

## ANNEXE 2

# Cahier des charges à compléter

(Nom du projet)

## 1. Cadre du projet

### 1.1 Contexte et environnement

Préciser les motifs de mise en œuvre du projet, le contexte humain, technique et environnemental interne et externe à l'université.

### 1.2 Objectif du projet

- Indiquer en quelques mots le sujet du projet et le but à atteindre dans le cadre du projet.
- Est-il disciplinaire, transversal ?
- Y a-t-il un objectif pédagogique ?

### 1.3 Expression du/des besoin(s)

- Précisez la commande, même si elle est peu précise = permet de définir votre champs d'action
- Raison d'être du projet, objectif du projet
- Faire la liste des résultats souhaités, attendus par le commanditaire
- Liste des facteurs déclencheurs (humains, techniques...) qui ont fait que le projet se réalise

### 1.4 Acteurs concernés

- Quel(s) est/sont le(s) commanditaire(s) – le (s) demandeur(s)
- Liste des personnes participant au projet (équipe projet + éléments internes à l'UP et externes)
- Bénéficiaires (public cible, nombre d'utilisateur(s))

### 1.5 Description de l'existant

- Citer les ressources faisant le point sur l'existant
- Liste des études ou des réalisations qui ont été mises en œuvre sur le même sujet ou préalablement au projet

## 2. Contraintes

### 2.1 Coûts

- Budget alloué au projet
- Moyens matériels

### 2.2 Délais

- Date de livraison du produit/service
- Échéances intermédiaires

### 2.3 Autres contraintes

- Préciser si le projet est lié à d'autres projets ou si il est inscrit dans un projet plus global

## 3. Descriptif du produit ou service final

*Description de ce que vous souhaitez mettre en place pour répondre à la commande (description précise du produit ou du service)*

- Forme
- Public visé
- Cadre d'utilisation
- ...

## 4. Déroulement et organisation du projet

### 4.1 Planification

- Indiquer les dates de début et la date de fin souhaités ainsi que les échéances intermédiaires impératives.
- Définir le temps attribué à chaque tâche et la place de chacun des acteurs (qui fait quoi ?)

**Vous devez impérativement faire apparaître ici votre feuille de tableur reprenant les différentes dates et tâches du projet ou votre diagramme de GanTT.**

### 4.2 Lieu

- Lieu(x) possible(s) d'exécution du projet (lieu envisagé)

## 5. Faisabilité et analyse des risques liés au projet

*Identifiez quelques risques, freins qui pourraient entraver la conception, la réalisation et l'animation de votre projet, et esquissez des solutions adaptées. Les solutions que vous trouverez vous aideront à construire votre projet, à enrichir votre réflexion et à réagir face aux situations imprévues.*

- Lister les évènements qui pourraient survenir en cours de projet et qui nuiraient à l'atteinte des objectifs.
- Lister les conséquences de l'arrivée du risque sur l'atteinte des objectifs de coût, de temps et de qualité.
- Lister les actions qui vont permettre de réduire les chances d'apparition du risque.

## 6. Ressources nécessaires au développement

*Définir les ressources nécessaires à la réalisation du produit ou du service.*

- Besoin matériel (construction, utilisation,...)
- Besoin technique (espace, électricité,...)
- Besoin financier ( budget prévisionnel,...)

## 7. Esquisser les moyens de communication nécessaires à la diffusion du produit fini (actions, destinataires,...)

- Souhais du commanditaire
- Stratégie générale de communication
- Cibles de la communication
- Moyens de communication
- Tâches de communication