Wilaya
De l'Oriental

RAPPORT
DE STAGE

Filière : Licence Professionnelle
informatique décisionnelle

Réalisé par :

- Zakariae Mrabet
- Ahmed Mokhtari
- Yasser Missouak

Encadré par :

- Abdellah Saim
- Khalid Jarmoun
- Redouane Lhiadi

Année universitaire : 2021-2022

المدرسة العليا للتكنولوجيا
École Supérieure de Technologie

Résumé

Les ressources humaines étaient toujours un domaine très difficile à gérer au sein d'un organisme, afin qu'ils soient disponibles, en nombre suffisant et mobilisés en temps opportun.

Une telle gestion des ressources s'appuie nécessairement sur une gestion de l'information au sien de l'organisme administrative et il est évident qu'une bonne gestion de l'information permettrait d'économiser le temps, de retourner facilement l'information pertinente, et faciliter la prise de décision.

Dans ce sens, notre projet s'inscrit dans la digitalisation de la division des ressources humaines et affaires administratives au niveau de la wilaya de l'oriental, en proposant la mise en place d'un système informatique adopté aux besoins de la division qui facilitent la gestion, le suivi du personnel, la prise de décision en s'appuyant sur des logiciels et des langages de programmation.

Remerciements

La réalisation de ce projet a été possible grâce à la concertation de plusieurs personnes à qui nous voudrions témoigner toute notre gratitude.

Nous voudrons tout d'abord adresser toute notre reconnaissance à Mme Fatima-Zahra HALOUI pour nous avoir accepté et nous adressons toute notre reconnaissance à nos encadrants monsieur Abdellah SAIM Redouane LHIADI et Khalid JARMOUN, pour ses patiences, ses disponibilités et surtout ses judicieux conseils, qui ont contribué à alimenter notre réflexion, et qui n'ont pas cessé de nous encourager pendant la durée du projet, ainsi que pour ses générosités en matière de formation et d'encadrement. Nous le remercions également pour l'aide et les conseils concernant les missions évoquées dans ce rapport, qu'il nous a apporté lors des différents suivis, et la confiance qu'il nous a témoigné.

On tient à présenter nos remerciements les plus sincères à tout le personnel de Ecole Supérieure de Technologie, Oujda, pour leur effort continu garantissant la réussite de notre formation au sein de l'Ecole.

Nous tenons à remercier spécialement nos familles, pour leurs conseils ainsi que leur soutien inconditionnel, à la fois moral et économique.

Nous voudrons exprimer notre reconnaissance envers les amis et collègues qui nous ont apporté leur soutien moral et intellectuel tout au long de notre démarche.

Enfin, on remercie tous ceux qui nous ont aidés de près ou de loin dans l'élaboration de ce travail.

Table des Matières

Introduction 5
Partie 1 : Présentation du cadre de stage 6
Chapitre 1 : Présentation de la Wilaya de l'oriental 7
1 Description générale et mission de la Wilaya : 7
1.1 Historique : 7
1.2 Organigramme de l'organisation : 8
2 Description de la Division des Systèmes d'Information : 10
3 Description de la Division des Ressources Humaines & Affaires Administratives : 11
Chapitre 2 : Présentation du projet et Application 12
1 Cadre et objectifs du travail: 12
1.1 Analyse de l'existant : 13
1.2 Critique de l'existant : 14
2 La solution proposée et les objectifs du projet : 14
2.2 Les objectifs du projet : 15
3 L'informatique décisionnelle : 16
Partie 2 : Analyse et conception 18
Chapitre 1: Analyse 19
1 Démarche suivie: 19
2 Scrum : 20
2.1 Définition : 20
2.2 Principe : 20
2.3 Répartition des rôles : 20
2.4 Les différents événements : 21
2.5 Le Sprint : 22
2.6 Pour résumer : 22
Chapitre 2: Conception 22
1 UML: Le Langage de Modélisation Unifié 22
1.1 Cas d'utilisation : 22
1.2 Séquence : 23
1.3 Classe : 28
2 MVT (Model-View-Template) Structure: 30
3 La Base de données : 31

3.1 Architecture générale d'un système décisionnel : 31
3.2 MCD : modèle conceptuel de donnés 32
3.3 MLD : modèle logique de donnés..... 35
Partie 3 : Réalisation..... 37
Chapitre 1: Les outils de réalisation 38
1 Les langages de programmation et technologies: 38
1.1 Technologies :..... 38
1.2 Les logiciels:..... 40
1.3 Les Sources:..... 40
Chapitre 2: Présentation du site:..... 41
1 L'Application web:..... 41
1.1 Système d'administration :..... 41
1.2 La page d'authentification :..... 42
1.3 Menu Principal : 43
1.4 Tableau de bord Personnel : 44
1.5 Ajout du Personnel :..... 46
1.6 Consultation du Personnel : 47
1.7 Réaffectation du Personnel :..... 50
1.8 Ajout d'un Congé :..... 50
1.9 Consultation Congé : 51
1.10 Validation et Arrêt des Congés :..... 51
1.11 Tableau de bord Congés :..... 52
1.12 Notation :..... 53
1.13 Avancement par échelon normal :..... 54
1.14 Avancement par échelon exceptionnel :..... 56
1.15 Tableau de bord avancement par échelons :..... 58
1.16 Ajout d'un stagiaire : 58
Conclusion 59
Annexes 60

Introduction

Au cours de notre formation, un stage professionnel s'est avéré nécessaire afin de permettre à chaque étudiant de compléter sa formation théorique, ce qui va, sans aucun doute faciliter son intégration au sein d'un groupe ou d'une entreprise avec un acquis assez valable.

Après plusieurs démarches dans ce sens, notre choix a été fixé sur la Wilaya de la région de l'Oriental, pendant une durée de 3 mois que nous avons passée dans cette dernière, ce fut une expérience sérieuse et en même temps très agréable.

De nos jours, les organismes administratifs s'orientent vers la digitalisation.

La gestion des ressources humaines ou GRH mise en place au niveau de la wilaya de l'oriental vise à administrer, mobiliser et développer les ressources humaines impliquées dans l'activité de cette dernière.

Cette gestion qui passe par plusieurs étapes, utilise comme outil de gestion de l'information, l'application Excel avec ses avantages et ses inconvénients.

De notre part nous proposons une application web de gestion avec un entrepôt de données afin d'afficher au utilisateurs des tableaux de bord et rapports qui aide à la prise de décision et pour diminuer les chances d'erreur et la saisie sur clavier pour gagner du temps.

Mais c'est quoi d'abord la wilaya de l'oriental et ses missions ?

Partie 1 : Présentation du cadre de stage

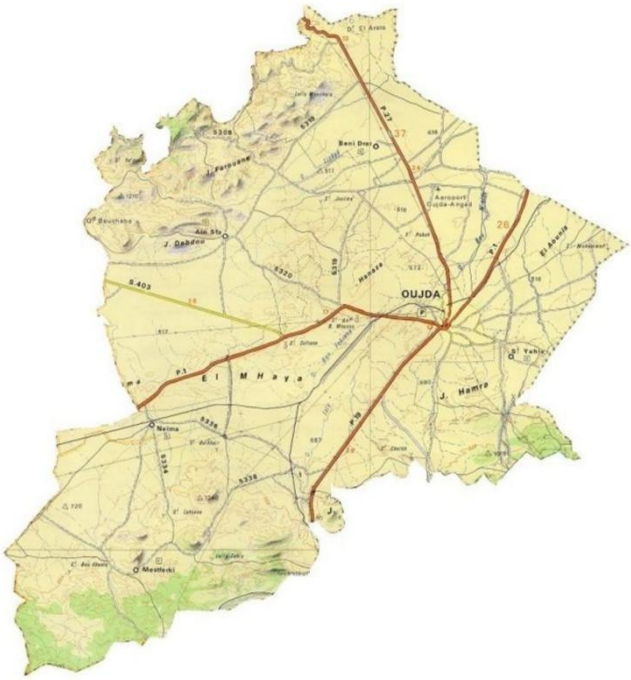
1

Chapitre 1 : Présentation de la Wilaya de l'oriental

1 Description générale et mission de la Wilaya :

1.1 Historique :

Créée en 1994 en application du décret royal n° 2-94-64 du 24 janvier 1994, la préfecture d'Oujda-Angad se situe au sein de la région de l'oriental du Royaume dont le chef-lieu est la ville d'Oujda.



Elle est limitée par la province de Taourirt à l'Ouest, au nord par la province de Berkane, au Sud par la province de Jrada et à l'Est par les frontières Maroco-Algériennes.

Selon la liste des cercles, caïdats, communes urbaines et rurales, tel que prévu par le décret n°2-08-520 du 28 octobre 2008 (B.O. n°5684 du 20 novembre 2008), modifié et complété par le décret n°2-10-574 du 11 avril 2011 (B.O. n°5940 du 5 mai 2011), la Préfecture d'Oujda-Angad est composée de 11 communes dont 3 municipalités, 3 pachaliks, 8 communes rurales rattachées à 5 caïdats, eux-mêmes rattachés à 2 cercles.

Concernant le réseau de la communication, la ville d'Oujda fait la transition entre Nador, FIGUIG et CASABLANCA d'une part, l'Algérie et les autres pays du Maghreb Arabe d'autre part sur des pôles aussi porteurs que possible.

Historiquement, la Région s'est développée sur la base de sa situation géographique : elle a été une zone de passage sur l'axe principal du Maghreb mais aussi un carrefour vers le Sud (Figuig, Gouara, Touat) et surtout vers le Nord (Melilla-Nador vers l'Europe). Il s'agit maintenant de renforcer cette position géographique. En effet,

Éloignée de Casablanca et Rabat, la Région est l'espace marocain le plus proche de Valencia, Barcelone, Marseille et Gênes, des pôles de croissance importants du bassin de la Méditerranée Occidentale qui feront partie du même ensemble économique dès 2011, après la mise en vigueur complète des accords d'association avec l'Union Européenne.

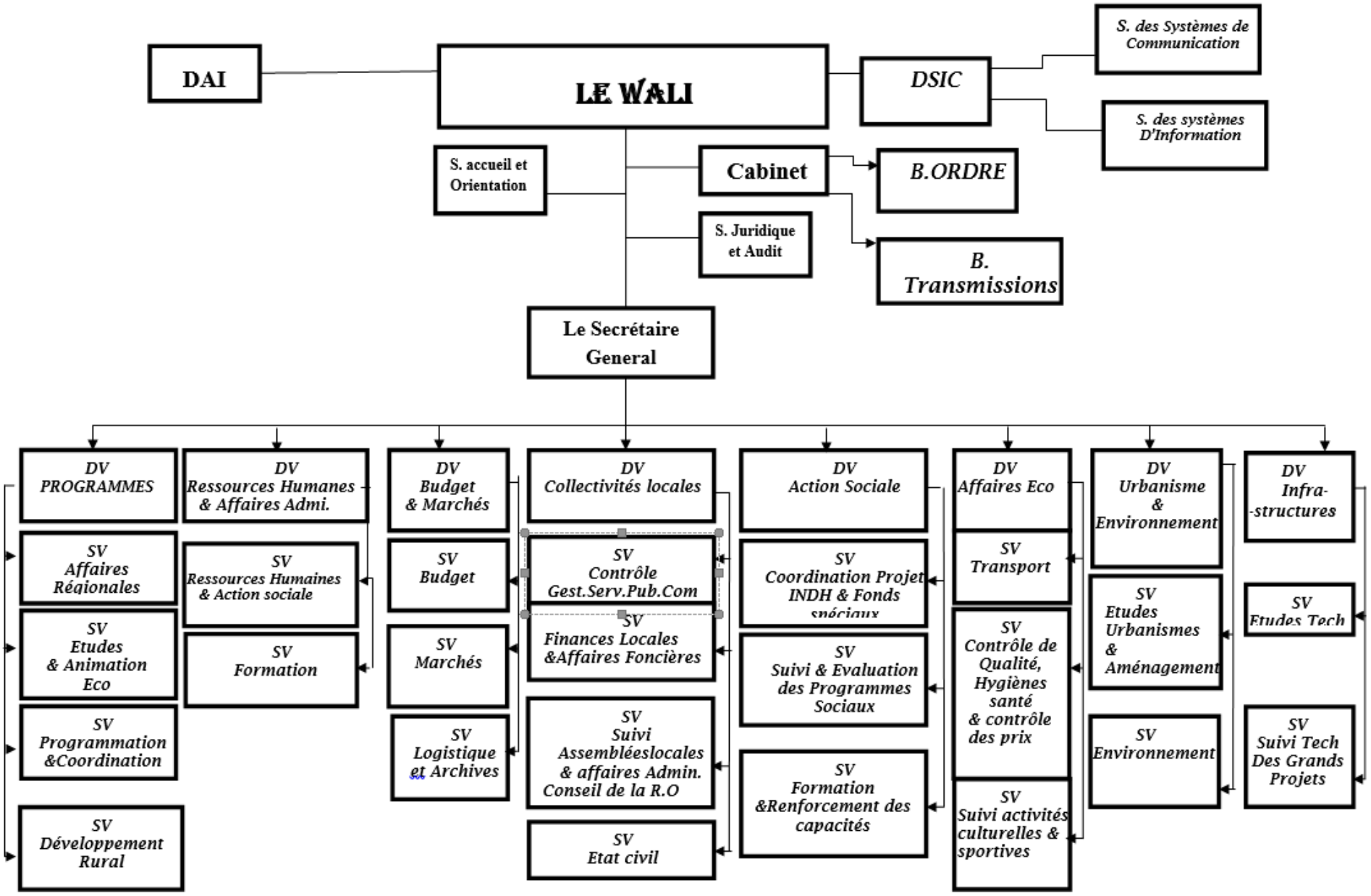
Par son étendue au sein du territoire national, l'Oriental offre une diversité exceptionnelle du biotope naturel. La Préfecture OUJDA-ANGAD veille à répondre effectivement et efficacement aux besoins de la population du nord-est du royaume.

1.2 Organigramme de l'organisation :

La préfecture d'Oujda ANGAD comprend :

- Le cabinet de Monsieur le Wali ;
- La Division des Affaires Intérieures ;
- Le Secrétariat Général ;
- Division des Systèmes d'Information et de Communication ;

Sa hiérarchie administrative se présente comme ci-dessous dans la figure. En haut de celle-ci, on distingue le Wali de la région de l'oriental qui est en même temps le Gouverneur de la préfecture d'Oujda ANGAD.


DAI
LE WALI
DSIC
S. des Systèmes de Communication
S. des systèmes D'Information
S. accueil et Orientation
Cabinet
B.ORDRE
S. Juridique et Audit
B. Transmissions
Le Secrétaire General
DV PROGRAMMES
SV Affaires Régionales
SV Etudes & Animation Eco
SV Programmation &Coordination
SV Développement Rural
DV Ressources Humanes & Affaires Admi.
SV Ressources Humaines & Action sociale
SV Formation
DV Budget & Marchés
SV Budget
SV Marchés
SV Logistique et Archives
DV Collectivités locales
SV Contrôle Gest.Serv.Pub.Com
SV Finances Locales &Affaires Foncières
SV Suivi Assembléeslocales & affaires Admin. Conseil de la R.O
SV Etat civil
DV Action Sociale
SV Coordination Projet INDH & Fonds sociaux
SV Suivi & Evaluation des Programmes Sociaux
SV Formation &Renforcement des capacités
DV Affaires Eco
SV Transport
SV Contrôle de Qualité, Hygiènes santé & contrôle des prix
SV Suivi activités culturelles & sportives
DV Urbanisme & Environnement
SV Etudes Urbanismes & Aménagement
SV Environnement
DV Infra--structures
SV Etudes Tech
SV Suivi Tech Des Grands Projets

2 Description de la Division des Systèmes d'Information :

La DSIC (Division des Systèmes d'Information et de Communication) qui a pour tâche principale de concevoir, de développer, d'installer et de maintenir l'infrastructure de la technologie de l'information nécessaire aux activités opérationnelles.

Cette division comprend deux services :

- Service des systèmes d'information : qui permet de gérer les bureaux suivants :
  - Bureau d'études et de développements en matière d'informatique.
  - Bureau de matériels et de logiciels informatiques.
  - Bureau d'administration des systèmes d'information.

- Service des systèmes de communication : il se compose de 2 bureaux suivants :
  - Bureau des radiocommunications et de la transmission.
  - Bureau du standard téléphonique.

Cette division s'occupe notamment d'autres tâches à savoir :

- Préparatifs relatifs aux élections législatives, communales et des chambres professionnelles (établissement et édition des listes électorales, établissements des cartes d'électeurs, les candidatures et la transmission des résultats).

- Organisation de l'opération du pèlerinage (saisie des demandes des pèlerins et des résultats du tirage au sort ainsi que les demandes de visa des pèlerins).

- Saisie des projets des budgets des conseils régional, préfectoral et communal relevant de cette préfecture.

Parmi les applications et base de données gérées par le service on peut citer :

- Liste électorale générale.
- Liste électorales professionnelles.
- Listes des élus.
- Tables statistiques de l'état civil.
- Budget locaux (Régional, Préfectoral, et de toutes les communs qui relèvent de la préfecture d'Oujda ANGAD).
- Table des permis de port d'arme apparente.

Et beaucoup d'autres applications qui permettent la coordination et l'échange d'informations avec l'ensemble des entités administratives du royaume, avec le ministère de l'intérieur et le ministère de l'économie et des finances

3 Description de la Division des Ressources Humaines & Affaires Administratives :

La Direction des Ressources Humaines est chargée de :

- Assurer la formation professionnelle et le recyclage du personnel ;
- Procéder aux affectations, recrutement, administration et gestion des affaires du personnel et promouvoir les actions d'œuvres sociales ;
- Satisfaire les besoins exprimés par les différents services du département sur la base de plans d'acquisition et de développement des ressources humaines.
- Elaborer et suivre les plans de formation des cadres administratifs avec les divisions concernées ;
- Evaluer de manière permanente l'adéquation de la formation du personnel par rapport aux exigences des métiers et emplois et réadapter, en conséquence, les programmes de formation ;
- Tenir un fichier informatique du personnel et un manuel de description des postes à des fins d'évaluation, de planification et de formation ;

- Etablir les besoins quantitatifs et qualitatifs du ministère par une gestion prévisionnelle du personnel sur la base des priorités et des objectifs des plans ;
- Instruire les dossiers soumis au conseil de santé en matière de congés de maladie, d'homologations, du contrôle des aptitudes à l'emploi et assurer l'application des textes sur le contrôle de santé des fonctionnaires ;
- Veiller à la conservation des dossiers et archives ayant trait à la carrière du personnel.

Cette division comprend deux services :

- Service des Ressources Humaines & Action sociale;
- Service des Formations;

Chapitre 2 : Présentation du projet et Application

1 Cadre et objectifs du travail:

De nos jours, de plus en plus les administrations ont recours aux applications Web.

L'objectif de ce projet est le développement d'une application de gestion des ressources humaines, ce logiciel destiné à gérer de façon unifiée, tous les processus de gestion. Il est partagé par toutes les divisions. C'est un outil qui dispose de nombreux avantages. Il permet d'apporter un meilleur service aux utilisateurs, il accompagne toute la gestion du personnel par ses différents modules : congés, avancement, stagiaires, absences et formations. En réduisant les tâches administratives. Il facilite la communication interne et l'adoption d'un langage commun.

Ainsi, la première partie de notre stage était d'abord la recherche et la collecte de l'information au sein de la division des ressources humaines afin de bien comprendre le processus de gestion de ce dernier.

La deuxième partie était d'abord de se familiariser avec le Framework avec lequel nous devons travailler, préparer l'environnement de travail et installer les outils nécessaires pour développer.

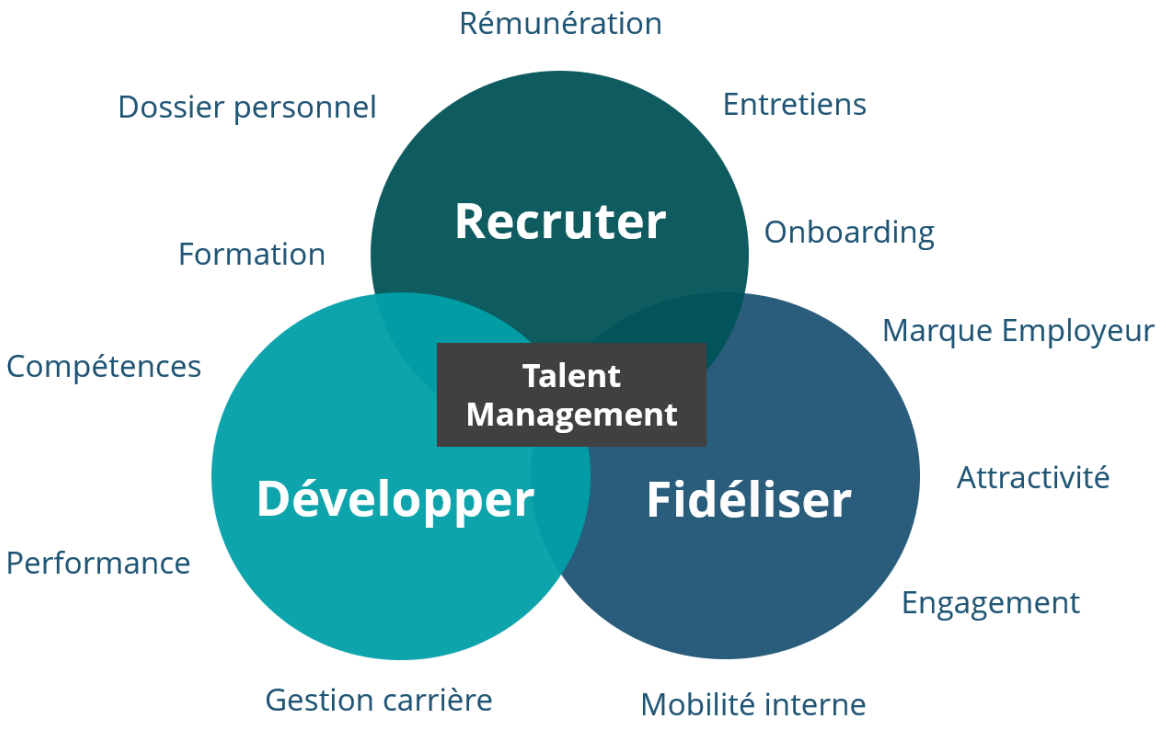
La troisième partie, l'analyse et conception.

La quatrième partie était la phase de développement.

1.1 Analyse de l'existant :

La gestion des Ressources Humaines selon la Ministère de l'Intérieur se fait suivant plusieurs étapes :

Recrutement, Données personnelles, Position/Affectation, Evaluation / Avancement / Promotion, Situation administrative, Rémunération…



Le processus de gestion (les données du personnel, l'impression des attestations...) au sein de la division se fait à l'aide d'Excel et paperasse.

1.2 Critique de l'existant :

Le logiciel EXCEL de Microsoft Corporation, bien qu'il soit puissant, ne permet pas une réponse à tous les besoins. Il n'apporte pas une solution sur mesure, en effet il n'est pas interactif et certaines fonctionnalités ne se font pas de manière automatique 'Accès sécurisé par log in) et nécessitent une intervention manuelle ou un partage des données sur drive.

En outre au-delà des options de base, il est parfois impossible d'ajouter des fonctionnalités : par exemple une augmentation du volume de données, ou de nouveaux utilisateurs.

Enfin une application développée peut être plus sûre de point de vue sécurité que l'outil Excel surtout quand la confidentialité des données est requise.

2 La solution proposée et les objectifs du projet :

2.1.1 La solution proposée :

Pour remédier à cette problématique, Le service informatique de la préfecture de Oujda a pensé à l'élaboration : d'une application web qui a pour objectif de :

- Avoir des tableaux de bord décisionnel et les outils de pilotage dédié aux décideurs ou chefs.
- Changement des données en temps réel.
- Faciliter le nombre des saisies.
- Avoir une application interactive
- Génération automatique et intégrée des écritures.
- La réalisation d'une large gamme de travaux de contrôle (diminuer les erreurs).
- La génération automatique des calculs.
- L'Identification et la traçabilité.

- La formulation des requêtes assez complexes permettant l'interrogation des données de l'entrepôt à n'importe quel niveau hiérarchique.
- Informations fiables et de qualité (décloisonnement de l'information).
- Optimisation.
- Avoir plus de sécurité.

Spécifications de l'entrepôt :

L'entrepôt doit être conçu de manière qu'il permette de:

- Construire une source de données unique et non volatile.
- Mieux contrôler les données : nous pouvons organiser les données selon nos besoins et donc rendre la base de données plus optimale.
- Rendre la base plus évolutive et plus adaptée à nos futurs besoins.
- Garder la traçabilité de chaque donnée : source d'extraction de cette information.
- Avoir une modélisation multidimensionnelle des données et hiérarchisation de granularité d'analyse d'un niveau global à un niveau plus détaillé.
- Garantir une évolution et un rafraîchissement périodique et régulier des données.
- Gérer un grand volume de données variées.

2.2 Les objectifs du projet :

Nous estimons que les résultats obtenus, constitueront une contribution, modeste soit-elle, à l'amélioration des conditions de gestion de manipulation, bref, des conditions de gestion des informations au sein de wilaya.

L'objectif de notre application s'applique à la gestion des ressources humaines depuis la phase d'ajout ou recrutement à la dernière phase, les résultats escomptés sont ;

- Une application interactive en temps réel avec un système décisionnel et les outils de pilotage dédié aux décideurs.
- Fournir des interfaces interactives et compréhensibles manipulées facilement par les décideurs afin d'explorer leurs données.
- Fournir des rapports lisibles tout en respectant la charte graphique.
- Le nombre de connexions simultanées pouvant atteindre plusieurs utilisateurs, l'application doit assurer la disponibilité du système…
- Chaque compte utilisateur a un accès aux fonctionnalités qui le concernent (lecture, écriture, etc.) et aux autres seulement en lecture.
- L'administrateur a un accès à toutes les fonctionnalités (lecture, écriture, tableaux de bord, etc.) et à l'administration des profils et droits d'accès

3 L'informatique décisionnelle :

L'informatique décisionnelle, également Business Intelligence ou BI en anglais, désigne les moyens, les méthodes et les outils qui apportent des solutions en vue d'offrir une aide à la décision aux professionnels afin de leurs permettre d'avoir une vue d'ensemble sur l'activité de l'entreprise et de leurs permettre de prendre des décisions plus avisées à travers des tableaux de bord de suivi et des analyses.

Parmi les Avantages du BI :

Déployer une solution BI apporte de nombreux avantages :

- Améliorer la visibilité sur les chiffres, les écarts et les anomalies.
- La combinaison de plusieurs sources de données (ERP, systèmes comptable, feuilles de calcul, des budgets …).
- La présentation uniforme d'informations fiables.
- L'automatisation permettant l'accélération de la collecte et de la diffusion de l'information.

- La performance dans le calcul d'agrégats sur de gros volume de données.

Vue qu'on va travailler sur la gestion d'une grande masse de données On a choisi d'utiliser les différentes outils et méthodes de l'informatique décisionnel.

