

Projet CMRL

# CAHIER DES CHARGES

**Exprimez clairement le besoin et le périmètre du projet**



Obtenez la [version complète] 

<https://blog-gestion-de-projet.com/kit-chef-projet/>



À l'aide de l'étude de cas, adaptez le template facilement aux spécificités de votre projet.

## CAHIER DES CHARGES

Nom / Code projet	SAP30 / CMRL
Référence	Stratégie2021/CMRL
	[A quelle stratégie, objectif stratégique, portfolio ou programme, le projet est-il affilié ?]
Chef de projet	Chantal Dupont
Service/Organisation	Confassis S.A.



Historique			
Version	Auteur	Description	Date
001	Chantal DUPONT	Version initiale	12/05/2021



## Table des matières

Contexte du projet .....	5
Objectifs du projet .....	5
Périmètre du projet .....	5
Aspects fonctionnels .....	6
Aspects techniques .....	7
Ressources .....	8
Délais .....	9
Budget.....	9



## Contexte du projet

### Contexte du projet

*[Situez ici le projet dans son contexte.*

*Décrivez comment ce projet est né, les besoins initiaux de l'entreprise, les avantages ou bénéfices espérés, le contexte technique, les aspects légaux si applicable. Une personne externe à l'entreprise comprendra clairement le Pourquoi de votre initiative.]*

## Objectifs du projet

### Objectifs du projet

*[Exprimez les bénéfices attendus justifiant votre investissement.*

*Cela peut être par exemple :*

- Une augmentation de x% des ventes ou de la production
- Une réduction de coûts (spécifiez lesquels et combien)
- Une amélioration du temps de réponse
- Une optimisation des achats
- Une obligation légale (le coût ici se justifie car il évite de grosses amendes)
- Le rapprochement de sociétés
- Objectifs quantitatifs
- Et bien d'autres...

*Soyez aussi complet que possible : votre projet peut avoir de multiples objectifs et bénéfices, tous sont importants. Le cas échéant, positionnez les objectifs de votre projet face à la concurrence pour en montrer les avantages].*

## Périmètre du projet

### Périmètre du projet

*[Quelles sont les limites de votre projet ? En quoi consiste-t-il ? Où commence-t-il et où s'arrête-t-il ? Qui est impliqué et qui ne le sera pas ? Qui en sont les bénéficiaires principaux ? Implique-t-il des personnes extérieures à l'entreprise ? Y a-t-il une limite géographique ?...*

*Il peut être intéressant ici de répéter les contraintes du projet et suppositions de départ.*

*Note : Définir ce qui sort des limites de votre projet est aussi important que de définir ce qui va être fait. Cela peut souvent éviter des malentendus et des discussions ultérieures].*



## Aspects fonctionnels

### Description fonctionnelle

*[Définissez chacun de vos objectifs et découpez-les en livrables. Vous pouvez par exemple découper une fonctionnalité en différentes transactions à exécuter. Ajouter des schémas.*

*Note : Définir ce qui sort des limites de votre projet est aussi important que de définir ce qui va être fait. Cela peut souvent éviter des malentendus et des discussions ultérieures].*



## Aspects techniques

### Contraintes techniques

[Répondez ici à des questions telles que :

- Y a-t-il des contraintes techniques liées à ce projet ?
- Devez-vous acquérir un nouveau progiciel ? A quel prix ?
- Devez-vous acquérir de nouveaux équipements ? Combien ça coûte ?
- Le réseau est-il suffisant ?
- Quid de l'installation électrique ?
- Avez-vous les compétences internes pour maîtriser ces aspects techniques ?

Soyez le plus complet possible].



