



Trier ce qui est indispensable de ce qui peut attendre, sans tout déclarer prioritaire.

1 EN UNE PHRASE

MoSCoW range les besoins d'un projet en quatre seaux de priorité : Must (indispensable), Should (important), Could (souhaitable), Won't (pas cette fois), pour décider quoi livrer quand les moyens sont limités.

2 QUAND L'UTILISER

- ✓ Les moyens (temps, budget, équipe) ne permettent pas de tout faire d'un coup.
- ✓ Il faut un accord clair avec le commanditaire sur ce qui passe en premier.
- ✓ Vous préparez une première version ou un jalon et devez fixer un périmètre minimal.
- ✓ Une équipe estime que « tout est prioritaire » : MoSCoW force le choix.

QUAND L'ÉVITER

- ✗ Aucune contrainte de moyens : si tout tient, prioriser ne sert à rien.
- ✗ Besoins encore flous : cadrez-les d'abord, on ne priorise pas du vide.
- ✗ Choix purement chiffrable (ROI, coût) : un scoring pondéré sera plus juste.

3 PAS À PAS

- 1 **Lister les besoins, un par ligne.** Recensez les chantiers ou fonctions candidats. Restez au même niveau de découpage : ni un détail minuscule à côté d'un bloc entier.
- 2 **Fixer la capacité disponible.** Estimez ce que l'équipe peut réellement livrer pour l'échéance (en jours, en charge). C'est le plafond qui rendra le tri honnête plutôt que théorique.
- 3 **Classer chaque besoin dans un seau.** Must : sans lui, pas de livraison. Should : important mais contournable un temps. Could : bonus si le temps reste. Won't : écarté pour cette fois, assumé et noté.
- 4 **Plafonner le Must.** Visez au plus 60 % de la capacité en Must. Le reste absorbe les imprévus. Si le Must déborde, ce n'est pas tout indispensable : redescendez les moins vitaux en Should.
- 5 **Valider avec le commanditaire et figer.** Faites confirmer surtout les Won't : c'est là que se jouent les attentes. Datez le tri ; il se rejoue à chaque jalon ou changement de contrainte.

ASTUCE

Le test du Must à dégainer en réunion : pour chaque besoin classé Must, demandez « si on l'enlève, peut-on encore livrer le jour J ? ». Si la réponse est oui, ce n'est pas un Must, c'est un Should. Trois ou quatre vrais Must suffisent ; au-delà, on se ment sur la capacité.

4 EXEMPLE : LE FOOD-TRUCK

Ouverture du food-truck pour un festival. Dix chantiers candidats pèsent 23 points de charge, et l'équipe n'en tient que 13 d'ici au jour J. En appliquant la règle des 60 % (60 % de 13 font 7,8, arrondis à 8), le seau Must est plafonné à 8 points : les 5 points restants ne sont pas du vide, c'est la réserve qui absorbera les imprévus.

Must (8 pts sur 13, environ 60 %)	Autorisation (2), stock (2), cuisson (3), encaissement (1)
Should	Menu testé et chiffré (3), enseigne et prix visibles (2)
Could	Option végétarienne (2), carte de fidélité (1)
Won't cette fois	Habillage premium du camion (3), appli click & collect (4)

Les quatre Must (autorisation, stock, cuisson, encaissement) totalisent 8 points sur 13, environ 60 % : le plafond est atteint. Le réflexe est d'y ajouter le menu testé : impossible sans manger la réserve de 5 points, celle qui absorbera le premier imprévu. La leçon : prioriser, ce n'est pas trier l'utile de l'inutile, c'est renoncer à de l'important parce que la capacité est finie. Le menu et l'enseigne descendent en Should : on ouvre sans eux, on les ajoute juste après. L'option végétarienne et la fidélité partent en Could. L'habillage premium et l'appli de commande passent en Won't : un choix assumé, noté pour plus tard, pas un oubli.

5 LE SCHÉMA

Must (indispensable)

Autorisation, stock, cuisson, encaissement

Should (important)

Menu testé, enseigne et prix

Could (souhaitable)

Option végétarienne, carte de fidélité

Won't (pas cette fois)

Habillage premium, appli de commande

Matrice à quatre cases du food-truck. Must (haut gauche) : autorisation, stock, cuisson, encaissement, 8 points sur les 13 de capacité, soit environ 60 %, le plafond. Should : menu, enseigne. Could : option végétarienne, fidélité. Won't (bas droite) : habillage premium, appli click & collect. La taille du Must est bornée par la capacité, et les 5 points restants forment la réserve.

