

Manuel d'utilisation — Vite & Gourmand

Version : 1.1

Date : 19 février 2026

Auteur : Max Roe

Public cible : Utilisateurs finaux (clients), Employés, Administrateurs

Table des matières

1. [Présentation de l'application](#)
2. [Accès à l'application](#)
3. [Parcours visiteur \(non connecté\)](#)
4. [Créer un compte](#)
5. [Se connecter / Se déconnecter](#)
6. [Consulter les menus](#)
7. [Passer une commande](#)
8. [Suivre ses commandes](#)
9. [Laisser un avis](#)
10. [Modifier son profil](#)
11. [Réinitialiser son mot de passe](#)
12. [Contacter l'entreprise](#)
13. [Mentions légales et CGV](#)
14. [Espace de gestion \(Employés et Administrateurs\)](#)
15. [Accessibilité](#)
16. [Comptes de démonstration](#)

1. Présentation de l'application

Vite & Gourmand est une application web de traiteur/catering basée à Bordeaux. Elle permet de :

- **Consulter** les menus proposés (composition, prix, allergènes)
- **Commander** des prestations traiteur pour vos événements
- **Suivre** l'état de vos commandes en temps réel
- **Laisser des avis** après une prestation

L'application est accessible depuis tout navigateur web moderne (Chrome, Firefox, Safari, Edge) sur ordinateur, tablette et mobile.

2. Accès à l'application

Environnement	URL
Production	https://vite-et-gourmand.me
Développement local	http://localhost:8000

Navigation principale

La barre de navigation (en haut de chaque page) propose :

- **Logo** : retour à la page d'accueil
- **Accueil** : page d'accueil
- **Menu** : accès direct à la section des menus
- **Contact** : formulaire de contact

Si vous n'êtes pas connecté, deux boutons s'affichent :

- **Inscription** : créer un compte
- **Connexion** : accéder à votre espace

Si vous êtes connecté, la barre affiche :

- **Mon Profil** : accès à votre espace personnel
- **Déconnexion** : se déconnecter
- **Espace Gestion** : visible uniquement pour les Employés et Administrateurs

Sur mobile, le menu est accessible via l'icône hamburger (\equiv) en haut à droite.

3. Parcours visiteur (non connecté)

En tant que visiteur, vous pouvez :

1. Parcourir la page d'accueil :

- Découvrir l'entreprise via le cube 3D interactif (Notre Histoire, Nos Engagements...)
- Lire les avis clients dans le carrousel dédié
- Explorer les menus disponibles avec les filtres (prix, thème, régime, nombre de personnes)

2. Consulter le détail d'un menu en cliquant sur sa carte

3. Contacter l'entreprise via le formulaire de contact

4. Consulter les mentions légales et CGV via le lien du pied de page

Pour passer une commande, vous devez créer un compte ou vous connecter.

4. Créez un compte

1. Cliquez sur « **Inscription** » dans la barre de navigation

2. Remplissez le formulaire :

Champ	Format attendu	Obligatoire
Prénom	Lettres uniquement, max 100 caractères	<input type="checkbox"/>
Nom	Lettres uniquement, max 100 caractères	<input type="checkbox"/>
Email	Format email valide (ex: jean.dupont@email.fr)	<input type="checkbox"/>
Mot de passe	Minimum 10 caractères, avec majuscule, minuscule, chiffre et caractère spécial	<input type="checkbox"/>
GSM / Téléphone	10 à 20 chiffres	<input type="checkbox"/>
Adresse	Minimum 5 caractères	<input type="checkbox"/>
Ville	Max 100 caractères	<input type="checkbox"/>
Code postal	5 chiffres (ex: 33000)	<input type="checkbox"/>

3. Observez la **jauge de force** sous le champ mot de passe : elle devient verte quand le mot de passe est suffisamment robuste

4. Cliquez sur le bouton œil () à droite du champ mot de passe pour afficher/masquer le texte

5. Cliquez sur « **Créer mon compte** »

6. Vous êtes automatiquement connecté et redirigé vers la page d'accueil. Un **email de bienvenue** est envoyé.

5. Se connecter / Se déconnecter

Connexion

1. Cliquez sur « **Connexion** » dans la barre de navigation

2. Saisissez votre **email** et votre **mot de passe**

3. Cliquez sur « **Connexion** »

4. Vous êtes redirigé vers la page d'accueil

Déconnexion

1. Cliquez sur « **Déconnexion** » dans la barre de navigation
2. Vous êtes déconnecté et redirigé vers la page d'accueil

Durée de session : votre session est valide pendant **1 heure**. Passé ce délai, vous serez invité à vous reconnecter.

