

CAHIER DES CHARGES

REALISATION D'UNE PLATEFORME DE DEPOT ET DE PARTAGE DE FICHIERS

Nom de l'entreprise : Unité de Formation et de Recherche des Civilisations, Religions, Arts et Communication (UFR CRAC)

Nom du projet : crac-files

Personne à contacter dans l'entreprise : Docteur Mor Faye

Adresse : Université Gaston Berger de Saint-Louis du Sénégal, BP 234

Tél : (+221) 33 961 06 74

Courriel : ufrcrac@ugb.edu.sn

I. PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Dans le cadre de la montée en puissance de l'Université Gaston Berger de Saint-Louis, la création de l'UFR CRAC, par décret n° 2010-1455 du 05 novembre 2010, est sous-tendue par la volonté d'approfondir l'africanisation de l'Université en tant que haut lieu de la formation de l'homme pour son insertion consciente et efficace dans sa société, dans sa culture et dans son temps.

L'UFR CRAC a choisi de mettre les ressources de la modernité au service d'une africanité consciente de sa contemporanéité avec les autres civilisations humaines, toutes désireuses de construire un monde de paix et de progrès.

Au centre vivant et vivifiant de l'africanité se trouvent les croyances, les langues, les arts et les innombrables savoirs et savoir-faire des Africains d'hier et d'aujourd'hui, tous mobilisés dans la construction d'un présent et d'un futur meilleur qui puissent être profitables à l'Afrique elle-même et à l'humanité toute entière. C'est pourquoi, l'UFR CRAC s'est dotée de six sections respectivement consacrées :

- à la Communication,
- à l'Infographie.
- aux Langues et Cultures Africaines,
- aux Métiers des Arts et de la Culture,
- aux Métiers du Patrimoine,
- et aux Sciences sociales des Religions.

Après l'ouverture en 2011-2012 de la Section Communication, de la Section Infographie et de la Section Métiers des Arts et de la Culture, la Section Langues et Cultures africaines, la Section Métiers du Patrimoine et la Section Centre d'Etude des Religions ont démarré à la rentrée académique 2012-2013.

L'année 2013-2014 sera principalement marquée, d'une part, par l'ouverture d'une Licence de Sciences sociales des Religions, après celle d'un Master dans le même domaine en 2012-2013 et, d'autre part, par le rattachement à l'UFR CRAC du Master 2 Réalisation Documentaires de Création (RDC), initialement abrité par l'UFR des Lettres et Sciences humaines.

L'UFR CRAC s'appuie sur une Administration ainsi structurée :

- Directeur par intérim
- Chef des Services administratifs
- Chef du Service des Finances
- Chef du Service pédagogique
- Chef du Service de la Documentation

En outre, les activités d'enseignement et de recherche de chaque Section sont coordonnées par un Chef de Section.

1.1 Liste des sections/Formations

Sections/Formations	Filières	Niveaux d'étude					
		L1	L2	L3	M1	M2	D
Communication	Communication	v	v	v	v	v	
Infographie	Infographie	v	v	v			
Métiers des Arts et de la Culture	Métiers des Arts et de la Culture	v	v	v	v	v	
Langues et Cultures africaines	Langues et Cultures africaines	v	v	v	v		
Métiers du Patrimoine	Métiers du Patrimoine	v	v	v	v		
Centre d'Etude des Religions	Sciences sociales des Religions	v	v	v	v	v	
Master 2 Réalisation Documentaires de Création	Réalisation Documentaires de Création					v	

II. PRESENTATION DU PROJET

Dans le souci de poursuivre nos objectifs, l'UFR CRAC s'engage à mettre en place une plateforme de dépôt et de partage de fichiers.

L'un des atouts de cette plateforme est son adaptation avec les besoins des étudiants d'une part avec le dépôt des travaux demandés (mémoire, rapport de stage, projet tutoré, etc.) et des enseignants d'autre part avec le dépôt de sujets d'évaluation et de documents de cours.

Il existe aussi d'autres moyens pour déposer et partager des fichiers électroniques par exemple les boîtes mail mais notons que ces dernières ne sont pas adaptés pour des mémoires et des rapports de stage en raison de sécurité. Par contre cette plateforme sera faite pour l'UFR CRAC et pourra accueillir des documents de tout genre.

II.1 Comité de pilotage

- La section communication chargera de valider les phases de choix (graphisme, ergonomie, contenus)
- Le chef des services administratifs se chargera de valider le respect du cahier des charges,
- Le Directeur de l'UFR se chargera de veiller au respect des délais

- La section infographie se chargera de fournir les contenus de base (textes, plaquettes, logos, images et photos)

II.2 Objectifs de la plateforme

L'objectif visé est de recourir à l'usage des Technologies de l'Information et de la communication (TIC) pour améliorer la qualité de nos enseignements en présentiel et augmenter l'efficacité interne de notre UFR.

