



ECOLE DES MINES D'ALBI
C A R M A U X

– CAHIER DES CHARGES –
APPLICATION DE GESTION
DES STAGIAIRES EMAC
Version 3.0

Projet — Option GSI

Sébastien MANNHEIM
Thomas VAN OUDENHOVE
IFI 2003

– Décembre 2002 –

Table des matières

1	Contexte du projet	3
1.1	Historique	3
1.2	Acteurs du projet	3
2	Système existant – description succincte	3
3	Caractéristiques fonctionnelles du futur système	4
3.1	Fonctions à remplir	4
3.2	Données à prendre en compte	4
4	Caractéristiques non fonctionnelles du futur système	5
4.1	Interface Homme-Machine	5
4.2	Contraintes d'exploitation	5
4.3	Contraintes d'organisation	5
4.4	Contraintes de développement	5
4.5	Délais de réalisation	5
4.6	Garantie contre les vices de fabrication	6
5	Conditions de recette du projet – installation et livraison	6
6	Gains tangibles attendus par la réalisation du projet	6
7	Annexes	7

1 Contexte du projet

1.1 Historique

Depuis ses débuts, l'École des Mines d'Albi-Carmaux accueille des stagiaires, français et étrangers. La gestion de ces stagiaires implique de nombreux documents papier circulant entre beaucoup de personnes. Enfin, il n'y a aucune cohérence entre toutes les données qui circulent. Le but de ce projet est donc de limiter les documents papier et d'assurer une certaine cohérence des données.

1.2 Acteurs du projet

Le projet implique beaucoup d'acteurs au sein de l'école. En effet, tous les départements et toutes les personnes pouvant accueillir des stagiaires sont concernés. La gestion des stagiaires implique

- le tuteur – éventuellement un secrétaire de centre,
- le secrétariat de la recherche,
- le service hébergement (SGHéb),
- la direction de la recherche (DR) – si imputation ARMINES,
- le service des ressources humaines (SGRH),
- le service informatique (SGDI),
- le service financier (SGF).

Une proposition de comité opérationnel a été formulée. Celui-ci comprendrait les personnes suivantes :

- D. DOLMIÈRE – déléguée qualité, chef de projet utilisateur ;
- E. RAMIREZ – secrétaire recherche ;
- M. CARIA – ressources humaines ;
- H. BÉRAIL – service financier ;
- G. REYNES – service hébergement ;
- D. MUNOZ – service informatique ;
- V. VÉRES – secrétaire de centre ;
- O. MERCIER & M.A. FERNANDEZ – tuteurs.

La maîtrise d'ouvrage est assurée par Danielle DOLMIÈRE ; la maîtrise d'œuvre sera effectuée par deux élèves de l'option GSI : Sébastien MANNHEIM et Thomas VAN OUDENHOVE.

2 Système existant – description succincte

Chaque service possède ses habitudes de traitement des dossiers stagiaires et ses propres supports de gestion. Cependant, ces systèmes manquent d'interaction et n'évitent pas la redondance d'informations.

Récemment, un effort de mise en commun a été fait, entre autres par SGF, SGRH et E. RAMIREZ, pour faciliter le suivi des mandatements.

Le mandatement ne représentant qu'un des actes de gestion du stagiaire, la mise en commun de plus d'informations (toute la procédure) devrait éviter des saisies multiples.

3 Caractéristiques fonctionnelles du futur système

3.1 Fonctions à remplir

1. Saisie des informations relatives à un stagiaire (identité, données de gratification, tuteurs, dates de stage, cadre de la convention, cf. section 3.2);
2. Impression d'une notification d'accord et prise en compte de l'état (signé ou non);
3. Envoi d'informations aux parties concernées (mails automatiques);
4. Complétion du dossier du stagiaire – prise en compte des différentes pièces administratives (état du dossier);
5. Préparation et impression d'une fiche de circuit d'arrivée;
6. Validation de la fiche d'arrivée au SGRH;
7. Mail automatique au tuteur de demande de confirmation de date de départ (1 mois avant la fin du stage) : possibilité de saisir de nouvelles dates de fin de stage – En cas de prolongation, on recommence le processus; en cas de départ anticipé, la gratification doit être revue (au prorata du temps), l'application doit alors proposer le montant de la dernière gratification;
8. Possibilité de modifier certaines informations à tout moment : date de fin, gratification (qui doit toujours rester inférieure à l'engagement), ...;
9. Envoi automatique au stagiaire de sa fiche de circuit de départ;
10. Validation par SGRH de la fiche de départ;
11. Notification des saisies d'engagement par SGF : prise en compte de la date, montant et du code ADIX;
12. Impression de tableaux de mise en paiement de gratification pour SGRH;
13. Prévoir une procédure en cas de paiement final par chèque;
14. Archivage;
15. Recherche multi-critères et exportation des données sous format CSV.

