

I) UNIVERS DU DISCOURS DU PROJET DE MERISE

Domaine d'étude : Gestion des inscriptions

Le groupe CESTIA-2EP (Centre d'Enseignement Supérieur des Technologies Internationales d'Abidjan Ecole Entreprise et Placement) ayant pour mission de former les étudiants dans les domaines de compétence industrielle et tertiaire regroupe plusieurs universités dont trois dans la ville d'Abidjan (Angré, Il Plateaux, Plateau) et une à Dabou. Chaque établissement est structuré en plusieurs services parmi lesquels : *la Direction générale*, qui fixe les objectifs généraux du groupe ; *la Direction des études* qui définit les objectifs spécifiques ; *la Scolarité* qui gère les inscriptions et les réinscriptions et la *Comptabilité* qui s'occupe des entrées et sorties des biens de l'établissement.

Dans le cadre des inscriptions des étudiants, le service scolarité travaille en étroite collaboration avec la caisse et la comptabilité. Chacun des agents intervenant dans le processus d'inscription est rattaché à un service.

La scolarité de l'université d'Angré désire informatiser la gestion des inscriptions des étudiants. Des étudiants de différentes nationalités peuvent prétendre à une formation dans l'une des filières tertiaires (GRH, FC ...) ou industrielles (Telecom, NTIC, ...) annexe. De ce fait, chaque filière se caractérise par son code, son libellé, sa catégorie. Aussi, les étudiants d'une même filière sont regroupés par classe.

Pour un étudiant inscrit, l'on pourra enregistrer les informations telles que :

son nom

ses prénoms

son matricule

sa date de naissance

son statut (orienté, privé ou prise en charge)

son régime

sa nationalité

sa ville d'origine

son lieu d'habitation

sa classe

son téléphone

son sexe

son quartier

son email

A l'inscription, l'étudiant doit fournir plusieurs pièces parmi lesquelles : un extrait de naissance, un relevé de notes au bac légalisé, le contrat de formation, le dernier bulletin de terminale (*annexe*). Chaque pièce se distingue par : son numéro, son titre. Aussi toutes les pièces fournies par un étudiant constituent un dossier défini à partir de : un numéro du dossier, la date de création du dossier, la date de validité du dossier.

Afin d'assurer un suivi des étudiants, la scolarité demande que ceux-ci fournissent des informations sur leurs parents ; entre autres : les nom et prénoms, la date de naissance, la profession, la fonction, l'employeur, les numéros de téléphones, le domicile, l'email, la boîte postale, le lien de parenté, la situation matrimoniale.

A une date donnée l'étudiant s'inscrit auprès d'un agent de scolarité qui crée alors son dossier, lequel agent est repéré par : son nom, son prénom, son matricule, son contact, son domicile, email. Par ailleurs, l'étudiant pourra faire plusieurs paiements pour son droit d'inscription, ses frais annexes... . Ainsi, chaque versement qu'il effectue est distingué par : la référence, les frais scolaires, le montant, la date.

II) LES REGLES DE GESTION

RG1 : Tout agent est rattaché à un seul service.

RG2 : Un étudiant s'inscrit dans une filière alors qu'une filière accueille plusieurs étudiants.

RG3 : Pour une classe donnée, on a plusieurs étudiants. De même pour une filière, on peut avoir plusieurs classes.

RG4 : Plusieurs pièces doivent être fournies par l'étudiant.

RG5 : Chaque pièce concerne un seul étudiant.

RG6 : Toutes les pièces fournies par l'étudiant forment un dossier. Ainsi, un étudiant possède un seul dossier.

RG7 : Un étudiant a au moins un parent qu'il doit renseigner. Aussi, un parent est renseigné par chacun de ses enfants (étudiants).

RG8 : Un agent d'inscription inscrit au moins un étudiant alors qu'un étudiant s'inscrit auprès d'un agent d'inscription.

RG9 : Chaque dossier étudiant est créé par un agent d'inscription. Cependant, ce même agent peut créer plusieurs dossiers étudiants.

RG10 : Un étudiant peut régler le montant de son inscription par plusieurs paiements. Aussi chaque paiement renvoie à un seul étudiant.



