



# Modèle d'énoncé de besoins pour un site web

## Introduction

Nous croyons que le succès de projets numériques repose sur une collaboration efficace entre les organisations culturelles et leurs partenaires ou fournisseurs technologiques. Comme le site web est généralement au coeur d'une stratégie numérique, il est important de bien piloter le projet de sa mise en place.

Nous croyons de plus que les conversations entre les organisations culturelles et leurs partenaires ou fournisseurs technologiques doivent dépasser les choix de technologies ou la comparaison « fonctionnalité par fonctionnalité » et « prix contre prix » de chaque aspect du projet.

Nous croyons enfin que les projets les mieux structurées seront ceux qui tirent profit de l'expertise métier de l'organisation culturelle et de l'expertise numérique du partenaire ou fournisseur.

Pour toutes ces raisons, nous proposons un outil qui permet aux organisations culturelles d'énoncer leurs besoins et attentes (et pas de rédiger un « cahier des charges »). L'objectif du document est de fournir un point de départ, qui permet de gagner du temps, dans la formalisation des besoins. Nous ne prétendons pas à l'exhaustivité, et ne croyons pas que cela soit nécessaire. Nous espérons simplement que cet outil sera un point de départ pour des conversations riches avec des partenaires ou fournisseurs de technologies, et de projets à succès.

Le présent modèle d'énoncé de besoins se veut complémentaire à d'autres outils qui servent à réfléchir aux besoins d'un projet numérique. Il n'est pas donc à utiliser *à la place* d'autres canevas de réflexion ou modèles de cahier des charges, mais pour *compléter* une démarche. Il s'utilise également seul, selon les besoins.

## Comment utiliser ce modèle?

Faites une copie du document, retirez les pages d'instruction, et personnalisez-le selon vos besoins. Si vous souhaitez changer l'apparence, notez que le document utilise les styles de Google Docs.

Si vous le souhaitez, vous pouvez simplement utiliser la table des matières comme une liste de contrôle (« checklist ») des sujets à ne pas oublier dans votre recherche de partenaires

technologiques. Vous pouvez également utiliser le reste du document comme un canevas d'aide à la rédaction, pour gagner du temps.

***Les encadrés contiennent des instructions ou des conseils, et doivent être retirés.***

Les éléments hors des encadrés sont des exemples, ou des amorces de paragraphes descriptifs. Complétez-les s'ils s'appliquent à votre situation, ou supprimez-les, selon le cas. Dans le même esprit, n'hésitez pas à supprimer ou à ajouter des sections.

Attention! Le modèle contient parfois *des exemples ou des amorces de paragraphes contradictoires*. C'est intentionnel, pour illustrer différentes façons d'aborder un sujet. Il faut donc vous assurer de ne *pas* utiliser les deux variantes.

Enfin, retenez qu'il n'y a pas de bon ou de mauvais contenu en réponse aux sections qui sont présentées dans le document. Il est parfaitement concevable que vous ne sachiez pas identifier clairement vos besoins sur un thème en particulier. Indiquez alors simplement que vous êtes à la recherche de conseils sur le sujet. Vos partenaires et fournisseurs apprécieront et pourront trouver les ressources adéquates (ou l'indiquer s'ils n'ont pas l'expertise).

## Quelle démarche utiliser?

Vous pouvez remplir le document vous-mêmes, si votre réflexion est suffisamment avancée, et que vous avez une vision claire de vos besoins.

Toutefois, il arrive souvent qu'il soit utile d'être accompagné pour faire la réflexion qui doit précéder la rédaction de l'énoncé de besoins. En ce sens, il pourrait être souhaitable de faire une démarche en deux temps: identifier un fournisseur ou partenaire qui peut vous aider à préparer l'énoncé de besoins, puis choisir un autre fournisseur (ou le même) pour la réalisation du projet.

On pourrait croire qu'une démarche en deux temps augmente la charge de travail et les délais. Mais au contraire, nous croyons qu'il s'agit d'un investissement qui permet d'économiser temps et énergie dans la suite du projet.

## Crédits et droits

Ce document a été réalisé par la [Communauté de pratique numérique](#) du [Conseil de la culture des régions de Québec et de Chaudière-Appalaches](#).