Partie 2 : Analyse et conception

2

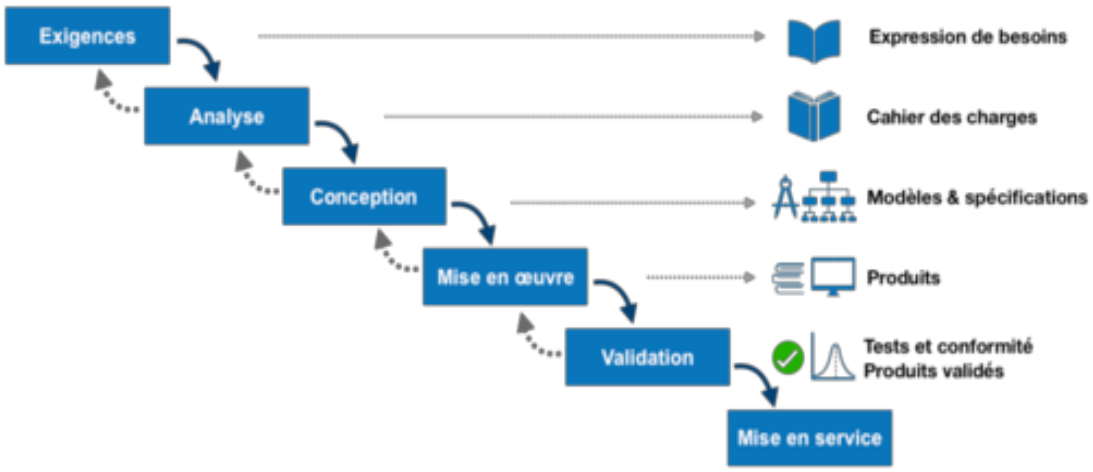
Chapitre 1: Analyse

1 Démarche suivie:

Comme n'importe quel type de projet, un projet informatique nécessite une phase d'analyse, suivi d'une étape de conception.

Dans la phase d'analyse, on cherche d'abord à bien comprendre et à décrire de façon précise les besoins des utilisateurs ou des clients. Que souhaitent-ils faire avec le logiciel ? Quelles fonctionnalités veulent-ils ? Pour quel usage ? Comment l'action devrait-elle fonctionner ? C'est ce qu'on appelle « l'analyse des besoins ». Après validation de notre compréhension du besoin, nous imaginons la solution. C'est la partie analyse de la solution.

Dans la phase de conception, on apporte plus de détails à la solution et on cherche à clarifier des aspects techniques, tels que l'installation des différentes parties logicielles à installer sur du matériel.



2 Scrum :

2.1 Définition :

Scrum est la méthodologie la plus utilisée parmi les méthodes Agiles existantes. Le terme Scrum (qui signifie mêlée) apparaît pour la première fois en 1986 dans une publication de Hirotaka Takeuchi et Ikujiro Nonaka qui décrit une nouvelle approche plus rapide et flexible pour le développement de nouveaux produits. Ils comparent alors cette nouvelle méthode au rugby à XV, le principe de base étant que l'équipe avance ensemble et soit toujours prête à réorienter le projet au fur-et-à-mesure de sa progression, tel un ballon de rugby qui doit passer de main en main jusqu'à marquer un essai.

2.2 Principe :

Evidemment, l'approche Scrum suit les principes de la méthodologie Agile, c'est-à-dire l'implication et la participation active du client tout au long du projet.

Considéré comme un cadre (Framework en anglais) de gestion de projet, Scrum se compose de plusieurs éléments fondamentaux :

- ✓ Des **rôles**,
- ✓ Des **événements**,
- ✓ Des **artefacts**,
- ✓ Des **règles**.

Il s'agit d'une approche empirique (c'est-à-dire qui se base sur l'expérience), dynamique et participative de la conduite du projet. Au rugby, la mêlée est une phase indispensable car elle permet au jeu de repartir sur d'autres bases. Même chose pour Scrum : l'équipe se réunit quotidiennement lors d'une réunion de synchronisation, appelée mêlée quotidienne, afin de suivre l'avancement du projet.

2.3 Répartition des rôles :

L'équipe Scrum est **auto organisée et pluridisciplinaire**, c'est-à-dire qu'elle choisit la meilleure façon d'accomplir son travail et qu'elle possède toutes les compétences nécessaires à l'accomplissement du

projet. La flexibilité, la créativité et la productivité de l'équipe sont ainsi optimisées.

L'équipe Scrum se compose de :

- ✓ **Un Scrum Master**
- ✓ **Un Product Owner** (ou propriétaire du produit en français)
- ✓ **Une équipe de développement**

Le Scrum Master est responsable de la compréhension, de l'adhésion et de la mise en œuvre de la méthode Scrum qu'il maîtrise parfaitement. Il veille à ce que les principes et les valeurs de la méthodologie sont respectés. **C'est un facilitateur** qui aide à améliorer la communication au sein de l'équipe et cherche à maximiser la productivité et le savoir-faire de celle-ci. Il est considéré comme le coach de l'équipe de développement.

Le Product Owner porte la vision du produit à réaliser. Il travaille en interaction avec l'équipe de développement qui doit suivre ses

Instructions. C'est lui qui établit la priorité des fonctionnalités à développer ou à corriger, et qui valide les fonctionnalités terminées. Il est responsable de la gestion du product backlog (ou carnet de produit en français).

L'équipe de développement est chargée de transformer les besoins définis par le Product Owner en fonctionnalités utilisables. Elle est pluridisciplinaire et possède toutes les compétences nécessaires pour réaliser le projet, sans faire appel à des prestations externes. Parmi ses membres, on trouve un architecte, un développeur, un testeur, etc. La taille idéale de l'équipe de développement est de 3 à 9 personnes. Il n'y a pas de notion de hiérarchie, toutes les décisions sont prises ensemble.

2.4 Les différents événements :

La vie d'un projet Scrum est rythmée par un ensemble de réunions définies avec précision et limitées dans le temps.

2.5 Le Sprint :

Un Sprint est une itération. Il s'agit d'une période de 2 à 4 semaines maximum pendant laquelle une version terminée et utilisable du produit est réalisée. Un nouveau sprint commence dès la fin du précédent. Chaque sprint a un objectif et une liste de fonctionnalités à réaliser.

2.6 Pour résumer :

Scrum est la méthode agile la plus éprouvée et la plus documentée. Chacun des éléments la constituant (rôles, événements, artefacts) est immuable et doit être scrupuleusement respectés. En revanche, cette approche n'est pas destinée à tous les types de projet. Par exemple, elle conviendra parfaitement pour le prochain smartphone à la mode, mais ne sera pas adaptée pour construire un pont. Enfin, sachez qu'il s'agit d'une approche facile à comprendre, mais difficile à maîtriser.

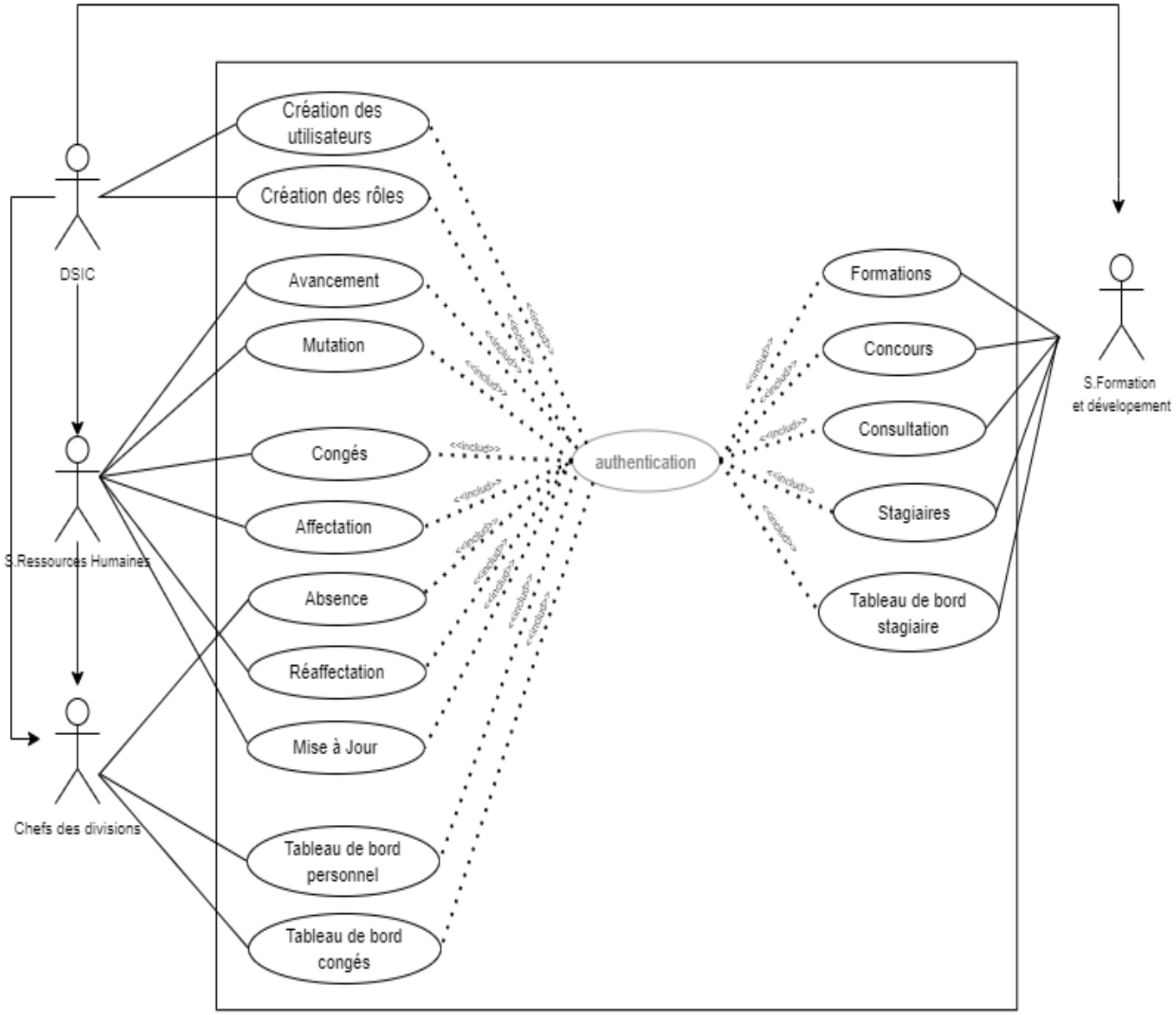
Chapitre 2: Conception

1 UML: Le Langage de Modélisation Unifié

1.1 Cas d'utilisation :

Les diagrammes de cas d'utilisation (DCU) sont des diagrammes UML utilisés pour donner une vision globale du comportement fonctionnel d'un système logiciel.

- DSIC : Division des Systèmes d'Information et de Communication.
- S. Ressources Humaines : Service des Ressources Humaines.
- S. Formation et développement : Service des Ressources Humaines.



1.2 Séquence :

Les diagrammes de séquences sont la représentation graphique des interactions entre les acteurs et le système selon un ordre chronologique dans la formulation UML

Diagramme de séquence << authentification>>

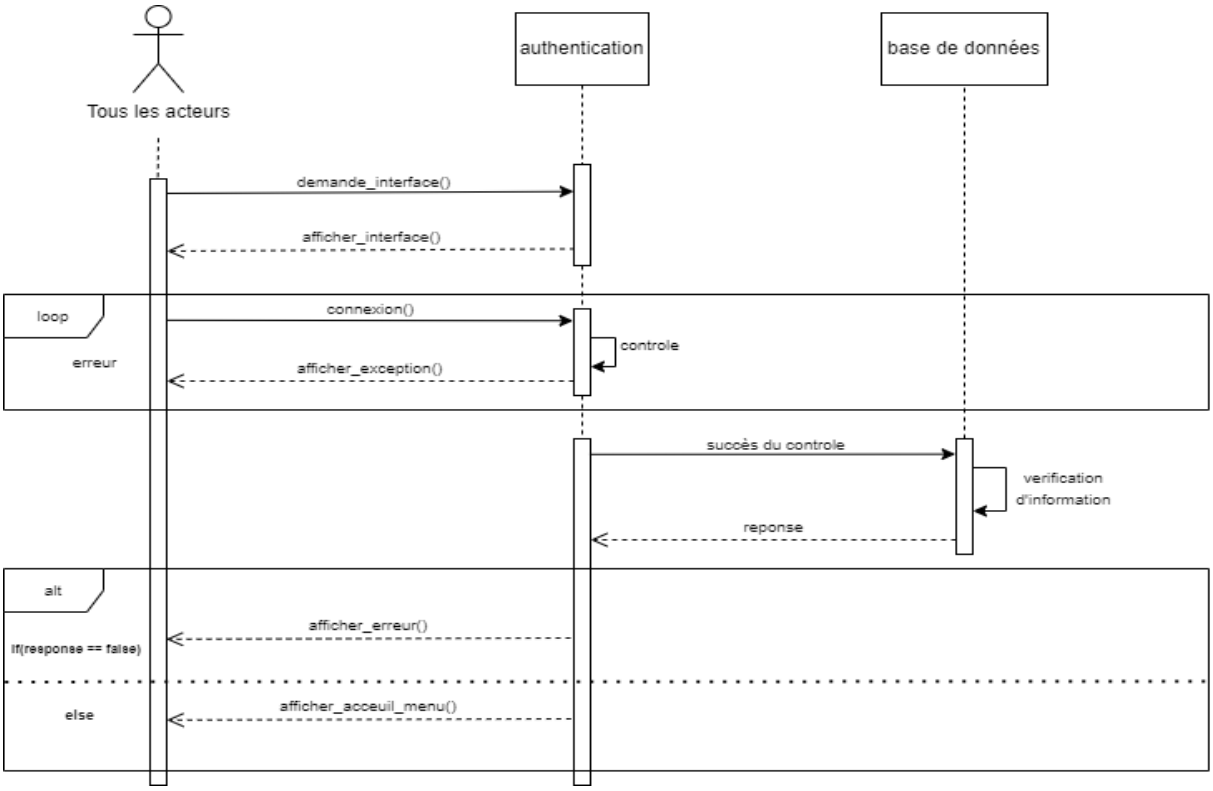


Diagramme de séquence <<Tableaux de bord>>

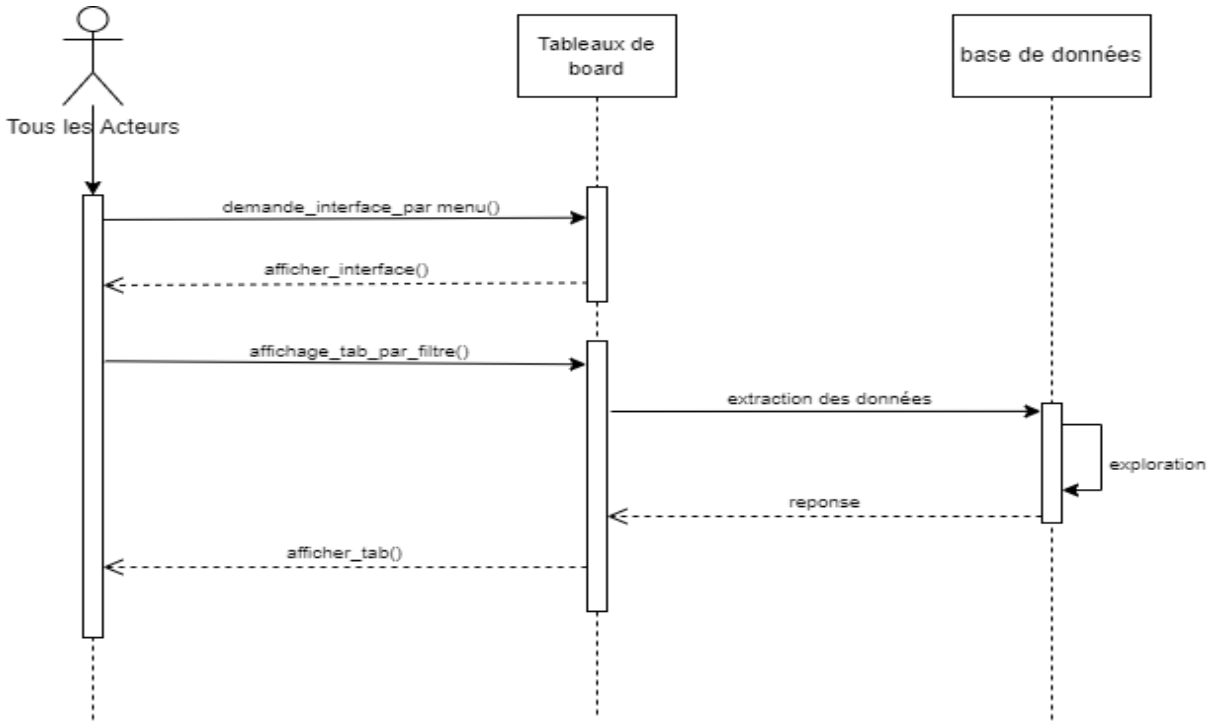


Diagramme de séquence <<Personnel>>

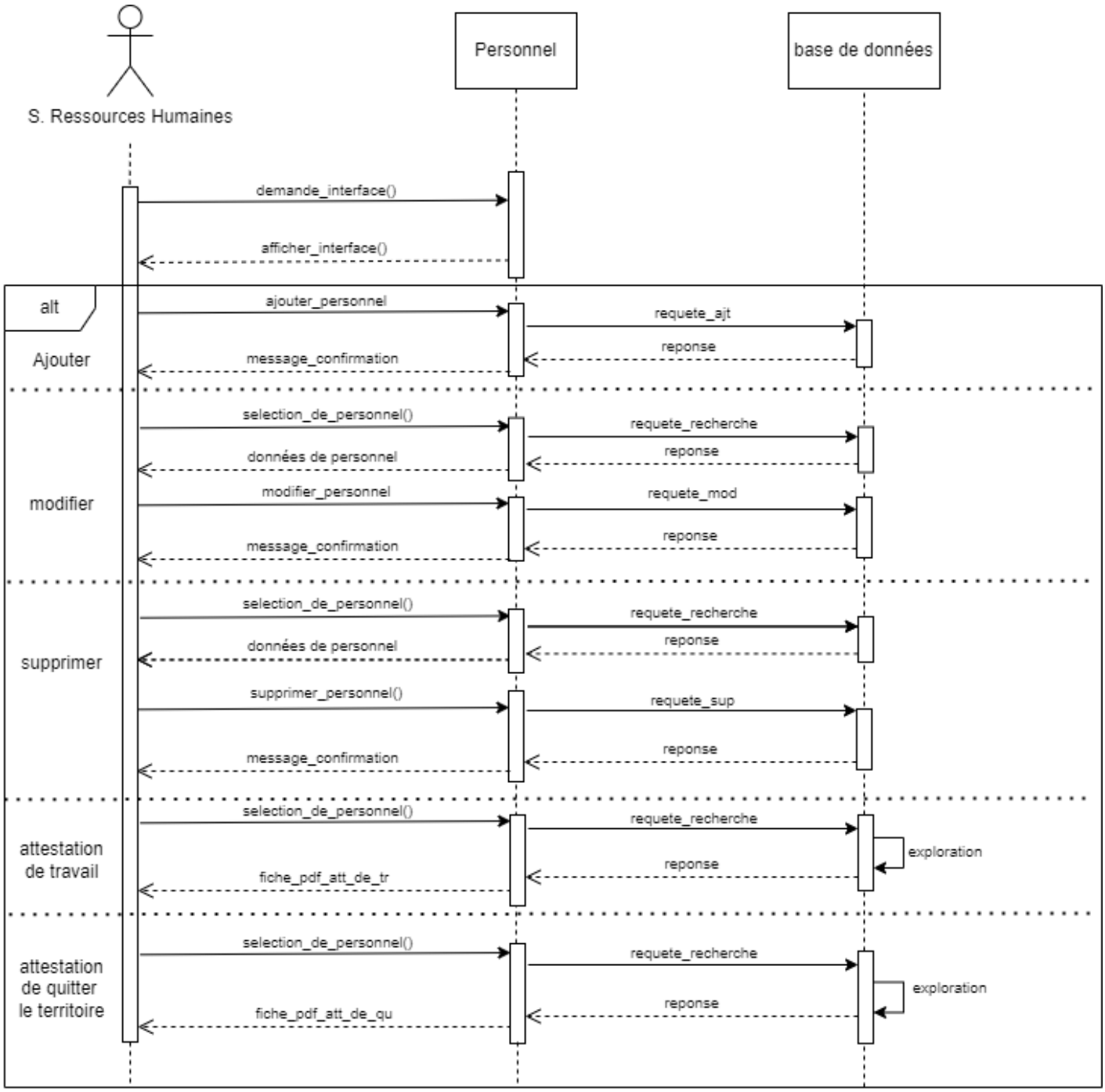


Diagramme de séquence <<Congés>>

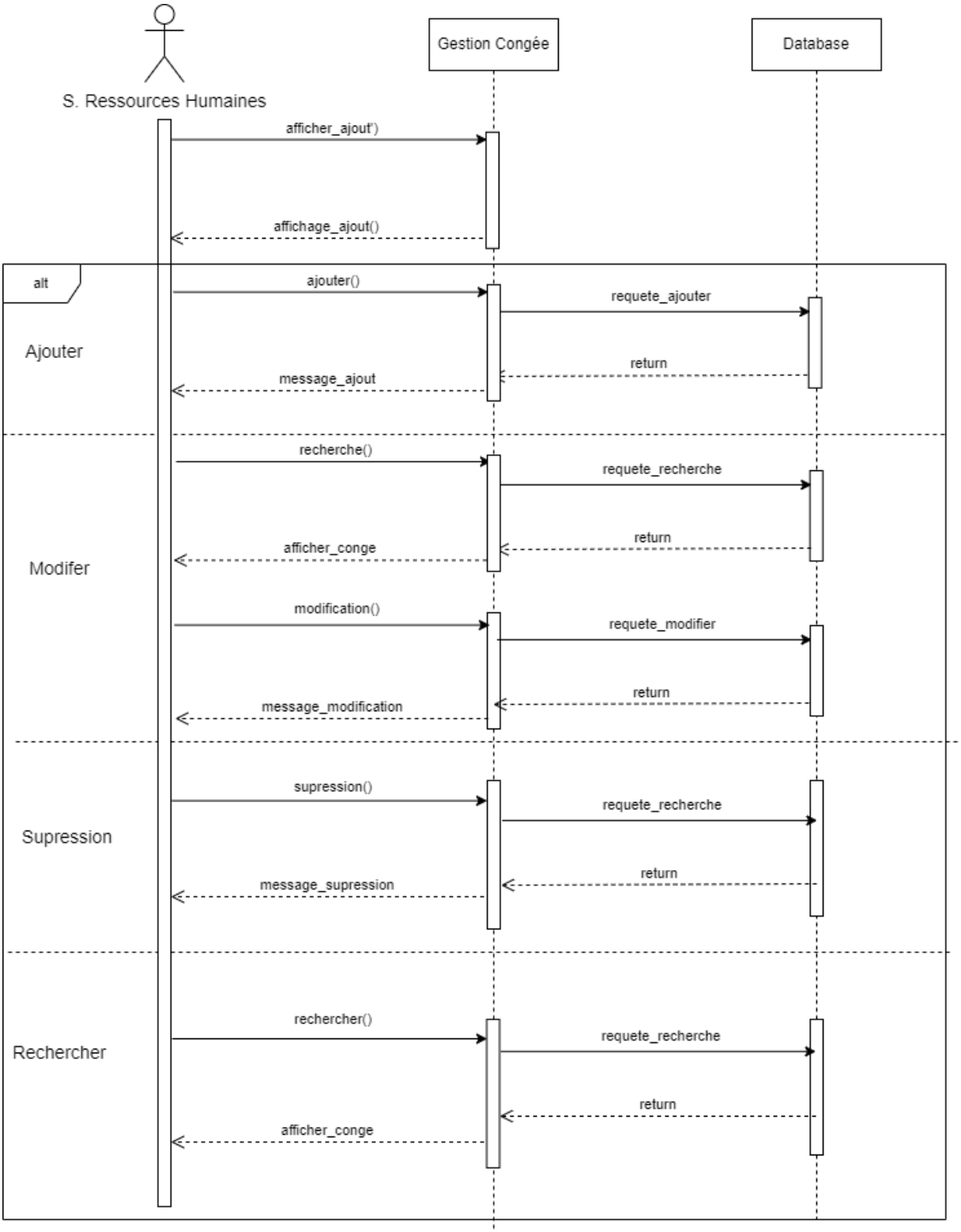
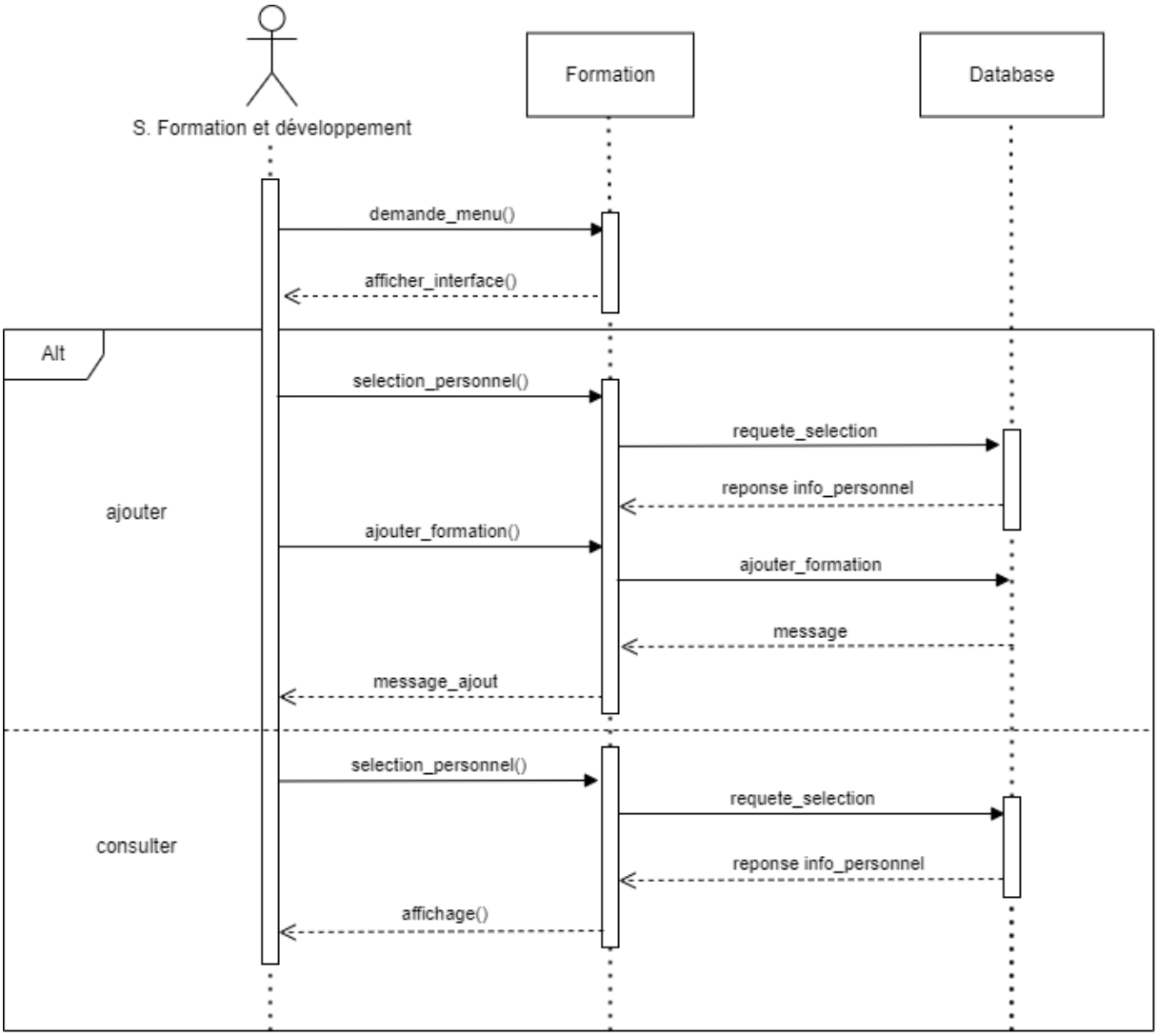


