**A) Introduction**

1- Contexte

|  |  |
| --- | --- |
|  | Décrire brièvement l'environnement dans lequel s'inscrit le projet (stratégie, enjeux, domaine, etc.) |

2- Historique

|  |  |
| --- | --- |
|  | Il est possible de donner un bref historique du contexte dans lequel s'inscrit le projet si cela est pertinent. Gardez à l'esprit que ceci n'est qu'un exemple de cahier de charge. Vous ne devez pas tout appliquer à la lettre. |

**B) Description de la demande**

1- Les objectifs

|  |  |
| --- | --- |
|  | Définir les résultats que le projet doit atteindre. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Méthode : Un énoncé d'objectif doit comporter un verbe d'action à l'infinitif et un objet. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Exemple : améliorer la communication entre les clients et leurs conseillers. |

2- 3- Les fonctions du produit

|  |  |
| --- | --- |
|  | Lister et justifier les principales fonctionnalités du produit. |

4- Critères d'acceptabilité et de réception

|  |  |
| --- | --- |
|  | Formuler des indicateurs précis qui permettent de mesurer si les objectifs de performance du produit sont atteints. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Exemple : Le produit doit répondre à la norme XX0. |

**C) Contraintes**

1- Contraintes de coûts

|  |  |
| --- | --- |
|  | Spécifier le budget alloué au projet. |

2- Contrainte de délais

|  |  |
| --- | --- |
|  | Spécifier la date de livraison du produit et les éventuelles échéances intermédiaires. |

3- Autres contraintes

* Normes de développement.
* Normes de qualité.
* Normes d'ergonomie.
* Temps de réponse souhaité.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Spécifier les éventuelles autres contraintes à prendre en compte dans le cadre du projet (normes techniques, clauses juridiques, etc.) |

**D) Déroulement du projet**

1- Planification

|  |  |
| --- | --- |
|  | Représenter l'articulation des grandes phases du projet et des principaux jalons. |

2- Ressources

|  |  |
| --- | --- |
|  | Lister les ressources humaines et matérielles que le client peut mettre à la disposition du prestataire. |

**E) Authentification**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Date et signature du chef de projet et du maître d'ouvrage. |

**F) Annexes**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Lister et joindre au cahier des charges les éventuels documents que le client peut mettre à disposition |