

# Cahier de charge

## 1 Contexte et justification de l'étude du projet

### 1.1 Contexte

Dans un marché du travail de plus en plus compétitif et dynamique, les entreprises sont constamment à la recherche de moyens efficaces pour attirer, sélectionner et recruter les meilleurs talents. La gestion du recrutement est une tâche complexe qui nécessite une organisation rigoureuse et une gestion efficace des différents processus impliqués. Traditionnellement, les processus de recrutement ont été gérés de manière manuelle ou l'aide de logiciels disparates, ce qui peut être entraîné les inefficacités, des erreurs et un manque de coordination.

L'avènement des technologies web offre de nouvelles opportunités pour automatiser et améliorer ces processus. Une solution web dédiée à la gestion du recrutement peut centraliser les différentes étapes du processus, de la publication des offres de l'emploi à l'organisation des entretiens, en passant par la gestion des candidatures et l'évaluation des candidats.

### 1.2 Justification de l'étude

Le développement d'une solution web pour la gestion du recrutement présente plusieurs avantages significatifs :

#### 1. Efficacités et productivité

- **Automatisation des tâches répétitives** : la solution permet d'automatiser des tâches telles que l'envoi de notifications, la planification des entretiens et le suivi des candidatures, libérant ainsi des candidatures, libérant ainsi du temps pour les recruteurs.
- **Centralisation des données** : toutes les informations relatives aux candidats et aux processus de recrutement sont centralisées dans une seule plateforme, facilitant l'accès et la gestion des données.

#### 2. Amélioration de l'expérience utilisateur

- **Pour les recruteurs** : une interface utilisateur intuitive permet de gérer facilement les différentes étapes du recrutement, de la création des offres d'emploi à l'évaluation des candidats.
- **Pour les candidats** : un processus de candidature simplifié et transparent améliore l'expérience candidat, augmentant ainsi les chances d'attirer les talents de qualités.

#### 3. Suivi et Analyse

- **Traçabilité des processus** : chaque étape du processus du recrutement est documentée, permettant un suivi précis et une traçabilité complète des actions.
- **Rapports et analyses** : la solution offre des outils de reporting et analyse pour évaluer l'efficacité des campagnes de recrutement identifié les domaines à améliorer.

#### 4. Flexibilité et Scalabilité

- **Adaptabilité** : la solution peut être adaptées aux besoins spécifiques de différentes entreprises, qu'il s'agisse de petites entreprises ou de grandes multinationales.

- **Scalabilité** : la solution est conçue pour évoluer avec l'entreprise, supportant un nombre de croissant de candidatures et postes à pouvoir sans perte de performance.

## 5. Conformité et sécurité

- **Protection des données** : la solution respecte les normes de protection des données, telles que le RGPD, garantissant la sécurité et la confidentialité des informations des candidats.
- **Conformité réglementaire** : la solution aide les entreprises à rester conformes aux différentes réglementations en matière de recrutement et de gestion des ressources humaines.

## 2 Les objectifs de l'étude du projet

### 2.1 Objectif général

L'objectif général de cette étude est de concevoir et de mettre en œuvre une solution web efficace pour la gestion du recrutement, permettant une organisation optimale et un suivi complet des entretiens. Cette solution vise à rationaliser et à automatiser les processus de recrutement pour améliorer l'efficacité globale et l'expérience utilisateur.

### 2.2 Objectifs spécifiques

**1. Développer une plateforme web intuitive** : Concevoir une interface utilisateur conviviale et intuitive pour faciliter la création et la gestion des offres d'emploi, ainsi que la gestion des candidatures et des entretiens.

**2. Automatiser les processus clés** : Mettre en place des fonctionnalités d'automatisation telles que la planification des entretiens, l'envoi de notifications aux candidats et aux recruteurs, et la génération de rappels automatiques.

**3. Centraliser et sécuriser les données** : Assurer la centralisation des données liées aux candidats et aux processus de recrutement dans une base sécurisée, respectant les normes de protection des données.

**4. Faciliter le suivi et l'évaluation des candidats** : Mettre en œuvre des outils permettant aux recruteurs d'enregistrer facilement les évaluations des candidats, de suivre leur progression dans le processus de recrutement et de partager des feedbacks pertinents.

