

Descriptif complet de l'application mobile Prev'hub

L'application mobile Prev'hub est le prolongement terrain et opérationnel de la plateforme Prev'hub. Elle permet à plusieurs types d'utilisateurs d'interagir avec les dossiers et missions gérés par Prévéris, en particulier lorsque l'usage du mobile apporte une valeur forte (consultation rapide, saisie terrain, photos, signature, notifications, échanges instantanés).

L'application s'adresse notamment :

- aux **préventionnistes indépendants** (production d'études, audits, dépôt de livrables et de factures),
- au **personnel permanent de Prévéris** (pilotage, validation, visa qualité),
- aux **clients** (exploitants d'un ERP, gestionnaires multi-sites, groupements),
- aux **mairies** (instruction et suivi administratif),
- aux **prestataires de maintenance** (interventions, PV, signatures).

Dans cette phase, le focus fonctionnel est mis sur le **workflow des préventionnistes indépendants**, car c'est le rôle qui concentre la majorité des usages "mobile-first".

1) Principes de fonctionnement

Une application unique, plusieurs expériences

L'application est unique, mais l'interface et les menus s'adaptent au rôle de l'utilisateur. Un préventionniste voit des écrans orientés "missions, terrain, livrables, factures", tandis qu'un client verra plutôt "conformité, registre, actions à réaliser".

Un fonctionnement orienté "missions"

Tout part d'une mission : étude documentaire, audit sur site, suivi, etc. Chaque mission possède :

- un **dossier** (documents, plans, historique),
- un **statut d'avancement** (ex. "à planifier", "en cours", "soumis pour visa"),
- un espace d'**échanges** (chat, visio),

- des **livrables** (rapport, annexes, photos),
- et, si applicable, un **bon de commande** et une **facturation** associée.

Une traçabilité complète

Chaque action importante (acceptation, dépôt de rapport, changement de statut, dépôt facture, annotations) est tracée, horodatée, et rattachée à un utilisateur et à une mission.

2) Le workflow préventionniste indépendant (détaillé, étape par étape)

Le workflow préventionniste est structuré en 7 grands blocs : profil & conformité, disponibilité, accès aux missions (bourse/offre), préparation, production (étude ou audit), soumission/visa, puis facturation.

Bloc A — Profil utilisateur & conformité administrative (KYC sous-traitant)

Objectif utilisateur :

Le préventionniste dispose d'un espace "Profil" où il consulte ses informations (identité, coordonnées, société, RIB si nécessaire) et dépose ses documents administratifs. Il peut demander des corrections ou mises à jour de ses informations.

Comportement application :

- Le préventionniste peut **consulter** ses informations personnelles et d'entreprise.
- Lorsqu'il souhaite modifier un champ sensible (ex. raison sociale, adresse, SIRET, RIB), il ne modifie pas directement : il **soumet une demande de modification**.
- Le siège Prévérис reçoit la demande, la **valide ou la refuse** (avec commentaire). Une fois validée, les informations deviennent officielles.

Documents attendus dans la base documentaire préventionniste :

- KBIS
- Attestation d'assurance RC
- Attestation de régularité fiscale

- Attestation de régularité sociale (URSSAF)
- Carte d'identité
- Arrêté d'autorisation de cumul d'activité (si préventionniste fonctionnaire)
- Contrat de sous-traitance et conditions générales de sous-traitance (CG) : documents de référence, versionnés

Gestion de validité :

- Certains documents ont une **date de fin de validité** (assurance, attestations) ou une exigence de "fraîcheur" (KBIS).
- L'application affiche clairement l'état de chaque pièce : **valide, bientôt expirée, expirée, manquante, en attente de validation.**
- L'application déclenche des rappels automatiques (par exemple 30 / 15 / 7 jours avant expiration).
- Si une pièce obligatoire est expirée ou manquante, le préventionniste peut rester connecté mais devient **non éligible** pour de nouvelles missions (voir règles d'éligibilité).

Point important pour le développeur :

Ce bloc doit être conçu comme un mini-workflow “demandes + validation”, avec statuts et journaux, car il impacte directement la capacité à accepter des missions.

