



# MODÈLE DE CAHIER DES CHARGES

## Refonte de site web

Préparez votre projet de refonte en décrivant votre situation actuelle, vos objectifs, vos besoins et vos contraintes.

Ce document vous aide à rassembler les principales informations utiles avant une refonte de site web. Vous n'avez pas besoin de connaître toutes les réponses ni de maîtriser les aspects techniques : complétez simplement les éléments dont vous disposez.

Mode d'emploi : complétez uniquement les rubriques utiles ; n'inscrivez aucun mot de passe ; enregistrez le PDF complété sous un nouveau nom avant de l'envoyer.

**Nom de votre entreprise**

**Nom du projet**

**Date de préparation du document**

jj/mm/aaaa

## PARTIE A — VOTRE PROJET ET SES OBJECTIFS

### 1. Votre entreprise et le projet

Quelques informations permettent de comprendre votre activité, votre organisation et le contexte général de la refonte.

**Raison sociale / nom de l'entreprise**

**Activité principale**

**Nom et fonction de l'interlocuteur principal**

**Adresse e-mail**

**Téléphone**

**Adresse du site actuel**

**Présentez brièvement votre entreprise, ses activités et ses principales offres**

**Combien de personnes travaillent dans l'entreprise**

**Disposez vous d'une équipe ou d'une personne chargée de la communication ou du site web**

☐ Oui ☐ Non ☐ Partiellement

**Comment décririez vous le projet envisagé**

- |                                                            |                                                             |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Refonte complète                  | <input type="checkbox"/> Modernisation partielle            |
| <input type="checkbox"/> Migration vers une autre solution | <input type="checkbox"/> Évolution fonctionnelle importante |
| <input type="checkbox"/> Je ne sais pas encore             | <input type="checkbox"/> Autre                              |

**Précisions sur le contexte du projet**

## 2. Votre site actuel

Indiquez simplement ce que vous connaissez de votre site et les difficultés que vous rencontrez, sans faire vous même un audit technique.

**Depuis quand votre site actuel existe t il approximativement**

**Quand a t il été refondu pour la dernière fois**

**CMS ou technologie connue**

**Hébergeur connu**

**Gestionnaire du nom de domaine**

☐ Je ne sais pas

**Quels problèmes rencontrez vous actuellement**

- |                                                                          |                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Design vieillissant                             | <input type="checkbox"/> Navigation peu claire                         |
| <input type="checkbox"/> Site peu adapté aux mobiles                     | <input type="checkbox"/> Temps de chargement trop long                 |
| <input type="checkbox"/> Difficulté à modifier les contenus              | <input type="checkbox"/> Site difficile à maintenir                    |
| <input type="checkbox"/> Fonctionnalités manquantes                      | <input type="checkbox"/> Difficultés techniques ou erreurs récurrentes |
| <input type="checkbox"/> Faible visibilité dans les moteurs de recherche | <input type="checkbox"/> Peu de demandes de contact ou de conversions  |
| <input type="checkbox"/> Le site ne reflète plus l'activité              | <input type="checkbox"/> Problèmes de sécurité                         |
| <input type="checkbox"/> Je ne sais pas précisément                      | <input type="checkbox"/> Autre                                         |

**Décrivez les principales difficultés**

**Éléments du site actuel à conserver**

## 3. Vos objectifs

Une refonte réussie répond d'abord à des objectifs métier : expliquez ce que vous souhaitez obtenir avant de penser à la solution technique.

- |                                                               |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Moderniser l'image                   | <input type="checkbox"/> Mieux présenter les prestations ou produits |
| <input type="checkbox"/> Générer plus de demandes de contact  | <input type="checkbox"/> Générer des ventes                          |
| <input type="checkbox"/> Faciliter rendez vous ou réservation | <input type="checkbox"/> Améliorer la visibilité sur les moteurs     |
| <input type="checkbox"/> Faciliter le recrutement             | <input type="checkbox"/> Simplifier la gestion des contenus          |
| <input type="checkbox"/> Améliorer les performances           | <input type="checkbox"/> Améliorer l'expérience mobile               |
| <input type="checkbox"/> Ajouter des fonctionnalités          | <input type="checkbox"/> Mieux intégrer les outils de l'entreprise   |
| <input type="checkbox"/> Améliorer la sécurité                | <input type="checkbox"/> Faciliter de futures évolutions             |
| <input type="checkbox"/> Autre                                |                                                                      |

**Priorité 1****Priorité 2****Priorité 3****Comment saurez vous que la refonte est une réussite**

## 4. Vos publics et leurs parcours

Identifier les visiteurs aide à organiser les contenus et les parcours. Exemples : prospects, clients, candidats, partenaires, distributeurs, adhérents.

