**Plan de rédaction d’un cahier des charges (CDC)**

**i) Sommaire**

**ii) Dictionnaire des abréviations**

**1) Données générales**

a. Exposé du problème

b. Objectifs

c. Responsabilités des MOA (maîtrise de l’ouvrage) et MOE (maîtrise de l’œuvre)

d. Critères d’acceptabilité

e. Contraintes d’environnement

**2) Données techniques**

a. Description produit

b. Processus de développement

**c. Fonctions à satisfaire**

d. Evolution en cours de réalisation

e. Extensions envisagées

**3) Données économiques**

a. Délais : dates de début de fin du projet

b. Coût en de développement (effort) : estimé en HommexMois, HommexAnné, HommexJour ou HommexHeure en excluant les week-ends, jours fériés et vacances.

c. Coût financement : le budget nécessaire à la réalisation du projet, comment le projet sera financé ?

d. Moyens ressources : deux types de ressources : humaines (l’équipe de développement, etc.) et matérielles (ordinateurs, intranet, etc.)

**4) Données commerciales**

a. Qualité de vente et attrait du produit : le retour financier pour le client.

b. Qualité d’utilisation : essentiellement l’utilisation du produit par le client (acquéreur, utilisateur final, installateur, mainteneur). Donc les facteurs de qualité externe : robustesse, compatibilité, etc.

c. Phase de transfert : lieu et date de la remise du produit (documents, fichiers source, exécutable, etc.) au client. Forme de transfert (documents : papier, électroniques ; envoi : courrier, de mains propres, fax ; support : CD, clé usb).