Bloc B — Disponibilité (règles de sollicitation)

Objectif utilisateur :

Le préventionniste peut indiquer son état :

- Disponible
- Indisponible (avec date de fin optionnelle)
- Disponibilité limitée (optionnel selon la stratégie de Prévérис)

Effets :

- Si le préventionniste est **indisponible**, il n'est pas sollicité pour de nouvelles missions.

- Il ne reçoit pas de notifications de nouvelles missions en bourse.
- Il peut en revanche continuer à consulter ses missions en cours (selon règles internes).

Point important :

La disponibilité doit être prise en compte dans la logique de notification et d'attribution.

Bloc C — Accès aux missions : bourse aux missions (pull) et sollicitations directes (push)

C1) Bourse aux missions (missions “ouvertes”)

Objectif utilisateur :

Consulter les missions disponibles et se positionner.

Fonctionnement :

- L'application affiche une liste de missions “ouvertes” avec filtres (type de mission, zone, échéance, complexité).
- Le préventionniste ouvre une mission pour consulter : contexte, documents disponibles, contraintes, délai, livrables attendus.
- Il clique sur “Je me positionne” et peut ajouter un message (ex. disponibilité, contraintes, questions).
- Le siège Prévérис reçoit la liste des candidats et affecte la mission à l'un d'eux.

C2) Sollicitations opérationnelles (ciblage)

Objectif utilisateur :

Lorsqu'un préventionniste est ciblé, il reçoit une notification et doit répondre.

Fonctionnement :

- Le siège Prévéris envoie une **offre directe**.
- Le préventionniste reçoit une notification, puis peut **accepter** ou **refuser** (avec motif).
- Tant que le préventionniste n'a pas répondu, l'application applique une **escalade de notifications** (fréquence croissante), jusqu'à acceptation, refus ou expiration de l'offre.

Règles bloquantes :

- Si le préventionniste est **non éligible** (documents manquants/expirés) ou **indisponible**, l'offre peut être bloquée ou signalée avec un message clair ("merci de mettre à jour vos pièces" / "vous êtes indisponible").
-

Bloc D — Mission acceptée : création automatique du bon de commande

Objectif utilisateur :

Une fois la mission acceptée, le préventionniste doit disposer de documents contractuels clairs, sans échanges manuels.

Fonctionnement :

- Dès acceptation/attribution :
 - un **bon de commande** est généré automatiquement,
 - et stocké dans la base documentaire du préventionniste,
 - et attaché à la mission (projet).
 - Les contrats/CG applicables sont accessibles et versionnés (important en cas de litige ou d'audit interne).
 - Le préventionniste peut consulter et télécharger ces documents depuis l'app.
-

Bloc E — Traitement de l'étude : préparation, exécution, livrables

Ce bloc couvre deux scénarios : **étude documentaire** et **audit terrain**.

E1) Préparation (commune)

Objectif utilisateur :

Avant de produire, le préventionniste doit comprendre le contexte et récupérer les pièces.

Fonctionnement :

Dans la mission, il trouve :

- documents existants (plans, rapports, PV, dossiers administratifs),
- contacts (Prévérirs, client, architecte),

- consignes et attendus,
- historique des échanges et statuts.

Il peut télécharger certains éléments pour consultation, et signaler un besoin de pièces manquantes (qui placera la mission en “en attente d’éléments”).

E2) Consultation et annotation des plans PDF

Objectif utilisateur :

Pouvoir travailler directement sur les plans, sans devoir exporter vers une autre application.

Fonctionnement :

- L’application affiche les plans PDF (multi-pages).
- Le préventionniste peut créer des annotations :
 - surlignage, zone, flèche, repère, note texte.
- Les annotations peuvent être conservées en brouillon, ou partagées (au siège/client selon droits).
- Après visa final, les annotations peuvent être verrouillées.

E3) Suivi d’avancement

Objectif :

Le préventionniste doit pouvoir indiquer où il en est.

Exemples de statuts compréhensibles :

- À démarrer
- En cours
- En attente d’éléments
- Rapport déposé / soumis pour validation
- Corrections demandées
- Rapport resoumis
- Validé / clôturé

L'application permet au préventionniste de changer les statuts opérationnels, et au siège de gérer les statuts de visa/validation.

