

Cahier des charges d'un site web

1) Présentation

Présentation de l'association : historique, vision, mission, projet, activités, taille.

Présentation du projet : objectifs généraux du site, date de mise en ligne souhaitée.

Présentation des parties en présence et rôles respectifs : rôle de l'association, du comité de pilotage et du responsable de projet (fourniture des contenus, validations diverses), rôle du prestataire (conception et réalisation du site, proposition de planning de réalisation, respect des délais).

2) Objectifs du site

Objectifs principaux du site (information, communication interne, communication externe, formation, vente, collecte de fonds, fidélisation, etc.).

Résultats visés (renforcer l'image, accroître la notoriété, montant des dons prévus, produit des ventes attendu, etc.).

Cibles : nature (quelles sont les cibles : particuliers, associations, entreprises ; hommes, femmes, jeunes, seniors ; adhérents, donateurs, prospects ; etc.), hiérarchie (cibles primaires, secondaires), attentes (informations, ressources, achat, contribution, etc.).

3) Organisation du site

Architecture résumée du site : rubriques principales, rubriques secondaires, liens entre les rubriques.

4) Contenus

Description des contenus fournis : nature (textes, bases de données, photographies, films, etc.), formats (fichiers informatiques, fichiers physiques à numériser), volume (nombre de pages, nombre de fichiers, nombre de supports, nombre de kilo-octets).

5) Prestations demandées

Charte éditoriale (dans un site Internet, cela désigne le système de navigation).

Charte graphique (mise en page, recherche graphique et iconographique).

Création et récupération de contenus.

Développement (boutique en ligne, formulaire de collecte d'adresses, moteur de recherche interne, interface logicielle pour la mise à jour du site par l'association, etc.).

Maquette (elle permet de valider la conformité par rapport aux objectifs et de vérifier la navigation).

Dépôt du nom de domaine (auprès d'un des bureaux d'enregistrement de nom de domaine).

Hébergement (modalités, durée, résiliation).

Référencement (décrire les objectifs en matière de référencement du site).

Maintenance et mises à jour (réalisées par le prestataire, par l'association, par les deux, techniques utilisées, formation des personnes).

Statistiques de connexions (contenu et conditions d'accès).

6) Éléments à livrer par le prestataire

Planning de réalisation, date de mise en ligne.

Plan détaillé du site, fichiers sources, documents de présentation du site et de son fonctionnement, copie des déclarations obligatoires (CNIL, dépôt du nom de domaine).

7) Modalités diverses

Propriété : l'association conserve la propriété de l'ensemble des contenus créés pour le site.

Conditions d'organisation de la consultation.

Date de remise des propositions.

Modalités d'examen des propositions.