

Cahier des charges fonctionnel – Application de gestion de remplacement en garderie

1. Contexte et objectif

Cette application a pour but de centraliser et faciliter la gestion des remplacements et du placement permanent en milieu de garde. Elle sera utilisée par trois types d'utilisateurs :

- L'administration de l'agence
- Les remplaçantes en garderie
- Les responsables de garderie (clients)

L'application permettra la publication de demandes, la gestion des candidatures, la communication entre les parties et le suivi administratif (paie, facturation, documents, etc.).

2. Modules de l'application

2.1 Interface Administrateur (Backoffice)

L'interface administrateur sera accessible uniquement par l'équipe de l'agence. Elle comportera les fonctionnalités suivantes :

- Accès aux tableaux de bord des remplaçantes et des clients
 - Gestion des utilisateurs (ajout, modification, suspension)
 - Validation des dossiers clients et candidats après inscription
 - Suivi des demandes de remplacement et de placement permanent
 - Suivi des candidatures
 - Historique des communications
 - Validation des feuilles de temps
 - Suivi des paies
 - Suivi des factures et paiements clients
 - Génération automatique des factures à la fin de chaque mandat avec détails personnalisés
 - Accès à tous les documents liés (contrats, ententes, factures, etc.)
-

2.2 Interface Remplaçantes en garderie

Les remplaçantes auront un espace personnel composé des sections suivantes :

- **Tableau de bord** : vue globale des activités (mandats à venir, en cours, terminés)
- **Disponibilités** : module de gestion de disponibilités (jours/semaines)

- **Affectations** : liste des remplacements avec statuts (en attente de confirmation, confirmé, terminé)
 - **Propositions** : liste des mandats disponibles (adresse, spécificités de la garderie, horaires, kilométrage)
 - **Feuilles de temps** : saisie et consultation des heures travaillées (pointeuse intégrée)
 - **Paies** : historique des paies, téléchargement des talons
 - **Communications** : messagerie interne avec notifications
 - **Profil** : gestion des informations personnelles et téléversement de documents
-

2.3 Interface Responsables de garderie (clients)

Les clients disposeront de plusieurs sections leur permettant une gestion autonome :

- **Tableau de bord** : vue générale des demandes et de leur statut
 - **Demandes temporaires** :
 - Soumission de demandes de remplacement
 - Suivi de l'état : en cours de recherche, à confirmer, confirmé, en cours de facturation, facturé
 - **Mandats permanents** :
 - Soumission de besoins de placement permanent avec champs détaillés (intitulé du poste, nombre d'heures, etc.)
 - **Candidatures** : consultation des profils, discussion via messagerie, confirmation
 - **Documents** : accès aux ententes de service et autres documents
 - **Facturation** : accès à l'historique des factures
 - **Profil** : mise à jour des informations de la garderie
 - **Informations agence** : contact et politiques internes
 - **Messagerie / Chat** : système de chat en ligne avec redirection vers appel téléphonique si besoin
-

3. Processus d'inscription

3.1 Candidats et clients

- Plateforme d'inscription :
 - **Clients** : nom de la garderie, personne à contacter, adresse e-mail, mot de passe, adresse de la garderie, ajout de plusieurs garderies si nécessaire

- **Candidats** : informations personnelles, disponibilités, documents administratifs
- Acceptation obligatoire des **conditions générales** et de la **Loi 25** (protection des données)
- Réception d'un courriel de confirmation indiquant que l'inscription a été reçue et qu'un membre de l'équipe communiquera sous 24-48h
- Validation téléphonique de l'inscription par l'équipe admin avant activation de l'accès

3.2 Activation de l'espace personnel

- Pour les clients : accès à leur espace avec toutes les fonctionnalités listées
 - Pour les candidats : accès au tableau de bord, disponibilités, propositions de mandats, affectations, feuilles de temps, paie, profil
-

4. Processus utilisateur

1. Client soumet une demande de remplacement
 2. Candidats reçoivent notification push
 3. Candidats postulent à des mandats
 4. Client reçoit notification et consulte profil candidat
 5. Client peut échanger via chat puis confirmer
 6. Affectation mise à jour dans les deux espaces
 7. Facture automatiquement générée à la fin du mandat
-

5. Notifications et messagerie

- Notifications push pour offres, candidatures, confirmations
 - Messagerie interne entre client et remplaçante
-

6. Authentification et sécurité

- Accès sécurisé avec identifiant/mot de passe
 - Validation en deux étapes (optionnelle)
 - Gestion des rôles (admin, remplaçante, client)
 - Stockage sécurisé et conforme à la Loi 25
-