

Cahier des Charges Fonctionnel

version 2

Table des matières

1. Introduction	4
1.1. Objectif du Document	4
2. Description Générale	4
2.1. Objectifs du Projet	4
2.2. Public Cible et Utilisateurs Finaux	5
2.3. Portée Fonctionnelle	5
2.3.1 Analyse des Besoins et Cas d'Usage	6
2.4. Hypothèses et Dépendances	6
3. Exigences Fonctionnelles	7
3.1. Fonctionnalités Principales	7
3.2. Gestion des Données	7
3.3. Profils Utilisateurs	8
3.4. Processus et Flux de Travail	8
3.4.1 Recrutement et Intégration des Candidats	8
3.4.2 Gestion des Plannings et Absences	8
3.4.3 Formation et Suivi des Compétences	8
3.4.4 Diagramme des Transitions de Statuts	8
3.4.5 User story	11
4. Exigences Non Fonctionnelles	11
4.1. Performance et Scalabilité	11
4.1.1 Performance	11
4.1.2 Scalabilité	12
4.2. Sécurité et Confidentialité	12
4.2.1 Protection des Données	12
4.2.2 Conformité Réglementaire	12
4.3. Maintenabilité et Évolutivité	12
4.3.1 Maintenabilité	12
4.4. Accessibilité et Expérience Utilisateur	13
4.4.1 Accessibilité	13
4.4.2 Expérience Utilisateur (UX)	13
4.4.3 Intégration et Compatibilité	13
4.4.4 Tests et Validation	13
4.4.4.1 Plan de Tests	13
4.4.5 gestion des données	13
4.4.6 Schéma des Flux de Données	14
5. Conception et Interface Utilisateur	15
5.2. Principes de Design	16
5.3. Navigation et Structure de l'Interface	17

5.4. Schéma de Navigation Utilisateur	17
5.5. Maquettes et Wireframes	18
5.6. Adaptabilité et Responsive Design	21
6. Annexes.....	22
6.1 Documentation de Référence	22
Benchmarks des solutions	22
Etude ethnographique et retours utilisateurs.....	22
6.2 Glossaire des Termes	27
6.3 Contacts et Ressources Clés.....	28

1. Introduction

1.1. Objectif du Document

Ce **Cahier des Charges Fonctionnel (CCF)** vise à formaliser les besoins, exigences et objectifs du projet de transformation digitale de **Pluri'Elles**, spécialisé dans le **Soft Facility Management (Soft FM)**.

Dans un contexte où la concurrence est accrue et où les enjeux de **digitalisation, d'optimisation des processus administratifs et de fidélisation des employés** sont majeurs, Pluri'Elles souhaite intégrer des **solutions innovantes** pour améliorer ses services et son efficacité opérationnelle.

L'objectif de ce document est de :

- **Définir clairement les enjeux et objectifs** du projet.
- **Structurer les exigences fonctionnelles et techniques** nécessaires à la mise en place des solutions.
- **Fournir un cadre de référence** pour les parties prenantes du projet (équipe interne, prestataires, partenaires technologiques).
- **Assurer une cohérence avec les principes de l'Agilité**, en facilitant une évolution flexible et itérative des fonctionnalités.

Ce document servira donc de **base essentielle** pour le développement et la mise en œuvre des différentes solutions retenues.

2. Description Générale

2.1. Objectifs du Projet

Le projet de digitalisation de **Pluri'Elles** a pour objectif d'**optimiser ses processus internes et d'améliorer l'expérience des employés** afin de renforcer leur engagement et leur productivité.

Face à une concurrence croissante et à des exigences accrues en matière de **responsabilité sociale et environnementale (RSE)**, Pluri'Elles souhaite tirer parti des **nouvelles technologies** pour :

- **Automatiser et simplifier les processus administratifs** (gestion de la paie, suivi des absences, gestion des plannings).
- **Optimiser le recrutement** et réduire le turnover en intégrant une solution IA pour l'analyse et la sélection des candidats.
- **Fidéliser et former les employés** via des outils numériques adaptés (e-learning, intelligence artificielle, réalité virtuelle).

Ces innovations visent à **réduire les coûts, améliorer la gestion des ressources humaines et accroître la satisfaction des employés**.

2.2. Public Cible et Utilisateurs Finaux

Le projet s'adresse à **deux principales catégories d'utilisateurs** :

Les employés de Pluri'Elles :

- Agents de services, équipes RH et administratives.
- Objectif : Améliorer leur quotidien grâce à des outils plus intuitifs et une meilleure gestion des tâches.

Les recruteurs et responsables RH :

- Ils bénéficieront d'une solution d'**optimisation du recrutement** pour faciliter le tri et l'analyse des candidatures.
- Objectif : Automatiser et affiner le processus de sélection, réduire le turnover et mieux adapter les profils recrutés aux besoins de l'entreprise.

2.3. Portée Fonctionnelle

Le projet comprend **deux axes majeurs** :

Optimisation des processus RH et administratifs

- Intégration d'une **solution IA de recrutement** pour améliorer la sélection des candidats.
- Gestion automatisée des **plannings, absences et congés**.
- Simplification des tâches administratives pour réduire le temps passé sur les processus manuels.

Formation et fidélisation des employés

- Développement d'une plateforme **e-learning** avec des modules de formation adaptés aux besoins des salariés.
- Expérimentation de la **réalité virtuelle (VR)** pour former les agents aux procédures spécifiques et améliorer leur montée en compétence.

2.3.1 Analyse des Besoins et Cas d'Usage

problèmes actuels	Solutions Proposées	Bénéfices Attendus
Gestion manuelle des plannings	Automatisation des plannings via un logiciel dédié.	Gain de temps estimé : 2 heures/semaine/employé.
Processus de recrutement long	Intégration d'une solution IA pour le tri et l'analyse des candidatures.	Réduction du temps de recrutement de 30%, diminution du turnover de 20%.
Formation insuffisante	Plateforme e-learning et réalité virtuelle pour des formations immersives.	Augmentation de l'engagement des employés de 25%, amélioration des compétences.
Suivi des absences complexe	Système automatisé de suivi des absences et congés	Réduction des erreurs administratives de 50%, gain de temps pour les équipes RH.
Tâches administratives chronophages	Simplification des processus administratifs via des outils numériques.	Réduction du temps consacré aux tâches administratives de 40%.

