

# CAHIER DES CHARGES

## Développement d'un **Système de Gestion Scolaire**

Nom du projet : **Système de Gestion Scolaire**

Personne à contacter : NOUBE Alexandre Fils

Tel : +237 696 37 94 57 / 676 93 93 70

Email : [alexandrenoube@gmail.com](mailto:alexandrenoube@gmail.com)

## **INTRODUCTION ET CONTEXTE DU PROJET**

Le Projet de Système de Gestion Scolaire doit gérer tout ce qui concerne les apprenants, les professeurs, le staff d'administration, les notes (matières, coefficients, groupes de matières), les Classes et les emplois du temps, les cartes scolaires, les tableaux d'honneurs etc.

Ses objectifs sont de gagnée du temps en automatisée les taches, centralisé les données, facilité la recherche et sécurisé l'accès aux données. Le Système de Gestion Scolaire est uniquement destiné à des établissements scolaire secondaire, professionnelles, primaire et supérieures.

Dans un premier temps la gestion des notes, et du staff d'administration sont les parties qui sont prioritaire du travail. Mais au fur et à mesure du développement de l'application, les fonctionnalités devront être ajouté.

### **I- CARACTÉRISTIQUES FONCTIONNELLES DU FUTUR SYSTÈME**

Le Système de Gestion Scolaire doit fournir un certain nombre de fonctionnalités. Elles sont destinées à être utilisées par l'enseignant et par le staff administratif.

- ✓ Gestion d'utilisateurs (enseignants, staff administratif, ...) et leurs droits d'accès
- ✓ Gérer les inscriptions
- ✓ Logiciel Bilingue : Français, *Anglais* (si possible)
- ✓ Gestion des notes et personnalisation des systèmes de calcul des moyennes
- ✓ Gestion des tableaux d'honneurs
- ✓ Création assistée d'emplois du temps
- ✓ Gestion Comptable : Caisses, Frais de scolarité, Paie, ...
- ✓ Impression des bulletins séquentiels, trimestriels et annuels
- ✓ Impression des procès-verbaux (PV) et des statistiques
- ✓ Gestion des absences
- ✓ Gestion des projets pédagogiques
- ✓ Certificats de scolarité
- ✓ Classement des élèves
- ✓ Historique des modifications
- ✓ Envoi de mails et de SMS

## II- DONNEES A PRENDRE EN COMPTE (Modules)

Dans son ensemble le Système de Gestion Scolaire sera divisé en plusieurs modules principaux :

### 1- Le Module Gestion des Enseignants :

Gestion de l'ajout des enseignants ; Saisie, Validation et Suivi du projet pédagogique ; Edition de la fiche pédagogique Séquentielle, Trimestrielle et Annuelle des enseignants.

*La fiche d'un enseignant devra présente plusieurs informations :*

- Nom, prénom et adresse
- Date et lieu de naissance
- Qualité
- Nationalité
- Signature
- Login et mot de passe
- Les matières et classes enseignées...

### 2- Le Module Gestion des élèves :

Saisie des notes, des absences, des convocations ; des cartes d'identité scolaire, des certificats de scolarité etc.

*La fiche d'un élève devra donner accès à plusieurs informations, on peut citer :*

- Informations générales (nom, prénom, photo, date de naissance, nationalité, ...)
- Informations familiales (noms et activités des parents, adresse, frères et sœurs, ...)
- Résultats scolaires de l'année en cours
- Historique des absences

### 3- Le Module Gestion de Notes :

Edition des bulletins séquentiels, trimestriels et annuels des élèves.

*Chaque matière devra être paramétrer :*

- Appartenir à un groupe de matière (littéraire, scientifique, générale)
- Le coefficient

### 4- Le Module Gestion des emplois de temps :

Gestion des emplois de temps, des plannings de cours.