Pour un diagramme fonctionnel schématique, cf. annexes.

3.2 Données à prendre en compte

1. Stage : nom, prénom, adresse, téléphone, mail du stagiaire, établissement et pays d'origine, *nom du tuteur*¹ et *suppléant*, service, *dates*, *sujet*, cadre de la convention;
2. Gratifications et subventions : imputation budgétaire, code analysé (si EPA) ou contrat ou marge (si ARMINES), niveau d'études, montant des bourses (extérieures), séquençement des gratifications;

Il faut aussi prévoir de valider l'arrivée (ou la signature) de certains documents (notification d'accord, circuit d'arrivée, circuit de départ, convention, ...).

¹En italique : données pouvant changer au cours du stage

4 Caractéristiques non fonctionnelles du futur système

4.1 Interface Homme-Machine

L'application devra être accessible depuis l'Intranet de l'École, il faut donc demander la charte graphique de l'Intranet aux responsables informatiques.

Il faut aussi prévoir une accessibilité suffisamment rapide aux différentes fonctions : 2 clics de souris au maximum pour chaque fonctionnalité.

4.2 Contraintes d'exploitation

L'application devra être accessible sans installation depuis tous les postes clients.

L'administrateur doit pouvoir avoir un accès à l'historique. Les routines d'archivage sont gérées par SGDI.

La gestion de l'application ne doit pas générer de coûts de fonctionnement supplémentaires.

Pour faciliter une éventuelle adaptation à HORUS, il faudra aussi prévoir d'utiliser des tables et noms de champs similaires.

4.3 Contraintes d'organisation

La procédure de gestion de l'application se base sur la procédure existante mais vise à réduire les échanges de documents papier et à automatiser des alarmes calendaires.

La mise en place de l'application ne doit pas générer de personnel supplémentaire.

Il faut aussi prévoir un *superuser*, qui sera formé pour administrer l'application (accès à toutes les données et aux sources).

4.4 Contraintes de développement

Le système informatique actuel de l'École des Mines d'Albi impose un développement de pages HTML dynamiques via des CGI écrits en Perl. Le SGBD utilisé est ORACLE.

Il faudra prévoir dans le code source des commentaires pour faciliter la maintenance.

Enfin, il est demandé à la maîtrise d'œuvre de prévoir des jalons pour valider des maquettes d'IHM et éviter des développements inutiles ou inadaptés.

4.5 Délais de réalisation

La recette est prévue le 30 janvier 2003.

4.6 Garantie contre les vices de fabrication

Aucune garantie n'est prévue. Pour des soucis de maintenance, les élèves s'engagent à fournir une adresse mail par laquelle ils pourront répondre sous quinzaine à des questions éventuelles et ce sur une durée de six mois à l'issue de la recette.

5 Conditions de recette du projet – installation et livraison

Le logiciel sera installé et configuré le jour de la recette. Une documentation sur les fonctions de l'application est à prévoir.

De plus, il faudra intégrer une formation pour les utilisateurs, en particulier pour l'administrateur.

6 Gains tangibles attendus par la réalisation du projet

La principale raison d'être de ce projet est la gestion informatique des stagiaires accueillis à l'École. Cette application a donc pour but de limiter au maximum toute circulation de papiers entre les différents services, d'assurer une bonne cohérence des données, ainsi que de pouvoir alerter par mail d'avancements dans la procédure.

7 Annexes

1. Feuille *Notification d'accord* proposée ;
2. Feuille *Circuit d'arrivée* ;
3. Feuille *Circuit de départ* ;
4. Tableau *Attribution des gratifications* ;
5. Feuille *Gestion des stagiaires*, par centre ;
6. Feuille *Gestion des stagiaires*, par SGF ;
7. Tableau des droits d'accès ;
8. Contenu des mails pour l'envoi d'informations ;
9. Synoptique de la procédure.