6. Consulter les menus

Depuis la page d'accueil

1. Faites défiler la page jusqu'à la section « **Nos Menus** » (ou cliquez sur « **Menu** » dans la navigation)
2. Utilisez les **filtres** pour affiner votre recherche :
 - o **Prix minimum** : définir un prix plancher
 - o **Prix maximum** : définir un budget plafond
 - o **Thème** : type d'événement (Mariage, Entreprise, Anniversaire...)
 - o **Régime** : préférence alimentaire (Végétarien, Végan, Sans gluten...)
 - o **Nombre de personnes minimum** : capacité requise
3. Parcourez les menus avec les flèches **◀/▶** du carrousel
4. Cliquez sur une **carte de menu** pour voir son détail

Page détail d'un menu

La page de détail affiche :

- **Galerie d'images** : naviguez avec les boutons « **Précédent** » / « **Suivant** »
- **Titre et description** du menu
- **Composition** : liste des plats inclus (entrées, plats principaux, desserts)
- **Allergènes** : substances allergènes présentes dans le menu
- **Prix** : au format « **XX€ / X personnes** » (prix de base pour le nombre minimum de convives)
- **Thème et Régime** : catégorisation du menu
- **Stock** : disponibilité du menu
- **Conditions** : informations complémentaires éventuelles

Pour commander :

1. Cliquez sur le bouton « **Commander** »
2. Vous êtes redirigé vers le formulaire de commande (connexion requise)

7. Passer une commande

Prérequis : être connecté.

1. Depuis la page détail d'un menu, cliquez sur « **Commander** »

2. Remplissez le formulaire de commande :

Informations du client (auto-remplies depuis votre compte) : | Champ | Description | |---|---| | Nom | Votre nom (lecture seule) | | Prénom | Votre prénom (lecture seule) | | Email | Votre adresse email (lecture seule) |

Informations de livraison : | Champ | Description | |---|---| | Adresse de livraison | L'adresse complète de l'événement | | Code postal | Code postal de la ville (5 chiffres) | | Ville | Ville de livraison | | Téléphone / GSM | Numéro pour le jour J (10-15 chiffres, auto-rempli) |

Détails de la prestation : | Champ | Description | |---|---| | Date de la prestation | Choisir une date dans le calendrier | | Heure souhaitée | L'heure de début de votre événement | | Nombre de personnes | Le nombre de convives (minimum imposé par le menu) |

3. Le **récapitulatif** (colonne de droite) se met à jour en temps réel :

- Prix de base du menu
- Nombre de personnes × prix unitaire
- **Réduction -10%** : appliquée automatiquement si vous commandez pour au moins 5 personnes de plus que le minimum du menu
- **Frais de livraison** : gratuits pour Bordeaux, sinon 5€ + 0,59€/km
- **Total à payer**

4. Cliquez sur « **Valider la commande** »

5. Un **email de confirmation** est envoyé. Votre commande est en statut « **En attente** ».

Astuce réduction

Invitez 5 personnes de plus que le nombre minimum du menu pour bénéficier automatiquement d'une réduction de 10% sur le prix du menu !

8. Suivre ses commandes

1. Cliquez sur « **Mon Profil** » dans la barre de navigation

2. L'onglet « **Mes Commandes** » est affiché par défaut

3. Chaque commande affiche :

- Le nom du menu commandé
- La date de la prestation
- Le statut actuel
- Le montant total

4. Cliquez sur une commande pour voir son **détail complet** (modal)

Statuts possibles

Statut	Signification
<input type="checkbox"/> En attente	Commande reçue, en cours de validation par l'équipe
<input type="checkbox"/> Acceptée	Commande validée par l'équipe
<input type="checkbox"/> En préparation	Le menu est en cours de préparation en cuisine
<input type="checkbox"/> En livraison	La prestation est en cours de livraison
<input type="checkbox"/> Livrée	La prestation a été livrée
<input type="checkbox"/> En attente retour matériel	Du matériel prêté doit être restitué (délai 10 jours ouvrés)
<input checked="" type="checkbox"/> Terminée	Prestation entièrement finalisée
<input type="checkbox"/> Annulée	Commande annulée

Modifier une commande

Tant que votre commande est en statut « **En attente** », vous pouvez la modifier :

1. Cliquez sur votre commande → détail
2. Cliquez sur « **Modifier** »
3. Modifiez l'adresse, la ville, le code postal, le nombre de personnes ou la date
4. Cliquez sur « **Enregistrer les modifications** »

Annuler une commande

Tant que votre commande est en statut « **En attente** », vous pouvez l'annuler librement. Au-delà de ce statut, l'annulation est gérée par l'équipe.

