

# Gestion des réservations de salle

## Le comité Monestié

### 1 Objectif du projet

9 associations tarnaises se partagent un local avec une grande salle de réunion, un bar et un réfectoire. Le projet consiste à gérer les réservations de ce lieu par les différentes associations. Chaque association dispose d'un créneau récurrent toute les 2 semaines 5 (toujours le même jour). Elles peuvent aussi réserver le lieu de manière ponctuelle. Chaque association peut ajouter des commentaires et des pdfs sur chaque réservation pour détailler le contenu de leur évènement. Ces réservations restent sous le contrôle d'un gestionnaire de site (mairie propriétaire des lieux) ou de la personne référente de l'association. Après chaque utilisation de la salle principale, une personne désignée s'occupe de l'entretien et du ménage du lieu. L'application doit aussi gérer la prestation de ménage. Enfin les associations, les gestionnaires, la personne du ménage peuvent échanger via un fil de commentaires pour des raisons pratiques (ménage insuffisant, matériel manquant,...).

### 2 Les réservations

Un indicateur visuel permettra de différencier les réservations récurrentes des ponctuelles. Un indicateur visuel permettra d'identifier les réservations par association. Le planning affichera 3 mois.

### 3 Accès Gestionnaires de site

Les gestionnaires de site peuvent :

- paramétrer les réservations récurrentes (créneaux) pour les différentes associations ;
- voir les réservations (récurrentes et ponctuelles) de l'ensemble des associations ;
- gérer les utilisateurs de l'application (ajouter, modifier, supprimer, lister) ;
- gérer les ressources (salles) (ajouter, modifier, supprimer, lister) ;
- gérer les associations (ajouter, modifier, supprimer, lister) avec les personnes qui en font partie ;
- exporter le calendrier sous format excel et calendrier google ;
- voir les commentaires laissés par la personne en charge du ménage et ceux laissés par les associations ;

- Ajouter des commentaires sur chaque réservation (max 40 – 50 caractères), à destination de chaque association et à l'attention de la personne en charge du ménage - Voir les passages (dates) du personnel de ménage.

## 4 Accès Association

Les associations peuvent :

- lister, ajouter, modifier, supprimer des réservations ponctuelles (3 max par mois) ;
- Ajouter des commentaires (max 40 – 50 caractères) et uploader des pdfs sur toutes les réservations (ponctuelles ou récurrentes) ;
- Visualiser les commentaires des gestionnaires de sites, de la personne en charge du ménage, des membres de l'association ;
- exporter le calendrier de l'association sous format excel et calendrier google.

## 5 Accès personnel de ménage

Le personnel en charge du ménage pourra :

- Valider son passage après avoir effectué le ménage ;
- Visualiser les commentaires des gestionnaires et des associations et laisser des commentaires (max 40 – 60 caractères).

## 6 Gestion des fichiers PDFs – programme de chaque association

Les programmes sont déposés sur un « panneau d'affichage » et devront être conservés sur deux trimestres (en cours et suivants). Tous les autres pdfs seront supprimés. Ceci afin de gérer au mieux l'espace de stockage de l'application.