Nous remercions les personnes suivantes, qui ont contribué à améliorer le document en relisant et commentant le contenu :

- Véronique Boisjoly, Chargée de compte, communications, iXmédia (<https://www.ixmedia.com>)
- Joé Bussière, Président et associé, Libéo (<https://libeo.com>)

- Carl Frédéric De Celles, Président, conseiller stratégique, iXmédia(<https://www.ixmedia.com>)
- Thierry Poitras, Associé, président, Sigmund(<https://www.sigmund.ca>)

Le document est publié sous licence [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/). La formule d'attribution suggérée est incluse dans le document.

**(fin de la présentation de l'outil – les pages qui suivent constituent le modèle d'énoncé des besoins)**

# Projet [nom du projet]

## Énoncé des besoins

### Table des matières

#### Contexte

[Notre organisation](#)

[Notre équipe](#)

[Notre projet](#)

[Activités numériques actuelles](#)

[Expérience et littératie numérique](#)

#### Les besoins

[Stratégie](#)

[Fonctionnalités](#)

[Architecture](#)

[Design](#)

[Découvrabilité](#)

[Accessibilité](#)

[Architecture et intégrations](#)

[Mesure](#)

[Contrôle qualité](#)

[Technologies](#)

#### Opérations

[Lancement](#)

[Hébergement](#)

[Copies de sauvegarde](#)

[Maintenance et évolutions](#)

[Formation et documentation](#)

[Assistance](#)

#### Modalités

[Démarche](#)

[Échéances](#)

[Finances](#)

#### Autres informations

#### Annexes

# Contexte

## Notre organisation

Un ou deux paragraphes qui présentent votre organisation, ses principales activités, ses réalisations, sa mission. Si toute l'information est disponible sur le web, vous pouvez également simplement y faire référence. N'hésitez pas à aborder les principaux enjeux stratégiques et d'affaires qui aideront à bien situer votre projet.

Notre organisation, [nom], a pour mission de.... Nous organisons... Nous vendons... Notre clientèle est...

Nous sommes présents sur le web à l'adresse [l'adresse de votre site web] et vous trouverez plus d'information sur notre équipe à [autre adresse].

## Notre équipe

Indiquez qui sont les intervenants impliqués dans le projet, autant pour la phase de développement, que pour les opérations par la suite. Pour la phase de développement, indiquez qui agira comme chargé.e de projet, qui approuvera les livrables, etc.

Le projet qui fait l'objet du présent document sera mené par notre équipe marketing / service à la clientèle / direction. C'est [Monsieur/Madame X] qui agira comme chargé.e de projet et qui sera le point de contact pour la période d'appel d'offres / pour la période de développement / ... C'est [Monsieur/Madame Y] qui est porteur du dossier dans l'organisation et qui approuvera les livrables.

## Notre projet

Décrivez pourquoi vous êtes à la recherche d'un partenaire ou d'un fournisseur et la nature du projet. À cette étape, concentrez-vous sur les grands objectifs, les besoins qui devront être comblés, vos objectifs et le public ciblé. Par exemple, un besoin pourrait être «mettre en valeur et faciliter le repérage de nos membres» (et non pas un moyen spécifique comme «mettre en place une carte interactive des membres»). Si vous tenez à un moyen spécifique pour combler certains besoins, vous pourrez le décrire plus loin dans le document.

Nous sommes à la recherche d'un fournisseur pour aider à la réalisation d'un site web / d'une nouvelle version de notre site web / un site web dédié à un de nos projets ou un de nos événements / d'une opération de référencement /...

Les objectifs principaux du projet sont :

- obtenir de la visibilité pour...
- vendre des billets de...
- recueillir de l'information sur notre clientèle
- diffuser de l'information sur nos activités
- offrir de la formation
- ...

Nous souhaitons que le fournisseur nous accompagne ou prenne la charge des éléments suivants :

- l'élaboration de la stratégie globale de notre présence sur le web
- la conception et l'amélioration de l'expérience utilisateur
- l'architecture d'information
- le design d'interface
- le design graphique
- le développement et l'intégration
- l'hébergement
- la maintenance
- les mises à jour
- le référencement
- le développement d'une infolettre
- la rédaction
- la saisie des données / saisie des contenus
- ...

Nous prévoyons que le présent projet sera exploité pendant X années et la proposition doit donc prévoir les éléments récurrents (hébergement, maintenance...) sur cette période.

## Le public cible

Identifiez le public ciblé par le projet. Si vous disposez de données sur ce public (données socio-démographiques, géographiques, quantitatives...), vous pouvez les ajouter au descriptif.

