

# Sécurisation de la Rédaction des Cahiers des Charges

Dans le cadre d'une mission d'amélioration de la rédaction des Cahiers des Charges, nous proposons un ensemble d'actions qui ont pour but :

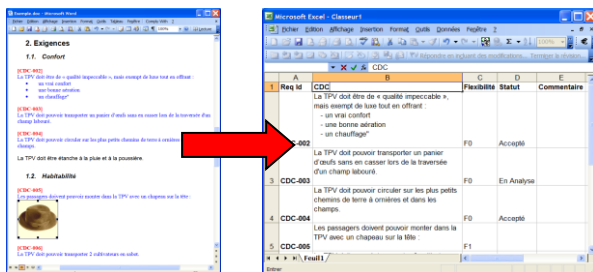
- d'aider à mieux maîtriser l'identification des besoins,
- de coordonner la rédaction de Cahiers des Charges par des équipes de plusieurs personnes en assurant une plus grande cohérence,
- d'évaluer et sélectionner objectivement les offres des soumissionnaires,
- garantir que le fournisseur retenu définira et produira une solution conforme aux exigences du Cahier des Charges.

## 1. Formation « Améliorer l'énoncé des exigences » (1 jour)

Cette formation a pour but de donner à tous les rédacteurs les bases pour écrire des Cahiers des Charges avec des exigences claires, vérifiables et cohérentes entre elles. Cette formation va permettre aux participants :

- d'énoncer une exigence (claire, concise, faisable et vérifiable),
- de décrire une exigence (caractéristiques et critères de vérification),
- de différencier les exigences utilisateur et système,
- de différencier les exigences fonctionnelles et non fonctionnelles,
- de mettre en application ces notions sur des cas concrets,
- de mesurer l'intérêt de la démarche tout au long du cycle de vie d'un développement.

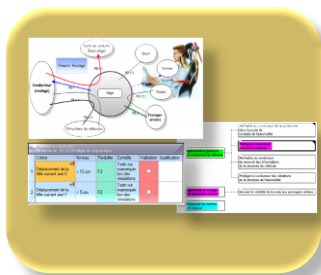
## 2. Définition du processus de gestion des exigences, outillage et accompagnement



Cette action consiste à définir, formaliser et outiller le processus de rédaction de Cahier des Charges. Les règles d'énoncé des exigences et les attributs des exigences sont précisés, ainsi que les modalités de traçabilité des exigences devant être mise en œuvre par les fournisseurs. Des modèles de documents sont élaborés, en proposant des macros Word/Excel (par exemple **ComplyIT**)

afin d'aider les rédacteurs à marquer et caractériser les exigences, produire des listes d'exigences sous Excel afin de consigner et d'exploiter les réponses des soumissionnaires aux appels d'offres. Des actions d'accompagnement ainsi que des revues des Cahiers des Charges sont menées auprès des rédacteurs afin d'assurer la mise en œuvre du processus défini.

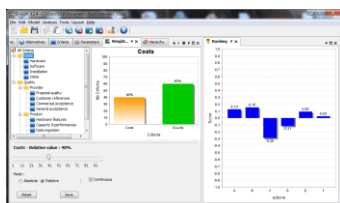
### 3. Analyse des exigences/Analyse Fonctionnelle



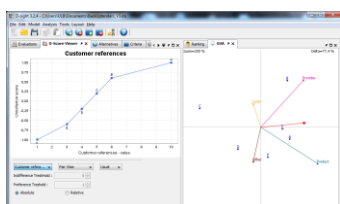
Cette action consiste à tendre vers la « complétude » du référentiel d'exigences fonctionnelles en pratiquant la démarche d'analyse fonctionnelle du besoin en conformité avec la normalisation française (série X50-151<sup>1</sup>) et européenne (EN 1325<sup>2</sup>) sur le sujet. Il s'agit de compléter les exigences initiales et de les modéliser afin de garantir leur bonne formulation et leur vérifiabilité. Ces techniques de groupe de travail sont animées par nos spécialistes avec un support informatique dédié permettant des restitutions dès la fin des séances de travail. Le Cahier des Charges Fonctionnel final est remis au

format Word.

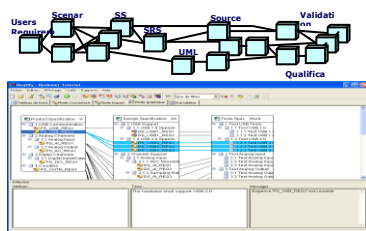
### 4. Aide à l'évaluation des Réponses à Appel d'Offres



Cette action consiste à aider les acheteurs dans la comparaison multi-critères des offres des soumissionnaires, afin de rendre le processus d'évaluation plus performant et beaucoup plus rapide grâce à une méthodologie éprouvée et un outillage ergonomique. Les différents outils visuels et interactifs du logiciel d'aide à la décision multi-critères D-Sight, permettent de rendre transparent, le choix du soumissionnaire. La justification des décisions est également renforcée grâce à des fonctionnalités d'analyse de sensibilité, qui permettent de mesurer l'impact des poids des critères, sur le classement des offres.



### 5. Support à la Gestion du référentiel d'exigences



Le référentiel d'exigences est la base de données des Cahiers des Charges et des réponses des soumissionnaires aux appels d'offres. Il s'agit de constituer, de mettre à jour et de maintenir ce référentiel à partir des exigences des cahiers des charges et des réponses à appel d'offres. Ce référentiel devra être géré dans un outil de gestion des exigences (Access, DOORS, DNG, Entreprise Architect, Jama, Polarion, Reqtify, Visure...) et être constitué à partir des documents Word contenant des exigences formellement identifiées. Le support consistera à mettre en place la base de données, fournir les rapports, les indicateurs, les états, les synthèses des exigences pour sélectionner les soumissionnaires et assurer la cohérence d'ensemble des exigences.

<sup>1</sup> NF X50-151 (2007): Analyse de la valeur, analyse fonctionnelle - Expression fonctionnelle du besoin et Cahier des Charges Fonctionnel

<sup>2</sup> NF EN 1325-2 (2005) : Vocabulaire du Management par la Valeur, de l'Analyse de la Valeur et de l'Analyse Fonctionnelle