2.4. Hypothèses et Dépendances

Hypothèses

- L'entreprise est prête à **investir dans des solutions technologiques** à hauteur de **10 000 €**, sous réserve de validation budgétaire.
- Les utilisateurs finaux (employés et RH) sont **ouverts aux nouvelles technologies** et à une transformation numérique progressive.
- L'**intégration avec les outils existants** (ex : logiciels RH, plateformes de gestion) est réalisable sans surcoût majeur.

Dépendances

- **Disponibilité des données** pour entraîner l'IA et automatiser les processus RH.
- **Interconnexion avec des solutions tierces** (ex : HRFlow pour le recrutement, outils de gestion des plannings).

Respect des **normes RSE et réglementations RGPD** pour le traitement des données.

3. Exigences Fonctionnelles

3.1. Fonctionnalités Principales

Dans le cadre de sa transformation digitale, **Pluri'Elles** ambitionne de déployer des solutions innovantes afin d'**optimiser ses processus administratifs et RH**, et d'**améliorer la formation et la fidélisation de ses collaborateurs**.

Ce projet repose sur deux axes majeurs :

- **L'optimisation des processus RH et administratifs**, notamment par l'intégration d'une **solution d'intelligence artificielle dédiée au recrutement et à la gestion des plannings**.
- **La formation et la montée en compétences des employés**, en s'appuyant sur des outils numériques et des approches pédagogiques modernes.

Les fonctionnalités décrites ci-dessous visent à répondre aux enjeux stratégiques identifiés par Pluri'Elles.

3.2. Gestion des Données

Les solutions déployées devront garantir une **gestion optimale des données**, favorisant l'automatisation et l'amélioration de la prise de décision.

Recrutement et Sélection des Candidats

- Analyse automatique des CVs à l'aide d'un moteur d'intelligence artificielle (IA) intégrant la technologie **OCR (Reconnaissance Optique de Caractères)** et **Resume Parsing**.
- Identification et classement des profils les plus pertinents via un **scoring IA**, basé sur les critères du poste.
- Mise à disposition d'un **tableau de bord interactif** permettant aux recruteurs de visualiser les candidatures et de suivre leur statut en temps réel.

Gestion RH et Suivi des Employés

- Système de **gestion des plannings**, des absences et des congés.
- Automatisation des notifications pour les échéances administratives (renouvellement de contrat, validation de période d'essai, formation obligatoire, etc.).
- Stockage centralisé des dossiers des employés avec un accès sécurisé selon les droits d'utilisation.

Formation et Développement des Compétences

- Plateforme **e-learning** intégrant des modules de formation personnalisés.
- Suivi des sessions de formation et des certifications obtenues.
- Accès aux formations immersives basées sur la **réalité virtuelle (VR)** pour certaines compétences métier.

3.3. Profils Utilisateurs

Les solutions développées devront intégrer une gestion rigoureuse des profils utilisateurs afin de garantir **une répartition efficace des rôles et des accès**.

Rôle	Accès et Permissions
Administrateurs RH	Accès complet aux données des employés, gestion des recrutements, validation des embauches, suivi et administration des formations, supervision des plannings et des absences.
Managers	Consultation et validation des demandes de congés et absences, suivi des indicateurs de performance, gestion des plans de formation.
Employés	Accès personnel à leur dossier, soumission et suivi des demandes de congés, participation aux modules de formation en ligne.

3.4. Processus et Flux de Travail

L'implémentation des solutions devra suivre une **démarche Agile**, permettant une évolution progressive en fonction des retours utilisateurs et des priorités stratégiques.

3.4.1 Recrutement et Intégration des Candidats

✦ Processus métier :

1. Publication de l'offre d'emploi sur la plateforme RH.
2. Dépôt des candidatures par les postulants.
3. Analyse et classement des CVs via l'IA.
4. Présélection automatique des meilleurs profils.
5. Entretien et validation finale par les recruteurs.
6. Intégration et suivi du parcours des nouveaux employés.

3.4.2 Gestion des Plannings et Absences

✦ Processus métier :

1. L'employé soumet une demande d'absence via l'outil en ligne.
2. Le manager examine la demande et prend une décision (validation ou refus).
3. Mise à jour automatique du planning des équipes.
4. Envoi de notifications aux parties concernées.

3.4.3 Formation et Suivi des Compétences

✦ Processus métier :

1. Sélection des formations pertinentes en fonction du poste.
2. Mise à disposition des modules e-learning et/ou sessions de formation immersive en VR.
3. Suivi de la progression et validation des acquis.
4. Attribution de certifications internes.

3.4.4 Diagramme des Transitions de Statuts

Ce diagramme illustre les transitions de statuts pour les candidats et les employés au sein du système de recrutement et de gestion des ressources humaines. Il montre les différentes étapes du processus, des candidatures initiales à l'intégration et à la gestion des employés.