Diagramme de séquence <<Formations>>

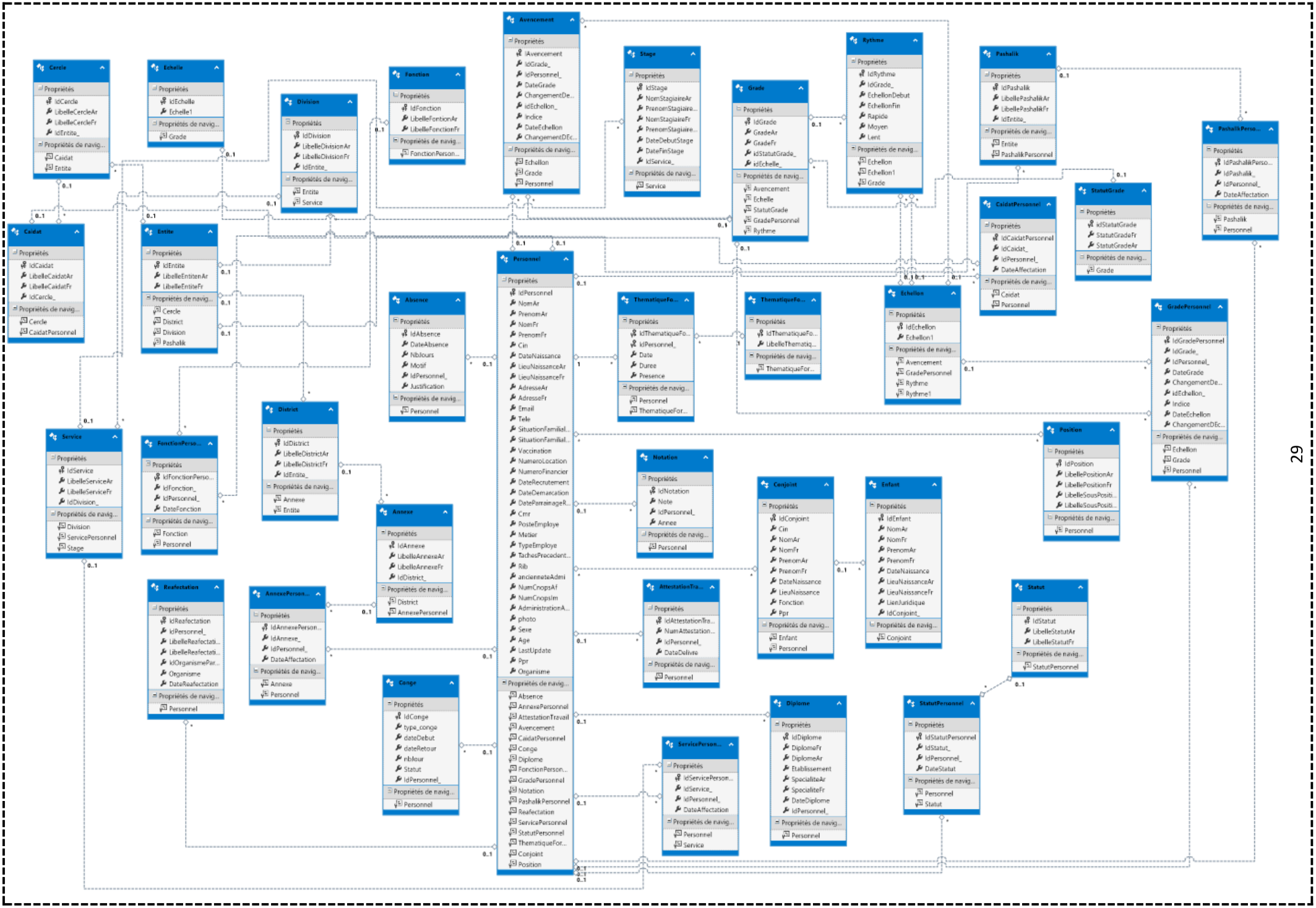


1.3 Classe :

Le diagramme de classes est un schéma utilisé en génie logiciel pour présenter les classes et les interfaces des systèmes ainsi que les différentes relations entre celles-ci. Ce diagramme fait partie de la partie statique d'UML car il fait abstraction des aspects temporels et dynamiques

Diagramme de classe

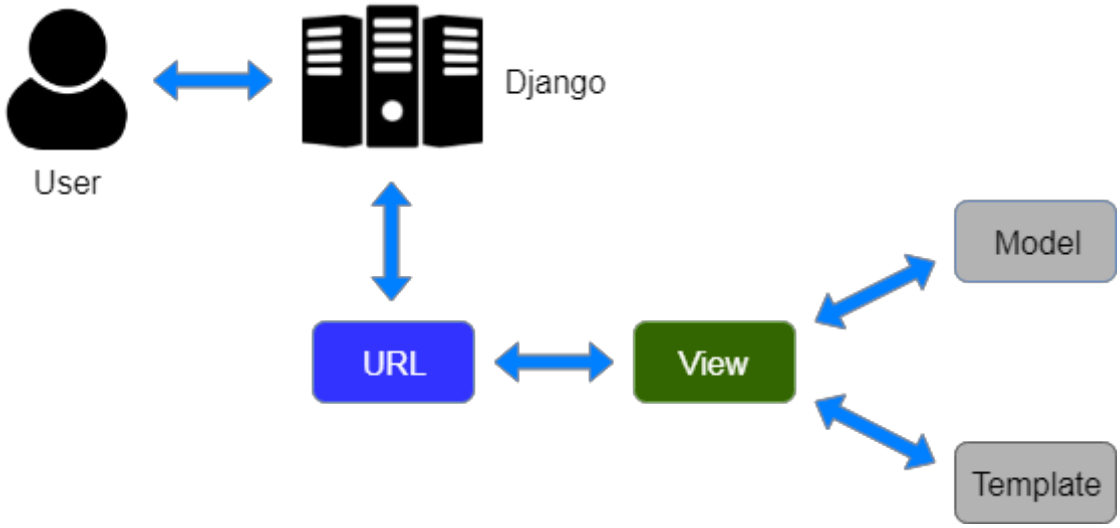
Concours
Propriétés
IdConcours
LibelleConcoursAr
LibelleConcoursFr
DateConcours
Propriétés de navig...
DateEliminé
Propriétés
IdDateEliminé
Motif
DateEliminé1
Propriétés de navig...
ParametrageR...
Propriétés
IdParametrageR...
NbAnnee
NbMois
Propriétés de navig...
auth_permissi...
Propriétés
id
name
content_type_id
codename
Propriétés de navig...
auth_group_per...
auth_user_user_...
auth_user_user...
Propriétés
id
user_id
permission_id
Propriétés de navig...
auth_permission
auth_user
auth_group_p...
Propriétés
id
group_id
permission_id
Propriétés de navig...
auth_group
auth_permission
auth_group
Propriétés
id
name
Propriétés de navig...
auth_group_per...
auth_user_groups
auth_user_gro...
Propriétés
id
user_id
group_id
Propriétés de navig...
auth_group
auth_user
auth_user
Propriétés
id
password
last_login
is_superuser
username
first_name
last_name
email
is_staff
is_active
date_joined
Propriétés de navig...
auth_user_groups
auth_user_user_...
django_admin_l...
0..1
1
*
1
*
1
*


Cercle
Propriétés
IdCercle
LibelleCercleAr
LibelleCercleFr
IdEntite_
Propriétés de navig...
Caidat
Entite
Echelle
Propriétés
IdEchelle
Échelle1
Propriétés de navig...
Grade
Division
Propriétés
IdDivision
LibelleDivisionAr
LibelleDivisionFr
IdEntite_
Propriétés de navig...
Entite
Service
Fonction
Propriétés
IdFonction
LibelleFonctionAr
LibelleFonctionFr
Propriétés de navig...
FonctionPerson...
Avencement
Propriétés
IAvencement
IdGrade_
IdPersonnel_
DateGrade
ChangementDe...
IdEchellon_
Indice
DateEchellon
ChangementDEc...
Propriétés de navig...
Echellon
Grade
Personnel
Stage
Propriétés
IdStage
NomStagiaireAr
PrenomStagiaire...
NomStagiaireFr
PrenomStagiaire...
DateDebutStage
DateFinStage
IdService_
Propriétés de navig...
Service
Grade
Propriétés
IdGrade
GradeAr
GradeFr
IdStatutGrade_
IdEchelle_
Propriétés de navig...
Avencement
Echelle
StatutGrade
GradePersonnel
Rythme
Rythme
Propriétés
IdRythme
IdGrade_
EchellonDebut
EchellonFin
Rapide
Moyen
Lent
Propriétés de navig...
Echellon
Echellon1
Grade
Pashalik
Propriétés
IdPashalik
LibellePashalikAr
LibellePashalikFr
IdEntite_
Propriétés de navig...
Entite
PashalikPersonnel
PashalikPerso...
Propriétés
IdPashalikPerso...
IdPashalik_
IdPersonnel_
DateAffectation
Propriétés de navig...
Pashalik
Personnel
StatutGrade
Propriétés
IdStatutGrade
StatutGradeFr
StatutGradeAr
Propriétés de navig...
Grade
CaidatPersonnel
Propriétés
IdCaidatPersonnel
IdCaidat_
IdPersonnel_
DateAffectation
Propriétés de navig...
Caidat
Personnel
Caidat
Propriétés
IdCaidat
LibelleCaidatAr
LibelleCaidatFr
IdCercle_
Propriétés de navig...
Cercle
CaidatPersonnel
Entite
Propriétés
IdEntite
LibelleEntiteAr
LibelleEntiteFr
Propriétés de navig...
Cercle
District
Division
Pashalik
Personnel
Propriétés
IdPersonnel
NomAr
PrenomAr
NomFr
PrenomFr
Cin
DateNaissance
LieuNaissanceAr
LieuNaissanceFr
AdresseAr
AdresseFr
Email
Tele
SituationFamilial...
SituationFamilial...
Vaccination
NumeroLocation
NumeroFinancier
DateRecrutement
DateDemarcation
DatePartainageR...
Cmr
PosteEmploye
Metier
TypeEmploye
TachesPrecedent...
Rib
ancienneteAdmi
NumCnopsAf
NumCnopsIm
AdministrationA...
photo
Sexe
Age
LastUpdate
Ppr
Organisme
Propriétés de navig...
Absence
AnnexePersonnel
AttestationTravail
Avencement
CaidatPersonnel
Conge
Diplome
FonctionPerson...
GradePersonnel
Notation
PashalikPersonnel
Reafectation
ServicePersonnel
StatutPersonnel
ThematiqueFor...
Conjoint
Position
Absence
Propriétés
IdAbsence
DateAbsence
NbJours
Motif
IdPersonnel_
Justification
Propriétés de navig...
Personnel
ThematiqueFo...
Propriétés
IdThematiqueFo...
IdPersonnel_
Date
Duree
Presence
Propriétés de navig...
Personnel
ThematiqueFor...
ThematiqueFo...
Propriétés
IdThematiqueFo...
LibelleThematiq...
Propriétés de navig...
ThematiqueFor...
Echellon
Propriétés
IdEchellon
Echellon1
Propriétés de navig...
Avencement
GradePersonnel
Rythme
Rythme1
GradePersonnel
Propriétés
IdGradePersonnel
IdGrade_
IdPersonnel_
DateGrade
ChangementDe...
IdEchellon_
Indice
DateEchellon
ChangementDEc...
Propriétés de navig...
Echellon
Grade
Personnel
Service
Propriétés
IdService
LibelleServiceAr
LibelleServiceFr
IdDivision_
Propriétés de navig...
Division
ServicePersonnel
Stage
FonctionPerso...
Propriétés
IdFonctionPerso...
IdFonction_
IdPersonnel_
DateFonction
Propriétés de navig...
Fonction
Personnel
District
Propriétés
IdDistrict
LibelleDistrictAr
LibelleDistrictFr
IdEntite_
Propriétés de navig...
Annexe
Entite
Annexe
Propriétés
IdAnnexe
LibelleAnnexeAr
LibelleAnnexeFr
IdDistrict_
Propriétés de navig...
District
AnnexePersonnel
Notation
Propriétés
IdNotation
Note
IdPersonnel_
Annee
Propriétés de navig...
Personnel
Conjoint
Propriétés
IdConjoint
Cin
NomAr
NomFr
PrenomAr
PrenomFr
DateNaissance
LieuNaissance
Fonction
Ppr
Propriétés de navig...
Enfant
Personnel
Enfant
Propriétés
IdEnfant
NomAr
NomFr
PrenomAr
PrenomFr
DateNaissance
LieuNaissanceAr
LieuNaissanceFr
LienJuridique
IdConjoint_
Propriétés de navig...
Conjoint
Position
Propriétés
IdPosition
LibellePositionAr
LibellePositionFr
LibelleSousPositi...
LibelleSousPositi...
Propriétés de navig...
Personnel
Reafectation
Propriétés
IdReafectation
IdPersonnel_
LibelleReafectati...
LibelleReafectati...
IdOrganismePar...
Organisme
DateReafectation
Propriétés de navig...
Personnel
AnnexePerson...
Propriétés
IdAnnexePerson...
IdAnnexe_
IdPersonnel_
DateAffectation
Propriétés de navig...
Annexe
Personnel
AttestationTra...
Propriétés
IdAttestationTra...
NumAttestation...
IdPersonnel_
DateDelivre
Propriétés de navig...
Personnel
Statut
Propriétés
IdStatut
LibelleStatutAr
LibelleStatutFr
Propriétés de navig...
StatutPersonnel
Conge
Propriétés
IdConge
type_conge
dateDebut
dateRetour
nbJour
Statut
IdPersonnel_
Propriétés de navig...
Personnel
Diplome
Propriétés
IdDiplome
DiplomeFr
DiplomeAr
Etablissement
SpecialiteAr
SpecialiteFr
DateDiplome
IdPersonnel_
Propriétés de navig...
Personnel
StatutPersonnel
Propriétés
IdStatutPersonnel
IdStatut_
IdPersonnel_
DateStatut
Propriétés de navig...
Personnel
Statut
ServicePerson...
Propriétés
IdServicePerson...
IdService_
IdPersonnel_
DateAffectation
Propriétés de navig...
Personnel
Service
0..1
*

2 MVT (Model-View-Template) Structure:

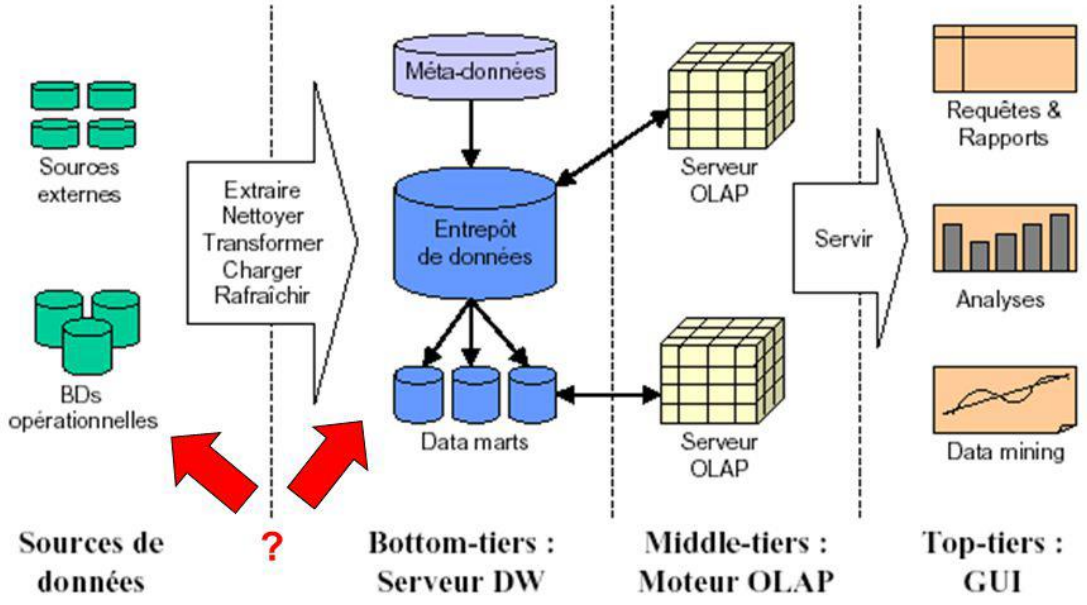
MVT Structure comprend les trois parties suivantes :

- Modèle: Le modèle agira comme l'interface de vos données. Il est responsable de la maintenance des données. C'est la structure de données logique derrière l'ensemble de l'application et est représentée par une base de données (généralement des bases de données relationnelles telles que Mssql, PostgreSQL).
- Vue: La vue est l'interface utilisateur – ce que vous voyez dans votre navigateur lorsque vous affichez un site Web. Il est représenté par des fichiers HTML / CSS / Javascript et Jinja.
- Template : un Template se compose de parties statiques de la sortie HTML souhaitée ainsi que d'une syntaxe spéciale décrivant comment le contenu dynamique sera insérée.



3 La Base de données :

3.1 Architecture générale d'un système décisionnel :



Un entrepôt de données est une collection de données thématiques, intégrées, non volatiles et historiées, organisées pour la prise de décision.". D'après cette définition nous distinguons les caractéristiques suivantes :

- Données Orientées sujet : les données des entrepôts sont organisées par sujet et donc triées par thème.
- Données intégrées : les données provenant des différentes sources doivent être intégrées avant leur stockage dans l'entrepôt de données. Un nettoyage préalable des données est nécessaire afin d'avoir une cohérence et une normalisation de l'information.
- Données non-volatiles : à la différence des données opérationnelles, celles de l'entrepôt sont permanentes et ne peuvent pas être modifiées. Le rafraîchissement de l'entrepôt,

consiste à ajouter de nouvelles données sans perdre celles qui existent.

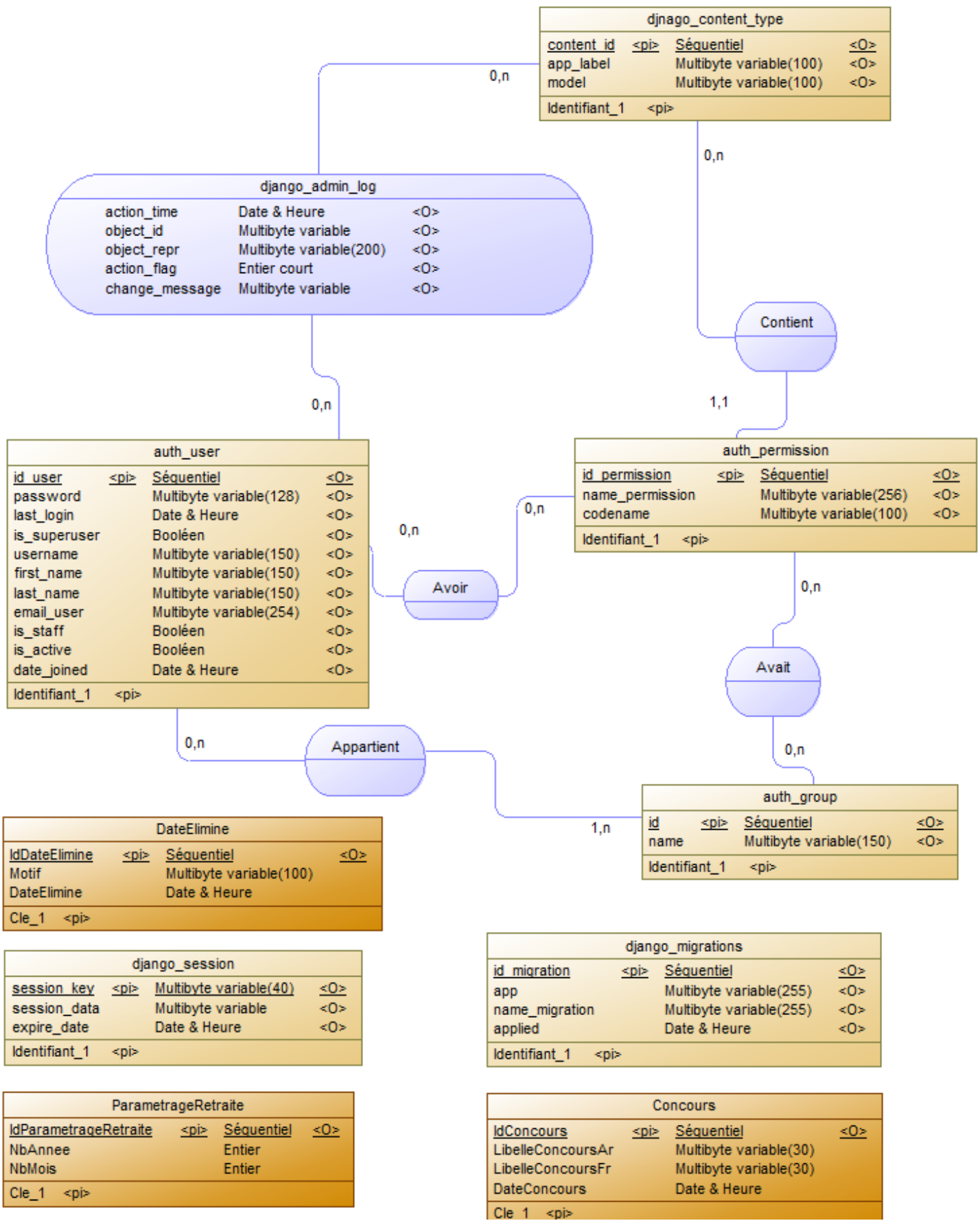
- Historiées : les données doivent être datées.

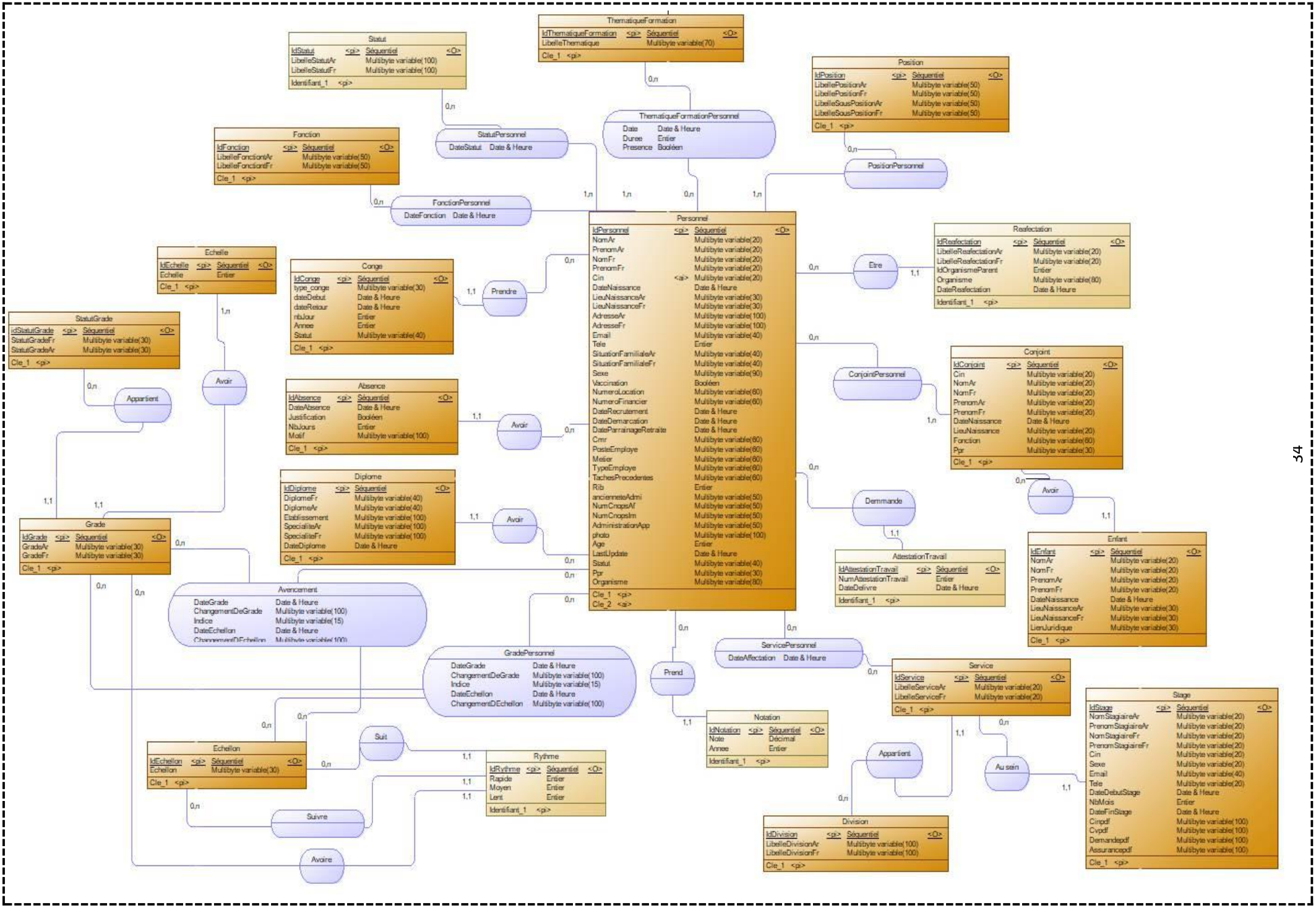
Afin d'alimenter l'entrepôt, les informations doivent être identifiées et extraites de leurs emplacements originels. Il s'agit des sources de données hétérogènes qui peuvent comporter des données internes stockées dans les bases de données de production des différents services. Elles peuvent être aussi des sources externes, récupérées via des services distants et des web services ou des sources qui peuvent être sous format de fichiers plats.

