**Projet de synthèse**

**CAHIER DE CHARGE**

25 janvier 2024

**Sébastien Luc KAMGA KAMDEM**

**Serge Paulindrix TCHIEDJO TAGUIADOM**

**Wesly LOUIS**

**Omar MEKNI**

Table des matières

[**1.** **Introduction** 3](#_Toc158310899)

[1.1 Présentation de l’entreprise « Majesté Import-Export » 3](#_Toc158310900)

[1.2 L'intérêt du projet 3](#_Toc158310901)

[1.3 Gains recherchés 3](#_Toc158310902)

[**2.** **Parties prenantes** 3](#_Toc158310903)

[2.1 Les parties prenantes internes 3](#_Toc158310904)

[2.2 Les parties prenantes externes 4](#_Toc158310905)

[**3.** **Besoins fonctionnels** 4](#_Toc158310906)

[3.1 Gérer les départements 4](#_Toc158310907)

[3.2 Gérer les emplois (job) 4](#_Toc158310908)

[3.3 Recruter les employés 4](#_Toc158310909)

[3.4 Gérer les comptes du personnel 4](#_Toc158310910)

[3.5 Gérer la paie 4](#_Toc158310911)

[3.6 Gérer les congés 4](#_Toc158310912)

[3.7 Gérer les carrières des employés 4](#_Toc158310913)

[3.8 Mettre à jour les informations des employés 4](#_Toc158310914)

[**4.** **Besoins non fonctionnels** 4](#_Toc158310915)

[4.1 Interface utilisateur 4](#_Toc158310916)

[4.2 Sécurité 4](#_Toc158310917)

[4.3 Performance 4](#_Toc158310918)

[4.4 Intégration 4](#_Toc158310919)

[**5.** **Contraintes** 4](#_Toc158310920)

[5.1 Contraintes Techniques 4](#_Toc158310921)

[5.2 Contraintes Temporelles 5](#_Toc158310922)

[**6.** **Livrables** 5](#_Toc158310923)

[**7.** **Modalités de validation** 5](#_Toc158310924)

[**8.** **Modalités de support et de maintenance** 5](#_Toc158310925)

[8.1 Service d'assistance 5](#_Toc158310926)

[8.2 Mises à jour et correctifs 5](#_Toc158310927)

[8.3 Formation continue 5](#_Toc158310928)

[8.4 Rapports de suivi 5](#_Toc158310929)

[8.5 Retour utilisateur 5](#_Toc158310930)

[**9.** **Déroulement du projet** 6](#_Toc158310931)

[9.1 Planification 6](#_Toc158310932)

[9.2 Ressources 6](#_Toc158310933)

[**10.** **Authentification** 7](#_Toc158310934)

# **Introduction**

## Présentation de l’entreprise « Majesté Import-Export »

« ***Majesté Import-Export*** » est une jeune entreprise créée et fonctionnelle depuis 2017. Elle fait dans le commerce des produits qu’elle importe de certains pays pour les exporter ensuite dans d’autres. Jusqu’à présent, elle a toujours fonctionné avec un seul salarié s’occupant de toutes les tâches. L’entreprise étant en pleine croissance, projette d’augmenter son personnel. A cet effet, elle a besoin d’une application de gestion des ressources humaines.

## L'intérêt du projet

Jusqu’à ce jour, l’entreprise n’avait qu’un seul employé qui menait toutes les tâches manuellement sans avoir besoin d’un logiciel. Elle a eu le choix entre acheter un logiciel existant ou bien faire créer un logiciel qui lui est propre. Au vue des coûts et des fonctions spécifiques désirées, elle a choisi la deuxième option à savoir celle de développer une nouvelle application de gestion de ressources humaines.

L’application désirée a pour objectif d’automatiser la gestion des ressources humaines de l’entreprise « ***Majesté Import-Export*** ».

## Gains recherchés

Cette application va faciliter la gestion efficace du personnel notamment avec :

* la centralisation des données,
* l’automatisation des processus (gestion des congés et des absences, de la paie, des horaires, des avantages sociaux),
* la gestion des talents (identification des compétences, planification de la relève),
* le suivi des performances,
* l’amélioration de la communication interne,
* la facilitation du recrutement (publication des offres d’emploi, candidature, entrevue, sélection, contrat de service),
* l’analyse des données des ressources humaines, et
* la gestion des carrières (promotion, formation, sanctions).