**5. Optimiser l'expérience utilisateur** : Améliorer l'expérience des candidats en simplifiant le processus de candidature et en fournissant une communication transparente tout au long du processus.

**6. Fournir des outils d'analyse et de reporting** : Développer des fonctionnalités de reporting et d'analyse pour évaluer l'efficacité des stratégies de recrutement, identifier les goulots d'étranglement et prendre des décisions basées sur des données.

**7. Assurer la conformité réglementaire** : Garantir que la solution respecte les réglementations locales et internationales en matière de protection des données et de gestion des ressources humaines, comme le RGPD.

**8. Promouvoir la flexibilité et la scalabilité** : Concevoir une solution flexible qui peut être adaptée aux besoins spécifiques de différentes entreprises, tout en supportant une croissance et une évolution futures sans compromettre la performance.

## 3 Expression des besoins de l'utilisateur

### 3.1 Les besoins fonctionnels

Les besoins fonctionnels de la solution web pour la gestion du recrutement, assurant l'organisation et le suivi complet d'un entretien sont:

#### 1. Gestion des Offres d'Emploi

- Création, modification, suppression d'offres d'emploi.
- Publication et gestion multicanal des offres.

#### 2. Gestion des Candidatures

- Formulaire de candidature en ligne avec validation et suivi.
- Enregistrement et tri automatique des candidatures.

#### 3. Planification et Organisation des Entretiens

- Calendrier intégré pour planifier les entretiens avec des fonctionnalités de synchronisation avec les agendas personnels.
- Notification automatique des entretiens aux candidats et aux recruteurs.

#### 4. Évaluation des Candidats

- Outils pour enregistrer les évaluations des candidats pendant et après les entretiens.
- Attribution de notes, commentaires et recommandations.

#### 5. Reporting et Analyses

- Génération de rapports sur les statistiques de recrutement, les délais de recrutement et les performances des campagnes.
- Tableaux de bord pour visualiser les données clés.

#### 6. Sécurité et Confidentialité

- Authentification sécurisée des utilisateurs (recruteurs, candidats, gestionnaires RH).
- Conformité aux normes de protection des données (GDPR, etc.).

#### 7. Adaptabilité et Personnalisation

- Capacité à personnaliser l'interface et les workflows en fonction des besoins spécifiques de l'entreprise.
- Prise en charge de multiples langues.

### 3.2 Les besoins non fonctionnel

Les besoins non fonctionnels de la solution sont :

#### 1. Performance

- Temps de réponse rapide pour charger les pages et traiter les requêtes.
- Capacité à gérer un grand volume de données et de transactions simultanées.

## **2. Convivialité**

- Interface utilisateur intuitive et facile à utiliser pour les utilisateurs finaux.
- Accessibilité pour les utilisateurs ayant des besoins spécifiques (accessibilité Web).

## **3. Fiabilité**

- Disponibilité élevée du système sans interruptions fréquentes.
- Tolérance aux pannes et mécanismes de sauvegarde des données.

## **4. Sécurité**

- Protection des données sensibles contre les accès non autorisés et les attaques malveillantes.
- Cryptage des données sensibles en transit et au repos.

## **5. Évolutivité**

- Capacité à évoluer facilement avec l'entreprise, en ajoutant de nouvelles fonctionnalités et en supportant une augmentation du nombre d'utilisateurs et de données.

## **6. Interopérabilité**

- Intégration avec d'autres systèmes tiers tels que des plateformes de gestion des talents, des services de messagerie, et des calendriers.