Description des Composants

1. Candidat :

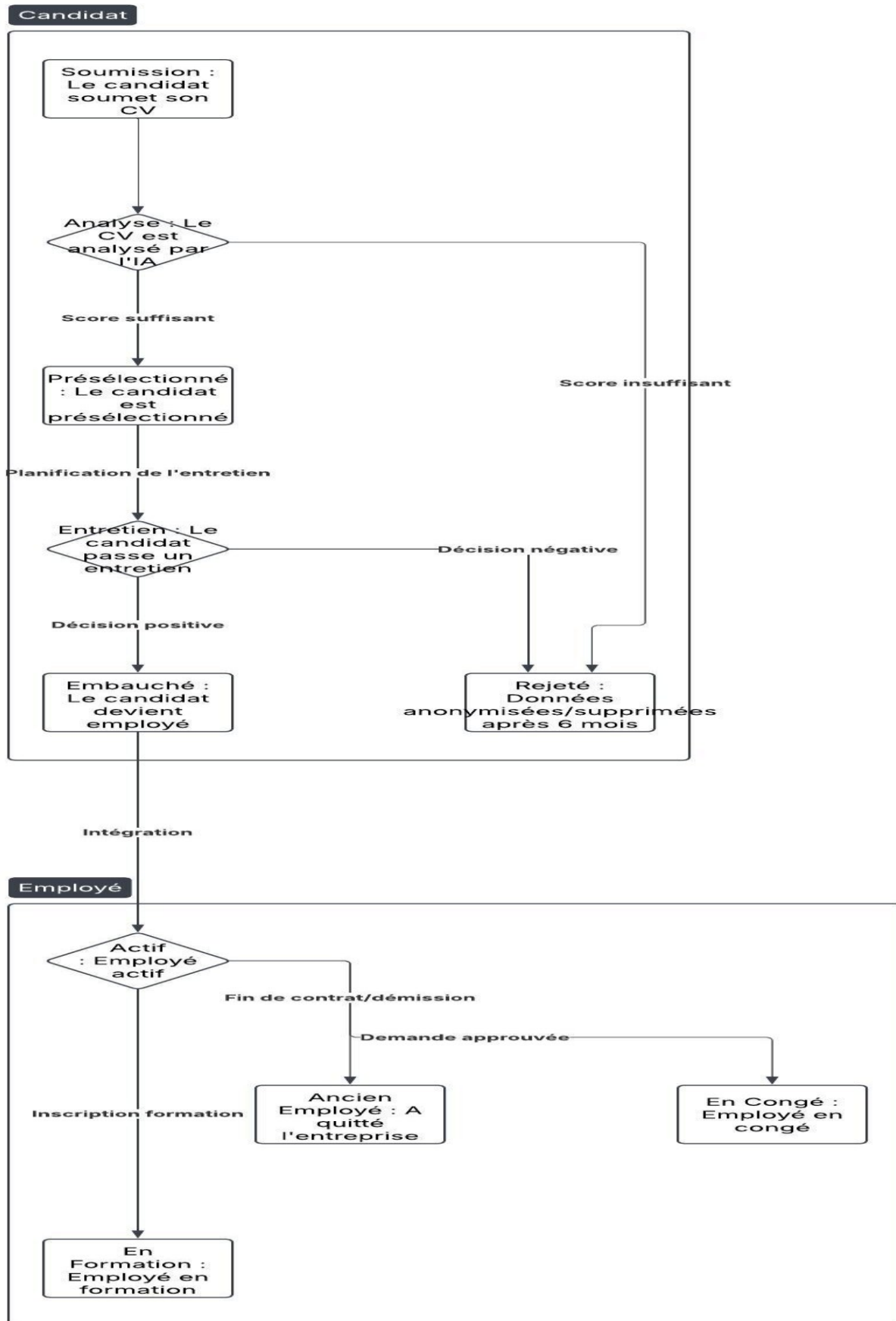
- **Soumission** : Le candidat soumet son CV.
- **Analyse** : Le CV est analysé par l'IA pour évaluer son adéquation avec le poste.
 - **Score suffisant** : Si le score est suffisant, le candidat passe à l'étape de présélection.
 - **Score insuffisant** : Si le score est insuffisant, le candidat est rejeté, et ses données sont anonymisées ou supprimées.
- **Présélection** : Le candidat est présélectionné pour un entretien.
- **Entretien** : Le candidat passe un entretien.
 - **Décision positive** : Si l'entretien est concluant, le candidat est embauché.
 - **Décision négative** : Si l'entretien n'est pas concluant, le candidat est rejeté.

2. Employé :

- **Actif** : L'employé est actif dans l'entreprise.
 - **Fin de contrat/démission** : Si le contrat de l'employé prend fin ou s'il démissionne, il devient un ancien employé.
 - **Demande approuvée** : Si une demande de congé est approuvée, l'employé est en congé.
- **Ancien Employé** : L'employé a quitté l'entreprise.
- **En Congé** : L'employé est en congé.
- **En Formation** : L'employé suit une formation.

Flux de Transition

- **Candidat à Employé** : Une fois embauché, le candidat devient un employé actif.
- **Employé Actif à Ancien Employé** : À la fin du contrat ou en cas de démission, l'employé devient un ancien employé.
- **Employé Actif à En Congé** : Si une demande de congé est approuvée, l'employé passe en statut "En Congé".
- **Employé Actif à En Formation** : L'employé peut être inscrit à des formations pour améliorer ses compétences.



3.4.5 User story

ID	User Story	Priorité
US-01	En tant que recruteur, je veux voir un scoring automatique des CVs pour gagner du temps.	Haute
US-02	En tant qu'employé, je veux accéder à mon historique de formations pour suivre ma progression.	Moyenne
US-03	En tant que manager, je veux approuver les demandes de congés rapidement depuis mon interface.	Élevée

Conclusion

Les fonctionnalités définies dans cette section permettront d'atteindre les objectifs de **digitalisation et d'optimisation des processus RH** de Pluri'Elles. L'architecture du projet repose sur une **approche modulaire et évolutive**, garantissant une intégration fluide avec les outils existants et une **expérience utilisateur optimisée** pour l'ensemble des collaborateurs.

4. Exigences Non Fonctionnelles

Les exigences non fonctionnelles définissent les critères de performance, de sécurité, d'évolutivité et de conformité réglementaire qui doivent être respectés pour garantir le bon fonctionnement et la pérennité des solutions mises en place. Ces exigences sont essentielles pour assurer la robustesse, la fiabilité et la maintenabilité des outils déployés au sein de Pluri'Elles.

4.1. Performance et Scalabilité

4.1.1 Performance

Les solutions mises en place devront répondre aux critères de performance suivants :

- **Temps de réponse** : Les interactions avec les interfaces utilisateur (tableaux de bord RH, recherche de candidats, validation des congés) devront s'effectuer en **moins de 2 secondes** dans 95 % des cas.
- **Traitement des données** : L'analyse et le scoring des CVs devront être réalisés en **moins de 5 secondes** par candidat.
- **Capacité de charge** : Le système doit être capable de supporter **au minimum 200 connexions simultanées** sans dégradation notable des performances.

- **Optimisation des requêtes** : Toutes les opérations de requêtage sur les bases de données devront être optimisées pour éviter toute latence excessive.

4.1.2 Scalabilité

L'architecture logicielle devra être **évolutive** afin d'accompagner la croissance de Pluri'Elles et de s'adapter à une augmentation des utilisateurs et des volumes de données.

- L'infrastructure devra être capable de **monter en charge dynamiquement** en cas d'augmentation du nombre de candidatures ou d'utilisateurs connectés.
- Les technologies employées devront permettre **une modularité et une extensibilité** des fonctionnalités sans refonte majeure du système.

