



**3** avantages à faire  
un cahier des charges  
+ bonus

# 1. Gagner du temps et de l'argent

## **Avant le projet :**

Grâce au cahier des charges, vous pourrez mieux mettre en concurrence les agences consultées. Leurs estimations de délais et de budget seront plus cohérentes.

## **Pendant le projet :**

Avec un cahier des charges complet, les équipes de création (graphistes, développeurs, intégrateurs, ...) n'auront pas besoin de vous poser sans cesse des questions et d'attendre vos réponses. Elles ne feront pas du travail pour rien, à refaire, par incompréhension de vos attentes. La phase de test sera plus facile et rapide avec un référentiel clair pour tester la conformité.

## **Après le projet :**

Vous aurez moins de risque de dépassement parce qu'un module aura été oublié ou une fonctionnalité sous-estimée. Des aménagements pourront être prévu pour des évolutions futures déjà attendues (Passage en multi-langue, en multi-devises, forte augmentation de la fréquentation ...). Les développements futurs seront ainsi moins compliqués, moins longs, moins chers.



# 2. Faciliter le management et le pilotage

## **En interne :**

Vos équipes adhéreront mieux au projet dans la durée si elles sont impliquées dès le début. Interrogez ceux qui vont travailler sur votre projet ainsi que ceux qui seront impactés.

Le cahier des charges détermine qui seront les interlocuteurs internes. Assurez-vous qu'ils seront disponibles au bon moment pour chaque phase du projet.

Le cahier des charges sera un document de référence en cas d'arrivée d'un nouveau collaborateur sur le projet. Cela est valable aussi chez les prestataires.

## **En externe :**

Un bon cahier des charges assure une relation transparente et fluide avec les prestataires. Il évite les malentendus et les zones d'ombres.

Avec un cahier des charges complet, le prestataire peut dimensionner au mieux les équipes qui vous sont allouées. Une feuille de route fiable motivera les intervenants.



# 3. Favoriser les évolutions, l'art de prévoir

Que vous ayez un grand projet qui va être long à réaliser ou un projet pour lequel vous n'avez pas encore toutes les ressources, un cahier des charges permet de phaser la réalisation :

- prévoir l'arrivée de nouvelles rubriques dans l'interface utilisateur,
- le stockage de données en attendant d'avoir une liaison d'export vers un service tiers,
- le changement d'hébergement avec la montée en charge de l'activité
- ...

Il est important de savoir dès le début si les prestataires choisis vous accompagneront dans la durée ou s'il faudra prévoir un transfert du dossier pour les phases ultérieures.

Le cahier des charges doit donc prévoir les pistes de développement futures et ainsi faciliter éventuellement un transfert de compétences.



# 4. Bonus : Points-clés du cahier des charges

## 1. Objectifs du produit

La partie initiale du document sur les exigences techniques décrit à quoi sert votre site, les problèmes qu'il résout, les visions et les attentes qui y sont associées, etc.

## 2. Les intervenants

Indiquez qui est à l'initiative du projet, qui va travailler sur le projet en interne, les prestataires tiers, les cibles de votre site.

## 3. Structure du site Web

Indiquez un plan du site qui répertorie les pages clés de votre futur site. Il devrait également inclure la hiérarchie entre ces pages.

## 4. Descriptions de page

Faites des maquettes pour décrire simplement la structure générale attendue (mock-up ou wireframe). Indiquez sur chaque page les exigences techniques et points-clés fonctionnels.

## 5. Exigences fonctionnelles

Indiquez les contraintes techniques actuelles, compétences de votre équipe sur certaines technologies, liaisons avec des services tiers (comptabilité, stock, fournisseurs, ...). Vous pouvez avoir également des contraintes légales (données bancaires, médicales, ...).

## 6. Exigences non fonctionnelles

Les exigences non fonctionnelles portent sur les performances du site, sa sécurisation, son ergonomie. Indiquez également vos contraintes de temps (arrêt d'un service, participation à un évènement, période commerciale, vacances) ainsi que vos contraintes budgétaires.

