Cahier des Charges – Application Intérim

# 1. Informations générales

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du projet |  |
| Commanditaire |  |
| Date de création du cahier des charges |  |
| Périmètre | Application mobile |
| Objectifs du projet | - Digitaliser la gestion des missions d’intérim - Faciliter la mise en relation client / candidat - Optimiser le suivi administratif et opérationnel |

# 2. Publics cibles

|  |  |
| --- | --- |
| Intérimaires | Cherchent des missions, déposent leurs CV, reçoivent des notifications, déclarent leurs heures |
| Clients (entreprises) | Font des demandes de personnel, suivent leurs missions, accèdent à la facturation |
| Gestionnaires internes | Supervisent la plateforme, assignent les missions, valident les documents |
|  |  |

# 3. Fonctionnalités principales

a) Côté Intérimaires

* - Création de compte + profil + CV en ligne  
  - Recherche de missions disponibles (lieu, date, métier)  
  - Postulation rapide  
  - Suivi des missions  
  - Pointage / déclaration des heures  
  - Accès à la fiche de paie / documents  
  - Messagerie interne

b) Côté Clients

* - Création de compte entreprise  
  - Dépôt de demandes de personnel  
  - Suivi des missions  
  - Accès aux profils des candidats  
  - Téléchargement de factures  
  - Historique des missions

c) Côté Administrateur / Back-Office

* - Tableau de bord global  
  - Gestion des profils  
  - Attribution des missions  
  - Génération automatique des contrats  
  - Suivi des heures  
  - Statistiques détaillées

# 4. Aspects techniques

|  |  |
| --- | --- |
| Plateformes souhaitées | Web, Android, iOS |
| Technologies imposées ? |  |
| Hébergement | Cloud sécurisé (ex. AWS, OVH) |
| Connexion API ? | [ex. Système de paie, CRM) |
| Multilingue ? | Oui / Non |
| Sécurité / RGPD | Chiffrement, consentement, stockage sécurisé |

# 5. Design / UX

|  |  |
| --- | --- |
| Identité visuelle | Respect de la charte graphique |
| Navigation | Intuitive et rapide |
| Maquettes / prototypes ? | Oui / Non |
| Personnalisation | Logo, couleurs, nom visible |

# 6. Délais & budget

|  |  |
| --- | --- |
| Date mise en ligne (version bêta) |  |
| Livraison finale estimée |  |
| Budget indicatif |  |

# 7. Maintenance & évolutions

* - Maintenance corrective & évolutive  
  - Fréquence des mises à jour  
  - Prise en charge des bugs  
  - Évolutions prévues (signature électronique, intégration paie…)

# 8. Livrables attendus

|  |  |
| --- | --- |
| Cahier des charges finalisé | ✅ |
| Maquettes / prototypes UX/UI | À fournir |
| Code source de l’application | Oui |
| Documentation technique | Oui |
| Formation des utilisateurs | Oui |

# 9. Annexes

* - Arborescence de l’application  
  - Exemples de documents actuels  
  - Charte graphique de l’entreprise