4.2. Sécurité et Confidentialité

4.2.1 Protection des Données

Pluri'Elles traitant des données sensibles (informations personnelles des employés et candidats), les solutions mises en place devront garantir une **sécurisation optimale des données** :

- **Stockage sécurisé** : Toutes les données seront stockées sur des serveurs conformes aux **normes ISO 27001** en matière de sécurité informatique.
- **Chiffrement** : Les données personnelles devront être **chiffrées en transit et au repos** (utilisation du protocole **TLS 1.2+** pour les transmissions et du chiffrement **AES-256** pour le stockage).
- **Sauvegardes** : Mise en place d'un **plan de sauvegarde** et de récupération avec une **politique de backups** toutes les 12 heures et restauration en 24 heures..

4.2.2 Conformité Réglementaire

Les outils devront être conformes aux réglementations en vigueur :

RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)

- **Consentement explicite** : Mise en place d'un consentement explicite des candidats avant la collecte de leurs données.
- **Droit à l'oubli** : Possibilité pour les utilisateurs de demander la suppression ou la modification de leurs informations.
- **Transparence** : Transparence dans l'usage des données personnelles et traçabilité des actions effectuées.
- **Anonymisation** : Effacement automatique des données des candidats non retenus après 6 mois, anonymisation des CVs.

Normes RSE et éthiques

- L'IA utilisée pour le tri des CVs devra être exempte de biais discriminatoires et respecter des critères éthiques définis en amont.

4.3. Maintenabilité et Évolutivité

4.3.1 Maintenabilité

Afin de garantir la pérennité et la facilité de maintenance des solutions, les principes suivants devront être respectés :

- **Code modulaire et documenté** : L'ensemble du code source devra être **structuré, commenté et versionné** pour faciliter les évolutions et les corrections.
- **Support technique** : Mise en place d'un SLA (Service Level Agreement) garantissant une disponibilité à 99,5% et un temps de résolution des bugs critiques en moins de 4 heures.
- **Mises à jour régulières** : Les solutions devront permettre des **mises à jour automatiques** sans interruption de service.

Évolutivité

L'architecture devra permettre une évolution **progressive et modulaire** :

- **Ajout de nouvelles fonctionnalités** sans impact sur le socle existant.
- **Compatibilité avec des outils tiers** afin de faciliter d'éventuelles intégrations futures.

Adaptabilité aux besoins métiers et ajustements possibles en fonction des retours utilisateurs.

4.4. Accessibilité et Expérience Utilisateur

4.4.1 Accessibilité

Les interfaces devront respecter les normes d'accessibilité (WCAG 2.1) afin de garantir une **utilisation intuitive pour tous les profils d'utilisateurs**.

- Interfaces ergonomiques et adaptées aux **écrans desktop, tablettes et mobiles**.
- Compatibilité avec les outils d'assistance (lecteurs d'écran, navigation au clavier, etc.).

4.4.2 Expérience Utilisateur (UX)

L'outil devra offrir une **expérience fluide et intuitive**, avec :

- **Un design épuré et ergonomique** facilitant la prise en main.
- **Une navigation optimisée**, avec un minimum de clics pour accéder aux fonctionnalités essentielles.
- **Un moteur de recherche avancé** pour un accès rapide aux informations.

4.4.3 Intégration et Compatibilité

Les solutions mises en place devront être compatibles avec l'écosystème existant de Pluri'Elles :

- **Interopérabilité avec les systèmes RH existants** (ex : logiciels de gestion de la paie et des plannings).
- **Intégration avec des APIs tierces** (ex : HRFlow pour le recrutement).
- **Possibilité de migration des données existantes** vers la nouvelle plateforme.

4.4.4 Tests et Validation

4.4.4.1 Plan de Tests

Pour garantir la robustesse et l'efficacité du système, un plan de tests complet a été élaboré, incluant des tests de montée en charge, des audits de sécurité réguliers, et des évaluations de performance afin de vérifier la capacité du système à gérer un grand nombre de connexions simultanées, identifier et corriger les vulnérabilités potentielles, et assurer des temps de réponse optimaux.

- **Tests de montée en charge** : Effectuer des tests pour vérifier la capacité du système à gérer un grand nombre de connexions simultanées et de transactions.
- **Tests de sécurité** : Réaliser des audits de sécurité réguliers pour identifier et corriger les vulnérabilités potentielles.
- **Tests de performance** : Assurer que le système répond aux critères de performance définis, notamment en termes de temps de réponse et de traitement des données.

4.4.5 gestion des données

Le tableau suivant décrit les différents types de données gérées par le système, leur format, leur mode de stockage, et les mesures de sécurité mises en place pour assurer leur protection et leur confidentialité :

Type de donnée	Description	Format	Stockage	Sécurité
CV candidats	Données personnelles	PDF, TXT	Base SQL sécurisée	Chiffrement AES-256
Historique des formations	Sessions e-learning complétées	JSON	Serveur Cloud	Accès restreint
Logs de connexion	Suivi des accès utilisateurs	CSV	Serveur sécurisé	Rétention 6 mois
Dossiers des employés	Informations personnelles et professionnelles	JSON	Base SQL sécurisée	Chiffrement AES-256, accès RH
Plannings et absences	Gestion des horaires et des congés	JSON	Base SQL sécurisée	Accès restreint

4.4.6 Schéma des Flux de Données

Ce schéma illustre les interactions et les transitions entre les différents acteurs et modules au sein du système de gestion des ressources humaines et de recrutement. Il montre comment les informations circulent depuis la soumission des CVs par les candidats jusqu'à la gestion des employés, en passant par les processus d'analyse, de présélection, et de validation des demandes.

1. Acteurs Principaux :

- **Candidats** : Représentés par le bloc "Candidat" en haut à gauche. Ils soumettent leurs CVs pour postuler à des offres d'emploi.
- **Recruteurs** : Interagissent avec les candidats via le "Module de Recrutement" pour analyser et gérer les candidatures.
- **Employés** : Une fois embauchés, les candidats deviennent des employés et interagissent avec le système pour des formations, des demandes de congés, etc.
- **Managers** : Supervisent les employés et valident les demandes de congés et d'absences.