### 5- Le Module des impressions (Gestion des états) :

*Le module comprend les fonctionnalités suivantes :*

- Bulletin de notes
- Procès-verbaux et Statistiques
- Fiche de saisie de notes (avant et après saisie)
- Liste (des enseignant, des élèves, des inscrit)
- Liste des majors
- Tableau d'honneur
- Carte scolaire
- Certificat de scolarité
- Envoi de mails
- Envoi de sms

### III- INFORMATIONS TECHNIQUES (Profils utilisateurs)

Plusieurs types d'utilisateurs devront être créés. Chacun devra posséder des accès correspondant à sa responsabilité et son rôle au sein de l'établissement. Ces profils devront être personnalisables. C'est ainsi que nous devons avoir les utilisateurs désignés avec les droits suivants :

#### 1- Le Superviseur :

Cet utilisateur a accès à toutes les fonctionnalités de bases et avancées du logiciel. Entre autres, Le superviseur peut créer et supprimer tous les autres utilisateurs de l'application. Il leur attribue et leur retire des droits selon leur responsabilité au sein de l'Établissement.

#### 2- L'Agent administratif :

Cette fonction peut être affectée au Censeur, au Surveillant Général, etc. l'Agent Administratif selon les droits qui lui sont attribués par le superviseur peut :

- Saisir les notes des élèves,
- Saisir les absences des élèves,
- Inscrire, modifier, supprimer des élèves,
- Créer, modifier, éditer les emplois du temps,
- Contrôler l'évolution du projet pédagogique des enseignants,
- Éditer la fiche pédagogique séquentielle, trimestrielle ou annuelle d'un enseignant,
- Éditer les certificats de scolarité,
- Éditer les bulletins séquentiels, trimestriels et annuels,
- Éditer les absences des élèves pour une période donnée
- Ajouter un utilisateur (login et mot de passe)
- Réinitialiser utilisateur (par : censeur, principal, proviseur...)

#### 3- L'Enseignant :

L'espace réservé à l'enseignant lui permet de :

- Saisir les notes des élèves pour chaque séquence,
- Consulter les notes de ses élèves,
- Consulter et imprimer son emploi de temps

### IV- MÉTHODE DE DÉVELOPPEMENT ET DE SUIVI

Il s'agit d'assurer un dialogue régulier aussi bien avec les concepteurs pédagogiques des activités qu'avec l'équipe de développement.

Le suivi du projet se fera par échanges téléphoniques, mails et par rencontre physique (si possible) hebdomadaire.

### **1- Contraintes Techniques**

- Le site doit être compatible avec tous les navigateurs web.
- Intégration de API Web fournit par l'opérateur téléphonique pour effectuer les transactions sur le compte utilisateur.

### **2- Interface Homme-Machine**

L'application devra être accessible depuis le réseau Intranet de l'École.

### **3- Contraintes d'exploitation**

Le logiciel devra être accessible après installation depuis tous les postes clients connectées au même réseau locale. Le serveur est installé sur un seul poste.

### **4- Délais de réalisation**

La livraison est prévue le 12 Juin 2021.

**Remarque** : prévoir la possibilité d'ajouter au fur et à mesure les model (design) de bulletin et procès verbale)

### **5- Model de Bulletin de Note et de procès-verbal**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX - TRAVAIL - PATRIE  
MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES  
COLLEGE CATHOLIQUE SAINT CHARLES BORROMEE  
BP. : 179 DOUALA TEL : 233 41 68 57



REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE - WORK - FATHERLAND  
MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION  
COLLEGE CATHOLIQUE SAINT CHARLES BORROMEE  
PO BOX. : 179 DOUALA TEL : 233 41 68 57