Le public visé par notre site est le grand public / nos membres / des professionnels / des organismes subventionnaires /...

## Activités numériques actuelles

Si vous avez déjà des présences en ligne ou des projets numériques, il est utile de les énumérer. Qu'elles soient ou pas potentiellement affectées par le projet que vous décrivez, ces informations seront utiles pour bien comprendre les enjeux liés au projet.

Nous exploitons également :

- liens vers les différents réseaux sociaux où l'organisation est présente : Facebook, Instagram, Twitter,...
- mention sur votre infolettre
- régie publicitaire
- outil de tracking des visiteurs
- un logiciel de gestion de la relation avec les clients (CRM)
- une plateforme de planification d'entreprise (ERP)
- une boutique en ligne / une plateforme transactionnelle / un site de commerce électronique
- un système de billetterie
- une base de données
- ...

Nous avons accès et utilisons les outils suivants de Google :

- Mon Entreprise
- Analytics
- Tag Manager
- Search Console
- ...

Nous vendons des billets pour nos événements directement sur notre site web / par un lien depuis notre site web vers le système de billetterie (lepointdevente.com / TicketMaster / Boxxo,...).

Nous faisons de la publicité en ligne sur Facebook / Google /...

## Expérience et littératie numérique

Si vous le souhaitez, vous pouvez décrire le niveau d'expertise et d'expérience relativement au projet, de façon à indiquer comment le partenaire ou le fournisseur peut l'appuyer de façon efficace et complémentaire.

Nous avons déjà / nous n'avons jamais mené de projet de... Notre équipe a développé une expertise particulière concernant... Nous souhaitons toutefois être accompagnés de façon plus rapprochée en ce qui concerne....

## Les besoins

Cette section sert à décrire vos besoins. Leur description peut être très générale, si vous n'avez pas encore déterminé de façon spécifique d'y répondre. Ou au contraire, elle peut être précise, si vous avez des attentes particulières. Dans tous les cas, il sera utile de distinguer ce qui relève du besoin (« nous voulons que les usagers reçoivent l'information X »), d'un exemple de façon d'y répondre (« les usagers pourraient par exemple recevoir un courriel leur donnant l'information X »), d'une attente précise et obligatoire d'y répondre (« l'information X doit être envoyée par courriel chaque jour à telle ou telle heure en utilisant le fournisseur Y »). Il est également probable que vos attentes soient précises sur certains aspects, et moins sur d'autres : n'hésitez pas à l'indiquer si c'est le cas (par exemple, « Nous apprécierons avoir vos suggestions sur les efforts de référencement appropriés pour notre projet »).

## Stratégie

Indiquer ici si vous souhaitez l'implication d'une partenaire pour approfondir les aspects stratégiques du projet (définition du produit, du modèle d'affaires, de la commercialisation, positionnement stratégique, stratégie et image de marque...)

## Fonctionnalités

Décrivez ici ce que le site doit faire, du point de vue des différents types d'utilisateurs (grand public, membres inscrits, visiteurs anonymes, administrateurs...) Cette section peut être réalisée de différentes façons : vous pouvez faire des illustrations (des diagrammes en fil de fer, par exemple), des organigrammes (le plan du site, une arborescence préliminaire), des listes de besoins, des récits d'utilisateurs, des descriptions de *personas*...

Il est également utile de décrire les contenus qui seront présentés sur le site, en particulier la fréquence des mises à jour. Pour les grands sites, vous pouvez également préciser les volumes de contenus (quantité de textes ou de pages en fonction des types de contenus).

L'objectif est de décrire le mieux possible ce qui doit être réalisé avec le site. Dans le doute, privilégiez la description des besoins (ex. : « l'organisateur de la formation doit avoir accès à la liste des inscriptions au début de la formation pour prendre les présences » ou « il faut donner de la visibilité aux logos de nos commanditaires qui sont renouvelés annuellement »), à la description des moyens (« il faut pouvoir exporter la liste des inscriptions au format Excel » ou « il faut intégrer un système de régie publicitaire »). Vos échanges avec des partenaires technologiques seront plus riches si vous identifiez clairement les « qui », « quoi », « quand » et « pourquoi », puis imaginez le « comment » en collaboration.

De plus, si vous avez identifié d'autres sites web comme source d'inspiration (pour les fonctionnalités, la navigation...), vous pouvez y référer ici.