## Ressources

### Ressources

*[Sur la base des aspects fonctionnels et techniques, vous allez ici définir le besoin en ressources pour délivrer votre projet dans les délais définis et avec la qualité attendue.*

*C'est un travail d'équipe. N'hésitez pas à faire appel à des experts métier afin que ces estimations soient les plus correctes possible.*

*Vous devez décrire ici non seulement qui sera impliqué mais aussi quand les ressources seront impliquées et pour combien de temps. Vous pouvez regrouper les ressources par expertise et/ou par phase du projet.*

*Note : Certaines personnes impliquées peuvent reporter à d'autres chef de département. Il est important que ceux-ci organisent leur travail afin de pouvoir rendre les ressources nécessaires disponibles au moment adéquat. Positionner le besoin dans le temps est donc essentiel. N'oubliez pas les ressources qui ne seront impliquées qu'en phase de tests ou lors de la livraison finale].*

-



## Délais

### Délais

*[Donnez ici une idée claire des délais de chaque phase de votre projet.]*

*Maintenant que vous avez une idée plus précise des objectifs et livrables, vous pouvez en fonction des ressources estimer le temps nécessaire à la réalisation, aux tests et à la mise en production de votre solution.*

*Le plan proposé peut être très différent de celui présenté dans la Charte Projet. Expliquez pourquoi et justifiez les différences, positives ou négatives.*

*Note : un Gantt simplifié (macro-planning) améliore la visibilité et la compréhension. Faites ressortir la date de livraison, c'est la date la plus importante pour la plupart des parties prenantes].*

## Budget

### Budget

*[Donnez ici une idée plus précise*

- *du montant des investissements,*
- *de l'enveloppe budgétaire estimée pour les prestataires de service*
- *des coûts d'hébergement logiciel si applicable*
- *du total estimé du coût des ressources*
- *du coût de maintenance futur*
- *des licences*
- *des éléments techniques (réseaux etc...)*
- *tout autre coût lié au projet (par exemple location de bureaux, primes spéciales, voyages...)*

*Note : Ici aussi, le budget plus détaillé peut différer du budget initial estimé. Expliquer et justifiez les différences].*

**Découvrez nos templates premium** 

Retrouvez ici tous les livrables clés de gestion de projet : depuis son démarrage jusqu'à sa clôture (Excel, PPT, Word)

Nos templates premium <https://blog-gestion-de-projet.com/kit-chef-projet/>

### Cahier des charges

**Contexte du projet**

[Situez ici le projet dans son contexte. Décrivez comment ce projet est né, les besoins initiaux de l'entreprise, les avantages ou bénéfices espérés, le contexte technique, les aspects légaux si applicable. Une personne externe à l'entreprise comprendra clairement le Pourquoi de votre initiative.]

**Exemple :**

Notre Centre de Montage Régional Lillois est la dernière entité du groupe à n'avoir pas encore installé le système SAP.  
 Il produit des sièges pour nos clients constructeurs automobiles.  
 Les solutions informatiques existantes sont dépassées, coûteuses et ne sont plus maintenues.  
 De plus, les processus d'intégration avec les systèmes du siège sont principalement manuels et génératrices d'erreurs.  
 Les procédures de clôture mensuelles sont longues et souvent incorrectes, ce qui génère du travail supplémentaire.

**Cahier des charges**

### Matrice de faisabilité

Critères d'évaluation	Evaluation	Coefficient de pondération
Le projet s'inscrit dans la stratégie commerciale de l'entreprise	Pas du tout d'accord	4
Le produit répond à une attente du consommateur	Tout à fait d'accord	4
le produit apporte des fonctionnalités nouvelles sur le marché	Tout à fait d'accord	2
Le prix du produit est attractif	Pas du tout d'accord	3
Le délai de développement du produit est cohérent avec les attentes du marché	Tout à fait d'accord	4
Les ventes souhaitées semblent être atteignables	Pas du tout d'accord	1

**FAISABILITÉ FINANCIÈRE**

PEU SATISFAISANTE

L'évaluation est satisfaisante mais présente un ou plusieurs risques à considérer.