Comme première étape on a essayé d'établir un modèle conceptuel et modèle logique de donnés pour le but de créer une base de données relationnelle afin d'assurer le stockage total des données saisies par les utilisateurs en utilisant le site web, à partir notre base de données en passant sur le processus d'exploration et transformation des données on va servir des tableaux de bord, rapports …

3.2 MCD : modèle conceptuel de donnés

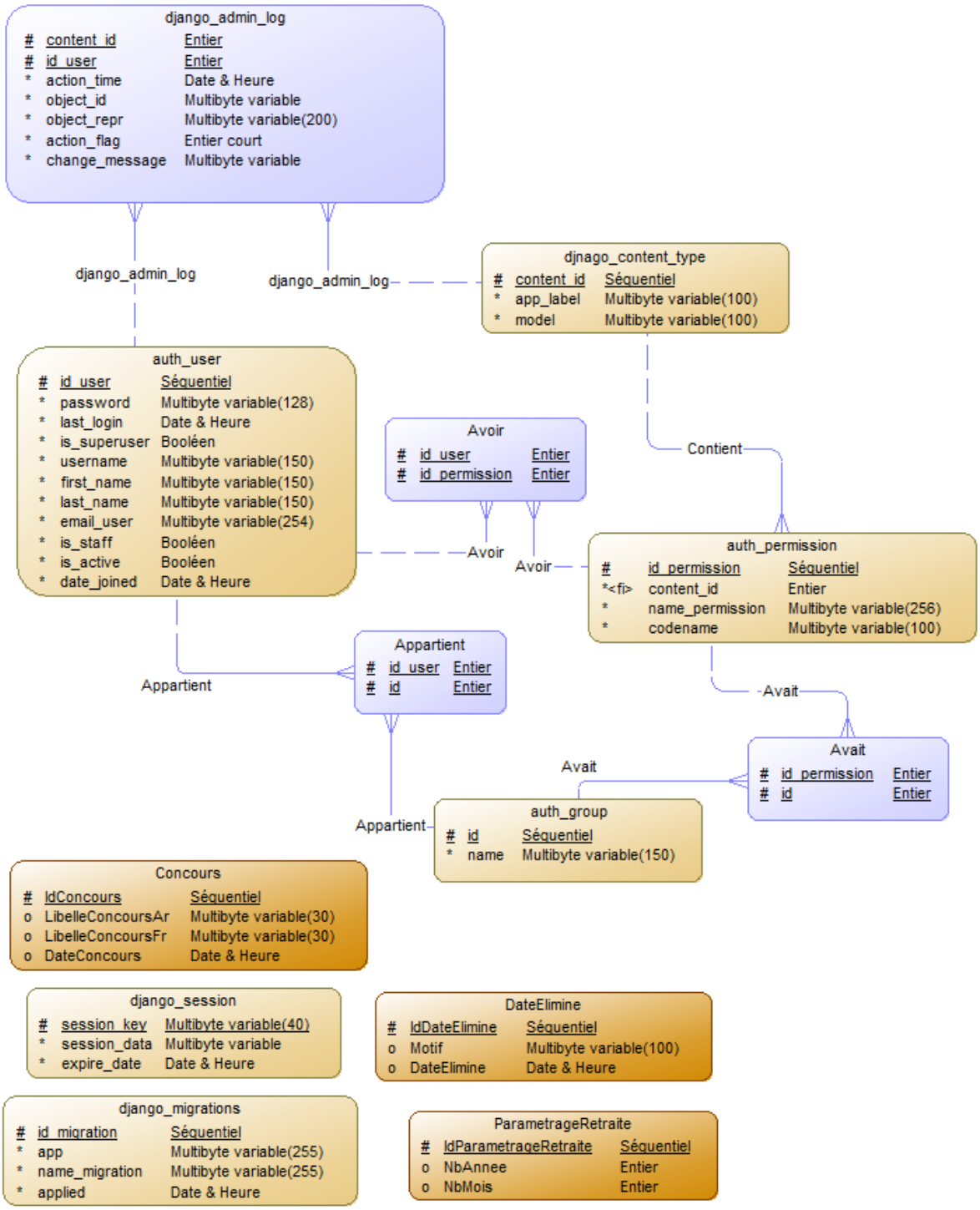
Le modèle conceptuel des données (MCD) a pour but d'écrire de façon formelle les données qui seront utilisées par le système d'information. Il s'agit donc d'une représentation des données, facilement compréhensible, permettant de décrire le système d'information à l'aide d'entités.

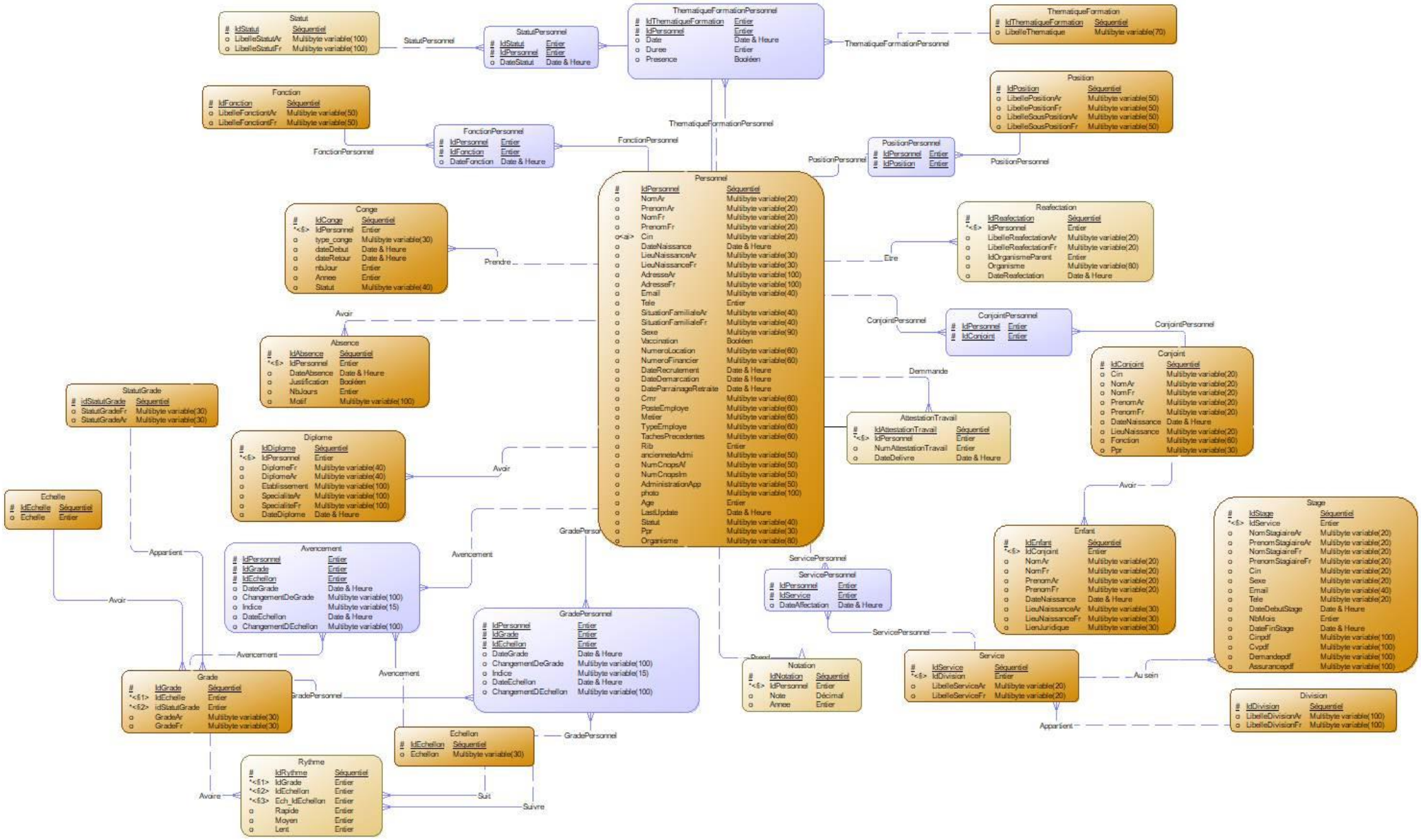

djnago_content_type
content_id <pi> Séquentiel <O>
app_label Multibyte variable(100) <O>
model Multibyte variable(100) <O>
Identifiant_1 <pi>
0,n
0,n
django_admin_log
action_time Date & Heure <O>
object_id Multibyte variable <O>
object_repr Multibyte variable(200) <O>
action_flag Entier court <O>
change_message Multibyte variable <O>
Contient
1,1
0,n
auth_user
id_user <pi> Séquentiel <O>
password Multibyte variable(128) <O>
last_login Date & Heure <O>
is_superuser Booléen <O>
username Multibyte variable(150) <O>
first_name Multibyte variable(150) <O>
last_name Multibyte variable(150) <O>
email_user Multibyte variable(254) <O>
is_staff Booléen <O>
is_active Booléen <O>
date_joined Date & Heure <O>
Identifiant_1 <pi>
0,n
Avoir
0,n
auth_permission
id_permission <pi> Séquentiel <O>
name_permission Multibyte variable(256) <O>
codename Multibyte variable(100) <O>
Identifiant_1 <pi>
0,n
Avait
0,n
0,n
Appartient
1,n
auth_group
id <pi> Séquentiel <O>
name Multibyte variable(150) <O>
Identifiant_1 <pi>
DateElimine
IdDateElimine <pi> Séquentiel <O>
Motif Multibyte variable(100)
DateElimine Date & Heure
Cle_1 <pi>
django_session
session_key <pi> Multibyte variable(40) <O>
session_data Multibyte variable <O>
expire_date Date & Heure <O>
Identifiant_1 <pi>
django_migrations
id_migration <pi> Séquentiel <O>
app Multibyte variable(255) <O>
name_migration Multibyte variable(255) <O>
applied Date & Heure <O>
Identifiant_1 <pi>
ParametrageRetraite
IdParametrageRetraite <pi> Séquentiel <O>
NbAnnee Entier
NbMois Entier
Cle_1 <pi>
Concours
IdConcours <pi> Séquentiel <O>
LibelleConcoursAr Multibyte variable(30)
LibelleConcoursFr Multibyte variable(30)
DateConcours Date & Heure
Cle_1 <pi>


Statut
IdStatut <pi> Séquentiel <O>
LibelleStatutAr Multibyte variable(100)
LibelleStatutFr Multibyte variable(100)
Identifiant_1 <pi>
ThematiqueFormation
IdThematiqueFormation <pi> Séquentiel <O>
LibelleThematique Multibyte variable(70)
Cle_1 <pi>
Position
IdPosition <pi> Séquentiel <O>
LibellePositionAr Multibyte variable(50)
LibellePositionFr Multibyte variable(50)
LibelleSousPositionAr Multibyte variable(50)
LibelleSousPositionFr Multibyte variable(50)
Cle_1 <pi>
StatutPersonnel
DateStatut Date & Heure
ThematiqueFormationPersonnel
Date Date & Heure
Duree Entier
Presence Booléen
PositionPersonnel
Fonction
IdFonction <pi> Séquentiel <O>
LibelleFonctionAr Multibyte variable(50)
LibelleFonctionFr Multibyte variable(50)
Cle_1 <pi>
FonctionPersonnel
DateFonction Date & Heure
Personnel
IdPersonnel <pi> Séquentiel <O>
NomAr Multibyte variable(20)
PrenomAr Multibyte variable(20)
NomFr Multibyte variable(20)
PrenomFr Multibyte variable(20)
Cin <ai> Multibyte variable(20)
DateNaissance Date & Heure
LieuNaissanceAr Multibyte variable(30)
LieuNaissanceFr Multibyte variable(30)
AdresseAr Multibyte variable(100)
AdresseFr Multibyte variable(100)
Email Multibyte variable(40)
Tele Entier
SituationFamilialeAr Multibyte variable(40)
SituationFamilialeFr Multibyte variable(40)
Sexe Multibyte variable(90)
Vaccination Booléen
NumeroLocation Multibyte variable(60)
NumeroFinancier Multibyte variable(60)
DateRecrutement Date & Heure
DateDemarcation Date & Heure
DateParrainageRetraite Date & Heure
Cmr Multibyte variable(60)
PosteEmploye Multibyte variable(60)
Metier Multibyte variable(60)
TypeEmploye Multibyte variable(60)
TachesPrecedentes Multibyte variable(60)
Rib Entier
ancienneteAdmi Multibyte variable(50)
NumCnopsAf Multibyte variable(50)
NumCnopsIm Multibyte variable(50)
AdministrationApp Multibyte variable(50)
photo Multibyte variable(100)
Age Entier
LastUpdate Date & Heure
Statut Multibyte variable(40)
Ppr Multibyte variable(30)
Organisme Multibyte variable(80)
Cle_1 <pi>
Cle_2 <pi>
Reafectation
IdReafectation <pi> Séquentiel <O>
LibelleReafectationAr Multibyte variable(20)
LibelleReafectationFr Multibyte variable(20)
IdOrganismeParent Entier
Organisme Multibyte variable(80)
DateReafectation Date & Heure
Identifiant_1 <pi>
Echelle
IdEchelle <pi> Séquentiel <O>
Echelle Entier
Cle_1 <pi>
Conge
IdConge <pi> Séquentiel <O>
type_conge Multibyte variable(30)
dateDebut Date & Heure
dateRetour Date & Heure
nbJour Entier
Annee Entier
Statut Multibyte variable(40)
Cle_1 <pi>
Prendre
Etre
StatutGrade
idStatutGrade <pi> Séquentiel <O>
StatutGradeFr Multibyte variable(30)
StatutGradeAr Multibyte variable(30)
Cle_1 <pi>
Avoir
Appartient
Absence
IdAbsence <pi> Séquentiel <O>
DateAbsence Date & Heure
Justification Booléen
NbJours Entier
Motif Multibyte variable(100)
Cle_1 <pi>
Avoir
ConjointPersonnel
Conjoint
IdConjoint <pi> Séquentiel <O>
Cin Multibyte variable(20)
NomAr Multibyte variable(20)
NomFr Multibyte variable(20)
PrenomAr Multibyte variable(20)
PrenomFr Multibyte variable(20)
DateNaissance Date & Heure
LieuNaissance Multibyte variable(20)
Fonction Multibyte variable(60)
Ppr Multibyte variable(30)
Cle_1 <pi>
Avoir
Diplome
IdDiplome <pi> Séquentiel <O>
DiplomeFr Multibyte variable(40)
DiplomeAr Multibyte variable(40)
Etablissement Multibyte variable(100)
SpecialiteAr Multibyte variable(100)
SpecialiteFr Multibyte variable(100)
DateDiplome Date & Heure
Cle_1 <pi>
Avoir
Demmande
AttestationTravail
IdAttestationTravail <pi> Séquentiel <O>
NumAttestationTravail Entier
DateDelivre Date & Heure
Identifiant_1 <pi>
Enfant
IdEnfant <pi> Séquentiel <O>
NomAr Multibyte variable(20)
NomFr Multibyte variable(20)
PrenomAr Multibyte variable(20)
PrenomFr Multibyte variable(20)
DateNaissance Date & Heure
LieuNaissanceAr Multibyte variable(30)
LieuNaissanceFr Multibyte variable(30)
LienJuridique Multibyte variable(30)
Cle_1 <pi>
Grade
IdGrade <pi> Séquentiel <O>
GradeAr Multibyte variable(30)
GradeFr Multibyte variable(30)
Cle_1 <pi>
Avencement
DateGrade Date & Heure
ChangementDeGrade Multibyte variable(100)
Indice Multibyte variable(15)
DateEchellon Date & Heure
ChangementDEchellon Multibyte variable(100)
GradePersonnel
DateGrade Date & Heure
ChangementDeGrade Multibyte variable(100)
Indice Multibyte variable(15)
DateEchellon Date & Heure
ChangementDEchellon Multibyte variable(100)
Prend
ServicePersonnel
DateAffectation Date & Heure
Service
IdService <pi> Séquentiel <O>
LibelleServiceAr Multibyte variable(20)
LibelleServiceFr Multibyte variable(20)
Cle_1 <pi>
Notation
IdNotation <pi> Séquentiel <O>
Note Décimal
Annee Entier
Identifiant_1 <pi>
Stage
IdStage <pi> Séquentiel <O>
NomStagiaireAr Multibyte variable(20)
PrenomStagiaireAr Multibyte variable(20)
NomStagiaireFr Multibyte variable(20)
PrenomStagiaireFr Multibyte variable(20)
Cin Multibyte variable(20)
Sexe Multibyte variable(20)
Email Multibyte variable(40)
Tele Multibyte variable(20)
DateDebutStage Date & Heure
NbMois Entier
DateFinStage Date & Heure
Cinpdf Multibyte variable(100)
Cvpdf Multibyte variable(100)
Demandepdf Multibyte variable(100)
Assurancepdf Multibyte variable(100)
Cle_1 <pi>
Suit
Echellon
IdEchellon <pi> Séquentiel <O>
Echellon Multibyte variable(30)
Cle_1 <pi>
Rythme
IdRythme <pi> Séquentiel <O>
Rapide Entier
Moyen Entier
Lent Entier
Identifiant_1 <pi>
Suivre
Appartient
Au sein
Division
IdDivision <pi> Séquentiel <O>
LibelleDivisionAr Multibyte variable(100)
LibelleDivisionFr Multibyte variable(100)
Cle_1 <pi>
Avoire

3.3 MLD : modèle logique de donnés

Le modèle logique des données consiste à décrire la structure de données utilisée sans faire référence à un langage de programmation. Il s'agit donc de préciser le type de données utilisées lors des traitements. Ainsi, le modèle logique est dépendant du type de base de données utilisé.




Statut
IdStatut Séquentiel
o LibelleStatutAr Multibyte variable(100)
o LibelleStatutFr Multibyte variable(100)
StatutPersonnel
StatutPersonnel
IdStatut Entier
IdPersonnel Entier
o DateStatut Date & Heure
ThematiqueFormationPersonnel
IdThematiqueFormation Entier
IdPersonnel Entier
o Date Date & Heure
o Duree Entier
o Presence Booléen
ThematiqueFormationPersonnel
ThematiqueFormation
IdThematiqueFormation Séquentiel
o LibelleThematique Multibyte variable(70)
Fonction
IdFonction Séquentiel
o LibelleFonctionAr Multibyte variable(50)
o LibelleFonctionFr Multibyte variable(50)
FonctionPersonnel
FonctionPersonnel
IdPersonnel Entier
IdFonction Entier
o DateFonction Date & Heure
FonctionPersonnel
ThematiqueFormationPersonnel
Position
IdPosition Séquentiel
o LibellePositionAr Multibyte variable(50)
o LibellePositionFr Multibyte variable(50)
o LibelleSousPositionAr Multibyte variable(50)
o LibelleSousPositionFr Multibyte variable(50)
PositionPersonnel
PositionPersonnel
IdPersonnel Entier
IdPosition Entier
PositionPersonnel
Personnel
IdPersonnel Séquentiel
o NomAr Multibyte variable(20)
o PrenomAr Multibyte variable(20)
o NomFr Multibyte variable(20)
o PrenomFr Multibyte variable(20)
o<ai> Cin Multibyte variable(20)
o DateNaissance Date & Heure
o LieuNaissanceAr Multibyte variable(30)
o LieuNaissanceFr Multibyte variable(30)
o AdresseAr Multibyte variable(100)
o AdresseFr Multibyte variable(100)
o Email Multibyte variable(40)
o Tele Entier
o SituationFamilialeAr Multibyte variable(40)
o SituationFamilialeFr Multibyte variable(40)
o Sexe Multibyte variable(90)
o Vaccination Booléen
o NumeroLocation Multibyte variable(60)
o NumeroFinancier Multibyte variable(60)
o DateRecrutement Date & Heure
o DateDemarcation Date & Heure
o DateParrainageRetraite Date & Heure
o Cmr Multibyte variable(60)
o PosteEmploye Multibyte variable(60)
o Metier Multibyte variable(60)
o TypeEmploye Multibyte variable(60)
o TachesPrecedentes Multibyte variable(60)
o Rib Entier
o ancienneteAdmi Multibyte variable(50)
o NumCnopsAf Multibyte variable(50)
o NumCnopsIm Multibyte variable(50)
o AdministrationApp Multibyte variable(50)
o photo Multibyte variable(100)
o Age Entier
o LastUpdate Date & Heure
o Statut Multibyte variable(40)
o Ppr Multibyte variable(30)
o Organisme Multibyte variable(80)
Conge
IdConge Séquentiel
*<&> IdPersonnel Entier
o type_conge Multibyte variable(30)
o dateDebut Date & Heure
o dateRetour Date & Heure
o nbJour Entier
o Annee Entier
o Statut Multibyte variable(40)
Prendre
Reafectation
IdReafectation Séquentiel
*<&> IdPersonnel Entier
o LibelleReafectationAr Multibyte variable(20)
o LibelleReafectationFr Multibyte variable(20)
o IdOrganismeParent Entier
o Organisme Multibyte variable(80)
o DateReafectation Date & Heure
Etre
Avoir
Absence
IdAbsence Séquentiel
*<&> IdPersonnel Entier
o DateAbsence Date & Heure
o Justification Booléen
o NbJours Entier
o Motif Multibyte variable(100)
ConjointPersonnel
ConjointPersonnel
IdPersonnel Entier
IdConjoint Entier
ConjointPersonnel
Conjoint
IdConjoint Séquentiel
o Cin Multibyte variable(20)
o NomAr Multibyte variable(20)
o NomFr Multibyte variable(20)
o PrenomAr Multibyte variable(20)
o PrenomFr Multibyte variable(20)
o DateNaissance Date & Heure
o LieuNaissance Multibyte variable(20)
o Fonction Multibyte variable(60)
o Ppr Multibyte variable(30)
Demmande
AttestationTravail
IdAttestationTravail Séquentiel
*<&> IdPersonnel Entier
o NumAttestationTravail Entier
o DateDelivre Date & Heure
StatutGrade
idStatutGrade Séquentiel
o StatutGradeFr Multibyte variable(30)
o StatutGradeAr Multibyte variable(30)
Diplome
IdDiplome Séquentiel
*<&> IdPersonnel Entier
o DiplomeFr Multibyte variable(40)
o DiplomeAr Multibyte variable(40)
o Etablissement Multibyte variable(100)
o SpecialiteAr Multibyte variable(100)
o SpecialiteFr Multibyte variable(100)
o DateDiplome Date & Heure
Avoir
Echelle
IdEchelle Séquentiel
o Echelle Entier
Appartient
Avoir
Avoir
Enfant
IdEnfant Séquentiel
*<&> IdConjoint Entier
o NomAr Multibyte variable(20)
o NomFr Multibyte variable(20)
o PrenomAr Multibyte variable(20)
o PrenomFr Multibyte variable(20)
o DateNaissance Date & Heure
o LieuNaissanceAr Multibyte variable(30)
o LieuNaissanceFr Multibyte variable(30)
o LienJuridique Multibyte variable(30)
Stage
IdStage Séquentiel
*<&> IdService Entier
o NomStagiaireAr Multibyte variable(20)
o PrenomStagiaireAr Multibyte variable(20)
o NomStagiaireFr Multibyte variable(20)
o PrenomStagiaireFr Multibyte variable(20)
o Cin Multibyte variable(20)
o Sexe Multibyte variable(20)
o Email Multibyte variable(40)
o Tele Multibyte variable(20)
o DateDebutStage Date & Heure
o NbMois Entier
o DateFinStage Date & Heure
o Cinpdf Multibyte variable(100)
o Cvpdf Multibyte variable(100)
o Demandepdf Multibyte variable(100)
o Assurancepdf Multibyte variable(100)
Avancement
IdPersonnel Entier
IdGrade Entier
IdEchellon Entier
o DateGrade Date & Heure
o ChangementDeGrade Multibyte variable(100)
o Indice Multibyte variable(15)
o DateEchellon Date & Heure
o ChangementDEchellon Multibyte variable(100)
Avancement
Avancement
GradePersonnel
ServicePersonnel
ServicePersonnel
IdPersonnel Entier
IdService Entier
o DateAffectation Date & Heure
ServicePersonnel
Service
IdService Séquentiel
*<&> IdDivision Entier
o LibelleServiceAr Multibyte variable(20)
o LibelleServiceFr Multibyte variable(20)
Au sein
Appartient
Division
IdDivision Séquentiel
o LibelleDivisionAr Multibyte variable(100)
o LibelleDivisionFr Multibyte variable(100)
Grade
IdGrade Séquentiel
*<&1> IdEchelle Entier
*<&2> idStatutGrade Entier
o GradeAr Multibyte variable(30)
o GradeFr Multibyte variable(30)
GradePersonnel
GradePersonnel
IdPersonnel Entier
IdGrade Entier
IdEchellon Entier
o DateGrade Date & Heure
o ChangementDeGrade Multibyte variable(100)
o Indice Multibyte variable(15)
o DateEchellon Date & Heure
o ChangementDEchellon Multibyte variable(100)
Avancement
Notation
IdNotation Séquentiel
*<&> IdPersonnel Entier
o Note Décimal
o Annee Entier
Echellon
IdEchellon Séquentiel
o Echellon Multibyte variable(30)
GradePersonnel
Rythme
IdRythme Séquentiel
*<&1> IdGrade Entier
*<&2> IdEchellon Entier
*<&3> Ech_IdEchellon Entier
o Rapide Entier
o Moyen Entier
o Lent Entier
Avoire
Suit
Suivre

Partie 3 : Réalisation

3

Chapitre 1: Les outils de réalisation

1 Les langages de programmation et technologies:

1.1 Technologies :

Python :

Python est le langage de programmation le plus utilisé dans le domaine du Data Science. Python est un langage de programmation interprété, multi-paradigme et multiplateformes. Il favorise la programmation impérative structurée, fonctionnelle et orientée objet. Il est doté d'un typage dynamique fort, d'une gestion automatique de la mémoire par ramasse-miettes et d'un système de gestion d'exceptions.

Django :

Django est un cadre de développement web open source en Python. Il a pour but de rendre le développement web 2.0 simple et rapide. Pour cette raison, le projet a pour slogan « Le Framework pour les perfectionnistes avec des deadlines ».

JavaScript :

JavaScript est un langage de programmation de scripts principalement employé dans les pages web interactives et à ce titre est une partie essentielle des applications web. Avec les langages HTML et CSS, JavaScript est au cœur des langages utilisés par les développeurs web3.

Json :

JavaScript Object Notation (JSON) est un format de données textuelles dérivé de la notation des objets du langage

JavaScript. Il permet de représenter de l'information structurée comme le permet XML par exemple.

SQL Server :

Microsoft SQL Server est un système de gestion de base de données (SGBD) en langage SQL incorporant entre autres un SGBDR (SGBD relationnel ») développé et commercialisé par la société Microsoft. Il fonctionne sous les OS Windows, Linux et Mac.

Ajax :

Le terme AJAX désigne une technologie qui s'est popularisée dans le domaine de la création de sites internet. Elle est principalement utilisée pour apporter de l'interactivité au sein des pages d'un site web tout en économisant les ressources serveur.

Html :

Le HyperText Markup Language, généralement abrégé HTML ou, dans sa dernière version, HTML5, est le langage de balisage conçu pour représenter les pages web.

CSS:

Les feuilles de style en cascade1, généralement appelées CSS de l'anglais Cascading Style Sheets, forment un langage informatique qui décrit la présentation des documents HTML et XML.

Bootstrap :

Bootstrap est une collection d'outils utiles à la création du design (graphisme, animation et interactions avec la page dans le navigateur, etc.) de sites et d'applications web.

Jquery :

JQuery est une bibliothèque JavaScript libre et multiplateforme créée pour faciliter l'écriture de scripts côté client dans le code HTML des pages web.

GitHub :

GitHub est un service web d'hébergement et de gestion de développement de logiciels, utilisant le logiciel de gestion de versions Git.

1.2 Les logiciels:

- PyCharm Professional.
- Microsoft Visual Studio.
- Microsoft Visual Code.
- SQL Server Management Studio (SSMS).
- Pichon (Icons8).
- Adobe Photoshop.

1.3 Les Sources:

- Stack OverFlow.
- Pinterst.

