## **Modèle de cahier des charges simplifié**

Insérer votre logo ici

1. **PRÉSENTATION DE L’ENTREPRISE**

**Nom de l’entreprise**

**Description de votre entreprise**

Votre mission, votre histoire, vos valeurs…

1. **PROJET**

**Titre du projet :**

**Description de votre projet**

Mettre en évidence : pourquoi vous souhaitez un site transactionnel, vos principaux objectifs commerciaux, financiers et autres.

**Offre de produits et services**

Détaillez ici les produits et services à inclure à votre site transactionnel.

## 

1. **INSPIRATION**

Visitez des sites transactionnels afin de vous inspirer. Cette étape vous permet d’identifier ce que vous souhaitez ou ne souhaitez pas voir sur votre site transactionnel.

|  |  |
| --- | --- |
| **Site** | **Commentaire** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **CONTENU**

Cette étape permet de définir le type et le volume de contenu sur votre site transactionnel.

|  |  |
| --- | --- |
| **Type de contenu** | **Description** |
| Nombre de pages |  |
| Thèmes abordés |  |
| Nombre de section |  |
| Unilingue ou multilingue |  |
| Objectif du nombre de visite |  |
| Mode de paiement |  |
| Autres |  |

1. **FONTIONNALITÉS**

Inclure l’ensemble des fonctionnalités de votre site transactionnel. Pour vous guider, pensez à l’expérience d’achat que vous souhaitez faire vivre à vos clients et déterminer les fonctions nécessaires.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction** | **Description** |
| Recherche de produit |  |
| Achat en ligne |  |
| Mode de de paiement |  |
| Suivi des commandes |  |
| Mode de livraison |  |
| Suivi de la livraison |  |
| Liens ou connexions vers des sites externes |  |
| Connexions vers des sites externes |  |
| Autres |  |

1. **PLANIFICATION FINANCIÈRE**

Assurez-vous d’une planification financière complète qui inclut les dépenses relatives à chacun des éléments cités dans votre cahier de charges.

Voici un tableau pour vous aidez – [Planification financière](https://csmoca.org/wp-content/uploads/2020/10/outil-planification-financière.xlsx)

1. **LIVRABLES**

Reprenez les différentes étapes de ce cahier de charge et établir une date de remise pour chacune.

|  |  |
| --- | --- |
| **Étapes** | **Date de remise** |
| Validation du projet |  |
| Création et validation des contenus |  |
| Validation des images et photos |  |
| Autres |  |
|  |  |

1. **ÉQUIPE**

Reprenez les différentes étapes de ce cahier de charge afin de cibler les membres de l’équipe de réalisation du projet. Assurez-vous que chacun des membres de votre équipe consulte ce document et s’engage à respecter son contenu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prénom et nom** | **Titre** | **Rôle et responsabilité** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**\***

**Ce document est approuvé par : (nom, prénom, titre)**