# Cadre Général Du Projet

* Problématique:

Vue la quantité importante des demandes reçues et leur consultation non périodique ainsi que le stockage des dossiers papiers, la décision de choix des stagiaires et leur suivi deviennent des tâches bien compliquées et faites manuellement. Ainsi, le risque de perte des données est très élevé puisqu’il s’agit d’un nombre très important des dossiers et documents circulant d’une personne à une autre qu’il faut imprimer, signer, agrafer, mettre sous pli, etc.

* Solution proposée :

Afin de pallier au problème observé, et de faciliter la tâche de la Gestion des stagiaires, nous avons proposé une solution informatisée avec plusieurs fonctionnalités. Cette solution est de développer une plateforme web dynamique qui doit être exploitée d’une manière facile et efficace et qui a comme principal objectif, la gestion des stagiaires.

## Cahier des charges :

## Plateforme « Gestion des Stagiaire » doit être utilisable par : -La secrétaire (1er acteur). -Le gérant (Administrateur, 2éme acteur). Avec précision du droit d’accès de chacun en fonction de son poste.

* Chaqu’un des deux acteurs possède un compte et doit s’authentifier avec un Login et un Mot de passe afin d’accéder à l’application. Les deux peuvent récupérer leurs mots de passe en cas d’oubli. Ce dernier peut être enregistré dans le navigateur.
* La Secrétaire reçoit les demandes des stagiaires et leurs cv sur la boite email, et après que le gérant fasse l’étude de chaque demande, la Secrétaire doit ajouter les nouveaux stagiaires sélectionnés en remplissant un formulaire, les informations qui doivent être stockées dans la base de donnée sont : le nom, prénom, CIN, date de naissance, email, téléphone, CV et qualité. Lorsqu’un stagiaire est ajouté, la secrétaire peut l’affecter à un stage et lui affecter un encadrant. Chaque stagiaire peut effectuer au maximum deux stages et les stages peuvent être effectués en binôme.
* Plateforme doit permettre l’archivage automatique des stagiaires qui ont terminé leurs stages. Au cas où la société offre un emploi, le gérant peut consulter la liste des stagiaires en archive afin de choisir un profil demandé.
* La secrétaire peut chercher (par nom, par CIN) / lister les stagiaires qui sont en cours, nouveaux ou bien en archive afin d’effectuer plusieurs opérations (affichage de détails, consultation du CV, modification des informations)
* La secrétaire doit chercher un stagiaire qui s’est absenté pour marquer son absence. Elle peut également marquer cette absence à partir de la liste d’absence. Les informations de l’absence sont : la durée d’absence (date du début, date de fin d’absence) et la justification d’absence. Ces informations peuvent être consultées à partir de la liste d’absence.
* Afin de répondre aux demandes d’attestations des stagiaires (en cours/ en archives), plateforme doit permettre la généralisation automatique des attestations.
* L’administrateur a le droit d’accéder à toutes les fonctionnalités destinées à la secrétaire de plus, il peut ajouter un stage / encadrant, le modifier et le supprimer.
* L’administrateur peut consulter le nombre d’absence de chaque stagiaire. S’il y a des stagiaires qui dépassent un certain nombre d’absences, l’administrateur peut leur envoyer un email d’avertissement. Au cas où un stagiaire ne répond pas, l’administrateur peut le retirer.
* Peut etre en a ajouter cette option

-Plateforme doit fournir des statistiques sur le nombre des stages / encadrants / stagiaires dans la société.