



Module : DAW2 | Spécialité : L3-TI | Année Universitaire : 2025/2026

Cahier des Charges du Projet DAW2

Thème : Développement d'une plateforme web de gestion d'événements scientifiques dans le domaine de la santé
(Congrès, séminaires, journées scientifiques, workshops, etc.)

Introduction : Comprendre les événements scientifiques :

Les **événements scientifiques** sont des rassemblements organisés par des universités, laboratoires ou associations professionnelles pour permettre aux chercheurs, enseignants, étudiants et professionnels de présenter, discuter et diffuser leurs travaux.

On distingue plusieurs formes :

- **Congrès scientifiques** : grands rassemblements sur plusieurs jours regroupant des conférences plénières, des sessions parallèles et des posters.
- **Colloques et séminaires** : événements plus restreints, souvent autour d'un thème unique.
- **Journées scientifiques** : rencontres locales ou nationales pour présenter des travaux récents.
- **Workshops (ateliers)** : sessions pratiques animées par un expert sur un sujet précis.

Le déroulement d'un événement suit généralement **six grandes étapes** :

1. Préparation et lancement de l'appel à communications (CFP).
2. Soumission et évaluation scientifique des propositions.
3. Acceptation, élaboration du programme et publication du planning.
4. Inscription et participation des intervenants et du public.
5. Déroulement de l'événement (sessions, questions, sondages, etc.).
6. Clôture et génération des attestations / rapports statistiques.

Votre mission consiste à **concevoir et développer une plateforme web** qui digitalise l'ensemble de ces étapes, en particulier pour les événements du **domaine de la santé**, où la gestion des communications, des ateliers et des participants requiert rigueur et organisation.

Objectifs du projet :

Le projet vise à créer une **application web complète, modulaire et collaborative** permettant de :

- Centraliser la **création et la gestion** d'événements scientifiques.

- Faciliter la **soumission, l'évaluation et la sélection** des communications scientifiques.
- Gérer les **inscriptions et interactions** des participants.
- Fournir des **outils d'animation et de suivi** pendant et après l'événement (questions, sondages, attestations, statistiques).

L'objectif pédagogique est de mettre en pratique les compétences acquises en **développement web full stack, modélisation de données, gestion de projet collaboratif et architecture logicielle**.

Acteurs du système et rôles :

Acteur	Description et responsabilités principales
Super Administrateur	Propriétaire de la plateforme. Gère la création des comptes organisateurs, la supervision globale, la maintenance et la sécurité.
Administrateur (Organisateur d'événement)	Crée, configure et administre un événement (titre, lieu, dates, comité scientifique, sessions). Gère les inscriptions, les soumissions, le programme et les attestations.
Communicant (Auteur)	Soumet une proposition de communication (orale, affichée ou poster), consulte les évaluations, téléverse les fichiers et participe à l'événement.
Membre du Comité Scientifique	Évalue les propositions reçues, attribue des notes et émet des avis (accepté, refusé, à réviser).
Participant	S'inscrit à l'événement, assiste aux conférences, pose des questions, répond aux sondages et télécharge son attestation.
Invité / Conférencier	Personnalité invitée qui présente une conférence ou anime une table ronde, sans passer par la soumission scientifique.
Animateur de Workshop	Responsable d'un atelier parallèle (pratique ou technique), gère les inscriptions et supports spécifiques.

Description fonctionnelle et modules du projet :

1. Module d'authentification et gestion des comptes

- Inscription et connexion (email, mot de passe, rôle choisi).
- Gestion des profils utilisateurs : photo, institution, domaine de recherche, biographie, etc.
- Réinitialisation du mot de passe.
- Attribution automatique des rôles et droits selon le profil (admin, participant, etc.).

2. Gestion des événements scientifiques

- Création d'un nouvel événement par un organisateur :
 - Titre, description, dates, lieu, thématique, contact.
 - Définition du comité scientifique et des conférenciers invités.
- Affichage public des événements à venir et archivés.
- Page détaillée d'un événement : programme, intervenants, sessions, lien d'inscription.

3. Soumission des propositions (Appel à communications)

- Formulaire de soumission :
 - Titre, auteurs, résumé, mots-clés, type (orale, affichée, poster).
 - Téléversement du résumé (PDF).
- Gestion du statut : en attente, accepté, refusé, en révision.
- Possibilité de modifier ou retirer une proposition avant la date limite.

4. Inscription et gestion des participants

- Formulaire d'inscription selon le profil (participant, communicant, invité).
- Affichage du statut de paiement (à payer / payé sur place).
- Génération automatique d'un badge ou carte d'accès (optionnel).

