

CAHIER DES CHARGES CRÉATION DU SITE WEB RIDEV

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

- **Client** : RESEARCH INSTITUTE FOR DEVELOPMENT (RIDEV)
- **Date** : 2024-10-15
- **Objet** : création du site web vitrine RIDEV
- **Agence web** : OSBEE AGENCY

2. OBJECTIFS DU PROJET

- Créer un site web **simple, moderne et professionnel** pour présenter les activités de RIDEV.
- **Renforcer la visibilité et la crédibilité** de l'association auprès de ses différents publics.
- **Faciliter Le partage des informations.**

3. FONCTIONNALITÉS DU SITE WEB

- **Site web bilingue** (français et anglais).
- **Formulaire de contact** pour permettre aux internautes de prendre contact avec l'association.
- **Bilinguisme** :
Site disponible en français et en anglais, avec une bascule simple entre les deux langues.
- **Téléchargement de rapports** :
Intégration d'une fonctionnalité permettant le téléchargement de rapports PDF sur les pages des projets.
- **Formulaire de don** :
Page avec instructions claires sur les modalités de don (par virement, dépôt bancaire, etc.).

- **Blog** pour partager des actualités, des rapports et des articles sur les thématiques d'intervention de RIDEV.
- **Galerie photos et vidéos** pour illustrer les actions de l'association.
- **Réseaux sociaux** intégrés pour faciliter le partage de contenu.
- **Version responsive** pour une navigation optimale sur tous les supports (ordinateurs, tablettes, smartphones).
- **Accessibilité** conforme aux normes WCAG 2.1.
- **Optimisation du référencement naturel (SEO)** pour améliorer la visibilité du site web sur les moteurs de recherche.

4. ARBORESCENCE DU SITE

1. Page d'accueil :

- Présentation de l'association, de ses missions et de ses valeurs.
- Mises en avant des projets et appels à l'action (découvrir les projets, voir les actualités).

2. Qui sommes-nous ? :

- Historique de RIDEV.
- Présentation de l'équipe et des membres clés.
- Valeurs et engagement.

3. Nos actions :

- Description des activités de RIDEV dans divers domaines (santé, éducation, environnement, etc.).

4. Pages des projets :

- Détails des projets spécifiques.
- Possibilité de télécharger des rapports en PDF.

5. Actualités (Blog) :

- Articles et publications sur les événements et informations liées à l'association.

6. Formulaire de don :

- Présentation des informations sur les modes de paiement (par virement, dépôt bancaire, etc.).
- Détails sur la procédure à suivre pour effectuer un don.

7. Page de contact :

- Formulaire de contact et informations (adresse, téléphone, e-mail, réseaux sociaux).

5. DESIGN ET ERGONOMIE

- **Charte graphique moderne et professionnelle**, reflétant les valeurs de RIDEV.
- **Mise en page claire et intuitive** pour faciliter la navigation.
- **Utilisation de visuels de qualité** pour illustrer les actions de l'association.
- **Typographie lisible et accessible.**
- **Couleurs harmonieuses et cohérentes avec la charte graphique.**

Organigramme de travail pour la création du site web de RIDEV

Semaine 1

1. Phase : Recueil des besoins et validation du cahier des charges

- **Durée** : 1 jour
- **Tâches** :
 - Réunion avec le client pour finaliser les besoins spécifiques.
 - Validation définitive du cahier des charges.
- **Livrable** : Cahier des charges finalisé et validé.

2. Phase : Développement de l'architecture du site

- **Durée** : 3 jours
- **Tâches** :
 - Mise en place de l'architecture du site (choix du CMS, configuration initiale).
 - Mise en place du bilinguisme (français/anglais).
 - Création de la structure des principales pages du site (page d'accueil, Qui sommes-nous ?, Nos actions, projets, témoignages, actualités, formulaire de don, formulaire de contact).
- **Livrable** : Architecture du site et pages principales prêtes.

Semaine 2

3. Phase : Intégration des contenus et développement des fonctionnalités

- **Durée** : 4 jours
- **Tâches** :
 - Intégration des contenus (textes, images, vidéos).
 - Développement des fonctionnalités : téléchargement des rapports, formulaire de don (sans paiement en ligne), formulaire de contact, blog pour les actualités.
- **Livrable** : Site complet avec les contenus et les fonctionnalités intégrés.

4. Phase : Tests et ajustements

- **Durée** : 2 jours
- **Tâches** :
 - Tests des fonctionnalités (bilinguisme, téléchargement des rapports, formulaire de don, formulaire de contact).
 - Tests de compatibilité mobile et de performance (vitesse de chargement, affichage).
 - Ajustements et corrections suite aux retours du client.
- **Livrable** : Site testé et validé.

5. Phase: Mise en ligne

- **Durée** : 1 jour
- **Tâches** :
 - Mise en ligne du site sur le serveur de production.
 - Configuration finale (sécurité, certificat SSL, optimisation).
- **Livrable** : Site en ligne et opérationnel.

Récapitulatif des délais :

- **Semaine 1** :
 - Recueil des besoins et validation du cahier des charges : 1 jour
 - Développement de l'architecture du site : 3 jours
- **Semaine 2** :
 - Intégration des contenus et développement des fonctionnalités : 4 jours
 - Tests et ajustements : 2 jours
 - Mise en ligne : 1 jour

Responsabilités du client

1. Fourniture des contenus (textes, images, vidéos) :

- Le client doit fournir tous les contenus nécessaires (textes définitifs, images, vidéos, rapports à télécharger, etc.) en temps et en heure, conformément au planning prévu dans le cahier des charges.
- Les retards dans la livraison des contenus peuvent entraîner des retards dans le calendrier global du projet.

2. Validation des étapes intermédiaires :

- Le client est tenu de valider chaque étape clé (structure du site, intégration des contenus, ajustements) dans un délai de 24 heures après présentation. Toute demande de modification ou correction doit être transmise rapidement afin de ne pas perturber l'avancement du projet.

3. Réactivité aux demandes de retour :

- Le client s'engage à être réactif et à fournir des retours constructifs sur le travail présenté par l'équipe de développement. Les retours doivent être clairs et précis pour faciliter les ajustements.

4. Respect des délais de révision :

- Toute modification ou demande de changement majeure doit être soumise dans les délais convenus pour éviter un décalage dans le calendrier du projet.

6. LIVRABLES ATTENDUS

A la fin de la réalisation du projet, l'exécutant s'engage à fournir les livrables suivants :

- ◆ Un site web fonctionnel respectant les spécifications du présent cahier de charges ;
- ◆ Un backup complet du site et de la base de données pour un redéploiement ultérieur dans le cas où le besoin se présentera ;
- ◆ Rendre tous les documents numériques ou physiques qui ont servi à la conception du site obtenus auprès du