2. Modules et Fonctionnalités :

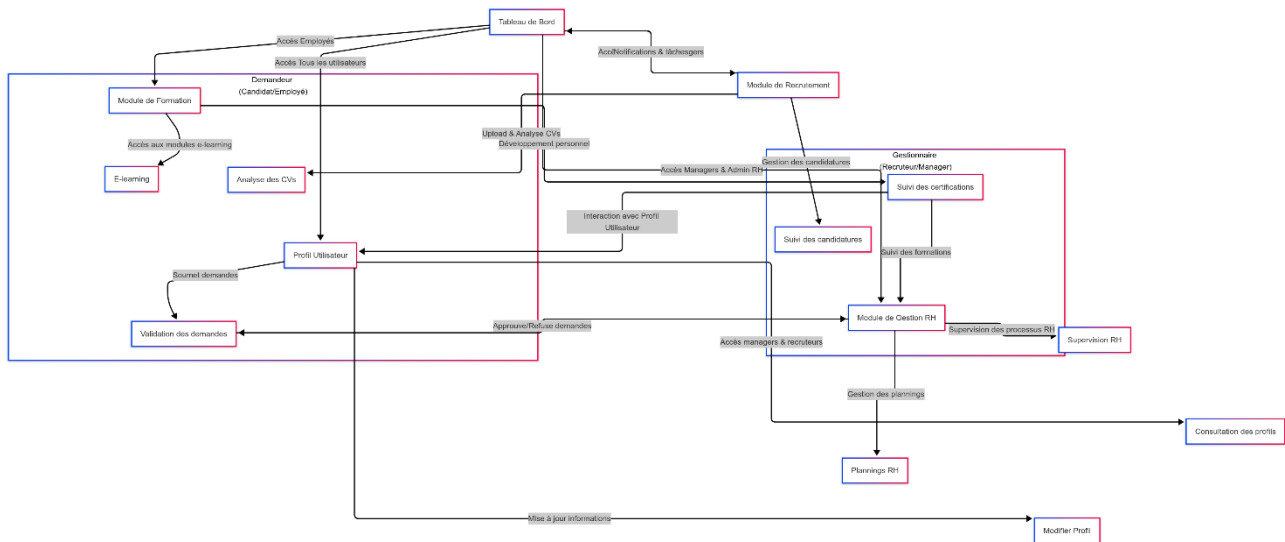
- **Portail Employé** : Point d'entrée pour les candidats et les employés pour accéder aux services RH.
- **Module de Formation** : Permet aux employés d'accéder aux formations en ligne et de suivre leur progression.
- **Analyse des CVs** : Utilisation de l'IA pour analyser et scorer les CVs soumis.
- **Profil Utilisateur** : Centralise les informations personnelles et professionnelles des employés.
- **Validation des Demandes** : Processus de validation des demandes de congés par les managers.
- **Gestion des Plannings et Absences** : Suivi et gestion des plannings et absences des employés.
- **Module de Recrutement** : Interface pour les recruteurs pour gérer les candidatures.

et les entretiens.

- **Suivi des Candidatures** : Suivi de l'état des candidatures et des interactions avec les candidats.
- **Gestion des Formations RH** : Gestion des formations spécifiques aux ressources humaines.
- **Gestion des Alertes** : Envoi de notifications et d'alertes importantes aux utilisateurs concernés.

3. Flux de Navigation :

- Les flèches indiquent les interactions et les transitions entre les différents modules et acteurs.
- Les candidats soumettent leurs CVs, qui sont ensuite analysés et triés par l'IA avant d'être examinés par les recruteurs.
- Les employés peuvent accéder à leurs formations et soumettre des demandes de congés, qui sont ensuite validées par les managers.
- Les notifications et alertes sont envoyées aux utilisateurs concernés pour les tenir informés des actions nécessaires.



Conclusion

Les exigences non fonctionnelles définies dans cette section garantissent la **fiabilité, la sécurité et l'évolutivité** des solutions numériques mises en place au sein de Pluri'Elles. L'accent est mis sur la **conformité réglementaire, l'accessibilité et la performance**, afin d'assurer un impact positif à long terme pour l'ensemble des utilisateurs.

Les prochaines étapes consisteront à :

1. **Évaluer les prestataires et solutions technologiques compatibles avec ces exigences.**
2. **Réaliser une phase de tests et validation des performances sur un environnement pilote.**

5. Conception et Interface Utilisateur

5.2. Principes de Design

L'interface utilisateur adopte un design moderne et professionnel, optimisé pour une utilisation sur les postes de travail de bureau. Les principaux éléments de la charte graphique incluent :

- **Palette de couleurs :**

Colorbutton



#0E7BD9

colortable1 colortable2 colortable3 colortable4



#E5E7EB



#5932EA



#F1C114



#C01616

dark color



#343D42



#586166



#8D9396



#AEB1B2

light color



#FFFFFF



#F2F2F2



#E8E8E8



#CECECE

base



#00BA34



#FF961B

- **Typographie** : police sans serif, telle que Roboto ou Open Sans, pour assurer une lecture fluide des informations.
- **Icônes** : des pictogrammes simples et compréhensibles soutiennent la navigation et les actions principales. :



Upload loupe valid

- **Cohérence visuelle** : chaque module partage un schéma de mise en page cohérent, favorisant la prise en main rapide de l'outil.