### BULLETIN DE NOTES TRIMESTRE 1 2020-2021

<b>NOMS ET PRENOMS</b>	BIBI ATANGANA MARIE NOELLE										<b>SEXE</b>	<b>F</b>	
<b>DATE DE NAISSANCE</b>	05 janvier, 2002 à Nkometou					<b>MATRICULE</b>	B200433			<b>ANCIEN</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>PROF. TITULAIRE</b>	BIDE IVO					<b>CLASSE</b>	2NDE A4 ALL			<b>REDOUBLANT</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>MATIERES</b>	<b>2020-2021</b>	<b>Dev 1</b>	<b>Dev 2</b>	<b>Note</b>	<b>Coef</b>	<b>N X C</b>	<b>Rg</b>	<b>Min/Max/Moy</b>	<b>Paraphes des Enseignants</b>				
LANGUE FRANCAISE MBOUA MBOUA NICOLAS		4,00	11,00	07,50	2,00	15,00	3	8,00 11,00 6,63	Faible/weak				
LITTERATURE MBOUA MBOUA NICOLAS		12,00	9,00	10,50	3,00	31,50	2	8,00 12,00 7,50	Passable/passed				
ANGLAIS BIDE IVO			5,00	05,00	4,00	20,00	3	5,00 12,00 6,00	Faible/weak				
PHILOSOPHIE NGUIMBIS JOSEPHINE		8,50	11,00	09,75	2,00	19,50	3	10,00 12,00 8,38	Mediocre/failed				
ALLEMAND KAMDJOM CHARLINE		13,00	13,50	13,25	3,00	39,75	1	10,00 13,00 8,94	Assez bien/fairly good				
HISTOIRE TONYE ALAIN		2,00	9,00	05,50	2,00	11,00	3	6,00 9,00 5,38	Faible/weak				
GEOGRAPHIE TONYE ALAIN		2,00	8,00	05,00	2,00	10,00	3	5,00 13,00 7,63	Faible/weak				
EDUCATION A LA CITOYENNETE TONYE ALAIN		10,00	10,00	10,00	2,00	20,00	2	8,00 11,00 7,00	Passable/passed				
<b>MATIERES LITTERAIRES</b>					20,00	166,75							
MATHEMATIQUES BISSE THEOPHILE		4,00	8,00	06,00	2,00	12,00	3	6,00 15,00 8,31	Faible/weak				
INFORMATIQUE ONGOLA ELISABETH		12,00	12,00	12,00	2,00	24,00	3	12,00 17,00 11,13	Moyen/fair				
SVTEHB GERMAINE MOUELLE		8,00	6,00	07,00	2,00	14,00	3	7,00 13,00 7,81	Faible/weak				
<b>MATIERES SCIENTIFIQUES</b>					6,00	50,00							
EPS NDJOBIN NKA'A		10,00	14,00	12,00	2,00	24,00	3	12,00 13,00 9,44	Moyen/fair				
ESF TANONKOU JUSTINE		17,00	14,00	15,50	1,00	15,50	1	12,00 16,00 10,13	Tres bien/very good				
EVA TIENTCHEU JUSTINE		14,00	14,00	14,00	1,00	14,00	3	14,00 17,00 11,38	Tres bien/very good				
RELIGION AB BILONG MARTIN		5,00	8,50	06,75	1,00	6,75	1	5,00 7,00 4,44	Faible/weak				
<b>MATIERES PRATIQUES</b>					5,00	60,25							
<b>RAPPEL DEVOIR</b>	<b>TRAVAIL TRIMESTRE</b>					<b>CONDUITE TRIMESTRE</b>			<b>CONSEIL DE CLASSE</b>				
Moy. Tr1 Devoir 1	8,59	EFF. CLASSE	3	TOTAL POINTS	277,00	ABS. JUST (hrs)	0	BLAME CONDUITE		<input type="checkbox"/>			
Moy. Tr1 Devoir 2	9,74	MOY. 1er	11,52	TOTAL COEF	31,00	ABS. NON JUST. (hrs)	0	TABLEAU D'HONNEUR		<input type="checkbox"/>			
<b>RAPPEL TRIM/SEM</b>		MOY. Dernier	8,94	MOYENNE	8,94	CONSIGNES (jrs)	0	ENCOURAGEMENTS		<input type="checkbox"/>			
Moy. TRIM 1	8,94	3	TAUX Reussite (%)	66,67	RANG	3	CONSIGNES (hrs)	0	FELICITATIONS		<input type="checkbox"/>		
Moy. TRIM 2	0,00	0	VALEUR SUR	20	NBRE MATIERE	15	EXCLUSIONS (jrs)	0	BLAME TRAVAIL		<input type="checkbox"/>		
Moy. TRIM 3	0,00	0	<b>Trimestre 1</b>	MOY. GEN. CLASSE	10,44	EXCLUSIONS (hrs)	0	NOTE DISCIPLINAIRE		0			
<b>OBSERVATION PARENT</b>	<b>OBSERVATION DU CONSEIL DE CLASSE</b>					<b>QR CODE KEYS</b>			<b>VISA CHEF ETABLISSEMENT</b>				
les requetes sont recevables une (01) semaine au plus tard après la remise des bulletins	TRAVAIL NON ACQUIS								DOUALA, 10 - avr. - 2021				

ANNEE ACADEMIQUE : 2020-2021

Évaluation de fin du Trimestre :

**Nom(s) du/des Prof(s) Titulaire(s) :** ENMAKAM

[illegible]