9. Laisser un avis

*Prérequis : avoir une commande en statut « **Terminée** ».*

Un email d'invitation à laisser un avis est envoyé automatiquement lorsque votre commande est finalisée.

1. Allez dans « **Mon Profil** » → onglet « **Mes Commandes** »
2. Sur une commande terminée, cliquez sur « **Laisser un avis** »
3. Dans la fenêtre qui s'ouvre :
 - o Sélectionnez une **note** de 1 à 5 étoiles (cliquez sur les étoiles)
 - o Rédigez votre **commentaire**
4. Cliquez sur « **Envoyer** »

Votre avis est soumis à validation par l'équipe avant d'apparaître publiquement sur la page d'accueil.

10. Modifier son profil

1. Cliquez sur « **Mon Profil** » dans la barre de navigation
2. Cliquez sur l'onglet « **Mon Profil** »
3. Modifiez les informations souhaitées :
 - o Prénom, Nom
 - o Téléphone
 - o Adresse, Ville, Code postal

L'adresse email n'est pas modifiable pour des raisons de sécurité.

4. Cliquez sur « **Enregistrer les modifications** »
-

11. Réinitialiser son mot de passe

Si vous avez oublié votre mot de passe :

1. Depuis la page **Connexion**, cliquez sur « **Mot de passe oublié ?** »
2. Saisissez votre **adresse email** dans la fenêtre qui s'ouvre
3. Cliquez sur « **Envoyer le lien** »
4. Consultez votre boîte de réception (vérifiez aussi les spams)
5. Cliquez sur le **lien de réinitialisation** dans l'email
6. Saisissez votre **nouveau mot de passe** et confirmez-le
7. Cliquez sur « **Réinitialiser mon mot de passe** »

Le lien de réinitialisation est à usage unique et a une durée de validité limitée.

12. Contacter l'entreprise

Via le formulaire de contact

1. Cliquez sur « **Contact** » dans la barre de navigation
2. Remplissez :
 - **Titre** : sujet de votre demande (ex: « Demande de devis pour un événement »)
 - **Adresse email** : votre email de contact
 - **Votre message** : décrivez votre demande
3. Cliquez sur « **Envoyer le message** »

Contact direct

Moyen	Coordonnées
Email	contact@vite-et-gourmand.me
Téléphone	05 56 00 00 00
Adresse	Bordeaux, 33000, Gironde, France

Horaires

L'entreprise est joignable du **lundi au dimanche, de 9h à 19h.**

13. Mentions légales et CGV

Accessible via le lien « **Mentions légales** » dans le pied de page de chaque page.

Cette page contient :

- **Mentions légales** : éditeur du site, hébergeur, propriété intellectuelle
 - **Politique de cookies** : seuls 2 cookies techniques sont utilisés (`authToken` pour la session, `csrfToken` pour la sécurité) — aucun cookie publicitaire
 - **CGU** : conditions générales d'utilisation
 - **CGV** : conditions générales de vente, incluant notamment :
 - Les modalités de commande et de paiement
 - Les conditions de livraison
 - Le **prêt de matériel** : restitution sous 10 jours ouvrés, **pénalité de 600 €** en cas de non-restitution
 - Le droit de rétractation et les réclamations
 - Les informations sur les allergènes
-

14. Espace de gestion (Employés et Administrateurs)

Accès : Cliquez sur « **Espace Gestion** » dans la barre de navigation (visible uniquement pour les rôles Employé et Administrateur).

L'espace de gestion se présente sous forme d'un **tableau de bord avec un menu latéral** permettant de naviguer entre les différents modules.

14.1 Gestion des Menus

Action	Description
Voir la liste	Tableau de tous les menus (titre, prix, stock, thème, régime, état actif)
Créer un menu	Bouton « + Nouveau menu » → formulaire avec titre, description, prix, nombre minimum de personnes, stock, thème, régime, sélection des plats par catégorie, matériel inclus, galerie d'images
Modifier un menu	Bouton « Modifier » sur une ligne → même formulaire pré-rempli
Activer/Désactiver	Toggle d'activation d'un menu

