

Cahier des charges

à destination du lycée FULBERT

1. Contexte du projet

Le Lycée Fulbert, situé en région Centre-Val de Loire, accueille chaque année un nombre croissant d'étudiants en Brevet de Technicien Supérieur (BTS).

Actuellement, les inscriptions se font principalement via des dossiers papier et des échanges physiques, ce qui entraîne : une charge administrative lourde pour le secrétariat, des retards et erreurs dans le traitement, une difficulté de suivi des dossiers étudiants, une consommation importante de papier contraire aux objectifs de développement durable.

Face à ces problématiques, le Lycée Fulbert souhaite mettre en place une solution numérique de dématérialisation des inscriptions BTS SIO.

L'entreprise Alléa Solution, spécialisée dans le développement de plateformes numériques, est chargée de concevoir et déployer cette solution.

2. Objectifs du projet

Objectifs principaux :

Dématérialiser totalement le processus d'inscription en BTS SIO.

Simplifier l'expérience utilisateur pour les étudiants (interface intuitive, accessible depuis tout navigateur).

Faciliter la gestion administrative pour le secrétariat (suivi, validation, reporting).

Sécuriser les données personnelles conformément au RGPD.

Objectifs secondaires :

Réduire les coûts liés à l'impression et au stockage papier.

Gagner du temps dans la gestion des inscriptions.

Disposer d'un système évolutif pouvant être adapté à d'autres filières du lycée.

3. Acteurs et rôles

Etudiant	Créer son compte, remplir son formulaire d'inscription, déposer ses pièces justificatives, suivre l'avancement de son dossier.
Administrateur (secrétariat du lycée)	Consulter et valider les dossiers, générer les documents administratifs (PDF), communiquer avec l'étudiant en cas de correction, exporter les données vers le SI existant.
SI du lycée :	Intégrer les données validées pour une centralisation.
Système de signature électronique (tiers) :	Permettre la validation légale des inscriptions.

4. Fonctionnalités attendues

Pour les étudiants :

Création de compte sécurisé (authentification forte).

Accès à un espace personnel en ligne.

Formulaire complet d'inscription (informations personnelles, scolaires, administratives).

Fiche d'urgence (contacts, santé, etc.).

Téléversement des documents justificatifs (CNI, diplômes, photos, etc.).

Signature électronique du dossier.

Suivi en temps réel de l'état d'avancement du dossier.

Pour les administrateurs :

Authentification sécurisée avec rôle administrateur.

Tableau de bord avec statistiques globales (nombre d'inscriptions, dossiers en attente, validés...).

Consultation rapide des dossiers soumis par étudiant.

Possibilité de valider, rejeter ou demander des compléments.

Notifications automatiques aux étudiants (acceptation, rejet, demande de pièce manquante).

Génération automatique de PDF (dossier complet + fiche d'inscription).

Export des données validées vers le SI du lycée (interopérabilité).

5. Contraintes techniques

Technologies imposées :

Développement en PHP Symfony.

Base de données MySQL centralisée.

Accessibilité :

Compatible navigateurs (Chrome, Firefox, Edge).

Responsive design (desktop, tablette, mobile).

Sécurité :

Authentification forte (mot de passe sécurisé).

Chiffrement des données sensibles (AES/SSL).

Respect du RGPD (droit d'accès, suppression des données).

Interopérabilité :

Intégration avec le SI du lycée via API ou export CSV/XML.

Signature électronique conforme (tiers de confiance).

6. Contraintes organisationnelles

Équipe projet réduite : 2 développeurs (dont 1 lead developer).

Délais : MVP prêt pour mi-décembre 2025 (vacances scolaires).

Méthodologie recommandée : Agile (sprints de 2 semaines avec démos régulières).

7. Planning prévisionnel

Septembre 2025 : Analyse & conception technique (BDD, architecture, UX design).

Octobre 2025 : Développement du backend (formulaires, upload, gestion utilisateurs).

Novembre 2025 : Développement du frontend (interfaces étudiants & admin, tableau de bord).

Début décembre 2025 : Intégration, tests, corrections.

Mi-décembre 2025 : Déploiement MVP + formation du personnel administratif.

8. Livrables

Plateforme web fonctionnelle accessible en ligne.

Système documentaire dématérialisé et sécurisé.

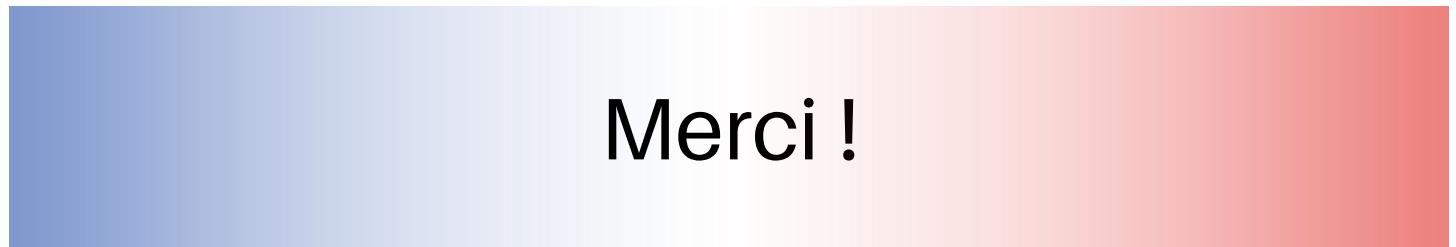
Tableau de bord administrateur avec outils de suivi.

Génération automatique de dossiers PDF.

Documentation technique pour maintenance.

Guide utilisateur pour le personnel administratif.

Plan de formation.



Merci !