# **Parties prenantes**

## Les parties prenantes internes

Les parties prenantes internes sont composées de :

* le chef de projet,
* les analystes,
* l’architecte,
* le concepteur,
* les développeurs
* le testeur.

Le rôle du chef de projet est assuré par l’enseignante et les autres rôles par les 4 membres du groupe de travail.

## Les parties prenantes externes

* Le client : l’entreprise « ***Majesté Import-Export*** ».
* Les utilisateurs : Ce sont les employés et les candidats aux postes à pourvoir.

# **Besoins fonctionnels**

## Gérer les départements

## Gérer les emplois (job)

## Recruter les employés

## Gérer les comptes du personnel

## Gérer la paie

## Gérer les congés

## Gérer les carrières des employés

## Mettre à jour les informations des employés

# **Besoins non fonctionnels**

Les principaux besoins identifiés pour notre application sont décrits ci-dessous. Mais compte tenu des contraintes de temps, nous ne traitons que l’interface utilisateur et les contraintes dans le cadre de ce projet. Les autres (sécurité, performance et intégration) seront effectués ultérieurement.

## Interface utilisateur

* Concevoir une interface conviviale et intuitive.
* Permettre une prise en charge des dispositifs mobiles.

## Sécurité

* Assurer le contrôle d'accès basé sur les rôles.
* Protéger les données sensibles.

## Performance

* Avoir un temps de réponse rapide même avec une grande quantité de données.
* Avoir la capacité de montée en charge.

## Intégration

* Permettre l’intégration d'autres systèmes existants.

# **Contraintes**

## Contraintes Techniques

* Environnement technologique spécifique.
* Version minimale requise pour les navigateurs.

## Contraintes Temporelles

* Date limite de livraison du projet : 18 mars 2024.
* Respect de l’échéancier des phases de développement.

# **Livrables**

* Version fonctionnelle de l'application de gestion des ressources humaines.
* Documentation technique.
* Formation du personnel à l'utilisation de l'application.

# **Modalités de validation**

Organiser une session de tests d’utilisabilité de l’application avec les utilisateurs ayant pour objectif de recueillir leurs retours, évaluer leur satisfaction et apporter des ajustements en fonction de leurs besoins. Ces utilisateurs seront constitués des camarades de classe et un observateur extérieur.

Les scénarios de tests porteront sur la validation des besoins fonctionnels et non fonctionnels de l’application et le fonctionnement global de l’application.

# **Modalités de support et de maintenance**

## Service d'assistance

Mise en place d'un service d'assistance accessible aux utilisateurs finaux pour signaler les problèmes, poser des questions et demander de l'aide.

## Mises à jour et correctifs

Publication régulière de mises à jour logicielles pour corriger les bugs, améliorer la performance et ajouter de nouvelles fonctionnalités. Les correctifs urgents doivent être déployés rapidement

## Formation continue

Fourniture de formations continues pour les employés de l’entreprise afin de les familiariser avec de nouvelles fonctionnalités et d'optimiser l'utilisation de l'application.

## Rapports de suivi

Fourniture de rapports périodiques sur les performances, les problèmes résolus, les demandes d'assistance et les mises à jour aux parties prenantes concernées.

## Retour utilisateur

Mise en place de mécanismes pour recueillir régulièrement les retours des utilisateurs finaux, permettant d'identifier les domaines d'amélioration potentiels.

# **Déroulement du projet**

## Planification

**Phase 1 :** Analyse des besoins

1. Analyse préliminaire
2. Planification des tâches
3. Analyse des besoins
4. Réalisation des modèles d'analyse

**Phase 2 :** Conception

1. Architecture détaillée de la solution (conception)

**Phase 3 :** Développement

1. Programmation de l'application et tests

**Phase 4 :** Tests et intégration

1. Tests d'utilisabilité de l'application
2. Présentation orale de l'application

**Phase 5 : Clôture**

1. Remise de l'application finie

**Phase 6 : Support et m**aintenance

* Service d'assistance
* Mises à jour et correctifs
* Formation continue
* Rapports de suivi
* Retour utilisateur

## Ressources

**Ressources humaines**

* Product Owner

**Ressources matérielles**

Le prestataire a listé dans sa facture (Ordinateurs, Connexion internet).

**Ressources financières**

Le prestataire a mis le devis financier dans sa facture (Ordinateurs, Connexion internet).

# **Authentification**

* Date de signature : 14 mars 2024
* Signature du chef de projet : Mme Soraya
* Signature du maître d’ouvrage : Omar Serge