II.3 Les cibles

- Personnel d'Enseignement et de Recherche (PER) de l'UFR CRAC
 - **Importance** : primaire
 - **Centre d'intérêt** : partage de fichiers (cours, livre, sujet d'évaluation, exercices, etc.) et consultation de rendu des étudiants (mémoire, rapport de stage, projet tutoré, etc.)
- Personnel Administratif, Technique et de Service (PATS) de l'UFR CRAC
 - **Importance** : secondaire
 - **Centre d'intérêt** : partage de fichiers (maquette de formation, PV de réunion, Terme de référence pour séminaire ou atelier, etc.)
- Etudiants de l'UFR CRAC
 - **Importance** : secondaire
 - **Centre d'intérêt** : rendu de travaux (examens ou devoirs, exercices, mémoire, rapport de stage, projet tutoré, etc.)

II.4 Plan de la plateforme

Nom rubrique	Nom sous rubrique	Descriptif
Accueil	Catégorie	Liste des catégories de fichiers
	Fichiers récents	Liste des fichiers récemment partagés
	Fichiers populaires	Liste des fichiers partagés les plus consultés
	Infos	Liste défilant des actualités de l'UFR CRAC
Administration	Fichiers	Liste des fichiers partagés avec les opérations « aperçu, supprimer et activer/désactiver »
	Utilisateurs	Liste des membres de la plateforme avec les opérations « aperçu, supprimer, activer/désactiver »
	Informations	Listes des actualités avec les opérations « aperçu, modifier, supprimer, activer/désactiver »
Membres	Espace PER	Création de zone de dépôt Formulaire de partage de fichiers
	Espace étudiant	Formulaire de rendu Formulaire de partage de fichiers

	Espace PATS	Formulaire de partage de fichiers
Téléchargement		Liste des fichiers partagés dans la plateforme
Inscription		Formulaire d'inscription à la plateforme
Recherche		Moteur de recherche

II.5 Fonctionnalités

Nom sous rubrique	Fonctionnalité	Descriptif
Catégorie	Affiche la liste des catégories de fichiers par ordre alphabétique sur la page d'accueil	Nous souhaitons que l'utilisateur puisse afficher la liste des fichiers par catégorie avec un simple clic sur une catégorie donnée
Fichiers récents	Affiche la liste des dix (10) premiers fichiers récemment partagés (nom du fichier + la date de publication) sur la page d'accueil	Nous souhaitons que l'utilisateur puisse consulter ou télécharger un fichier récent avec un simple clic sur son titre
Fichiers populaires	Affiche la liste des dix (10) premiers fichiers les plus consultés (nom du fichier + le nombre de fois qu'il est consulté) sur la page d'accueil	Nous souhaitons que l'utilisateur puisse consulter ou télécharger un fichier populaire avec un simple clic sur son titre
Infos	Affiche une liste défilante des trois (3) actualités de l'UFR CRAC les plus récents sur la page d'accueil	Pour chaque infos, nous souhaitons afficher son numéro, sa date de publication, son titre, les 100 premiers caractères de l'info suivi de « Lire la suite ... » (lien pour consulté l'intégralité de l'information)
Fichiers (Administration)	Affiche la liste des fichiers partagés (nom, catégorie, format, aperçu, supprimer et activer/désactiver)	Nous souhaitons que l'administrateur de la plateforme puisse consulter, supprimer et activer ou désactiver les fichiers partagés sur la plateforme
Utilisateurs (Administration)	Affiche la liste des membres de la plateforme (Prénom, nom, mail, Téléphone, aperçu, supprimer, activer/désactiver)	Nous souhaitons que l'administrateur de la plateforme puisse consulter, supprimer et activer ou désactiver les utilisateurs de la plateforme.
Informations	Affiche la liste des actualités (titre, date, auteur, aperçu, modifier, supprimer, activer/désactiver) et un bouton permettant créer une nouvelle actualité.	Nous souhaitons que l'administrateur de la plateforme puisse consulter, modifier, supprimer et activer ou désactiver les actualités de la plateforme.
Espace PER	Sous menu du menu Membres, il aura comme option « zone de	L'option « zone de dépôt » affiche un formulaire de création de zone




	dépôt » et « partage de fichiers »	de dépôt : nom, cible L'option « partage de fichiers » affiche un formulaire de dépôt de fichiers : titre, catégorie, cible, fichier
Espace étudiant	Sous menu du menu Membres, il aura comme option « rendu » et « partage de fichiers »	L'option « rendu » affiche un formulaire de rendu : zone de dépôt, fichier L'option « partage de fichiers » affiche un formulaire de dépôt de fichiers : titre, catégorie, cible, fichier
Espace PATS	Sous menu du menu Membres, il aura comme option «partage de fichiers »	L'option « partage de fichiers » affiche un formulaire de dépôt de fichiers : titre, catégorie, cible, fichier
Téléchargements	Affiche la liste des fichiers partagés : Nom, catégorie, date/heure, auteur, format, taille, mention, téléchargé	Nous souhaitons que les utilisateurs puissent afficher la liste des fichiers partagé avec la possibilité de téléchargement, de tri et de filtre.
Inscription	Affiche un formulaire d'inscription	Nous souhaitons qu'un utilisateur non membre puisse s'inscrire avec les données suivantes : Prénom (s), Nom, Date de naissance, lieu de naissance, Nationalité, Département, Région, Sexe, E-mail, Téléphone, Grade (PER, PATS, Etudiant), Section, niveau, Parcours
Recherche	Moteur de recherche	Nous souhaitons disposer sur la plateforme un mini-moteur de recherche permettant de trouver un fichier en tapant son titre

