

1- Contexte :

Qui, pourquoi

2- Objectif :

Ce que l'entreprise veut atteindre, ou se quel veut changer.

3- Contrainte :

Contrainte de budget de temps.

4- Partie prenante :

Qui participe au projet de manière directe et indirecte

5- Identification du besoin :

Besoin explicite : Ce qui est directement dit par le MOA

Besoin implicite : Ce qu'on en déduit

Exclusion : ce qui ne sera pas fait dans le projet

6- Analyse de l'existant :

Petit schéma de l'infrastructure actuelle.

7- Spécification fonctionnel/ technique

Spécifications fonctionnelles : on partira toujours des besoins explicite et implicite qu'on aura donnés avant.

Pour faire les besoins fonctionnels il faut dire à **QUOI** ça répond dans le besoin client/utilisateur

Spécifications techniques : On part aussi des besoins explicite et implicite qu'on aura trouvés. Sur cette partie il faudra se poser la question **COMMENT** le faire.

8- Livrable attendu :

Ça concerne des documents comme le DAT DET etc., mais aussi la solution attendue. Les livrables sont aussi les réunions, les rapports, et le planning fourni. Le mieux c'est de l'exposer au format tableau et d'exprimer la date butoir de rendu s'il y en a une et la fréquence d'apparition du livrable.

9- Délais et coût :

Faire une estimation des coûts avec ces sujets : matériels, logiciels, humains et autre coûts annexes. Il faudra justifier les choix de prix et mettre les liens des sources. Pour le Rétroplanning global mettre les phases principales avec les jalons clés durées estimées et les dépendances. Pas de planning de tâche, on ne fait pas comme dans la MOE de l'an dernier.

10- Analyses des risques :

Différents types de risques, projet, technique, organisationnels, risque métier. L'impact de ces risques peuvent porter sur les coûts les délais la qualité ou l'organisation du projet. Il faudra proposer une stratégie de mitigation des risques.

Risque pendant le projet :

Risque	Déclencheur du risque
Perte de données	Erreur humaine / Incident technique
Erreur sur la migration BDD	Mauvais choix de solutions Erreur humaines / Techniques Mauvaise interconnexion inter site
Ralentissement du projet (fourniture du cahier des charges)	Erreur humaine / Incident technique / Mauvaise estimation des délais / Absentéisme de rôles clés
Résistance au changement	Changement des équipement informatique
Budget du projet dépassé / Coûts surélevés	Erreur humaines / Incident technique / Mauvaise estimation des coûts
Ralentissement du projet (Prestataire/Fournisseur)	Erreur humaine / Incident technique / Manque d'engagement

Risque après livraison :

Cyberattaques, Disponibilité.

11- Schéma idéale de la solution : proposer un schéma de l'infra qui représente de manière idéal le projet fini.

12- Matrice de choix

	Critère	Description	Pondération	Prestataire 1	Prestataire 2	Prestataire 3
Technique 45%						
Solution logicielle						
Sécurité et conformité						
Performances/dispo						
Financiers 30%						
Coûts initiaux						
Coûts récurrents						
Organisationnels 25%						
Méthodologie et planning						
Formation/accompagnement						
			Total des points			

13- Liste de contrôles et critères d'acceptance

Un tableau avec trois colonnes : Spécification ; Critère d'acceptance ; Moyen de contrôle.

Exemple de catégorie pour cette liste : Sécurité, Fonctionnel, Documentation.

Spécification	Critère d'acceptabilité	Moyen de contrôle
Sécurité		
Authentification	Identifiants uniques et sécurisés par utilisateur	Test de connexion avec différents profils
Protection données	Données chiffrées au repos et en transit	Vérification du chiffrement actif
Droits d'accès	Chaque profil n'accède qu'à ses fonctionnalités	Test des restrictions par profil

14- Cahier des charges :

Cette partie comporte tout ce que le prestataire doit savoir pour répondre à l'appel d'offre.

1. Description de la solution.
 - Vue d'ensemble
2. Exigences détaillées :
 - Techniques
 - Sécurité
 - Performance
 - Réglementaires
3. Livrables attendus
 - Documentation
 - Logiciel/systèmes
 - Formations
 - Réunions
4. Critère d'acceptation et matrice de choix
5. Rétroplanning
 - On reprend ce qui est fait plus haut.

15- Estimation des coûts

16- Schéma résultats voulue

17- Rétroplanning

Il commencera toujours par : Phase de conception ; publication ; réunion des prestataires sur 1 jour ; délibéré ; réponse prestataire