## Architecture d'information et design

Décrivez vos attentes sur le design du site. Indiquez si le fournisseur doit s'appuyer sur une image de marque ou une charte graphique existante, ou si vous avez déjà fait réaliser le design graphique du site, les éventuelles contraintes, etc. Indiquez également si une démarche de réflexion sur l'expérience utilisateur ou l'architecture d'information a été réalisée ou doit l'être. Mentionnez si vous avez développé des maquettes de type fil-de-fer (*wireframe*). C'est également le bon endroit pour mentionner vos attentes d'accessibilité et confirmer que le site doit être adaptatif.

## Découvrabilité

Décrivez vos besoins et vos attentes en ce qui concerne la découvrabilité du site et de ses contenus. Indiquez en particulier vos besoins en référencement (*SEO: search engine optimisation*), et dans l'intégration de métadonnées (le « verso » des pages web), en identifiant les données à documenter (minimalement les données de vos spectacles, le cas échéant). Indiquez également les genres d'activités de commercialisation que vous envisagez, et les besoins qui en découlent. Par exemple, si vous partagez fréquemment vos contenus sur les réseaux sociaux, il faut que les pages contiennent les balises (balises *Open Graph* ou *OG Tags*) qui optimisent l'apparence du partage.

## Accessibilité

Indiquez vos attentes concernant l'accessibilité (en particulier si vous souhaitez respecter certaines normes, ou si vous y êtes tenus par la loi).

## Architecture technique et intégrations

Indiquez ici vos attentes sur les intégrations entre le site web et d'autres services ou applications. À titre d'exemples :

- les intégrations avec un système de billetterie en ligne, un autre type de plateforme de commerce électronique ou un système de paiement en ligne (en spécifiant le fournisseur) ;
- le besoin d'obtenir les données depuis un autre système ;
- le besoin de rendre disponibles les données à d'autres systèmes ;

- une éventuelle intégration avec un CRM (*customer relationship management*) ou un outil de gestion d'infolettre ;
- l'intégration du Pixel Facebook ou d'autres « trackers ».

## Mesure

Prévoyez les besoins de mesure de fréquentation que vous envisagez utiliser. Typiquement, vous pouvez viser une intégration de base, ou des configurations plus spécifiques : mesure de taux de conversion, tableaux de bord spécialisés, alertes, etc. Cela prend généralement la forme de Google Analytics. Nous suggérons également de prévoir un compte Google Search Console dès le départ.

Le site devra inclure des balises Google Analytics. [Nous ferons la configuration de la propriété sous Google Analytics et vous fournirons le code d'intégration.] ou [Nous souhaitons que vous créiez le compte Google Analytics pour nous].]

Nous souhaiterons mesurer le taux de conversion de nos visiteurs. Nous considérerons les clics sur les liens menant vers notre système de billetterie comme des conversions. Nous souhaitons que vous configuriez l'objectif correspondant dans Google Analytics.

Nous souhaitons recevoir des rapports [quotidiens/hebdomadaires/mensuels] consignnant les métriques suivantes par courriel :

- nombre de visiteurs uniques
- nombre d'affichage de la page d'un spectacle
- nombre de clics vers le système de billetterie
- ...

Nous souhaitons que la balise Google Analytics soit intégrée avec Google Tag Manager, de façon à nous permettre d'ajouter d'autres intégrations facilement dans le futur.

Nous souhaitons avoir accès à Google Search Console pour notre site. [Nous prendrons sa configuration en charge] ou [Nous souhaitons que vous fassiez la configuration pour nous.]

**ou**

Nous souhaitons que Google Tag Manager soit configuré dans la plateforme et nous prendrons en charge l'intégration de trackers (Google Analytics, Pixel Facebook, etc.)

## Contrôle qualité

Il est important de comprendre les responsabilités de contrôle de qualité dans le projet. Typiquement, toutes les parties doivent s'impliquer dans la démarche qualité. Mais il est utile de connaître les processus et les outils que votre fournisseur met en place, et de comprendre quel sera votre rôle dans la gestion de la qualité. Vous pouvez également spécifier quelle période vous prévoyez pour faire le contrôle qualité, et si vous souhaitez un déploiement progressif incluant une phase *bêta*. Vous pouvez également indiquer si vous avez des attentes pour une période de garantie de qualité après la mise en ligne, ou demander aux fournisseurs d'indiquer quelles sont leurs politiques à ce sujet.