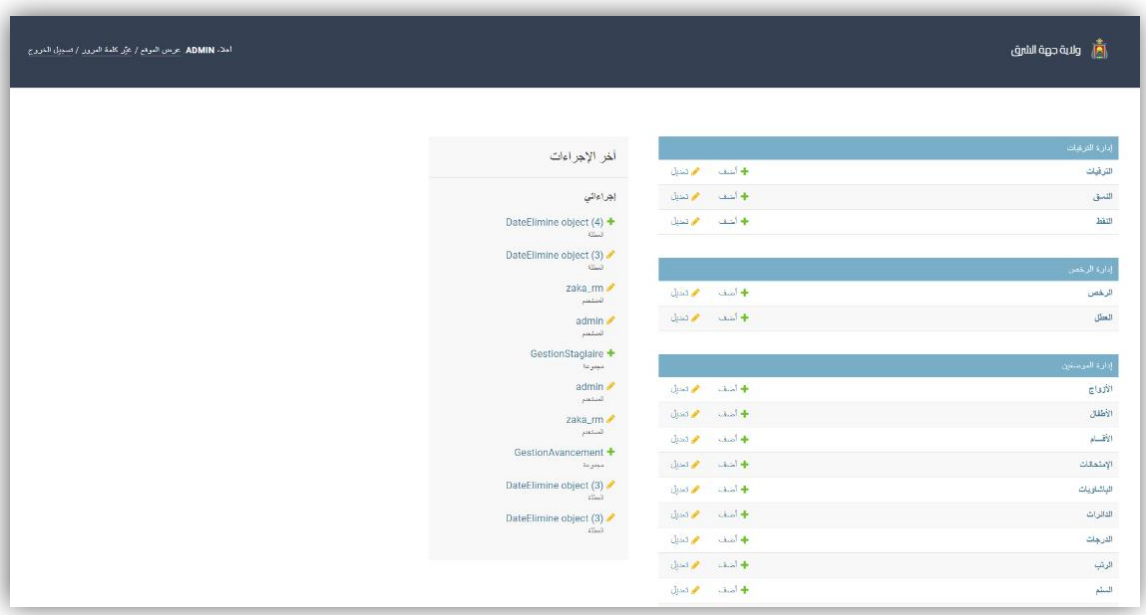
Chapitre 2: Présentation du site:

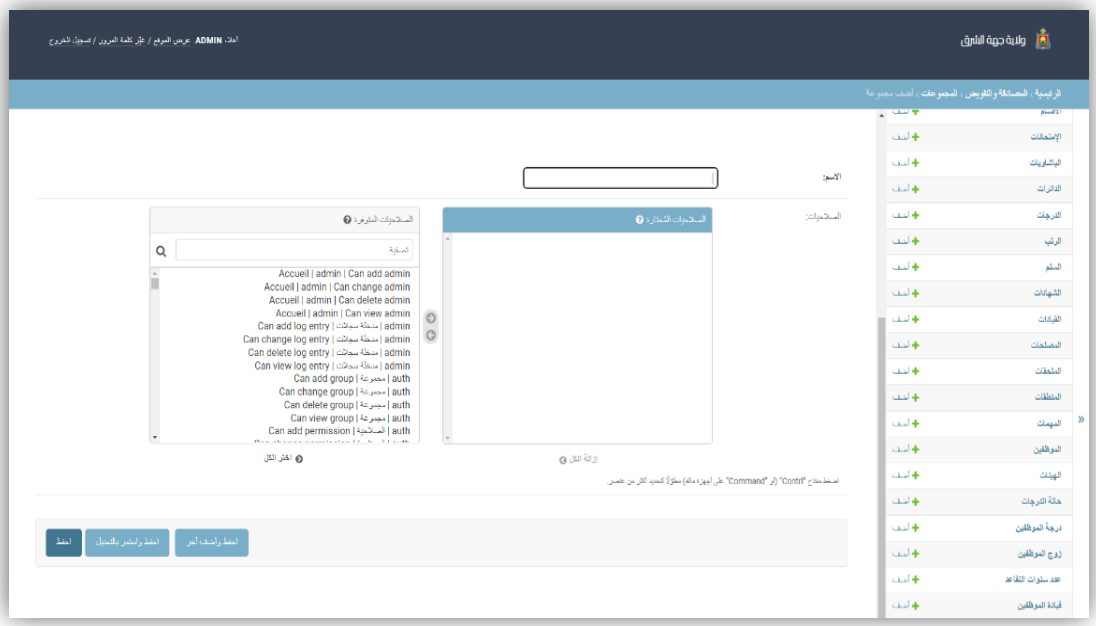
1 L'Application web:

1.1 Système d'administration :

En tapent l'url suivant le nom du domaine /admin/ une page d'authentification d'admin apparait

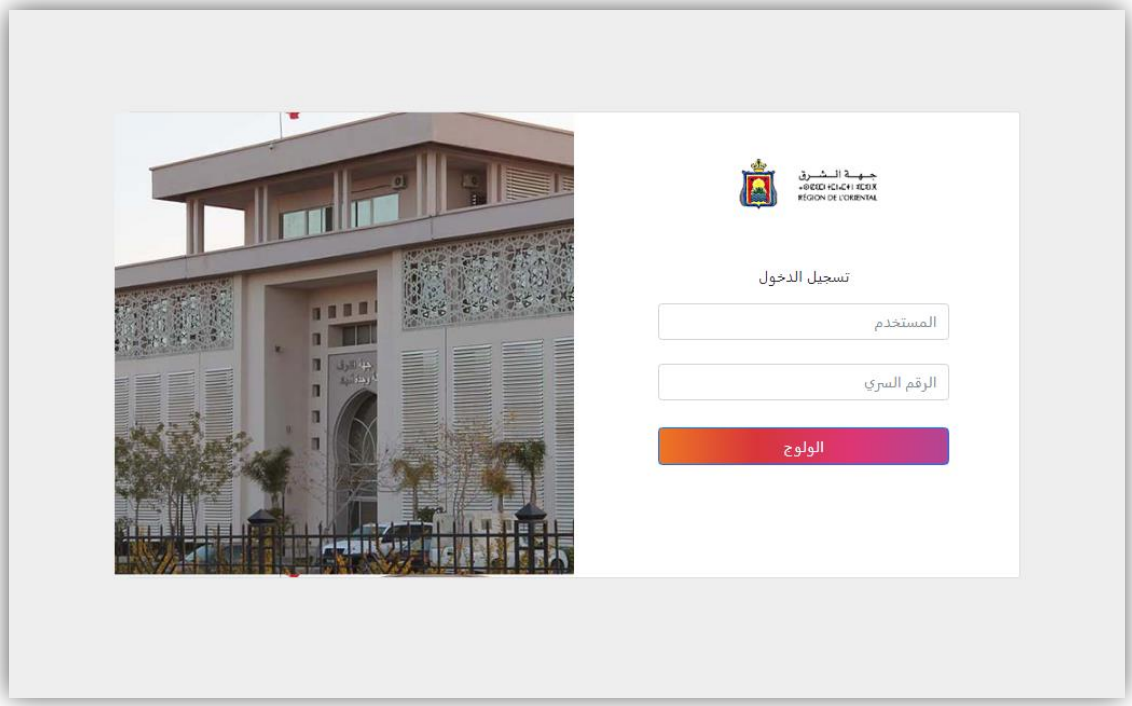
Après l'insertion des données, l'admin à l'accès total sur les différents modules de l'application, il peut créer des nouveaux utilisateurs en lui donne un privilège spécifique.



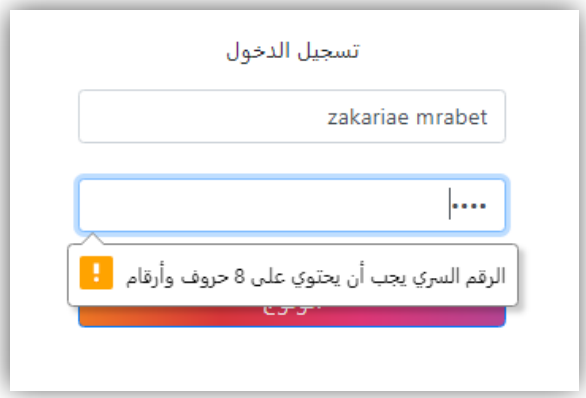


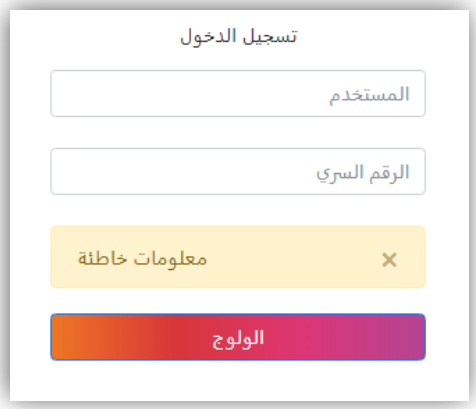
1.2 La page d'authentification :

Les utilisateurs peuvent s'authentifier sur le site web à travers une interface Login en insèrent un nom d'utilisateur et un mot de passe de 8 caractères ou nombres.



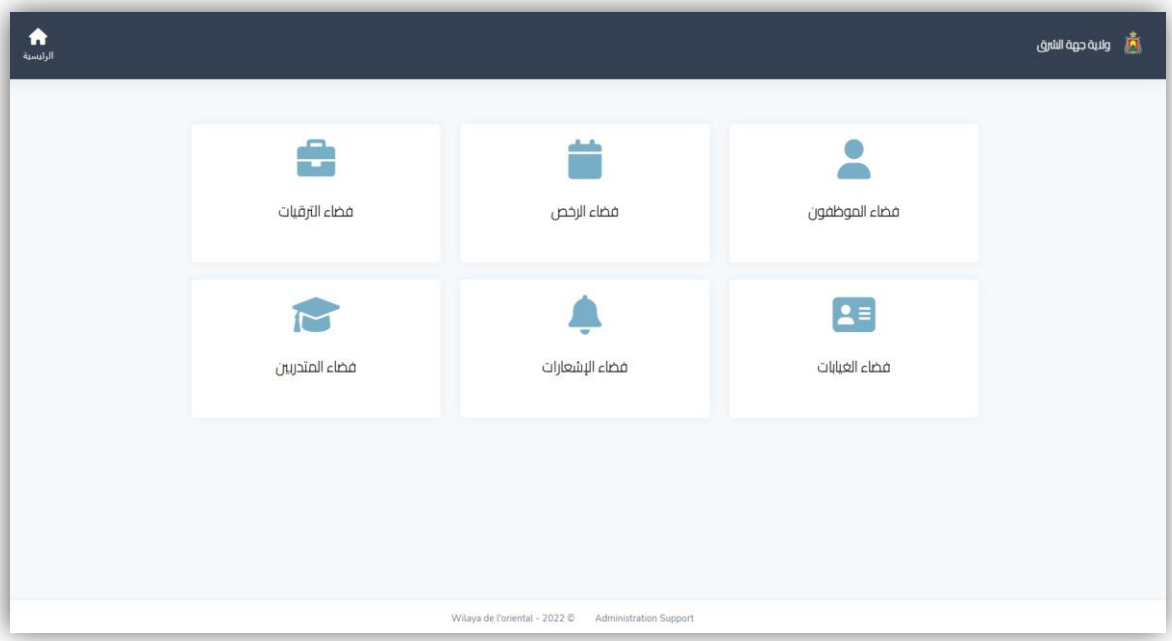
La page d'authentification contient un système de gestion des exceptions.





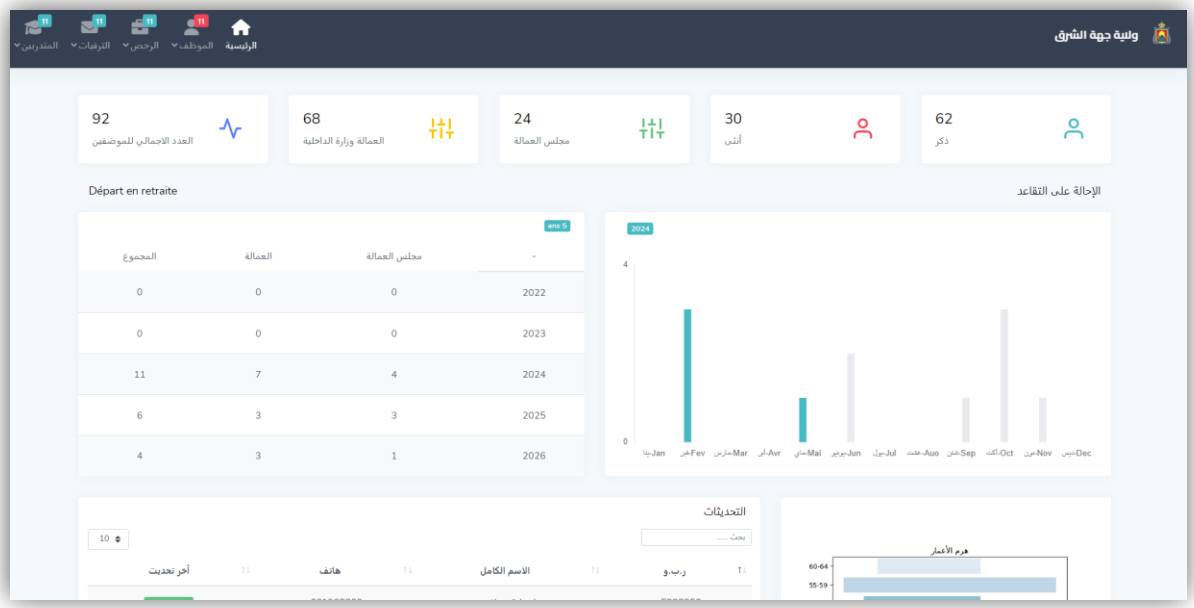
1.3 Menu Principal :

Après l'authentification des utilisateurs, une interface Menu Principal apparaît, c'est la page principale de notre site, cette dernière donne un accès total aux différents modules de notre système.



1.4 Tableau de bord Personnel :

En cliquent sur le bouton <<فضاء الموضفون>> l'utilisateur à l'accès au tableau de bord principal du personnel.



Les pages contiennent un menu simplifié.

Le contenu du tableau de bord est variable selon les approches de conception adoptées par l'organisme et aussi selon la nature des fonctions concernées. Pourtant, dans tous les tableaux de bord des points communs existent au niveau de la conception générale et au niveau des instruments utilisés.

Un bon indicateur doit impérativement respecter les conditions détaillées ci-après, il doit être :

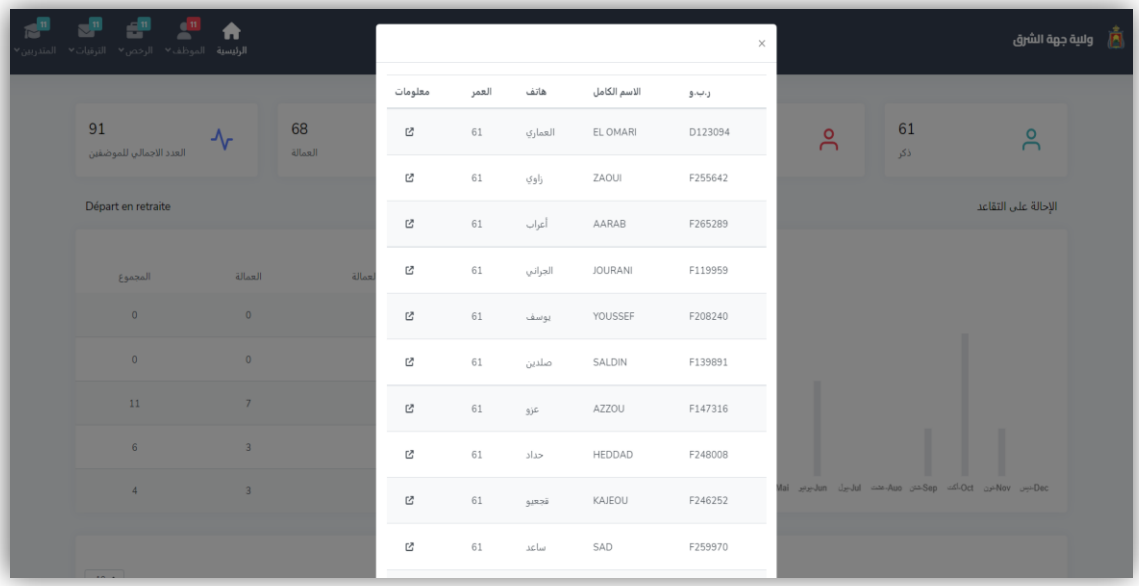
- Fiable : Les données qui servent à le calculer doivent être parfaitement contrôlées et validées.
- De qualité : Il couvre entièrement le phénomène dont il rend compte et son délai d'obtention est assez court pour permettre une réaction rapide.
- Pertinent : Il mesure effectivement ce qu'il prétend mesurer et doit permettre au chef d'entreprise de prendre des décisions.

- Clair : Selon les indicateurs et les individus, il faut sélectionner le mode de représentation qui permette la meilleure lisibilité : tableau, camembert, histogramme, courbe...
- Evocateur : On doit pouvoir l'utiliser comme instrument de dialogue et de communication.
- Actualisé : Il doit être fondé sur des informations récentes, remontant au plus à quelques semaines.
- Complet : Il couvre entièrement le phénomène dont il rend compte.
- Fidèle : Il donne, de façon continue, la même information dans la même situation.

La partie en haut du tableau de bord affiche quelques indices sur le sexe et l'administration du personnel

La deuxième partie affiche une table liée avec un graphique, en cliquent sur l'une des colonnes de la table les informations du nombre de personnels qui prendront leur retraite les cinq prochaines années s'affiche dans le graphique avec plus de détails.

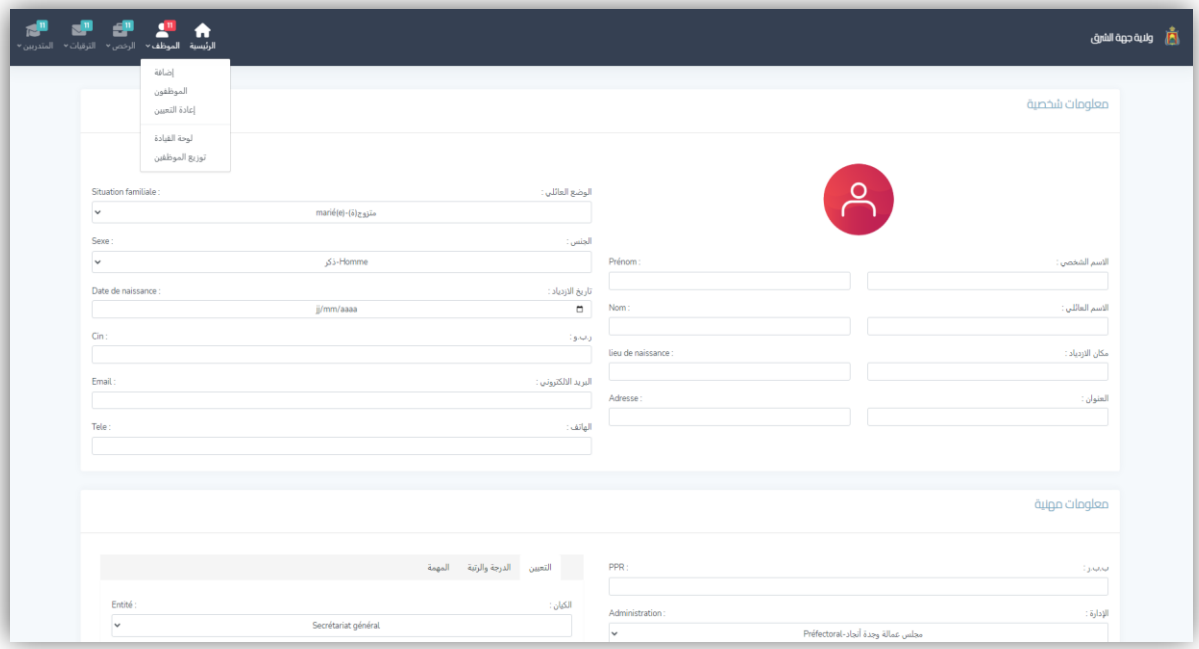
En cliquent sur l'année du graph, les informations du personnel qui prendront leur retraite s'affichent dans une table.

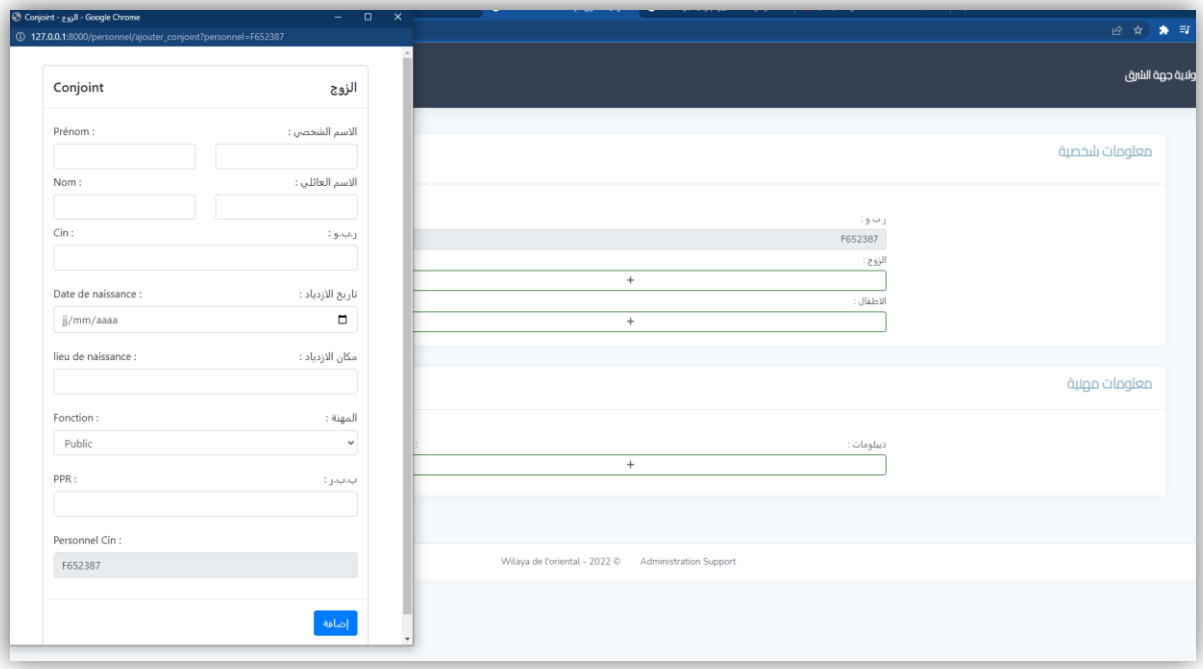


La dernière partie du tableau de bord affiche une pyramide des âges du personnel de la wilaya et un tableau du personnel qui non pas fait une mise à jour de leurs informations durant 6 mois.

Le tableau de bord donne des indices stratégiques qui aide à la prise de décision, par exemple en se basent sur le nombre du personnel qui prendront leur retraite la division des ressources humaines peuvent lancer des offres d'emploi.

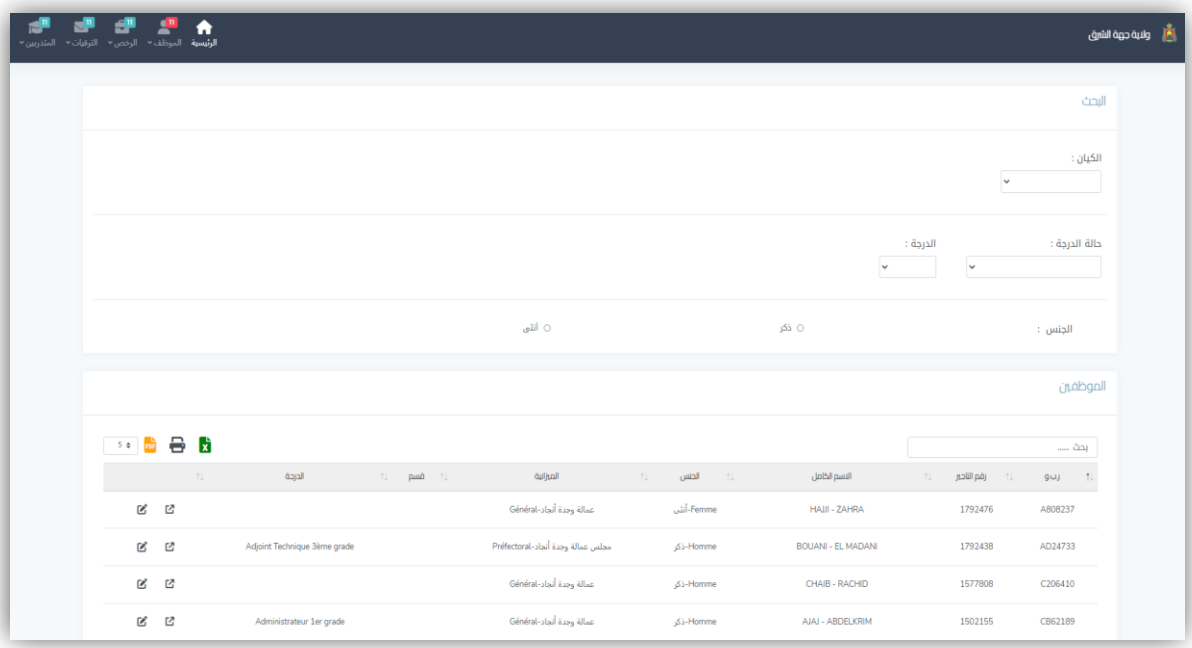
1.5 Ajout du Personnel :

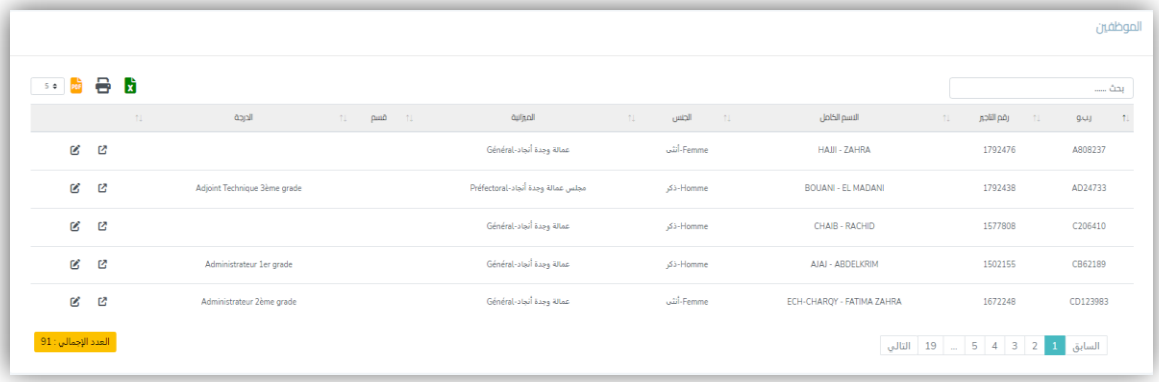




La page d'ajout contient deux parties (donnée personnel et professionnel) avec une gestion globale des exceptions pour éviter la saisi des valeurs nulles.

