1. **LISTE DES TACHES ET PHASESPRINCIPALES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Phase/tache** | **description** | **Durée estimée** | **Ressources**  **impliquées** | **Dépendances** |
| 1. Analyse des besoins RH | Identification des alertes nécessaires | 2 semaines | analyse | Chef de projet |
| 2. spécification de besoins | Rédaction de la spécification personnelle (alertes, employé) | 1 semaine | Analyse, architecte | Fin analyse besoin |
| 3. Conception technique | Choix techno, mobilisation de base de données, architecte | 2 semaines | Architecte, dev senior | Fin conception fonctionnelle |

1. **CALENDRIER PROVISIONNEL**

|  |  |
| --- | --- |
| **SEMAINE** | **TACHES PRINCIPALES** |
| Semaine 1-2 | Analyse des données de l’ONG (type d’utilisateurs, données RH, alertes) |
| Semaine 3 | Conception fonctionnelle (pages : tableau de bord, alertes, personnel) |
| Semaine 4-5 | Conception technique (architecture, base de données, choix technos) |
| Semaine 6 | Planification détaillé du développement, outils de gestion de projet |
| Semaine 7-9 | Développement des modules ¨employés¨,¨contrats¨ ,¨alertes¨,¨login¨ |
| Semaine 10 | Tests unitaires sur chaque module (ajout employé, alertes, formulaire |
| Semaine 11 | Test d’intégration (interaction entre modules base de données) |
| Semaine 12 | Recette utilisateur (test final par RH de l’ONG VESP et retours) |

1. **BESOINS FOCTIONNELS- projet ONG VESP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **description** | **priorité** | **Remarques** |
| BF01 | Permette aux responsables RH d’ajouter un employé au système | Haute | Champs : nom, prénom, poste, date début/ fin contrat |
| BF02 | Permette la modification ou la suppression des informations d’un employé | Haute | Contrôle d’accès requis (admin seulement) |
| BF03 | Générer des alertes automatiques pour les contrats qui approchent de l’échéance | Haute | Alerte par e-mail et tableau de bord, 30 jours avant |
| BF04 | Afficher une liste des employé sans filtres (actifs, fin contrat bientôt etc.) | Moyenne | Triable par le nom, date de fin de contrat, fonction |

1. **BESOINS NON FOCTIONNELS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **Description** | **Propriété** |
| BN01 | Le site doit être accessible 24/24 et 7/7 par le responsable RH autorisés | Haute |
| BN02 | Les alertes de fin de contrat doivent être renvoyées automatiquement au moins de 30 jours avant expiration | Haute |
| BN03 | Le temps de changement des pages ne doivent pas dépasser 2 secondes | Moyenne |
| BN04 | Le système doit respecter la confidentialité de données du personnel selon les normes RGPG ou équivalente | Haute |
| BN05 | Le site doit être responsive et utilisable sur mobile, tablette et ordinateur | Haute |
| BN06 | Une sauvegarde automatique de la base de données doit être effectuée chaque nuit | Moyenne |