# **4 Planification**

## **4.1 Analyse des Besoins**

- Définir les objectifs du projet
- Identifier les utilisateurs et leurs besoins spécifiques
- Documenter les exigences fonctionnelles et non fonctionnelles

## **4.2 Conception de l'Architecture**

- Choix des technologies (front-end, back-end, base de données)
- Définition de l'architecture globale de la solution
- Prototypage et validation des concepts avec des wireframes et maquettes

## **4.3 Développement**

- Développement front-end (UI/UX)
- Développement back-end (APIs, logique métier)
- Intégration de la base de données et développement des scripts de migration

## **4.4 Tests**

- Écriture et exécution de tests unitaires
- Tests d'intégration.
- Tests de performance pour évaluer la charge et la réponse du système

#### 4.5 Déploiement

- Configuration de l'environnement de production (serveur, cloud)
- Déploiement initial de la solution web
- Configuration du monitoring et des outils de maintenance

#### 4.6 Formation et Documentation

- Préparation et conduite des sessions de formation des utilisateurs
- Élaboration de la documentation complète (guides, FAQ, procédures)

#### 4.7 Suivi et Évaluation

- Collecte de feedback des utilisateurs sur l'expérience utilisateur
- Évaluation des performances du système par rapport aux objectifs initiaux

#### 4.8 Optimisation et Évolution

- Correction des problèmes identifiés et mise à jour continue
- Planification des améliorations futures et des mises à jour régulières

### 5 Estimation du coût du projet

Désignation	Description	Montant (en XFA)
Analyse des besoins	<ul style="list-style-type: none"><li>• Temps nécessaire pour définir les objectifs et les exigences du projet.</li><li>• Consultation avec les parties prenantes pour clarifier les besoins.</li></ul>	20 000
Conception de l'Architecture	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sélection des technologies appropriées (licences logicielles, outils de développement).</li><li>• Conception de l'architecture globale et des wireframes.</li></ul>	30 000
Développement	<ul style="list-style-type: none"><li>• Développement du front-end (UI/UX) et du back-end (logique métier, API).</li><li>• Intégration de la base de données et des scripts de migration.</li></ul>	200 000
Tests	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tests unitaires, tests d'intégration, tests de performance et tests de sécurité.</li><li>• Résolution des problèmes identifiés pendant les tests.</li></ul>	40 000
Déploiement	<ul style="list-style-type: none"><li>• Configuration de l'environnement de production (serveurs, cloud).</li></ul>	10 000

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déploiement initial et configuration du monitoring.</li> </ul>	
Formation et Documentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sessions de formation des utilisateurs finaux.</li> <li>• Création de la documentation (guides d'utilisation, manuels techniques).</li> </ul>	20 000
Suivi et Évaluation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecte de feedback des utilisateurs et analyse des performances.</li> <li>• Ajustements et améliorations basés sur les retours utilisateurs.</li> </ul>	10 000
Optimisation et Évolution	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mises à jour régulières et ajout de nouvelles fonctionnalités.</li> <li>• Maintenance continue et support technique.</li> </ul>	30 000
Total		360 000

## 6 Les contraintes du projet

### 6.1 Contraintes Techniques

- **Interopérabilité** : Assurer que la solution peut s'intégrer avec d'autres systèmes et logiciels existants (par exemple, systèmes de gestion des ressources humaines, bases de données de candidats, outils de planification).
- **Sécurité des Données** : Mettre en place des mesures de sécurité robustes pour protéger les données sensibles des candidats, y compris le chiffrement des données en transit et au repos.
- **Performance et Scalabilité** : Concevoir une solution capable de gérer un grand volume de données et de transactions, en particulier pendant les pics de recrutement.
- **Compatibilité Multi-Plateforme** : S'assurer que la solution est accessible et fonctionnelle sur différents dispositifs (ordinateurs de bureau, tablettes, smartphones) et navigateurs web.

### 6.2 Contraintes Organisationnelles

- **Budget** : Respecter les limites budgétaires allouées pour le projet, y compris les coûts de développement, de licences de logiciels, et de maintenance.
- **Échéances** : Respecter les délais de livraison du projet, en prenant en compte les différentes phases de conception, développement, tests et déploiement.
- **Gestion des Changements** : Gérer les demandes de modifications et les évolutions des exigences du projet de manière efficace sans perturber le planning initial.
- **Formation des Utilisateurs** : Assurer que les utilisateurs finaux (recruteurs, gestionnaires RH, candidats) sont formés adéquatement pour utiliser la nouvelle solution.