II.6 Langue

La plateforme sera disponible en français














III. PRESTATIONS ATTENDUS



III.1 Charte graphique

- Les trois couleurs principales de la plateforme sont :
 1.  R=154, V=111, B=34 ou hexadécimal : #9a6f22
 2.  R=183, V=151, B=90 ou hexadécimal : #b7975a
 3.  R=230, V=224, B=151 ou hexadécimal : #e6e097
- Pour la typographie, nous souhaitons utiliser les paramètres suivants :

Texte	Couleur	Taille	Police	Style de police
Nom de la plateforme (CRAC-FILES)	Blanche	33	Aharoni	Bold
Rubriques Catégorie, Fichiers récents, Fichiers populaires	Noire	18	Adobe Arabic ou Times	Bold
Nom de page	Blanche	17	Adobe Arabic ou Times	Regular
Barre de menu (menu et sous-menu)	Noir	14	Adobe Arabic ou Times	Regular
En-tête de tableau	Blanche	14	Arial	Bold
Autre texte	Noir	14	Adobe Arabic ou Times	Regular

- Pour le logo, nous souhaitons utiliser celui de l'UGB (cf. PJ)
- Les icônes suivantes seront utilisées dans la plateforme

Icône	Description
	Représente le bouton « Activé ». Au clic, le fichier correspondant est activé et l'icône est remplacée par 
	Représente le bouton « Désactiver ». Au clic le fichier correspondant est désactivé et l'icône est remplacée par 
	Représente le bouton de téléchargement. Au clic, le téléchargement du fichier correspondant est lancé
	Représente le bouton « Aperçu ». Au clic, les détails du fichier ou de l'information correspondant sont affichés.
	Représente le bouton « Modifier ». Au clic, l'information correspondante est affichée sur le formulaire de modification.
	Représente le bouton « Précédent ». Au clic, la liste précédente est affichée.
	Représente le bouton « Suivant ». Au clic, la liste suivante est affichée.
	Puce, elle sera affichée sur les listes « Catégorie », « Fichiers récents » et « Fichiers populaire »
	Représente le bouton supprimer. Au clic, l'élément correspondant est supprimé.
	Représente le bouton « Utilisateur ou Auteur ». Au clic, les détails sur l'auteur qui a partagé ou déposé le fichier seront affichés.
	Représente le format « PDF »

	Représente le format « PowerPoint »
	Représente le format « docx » ou « doc »

III.2 Développement

Certains éléments de la plateforme font appel à la programmation et à une base de données :

- Les éléments de la liste « Catégorie » seront interactifs. Au clic sur une catégorie, la liste des fichiers liés à cette catégorie sera affichée sur une autre page (maximum 10 éléments avec les boutons « Suivant et Précédent » pour parcourir le tableau.
- Les éléments de la liste « Fichiers récents » seront interactifs. Au clic sur un nom de fichier, l'élément est affiché sur une autre page avec tous les détails plus le bouton « Téléchargement »
- Les éléments de la liste « Fichiers populaires » seront interactifs. Au clic sur un nom de fichier, l'élément est affiché sur une autre page avec tous les détails plus le bouton « Téléchargement »
- Liste des actualités. Elle sera une liste défilante avec une pause si l'utilisateur pointe la souris sur la liste.
- Moteur de recherche : permet de trouver un fichier par son nom complet ou nom. Le ou les fichiers trouvés seront affichés sur un tableau avec le bouton « Téléchargement ».
- Les données des fichiers, des utilisateurs et des actualités seront stockées dans une base de données.

Contraintes techniques :

- La plateforme sera accessible par une connexion : Nom d'utilisateur (e-mail) et Mot de passe.
- Les options du menu « Administration » seront accessibles uniquement par les utilisateurs de type « admin »
- Seul le « super admin » aura le droit d'ajouter un utilisateur de type admin (standard ou super admin »

III.3 Dépôt du nom de domaine

Nous souhaitons que l'agence se charge de déposer un nom de domaine : de préférence www.crac-files.sn

III.4 Hébergement

Nous souhaitons que l'agence nous propose une prestation d'hébergement.

III.5 Référencement

Nous ne souhaitons pas référencer la plateforme auprès des moteurs de recherche par mesure de sécurité

III.6 Mises à jour

Nous souhaitons que l'agence prenne en charge les mises à jour nécessaires

IV. REPONSE ATTENDUE

Nous souhaitons que la réponse de l'agence nous parvienne au plus tard le 03/02/2017 avec un cahier de projet.

V. PLANNING PREVISIONNEL

Nous souhaitons que l'agence démarre la production le 06/02/2017 pour la finaliser le 06/03/2017 (1 mois).