5.3. Navigation et Structure de l'Interface

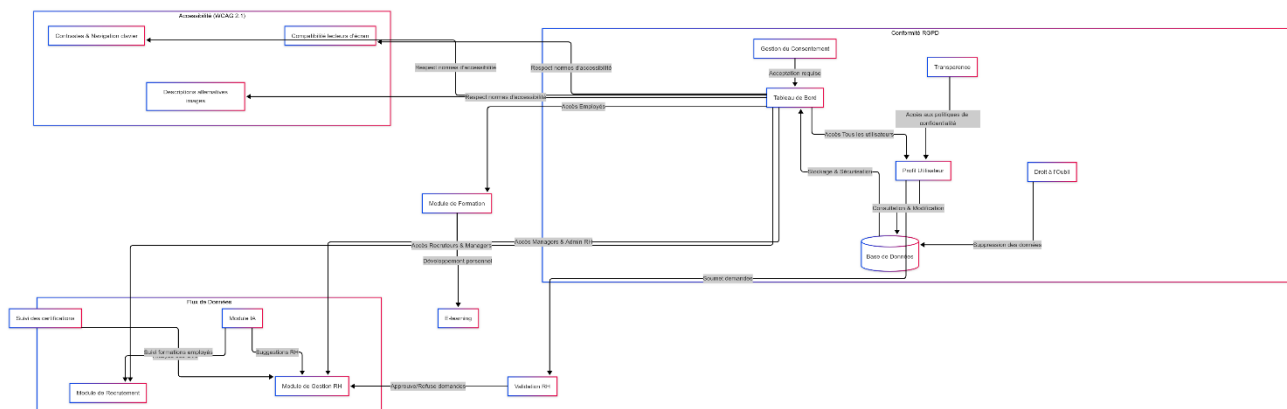
L'application permet aux utilisateurs de gérer efficacement les processus de recrutement, notamment l'**upload des CVs**, la présélection automatique et la gestion des candidatures. La structure de navigation repose sur :

Barre latérale fixe : présente les principales sections telles que le tableau de bord, la gestion des recrutements, la gestion RH et les formations.

Barre de recherche intelligente : permet d'accéder rapidement aux informations clés (candidatures, profils employés).

Notifications contextuelles : alertes importantes affichées directement sur le tableau de bord.

5.4. Schéma de Navigation Utilisateur



Ce schéma illustre les interactions principales entre les différents utilisateurs et modules au sein de l'application. Il met en évidence les flux de travail et les points d'interaction clés pour une gestion efficace des processus RH et de recrutement.

Description des Composants

1. Acteurs Principaux :
 - Candidats : Soumettent leurs CVs via le portail employé.
 - Recruteurs : Utilisent le module de recrutement pour analyser et gérer les candidatures.
 - Employés : Accèdent aux modules de formation et gèrent leurs demandes de congés.
 - Managers : Valident les demandes de congés et supervisent les plannings.
2. Modules et Fonctionnalités :
 - Portail Employé : Point d'entrée pour les candidats et les employés pour accéder aux services RH.

- Module de Formation : Permet aux employés d'accéder aux formations en ligne et de suivre leur progression.
- Analyse des CVs : Utilisation de l'IA pour analyser et scorer les CVs soumis.
- Profil Utilisateur : Centralise les informations personnelles et professionnelles des employés.
- Validation des Demandes : Processus de validation des demandes de congés par les managers.
- Gestion des Plannings et Absences : Suivi et gestion des plannings et absences des employés.
- Module de Recrutement : Interface pour les recruteurs pour gérer les candidatures et les entretiens.
- Suivi des Candidatures : Suivi de l'état des candidatures et des interactions avec les candidats.
- Gestion des Formations RH : Gestion des formations spécifiques aux ressources humaines.
- Gestion des Alertes : Envoi de notifications et d'alertes importantes aux utilisateurs concernés.

3. Flux de Navigation :

- Les flèches indiquent les interactions et les transitions entre les différents modules et acteurs.
- Les candidats soumettent leurs CVs, qui sont ensuite analysés et triés par l'IA avant d'être examinés par les recruteurs.
- Les employés peuvent accéder à leurs formations et soumettre des demandes de congés, qui sont ensuite validées par les managers.
- Les notifications et alertes sont envoyées aux utilisateurs concernés pour les tenir informés des actions nécessaires.

Ce schéma offre une vue d'ensemble des interactions et des processus au sein de l'application, facilitant ainsi la compréhension des flux de travail et des responsabilités de chaque acteur.

5.5. Maquettes et Wireframes

Les maquettes disponibles sur [Figma](#) illustrent les fonctionnalités principales de l'application, divisées en deux parties : une pour les candidats et une pour les responsables RH.

Pour le candidat :

Écran d'accueil : Le candidat peut cliquer sur "Déposer le CV".

Pluri'Elles

Accueil Nos Services Carrières Contact Postuler

Rejoignez une entreprise qui valorise l'innovation et l'humain !

Chez Pluri'Elles, nous offrons des opportunités uniques pour évoluer dans un cadre dynamique.

déposer un cv

L'Agence Pluri'Elles propose des services généraux et d'environnement de travail sur mesure, incluant accueil, gestion du courrier, reprographie et audit.

Elle se distingue par son innovation et son engagement envers la formation et l'évolution de ses collaborateurs.



- Section "Upload de CV" : Une interface dédiée permet de télécharger des CVs au format PDF, Word, ou autres, avec une intégration de parsing automatique pour extraire les informations clés telles que le nom, l'expérience et les compétences.

Pluri'Elles

Accueil Nos Services Carrières Contact Postuler

Construisons ensemble votre avenir !

Déposez votre CV et rejoignez une entreprise qui valorise vos compétences.

↑

"Déposez votre CV et rejoignez une entreprise qui valorise vos compétences."

Envoyer ma candidature

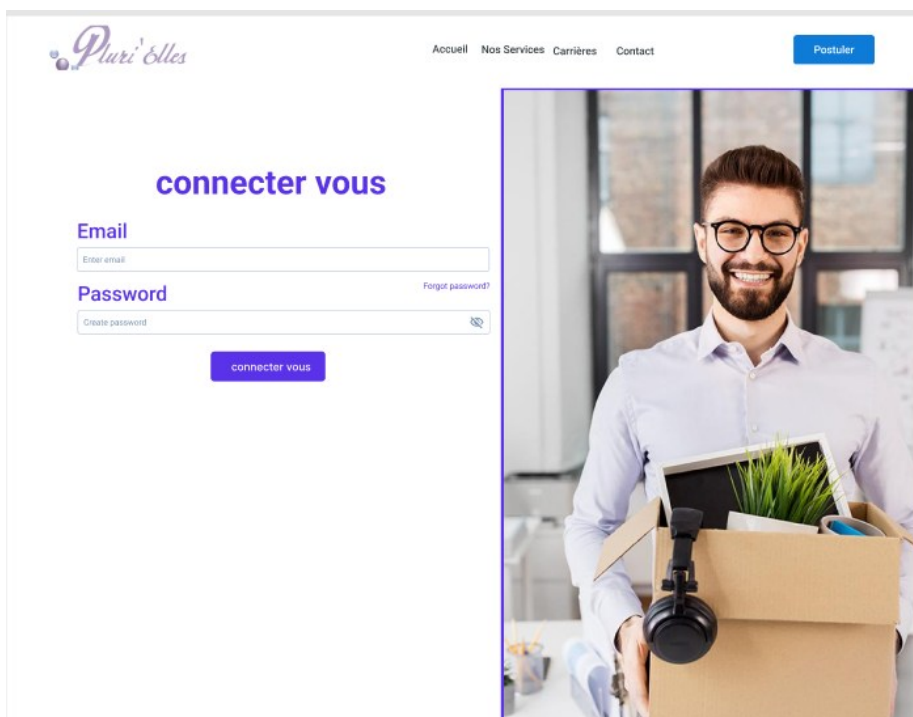


- Confirmation d'importation : Une section confirme que le CV a bien été importé.