Il est attendu que le fournisseur livrera un produit testé, mais nous pourrions contribuer à l'élaboration des scénarios de tests et à la réalisation de certains tests. Il est attendu que nous disposions d'une plateforme de tests pour ne pas réaliser les tests en production.

et/ou

Veillez décrire vos processus de contrôle qualité et nous indiquer à quels moments du projet nous serons invités à faire des tests. Veuillez indiquer si nous disposerons d'un environnement de test pendant le développement, et par la suite pendant l'exploitation. Veuillez indiquer comment vous traitez les résultats des tests ou les demandes de corrections pendant l'opération du projet (par exemple, utilisez-vous un système de gestion de « tickets » qui permet de garder une trace des demandes et des interactions?).

## Technologies

Exprimez vos contraintes ou vos préférences sur les technologies, si vous en avez. Si vous faites des choix spécifiques de technologie, il est utile d'expliquer pourquoi, et d'indiquer si le fournisseur peut proposer une alternative qu'il juge équivalent.

Nous n'avons pas d'attentes ou de contraintes sur les technologies, mais nous souhaiterions avoir accès au code source et avoir le droit de le réutiliser, adapter, etc. Nous avons un préjugé favorable pour :

- l'open source
- telle ou telle méthodologie de développement
- l'utilisation d'outils existants et « ne pas réinventer la roue ».

ou

Nous préférons travailler avec un CMS (système de gestion de contenus) existant / nous sommes ouvert à du développement sur mesure.

ou

Nous utilisons la suite bureautique XYZ sous le système d'exploitation ABC et tenons à une compatibilité parfaite entre cette suite et l'outil de gestion du site web.

## Opérations

### Lancement

Si vous souhaitez que le fournisseur prenne en charge ou vous accompagne à l'étape du lancement du site (commercialisation, marketing web, améliorations au SEO, communications par courriel, ...), vous pouvez l'indiquer ici. Si vous planifiez gérer cette étape en interne, vous pouvez également l'indiquer.

### Hébergement

Exprimez vos besoins ou contraintes concernant l'hébergement du site (par exemple, si vos données doivent être hébergées au Canada, qui gère l'installation des logiciels sur l'hébergement, le volume estimé d'achalandage, les performances attendues...).

Il faut prévoir l'hébergement de la version de tests, puis de la version en production. Nous sommes ouverts à utiliser votre hébergement ou à faire affaire directement avec un hébergeur (en souhaitant que vous preniez en charge l'installation, la configuration et la maintenance).

Veuillez indiquer vos recommandations comme solution d'hébergement, et les frais associés.

### Copies de sauvegarde

Clarifiez vos besoins concernant les copies de sauvegarde du site et de ses données.

Nous souhaitons que le fournisseur mette en place une procédure de sauvegardes respectant l'état de l'art sur le sujet / à une fréquence ... / en externalisant la sauvegarde...

ou

Veillez nous décrire vos procédures de sauvegarde (« backups »).

## Maintenance et évolutions

Prévoyez vos besoins en maintenance (corrections ou ajustements suite à des changements dans l'environnement : nouveaux navigateurs, mises à jour des serveurs, etc.) ou en évolutions (changements ou ajouts aux fonctionnalités). Certains fournisseurs incluent les opérations de maintenance avec les frais d'hébergement. Certains fournisseurs offrent de prévoir des banques d'heures pour la maintenance et/ou les évolutions.

Nous souhaitons que le fournisseur effectue la maintenance de l'hébergement et de l'application pendant la période d'exploitation (mises à jour de sécurité, etc.).

Il n'est pas nécessaire de prévoir un budget pour des évolutions fonctionnelles à ce stade.

Nous souhaitons connaître les tarifs associés à des ajustements / corrections de bogues qui surviendraient pendant la période d'opération.

**ou**

Veillez nous recommander un budget de maintenance à prévoir pour le projet.

## Formation et documentation

Si vous croyez que votre personnel aura besoin de formation pour utiliser ce qui sera développé ou intégré (incluant des outils tiers, comme Google Analytics), indiquez-le ici. Vous pouvez également demander de la documentation, soit à votre usage (pour le module d'administration), soit à l'usage des visiteurs de votre site (page d'aide). Il est possible que le module d'administration du site soit suffisamment simple, ou qu'il s'appuie sur un outil ou un CMS que vous utilisez déjà, et qu'il ne soit donc pas nécessaire de prévoir de la formation ou de la documentation.

