**Cahier de charge**

L’application devient principalement permettre  :

* La gestion d’utilisateur permettant :

l’insertion ,la modification ,la suppression des informations personnelles (nom , prénom,

tel , email , NNI ,service et grade)

* La gestion et le suivi des demandes de conge
* Les demandes sont caractérisées par : Numéro, date demande, type congé demandé, date de début, date de retour, nombre de jour et décision, dont on a 3 type de congé :
* Congé annuel : 22 jours par an,

Cumulable

* Congé exceptionnel ou permissions d’absence :

10 jours par an. Liée aux évènements familiaux.

* Le pèlerinage aux Lieux saints de l’Islam
* Congé de maladie : Les congés pour raison de santé
* Maternité 14 semaines.

Pour les congés exceptionnels et les congés annuels, on ne compte que les jours ouvrables. Le droit au premier congé annuel est acquis après 6 mois de services effectifs au mois

* Un calcule automatique et exact des soldes de congés
* Un calendrier comporte les congés accordés selon les services.