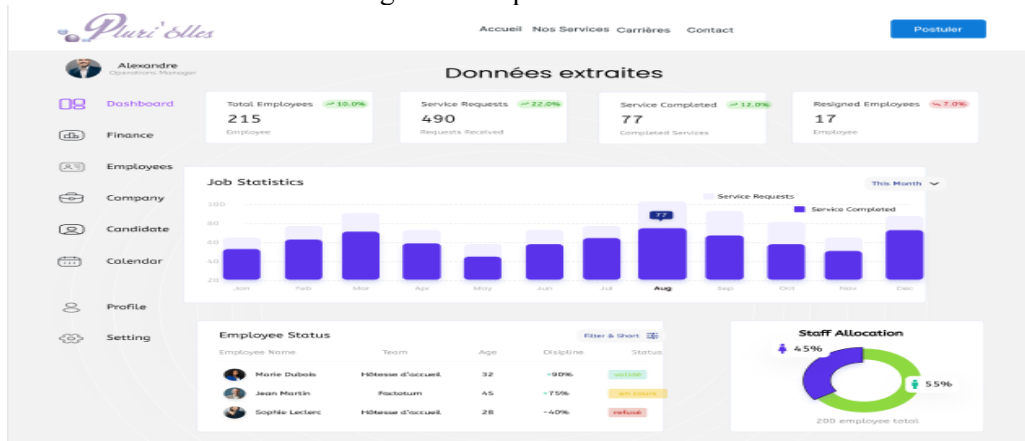


Pour le responsable RH :

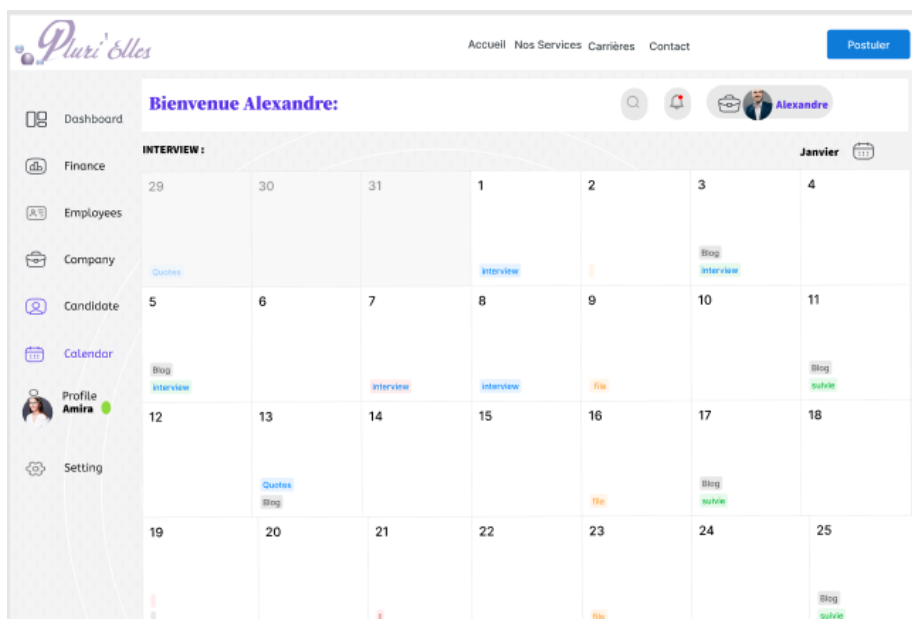
- Page de connexion : Accès sécurisé à l'interface RH.



- Écran d'accueil : Un tableau de bord interactif affiche les dernières candidatures téléchargées, les étapes du processus de recrutement et les actions requises. Il permet également de trier et d'analyser les CVs selon un scoring automatique.



- Planning : Le responsable RH peut proposer un rendez-vous, et un email de confirmation automatique est envoyé au candidat.



5.6. Adaptabilité et Responsive Design

L'application est conçue pour une utilisation optimale sur les ordinateurs de bureau, tout en prévoyant une éventuelle extension à d'autres appareils :

- **Affichage optimisé pour grands écrans :** les informations sont structurées pour exploiter efficacement l'espace disponible sans surcharge visuelle.
- **Section "Upload de CV" responsive :** l'interface est conçue pour s'adapter facilement aux évolutions futures, permettant une éventuelle utilisation sur tablettes.
- **Architecture flexible :** permet d'envisager des extensions vers les smartphones pour des fonctionnalités limitées (consultation rapide des candidatures, approbation des validations).

Cette approche garantit une gestion centralisée et efficace des candidatures grâce à une interface bien pensée et des processus d'upload de CVs fluides et automatisés.

6. Annexes

6.1 Documentation de Référence

Benchmarks des solutions

Les Solutions IA qui Révolutionnent le Tri et l'Analyse des CVs

Chaque solution a ses forces - Quelle est la meilleure pour Pluri'Elles ?

Entreprise	OCR (Lecture CVs)	Resume Parsing	Matching IA	Détection Absences	LLM avancés	Facilité d'Intégratio- n
Affinda	✓	✓	✓	✗	✗	✓
Daxtra Technologies	✓	✓	✓	✗	✗	✓
HireAbility	✓	✓	✓	✗	✗	✓
RChilli	✓	✓	✓	✗	✗	✓
Sovren	✓	✓	✓	✗	✗	✓
HRFlow.ai	✓	✓	✓	✓	✓	✓
EdenAI	✓	✓	✓	✗	✗	✓
Textkernel	✓	✓	✓	✗	✗	✓
Docparser	✓	✗	✗	✗	✗	✓
SuperParser	✓	✗	✗	✗	✗	✓

Etude ethnographique et retours utilisateurs

1. Contexte et Objectifs

L'objectif est de concevoir un outil d'intelligence artificielle pour aider les RH à trier et analyser les candidatures plus efficacement, tout en conservant une validation humaine.