**PUBLIC N°1****Qui est il****Que vient il principalement chercher sur le site****Quelle action souhaitez vous qu'il puisse accomplir facilement****PUBLIC N°2****Qui est il**

**Que vient il principalement chercher sur le site**

**Quelle action souhaitez vous qu'il puisse accomplir facilement**

### **PUBLIC N°3**

**Qui est il**

**Que vient il principalement chercher sur le site**

**Quelle action souhaitez vous qu'il puisse accomplir facilement**

### **PUBLIC N°4 - facultatif**

**Qui est il**

**Que vient il principalement chercher sur le site**

**Quelle action souhaitez vous qu'il puisse accomplir facilement**

**Publics prioritaires**

## PARTIE B — CONTENUS DESIGN ET FONCTIONNALITÉS

### 5. Les contenus du site

Une refonte est l'occasion de conserver, améliorer, fusionner ou supprimer les contenus utiles.

#### Quels types de contenus votre site actuel comporte t il

- |                                                   |                                                           |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Pages de présentation    | <input type="checkbox"/> Pages de services / prestations  |
| <input type="checkbox"/> Fiches produits          | <input type="checkbox"/> Articles de blog / actualités    |
| <input type="checkbox"/> Réalisations / portfolio | <input type="checkbox"/> Témoignages / avis               |
| <input type="checkbox"/> Équipe                   | <input type="checkbox"/> Offres d'emploi                  |
| <input type="checkbox"/> FAQ                      | <input type="checkbox"/> Documents PDF ou téléchargements |
| <input type="checkbox"/> Vidéos                   | <input type="checkbox"/> Espace privé                     |
| <input type="checkbox"/> Autres contenus          |                                                           |

#### Nombre approximatif de pages

- ☐ Je ne sais pas

#### Concernant les contenus existants, souhaitez vous principalement

- |                                                              |                                                      |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Les conserver tels quels            | <input type="checkbox"/> Les mettre à jour           |
| <input type="checkbox"/> Les réécrire                        | <input type="checkbox"/> En supprimer certains       |
| <input type="checkbox"/> Fusionner certains contenus proches | <input type="checkbox"/> Faire un audit pour décider |
| <input type="checkbox"/> Je souhaite être conseillé          |                                                      |

#### Qui prendra en charge les nouveaux contenus

- |                                               |                                                 |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mon entreprise       | <input type="checkbox"/> PG Concept             |
| <input type="checkbox"/> Un autre prestataire | <input type="checkbox"/> Plusieurs intervenants |
| <input type="checkbox"/> À définir            |                                                 |

#### Nouvelles pages ou nouveaux contenus à créer

### 6. La future arborescence

Même une première ébauche est utile. L'arborescence pourra être revue avec PG Concept selon les utilisateurs, les contenus et les enjeux SEO.

#### Structure envisagée du futur site

Exemple : Accueil / Présentation / Prestations / Réalisations / Blog / Contact

#### Souhaitez vous être accompagné pour définir cette arborescence

☐ Oui ☐ Non ☐ À déterminer

## 7. Les fonctionnalités attendues

Cochez les fonctions utiles. Décrivez surtout ce que les visiteurs doivent pouvoir faire.

- |                                                                |                                                         |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Formulaire de contact                 | <input type="checkbox"/> Formulaire de demande de devis |
| <input type="checkbox"/> Formulaires spécifiques               | <input type="checkbox"/> Prise de rendez vous           |
| <input type="checkbox"/> Réservation                           | <input type="checkbox"/> Paiement en ligne              |
| <input type="checkbox"/> Boutique en ligne                     | <input type="checkbox"/> Catalogue sans vente           |
| <input type="checkbox"/> Blog / actualités                     | <input type="checkbox"/> Portfolio / réalisations       |
| <input type="checkbox"/> Moteur de recherche                   | <input type="checkbox"/> Filtres de recherche           |
| <input type="checkbox"/> Carte / localisation                  | <input type="checkbox"/> Espace client ou membre        |
| <input type="checkbox"/> Comptes utilisateurs                  | <input type="checkbox"/> Téléchargement de documents    |
| <input type="checkbox"/> Newsletter                            | <input type="checkbox"/> Témoignages / avis             |
| <input type="checkbox"/> Offres d'emploi / candidatures        | <input type="checkbox"/> Site multilingue               |
| <input type="checkbox"/> Chat ou messagerie                    | <input type="checkbox"/> Partage réseaux sociaux        |
| <input type="checkbox"/> Accès réservé à certains utilisateurs | <input type="checkbox"/> Autre                          |
| <input type="checkbox"/> Je souhaite être conseillé            |                                                         |

### Fonctionnalités particulières importantes

## 8. La gestion quotidienne du futur site

Pensez à ce que votre équipe devra pouvoir faire une fois le site en ligne.

