

CY IUT – GEII Neuville

Cahier des charges de projet

Projet XXXX

Document rédigé par : « Nom du responsable de la
rédaction »

Version : x.x – [Date]

Avant-propos¹

Le cahier des charges (CDC) du projet est rédigé par l'équipe projet sous la responsabilité du chef.fe de projet. Ce document est à rédiger pendant la phase d'avant-projet pour décrire les objectifs du projet (le Quoi ?) et la façon de les mener à bien (le Comment ? et le Qui ?). Pour ce second point, un dossier organisationnel peut être adossé au CDC en phase de planification.

Plus précisément, le CDC est la traduction, sous forme écrite et claire, des besoins du client en termes de fonctions, de services, et de contraintes. S'il est rédigé par l'équipe exécutant le projet, cette dernière peut s'appuyer sur la fiche projet (dite parfois de pré-instruction) du client. Le CDC peut soit imposer une solution technique détaillée, soit décrire uniquement les fonctions souhaitées en laissant le choix de la solution à adopter.

Le CDC se décompose en plusieurs parties : le contexte du projet, l'analyse du besoin du client, le cahier des charges fonctionnel. Il peut être complété d'éléments détaillant les facteurs de risque et de succès du projet, ainsi que le budget le cas échéant.

[Un certain nombre d'aides à la rédaction du CDC sont dispersées dans les différentes parties de ce document. Elles sont notifiées par une mise en page entre crochet et une police d'écriture italique violette, comme ici. Ces aides sont à supprimer avant le rendu du CDC au client.]

Table des matières

Avant-propos	1
Table des matières	1
1. Contexte du projet	2
1.1. Situation et description	2
1.2. Enjeux	2
1.3. Études déjà effectuée OU sur des sujets voisins ET suites prévues	2
1.4. Objectifs du projet	2
1.5. Nature des prestations demandées	2
1.6. Caractère de confidentialité	2
2. Énoncé du besoin	2
3. Contraintes	2
4. Description fonctionnelle	2
5. Lien inter-projets	3
6. Budget du projet	3

¹ Référence : Gestion de projet, 50 outils pour agir ; F. Bouchaouir, Y. Dentinger, O. Englender ; Vuibert ; 2014.
Expression du besoin et cahier des charges fonctionnel ; J. Bernard-Bousières ; AFNOR ; 2012.

[Le CDC est l'occasion pour l'équipe projet de s'approprier le besoin du client et d'en rédiger sa propre compréhension. La rédaction du CDC se fait à partir de la fiche de pré-instruction, mais aussi par des entretiens ciblés avec le client.]

1. Contexte du projet

1.1. Situation et description

[Cette section décrit la situation actuelle et la nécessité de changer de situation. Elle peut souligner les risques de ne pas réaliser ce projet. Elle décrit succinctement et clairement les attentes du projet. L'objectif de cette section est de donner une vue globale du projet.]

1.2. Enjeux

[Cette section décrit les enjeux de la réalisation du projet pour le client et les bénéfices qu'il en tirera.]

1.3. Études déjà effectuées OU sur des sujets voisins ET suites prévues

[Lister ici les études déjà effectuées en lien avec le projet, ou les études dont le propos est proche du projet dont il est question dans le CDC. Dans le cadre d'un projet plus global, lister ici les potentielles suites du projet.]

1.4. Objectifs du projet

[Décrire ici les objectifs poursuivis pour permettre la réalisation du projet. Les objectifs doivent être concrets, atteignables et mesurables. Ils esquisent les livrables du projet.]

1.5. Nature des prestations demandées

[Lister ici les prestations demandées par le client à l'équipe projet.]

1.6. Caractère de confidentialité

[Déclarer ici le caractère confidentiel ou non du projet. Le cas échéant, décrire les actions menées pour garantir la confidentialité du projet et des résultats obtenus.]

2. Énoncé du besoin

[Cette section doit énoncer de la façon la plus exhaustive possible le besoin du client. Il est possible de s'appuyer sur des outils comme le diagramme des interacteurs et le diagramme de fonction principale. Elle doit se conclure par une liste des livrables du projet.]

3. Contraintes

[Il faut préciser dans cette section les contraintes liées au projet, qu'elles soient organisationnelles, techniques, réglementaires, environnementales, etc. Elles permettent de limiter les alternatives dans l'analyse fonctionnelle technique.]

4. Description fonctionnelle technique

[Détailler ici les résultats de l'analyse fonctionnelle systémique du projet du client. Il est possible d'esquisser des solutions techniques répondant à l'analyse fonctionnelle du besoin et d'utiliser des outils comme le diagramme FAST et le diagramme SADT.]

5. Lien inter-projets

[Lister ici les projets nécessaires au bon déroulement du présent projet, et les projets pouvant être perturbés en cas de retard ou d'échec du présent projet.]

6. Budget du projet

[Si un budget initial a été estimé en phase d'avant-projet, le renseigner ici.]