5. Évaluation scientifique des communications

- Affectation manuelle ou automatique des propositions aux évaluateurs.
- Interface d'évaluation : notation (pertinence, qualité scientifique, originalité).
- Dépôt de commentaires et recommandation (accepter, refuser, corriger).
- Génération automatique du rapport d'évaluation pour chaque proposition.

6. Élaboration du programme scientifique

- Création de sessions : titre, horaire, salle, président de session.
- Attribution des communications acceptées à une session.
- Visualisation du programme global et détaillé (jour par jour).
- Mise à jour dynamique du programme en cas de changement.

7. Gestion des workshops et événements parallèles

- Création d'ateliers (titre, responsable, date, nombre limité de places).
- Inscriptions spécifiques aux ateliers.
- Téléversement de supports (PDF, liens, vidéos).

8. Module de questions/réponses et sondages

- Interface en temps réel pour poser des questions pendant les sessions.
- Système de vote ou de "like" pour prioriser les questions.
- Crédit de sondages post-session (évaluation de la qualité, pertinence, organisation).

9. Génération des attestations et statistiques

- Attestations automatiques pour :
 - o Participants, communicants, membres du comité, organisateurs.
- Statistiques automatiques :
 - o Nombre de soumissions, taux d'acceptation, répartition par institution, participation par pays.
- Téléchargement des attestations en PDF.

10. Module de communication interne

- Système de messagerie interne (organisateurs ↔ participants ↔ comité).
- Notifications (soumission acceptée, message reçu, modification du programme).
- Tableau de bord d'activité : suivi des messages et alertes.

Organisation fonctionnelle des modules : Avant, Pendant et Après l'événement :

Phase	Objectifs principaux	Modules impliqués
Avant l'événement(Préparation et planification)	<ul style="list-style-type: none"> - Configurer et organiser l'événement scientifique. - Gérer les rôles, soumissions et évaluations. - Communiquer avec les participants avant le début. 	<ul style="list-style-type: none"> - Authentification et gestion des comptes (super admin, organisateurs, auteurs, etc.) - Gestion des événements (informations générales, comité, invités, lieu, dates) - Soumission et gestion des propositions - Évaluation scientifique (affectation, notation, décision) - Inscriptions et gestion des participants- Élaboration du programme (sessions, horaires, affectations) - Communication interne avant événement (messagerie, notifications de rappel)
Pendant l'événement(Déroulement et interaction)	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le bon déroulement des sessions. - Faciliter l'interaction entre organisateurs, orateurs et public. - Diffuser les informations en temps réel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultation dynamique du programme en ligne (filtres jour/salle/type) - Gestion des workshops et sessions parallèles - Q&R interactives et sondages en direct- Notifications instantanées (changements, rappels) - Suivi des présences (QR code, signature, optionnel) - Tableau de bord organisateur (sessions en cours, alertes)
Après l'événement(Clôture et valorisation)	<ul style="list-style-type: none"> - Clôturer l'événement et générer les documents officiels. - Évaluer la satisfaction et produire des statistiques. - Archiver et valoriser les résultats. 	<ul style="list-style-type: none"> - Génération automatique des attestations (participants, communicants, comité, organisateurs) - Statistiques et rapports de participation - Sondages post-événement et retour d'expérience - Archivage complet des données et communications - Communication post-événement (remerciements, partage, actes)- Tableau de bord récapitulatif pour le super administrateur

Aspects techniques et contraintes :

- **Choix du stack libre** : technologies front-end, back-end et base de données au choix (SQL ou NoSQL).
Exemples : React, Angular, Vue, Laravel, Node.js, Django, Spring Boot, MySQL, MongoDB, etc.
- **Outils obligatoires :**
 - **Git/GitHub** pour la gestion du code et de la collaboration.
 - **Trello, Notion ou équivalent** pour la planification et le suivi.
 - **Discord, Slack ou WhatsApp** pour la communication d'équipe.
- Respect des **bonnes pratiques web** : sécurité, accessibilité, responsive design.
- L'application doit être hébergeable localement ou sur un **serveur web** (XAMPP, Docker, ou autre).

Organisation du travail en équipe : _____

- Travail en équipes de 5 ou 6 étudiants maximum.
- Chaque membre doit avoir un rôle défini :
 - Chef de projet (coordination, planification)
 - Développeur front-end
 - Développeur back-end
 - Responsable base de données
- Les contributions GitHub seront vérifiées individuellement.
- L'évaluation tiendra compte de la qualité technique, de la cohérence d'équipe et de la maîtrise du cycle de développement.

Livrables attendus : _____

1. Code source complet (frontend + backend + base de données).
2. Documentation technique (diagrammes, architecture, choix technologiques).
3. Présentation PowerPoint du projet (concept, architecture, démo).
4. Lien du dépôt GitHub public ou privé partagé avec l'enseignant.