

# **Cahier des charges fonctionnel**

*Module de suivis pour les procédure  
d'immigration*

# *Cahier des charges fonctionnel*

*MODULE DE SUIVI POUR LE  
PROCESSUS IMMIGRATION*



# Sommaire

Sommaire	iv
1. Présentation générale du projet	1
1.1. Préambule et Contexte	1
1.2. Description du projet	1
1.3. Objectifs	1
1.4. Périmètre	1
1.5. Limites du projet	1
1.6. Les acteurs et cible du projet	1
1.7. L'équipe projet	2
1.8. Besoins	2
1.9. Cibles	2
1.10. Risques	2
2. Description globale de la solution	2
2.1. Exigences fonctionnelles principales	2
2.1.1. Gestion des comptes et des rôles	3
2.1.2. Gestion de la garde-robe	3
2.1.3. Gestion de l'assemblage automatique	4
2.1.4. Gestion de la messagerie	4
2.1.5. Gestion des favoris	4
2.2. Spécifications techniques	4
2.2.1. Interface Utilisateur	4
2.2.2. Contraintes d'exploitation	5
2.2.3. Contraintes d'organisation	5
2.2.4. Contraintes de développement	5
2.3. Critères d'accessibilité	5
2.3.1. Procédure de validation	5
2.3.2. Critères d'acceptation	5
3. Les contraintes	5
3.1. Contraintes techniques	5
3.1.1. Contraintes matérielles	5
3.1.2. Contraintes logicielles	5
3.2. Planning prévisionnel et délais	6
3.3. Proposition financière	6
3.3.1. Estimation budgétaire	6

3.3.2.	Conditions de facturation & Paiement	6
3.3.3.	Validité de l'offre	6
3.4.	Modalité de contractualisation	6
3.5.	Confidentialité	6
3.6.	Propriétés	7
3.7.	Autres contraintes	7
4.	Déroulement du projet	7
4.1.	Planification	7
4.2.	Plan d'assurance qualité	8
4.3.	Documentation	8
5.	Conditions de recette	9
5.1.	Livrables attendus	9
5.2.	Installation et configuration	9
5.3.	Formations	9
6.	Maintenance et évolution	9
7.	Annexes	9

# 1. Présentation générale du projet

## 1.1. Préambule et Contexte

Tous les jours, pour des milliers de personnes, un même problème se pose : comment vais-je m'habiller aujourd'hui ? Quelle tenue pour ma prochaine soirée ? Comment savoir si mon pull rouge de la marque X irait bien avec le jean destroy dans mon armoire ou si mon smoking noir s'associerait bien avec ma paire de sneaker ?

Le projet pour lequel ce cahier de charge est réalisé, vise le développement d'une application qui permet à chacun d'avoir sa garde-robe dans sa poche en permanence.

## 1.2. Description du projet

Le projet décrit la mise en œuvre d'une solution informatique permettant de pallier au souci de visibilité en ce qui concerne le suivi des différentes personnes qui entreprennent une procédure d'immigration et ceux ci, quel que soit le type d'immigration qu'elles ont choisi . Notre solution permettra donc de fournir une aide aux utilisateurs afin que ceux-ci puissent booster leurs workflow au sein de l'entreprise en s'intégrant parfaitement avec l'outil de gestion actuel dans leur entreprise. Elle permettra d'avoir la visibilité sur chacune des étapes de la procédure et en un clic, avoir le récapitulatif du profil d'un candidat, ses documents (à jour, pas à jour), son niveau dans la procédure ...

## 1.3. Objectifs

La fonction première de ce projet sera de permettre aux utilisateurs de suivre le niveau d'avancement des différents candidats dans le cadre d'une procédure d'immigration

## 1.4. Périmètre

Le périmètre de ce projet induit :

- ✓ la rédaction des spécifications fonctionnelles décrivant précisément pour chaque fonctionnalité les acteurs, divers scénarios possibles et les résultats voulus;
- ✓ l'obtention de tous les documents nécessaires à l'élaboration dudit projet;
- ✓ la réalisation des développements, tests et recette fonctionnelles;

## 1.5. Limites du projet

Le projet que ce document initie se contente de fournir un module d'ERP additionnel pour le suivi d'une procédure d'immigration canadienne.

## 1.6. Les acteurs et cible du projet

Les acteurs et cibles de ce projet sont la société pour laquelle nous réalisons la solution et la population du Cameroun ou voir plus.

## 1.7. L'équipe projet

L'équipe projet est présentée par le tableau ci-dessous :

Rôle	Nom	Mission
Maître d'œuvre (MOE)	Client	Fournir toutes les informations nécessaire à réalisation dudit projet
Assistant à la Maîtrise d'ouvrage (AMOA)	TSAGUE WILFRIED	S'assurer du bon déroulement du projet et de la bonne tenu des accords entre les parties
Chef de Projet et Développeurs	INACK III SERGE AIME	Mettre sur pied une solution d'assistance au processus d'immigration canadienne

## 1.8. Besoins

Les besoins suivants sont à satisfaire pour la réussite de ce projet :

- ✓ Un serveur de déploiement accessible en ligne via une adresse publique.
- ✓ L'ensemble des documents nécessaire pour la phase de recueil d'information (informations du client, les documents obligatoires ou non, etc...).
- ✓ Les types de procédures pour chacune d'elles, les documents associés et les montants si possible (pour définir les échéanciers ).
- ✓ Les différentes phases ou étapes dans une procédure d'immigration canada

## 2. Description globale de la solution

### 1.1. Exigences fonctionnelles principales

Une première ébauche de la solution permet de relever les fonctionnalités suivantes.