6 PIÈGES FRÉQUENTS

ATTENTION

- Tout mettre en Must : si la moitié des besoins est « indispensable », le mot ne veut plus rien dire et le tri ne décide rien.
- Oublier de fixer une capacité : sans plafond, le Must gonfle sans résistance et la priorisation reste théorique.
- Traiter le Won't comme une poubelle : c'est un choix daté et assumé, à confirmer avec le commanditaire, pas un oubli honteux.
- Figurer le tri pour toujours : à chaque jalon ou contrainte nouvelle, les priorités bougent ; rejouez MoSCoW au lieu de garder l'ancien.

7 À RETENIR

À RETENIR

- Quatre seaux, une règle : le Must se gagne, il ne se réclame pas.
- Plafonnez le Must à environ 60 % de la capacité : le reste absorbe l'imprévu.
- Le Won't bien assumé est le seau le plus mûr : il protège le périmètre.
- MoSCoW se rejoue à chaque jalon ; un tri daté vaut mieux qu'un tri gravé.

8 REPÈRES

Méthode créée en 1994 par Dai Clegg (Oracle), popularisée par la méthode agile DSDM. Le « o » de MoSCoW est muet, juste là pour rendre l'acronyme prononçable.

9 MOSCOW ET SES VOISINS DE PRIORISATION, DU PLUS SIMPLE AU PLUS CHIFFRÉ

Outil	Ce qu'il apporte
MoSCoW	Range les besoins en quatre seaux de priorité sous contrainte de capacité ; rapide et parlant pour un commanditaire.
Matrice Eisenhower	Croise urgence et importance (4 cases) ; pensée pour des tâches personnelles plus que pour un périmètre projet.
Scoring pondéré (WSJF, RICE)	Note chaque besoin sur des critères chiffrés (valeur, coût, risque) ; plus précis, plus lourd à mettre en place.

10 VARIANTES & CAS LIMITES

- MoSCoW chiffré : on attribue une charge à chaque besoin et on plafonne le Must en points, comme dans l'exemple du food-truck.
- MoSCoW par jalon : un tri distinct pour chaque version ou échéance, ce qui descend naturellement en Should ce qui ne tient pas tout de suite.
- Règle des 60 % : limiter le Must à 60 % de la capacité pour garder une marge ; certains descendent jusqu'à 50 % sur les projets risqués.
- Won't documenté : on note pourquoi chaque Won't est écarté, pour rouvrir le débat plus tard sans repartir de zéro.

11 QUESTIONS FRÉQUENTES

Que veut dire le « o » de MoSCoW ?

Rien. Les majuscules portent le sens : Must, Should, Could, Won't have. Les deux « o » minuscules sont seulement là pour rendre l'acronyme prononçable, « moscou ». C'est un repère mnémotechnique, pas une cinquième catégorie.

Won't veut-il dire « jamais » ?

Non. Won't have signifie « pas cette fois », pour cette livraison ou ce jalon précis. C'est un report assumé, pas un abandon définitif. Un besoin en Won't aujourd'hui peut très bien remonter en Should au jalon suivant, quand la capacité ou les priorités changent. D'où l'importance de le noter plutôt que de le jeter.

Combien de besoins peut-on mettre en Must ?

Pas une quantité fixe, mais une part de la capacité : visez au plus 60 %. Le reste sert de marge pour les imprévus, qui arrivent toujours. Si le Must approche 100 %, le premier aléa fait dérailler la livraison. Le bon réflexe : pour chaque Must, vérifier qu'on ne peut vraiment pas livrer sans lui.

Quelle différence avec une simple liste de priorités numérotées ?

Une liste 1, 2, 3 crée une hiérarchie illusoire : tout est classé, donc rien n'est vraiment écarté, et la ligne 12 reste « à faire ». MoSCoW trace une frontière nette entre ce qu'on livre (Must) et ce qu'on renonce à livrer maintenant (Won't). C'est cette frontière, et le plafond du Must, qui forcent le vrai choix.

LE GABARIT À REMPLIR

Listez vos besoins, fixez la capacité, puis rangez chacun dans un seau. Surveillez la charge cumulée du Must : elle ne doit pas dépasser le plafond fixé.

Besoin	Charge	Seau (M/S/C/W)	Pourquoi ce seau

Faites la somme des charges en Must : si elle dépasse 60 % de la capacité, redescendez les moins vitaux en Should.

POUR ALLER PLUS LOIN

- Le triangle Qualité-Coût-Délai : arbitrer sous contrainte.
- Cadrer le périmètre : ce qui est dans, ce qui est dehors.
- La note de cadrage : fixer le cap du projet.