**Modèle d'un cahier des charges**

L'efficacité d'un cahier des charges repose entièrement sur la précision de son contenu. Afin de vous aider à rédiger un cahier des charges complet et pertinent, nous vous présentons ce modèle incluant des commentaires et / où suggestions en bleu.

**1. Bref historique de l'entreprise**

Brève présentation de l’entreprise, son activité, son historique et sa projection dans le futur.

Bien indiquer les valeurs, lignes de conduite mais également l’image que l’entreprise souhaite véhiculer au travers de ses produits. Il faut se limiter à un maximum d'une page.

**2. Description du contexte actuel**

Il est important de faire ressortir les éléments qui caractérisent la situation présente de l'entreprise et plus particulièrement du produit qui sera concerné dans le présent cahier des charges:

* les résultats obtenus en fonction des objectifs visés,
* les changements survenus dans votre environnement interne ou externe,
* les difficultés, les menaces où vos faiblesses,
* les opportunités, vos forces,

Le tout afin de présenter au consultant l'état réel de la situation globale de l'entreprise dans le but de pouvoir approfondir plusieurs axes de développement.

**3. Définition du besoin**

L'analyse de votre situation doit faire ressortir votre besoin, qu’il soit nouveau ou qu’il s’agisse d’un problème à corriger /améliorer.

Il est important de préciser les éléments et les causes connus de l’innovation ou de la problématique, en se posant les questions suivantes : quoi, qui, quand, comment, combien, où et pourquoi.

L'identification du problème peut se faire à l'aide d'observations internes, de sondages auprès des clients, d'analyse financière et de diagnostic, études de marche...

Suite à ces analyses, il est important de faire ressortir les produits de la concurrence et s’il existe des éléments brevetés.

Pour une conception optimale et en vue d’une certification produit (CE, NF,...), il est important d’indiquer et nous faire parvenir les normes auxquelles le produit dépend.

La définition du besoin s’établira également au travers de budgets qui pourront être répartis selon les caractéristiques suivantes:

Montant de l’étude : ...€

Prototypage: ...€

Outillages (moules...) : ...€

Équipement industriels ( nouvelle scie, poste de montage...) : ...€

Formation: ...€

Vous pouvez avoir recours à des conseillers externes pour vous aider à préciser le problème ou le besoin d'amélioration.

**4. Objectifs visés par l'intervention**

Il est important de préciser aux consultants les résultats que vous attendez de leur intervention.

À titre d'exemples, vous souhaitez modifier un produit existant en réduisant son coût de revient ; vous désirez un nouveau produit personalisable...

Plus les objectifs visés sont quantifiables et les résultats mesurables, plus vous serez satisfait de l'intervention des consultants.

Pour garantir le succès de l'intervention, il est essentiel de préciser la nature du mandat d'intervention, les objectifs visés et les résultats attendus.

**5. Règles d'utilisation du cahier des charges**

Les règles suivantes sont recommandées afin d'établir une procédure standard pour l'utilisation du cahier des charges :

5.1 Confidentialité

«Le contenu du présent cahier des charges est divulgué à titre confidentiel.

Toute société qui reçoit ou détient le présent cahier des charges s'engage à n'en dévoiler la teneur et le contenu que pour les besoins de l'élaboration éventuelle d'une ou plusieurs offres de service.»

5.2 Représentant du demandeur

«Aux fins d'assurer une uniformité d'interprétation du cahier des charges et pour faciliter les échanges d'information, le demandeur mandate la personne suivante pour le représenter : Merci d’indiquer la personne à contacter dans le cadre de ce projet.

Toutes les informations seront exclusivement adressées à la personne indiquée ci dessus. Dans le cas de plusieurs représentants, merci d’indiquer la partie du projet correspondant à chacun.

5.3 Représentant du prestataire

«Dans les meilleurs délais suivant la réception du présent cahier des charges, le prestataire devra informer le demandeur par écrit du nom, titre, adresse et numéro de téléphone de son représentant.

Toute communication concernant le projet sera adressée à ce dernier.»

5.4 Amendement du cahier des charges

Le demandeur peut à tout moment demander des informations complémentaires sur le déroulement du projet en cours, donner son avis où aiguiller le prestataire selon sa vision du projet.

Le cahier des charges peut se voir modifier à tout moment par en amendement.

Chaque amendement fera l’objet d’une offre de prix complémentaire avec une modification de date d’échéance s’il y a lieux.

5.5. Durée de la validité de l'offre de service

A compter de son édition, l’offre initiale ou les offres complémentaires issues d’amendements au projet sont valables pour une durée de 3 mois.

5.6 Le déroulement du projet.

«Pour la durée du contrat, le demander et le prestataire feront des points réguliers et mettrons en place des échéanciers sur les étapes ci-dessous :

Date : Appel d’offre de la part du demandeur avec un cahier des charges complet

Date : Offre de prix de la part du prestataire incluant des réserves ou interrogations si il y a lieux.

Date : passage de commande de la part du demandeur.

Date : Fourniture d’une pré-etude de la part du prestataire proposant plusieurs pistes de développement.

Date : Étude et prototypage ; Consultations et chiffrage du projet.

Date : Infographie

Date : Montage produite pré série / certification / formations opérateurs

5.7 Résiliation de l'entente

Le demandeur se réserve le droit de résilier toute entente future avec le prestataire, à la suite du non-respect d'une obligation ou d'un élément liant les deux parties.

Dans le cas contraire le prestataire sera dédommagé au prorata du travail effectué.