



## **SOMMAIRE**

Objet du document.....	1
Contexte.....	1
Périmètre.....	1
Liste des fonctionnalités.....	2
1) Gestion du profil.....	2
2) Gestion d'une location de voiture.....	3
3) Live support.....	6
Diagramme de cas d'utilisation.....	7
Définitions.....	8
Exigences particulières.....	10

## **Objet du document**

Le document “Business Requirements” liste les fonctionnalités à implémenter pour le projet Your Car Your Way. Ces fonctionnalités sont exprimées du point de vue métier sous la forme d’actions que l’utilisateur peut effectuer sur l’application.

## **Contexte**

Your Car Your Way est une entreprise de location de voitures. Les clients utilisent actuellement des applications web qui ne correspondent plus aux besoins fonctionnels ni aux contraintes techniques.

Une nouvelle application centralisée pour tous les clients doit être créée.

## **Périmètre**

Les fonctionnalités décrites dans ce document concernent la première version de la nouvelle application Your Car Your Way.

Cette application sera déployée à l’international, et utilisée par tous les clients de l’entreprise.

Cette application est à destination des clients, et ne concerne pas les actions que les employés de Your Car Your Way doivent faire en agence

# **Liste des fonctionnalités**

## **1) Gestion du profil**

- Créer un compte en renseignant ses informations personnelles.
  - Se connecter avec son email et son mot de passe.
  - Changer de mot de passe en renseignant son ancien mot de passe.
  - Générer un nouveau mot de passe via un lien envoyé par email.
  - Consulter son profil via la page de profil.
  - Supprimer son compte si aucune location ou réservation n'est en cours ou à venir.
-

## 2) Gestion d'une location de voiture

- Consulter la liste des agences de location
- Consulter les agences les plus proches d'un point sur une carte
- Afficher les offres de location après avoir rempli un formulaire de recherche avec les critères suivants :
  - ville de départ ;
  - ville de retour ;
  - date et heure de début;
  - date et heure de retour;
  - catégorie du véhicule;

### Règles fonctionnelles :

- Le système vérifie dans la base de données les voitures disponibles dans l'agence de départ spécifiée.
- Les critères de filtrage incluent :
  - Catégorie demandée : Les voitures doivent correspondre à la catégorie choisie.
  - Disponibilité :
    - Dates de début et de fin de location ne doivent pas chevaucher une réservation existante.
    - Les véhicules en maintenance ou déjà loués ne sont pas proposés.
  - Agence et transfert :
    - Si la ville de retour est différente de celle de départ, seuls les véhicules pouvant être transférés à l'agence de retour sont affichés.

Si la ville de retour est différente de la ville de départ, le tarif est adapté pour prendre en compte les frais de gestion et transfert du véhicule.

- **Consulter le détail d'une offre de location**

L'utilisateur peut consulter les détails d'une offre, qui incluent :

- Catégorie du véhicule
- Informations tarifaires détaillées :
  - Tarif journalier.
  - Coûts additionnels (frais de retour dans une autre agence, etc.).
  - Montant total.
- Conditions spécifiques (Politique d'annulation, exigences pour la prise en charge)

- **Réserver une location correspondant à une offre, ce qui inclut :**

- fournir ses informations personnelles ;
- Effectuer le paiement;

Règles fonctionnelles :

Une réservation validée implique un paiement acquitté.

L'utilisateur reçoit une confirmation par email contenant les détails de la réservation et une facture.

- **Consulter l'historique de ses réservations (passées et en cours)**

- **Modifier une réservation**

L'utilisateur peut modifier une réservation si elle respecte les conditions suivantes :

1. La modification est demandée au moins 48h avant le début de la location.
2. Les modifications possibles incluent :
  - Dates et heures (selon disponibilité des véhicules).

- Agences de départ ou de retour (avec recalcul automatique du tarif).
- Options supplémentaires (assurance, équipements).
- 3. Le système vérifie les impacts tarifaires et affiche :
  - Le coût supplémentaire (ou le remboursement partiel).
  - Les nouvelles conditions associées.
- 4. La modification est confirmée après validation d'un éventuel paiement additionnel.

- **Annuler une réservation**

L'utilisateur peut annuler une réservation sous réserve des règles suivantes :

Annulation demandée plus de 7 jours avant le début :

- Remboursement intégral.

Annulation demandée entre 7 jours et 48h avant le début :

- Remboursement partiel (25 % retenus).

Annulation à moins de 48h :

- Aucun remboursement.

Lors d'une annulation, le système met à jour le statut de la réservation à "annulée".

---

### 3) Live support

- Prendre contact avec le support via un chat sur l'application.
  - Interface simple et intuitive, intégrée à l'application.
  - Notifications en temps réel pour signaler la réception d'un nouveau message.

- Prendre contact avec le support via l'envoi d'un email en remplissant un formulaire sur l'application.

