

1 Le cahier des charges

Le cahier des charges est un document clair et structuré qui récapitule les différentes interviews et études de l'existant. Il qualifie le besoin, en fixe les limites et détermine les contraintes. Élément contractuel de base de la facturation par les ESN, il doit être exhaustif et validé par toutes les parties.

Attention aux fautes d'orthographe et de grammaire. Vous serez pénalisés si elles rendent la lecture du document difficile.

Votre cahier des charges contiendra 5 parties : une description générale du projet, une description fonctionnelle du logiciel attendu, une description de l'environnement technique, la charte graphique et des contraintes diverses.

Il sera réalisé en utilisant les résultats du recueil des besoins et de l'analyse de l'existant. En situation réelle, les demandeurs ne seront plus là pour répondre à vos questions et combler les oublis...

1.1 Le cahier des charges partie 1 : le contexte

Avant tout, vous devez cadrer le sujet en précisant ses limites et ses acteurs. Pensez aux éléments suivants :

1.1.1 Description de l'organisme demandeur

1.1.2 Origine du besoin

1.1.2.1 Description de l'existant

1.1.2.2 Description des problèmes liés à la solution actuelle

1.1.3 Description générale du besoin

1.1.4 Description des catégories d'utilisateurs

Chaque catégorie d'utilisateurs (acteur) doit être définie. Vous indiquerez les interactions que ces derniers auront avec la future application en élaborant un modèle de cas d'utilisation (diagramme de cas d'utilisation d'UML si vous le désirez). Chaque cas d'utilisation pourra correspondre à une fonctionnalité de la future application.

1.2 Le cahier des charges partie 2 : la description fonctionnelle

Cette description fonctionnelle de l'application à réaliser récapitule les besoins des utilisateurs. Il ne fait en aucun cas référence à une solution informatique. C'est un catalogue exhaustif de ce que doit faire l'application, quelle que sera la solution informatique choisie.

Vous décrierez chaque fonctionnalité du système de manière textuelle et vous vous aiderez des diagrammes UML que vous trouverez pertinents (cas d'utilisation, diagrammes de séquence...) ou de tout autre diagramme normalisé (workflow BPMN par exemple).

Ce catalogue de besoins doit prioriser les fonctionnalités. Pour vous aider, vous pouvez utiliser la méthode MoSCoW : https://fr.wikipedia.org/wiki/Méthode_MoSCoW

A vous de trouver une présentation claire et bien structurée qui incitera les utilisateurs à lire l'intégralité de ce document.

Vous pouvez utiliser ce modèle de fiche fonction (ou pas) :

Nom fonctionnalité :
Utilisateurs :
Description fonctionnalité // Description textuelle + schéma(s) normalisé(s) de votre choix // Par exemple, vous pouvez piocher dans UML les diagrammes de cas d'utilisation, les diagrammes de séquence ou tout autre diagramme UML qui vous paraît pertinent. Selon le besoin vous pouvez aussi faire des diagrammes de Workflows (BPMN) ou tout autre digramme normalisé...
Règles de gestion // Paramètres entrée/sortie // Contraintes à vérifier avant d'exécuter la fonctionnalité // Que faire si une erreur se produit pendant son exécution (lors de la levée d'une exception)
Autres contraintes
Priorité // Voir Méthode Moscow https://fr.wikipedia.org/wiki/Méthode_MoSCoW

1.3 Le cahier des charges partie 3 : la description technique

Dans ce document vous récapitulerez les contraintes techniques que le développement doit respecter. Si le client impose une solution particulière c'est ici que vous l'indiquerez.

Vous noterez ici l'architecture matérielle et logicielle déjà présente chez le client qui aura un impact sur votre développement.

1.4 Le cahier des charges partie 4 : la charte graphique

« Le but de la charte graphique est de conserver une cohérence graphique dans les réalisations graphiques d'une même organisation, projet ou entreprise quels que soient les différents intervenants de la production ([graphiste](#), [directeur artistique](#)...).

L'intérêt de réaliser une charte graphique est double :

1. L'[identité graphique](#) reste intacte quelles que soient les réalisations graphiques, afin que l'organisation, le projet ou l'entreprise (qui sont une somme d'individualités) parle « d'une seule voix ». Les anglophones parlent de *corporate design* (littéralement : dessin de l'entreprise).
2. La charte graphique permet au récepteur d'identifier facilement l'émetteur et, par habitude si la cohérence est respectée, de se repérer visuellement dans les différentes réalisations graphiques et au sein même d'un même support graphique (ce qui facilite la lecture).

N. B. : Une charte graphique bien conçue doit laisser suffisamment de liberté en constituant des « méta-règles » souples, c'est-à-dire en évitant les interdictions et en envisageant le maximum de contextes où des règles doivent s'appliquer pour l'utilisation des signes graphiques de l'[identité graphique](#). » Source Wikipedia https://fr.wikipedia.org/wiki/Charte_graphique

La plupart des entreprises ont une charte graphique plus ou moins élaborée. Vous ne pouvez bien sûr pas développer le visuel de votre choix. Vous devez décrire ici les règles de base de la charte graphique de l'organisme demandeur que vous devrez ensuite appliquer sur vos interfaces graphiques (logos, polices de caractères, emplacement des éléments graphiques, dénomination de l'entreprise...).

1.5 Le cahier des charges partie 5 : les contraintes d'environnement

Pensez à toutes les contraintes qui pourront conditionner votre développement : humaines, financières, juridiques... que vous devrez respecter. Par exemple, l'application doit-elle être multilingue, le travail est-il soumis à une confidentialité particulière, quelles sont les contraintes de délai...

Deuxième rendu : vous devez déposer dans Moodle votre cahier des charges avant le **01/12/19 23h**