|  |
| --- |
| Gestionnaire de mots de passes |

[1 But du cahier des charges 3](#_Toc415830429)

[2 Situation de départ 3](#_Toc415830430)

[3 Objectifs du cahier des charges 3](#_Toc415830431)

[3.1 Modèle conceptuel de données 3](#_Toc415830432)

[3.2 Maquette fonctionnelles 3](#_Toc415830433)

[3.3 Contraintes 3](#_Toc415830434)

[3.4 Situation actuelle 3](#_Toc415830435)

[3.5 Situation future 3](#_Toc415830436)

[3.6 Exigences envers le système 3](#_Toc415830437)

[3.7 Architecture centrale 3](#_Toc415830438)

[3.8 Planning prévisionnel 3](#_Toc415830439)

[3.9 Organisation 3](#_Toc415830440)

[4 Structure de l’offre 3](#_Toc415830441)

[4.1 Exigences envers le concept de solution du soumissionnaire 3](#_Toc415830442)

[4.2 Structure de l’offre 3](#_Toc415830443)

[4.2.1 Brève présentation du soumissionnaire 3](#_Toc415830444)

[4.2.2 Résumé à l’intention de la direction 3](#_Toc415830445)

[4.2.3 Solution proposé par le soumissionnaire 3](#_Toc415830446)

[4.2.4 Prix et conditions 3](#_Toc415830447)

[5 Aspects administratifs 3](#_Toc415830448)

[5.1 Contenu de l’offre 3](#_Toc415830449)

[5.2 Réserves 3](#_Toc415830450)

[5.3 Durée et validité de l’offre 3](#_Toc415830451)

[5.4 Date et adresse remise de l’offre 3](#_Toc415830452)

[5.5 Interruption de la procédure 3](#_Toc415830453)

[5.6 Erreurs importantes 3](#_Toc415830454)

[5.7 Indemnité 3](#_Toc415830455)

[5.8 Acceptation des conditions de l’offre 3](#_Toc415830456)

[5.9 Sites de référence 3](#_Toc415830457)

[6 Modalité d’exclusion des offres 3](#_Toc415830458)

[6.1 Explications complémentaires 3](#_Toc415830459)

[6.2 Voies de recours 3](#_Toc415830460)

[6.3 Signature du contrat suite à la décision d’adjudication 3](#_Toc415830461)

[7 Annexes 3](#_Toc415830462)

NOTE L’INTENTION DES UTILISATEURS DE CE CANEVAS:  
Toutes les parties en italiques sont là pour aider à comprendre ce qu’il faut mettre dans cette partie du document. Elles n’ont donc aucune raison d’être dans le document final.

De plus, en fonction du type de projet, il est tout à fait possible que certains chapitres ou paragraphes n’aient aucun sens. Dans ce cas il est recommandé de les retirer du document pour éviter de l’alourdir inutilement.

**Pensez à changer le titre et le pied de page !**

Le cahier des charges détaillé:

* Modèle conceptuel de données (MCD) – et ceci même si le projet ne comporte pas de base de données !
* Maquettes d’interface utilisateur. A ce stade il ne doit pas y avoir de détails ; il s’agit de montrer le nombre d’écrans/fenêtres différents, les informations qu’ils contiendront et leur organisation générale
* Cas d’utilisation et scénarios
* Une première liste d’objectifs SMART. Il est clair qu’à ce stade du projet il n’est pas possible d’avoir la liste complète des objectifs

1. But du cahier des charges

Point visé, cible du cahier des charges.

Exemple : Ce cahier des charges décrit les objectifs à atteindre à l’aide de la solution visée ainsi que les exigences et les souhaits envers le déploiement de systèmes d’exploitation.

Ce cahier des charges décrit les objectifs à atteindre au terme de la réalisation de notre projet.

1. Situation de départ

Description du contexte de départ, de l’entreprise adjudicatrice, du sujet dans sa globalité. Description de l’entreprise qui lance ce projet.

Exemple : Le Centre Professionnel du Nord Vaudois (CPNV) est l’un des 14 établissements d’enseignement professionnel que compte le canton de Vaud. Sa taille et sa structure lui permettent de couvrir une partie importante des besoins en formation professionnelle du Nord vaudois qui représente environ un dixième de la population cantonale.

Le CPNV regroupe les écoles professionnelles et de métiers des sites d’Yverdon-les-Bains, de Sainte-Croix et de Payerne.