1.6 Consultation du Personnel :

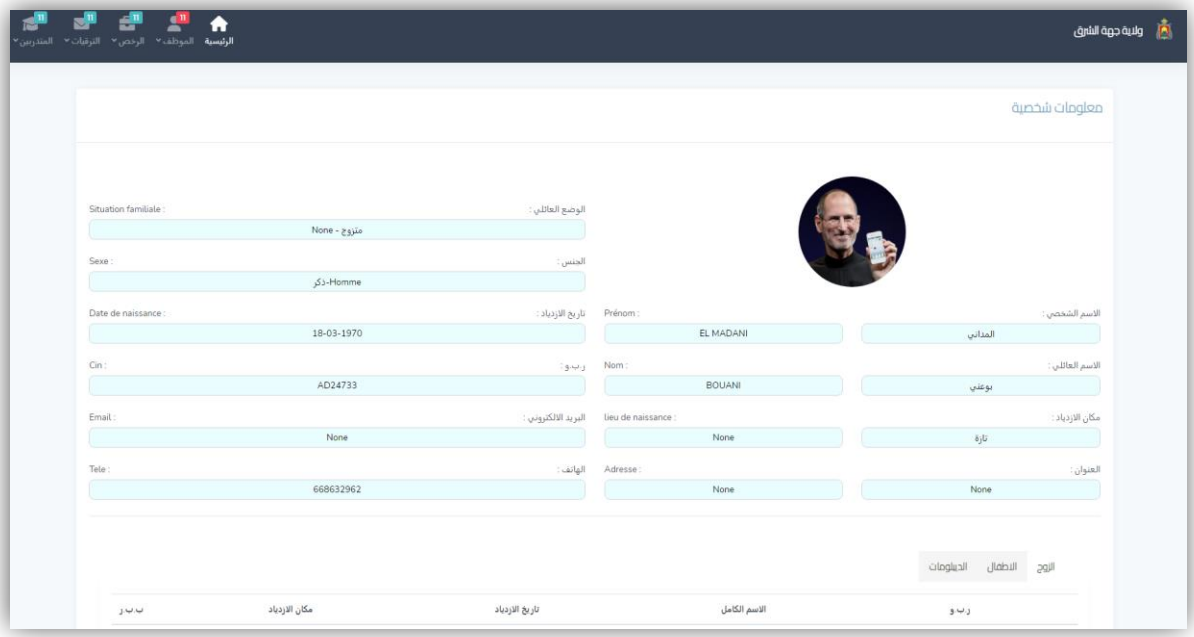




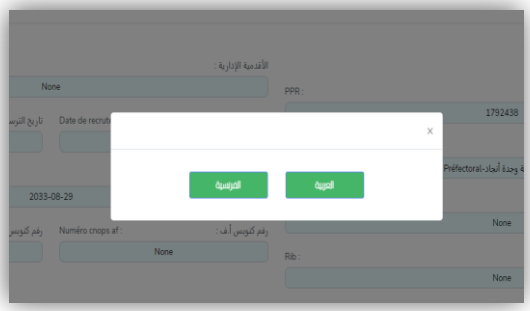
L'interface consultation contient un filtre par (entité – grade – sexe).

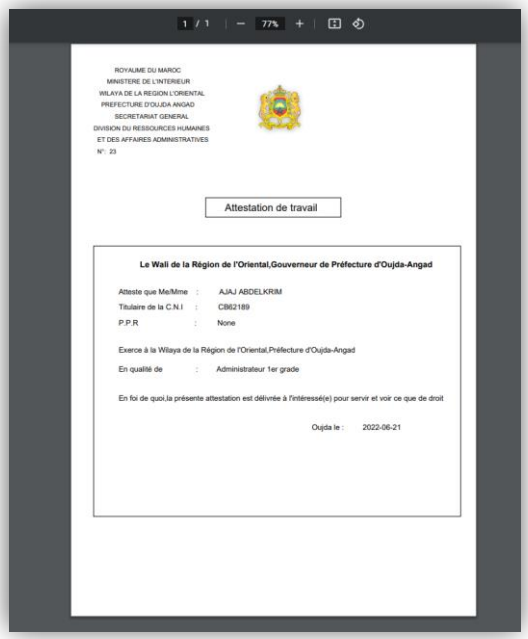
En utilisant le filtre en peut savoir le nombre du personnel dans chaque service, caïdat, pachalik, annexe ou les personnes qui ont un grade spécifique, en plus y a des buttons d'exportation des informations vers les fichier PDF ou Excel.

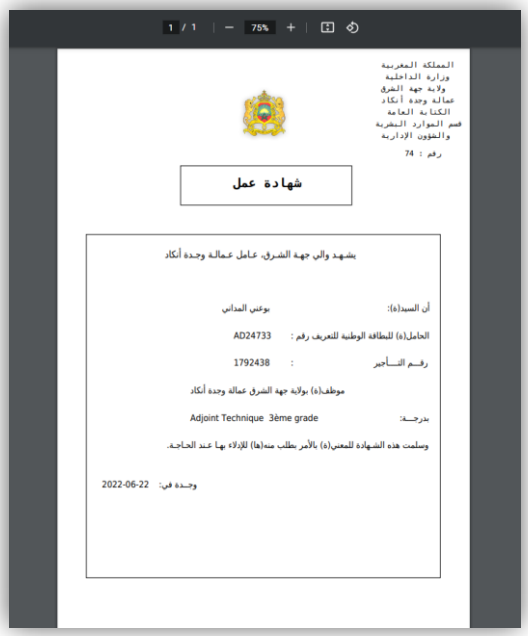
Cette partie est un élément très important dans la prise de décision, on peut afficher les personnes qui ont un grade spécifique, parfois les chefs cherchent des profils pour les affecter dans des tâches urgentes.



En cliquant sur le bouton plus d'informations on affiche les informations d'une personne, avec la possibilité d'exporter ou imprimer des rapports comme l'attestation de travail ou l'attestation de quitter le territoire.

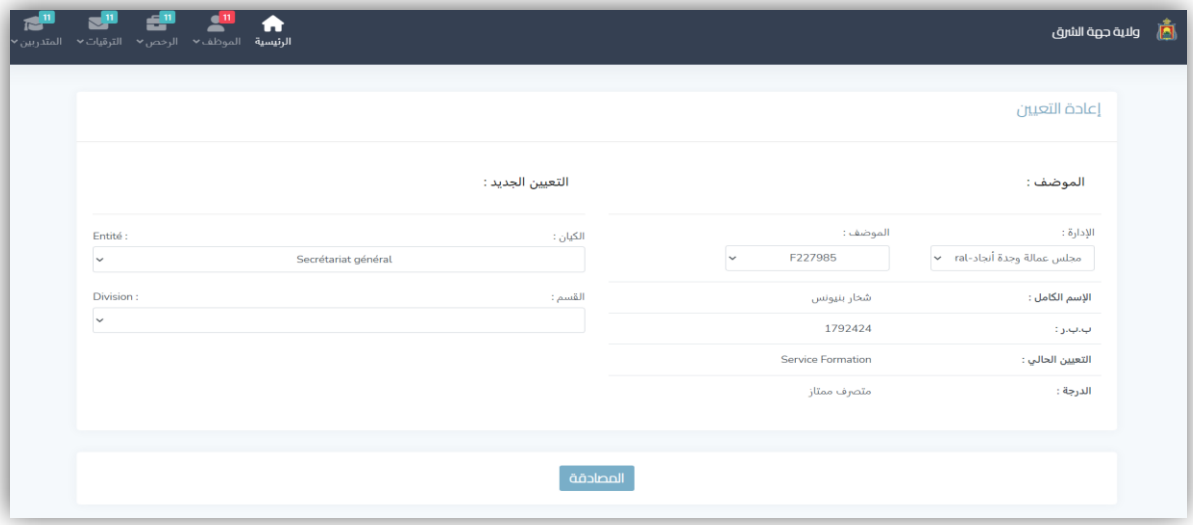






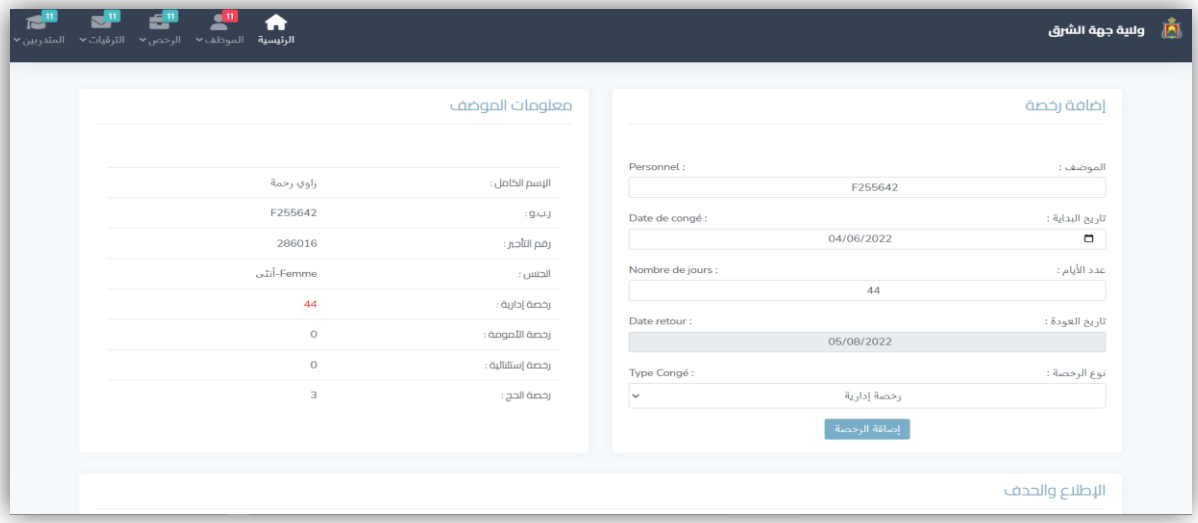
Rapport et attestation de travail en langue arabe et française qui contient les informations d'un personnel (nom, prénom, cin, grade, actuelle, CMR).

1.7 Réaffectation du Personnel :



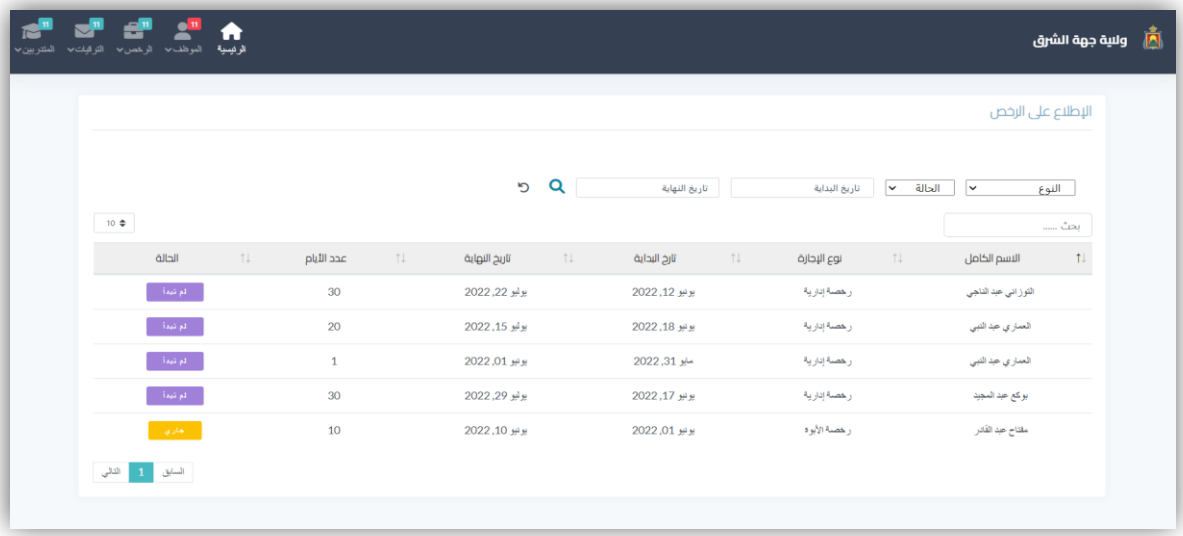
La réaffectation du personnel vers d'autres services, annexe, pachalik ou caïdat.

1.8 Ajout d'un Congé :



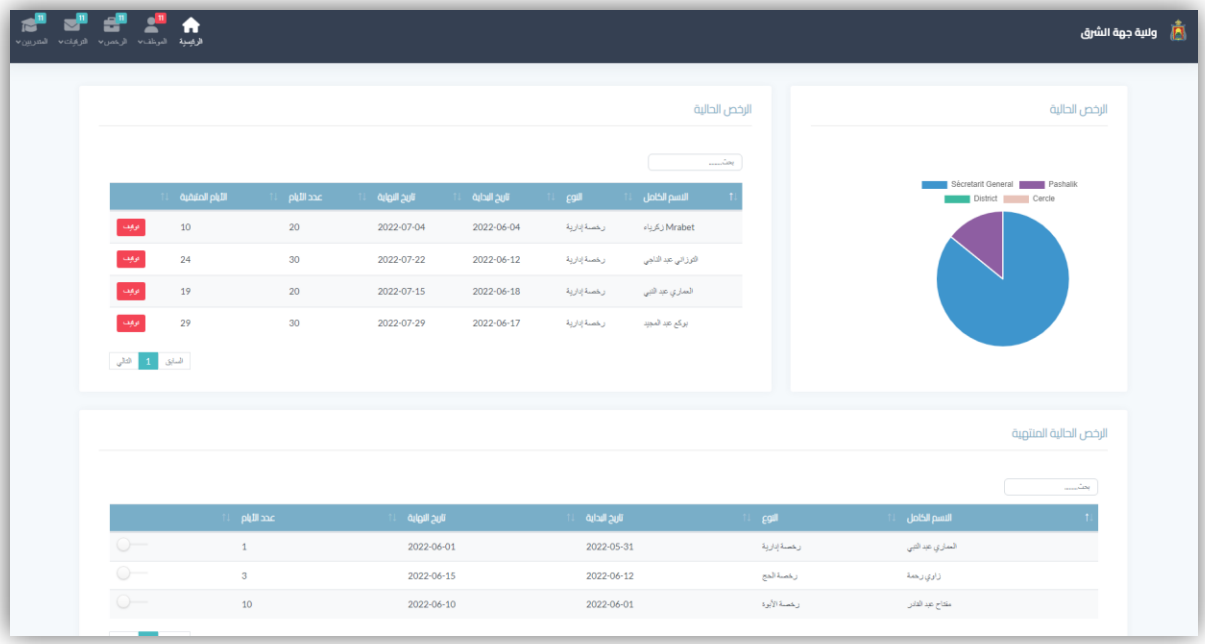
Il faut d'abord sélectionner un personnel, les informations des congés du même personnel s'affichent avec des indicateurs, si l'utilisateur atteint le nombre des jours maximal d'un congé le nombre s'affichera en couleur rouge. La date retour se calcule automatiquement à partir la date de début de congé et nombre de jours, les jours fériés et les weekends sont exclus dans le calcul pour les congés du type <<Congé Administratif>>.

1.9 Consultation Congé :



Filtrage par statut, type de congés, date début et date fin. Afin de connaitre les congés entre deux intervalles temporels avec des statuts et types spécifiques.

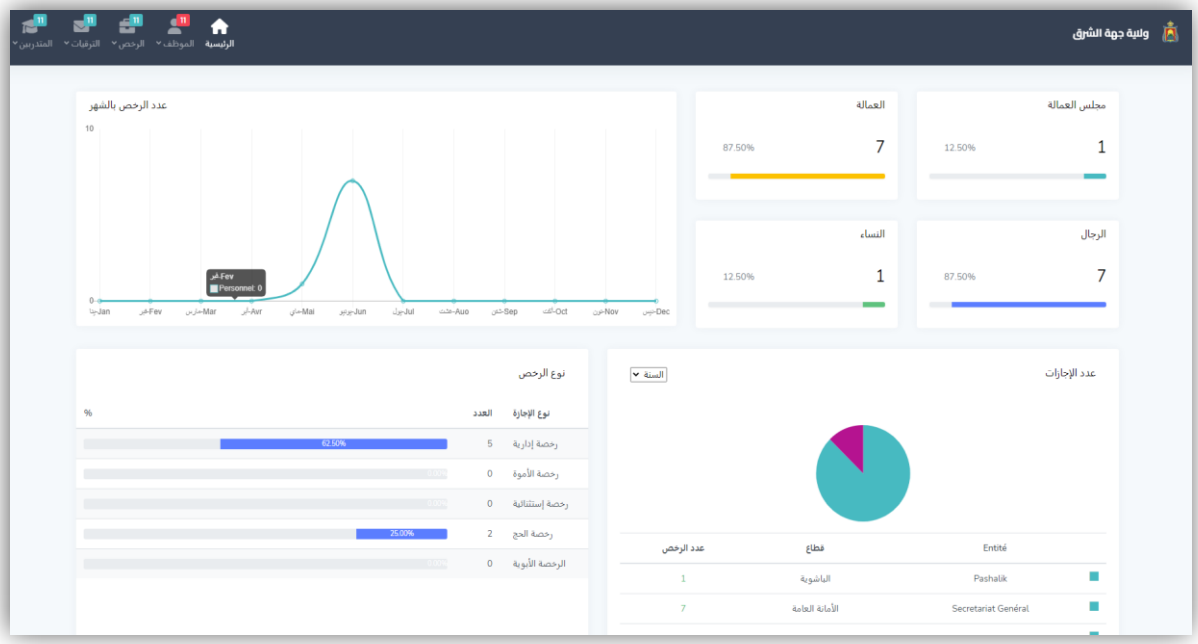
1.10 Validation et Arrêt des Congés :



Cette page contient un diagramme par cercle qui affiche le nombre total des congés en cours dans chaque organisme en sein de la wilaya.

L'utilisateur à la main d'arrêter un congé ou de valider le retour d'un personnel.

1.11 Tableau de bord Congés :



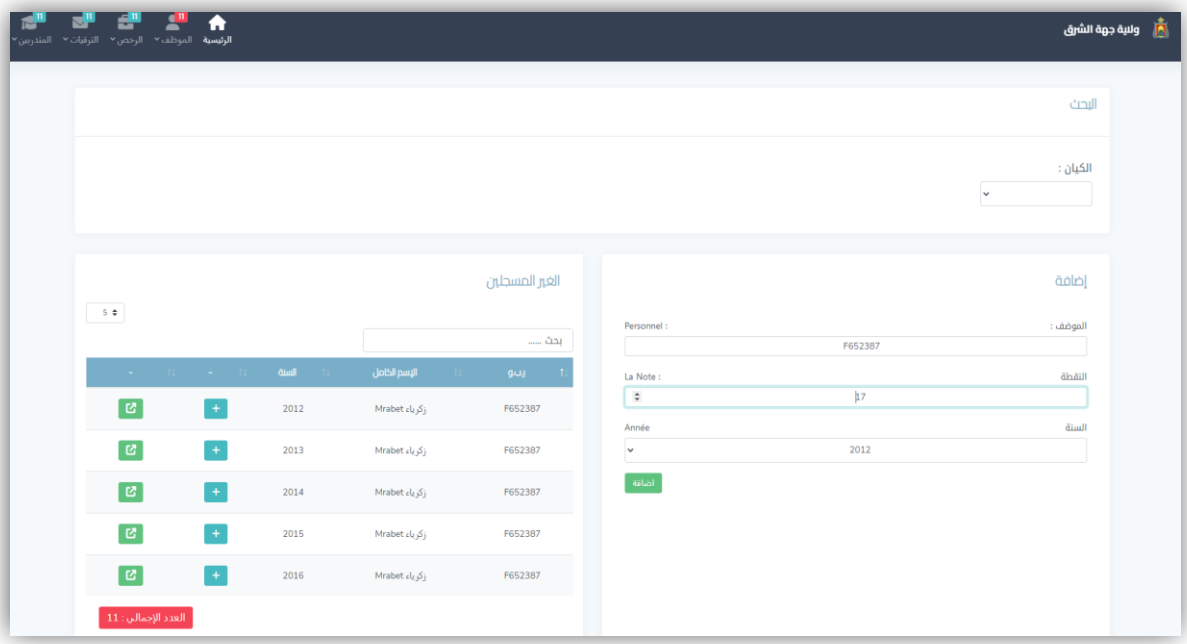
Le tableau de bord affiche le nombre des congés par administration, sexe et le nombre des congés pris par mois durant l'année courante. le diagramme par cercle affiche le nombre des congés par entité, en cliquant sur une ligne du diagramme on affiche le détail sur le type des congés et le tableau de bord s'actualise en affichant les données filtrer par entité.

1.12 Notation :

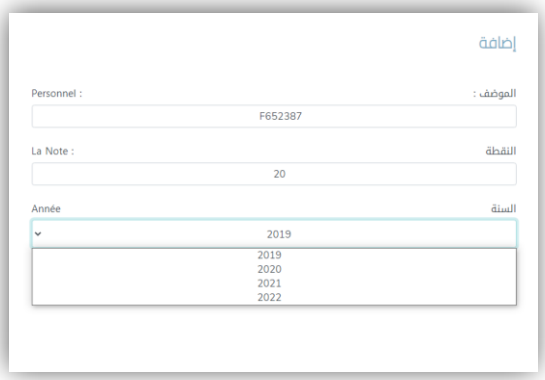
Le système de notation des fonctionnaires des administrations publiques, nouvellement institué, est fondé sur les éléments suivants :

- La fixation de cinq éléments de notation portant sur les tâches et les exigences professionnelles, le rendement, la compétence et la capacité de l'organisation, la discipline et les efforts déployés en matière de recherche et d'innovation ;

La notation à un rôle très important de l'avancement par échelon ou par grade.



Dans l'interface notation on a une partie d'ajout d'une note avec un filtrage du personnel par entité.



La liste déroulant année affiche juste les années ou la personne sélectionnée n'a pas une note, ce système de gestion des exceptions est très important pour éviter les valeurs nulles et car l'avancement d'une personne se calcule en basent sur la moyenne des notes durent un intervalle de date.

Le tableau affiche les années ou le personnel n'a pas de note, avec le nombre total des notes nulle.

1.13 Avancement par échelon normal :

L'avancement d'échelon s'accomplit selon 3 rythmes : rapide, moyen et lent, selon l'ancienneté et la note professionnelle chiffrée attribuée au fonctionnaire, par le chef de l'administration, sur la base des cinq éléments de notation précitées.

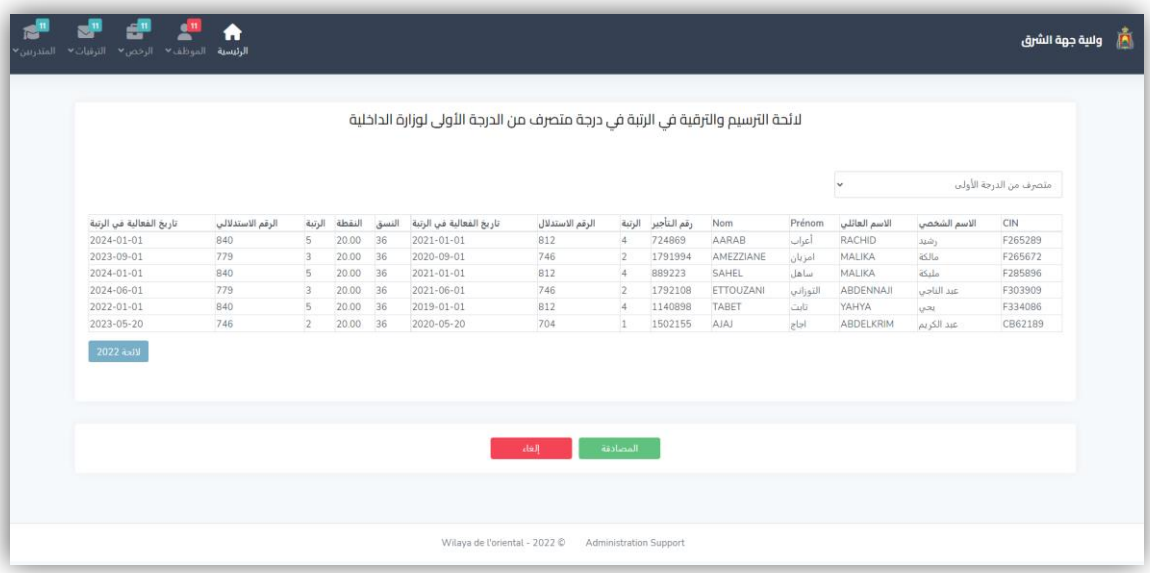
Les calculs et les rythme se diffère d'un grade à un autre.

Par exemple on a sur la table au-dessous exemple du processus d'avancement par échelon pour le grade ingénieur d'état.

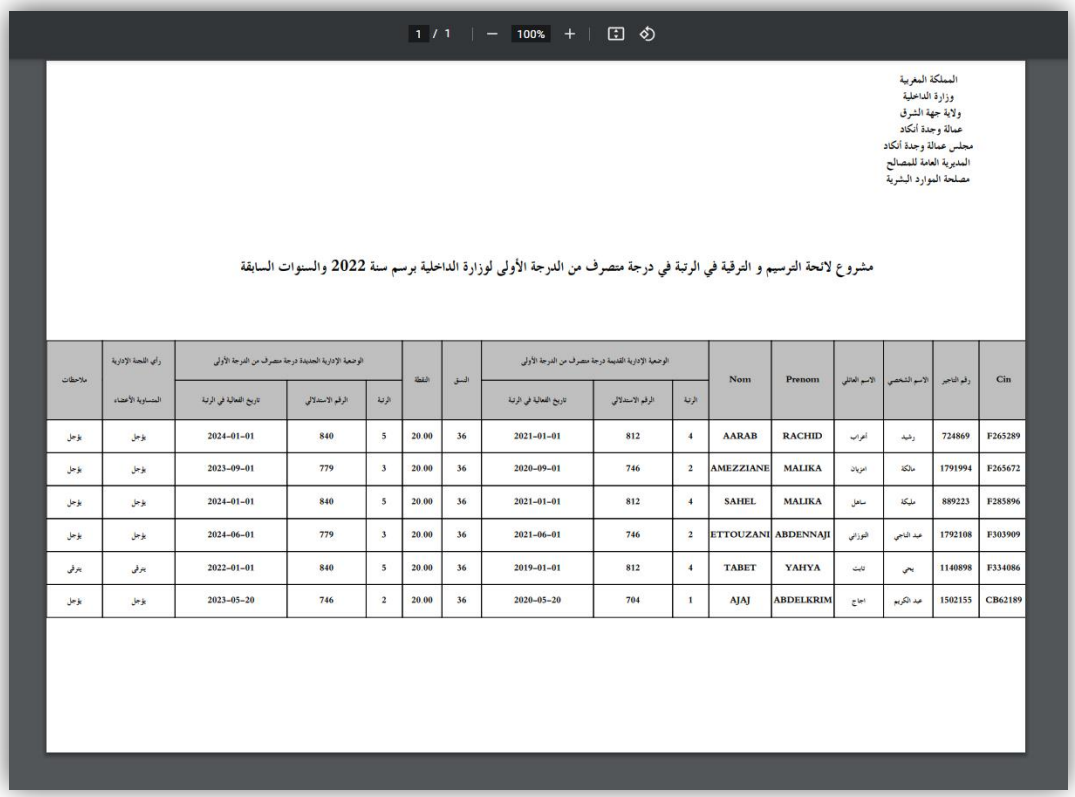
Il faut calculer la moyenne de la note dans le rythme rapide en se basent sur la moyenne de la note on va spécifier le rythme final afin de calculer la date d'avancement par échelon.

	Moyenne des notes des années selon le rythme rapide			
	[16—>20]	[10—>16[	< 10	
	RYTHME			
ECHELON	Rapide	Moyen	Lent	
1—>2	12 mois	12 mois	12 mois	Ingénieur d'Etat 1er Grade Architecte 1er Grade
2—>3	12 mois	18 mois	24 mois	
3—>4	24 mois	30 mois	36 mois	
4—>5	24 mois	30 mois	36 mois	
1—>2	24 mois	30 mois	36 mois	Ingénieur d'Etat Grade Principal Architecte Grade Principal
2—>3	36 mois	42 mois	48 mois	
3—>4	36 mois	48 mois	60 mois	
4—>5	36 mois	48 mois	60 mois	
5—>6	36 mois	48 mois	60 mois	

L’interface avancement affiche une liste déroulante des grades, le calcul de la moyenne, rythme et date avancement se fait automatiquement. Le tableau affiche les personnes avec leur date d’avancement par échelon.