2,67 / 4

Critères d'évaluation	Evaluation	Coefficient de pondération
Le projet s'inscrit dans la stratégie commerciale de l'entreprise	Tout à fait d'accord	2
	Tout à fait d'accord	2

**Matrice de faisabilité**

### Support Réunion Lancement

**L'équipe Projet**



- Jean ALBERT** - Coordinateur SAP Achats
- Oliver ROBESPIERE** - Sponsor
- Denise ATALLI** - Coordinateur SAP Ventes
- Marie BERTHELLETTE** - Responsable de direction
- Chantal DUPONT** - Chef de Projet
- Eric Duteil** - Coordinateur SAP Logistique
- Monique DAVANT** - Coordinateur SAP Finances

**Support kick off**

### Matrice RACI

ID	Livrable ou tâche	Sponsor	Changeement	Informatique	Chef de projet	Intégration	Coordination Finances	Coordination Ventes
1	INITIATION							
1.1	Etude d'opportunité	R	R	O	A	C	R	ABNC
1.2	Charte Projet	R	ARIC	R	C	IC	A	CIR
2	PLANIFICATION							
2.1	Cahier des Charges	R	A	C	R	CRA	C	ICR
2.2	Plan détaillé	A	C	C	I	C	IA	C
3	REALISATION							
3.1	Registre des risques et problèmes	A	C	C	R	A	C	C
3.2	Plan de Communication	A	R	C	C	A	C	C
3.3	Mise en place Finances	I	I	I	C	C	R	I
3.4	Mise en place Ventes	I	I	I	A	C	I	R
3.5	Mise en place Achats	I	R	I	A	C	R	I
3.6	Mise en place Production	I	IA	I	A	C	I	AI
3.7	Mise en place Logistique	IA	I	I	A	C	A	C
3.8	Tests et Validation	I	I	I	C	A	C	C
4	CONTROLE ET SUIVI							
4.1	Tests d'intégration	I	I	I	C	A	C	C
4.2	Tests de Consolideration	I	I	I	C	A	C	C
4.3	Formation utilisateurs CMRL	I	A	I	C	C	I	I
4.4	Déploiement et Basculement	A	I	C	R	C	C	C
4.5	Validation et confirmation	A	I	C	R	C	C	C

**Matrice RACI**

### Tableau de bord projet

**File du projet**  
 Historique: 15/07/2023 (initiale) / 15/06/2023

**Taux d'avancement moyen**: 47%

**Budget total**: Révisé \$1,258,378.00 / Initiale \$500,000.00

**Budget consommé**: \$500,095.00

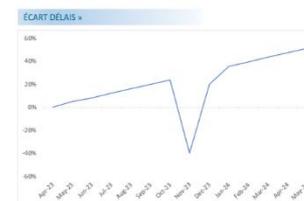
**SANTÉ DU PROJET**

- Écart délais: 33% en retard par rapport au planning.
- Activités: 32 activités non terminées.
- Progression: 3 activités terminées.
- Coût: 152% en surconsommation.

**PROGRESSION**

- 1 Initialisation: 70%
- 2 Planification: 60%
- 3 Réalisation: 31%
- 4 Contrôle et suivi: 30%
- 5 Clôture: 30%

**ÉCART DELAIS**



**APERÇU DES STATUS DES TÂCHES**



**Tableau de bord**

### Matrice des compétences

N	Tâche	MOA	Finances FI/CO	Finances Immobilisations	Ventes SD	Achats	Enchères et Arba	Logistique	Infrastructure Informatique	Production CMRL
1	Etude d'opportunité et approbation	4	0	3	2	2	1	2	3	2
2	Préparation de la Charte Projet - Justification	1	1	0	1	1	1	2	3	2
3	Estimation délais/ressources Finances	1	1	4	1	3	1	1	1	2
4	Estimation délais/ressources Ventes	3	1	0	1	1	0	1	1	2

N	Tâche	MOA	Finances FI/CO	Finances Immobilisations	Ventes SD	Achats
1	Chantal Dupont	Maitrise	Interet	Maitrise	Interet	Interet
2	Oliver Robespierre	1	4	1	3	1
3	Jacques Meunier	1	2	1	1	2
4	Monique Davant	1	2	1	3	2
5	Denise Attali	1	1	3	1	0
6	Jean Albert	4	3	1	1	2
7	Eric Duteil	1	2	3	2	3
8	Daniel Château	1	1	3	1	2
9	Bernard Dupuis	1	1	3	1	2
10	Marlène Asseline	1	1	3	1	2
11	Gérard Louste	1	1	3	1	2

**Matrice des compétences**