Objectif	Description
Optimiser le temps de traitement	Réduire le temps passé sur les CVs non pertinents

Améliorer la qualité du tri	Prioriser les candidats selon leur adéquation avec la fiche de poste
Faciliter l'intégration	Compatible avec les outils RH existants (ATS, jobboards)
Transparence et validation humaine	L'IA propose un classement, mais la décision finale reste humaine

2. Analyse des Usages et Besoins

2.1 Processus de Recrutement Actuel

Étape	Description
Tri initial des CVs	Comparaison avec la fiche de poste
Sélection des profils pertinents	Vérification manuelle des compétences et expériences
Entretiens RH	Validation des soft skills et compatibilité avec le poste
Présentation aux clients	Envoi des meilleurs profils pour décision finale

2.2 Problèmes Identifiés

Problème	Impact
----------	--------

Volume élevé de candidatures non pertinentes	Perte de temps significative
Manque d'informations claires sur certains CVs	Difficile de vérifier rapidement l'adéquation
Pas d'outil centralisé pour le tri automatique	Processus manuel et sujet aux erreurs

2.3 Attentes des RH vis-à-vis de l'Outil IA

Besoin	Fonctionnalité attendue
Gain de temps	Tri automatisé et classement des CVs
Précision	Extraction des compétences clés (langues, logiciels, expériences)
Validation humaine	Possibilité de modifier ou ajuster les résultats proposés
Gain de temps	Tri automatisé et classement des CVs

Précision	Extraction des compétences clés (langues, logiciels, expériences)
Validation humaine	Possibilité de modifier ou ajuster les résultats proposés

3. Fonctionnalités Requises

Catégorie	Fonctionnalité
Tri Automatisé	Classement des CVs par pertinence avec la fiche de poste
Extraction des Données	Identification des compétences, expériences, langues maîtrisées
Personnalisation	RH peuvent ajuster les critères et modifier les classements
Suivi et Feedback	Interface pour analyser la performance de l'outil et ajuster ses paramètres

4. Contraintes Techniques

Type	Description
Compatibilité	Doit fonctionner avec ATS et jobboards (Meteojob, France Travail)
Confidentialité	Respect du RGPD et gestion sécurisée des données
Ergonomie	Interface simple et intuitive pour adoption rapide
Scalabilité	Évolution possible avec nouvelles fonctionnalités après tests

5. Plan de Déploiement

Phase	Action	Durée
1. Développement Prototype	Création d'une version testable	2 mois
2. Tests Utilisateurs	RH testent l'outil sur plusieurs recrutements	1-2 mois
3. Ajustements	Corrections selon les retours des RH	1 mois
4. Intégration Finale	Déploiement dans l'environnement RH	1 mois
5. Suivi & Amélioration	Recueil des retours et mises à jour	Continu

6.2 Glossaire des Termes

- Soft Facility Management (Soft FM) : Gestion des services non techniques dans un environnement de travail, comme les services administratifs et de support.
- Intelligence Artificielle (IA) : Technologie permettant aux machines d'imiter des comportements humains, utilisée ici pour l'analyse des CVs et la sélection des candidats.
- OCR (Reconnaissance Optique de Caractères) : Technologie permettant de convertir des images de texte en texte éditable.
- Resume Parsing : Processus automatique d'extraction et d'analyse des informations contenues dans un CV.
- E-learning : Formation en ligne utilisant des outils numériques pour dispenser des cours et des modules de formation.
- Réalité Virtuelle (VR) : Technologie immersive utilisée pour la formation, permettant de simuler des environnements et des situations réelles.
- RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) : Réglementation européenne sur la protection des données personnelles.
- ISO 27001 : Norme internationale pour la gestion de la sécurité de l'information.
- TLS (Transport Layer Security) : Protocole cryptographique assurant la sécurité des données

échangées sur un réseau.

- AES-256 : Algorithme de chiffrement symétrique utilisé pour sécuriser les données.
- SLA (Service Level Agreement) : Accord de niveau de service définissant les attentes en termes de disponibilité et de performance d'un service.
- WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines) : Normes internationales pour rendre le contenu web accessible aux personnes handicapées.
- API (Application Programming Interface) : Interface permettant à différents logiciels de communiquer entre eux.
- Wireframe : Représentation schématique de l'interface utilisateur, utilisée pour planifier la structure et le design d'une application.
- Figma : Outil de design collaboratif utilisé pour créer des interfaces utilisateur et des prototypes interactifs.

6.3 Contacts et Ressources Clés

Responsables de Projet :

- Morgane Orblin
Rôle : Product Owner, Cheffe de projet MOE
- Guillaume DATIL
Rôle : Scrum Master, Chargé d'affaires en Exploitation Maintenance

Équipe Projet :

- Yağmur Koçoğlu
Rôle : Expert immobilier, Assistant Gestionnaire Immobilier chez Ubisoft
- EL HOUARI KENZA
Rôle : Experts numériques, Business Data Analyst in Big Data @SG

Parties Prenantes Externes :

Fournisseurs de services et salariés de Pluri'Elles : Utilisent des outils numériques pour améliorer la flexibilité et la valorisation de leur travail.

Ressources Techniques :

Outils et logiciels utilisés pour l'automatisation des tâches, la personnalisation des services, et l'optimisation des ressources.

Capteurs intelligents, algorithmes prédictifs, et systèmes d'optimisation des flux de données.

Plan de Communication :

Fréquence et méthodes de communication : Réunions régulières, rapports de progression, utilisation d'outils collaboratifs.

Outils de communication : Email, plateformes collaboratives, etc.

Points de Contact pour les Questions :

Guillaume DATIL : Point de contact principal pour toute question technique ou administrative.

Escalade des Problèmes :

Procédure à suivre en cas de problème ou de conflit : Contacter le Scrum Master ou le Product Owner pour une résolution rapide.