A ce jour, le CPNV ne possède aucune solution permettant le déploiement rapide de postes de travail au sein de leur parc informatique.

Il serait intéressé par l’acquisition d’un produit permettant d’automatiser la distribution du système d’exploitation utilisé. Il bénéficierait d’un gain de temps et de simplicité de gestion de son parc informatique.

Dans le cadre de l'unité « Projet de semestre », nous avons comme tâche de réaliser un projet par équipes. Nous avons décidé de mettre au point un gestionnaire de mots de passes.

1. Objectifs du cahier des charges

Objectifs SMART du cahier des charges

* 1. Modèle conceptuel de données (Schéma relationnel ??????)

Modèle conceptuel de données (MCD) – et ceci même si le projet ne comporte pas de base de données !

Description des données traitées. Modèle conceptuel (MCD) de la base de données, description des « Entités » et des liens entre elles.

* 1. Maquette fonctionnelles

Maquettes d’interface utilisateur. A ce stade il ne doit pas y avoir de détails ; il s’agit de montrer le nombre d’écrans/fenêtres différents, les informations qu’ils contiendront et leur organisation générale

Maquettes fonctionnelles (dessins et explications permettant de comprendre comment le logiciel fonctionnera).

* 1. Fonctionnalités principales

1. Stocker, trier et organiser les mots de passes des utilisateurs
2. Génération de mots de passes suivant plusieurs modes :
   1. L'utilisateur choisit les paramètres de la génération du mot de passe (nombre de chiffres, nombres de lettres, taille, etc.)
   2. L'utilisateur ne choisit pas de paramètres et un mot de passe fort est généré par notre algorithme
   3. L'utilisateur choisit une phrase de base. La phrase est ensuite découpée et convertie en mot de passe selon un algorithme prédéfinit.
3. Chiffrer du texte
4. Envoie d’email lors de plusieurs saisies erronées du mot de passe maître
5. Notifications de la date d'expiration des mots de passes
6. Une interface graphique sera réalisée afin de permettre une utilisation simple et convivial de notre programme.
   1. Fonctionnalités supplémentaires (suivant possibilité)
7. Chiffrement de pièces jointes
8. Analyse de résistance de mots de passes
9. Double authentification (nonce ou fichier annexe)
   1. Fonctionnalité future
10. Plugin pour navigateurs web.
    1. Description de la fonctionnalité de gestion des mots de passes

La gestion des mots de passes se fera avec l'utilisation d'une base de données.

Le fichier de la base de données sera chiffré avec le mot de passe maître et donc illisible pour le reste du monde.\*

* 1. Description de la fonctionnalité de génération de mots de passes

Pour cette fonctionnalité nous implémentons plusieurs modes de génération des mots de passes

1. L'utilisateur donnera le format du mot passe à générer. Il y a plusieurs paramètres à fournir :
   1. Taille du mot de passe
   2. Le mot de passe doit-il contenir des lettres ?
   3. Le mot de passe doit-il contenir des chiffre ?
   4. Le mot de passe doit-il contenir des caractères spéciaux ?
   5. Caractères obligatoires que doit contenir le mot de passe[[1]](#footnote-2). Il sera également possible à l'utilisateur d'ajouter des caractères obligatoires sur le mot de passe généré.
2. L’utilisateur ne définit pas de paramètres et un mot de passe aléatoire fort est généré.\*
3. L'utilisateur saisit une phrase de base. La phrase est ensuite découpée et convertie en mot de passe suivant un algorithme prédéfinit.\*
   1. Description de la fonctionnalité de chiffrement de texte

Cette fonctionnalité a pour but de permettre à l'utilisateur de saisir des notes qui seront par la suite chiffrées suivant un algorithme prédéfinit.

* 1. Description de l'intrface graphique
  2. Description de la fonctionnalité de chiffrement de pièces jointes
  3. Description de la fonctionnalité d'analyse de résistance de mot de passe
  4. Description de la fonctionnalité de double authentification

\* Voir spécifications des algorithmes dans la documentation annexe.

* 1. Contraintes

Description des contraintes que l’outil réalisé subira.

L'application produite doit être fonctionnelle sur les machines Windows.

* 1. Situation actuelle

Description de la situation actuelle de l’outil utilisé.

* 1. Situation future

Description de la situation future avec l’outil réalisé et mis en service.

* 1. Exigences envers le système

Description des exigences à validées envers l’outil, des standards techniques, physique et moral du système qui accueillera l’outil.