### Que souhaitez vous pouvoir gérer vous même

- |                                                           |                                                     |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Modifier les textes et images    | <input type="checkbox"/> Créer de nouvelles pages   |
| <input type="checkbox"/> Publier des articles             | <input type="checkbox"/> Ajouter des réalisations   |
| <input type="checkbox"/> Ajouter ou modifier des produits | <input type="checkbox"/> Modifier les tarifs        |
| <input type="checkbox"/> Gérer les utilisateurs           | <input type="checkbox"/> Consulter les demandes     |
| <input type="checkbox"/> Gérer les commandes              | <input type="checkbox"/> Gérer les réservations     |
| <input type="checkbox"/> Autre                            | <input type="checkbox"/> Je souhaite être conseillé |

### Combien de personnes administreront le site

### Droits différents nécessaires

☐ Oui ☐ Non ☐ À définir

### Précisions

### Une formation est elle souhaitée

☐ Oui☐ Non☐ À déterminer

## 9. Outils externes et automatisations

Indiquez les outils utilisés et les automatisations souhaitées.

☐ CRM☐ Logiciel d'emailing / newsletter☐ ERP☐ Gestion ou comptabilité☐ Outil de réservation☐ Agenda / calendrier☐ Plateforme de paiement☐ Outil marketing☐ Support client☐ Application métier☐ Autre outil externe☐ Aucun☐ Je ne sais pas

### Nom des outils concernés

### Informations à transférer automatiquement

Exemple : lorsqu'un prospect remplit le formulaire, créer automatiquement une fiche dans le CRM.

## PARTIE C — SEO TECHNIQUE ET CONFORMITÉ

### 10. Identité visuelle et inspirations

- |                                                  |                                                        |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Logo                    | <input type="checkbox"/> Logo vectoriel                |
| <input type="checkbox"/> Charte graphique        | <input type="checkbox"/> Couleurs de marque            |
| <input type="checkbox"/> Typographies définies   | <input type="checkbox"/> Banque de photos              |
| <input type="checkbox"/> Photos professionnelles | <input type="checkbox"/> Illustrations ou pictogrammes |
| <input type="checkbox"/> Vidéos                  | <input type="checkbox"/> Aucun de ces éléments         |
| <input type="checkbox"/> Autre                   |                                                        |

**Votre identité visuelle doit elle être conservée**

#### SITE DE RÉFÉRENCE N°1

**URL**

**Ce que vous appréciez sur ce site**

**Ce que vous appréciez moins**

#### SITE DE RÉFÉRENCE N°2

**URL**

**Ce que vous appréciez sur ce site**

**Ce que vous appréciez moins**

#### SITE DE RÉFÉRENCE N°3

**URL**

**Ce que vous appréciez sur ce site****Ce que vous appréciez moins**

Les références servent à comprendre vos goûts et vos attentes. Elles n'ont pas vocation à être reproduites à l'identique.

## 11. SEO et visibilité

Ces informations permettent d'identifier ce qui existe déjà et ce qu'il faudra préserver ou améliorer.

- |                                                      |                                           |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Google Search Console       | <input type="checkbox"/> Google Analytics |
| <input type="checkbox"/> Autre outil de statistiques | <input type="checkbox"/> Outil SEO        |
| <input type="checkbox"/> Rapports de référencement   | <input type="checkbox"/> Je ne sais pas   |

**Pages générant déjà beaucoup de trafic ou de contacts**

- |                              |                              |                                         |
|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Je ne sais pas |
|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|

**Si oui lesquelles****Importance du référencement naturel****Mots clés ou recherches souhaités****Backlinks ou liens importants connus**

- |                              |                              |                                         |
|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Je ne sais pas |
|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|

**Précisions**

## 12. Environnement technique performances et maintenance

**CMS / technologie****Hébergeur**

**Gestionnaire du nom de domaine****Prestataire actuel****Contrat de maintenance existant**

☐ Oui ☐ Non ☐ Je ne sais pas

**Éléments importants pour le futur site**

- |                                                   |                                                             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Rapidité de chargement   | <input type="checkbox"/> Affichage mobile irréprochable     |
| <input type="checkbox"/> Sauvegardes régulières   | <input type="checkbox"/> Maintenance technique              |
| <input type="checkbox"/> Surveillance de sécurité | <input type="checkbox"/> Haute disponibilité                |
| <input type="checkbox"/> Évolutivité              | <input type="checkbox"/> Hébergement en France ou en Europe |
| <input type="checkbox"/> Autre                    | <input type="checkbox"/> Je souhaite être conseillé         |

**Contraintes techniques particulières****13. Données personnelles cookies et conformité**

Cette rubrique sert à identifier les usages de données personnelles et services tiers. Elle ne constitue pas un audit juridique.

