

Grille de recette : préparer la réception de votre projet

Un modèle pour décrire les scénarios, suivre les réserves et vérifier les corrections.

Organisation : _____

Responsable du projet : _____

Date / version : _____

Renseignez les rubriques utiles et signalez les inconnues. Distinguez exigences, options et hypothèses. Faites valider les règles propres à votre organisation par vos responsables compétents.

1. Définir la référence de validation

La recette compare le produit au périmètre convenu. Rassemblez fonctions, règles, maquettes et décisions actées. Identifiez les personnes qui peuvent valider et les conditions d'ouverture de la recette. Les points encore inconnus doivent être visibles afin de ne pas les transformer en attentes implicites à la fin.

Périmètre et version testée.

Responsables métier et techniques.

Environnement et données de test.

2. Écrire un scénario reproductible

Un scénario comprend un rôle, une situation de départ, des actions et un résultat attendu. Utilisez des données de test adaptées. Une description comme « le formulaire fonctionne » ne suffit pas : vérifiez aussi le message de confirmation et la présence de la demande dans le traitement interne.

Identifiant et rôle du scénario.

Étapes à effectuer.

Résultat attendu et preuve utile.

3. Couvrir les erreurs et les accès

Ajoutez champs manquants, donnée invalide, absence de résultat et action non autorisée. Contrôlez les rôles concernés plutôt que le seul compte administrateur. Les comportements de connexion, de récupération d'accès et de déconnexion font partie du parcours quand ils existent dans le périmètre.

Cas d'erreur.

Actions autorisées et interdites.

Supports et navigateurs convenus.

4. Qualifier les réserves

Une anomalie décrit le contexte, les étapes et la différence constatée. Les critères de priorité sont convenus. Distinguez défaut, demande nouvelle et point hors périmètre. Attribuez un responsable et un état de suivi. Après correction, le scénario doit être rejoué pour confirmer la résolution.

Écart observé et résultat attendu.

Priorité et responsable.

Correction et nouvelle vérification.

5. Préparer le fonctionnement après livraison

Vérifiez les accès, la documentation, les responsabilités d'hébergement et le support prévu. Les sauvegardes et les conditions de restauration sont à préciser selon le projet. Le suivi des réserves ne remplace pas l'organisation de maintenance. Formalisez la décision de réception avec les parties concernées.

Accès et documentation reçus.

Maintenance et canal de signalement.

Décision et réserves restantes.

Prochaine étape

Relisez la trame avec les personnes qui utilisent, administrent et valident le service. Présentez votre projet :
contact@belgawebiste.be · belgawebiste.be/contact/