Bloc F — Audit terrain : saisie mobile “observations + localisation + photos”

Objectif utilisateur :

Pouvoir rédiger un rapport de visite structuré depuis le terrain, avec un minimum de friction.

Fonctionnement :

Lorsqu'une mission est un audit :

1. Le préventionniste démarre une **session de visite**.
2. Il saisit ses **observations** au fil de l'eau :
 - texte (avec dictée vocale si souhaité),
 - niveau de priorité (critique, élevé, moyen, faible),
 - photos associées,
 - et surtout localisation dans le bâtiment.
3. La localisation peut se faire de 3 façons :
 - repérage sur un **plan PDF** (si le plan existe),
 - repérage sur une **photo du plan d'intervention** (si aucun plan numérique n'est disponible),
 - ou saisie “zone / niveau / local” (fallback structuré).

Chaque observation peut ensuite alimenter :

- une non-conformité,
- une action corrective (qui pourra être assignée au client ou à un prestataire),
- et des demandes de documents manquants.

Mode hors-ligne :

L'application doit tolérer l'absence de réseau :

- photos et observations sont enregistrées localement,
 - synchronisées dès retour réseau,
 - avec protection contre les pertes (autosave).
-

Bloc G — Livrables, visa et corrections

Objectif utilisateur :

Déposer le livrable, puis le faire valider sans échanges dispersés.

Fonctionnement :

- Le préventionniste téléverse son rapport dans la mission (PDF, annexes).
- Il change le statut en “soumis pour validation”.
- Le siège Prévérif :
 - valide (visa), ou
 - demande des corrections (avec commentaire).
- Le préventionniste corrige et re-téléverse, puis resoumet.

L'utilisateur voit clairement :

- ce qui est attendu,
 - ce qui est rejeté,
 - et l'historique des versions déposées.
-

3) Échanges, chat, visio et emails (dans le même dossier)

Chat

Chaque mission dispose d'un fil de discussion pour :

- poser des questions au siège,
- échanger avec le client (si autorisé),
- partager une photo, un document, ou une capture de plan.

Visio

Depuis la mission, le préventionniste peut lancer une visio (audio/vidéo) avec les interlocuteurs autorisés. L'objectif est d'éviter les outils externes et de garder un lien explicite avec le dossier.

Emails depuis l'application

Le préventionniste peut envoyer des emails directement depuis l'application :

- vers le client, l'architecte, ou le siège,
- avec un contexte attaché (mission/projet),
- et en joignant des documents stockés sur Prev'hub (rapport, plan, bon de commande, etc.).

L'application doit conserver une trace minimale des emails envoyés :

- destinataires,
- objet,
- date/heure,
- statut d'envoi (envoyé/échec),
- pièces jointes.

4) Facturation et suivi des paiements

Objectif utilisateur :

Le préventionniste doit pouvoir facturer sans friction et suivre les paiements.

Fonctionnement :

- À l'issue d'une mission (ou par phase, si acompte autorisé), le préventionniste crée une facture.
 - Il téléverse le PDF (ou le génère via son outil externe puis le dépose).
 - Il soumet la facture.
 - Le siège valide la facture et met en paiement.
 - Le préventionniste suit le statut : "soumise", "validée", "mise en paiement", "payée", ou "rejetée" avec motif.
-

5) Règles simples et compréhensibles (pour l'utilisateur)

- "Si mes pièces administratives sont expirées, je dois les mettre à jour pour accepter de nouvelles missions."
- "Si je suis indisponible, je ne reçois plus de nouvelles sollicitations et je n'apparaîs plus sur la bourse."
- "Quand j'accepte une mission, un bon de commande est automatiquement généré."
- "Je dépose mon rapport dans la mission, puis PrévériS le valide ou me demande des corrections."
- "Je peux annoter les plans et localiser mes observations directement sur mobile."
- "Je peux envoyer des messages, faire une visio, et envoyer des emails depuis le dossier pour garder la traçabilité."
- "Je dépose mes factures et je suis l'état de paiement dans l'application."