

- **NOTE DE SYNTHÈSE – MODULE ANNUAIRE SOLENA**
-

1. Objectif général du module

Le module « Annuaire Professionnels » vise à référencer des praticiens sensibilisés aux violences psychologiques et à l'emprise, avec un système simple d'adhésion, de validation, d'affichage et de gestion.

La logique générale est volontairement **légère, manuelle** pour certains aspects (paiement, prélèvements, facturation) et **évolutive** selon les retours de la phase test.

2. Fonctionnement souhaité – Vision fonctionnelle

2.1. Adhésion des professionnels

Le professionnel remplit un **formulaire d'adhésion** comprenant :

- Coordonnées professionnelles
- Spécialité / titre / numéro ADELI-RPPS si applicable
- Téléversement des documents demandés : diplôme (si nécessaire), justificatif ADELI/RPPS, pièce d'identité, RIB
- Choix de la formule :
 - **Référencement gratuit** (organismes institutionnels/associatifs uniquement)
 - **Basic** – 90 € TTC
 - **Premium** – 180 € TTC

Aucun paiement en ligne : **SOLENA gère elle-même la facturation et les prélèvements** à partir du RIB.

2.2. Validation

Un administrateur SOLENA (rôle existant) doit pouvoir :

- Consulter les demandes en attente
- Vérifier les documents transmis
- Cliquer : **Valider / Demander pièces complémentaires / Refuser**
- Modifier ultérieurement le **statut** du professionnel : Actif / Suspendu / Radié

Une fois validé, la fiche devient **visible** dans l'annuaire.

2.3. Fiches professionnelles

Selon la formule :

Référencement gratuit

- Pour organismes publics ou associatifs
- Mention neutre obligatoire :
« **Organisme étatique ou associatif référencé à titre informatif (aucun partenariat ou agrément SOLENA)** »

Formule BASIC (90 € TTC)

- Fiche détaillée (nom, photo, spécialité, texte court)
- Lien site internet
- Mention :
« **Professionnel référencé – agrément SOLENA (BASIC)** »

Formule PREMIUM (180 € TTC)

- Tous les éléments de BASIC
- Mise en avant prioritaire
- Badge spécifique :
« **Professionnel PREMIUM agréé SOLENA** »

2.4. Signalements

Les utilisateurs connectés peuvent remplir un **formulaire de signalement** :

- Professionnel concerné
- Motif (menu déroulant)
- Commentaire
- Pièce jointe optionnelle

À chaque signalement :

- Un **mail automatique** est envoyé à une adresse interne SOLENA
- Le signalement est enregistré dans l'espace administrateur
- Le traitement est effectué **hors plateforme** (réunion comité)

2.5. Radiation / Suspension

Depuis l'espace administrateur :

- Changement du statut : **Actif / Suspendu / Radié**
- Si **Radié**, la fiche devient invisible

3. Fonctionnalités à développer ou adapter sur la plateforme

Voici la liste précise et synthétique des **exigences techniques**.

3.1. Formulaire d'adhésion – À développer

Champs obligatoires :

- Nom / Prénom
- Adresse professionnelle
- Email / Téléphone
- Profession + spécialité
- Numéro ADELI/RPPS (si applicable)
- Téléversement de fichiers téléchargeables : diplôme, justificatif, pièce d'identité, RIB
- Choix formule : Gratuit / Basic / Premium

3.2. Espace Administrateur – Adaptations nécessaires

L'administrateur doit pouvoir :

Gestion des demandes

- Visualiser liste des demandes en attente
- Ouvrir un dossier et voir les documents transmis
- Cliquer :
 - **Valider**
 - **Demander pièces complémentaires** (email automatique)
 - **Refuser** (email automatique)

Gestion du statut

- Modifier le statut :
 - Actif
 - Suspendu
 - Radié (fiche invisible)

Accès aux documents

- Télécharger tous les documents fournis par le professionnel

Signalements

- Consulter la liste des signalements reçus
- Accéder à la fiche signalement (contenu + pièces jointes)

3.3. Module Fiche Professionnelle – À adapter

En fonction de la formule choisie :

Gratuit

- Affichage minimal
- Mention obligatoire :
« **Organisme étatique ou associatif référencé à titre informatif (aucun partenariat ou agrément SOLENA) »**

Basic

- Photo
- Texte court
- Spécialité
- Coordonnées
- Lien site
- Badge « Basic »

Premium

- Priorisation visuelle dans les résultats
- Badge « Premium »
- Espace de description plus complet

3.4. Formulaire de signalement – À développer

Champs :

- Professionnel
- Motif (liste)
- Commentaire libre
- Fichier joint (optionnel)

Fonctionnalités :

- Enregistrement en base
- **Envoi automatique d'un mail interne à SOLENA**
- Consultation possible via back-office

3.5. Emails automatiques – À intégrer

Événements déclencheurs :

- **Réception de la demande**

Bonjour,

Nous avons bien reçu votre demande de référencement sur l'annuaire SOLENA. Votre dossier sera examiné prochainement.

Cordialement,
L'équipe SOLENA

- **Demande de documents complémentaires**

Bonjour,

Après étude de votre dossier, des informations ou documents complémentaires sont nécessaires :

- [Liste automatique]

Merci de nous les transmettre afin de poursuivre l'instruction.

Cordialement,
L'équipe SOLENA

- **Validation du dossier**

Bonjour,

Votre demande de référencement a été validée. Votre fiche apparaîtra prochainement dans l'annuaire SOLENA.

Votre facture vous sera envoyée séparément.

Cordialement,
L'équipe SOLENA

- **Radiation - Suspension**

Bonjour,

Suite à un examen interne et conformément à la charte SOLENA, votre référencement a été suspendu ou supprimé. Nous vous rappelons que la redevance annuelle est définitivement acquise.

Cordialement,
L'équipe SOLENA

4. Points non demandés (ne pas développer à ce stade)

Les concepteurs **n'ont pas à développer** :

- ✗ Système de paiement ou prélèvement
- ✗ Facturation automatique
- ✗ Workflow de comité intégré
- ✗ Validation électronique de la charte
- ✗ Statistiques avancées des fiches
- ✗ Mise en avant algorithmique complexe

✕ Outils internes de modération automatisée

Tous ces éléments seront traités **manuellement** par SOLENA durant la phase pilote.

5. Résultat attendu

Une version **simple, fonctionnelle et fiable** de l'annuaire permettant :

- L'inscription

- La validation manuelle

- Le référencement complet

- La gestion des statuts

- Le traitement des signalements

- L'évolution future du module