* 1. Architecture centrale

Modèle conceptuel de données, schéma, dessin ou plan de l’architecture technique du système.

* 1. Planning prévisionnel

Planning prévisionnel que le soumissionnaire devra respecter.

Les dates de début, de fin et des étapes principales seront mises en évidence.

Ces éléments peuvent être repris de la fiche signalétique

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Phase** | **Date début** | **Date fin** |
| **Administration** |  |  |
| **Dossier de projet** |  |  |
| **Analyse** |  |  |
| **Conception** |  |  |
| **Réalisation** |  |  |
| **Test** |  |  |
| **Documentation** |  |  |
| **Rendu** |  |  |

* 1. Organisation

Description de l’organisation du projet, des référents et responsables

1. Structure de l’offre
   1. Exigences envers le concept de solution du soumissionnaire

Description des exigences envers le soumissionnaire au niveau de l’élaboration de l’offre.

Exemple : Exigences envers le soumissionnaire au niveau de l’élaboration de l’offre

* Les points importants :
  + L’offre doit couvrir un maximum des besoins énoncés dans le cahier des charges.
  + Le soumissionnaire pourra proposer des alternatives si nécessaire.
* Autres indications concrètes à fournir :
  + Un manuel d’installation et d’utilisation pour la mise en service du produit dans un environnement « réel ».
  + Une liste des prérequis techniques (serveur et poste de travail) et logiciels pour l’installation optimale de la solution proposée.
  1. Structure de l’offre

Description de la structure imposée au soumissionnaire pour l’offre à soumettre.

* + 1. Brève présentation du soumissionnaire

Présentation libre et optionnelle

* + 1. Résumé à l’intention de la direction

Présentation libre sur une feuille A4 et optionnelle

* + 1. Solution proposé par le soumissionnaire

Description de la solution proposée par le soumissionnaire. Description de la méthode pour trouver la solution.

Exemple : Une analyse comparative de chaque outil choisi permettra de définir des critères décisionnels. Ils seront triés, organisés et affectés d’un coefficient ou poids qui déterminera leur importance dans le choix de la solution.

* + 1. Prix et conditions

Description des coûts des services, licences et des conditions.

Exemple : Le coût des services et des licences seront indiqués d’une façon précise à la partie « Nom\_Partie » et la sous-partie « Nom\_Sous\_Partie » du document de projet.

1. Aspects administratifs

Description des conditions de l’offre proposée par le soumissionnaire.

* 1. Contenu de l’offre

Description du contenu de l’offre, des prix, acronymes, etc.

Exemple : Tous les prix exprimés dans l’offre doivent être exprimés en franc suisses. A défaut de mention, les montants seront considérés toutes taxes comprises (TTC). La TVA suisse à 8% s’applique pour le calcul de la taxe (art. 10, al. 2, let. B, LTVA). Les prix seront indiqués d’une façon précise à la partie « Nom\_Partie » et la sous-partie « Nom\_Sous\_Partie » du document de projet.

Les réponses devront être retournées au format électronique dans un fichier compressé (zip) contenant :

* Ce document paraphé, daté et signé en dernière page
* Le cahier des charges cahier des charges dûment complété, en langue française
* L’attestation sur l’honneur datée et signée
* Les documents électroniques constituant les compléments de réponse
  1. Réserves

Description des réserves formulées par le soumissionnaire.

Exemple : Si le soumissionnaire formule des réserves sur certains points, il doit les présenter séparément, en même temps que la soumission.

* 1. Durée et validité de l’offre

Description de la durée et la validité de l’offre.

Exemple : Le soumissionnaire est lié par son offre pendant une année à compter de la date de réception de l’offre.

* 1. Date et adresse remise de l’offre

Description de la date et de l’adresse de a remise de l’offre.

Exemple : Le soumissionnaire est prié de rendre son offre en main propre ou par voie électronique au plus tard le [date].

Adresse email :

* Expert 1 : Nom, prénom, e-mail et téléphone
* Expert 2 : Nom, prénom, e-mail et téléphone

Objet de l’email : « Projet\_TitreProjet/ Important »

En cas de questions ou de problématiques d’envoi, prière de contacter, avant le [date], ces personnes par email (de préférence).

* 1. Interruption de la procédure

Description des droits d’interruption ou d’abandon de la procédure suivant les cas.

Exemple : Les adjudicateurs se réservent le droit d’interrompre ou d’abandonner à tout moment la procédure de l’appel d’offres, si des autorisations leur étaient refusées, en cas d’opposition au projet ou de refus de crédit par les autorités publiques, voire sur simple décision de leur part.

