– Cahier des Charges –

Développement d’Application Web

# 1. Informations générales

Nom du client / entreprise : ………………….

Personne à contacter : ………………….

Email : ………………….

Téléphone : ………………….

Date de rédaction : ………………….

# 2. Présentation du projet

Nom du projet : ………………….

Résumé du projet :  
> Décrivez en quelques lignes ce que vous souhaitez développer.

Objectifs principaux :  
> Que voulez-vous atteindre avec cette application ?

# 3. Utilisateurs visés

Types d'utilisateurs :  
> (ex : Administrateurs, Commerciaux, Comptables…)

Nombre estimé d'utilisateurs :

Niveaux d'accès requis :  
> Décrivez les rôles et permissions

# 4. Fonctionnalités souhaitées

- ¨ CRM (Gestion de la relation client)

• Fiches clients détaillées  
 • Historique des interactions

- ¨ Facturation

• Création de devis, factures, bons de commande, bons de livraison, avoirs  
 • Suivi des paiements  
 • Relances automatiques

- ¨ Gestion des stocks

• Suivi des mouvements  
 • Alertes de réapprovisionnement  
 • Inventaire en temps réel

- ¨ Trésorerie

• Suivi des dépenses et recettes  
 • Prévisionnel de trésorerie  
 • Simulation de TVA

- ¨ Prospection commerciale

• Pipeline de ventes  
 • Suivi des opportunités  
 • Statistiques de conversion

- ¨ Génération de documents (PDF : factures, devis…)

- ¨ Autres fonctionnalités :  
> (Merci de détailler ici)

# 5. Contenus fournis

Disposez-vous déjà de :

- ¨ Logo

- ¨ Charte graphique

- ¨ Textes / images à intégrer

- ¨ Maquettes ou croquis

- ¨ Autres éléments :  
> \_(Merci de spécifier)\_

# 6. Contraintes techniques (si connues)

Technologies préférées (si vous en avez) :

Hébergement prévu ? Oui / Non / À définir

Application mobile prévue ? Oui / Non / Plus tard

Intégrations à prévoir (ex : CRM, API externe…) :

# 7. Design & ergonomie

Avez-vous un site ou une appli de référence en tête ?  
> Si oui, indiquez les liens :

Style souhaité :  
> Moderne, épuré, professionnel, ludique, minimaliste, etc.

Doit-il être responsive (adapté mobile/tablette) ?  
> Oui / Non

# 8. Budget & délais

Budget estimé :  
> Indication non contractuelle mais utile pour adapter la solution.

Date souhaitée pour le lancement :

# 9. Maintenance et accompagnement

Souhaitez-vous une maintenance après livraison ?  
> Oui / Non / À discuter

Souhaitez-vous une formation à l’utilisation ?  
> Oui / Non

# 10. Autres remarques ou besoins spécifiques

> \_(Laissez ici tout élément complémentaire ou contrainte spécifique que vous souhaitez mentionner.)\_

Approbation du client :

Cachet et Signature