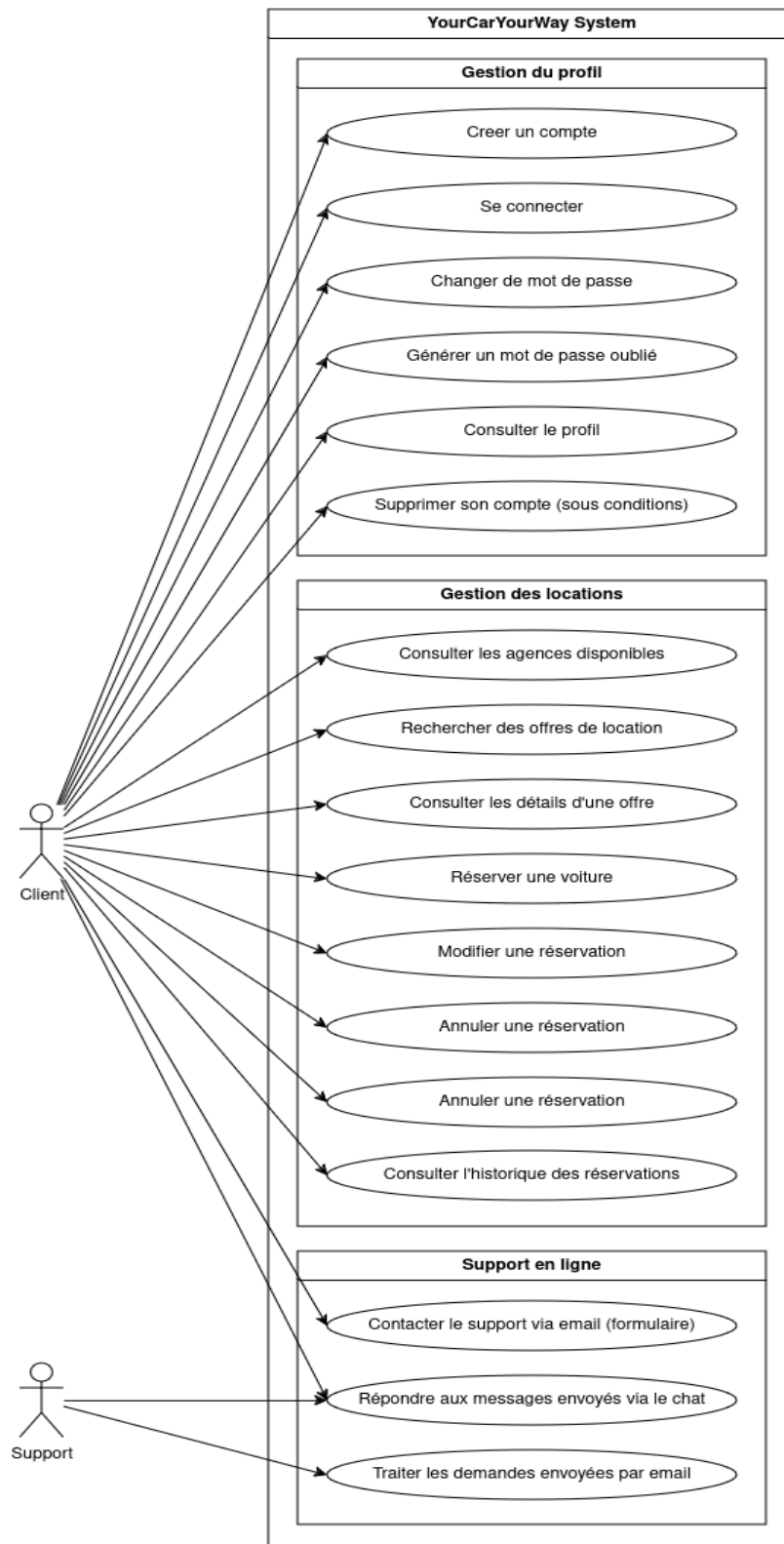
Les champs du formulaire sont :

- Nom complet.
- Adresse email.
- Numéro de réservation (facultatif).
- Objet de la demande.
- Description du problème ou de la requête.

Une fois le formulaire soumis, un accusé de réception est envoyé à l'utilisateur avec un numéro de suivi.

---

# Diagramme de cas d'utilisation





## Définitions

Une **offre de location** se définit par :

- une ville de départ ;
- une ville de retour ;
- une date et une heure de départ ;
- une date et une heure de retour ;
- une catégorie de véhicule ;
- un tarif ;

Une **réservation** se définit par :

- une agence de départ ;
- une agence de retour ;
- Un statut: “confirmée”, “modifiée”, “annulée”, “terminée”
- une date et une heure de départ ;
- une date et une heure de retour ;

Un **compte utilisateur** se définit par :

- un prénom
- un nom
- une adresse e-mail (unique)
- un mot de passe sécurisé (hashé avec BCRYPT)
- un numéro de téléphone
- une adresse postale
- un permis de conduire
- un statut de compte : “actif”, “inactif”
- une date de création du compte
- une date de mise à jour du profil

Un **paiement** se définit par :

- un identifiant unique du paiement (généré par Stripe).
- une référence à la réservation associée.
- un montant payé.
- un statut : "en attente", "réussi", "échoué", "remboursé".
- une date et heure de la transaction.
- une référence vers le compte utilisateur ayant effectué le paiement.

## Exigences particulières

- La modification d'une réservation est possible jusqu'à 48h avant le début de cette dernière.
- Politique d'annulation
  - Avant 7 jours du début de la réservation : Remboursement intégral.
  - Entre 7 jours et 48 heures : Remboursement de 75 %.
  - Moins de 48 heures : Aucun remboursement
- Les catégories du véhicule reprennent la norme ACRISS : <https://www.acriss.org/car-codes/>.
- La suppression du compte implique de saisir le mot de passe du compte.
- Les applications utilisées en agence doivent avoir accès à une API pour consulter et modifier les données traitées par l'application à destination des clients. Les opérations CRUD standard sont requises pour chaque domaine (exemple : utilisateur, réservation, etc.).
- Les requêtes de recherche d'offres doivent être traitées en moins de 2 secondes.
- Stripe est retenu pour la gestion du paiement.
- Le système de paiement doit être conforme aux standards PCI-DSS.
- Toutes les données personnelles doivent être traitées en respectant le RGPD

- Internationalisation (i18n) : Les langues supplémentaires doivent pouvoir être ajoutées facilement sans modification significative du code.

