

Le cahier des charges, ses enjeux juridiques et son agilité

Cahier des charges et contrat

Le cahier des charges est un **document technique** qui décrit les **besoins** et les **exigences du client** en matière de **prestation de services** informatiques.

Il sert de base aux négociations entre les parties et permet de définir les termes et les conditions de la prestation de services informatiques.

Le contrat de prestation de services informatiques, est un **document juridique** qui formalise les **relations contractuelles** entre les parties.

Le contrat définit notamment :

- les **droits et les obligations** de chaque partie,
- les **modalités de paiement**,
- les **garanties**,
- les **clauses de confidentialité**,
- etc.

Le contrat de prestation de services informatiques est donc **plus complet** que le cahier des charges. Le contrat doit être bien rédigé pour éviter tout risque de **litiges**.

La méthode Agile

Activité 1 : En vous aidant du site Everlaab (<https://everlaab.com/methode-agile/>) répondez aux questions suivantes :

- Quel est le **critère** choisi pour **décomposer** un projet en différentes parties ?
- Qu'est ce qu'un **sprint** ?
- Quels sont différentes **méthodes** qui permettent d'appliquer la méthode Agile ?
- Parmi les **avantages** présentés de la méthode Agile, quel est celui qui vous semble le plus intéressant ?
- Parmi les **inconvénients** présentés de la méthode Agile, quel est celui qui vous semble le plus problématique ?

Cahier des charges

- La conception d'un cahier des charges est une une démarche structurante pour un projet.
- Ce document en est donc le premier livrable et sert en quelque sorte de cadrage du besoin :
 - recenser les besoins,
 - préciser les contraintes de la façon la plus précise possible,
 - pour permettre au prestataire de proposer une réponse dans un cadre clair, transparent et objectif.

L'agilité du cahier des charges

L'agilité du cahier des charges est un concept qui permet de rédiger un cahier des charges en utilisant la méthode agile pour :

- une plus grande **flexibilité** des projets car le client est un acteur actif dans sa rédaction,
- une **communication** entre le client et le prestataire qui entraîne une collaboration efficace et une meilleure réactivité.

La rédaction d'un cahier des charges agile **ne nécessite pas de lister toutes les fonctionnalités souhaitées**. Il est important de mettre l'accent sur votre **activité** et le **contexte de votre projet** pour faciliter la compréhension des besoins du client.

Les 5 points clés d'un cahier des charges agile sont les suivants:

- le contexte du client et ses enjeux,
- le public cible du client et son besoin,
- les contraintes et environnement technique,
- La solution que vous envisagez,
- Pilotage et déploiement

Le contenu de votre cahier des charges va dépendre de du projet initial et de la reflexion menée par le client.

Captive conseille de ne pas lister toutes les fonctionnalités envisagées car des études montrent que 50 % des fonctionnalités développées ne sont jamais utilisées, et, pour la plupart, sont inadaptées.

Activité 2 : En vous aidant de l'article du site de Captive (<https://blog.captive.fr/rediger-un-cahier-des-charges-agile-cest-possible>), répondez aux questions suivantes :

- Comment le cahier des charges doit-il être adapté à une démarche de développement Agile ?
- Quel est l'intérêt de ne pas trop détailler les fonctionnalités du projet ?

Activité 3 : Réaliser le début du cahier des charges en vous aidant du modèle de cahier des charges d'application Web ou mobile proposé par le site [Captive](#)

Gagnez du temps dans la préparation de votre projet en suivant les 7 étapes de ce modèle organisé comme un questionnaire-guide à renseigner.

From:

/ - Les cours du BTS SIO

Permanent link:

</doku.php/cejmas2/cdcagilité?rev=1700080859>

Last update: **2023/11/15 21:40**