En cliquant sur le bouton << لائحة 2022 >>, un rapport PDF s’affiche



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة الشرق
عمالة وجدة أنكاد
مجلس عمالة وجدة أنكاد
المديرية العامة للمصالح
مصلحة الموارد البشرية

مشروع لائحة الترسيم و الترقية في الرتبة في درجة متصرف من الدرجة الأولى لوزارة الداخلية برسم سنة 2022 والسنوات السابقة

Cin	رقم التأجير	الاسم الشخصي	الاسم العائلي	Prenom	Nom	الوضعية الإدارية القديمة درجة متصرف من الدرجة الأولى			النسق	النقطة	الوضعية الإدارية الجديدة درجة متصرف من الدرجة الأولى			رأي اللجنة الإدارية	ملاحظات
						الرتبة	الرقم الاستدلالي	تاريخ الفعالية في الرتبة			الرتبة	الرقم الاستدلالي	تاريخ الفعالية في الرتبة	المتساوية الأعضاء	
F265289	724869	رشيد	أعراب	RACHID	AARAB	4	812	2021-01-01	36	20.00	5	840	2024-01-01	يؤجل	يؤجل
F265672	1791994	مالكة	امريان	MALIKA	AMEZZIANE	2	746	2020-09-01	36	20.00	3	779	2023-09-01	يؤجل	يؤجل
F285896	889223	مليكة	ساهل	MALIKA	SAHEL	4	812	2021-01-01	36	20.00	5	840	2024-01-01	يؤجل	يؤجل
F303909	1792108	عبد الناجي	التوزاني	ABDENNAJI	ETTOUZANI	2	746	2021-06-01	36	20.00	3	779	2024-06-01	يؤجل	يؤجل
F334086	1140898	يحي	ثابت	YAHYA	TABET	4	812	2019-01-01	36	20.00	5	840	2022-01-01	يترقى	يترقى
CB62189	1502155	عبد الكريم	اجاج	ABDELKRIM	AJAJ	1	704	2020-05-20	36	20.00	2	746	2023-05-20	يؤجل	يؤجل

Dans colonne <<رأي اللجنة الإدارية >> les personnes qui ont une date d'avancement égalent à 2022 ont un statut <<يترقى >>

1.14 Avancement par échelon exceptionnel :

Les échelons exceptionnels sont accessibles par promotion au choix après inscription au tableau d'avancement (Fonctionnaires reclassés aux échelles 10 et 11 ayant un minimum de 2 ans dans le 10ème échelon, dans la limite de 10 % de l'effectif budgétaire du cadre).

Circulaire n° 8-70-FP du 6 mai 1970 sur l'avancement - Echelon exceptionnel.

ROYAUME DU MAROC Rabat. Le 6 mai 1970
Ministère des affaires administratives
Secrétariat général du gouvernement
Fonction Publique
Circulaire N° 8-FP

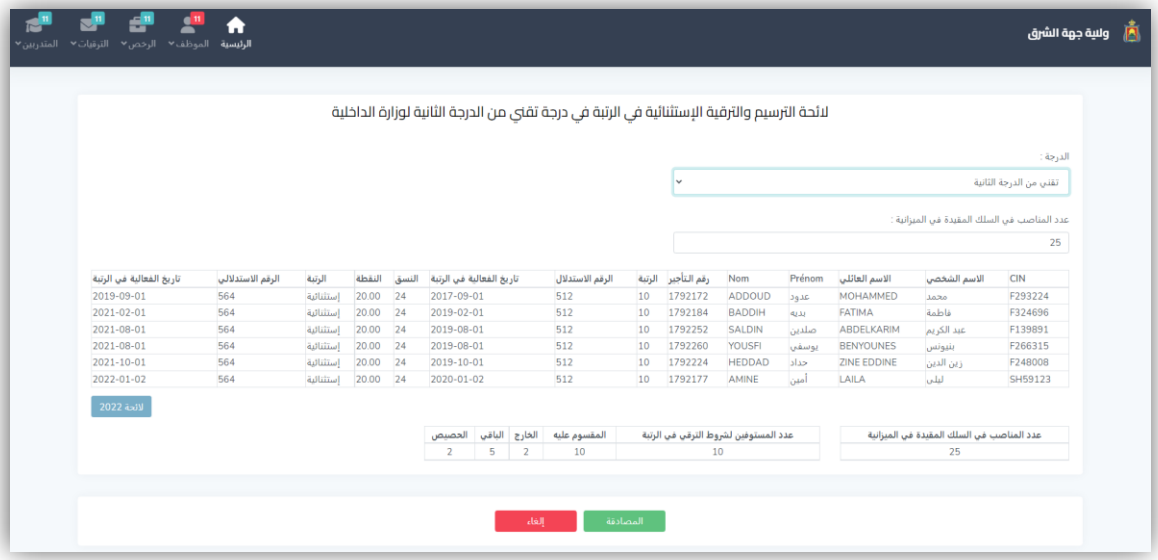
Le Ministre des affaires administratives
Secrétariat général du gouvernement
à MM les Ministres-secrétaire et sous-secrétaire d'Etat
- Rabat –

Objet : Avancement –Echelon exceptionnel

Aux termes de l'article 6 du décret n° 2-62-344 du 8 juillet 1963, les échelons exceptionnels sont accessibles sous certaines conditions dans la limite du dixième de l'effectif budgétaire du cadre.
La question a été posée concernant la manière de décompter le dixième de l'effectif lorsque ce dernier n'est pas un multiple exact de dix.
J'ai l'honneur de vous faire connaître qu'il conviendra dans ce cas, d'accorder un emploi d'avancement supplémentaire lorsque le groupe d'agents en dessus de la dizaine est au moins égal à six.

Exemples :
* Effectif 5 agents – emploi à pouvoir 0
* Effectif 6 agents – emploi à pouvoir 1
* Effectif 36 agents – emploi à pouvoir 4
* Effectif 35 agents – emploi à pouvoir 3

Signé : BAHNINI



Le calcule se fait automatiquement, on divise le nombre saisi par l'utilisateur par 10 puis l'élimination des nombres après la virgule en choisissant le nombre plus proche.

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
ولاية جهة الشرق
عمالة وجدة أنكاد
مجلس عمالة وجدة أنكاد
المديرية العامة للمصالح
مصلحة الموارد البشرية

مشروع لائحة الترسيم و الترقية في الرتبة الاستثنائية في درجة تقني من الدرجة الثانية لوزارة الداخلية برسم سنة 2022 والسنوات السابقة

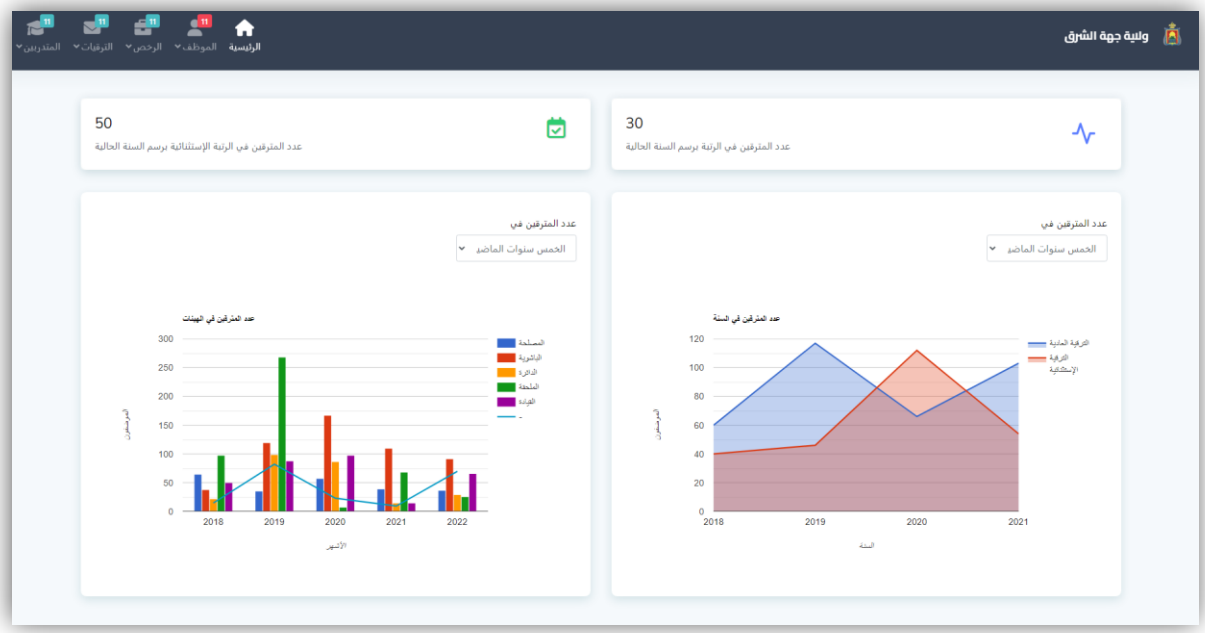
Cin	رقم التأجير	الإسم الشخصي	الإسم العائلي	Prenom	Nom	الوضعية الإدارية القديمة درجة تقني من الدرجة الثانية			السق	النقطة	الوضعية الإدارية الجديدة درجة تقني من الدرجة الثانية			رأي اللجنة الإدارية	ملاحظات
						الرتبة	الرقم الاستدلالي	تاريخ الفعالية في الرتبة			الرتبة	الرقم الاستدلالي	تاريخ الفعالية في الرتبة	المتساوية الأعضاء	
F293224	1792172	محمد	عدود	MOHAMMED	ADDOUD	10	564	2017-09-01	1	20.00	إستثنائية	512	2017-10-01	يترقى	يترقى
F324696	1792184	فاطمة	بديه	FATIMA	BADDIH	10	564	2019-02-01	1	20.00	إستثنائية	512	2019-03-01	يترقى	يترقى
F139891	1792252	عبد الكريم	صلدين	ABDELKARIM	SALDIN	10	564	2019-08-01	1	20.00	إستثنائية	512	2019-09-01	يؤجل	يؤجل
F266315	1792260	بنيونس	يوسفي	BENYOUNES	YOUSFI	10	564	2019-08-01	1	20.00	إستثنائية	512	2019-09-01	يؤجل	يؤجل
F248008	1792224	زين الدين	حداد	ZINE EDDINE	HEDDAD	10	564	2019-10-01	1	20.00	إستثنائية	512	2019-11-01	يؤجل	يؤجل
SH59123	1792177	ليلى	أمين	LAILA	AMINE	10	564	2020-01-02	1	20.00	إستثنائية	512	2020-02-02	يؤجل	يؤجل

عدد المناصب في السلك المقيدة في الميزانية	عدد المستوفين لشروط الترقي في الرتبة	المقسوم عليه	الباقي	الخارج	الحصيص
25	10	10	5	2	2

Cette partie joue un rôle très important dans la prise de décision, après la validation des rapports par la commission l'utilisateur a le droit de valider les nouveaux échelons en cliquant sur le bouton << المصادقة >>.

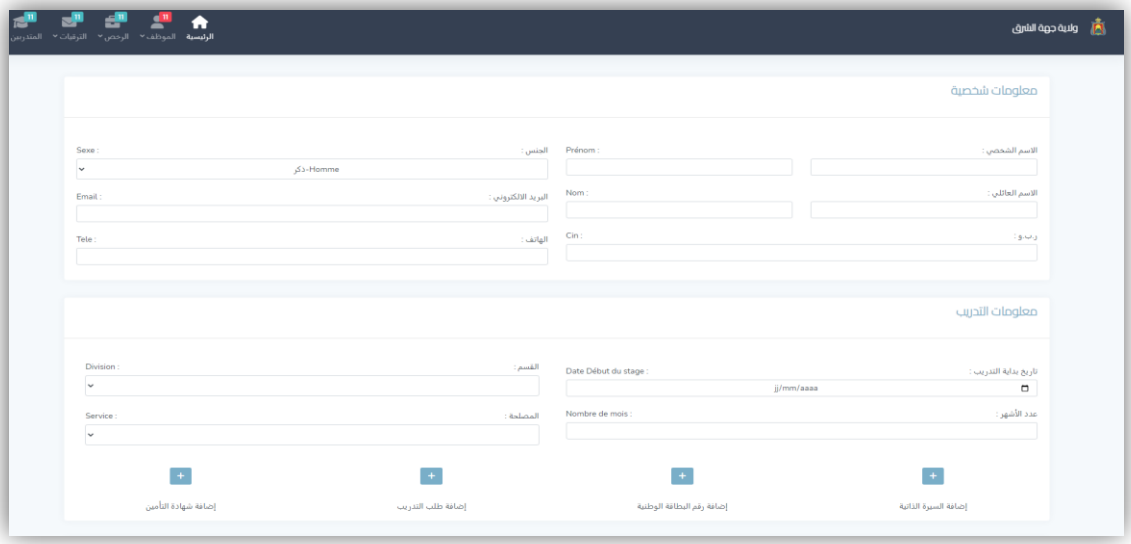
Les informations seront stockées dans la table grade personnel en gardent les anciennes données, et pour diminuer la marge d'erreur l'utilisateur à la main d'annuler la validation.

1.15 Tableau de bord avancement par échelons :



Le tableau de bord suivant contient des indices qui aident à la prise de décision, la première partie affiche le nombre du personnel pour les avancements dans l'échelon normal et exceptionnel, le graphe à gauche montre le nombre du personnel qui ont bénéficié d'un avancement par échelon dans chaque entité. L'utilisateur a le choix dans la liste déroulante pour choisir les données des cinq dernières ou prochaines années.

1.16 Ajout d'un stagiaire :



Conclusion

En guise de conclusion, ce projet nous a permis de savoir nos faiblesses et comment nous avons abordé ce projet sur tous les plans (travail d'équipe, planification de travail, exploitation des ressources…). En effet, ce projet qui était décisif durant notre cursus scolaire au sein de l'école supérieure de technologie Oujda cette année, nous a donné l'opportunité de savoir nos majeures faiblesses qui se manifeste surtout sur le plan manque d'expérience professionnel, vu qu'on a une connaissance professionnelle limitée ce qui a rendu notre projet un peu délicat lors de la résolution de la problématique, pour que la procrastination vient en deuxième puisqu'on a pas mal de fois reportés et même annulés des plans. Savoir notre faiblesse n'était qu'une partie de l'ensemble du projet, alors que ce travail nous a montré les apports de l'informatique décisionnelle, les langages de programmation ce n'est pas la seule chose à savoir, mais au contraire concevoir un projet et proposer des concepts qui Permettront de résoudre la problématique étaient notre défié, allant de la conception qui est la base de n'importe quel projet jusqu'aux réalisations, d'autant plus nous avons compris que pour réussir ce dernier , il fallait "communiquer ", "travaillé en équipe" et avoir une atmosphère de convivialité pour faire sortir notre maximum de potentiel, car un groupe toujours achève des objectifs bien meilleur qu'une seule personne . Notre projet n'a passé qu'une seule phase de sa réalisation qui était estimée par 4 mois, mais certes pour perfectionner et finaliser le projet d'une façon qu'il soit prêt à utiliser en on aura encore besoin une durée de 1 à 2 mois pour clôturer notre projet.

(Zakariae MRABET – Ahmed MOKHTARI – Yasser MISSOUAK)

Annexes

Annexe 1: Les positions 61
Annexe 2: Situation statutaire..... 61
Annexe 3: Commandement 62
Annexe 4: Changement de grade 62
Annexe 5: Les données du personnel..... 63
Annexe 6: Rapport d'avancement par échelon 63
Annexe 7: Exemple d'un tableau d'indices 64
Annexe 8: Les attestations..... 64
Annexe 9: Le module absence (tableau de bord) 65
Annexe 10: Le module absence (tableau de bord partie 2)..... 66
Annexe 11: Le module absence (ajout) 66
Annexe 12: Le module absence (consultation) 67

Annexe 1: Les positions

N°	détachement	الإلحاق
1	Détachement auprès d'une administration	الالحاق لدى ادارة الدولة
2	Détachement auprès d'une collectivité territoriale	الالحاق لدى جماعة ترابية
3	Détachement auprès d'un pays étranger ou d'une organisation régionale ou internationale	الالحاق لدى دولة أجنبية أو منظمة جهوية أو دولية
4	Détachement pour mandat public ou syndical	الالحاق لمزاولة نيابة عمومية او نقابية

N°	mise en disponibilité	الاستيداع
1	Mise en disponibilité pour convenances personnelles	لدواع شخصية
2	Fonctionnaire pour rejoindre son conjoint	للالتحاق بالزوج أو الزوجة
3	Femme fonctionnaire pour élever un enfant de moins de 5 ans	لتربية الإبن أو البنت
4	Après accident ou maladie du conjoint ou d'un enfant	لإصابة الزوج أو أحد أولاده بحادثة خطيرة أو مرض خطير
5	Pour étude ou recherches présentant un intérêt général	للقيام بدراسات أو بحوث تكتسي طابع المصلحة العامة

N°	Sortie de service	الخروج من العمل
1	Démission	الاستقالة
2	Décès	الوفاة
3	Retraite pour limite d'âge	التقاعد لبلوغ حد السن
4	Retraite anticipée	التقاعد النسبي
5	Mise à la retraite pour inaptitude physique	الاحالة على التقاعد لعدم القدرة البدنية

Position et S.Statu | Grades | Changement Grade

Annexe 2: Situation statutaire

Statuts Grades	Grade	الدرجة	الهيئة	
Administrateurs MI	Administrateur principal	متصرف ممتاز	الظهير الشريف رقم 1-63-038 بتاريخ 5 شوال 1382(فاتح مارس1963) بشأن النظام الأساسي الخصوصي للمتصرفين بوزارة الداخلية حسبما وقع تغييره وتتميمه؛	le dahir n° 1.63.038 du 5 Chaoual 1382
Administrateurs MI	Administrateur	متصرف	الظهير الشريف رقم 1-63-038 بتاريخ 5 شوال 1382(فاتح مارس1963) بشأن النظام الأساسي الخصوصي للمتصرفين بوزارة الداخلية حسبما وقع تغييره وتتميمه؛	le dahir n° 1.63.038 du 5 Chaoual 1382
Administrateurs MI	Administrateur adjoint	متصرف مساعد	الظهير الشريف رقم 1-63-038 بتاريخ 5 شوال 1382(فاتح مارس1963) بشأن النظام الأساسي الخصوصي للمتصرفين بوزارة الداخلية حسبما وقع تغييره وتتميمه؛	le dahir n° 1.63.038 du 5 Chaoual 1382
Administrateurs AC	Administrateur 1er grade	متصرف من الدرجة الأولى	المرسوم رقم 2.06.377 صادر في20 من ذي القعدة 1431(29 أكتوبر 2010) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المتصرفين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.06.377 du 20 Dî al kiaada
Administrateurs AC	Administrateur 2ème grade	متصرف من الدرجة الثانية	المرسوم رقم 2.06.377 صادر في20 من ذي القعدة 1431(29 أكتوبر 2010) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المتصرفين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.06.377 du 20 Dî al kiaada
Administrateurs AC	Administrateur 3ème grade	متصرف من الدرجة الثالثة	المرسوم رقم 2.06.377 صادر في20 من ذي القعدة 1431(29 أكتوبر 2010) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المتصرفين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.06.377 du 20 Dî al kiaada
Ingénieurs et Architectes	Architecte en chef grade principal	مهندس معماري رئيس من الدرجة الممتازة	المرسوم رقم 2.11.471 صادر في15 من شوال 1432(14 سبتمبر 2011) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المهندسين والمهندسين المعماريين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.11.471 du 15 Chaoual 14
Ingénieurs et Architectes	Architecte en chef 1er grade	مهندس معماري رئيس من الدرجة الأولى	المرسوم رقم 2.11.471 صادر في15 من شوال 1432(14 سبتمبر 2011) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المهندسين والمهندسين المعماريين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.11.471 du 15 Chaoual 14
Ingénieurs et Architectes	Architecte grade principal	مهندس معماري من الدرجة الممتازة	المرسوم رقم 2.11.471 صادر في15 من شوال 1432(14 سبتمبر 2011) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المهندسين والمهندسين المعماريين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.11.471 du 15 Chaoual 14
Ingénieurs et Architectes	Architecte 1er grade	مهندس معماري من الدرجة الأولى	المرسوم رقم 2.11.471 صادر في15 من شوال 1432(14 سبتمبر 2011) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المهندسين والمهندسين المعماريين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.11.471 du 15 Chaoual 14
Ingénieurs et Architectes	Ingénieur en chef grade principal	مهندس رئيس من الدرجة الممتازة	المرسوم رقم 2.11.471 صادر في15 من شوال 1432(14 سبتمبر 2011) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المهندسين والمهندسين المعماريين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.11.471 du 15 Chaoual 14
Ingénieurs et Architectes	Ingénieur en chef 1er grade	مهندس رئيس من الدرجة الأولى	المرسوم رقم 2.11.471 صادر في15 من شوال 1432(14 سبتمبر 2011) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المهندسين والمهندسين المعماريين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.11.471 du 15 Chaoual 14
Ingénieurs et Architectes	Ingénieur d'Etat grade principal	مهندس الدولة من الدرجة الممتازة	المرسوم رقم 2.11.471 صادر في15 من شوال 1432(14 سبتمبر 2011) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المهندسين والمهندسين المعماريين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.11.471 du 15 Chaoual 14
Ingénieurs et Architectes	Ingénieur d'Etat 1er grade	مهندس الدولة من الدرجة الأولى	المرسوم رقم 2.11.471 صادر في15 من شوال 1432(14 سبتمبر 2011) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المهندسين والمهندسين المعماريين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.11.471 du 15 Chaoual 14
Ingénieurs et Architectes	Ingénieur d'application grade principal	مهندس التطبيق من الدرجة الممتازة	المرسوم رقم 2.82.668 صادر في17 من ربيع الاخر 1405(09 يناير 1985) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المهندسين والمهندسين المعماريين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.82.668 du 17 Dhou Al Kiî
Ingénieurs et Architectes	Ingénieur d'application 1er grade	مهندس التطبيق من الدرجة الأولى	المرسوم رقم 2.82.668 صادر في17 من ربيع الاخر 1405(09 يناير 1985) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المهندسين والمهندسين المعماريين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.82.668 du 17 Dhou Al Kiî
Techniciens	Technicien 1er grade	تقني من الدرجة الأولى	المرسوم رقم 2.05.72 صادر في29 من شوال1426(2ديسمبر2005) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة التقنيين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.05.72 du 29 Chaoual 142
Techniciens	Technicien 2ème grade	تقني من الدرجة الثانية	المرسوم رقم 2.05.72 صادر في29 من شوال1426(2ديسمبر2005) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة التقنيين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.05.72 du 29 Chaoual 142
Techniciens	Technicien 3ème grade	تقني من الدرجة الثالثة	المرسوم رقم 2.05.72 صادر في29 من شوال1426(2ديسمبر2005) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة التقنيين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.05.72 du 29 Chaoual 142
Techniciens	Technicien 4ème grade	تقني من الدرجة الرابعة	المرسوم رقم 2.05.72 صادر في29 من شوال1426(2ديسمبر2005) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة التقنيين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.05.72 du 29 Chaoual 142
Rédacteurs	Rédacteur 1er grade	محرر من الدرجة الأولى	المرسوم رقم 2.10.454 صادر في20 من ذي القعدة 1431(29 أكتوبر 2010) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المحررين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.10.454 du 20 Dî al kiaada
Rédacteurs	Rédacteur 2ème grade	محرر من الدرجة الثانية	المرسوم رقم 2.10.454 صادر في20 من ذي القعدة 1431(29 أكتوبر 2010) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المحررين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.10.454 du 20 Dî al kiaada
Rédacteurs	Rédacteur 3ème grade	محرر من الدرجة الثالثة	المرسوم رقم 2.10.454 صادر في20 من ذي القعدة 1431(29 أكتوبر 2010) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المحررين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.10.454 du 20 Dî al kiaada
Rédacteurs	Rédacteur 4ème grade	محرر من الدرجة الرابعة	المرسوم رقم 2.10.454 صادر في20 من ذي القعدة 1431(29 أكتوبر 2010) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المحررين المشتركة بين الوزارات؛	le décret n° 2.10.454 du 20 Dî al kiaada
Adjoints Administratifs	Adjoint Administratif 1er grade	مساعد إداري من الدرجة الأولى	المرسوم رقم 2.10.453صادر في 20 من ذي القعدة 1431(29 أكتوبر 2010) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المساعدين الإداريين المشتركة بين الوزارات حسبما وقع تغييره وتتميمه؛	le décret n° 2.10.453 du 20 Dî al kiaada
Adjoints Administratifs	Adjoint Administratif 2ème grade	مساعد إداري من الدرجة الثانية	المرسوم رقم 2.10.453صادر في 20 من ذي القعدة 1431(29 أكتوبر 2010) بشأن النظام الأساسي الخاص بهيئة المساعدين الإداريين المشتركة بين الوزارات حسبما وقع تغييره وتتميمه؛	le décret n° 2.10.453 du 20 Dî al kiaada

Position et S.Statu | Grades | Changement Grade

Annexe 3: Commandement

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Entité /الوحدة		Affectation /التعيين		Servive ou Annexe / المصلحة أو الملحقة			
2	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Oujda Sidi Ziane	المنطقة الحضرية وجدة سيدي زيان	Lieu District Urbain Oujda Sidi Ziane	مقر المنطقة الحضرية وجدة سيدي زيان		
3	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Oujda Sidi Ziane	المنطقة الحضرية وجدة سيدي زيان	1ère Annexe Administrative	الملحقة الإدارية الأولى		
4	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Oujda Sidi Ziane	المنطقة الحضرية وجدة سيدي زيان	2ème Annexe Administrative	الملحقة الإدارية الثانية		
5	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Oujda Sidi Ziane	المنطقة الحضرية وجدة سيدي زيان	3ème Annexe Administrative	الملحقة الإدارية الثالثة		
6	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Oujda Sidi Ziane	المنطقة الحضرية وجدة سيدي زيان	4ème Annexe Administrative	الملحقة الإدارية الرابعة		
7	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Sidi Driss El Qadi	المنطقة الحضرية سيدي ادريس القاضي	Lieu District Urbain Sidi Driss El Qadi	مقر المنطقة الحضرية سيدي ادريس القاضي		
8	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Sidi Driss El Qadi	المنطقة الحضرية سيدي ادريس القاضي	5ème Annexe Administrative	الملحقة الإدارية الخامسة		
9	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Sidi Driss El Qadi	المنطقة الحضرية سيدي ادريس القاضي	6ème Annexe Administrative	الملحقة الإدارية السادسة		
10	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Sidi Driss El Qadi	المنطقة الحضرية سيدي ادريس القاضي	7ème Annexe Administrative	الملحقة الإدارية السابعة		
11	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Sidi Driss El Qadi	المنطقة الحضرية سيدي ادريس القاضي	8ème Annexe Administrative	الملحقة الإدارية الثامنة		
12	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Oued Ennachef Sidi Maafa	المنطقة الحضرية واد الناشف سيدي معافة	Lieu District Urbain Oued Ennachef Sidi Maafa	مقر المنطقة الحضرية واد الناشف سيدي معافة		
13	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Oued Ennachef Sidi Maafa	المنطقة الحضرية واد الناشف سيدي معافة	9ème Annexe Administrative	الملحقة الإدارية التاسعة		
14	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Oued Ennachef Sidi Maafa	المنطقة الحضرية واد الناشف سيدي معافة	10ème Annexe Administrative	الملحقة الإدارية العاشرة		
15	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Oued Ennachef Sidi Maafa	المنطقة الحضرية واد الناشف سيدي معافة	11ème Annexe Administrative	الملحقة الإدارية الحادية عشر		
16	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Oued Ennachef Sidi Maafa	المنطقة الحضرية واد الناشف سيدي معافة	12ème Annexe Administrative	الملحقة الإدارية الثانية عشر		
17	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Oued Ennachef Sidi Maafa	المنطقة الحضرية واد الناشف سيدي معافة	16ème Annexe Administrative	الملحقة الإدارية السادسة عشر		
18	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Oued Ennachef Sidi Maafa	المنطقة الحضرية واد الناشف سيدي معافة	17ème Annexe Administrative	الملحقة الإدارية السابعة عشر		
19	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Sidi Yahya	المنطقة الحضرية سيدي يحي	Lieu District Urbain Sidi Yahya	مقر المنطقة الحضرية سيدي يحي		
20	Commandement	الدوائر الحضرية	District Urbain Sidi Yahya	المنطقة الحضرية سيدي يحي	13ème Annexe Administrative	الملحقة الإدارية الثالثة عشر		