## 6.3 Contraintes Légales et Réglementaires

- **Conformité au RGPD** : S'assurer que la solution est conforme aux réglementations sur la protection des données, telles que le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) en Europe.
- **Archivage et Conservation des Données** : Respecter les lois et les politiques internes sur la conservation et l'archivage des données des candidats.
- **Accessibilité** : Garantir que la solution est conforme aux normes d'accessibilité pour les utilisateurs ayant des besoins spécifiques (par exemple, WCAG - Web Content Accessibility Guidelines).

## 6.4 Contraintes Humaines

- **Compétences et Ressources** : Disposer d'une équipe de développement possédant les compétences nécessaires en matière de technologies web, de sécurité, de gestion de projet, et d'UX/UI.
- **Communication et Collaboration** : Assurer une communication fluide et une collaboration efficace entre les différentes parties prenantes du projet (équipe de développement, gestionnaires de projet, utilisateurs finaux).
- **Résistance au Changement** : Gérer la résistance au changement parmi les utilisateurs finaux et s'assurer de leur adhésion à la nouvelle solution.

## 6.5 Contraintes de Qualité

- **Fiabilité** : Concevoir une solution fiable et sans bugs, minimisant les risques de pannes et d'erreurs.
- **Expérience Utilisateur (UX)** : Offrir une interface utilisateur intuitive et une expérience utilisateur agréable pour encourager l'adoption et l'utilisation efficace de la solution.
- **Test et Validation** : Mettre en place des processus de test rigoureux pour valider toutes les fonctionnalités et garantir la qualité de la solution avant le déploiement.

# 7 Les livrables

## 7.1 Livrables Principaux

1. **Documentation des Besoins et Spécifications**
  - Document détaillant les objectifs du projet, les exigences fonctionnelles et non fonctionnelles, et les cas d'utilisation de la solution.
2. **Architecture de la Solution**
  - Diagramme d'architecture décrivant la structure technique de la solution web, y compris les composants front-end, back-end, la base de données, et les intégrations nécessaires.
3. **Interface Utilisateur (UI) et Expérience Utilisateur (UX)**
  - Maquettes et prototypes de l'interface utilisateur, montrant la conception visuelle et l'expérience utilisateur prévue pour la gestion des offres d'emploi, des candidatures et des entretiens.
4. **Code Source**

- Le code source complet de l'application web, y compris le front-end et le back-end, avec des commentaires et des directives de développement pour faciliter la maintenance future.
- 5. **Base de Données**
  - Structure de la base de données, y compris les schémas, les relations entre les tables, et les scripts de migration si nécessaires.
- 6. **Tests et Documentation de Test**
  - Rapports de tests unitaires, tests d'intégration, tests de performance et tests de sécurité, ainsi que la documentation associée sur les procédures de test et les résultats obtenus.
- 7. **Documentation d'Installation et de Déploiement**
  - Guide d'installation détaillant les étapes nécessaires pour déployer l'application web sur un environnement de production, avec des configurations spécifiques recommandées.
- 8. **Documentation Utilisateur**
  - Guides d'utilisation pour les différents types d'utilisateurs (recruteurs, candidats, gestionnaires RH), comprenant des instructions sur la navigation, la saisie des données, et l'utilisation des fonctionnalités clés.
- 9. **Formation**
  - Matériel de formation pour les utilisateurs finaux, incluant des présentations, des vidéos tutoriels, et des sessions de formation interactives pour assurer une adoption efficace de la nouvelle solution.
- 10. **Support et Maintenance**
  - Plan de support post-déploiement, incluant des procédures de maintenance préventive, des contacts de support technique, et des engagements de niveau de service (SLA).
- 11. **Rapport Final de Projet**
  - Rapport consolidant les réalisations du projet, les défis rencontrés, les solutions apportées, et les recommandations pour des améliorations futures.

## 7.2 Livrables Optionnels

- **Plan de Migration** : Si une migration depuis un système existant est nécessaire, un plan détaillé de migration des données et des utilisateurs.
- **Étude de Sécurité** : Rapport d'évaluation de la sécurité, avec des recommandations pour renforcer la sécurité de l'application.
- **Étude d'Impact** : Analyse de l'impact de la solution sur les processus organisationnels et les utilisateurs finaux.