- |                                                      |                                               |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Formulaire de contact       | <input type="checkbox"/> Demande de devis     |
| <input type="checkbox"/> Newsletter                  | <input type="checkbox"/> Comptes utilisateurs |
| <input type="checkbox"/> Espace client               | <input type="checkbox"/> Commande / paiement  |
| <input type="checkbox"/> Réservation                 | <input type="checkbox"/> Mesure d'audience    |
| <input type="checkbox"/> Cartes intégrées            | <input type="checkbox"/> Vidéos externes      |
| <input type="checkbox"/> Réseaux sociaux intégrés    | <input type="checkbox"/> Chat / assistance    |
| <input type="checkbox"/> Publicité / suivi marketing | <input type="checkbox"/> Autre                |
| <input type="checkbox"/> Je ne sais pas              |                                               |

**Contraintes concernant les données personnelles ou leur hébergement****Politique de confidentialité et documents nécessaires**

## PARTIE D — ORGANISATION ET PRÉPARATION DU PROJET

### 14. Budget calendrier et organisation

#### Budget

Avez vous défini une enveloppe pour la refonte

Budget ou fourchette envisagée

#### Calendrier

Date souhaitée de mise en ligne

jj/mm/aaaa

Cette date est elle impérative

☐ Oui

☐ Non

Si oui pour quelle raison

Autres échéances à prendre en compte

#### Organisation

Qui participera au projet côté client

Qui pourra valider définitivement les décisions

Qui fournira les contenus et ressources nécessaires

Périodes de faible disponibilité

### 15. Vos priorités

Répartissez les fonctionnalités, contenus ou exigences selon leur importance.

**Indispensable pour la mise en ligne****Souhaitable****Peut attendre une phase ultérieure****16. Ressources et documents disponibles**

- |                                                               |                                                     |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Logo                                 | <input type="checkbox"/> Charte graphique           |
| <input type="checkbox"/> Photos                               | <input type="checkbox"/> Vidéos                     |
| <input type="checkbox"/> Textes existants                     | <input type="checkbox"/> Brochures / plaquettes     |
| <input type="checkbox"/> Catalogue                            | <input type="checkbox"/> Présentations commerciales |
| <input type="checkbox"/> Liste des pages actuelles            | <input type="checkbox"/> Statistiques du site       |
| <input type="checkbox"/> Accès au CMS                         | <input type="checkbox"/> Accès à l'hébergement      |
| <input type="checkbox"/> Gestion du nom de domaine            | <input type="checkbox"/> Search Console             |
| <input type="checkbox"/> Solution Analytics                   | <input type="checkbox"/> Documentation technique    |
| <input type="checkbox"/> Informations sur les outils externes | <input type="checkbox"/> Autre                      |

**IMPORTANT** : ne saisissez aucun mot de passe dans ce document. Les identifiants sensibles seront transmis séparément, uniquement lorsqu'ils seront nécessaires au projet.

**Documents que vous prévoyez de joindre**

## 17. Questions et accompagnement souhaité

**Sujets sur lesquels vous aimeriez être conseillé ou accompagné**

**Questions auxquelles vous n'avez pas pu répondre**

**Élément important non abordé dans ce document**

Il est normal que certaines réponses restent incomplètes. Ce document sert à préparer les échanges. PG Concept pourra vous aider à compléter les points techniques, hiérarchiser les besoins et déterminer les solutions adaptées.

## **ET MAINTENANT** **Votre cahier des charges est prêt**

Enregistrez une copie du document complété et envoyez la, accompagnée des ressources utiles, à :

[contact@pgconcept.com](mailto:contact@pgconcept.com)

### **PG CONCEPT**

Pierre Gaillard EI - PG Concept

Site web : <https://pgconcept.com/>

E-mail : [contact@pgconcept.com](mailto:contact@pgconcept.com)

Téléphone : 09 70 98 09 54

SIREN : 879 899 193

Code APE : 62.01Z

[Politique de confidentialité](#)

[Conditions générales de vente](#)