**1. Contexte général**

Le cabinet d’avocats Avocat souhaite disposer d’une plateforme digitale (Web + Mobile) permettant la gestion des dossiers juridiques, documents, audiences, plannings, clients et facturation pour les entreprises, afin d'améliorer son efficacité et la qualité de son service.

Cette application devra permettre une interaction fluide les collaborateurs internes, et les clients du cabinet.

**2. Objectifs du projet**

* Créer une application intuitive de gestion juridique multi-utilisateurs
* Automatiser les processus internes : création de dossiers, planification, tâches, modèles de documents
* Améliorer la communication entre le cabinet et ses clients (notification, suivi dossier, RDV)
* Proposer un accès sécurisé à la plateforme (Web et Mobile)
* Déployer l'application avec une chaîne CI/CD professionnelle et assurer la formation

**3. Portée fonctionnelle**

**✅ Utilisateurs principaux**

* **Super Admin** : Responsable création utilisateurs, gestion des droits
* **Admin** : Secretaire / gestionnaire de dossier
* **Client** : Accès aux dossiers partagés, suivi, demandes de RDV

**✅ Modules**

1. **Authentification et gestion des comptes**
   * Création compte admin/client par SuperAdmin
   * Invitation client par SMS avec lien + code d'accès
   * Réinitialisation du mot de passe par SMS (code temporaire)
2. **Gestion des dossiers**
   * Création dossier (titre, type, client associé, avocat, etc.)
   * Historique des mises à jour
   * Attribution de documents aux dossiers
   * Accès client filtré par dossier (non visible par défaut)
3. **Gestion documentaire**
   * Upload drag & drop avec barre de progression
   * Documents partageables entre plusieurs dossiers
   * Recherche plein texte + taggage (mots clés, types)
   * Contrôle de téléchargement et consultation
4. **Planification & tâches**
   * Calendrier (vue journalière/hebdo/mensuelle)
   * Planification audiences (titre, lieu, date/heure, client)
   * Système de rappels : in app + SMS/WhatsApp
   * Création, suivi et filtre des tâches (Kanban)
5. **Modèles de documents**
   * Editeur WYSIWYG avec insertion de variables dynamiques ({{nom}}, {{date}}, etc.)
   * Versioning des modèles
   * Génération automatique de PDF préremplis
6. **Rendez-vous et notifications**
   * Demande de RDV par le client (formulaire)
   * Traitement RDV par Admin (acceptation/rejet + envoi de SMS)
   * Notification push + email + SMS pour les événements clés
7. **Facturation**
   * Paramétrage tarifaire : taux horaire, forfait, frais annexes
   * Génération de factures PDF à la demande ou périodiques
   * Historique et archivage des factures
8. **Déploiement & formation**
   * CI/CD : build, test auto, déploiement en pré-prod/prod
   * Formation utilisateur final (atelier + guide PDF)
   * Support post-livraison : 1 mois

**4. Contraintes techniques**

* Technologies : Angular, Spring Boot, Flutter, PostgreSQL, OVH cloud
* Notifications : Intégration SMS (WhatsApp Business API ou passerelle locale)
* Sécurité : HTTPS, JWT, gestion des rôles
* Responsive design pour mobile & desktop

**5. Livrables**

* Plateforme Web (admin & client)
* Application Mobile hybride (Client)
* Guide utilisateur PDF
* Accès production (web + mobile)

**6. Planning**

* Démarrage : 14 juillet 2025
* Durée : ~54 jours de développement (6 sprints + 1 sprint 0)
* Livraison finale : 5 Septembre 2025

**8. Glossaire (extrait)**

* **Sprint** : période de développement de 5-11 jours
* **Backlog** : liste priorisée des besoins fonctionnels (User Stories)
* **WYSIWYG** : éditeur "ce que vous voyez est ce que vous obtenez"
* **CI/CD** : intégration et déploiement continus
* **JWT** : JSON Web Token pour l’authentification