* 1. Erreurs importantes

Constatation d’erreur dans le présent document.

Exemple : Les soumissionnaires qui constatent une erreur importante dans le présent document d’appel d’offres ont l’obligation d’en informer immédiatement le responsable du projet.

* 1. Indemnité

Description des indemnités que le soumissionnaire perçoit.

Exemple : Les soumissionnaires n’ont droit à aucune indemnité pour l’élaboration de leur offre ou pour les démonstrations qui suivront.

* 1. Acceptation des conditions de l’offre

Description des conditions de l’offre.

Exemple : En déposant son offre, le soumissionnaire atteste avoir reçu toutes les informations nécessaires à l’établissement précis de son offre ; en particulier, il reconnaît avoir pris connaissance et avoir accepté les conditions de la présente soumission, le cahier des charges et le dossier de projet ; il déclare également connaître avec exactitude la nature de l’objet du marché visé par la soumission.

Tous travaux et fournitures bien que non spécifiés dans la soumission mais logiquement nécessaire pour l’exécution du marché, sont compris dans les prix indiqués.

Le soumissionnaire confirme que toutes les indications, informations et preuves fournies dans et avec cette soumission sont exactes et conforme à la réalité.

Le soumissionnaire confirme que l’offre déposée inclut toutes les prestations strictement justifiées pour la réalisation du contrat et le bon déroulement de l’exécution du marché.

En conséquence, le soumissionnaire s’engage pour lui et ses ayant droits, à exécuter l’ensemble du marché visé par la soumission au prix de son offre, en se conformant à l’ensemble des conditions générales et techniques de la soumission.

* 1. Sites de référence

Description des possibilités de contact avec les sites de référence.

Exemple : Le soumissionnaire autorise les adjudicateurs à prendre contact avec tout site présenté comme référence et à organiser des visites de vérification si besoin est.

1. Modalité d’exclusion des offres

Description des modalités d’exclusion des offres.

Exemple : L’offre du soumissionnaire peut être écartée à n’importe quel moment de la procédure lorsque :

* Elle n’est pas accompagnée des attestations et des documents requis, ou ces éléments n’ont pas été fournis dans les délais fixés par les responsables de projet
* Elle se fonde sur de faux renseignements
* Les réponses aux conditions de l’appel d’offres sont incomplètes, les réponses au cahier des charges sont faites en dehors du cadre exigé (non-respect des directives de réponse)
* Le délai de réponse n’est pas respecté
  1. Explications complémentaires

Description des explications complémentaires.

Exemple : Après l’ouverture des offres, les responsables de projets se réservent le droit de demander tout complément d’information nécessaire à la bonne analyse des offres remises.

* 1. Voies de recours

Description des conditions des voies de recours.

Exemple : Le recours doit être interjeté dans un délai de 10 jours dès la notification de la décision. Le mémoire de recours doit contenir un exposé concis des faits, des motifs et moyens de preuve, ainsi que l’énoncé des conclusions. La décision attaquée et les documents servant de moyens de preuve en possession du recourant sont joints au mémoire. Le mémoire est daté et signé par le recourant ou par son mandataire.

Le recours n’a pas d’effet suspensif, sauf s’il est accordé d’office, ou sur demande du candidat, par l’autorité de recours.

* 1. Signature du contrat suite à la décision d’adjudication

Description des contrats suite à la décision d’adjudication.

Exemple : Du point de vue juridique, les contrats conclus suite à la décision d’adjudication se baseront sur les cahiers des charges et sur les propositions d’optimisation, le cas échéant, des candidats lors de l'appel d'offres. Ce qui signifie que les documents d'appel d'offres sont destinés en premier lieu à l'évaluation et à la comparaison des offres pour adjudication; le contrat final seul faisant foi. Le montant de l’adjudication ne représente pas un engagement contractuel, tout comme une décision d’adjudication n’engage pas l’adjudicateur à signer un contrat si des conditions d’exécution ne sont plus réunies.

1. Annexes

1. Nous rappelons ici que cette option doit être évitée autant que possible, car elle offre une sécurité réduite. Afin d'avoir une sécurité accrue il serait idéal que le mot de passe soit aléatoire (respectant quelques conditions). Toutefois, sur certaines applications il existe des « consignes » sur les mots de passes, cette option à donc pour but de pouvoir générer de tels mots de passes. [↑](#footnote-ref-2)