Nous souhaitons qu'une formation de prise en main des outils développés soit offerte à notre personnel [à tel ou tel moment]. [X] personnes seront concernées par cette formation.

Veillez nous indiquer vos tarifs pour de la formation sur le système dans l'éventualité où nous devions la répéter, suite à des départs de personnel par exemple.

Veillez décrire la documentation qui nous sera remise en fin de projet.

## Assistance

Il est important de prévoir qui gèrera les demandes de service à la clientèle, autant pour les questions provenant des usagers du site, que de vos utilisateurs internes. Typiquement, les fournisseurs prendront en charge vos questions, mais pas celles des usagers du site. L'enjeu du service à la clientèle est particulièrement important pour un site offrant des fonctionnalités de commerce électronique.

Nous ferons l'assistance aux usagers du site. Nous souhaitons disposer d'une personne-ressource chez le fournisseur pour les questions plus complexes, au besoin.

Veuillez nous indiquer les services d'assistance technique que vous offrez, les outils en place pour poser des questions (par exemple, un système de gestion de « tickets »).

## Modalités

### Démarche

Les fournisseurs ou partenaires aimeront avoir de l'information sur la démarche de recherche et de sélection que vous entreprenez. Sans dévoiler d'information confidentielle, il est utile d'indiquer si vous contactez un seul ou plusieurs fournisseurs ou partenaires potentiels, les critères qui vous amèneront à faire un choix, si vous avez l'intention de demander plusieurs soumissions formelles, si vous êtes tenus de fonctionner par appel d'offres, etc.

Nous sommes à la recherche de... et avons amorcé des discussions avec... autres entreprises. Nous allons retenir un fournisseur /... fournisseurs sur la base des critères suivants :

- expériences précédentes
- capacité à respecter les échéanciers
- connaissances / expertise pour... ou...
- qualité de l'équipe assignée au projet
- prix
- ...

## Échéances

Indiquez toutes les échéances importantes (notification d'intérêt, dépôts de proposition, rencontres d'information, demandes de subvention, réponses, livraison du projet, etc.). Si les échéances ne sont pas connues, vous pouvez également l'indiquer.

Nous souhaitons identifier le fournisseur qui nous accompagnera dans le projet d'ici le...

Le financement pour le projet sera confirmé le...

Les livrables sont attendus aux dates suivantes :

- maquettes :...
- bêta :...
- phase de contrôle qualité :...
- ...

## Finances

Si vous le connaissez, indiquez l'ordre de grandeur du budget du projet ou du segment du projet associé au présent document. Vous pouvez également indiquer une fourchette de prix. Il sera beaucoup plus facile de comparer différentes propositions si elles sont basées sur un cadre budgétaire similaire.

Il est également utile d'indiquer un budget pour les frais d'opérations (maintenance, hébergement, mises à jour), qui sont parfois évalués comme un pourcentage du montant initial du projet. De plus, si des éléments significatifs sont liés au financement du projet (conditionnel à l'obtention d'une subvention, ou à la contribution d'un tiers), il peut être utile de le mentionner.

Nous disposons d'un budget de... \$ / entre... \$ et... \$ pour le projet.

Nous prévoyons un budget d'entretien et de maintenance ou d'évolutions de l'ordre de... \$ annuellement / mensuellement.

## Autres informations

Ajoutez ici toutes les autres informations que vous jugez utiles à la compréhension de votre besoin, ou pour permettre un échange efficace avec les fournisseurs. Vous pouvez également inclure des contraintes légales associées au document, des références à d'autres documents, des mentions liées à du matériel utilisé dans le document, etc.

Ce document est confidentiel.

Pour toute information, veuillez contacter :

[nom]

[titre]

[coordonnées]

Ce document ne constitue pas un engagement à réaliser le projet ni à le réaliser exactement de la façon décrite.

Ce document est basé sur le modèle d'énoncé de besoins réalisé par la [Communauté de pratique numérique](#) du [Conseil de la culture des régions de Québec et de Chaudière-Appalaches](#), disponible sous licence [CC BY 4.0](#).

## Annexes

Insérez les annexes au besoin, en vous assurant qu'elles aient été présentées dans le texte, à la section appropriée.