Annexe 4: Changement de grade

		الترقية عن طريق الاختيار		الترقية عن طريق الكفاءة المهنية	
الدرجة القديمة	الدرجة الجديدة	المدة	الحصص	المدة	الحصص
متصرف	متصرف ممتاز	5 ans + 7ème echelon	33%		
متصرف مساعد	متصرف	10 ans	20%	6 ans	13%
متصرف من الدرجة الثانية	متصرف من الدرجة الأولى	5 ans + 7ème echelon	33%		
متصرف من الدرجة الثالثة	متصرف من الدرجة الثانية	10	20%	6 ans	13%
مهندس معماري رئيس من الدرجة الأولى	مهندس معماري رئيس من الدرجة الممتازة	6 ans	33%		
مهندس معماري من الدرجة الممتازة	مهندس معماري رئيس من الدرجة الأولى	6 ans	33%		
مهندس معماري من الدرجة الأولى	مهندس معماري من الدرجة الممتازة	5 ans	sans quota	4 ans	sans quota
مهندس رئيس من الدرجة الأولى	مهندس رئيس من الدرجة الممتازة	6 ans	33%		
مهندس الدولة من الدرجة الممتازة	مهندس رئيس من الدرجة الأولى	6 ans	33%		
مهندس الدولة من الدرجة الأولى	مهندس الدولة من الدرجة الممتازة	5 ans	sans quota	4 ans	sans quota
تقني من الدرجة الثانية	تقني من الدرجة الأولى	10 ans	20%	6 ans	13%
تقني من الدرجة الثالثة	تقني من الدرجة الثانية	10 ans	20%	6 ans	13%
تقني من الدرجة الرابعة	تقني من الدرجة الثالثة	10 ans	20%	6 ans	13%
محرر من الدرجة الثانية	محرر من الدرجة الأولى	10 ans	20%	6 ans	13%
محرر من الدرجة الثالثة	محرر من الدرجة الثانية	10 ans	20%	6 ans	13%
محرر من الدرجة الرابعة	محرر من الدرجة الثالثة	10 ans	20%	6 ans	13%
مساعد إداري من الدرجة الثانية	مساعد إداري من الدرجة الأولى	10 ans	20%	6 ans	13%
مساعد إداري من الدرجة الثالثة	مساعد إداري من الدرجة الثانية	10 ans	20%	6 ans	13%
مساعد تقني من الدرجة الثانية	مساعد تقني من الدرجة الأولى	10 ans	20%	6 ans	13%
مساعد تقني من الدرجة الثالثة	مساعد تقني من الدرجة الثانية	10 ans	20%	6 ans	13%

Position et S.Statu | Grades | Changement Grade

Annexe 5: Les données du personnel

Grade	C M R رقم الإنخراط	تاريخ الترسيم	تاريخ التوظيف	الأطفال	الحالة العائلية	مكان الازدياد	تاريخ الازدياد	الجنس	PRENOM	NOM	الإسم العائلي	الإسم الشخصي	رقم التأجير	ب ت و
Administrateur Principal متصرف ممتاز	10273173		10/03/1986	3	متزوج	مكناس	31/12/1960	ذكر	ABDENBI	EL OMARI	العماري	عبد النبي	312105	D12309
Administrateur Principal متصرف ممتاز	10283820	08/02/1989	08/02/1988	2	متزوجة	أخفير	10/05/1961	أنثى	RAHMA	ZAOUI	زاوي	رحمة	286016	F25564
Administrateur Principal متصرف ممتاز		03/01/1991	03/01/1990		متزوج		10/07/1962	ذكر	ABDELMAJID	SAIDALI	صيدلي	عبد المجيد	1503372	S13255
Administrateur Principal متصرف ممتاز	20042890	01/07/1984	01/07/1983	2	متزوج	صفرو	21/12/1961	ذكر	ABDELMAJID	BOUGAA	بوكع	عبد المجيد	1791951	F26115
Administrateur Principal متصرف ممتاز	20063062	01/09/1991	01/09/1990	3	متزوج	وجدة	18/12/1965	ذكر	ABDELKADER	MEFTAH	مفتاح	عبد القادر	1672331	F29751
Administrateur Principal متصرف ممتاز	20067021	01/11/1995	01/11/1994	3	متزوج	وجدة	25/09/1966	ذكر	BENYOUNES	CHAKHAR	شخار	بنيونس	1792424	F22798
Administrateur Principal متصرف ممتاز	20068154	17/12/1998	17/12/1997	2	متزوج	الراشيدية	31/12/1966	ذكر	MOHAMED	BOUAZAOUI	بوعزاوي	محمد	1792498	UA8137
Administrateur Principal متصرف ممتاز	20076197	01/01/1997	01/01/1997	2	متزوج	وجدة	20/01/1968	أنثى	ILHAM	REGUIEG	ارگيگ	إلهام	1792515	F32331
Administrateur Principal متصرف ممتاز		02/01/2003	01/12/1997	3	متزوج	العيون سيدي ملوك	11/01/1975	ذكر	CHAFIK	ADLI	عدلي	شفيق	1792519	FC1341
Administrateur Principal متصرف ممتاز			01/03/2010	1	متزوجة	وجدة	24/03/1978	أنثى	RAJAE	CHIHI	شيحي	رجاء	1502520	F36747
Administrateur 1er Grade متصرف من الدرج	10278204	01/05/1998	02/11/1992	0	عازب	عين بني مطهر	15/01/1961	ذكر	RACHID	AARAB	أعراب	رشيد	724869	F26528
Administrateur 1er Grade متصرف من الدرج	20044675	01/09/1987	01/09/1986	0	عازبة	وجدة	14/01/1962	أنثى	MALIKA	AMEZZIANE	امزيان	مالكة	1791994	F26567
Administrateur 1er Grade متصرف من الدرج	10337864	01/07/1990	01/07/1993	3	متزوجة	وجدة	19/01/1964	أنثى	MALIKA	SAHEL	ساهل	مليكة	889223	F28589
Administrateur 1er Grade متصرف من الدرج	20057719	27/08/1992	27/08/1991	2	متزوجة	وجدة	28/11/1964	أنثى	HOURIA	DOUDOUH	دودوح	حورية	1940898	F28331
Administrateur 1er Grade متصرف من الدرج	20067440	01/08/1992	01/08/1991	3	متزوج	بلجيكا	13/11/1966	ذكر	ABDENNAJI	ETTOUZANI	التوزاني	عبد الناجي	1792108	F30390
Administrateur 1er Grade متصرف من الدرج	10400696	28/12/1999	28/12/1998	2	متزوج	وجدة	15/04/1969	ذكر	YAHYA	TABET	ثابت	يحيى	1140898	F33408
Administrateur 1er Grade متصرف من الدرج			20/05/2009	1	متزوج	وجدة	06/01/1975	ذكر	ABDELKRIM	AJAJ	اجاج	عبد الكريم	1502155	CB6218
Administrateur 1er Grade متصرف من الدرج			20/05/2009	1	متزوجة	وجدة	30/07/1979	أنثى	OUAFAE	BOUZIANI	بوزياني	وفاء	1502211	F40419
Administrateur متصرف	20063904	01/09/1992	01/09/1991	0	متزوج	تازة	31/12/1965	ذكر	DRISS	GHAMAM	غمام	ادريس	1792019	F17936
Administrateur متصرف	20065346	27/09/1993	27/09/1991	4	متزوج	أخفير	18/03/1966	ذكر	ABDELMAJID	ABAS	عباس	عبد المجيد	1792171	F19879
Administrateur متصرف	20065580	01/08/1992	01/08/1991	3	متزوجة	عين الصفاء	08/04/1966	أنثى	KELTOUM	KHALDI	خالدي	كلثوم	1792114	F30833
Administrateur متصرف	20078044	01/11/2001	01/11/2000	1	متزوج	فجيج	25/11/1969	ذكر	MOHAMMED	ABDELJALIL	عبد الجليل	محمد	1792528	FG2292
Administrateur متصرف	20099694	08/06/1999	08/06/1998	3	متزوجة	وجدة	08/08/1972	أنثى	MAHA	HADDOU	حدو	مهى	1792522	F60536
Administrateur متصرف	20099082		03/06/2002	0	عازب	بني دراز	29/10/1974	ذكر	EL AID	HAMDAOUI	حمداوي	العيد	1792503	S32734
Administrateur متصرف	10454145	02/06/2000	02/06/1999	2	متزوج	وجدة	12/04/1976	ذكر	YOUSSEF	MEJDOUBI	مجدوبي	يوسف	1140995	F35979
Administrateur متصرف	795529841/20131088	01/10/2006	01/10/1999	1	متزوجة	وجدة	06/04/1979	أنثى	HANANE	RAHHAL	رحال	حنان	1792379	F36619
Administrateur متصرف		16/06/2012	16/06/2011	1	متزوجة	وجدة	04/11/1983	أنثى	SAFAE	GUERBAOUI	كرباوي	صفاء	1436548	F46098
Administrateur 2ème Grade متصرف من الدرج		01/09/1991	01/09/1990	2	متزوج	أخفير	08/09/1961	ذكر	DRISS	RAHMANI	رحماني	ادريس	1775992	F16585
Administrateur 2ème Grade متصرف من الدرج	20055917	01/09/1991	01/09/1990	2	متزوج	وجدة	12/05/1964	ذكر	EL HOUSSINE	BOUHARRADA	بوهردة	الحسين	1792530	F16526
Administrateur 2ème Grade متصرف من الدرج			25/12/2005	0	عازب	بوعرفة	25/01/1980	ذكر	MOSTAFA	BOUABDELLAOUI	بوعبدالوي	مصطفى	1305016	FL4765
Administrateur 2ème Grade متصرف من الدرج	20216662		30/12/2010		متزوج	وجدة	09/03/1981	ذكر	MOUNIR	DHRIF	اضريف	منير	1760178	F37631
Administrateur 2ème Grade متصرف من الدرج			22/04/2013	2	متزوجة	وجدة	14/02/1986	أنثى	RABAB	AMROUS	عمروس	رباب	1671467	F52809
Administrateur 2ème Grade متصرف من الدرج		28/04/2015	28/04/2014	0	عازبة	وجدة	10/02/1988	أنثى	FATIMA ZAHRA	ECH-CHARQY	الشرقي	فاطمة الزهراء	1672248	CD1239
Administrateur 2ème Grade متصرف من الدرج			10/01/2022		عازب	وجدة	23/10/1993	ذكر	ABDELOUAHAB	TOJGANI	التجكاني	عبد الوهاب	1287530	F44027
Administrateur 2ème Grade متصرف من الدرج			03/01/2022	0	عازبة	وجدة	07/06/1993	أنثى	IMANE	BOUHAFS	بوحفص	إيمان	1287324	F63759
Administrateur 2ème Grade متصرف من الدرج		17/09/2021	17/09/2020		متزوجة	المضيق	11/06/1995	أنثى	HOUDA	BENRKIA	بنركية	هدى	2143136	LE2028

Annexe 6: Rapport d'avancement par échelon

المملكة المغربية
وزارة الداخلية
جهة الشرق
عمالة وجدة أنكاد
مجلس عمالة وجدة أنكاد
المديرية العامة للمصالح
مصلحة الموارد البشرية

لائحة الترسيم والترقية في الرتبة في درجة متصرف ممتاز لوزارة الداخلية برسم سنة 2021 والسنوات السابقة

Page 1

CIN	رقم التأجير	الاسم الشخصي	الاسم العائلي	Prénom	Nom	الوضعية الإدارية القديمة درجة متصرف ممتاز			النسق	النقطة	الوضعية الإدارية الجديدة درجة متصرف ممتاز			رأي اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء	قرار رئيس الإدارة
						الرتبة	الرقم الاستدلالي	تاريخ الفعالية في الرتبة			الرتبة	الرقم الاستدلالي	تاريخ الفعالية في الرتبة		
FB75	1901379	فاتحة	خبيبي	FATIHA	KHAI	5	840	31/12/2018	36	19,75	6	870	31/12/2021	ترقى	ترقى
F269998	1791966	عزيزة	زجلي	ZEJLI	AZIZA	4	812	27/12/2018	36	19,50	5	840	27/12/2021	ترقى	ترقى
F78886	1792122	فاطمة	البوزيكي	EL BOUZIKI	FATIMA	4	812	01/09/2018	36	19,50	5	840	01/09/2021	ترقى	ترقى
F262387	1791957	فاطمة الزهراء	الغماد	EL RHAMMAD	FATIMA ZAHRA	5	840	01/01/2018	36	19,00	6	870	01/01/2021	ترقى	ترقى

Annexe 7: Exemple d'un tableau d'indices

TABLEAUX DES INDICES
Administrateurs (MI)

GRADES	ECHELLE	ECHELON	INDICE	CLASSE
Administrateur adjoint	10	1	275	2ème classe
Administrateur adjoint	10	2	300	2ème classe
Administrateur adjoint	10	3	329	2ème classe
Administrateur adjoint	10	4	355	2ème classe
Administrateur adjoint	10	5	380	2ème classe
Administrateur adjoint	10	6	402	2ème classe
Administrateur adjoint	10	7	428	1ère classe
Administrateur adjoint	10	8	460	1ère classe
Administrateur adjoint	10	9	484	1ère classe
Administrateur adjoint	10	10	512	1ère classe
Administrateur adjoint	10	Exp	564	1ère classe
Administrateur	11	1	336	2ème classe
Administrateur	11	2	369	2ème classe
Administrateur	11	3	406	2ème classe
Administrateur	11	4	436	2ème classe
Administrateur	11	5	476	2ème classe
Administrateur	11	6	509	2ème classe
Administrateur	11	7	542	1ère classe
Administrateur	11	8	578	1ère classe
Administrateur	11	9	610	1ère classe

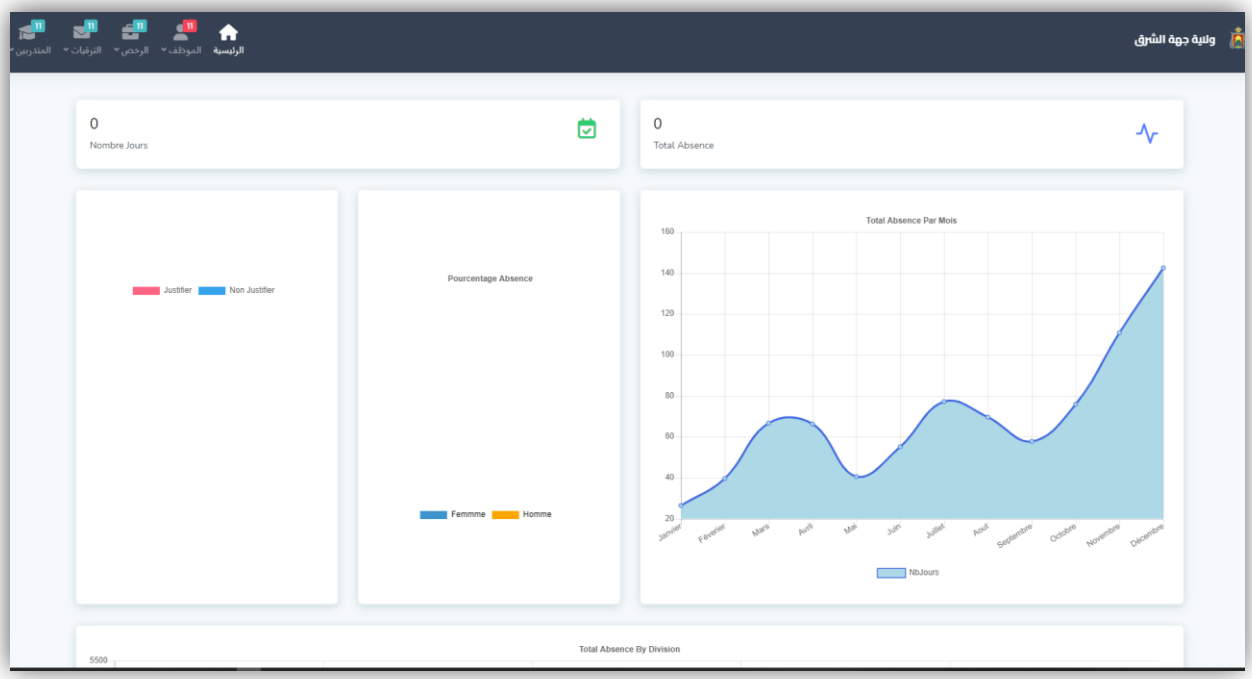
Annexe 8: Les attestations

الرخص المرضية	23/05/2022 12:17	Dossier de fichiers	
01- Attestation de Travail.doc	23/05/2022 11:17	Microsoft Word 9...	23 Ko
02- Décision de conge Annuel.doc	23/05/2022 11:17	Microsoft Word 9...	35 Ko
03- Autorisation de quitter le territoire.do...	23/05/2022 11:17	Microsoft Word D...	25 Ko
04- شهادة عمل.doc	23/05/2022 11:17	Microsoft Word 9...	48 Ko
05- قرار منح رخصة طلب المعنية بالأمر.doc	23/05/2022 11:17	Microsoft Word 9...	22 Ko
06- ترخيص المغادرة حج.doc	23/05/2022 11:21	Microsoft Word 9...	31 Ko
07- قرار رخصة حج.docx	23/05/2022 11:17	Microsoft Word D...	19 Ko
08- العمرة.doc	23/05/2022 11:19	Microsoft Word 9...	31 Ko
12- إشعار بذهاب مجلس العمالة.doc	19/11/2019 11:14	Microsoft Word 9...	33 Ko
13- إشعار برجوع مجلس العمالة.doc	02/09/2020 14:52	Microsoft Word 9...	29 Ko
طلب الرخصة السنوية.doc	04/05/2016 14:54	Microsoft Word 9...	33 Ko
مطبوع الرخص المرضية.docx	03/04/2018 15:23	Microsoft Word D...	20 Ko
مطبوع الرخص والإجازات.doc	18/02/2022 11:02	Microsoft Word 9...	41 Ko

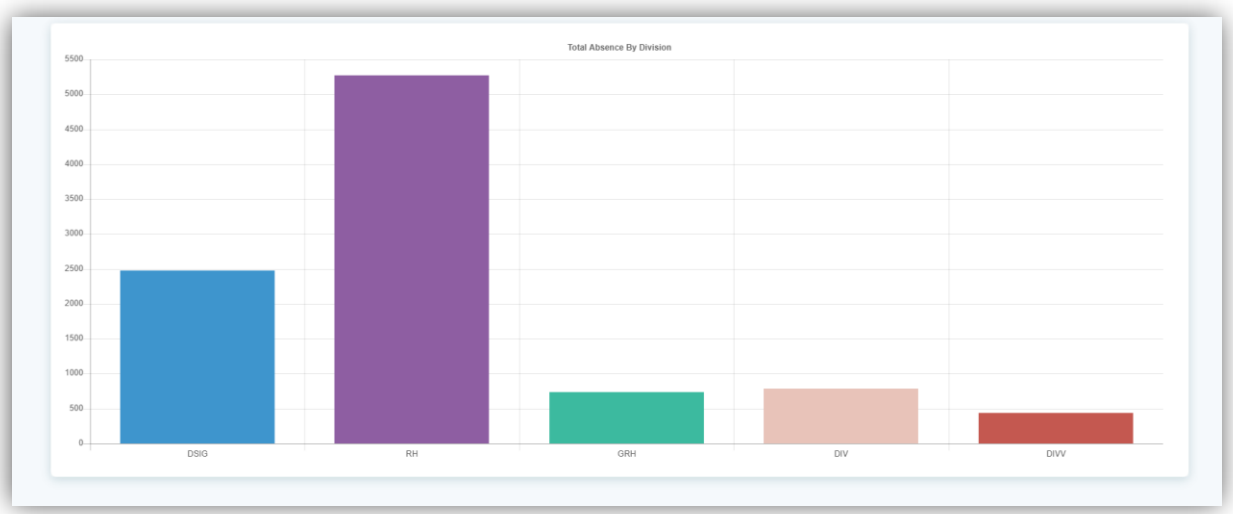
NOUVEAUX MODELES DRH 2022	23/05/2022 12:19	Dossier de fichiers	
02- Décision de congé.doc	23/05/2022 11:16	Microsoft Word 9...	35 Ko
03- Autorisation de quitter le territoire.do...	23/05/2022 11:24	Microsoft Word D...	24 Ko
06- ترخيص المغادرة حج.doc	23/05/2022 11:26	Microsoft Word 9...	31 Ko
07- قرار رخصة حج.docx	23/05/2022 11:26	Microsoft Word D...	19 Ko
08- ترخيص المغادرة العمرة.doc	12/03/2018 15:43	Microsoft Word 9...	31 Ko
12- وصل استلام شهادة طبية.doc	17/04/2019 08:51	Microsoft Word 9...	36 Ko
13- Attestation Détaillée.docx	30/05/2019 10:13	Microsoft Word D...	18 Ko
إشعار بذهاب.doc	10/11/2021 10:53	Microsoft Word 9...	28 Ko
إشعار برجوع.doc	05/01/2016 15:26	Microsoft Word 9...	28 Ko
قرار منح رخصة الولادة.doc	09/02/2018 10:35	Microsoft Word 9...	34 Ko
مطبوع الرخص المرضية.docx	24/04/2017 11:05	Microsoft Word D...	20 Ko
مطبوع الرخص والإجازات.doc	05/01/2022 10:51	Microsoft Word 9...	40 Ko

Annexe 9: Le module absence (tableau de bord)

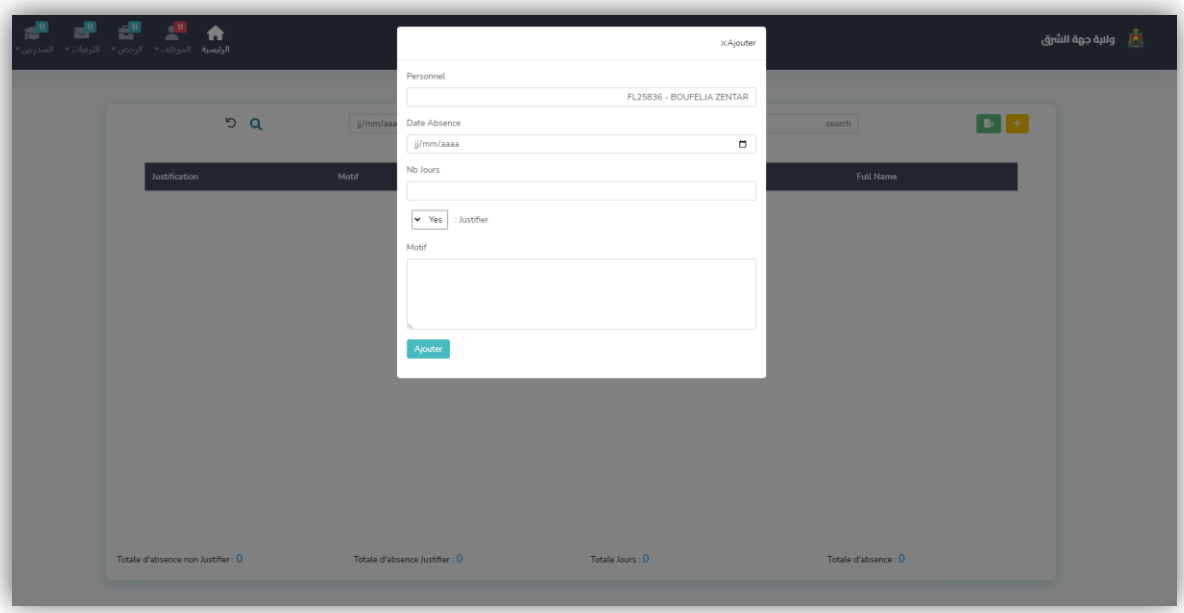
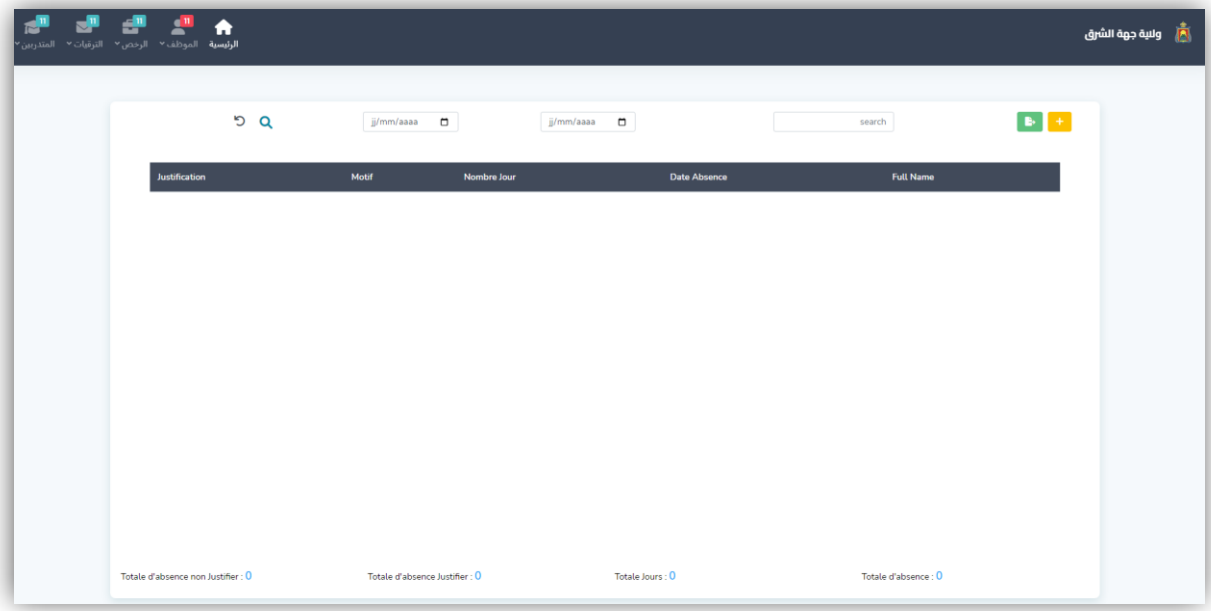
La partie absence et stagiaire est dans la phase de réalisation.



Annexe 10: Le module absence (tableau de bord partie 2)



Annexe 11: Le module absence (ajout)



Annexe 12: Le module absence (consultation)