# Présentation de l’application Notre solution est une plateforme juridique multiplateforme (Web + Mobile/Hybrid) conçue pour accompagner les cabinets d’avocats dans la gestion intégrale de leurs dossiers et la relation client. Elle propose :

**🚀 Sprint 0 – Découverte métier & spécifications**

**Durée prévue** : 5 j (forfait)  
**Objectif** :

* Ateliers avec le client pour comprendre le métier, les flux et valider les spécifications détaillées.

| **ID** | **User Story** | **Priorité** | **Estimation (j)** |
| --- | --- | --- | --- |
| US0 | Conduire ateliers “Découverte métier” et rédiger le backlog détaillé | Critique | 5 |

**🚀 Sprint 1 – Authentification & gestion des comptes**

**Durée prévue** : 5 j  
**Objectif** :

* Mettre en place la création, l’invitation et la réinitialisation de compte via SMS.

| **ID** | **User Story** | **Priorité** | **Estimation (j)** |
| --- | --- | --- | --- |
| US1 | SuperAdmin crée/modifie/supprime un compte (Admin ou Client) et envoie un SMS d’invitation | Haute | 3.5 |
| US2 | Client demande la réinitialisation de son mot de passe et reçoit un SMS avec code temporaire | Moyenne | 1.5 |

**🚀 Sprint 2 – Gestion des dossiers & des documents**

**Durée prévue** : 11 j  
**Objectif** :

* Permettre la création et la consultation des dossiers, l’upload multi‑dossiers, et le tagging/recherche.

| **ID** | **User Story** | **Priorité** | **Estimation (j)** |
| --- | --- | --- | --- |
| US3 | Admin crée un dossier d’affaire (titre, client, type,etc..) | Haute | 3 |
| US4 | Client consulte l’historique de ses dossiers (statuts, dernières mises à jour) | Moyenne | 1,5 |
| US5 | Admin associe un document à plusieurs dossiers lors de l’import | Basse | 1,5 |
| US6 | Admin téléverse des documents (Drag & Drop + bouton “Parcourir”, barre de progression) | Haute | 3 |
| US7 | Admin étiquette et filtre les documents (tags multiples, recherche plein‑texte) | Haute | 2 |
| US8 | Client télécharge les documents partagés (bouton “Télécharger”, contrôle d’accès) | Moyenne | 1 |

**🚀 Sprint 3 – Planification & suivi des tâches**

**Durée prévue** : 13 j  
**Objectif** :

* Gérer la planification des audiences, l’affichage du calendrier, la création de tâches et leur suivi en Kanban.

| **ID** | **User Story** | **Priorité** | **Estimation (j)** |
| --- | --- | --- | --- |
| US9 | Admin planifie une audience (titre, date/heure, lieu, dossier) et reçoit rappels in‑app et par sms | Haute | 3 |
| US10 | Admin affiche le calendrier en vue mensuelle, hebdomadaire ou journalière | Moyenne | 3 |
| US11 | Admin crée et assigne des tâches (nom, date de début, date d’échéance, dossier, client , etc..) | Haute | 3 |
| US12 | Admin met à jour le statut d’une tâche (À faire, En cours, Fini) | Moyenne | 1,5 |
| US13 | Admin visualise les tâches sous forme de Kanban et peut filtrer/rechercher par dossier ou collaborateur | Moyenne | 2,5 |

**🚀 Sprint 4 – Modèles de documents**

**Durée prévue** : 6 j  
**Objectif** :

* Offrir un éditeur WYSIWYG de gabarits avec variables dynamiques et versioning + partage sécurisé.

| **ID** | **User Story** | **Priorité** | **Estimation (j)** |
| --- | --- | --- | --- |
| US14 | Admin gère les modèles de documents (CRUD via WYSIWYG, insertion de variables {{…}}, historique des versions) | Haute | 3 |
| US15 | Admin génère un document PDF à partir d’un modèle, avec remplissage automatique des variables | Haute | 3 |

**🚀 Sprint 5 – Facturation, notifications & gestion des rendez‑vous**

**Durée prévue** : 12 j  
**Objectif** :

* Mettre en place la tarification, la génération de factures, les notifications SMS/push et le workflow de RDV.

| **ID** | **User Story** | **Priorité** | **Estimation (j)** |
| --- | --- | --- | --- |
| US16 | Admin paramètre le mode tarifaire (forfait dossier, taux horaire, frais déplacement,etc…) | Moyenne | 2 |
| US17 | Admin génère et envoie les factures PDF pour client entreprise (quotidien/mensuel) | Haute | 3 |
| US18 | Client reçoit un résumé de l’avancement de ses dossiers (email ou notification in‑app) | Moyenne | 1,5 |
| US19 | Admin envoie des alertes SMS/push pour les échéances critiques (J‑1, H‑1) | Moyenne | 2 |
| US20 | Client soumet une demande de rendez‑vous via formulaire | Haute | 1,5 |
| US21 | Admin traite la demande de rendez‑vous (accepte ou rejette + SMS de confirmation) | Haute | 2 |

**Sprint 6 – Déploiement, recette finale & formation**

**Durée prévue** : **7j**  
**Objectif** :

* Mettre en place la chaîne CI/CD, déployer en production, réaliser la recette finale avec le client, et assurer la formation & la documentation.

| **ID** | **User Story** | **Priorité** | **Estimation (j)** |
| --- | --- | --- | --- |
| US22 | Ops configure la pipeline CI/CD (build, tests automatisés, déploiement) | Critique | 2 |
| US23 | Ops déploie l’application en production (API + Web + mobile packaging / Electron ou store) | Critique | 1 |
| US24 | Client réalise la recette finale en prod (vérification métiers, données, droits d’accès) | Haute | 1 |
| US25 | Équipe produit et Ops corrige les derniers retours post‑recette (bugfixes mineurs) | Haute | 2 |
| US26 | Formation du client & rédaction du guide utilisateur (atelier + support) | Moyenne | 1 |

**Conclusion & Estimation**

* **Temps de développement total** (toutes User Stories) : **~54 jours homme**.
* **Taux journalier moyen** 3500**TND HT** pour l’ensemble du périmètre fonctionnel.
* **Maintenance & Hébergement annuel** (OVH Cloud + services tiers) : **1 200**

Cette estimation couvre l’analyse, le développement, les tests, le déploiement et un support post‑livraison de 1 mois.