- **Gestion des prospects et clients**
- **Gestion des documents**
- **Gestion type de procédure**
- **Configuration des documents et des étapes de chaque procédure**
- **Visualisation des avancements des procédures clients par statut et niveau d'approbation**

### 1.2. Spécifications techniques

#### 1.2.1. Interface Utilisateur

L'application devra être accessible depuis l'internet via des clients web. Il faut à cet effet que les interfaces respectent la charte graphique et soient responsives.

Les navigateurs suivants seront recommandés : **Google Chrome ; Mozilla Firefox ; Opéra ; Safari.**

#### 1.2.2. Contraintes d'exploitation

L'administrateur doit pouvoir avoir un accès à l'historique des opérations réalisées sur le module. Le module devra s'intégrer avec les autres sans générer de conflit ou d'erreur.



### 1.2.3. Contraintes d'organisation

La gestion quotidienne après déploiement du module ne doit pas générer de personnel supplémentaire. Il sera prévu, pour les super administrateurs et les administrateurs, une phase de formation dans l'administration du module dans son intégralité.

## 1.3. Critères d'accessibilité

### 1.3.1. Procédure de validation

La validation du présent document ainsi que tous les autres livrables se fait par un consensus avec le client, la maîtrise d'œuvre et le responsable du développement du projet.

### 1.3.2. Critères d'acceptation

Une documentation sur les fonctions de l'application doit être fournie. On planifiera également plusieurs déploiements en fonction de la disponibilité de nouveaux modules, ceci afin de respecter les principes du développement agile.

## 3. Les contraintes

### 2.1. Contraintes techniques

#### 2.1.1. Contraintes matérielles

L'application sera déployée en test sur un serveur d'acceptation accessible via un VPN. De plus, la qualité du réseau de l'utilisateur est un facteur déterminant pour l'optimisation de l'application.

#### 2.1.2. Contraintes logicielles

L'hébergement de l'application est assuré par l'utilisateur dans l'un de ses serveurs. Ses équipes IT doivent donc permettre aux utilisateurs d'accéder à ce serveur à travers un réseau sécurisé et permettre aux développeurs d'accéder aux ressources hébergées afin d'en assurer la maintenance et l'évolutivité.

Les caractéristiques logicielles nécessaires au support de la solution proposée sont spécifiées dans le document d'analyse et de conception.

## 2.2. Planning prévisionnel et délais

La durée estimée du projet est évaluée à **40 jours avec les tests et la mise en production**. Le planning prévisionnel et les délais seront indiqués après validation du cahier des charges et du principe de développement.

## 2.3. Proposition financière

### 2.3.1. Estimation budgétaire

De manière générale, pour un module d'ERP, plusieurs profils entrent en jeu. Nous proposons une estimation budgétaire sous forme d'analyse globale de la charge de travail, afin de donner une visibilité globale sur les coûts engendrés par la création d'une telle solution. De commun accord, les deux parties ont décidé de s'entendre et de partir sur le montant de 200 000 milles francs cfa pour la réalisation complète, l'intégration et la maintenance de la solution.

### 2.3.2. Conditions de facturation & Paiement

Les conditions de facturation présentées au paragraphe précédent sont non révisables, la consommation du budget annoncé étant répartie comme suit.

Paiement échelonné en 2 phases : 50% du montant pendant la réalisation, 50% après la réalisation, le déploiement et la mise en production.

## 2.4. Confidentialité

Les acteurs externes devraient s'engager à garder confidentielles toutes les informations, toutes les données, tout document, quelle qu'en soit la nature et l'objet dont ils ont eu connaissance dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, par quelque moyen que ce soit,

sur quelque support que ce soit, par écrit ou oralement.

## 2.5. Propriétés

Tous les codes produits et ressources liés au projet appartiennent exclusivement aux clients auteurs du projet qui se réservent le droit de procéder à toute manipulation voulu en cas de besoin de mises à jour par exemple.

# 4. Déroulement du projet

## 4.1. Planification

Le planning détaillé de l'exécution du projet est conditionné par la date de démarrage effective accordée. Le projet sera exécuté par modules dont les grandes phases de chacun et les jalons dans la suite et feront l'objet d'un document de conception qui sera soumis à l'AMOA (TSAGUE WILFRIED)

## 4.2. Plan d'assurance qualité

Les procédures adoptées pour contrôler la qualité du logiciel en train d'être développé sont telles que précisées par le document projet.

# 5. Conditions de recette

## 5.1. Livrables attendus

Après le lancement du projet, l'équipe projet doit mettre à disposition de la MOA :

- ✓ Cahier des charges

- ✓ Le planning de réalisation avec la date de la livraison des maquettes graphiques, date de livraison définitive, date de début de la phase de tests d'intégration et date de mise en exploitation.
- ✓ Une liste de tous les identifiants et mots de passe pour accéder aux différentes sections d'administration.

## 5.2. Installation et configuration

La version finale de la plateforme sera déployée sur le serveur de production après validation par les différents acteurs. À cet effet, ils devront fournir tous les accès nécessaires à la AMOA.

## 5.3. Formations

L'équipe projet devra effectuer un transfert de compétences afin de fournir aux administrateurs toutes les informations nécessaires à leur autonomie pour paramétrer et faire évoluer la solution.

L'équipe de gestion du produit doit avoir accès à une documentation lui permettant de paramétrer et mettre à jour l'application selon le présent cahier des charges en intégrant des développements complémentaires. Il doit également avoir accès à une documentation de base pour l'utilisation de l'application. Ceci est une exigence du projet.

# 6. Maintenance et évolution

La AMOA s'engage à fournir des prestations de maintenance de l'application incluant une assistance en ligne ou téléphonique, des interventions directes, des mises à jour et correctifs fonctionnels et de sécurité.