14.2 Gestion des Plats

Action	Description
Voir la liste	Tableau de tous les plats (libellé, type, allergènes)
Créer un plat	Bouton « + Nouveau plat » → libellé, description, type (Entrée/Plat Principal/Dessert), allergènes (checkboxes)
Modifier un plat	Bouton « Modifier » → formulaire pré-rempli
Supprimer un plat	Bouton « Supprimer » (avec confirmation)

14.3 Gestion des Commandes

Action	Description
Voir les commandes	Tableau de toutes les commandes (client, menu, date, statut, montant)
Filtrer les commandes	Par statut (En attente, Acceptée, etc.) et/ou par client (recherche par nom ou email)
Détail d'une commande	Informations complètes (adresse livraison, horaire, nombre de personnes, prix détaillé)
Changer le statut	Progression dans le workflow : En attente → Acceptée → En préparation → En livraison → Livrée → Terminée
Annuler une commande	Après acceptation : motif et mode de contact (GSM/Mail) obligatoires

Action	Description
Gérer le matériel	Enregistrer le prêt et le retour de matériel

14.4 Gestion des Avis

Action	Description
Voir les avis	Liste de tous les avis (client, note, commentaire, statut, date)
Valider un avis	L'avis apparaîtra publiquement sur la page d'accueil
Refuser un avis	L'avis ne sera pas publié

14.5 Gestion du Matériel

Action	Description
Voir le matériel	Liste du matériel disponible (nom, description, quantité, état)
Créer/Modifier	Ajouter ou modifier une fiche matériel
Suivi des prêts	Visualiser les matériels prêtés et les retards de restitution

14.6 Gestion des Horaires

Action	Description
Voir les horaires	Horaires d'ouverture par jour de la semaine
Modifier	Mettre à jour les horaires pour chaque jour

14.7 Gestion de l'Équipe (Administrateur uniquement)

Action	Description
Voir les employés	Liste des membres de l'équipe (nom, email, rôle, statut)
Créer un employé	Formulaire de création d'un compte employé. Un email de notification est envoyé automatiquement à l'employé avec son identifiant (email). Le mot de passe n'est pas communiqué dans l'email — l'administrateur doit le transmettre en personne
Désactiver un compte	Désactivation d'un compte (le compte n'est pas supprimé)

Seul un **Administrateur** peut accéder à cet onglet. Les employés ne le voient pas dans le menu. △ **Il n'est pas possible de créer un compte Administrateur depuis l'application.** Le compte administrateur initial est provisionné lors du déploiement.

14.8 Statistiques (Administrateur uniquement)

Donnée	Description
Commandes	Nombre total, par statut, par période
Chiffre d'affaires	Montant total, évolution dans le temps

Donnée	Description
Menus populaires	Classement des menus les plus commandés
Avis	Note moyenne, répartition des notes

Les statistiques sont présentées sous forme de **graphiques interactifs** (Chart.js).

15. Accessibilité

L'application Vite & Gourmand s'engage à respecter les bonnes pratiques d'accessibilité conformément au **Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA)** :

- **Navigation au clavier** : tous les éléments interactifs (boutons, liens, formulaires) sont accessibles via la touche Tab
- **Attributs ARIA** : les composants dynamiques (navigation mobile, carrousels, modales) utilisent des attributs aria-label, aria-expanded, aria-hidden et aria-controls pour les technologies d'assistance
- **Focus visible** : un indicateur visuel de focus est présent sur tous les éléments interactifs
- **Langue de la page** : l'attribut lang="fr" est défini sur toutes les pages
- **Textes alternatifs** : les images disposent d'attributs alt descriptifs
- **Formulaires accessibles** : les champs sont associés à leurs labels et les erreurs de validation sont signalées via aria-invalid et aria-describedby
- **Contraste** : les couleurs respectent un ratio de contraste suffisant pour la lisibilité

L'application vise un niveau de conformité partiel au RGAA. Des améliorations continues sont prévues pour renforcer l'accessibilité.

16. Comptes de démonstration

Pour tester l'application, les comptes suivants sont disponibles en environnement de développement :

Rôle	Email	Mot de passe	Accès
Administrateur	jose@vite-gourmand.fr	Password123!	Toutes les fonctionnalités + Gestion équipe + Statistiques
Employé	julie@vite-gourmand.fr	Password123!	Gestion menus, plats, commandes, avis, matériel, horaires
Utilisateur	marie.dupont@email.fr	Password123!	Consultation, commandes, avis, profil

Ces comptes sont créés par les fixtures de base de données (`database_fixtures.sql`). En production, seul le compte administrateur initial est provisionné automatiquement via le pipeline CI/CD.

Document mis à jour le 19 février 2026.