CahVoici le cahier de charge complet pour le développement d'un Système Intégré de Gestion des Ressources Humaines (SIGRH) :

\*Titre :\* Développement d'un Système Intégré de Gestion des Ressources Humaines (SIGRH)

\*Introduction :\*

L'objectif de ce projet est de développer un système intégré de gestion des ressources humaines (SIGRH) pour améliorer l'efficacité et la productivité des équipes des ressources humaines. Le système devra permettre de gérer les données employés, les contrats de travail, les salaires et les avantages sociaux, les congés et les absences, les formations et les développements professionnels, les évaluations de performance, les recrutements et les embauches, les déplacements et les missions, ainsi que les documents et les archives employés.

\*Fonctionnalités :\*

1. Gestion des dossiers employés :

- Création, modification et suppression des dossiers employés

- Stockage des informations personnelles, professionnelles et de contact

- Historique des modifications et des mises à jour

2. Gestion des contrats de travail :

- Création, modification et suppression des contrats de travail

- Gestion des dates de début et de fin de contrat

- Gestion des types de contrat (CDI, CDD, stage, etc.)

3. Gestion des salaires et des avantages sociaux :

- Gestion des salaires et des augmentations

- Gestion des avantages sociaux (mutuelle, retraite, etc.)

- Calcul des impôts et des cotisations sociales

4. Gestion des congés et des absences :

- Gestion des demandes de congé et des absences

- Gestion des types de congé (vacances, maladie, etc.)

- Gestion des durées de congé et des dates de retour

5. Gestion des formations et des développements professionnels :

- Gestion des formations et des développements professionnels

- Gestion des types de formation (interne, externe, etc.)

- Gestion des dates et des durées de formation

6. Gestion des évaluations de performance :

- Gestion des évaluations de performance

- Gestion des types d'évaluation (annuelle, semestrielle, etc.)

- Gestion des dates et des résultats des évaluations

7. Gestion des recrutements et des embauches :

- Gestion des offres d'emploi et des candidatures

- Gestion des entretiens et des tests

- Gestion des décisions de recrutement et des embauches

8. Gestion des déplacements et des missions :

- Gestion des demandes de déplacement et de mission

- Gestion des types de déplacement et de mission (voyage, formation, etc.)

- Gestion des dates et des durées de déplacement et de mission

9. Gestion des documents et des archives employés :

- Gestion des documents et des archives employés

- Gestion des types de documents (contrats, CV, etc.)

- Gestion des dates et des versions des documents

10. Interface de reporting et d'analyse :

- Génération de rapports et d'analyses sur les données employés

- Gestion des types de rapports et d'analyses (synthèse, détail, etc.)

- Gestion des dates et des périodes de reporting

\*Exigences fonctionnelles :\*

1. Le système devra être accessible via un navigateur web.

2. Le système devra être compatible avec les principaux navigateurs web (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, etc.).

3. Le système devra être sécurisé pour protéger les données employés.

4. Le système devra être scalable pour supporter un grand nombre d'utilisateurs.

5. Le système devra être facile à utiliser et à naviguer.

\*Exigences techniques :\*

1. Le système devra être développé en utilisant un langage de programmation moderne (Java, Python, etc.).

2. Le système devra utiliser une base de données relationnelle (MySQL, Oracle, etc.).

3. Le système devra utiliser un framework web (Spring, Django, etc.).

4. Le système devra être déployé sur un serveur web (Apache, Nginx, etc.).

\*Calendrier :\*

1. Phase de conception : 2 semaines

2. Phase de développement : 16 semaines

3. Phase de test : 4 semaines

4. Phase de déploiement : 2 semaines

\*Budget :\*

Le budget pour