

CAHIER DES CHARGES

OUTIL DE GESTION DES CYBER-BASES EMPLOI

MAISON DE L'EMPLOI de la métropole nantaise

Juillet 2014

Maison de l'emploi de la métropole nantaise
29 rue Romain Rolland – 44100 NANTES
Tél : 02.40.85.66.66 – Fax : 02.40.58.64.67
www.maisondelemploi.org

PREAMBULE

Contexte

La Maison de l'emploi de la métropole nantaise, créée en 2006 (association loi 1901), a pour mission de coordonner les actions en faveur de l'emploi menées sur le territoire de Nantes Métropole.

A l'initiative de Nantes Métropole, l'Etat, Pôle Emploi, le Conseil Général, le Conseil Régional et la Mission Locale de Nantes, elle développe ses activités autour de 4 volets :

- *stratégie territoriale partagée ;*
- *développement des mutations économiques ;*
- *contribution au développement local ;*
- *réduction des freins à l'accès à l'emploi.*

Ces quatre volets s'adressent à tous types de publics (Demandeurs d'emploi, salariés, créateurs d'entreprise, entreprises...).

Son organisation est basée sur 8 sites implantés dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville. Ces sites accueillent les usagers et les orientent selon leurs demandes. Un siège social centralise le dispositif et anime le partenariat de près de 80 professionnels.

Les cyber-bases emploi

Chaque site intègre une cyber-base emploi qui a pour objectif de rendre les publics autonomes dans l'utilisation de l'outil informatique en vue d'accéder à un emploi ou une formation.

Certains sites hébergent également des ordinateurs, mis à disposition du public par la Mission Locale.

Objectif

Développer un outil unique de gestion de nos 8 cyber-bases emploi et des ordinateurs de la Mission Locale qui devra répondre aux points suivants :

- Obligation juridique des EPN – Espaces Publics Numérique : fournir la liste des utilisateurs et les logs de connexion.
- Evaluation précise des visites, des visiteurs et des usages.
- Gestion de l'utilisation des postes utilisés (attribution des postes, décompte du temps, libération des postes, ...)

EQUIPE RESSOURCE

Pilote : V. BOURQUIN

Co-pilote : F. POZZETTO

CALENDRIER

Recherche du prestataire

| | |
|--|---------------------------------|
| Diffusion et recherche de prestataires | 3 ^{ème} trimestre 2014 |
| Sélection du prestataire | 4 ^{ème} trimestre 2014 |

Développement de l'outil

| | |
|-----------------------|--|
| Mise en œuvre et test | 4 ^{ème} trimestre 2014 – 1 ^{er} trimestre 2015 |
| Mise en service | 2 ^{ème} trimestre 2015 |

REPONSE AU CAHIER DES CHARGES

Les prestataires devront envoyer leurs propositions **par mail et par courrier** pour le **19 septembre 2014** au plus tard.

Ces propositions devront clairement mentionner la solution proposée, le calendrier de développement ainsi que le coût total du projet.

Adresse mail :

vbourquin@me-metropole-nantaise.org

Adresse postale :

Maison de l'emploi de la métropole nantaise
Vanessa Bourquin
29, rue Romain Rolland
44100 Nantes

La sélection du prestataire sera effective début octobre 2014 sur les critères de sélection suivants :

- **Le prix**
- **La qualité de la rédaction et des réponses apportées**
- **L'expérience**
- **Le S.A.V. proposé**

CAHIER DES CHARGES OUTIL DE GESTION DES CYBER-BASES EMPLOI MAISON DE L'EMPLOI DE LA METROPOLE NANTAISE

SOMMAIRE

| | |
|--|----------|
| 1. PRESENTATION DE L'ENTREPRISE..... | 5 |
| 2. PRESENTATION DU PROJET | 5 |
| 2.1 ROLES..... | 5 |
| 2.2 OBJECTIFS | 6 |
| 2.3 A QUI S'ADRESSE L'OUTIL DE GESTION | 6 |
| 2.4 ARBORESCENCE | 6 |
| 2.5 FONCTIONNALITES ATTENDUES | 6 |
| 2.6 CONFIGURATION INFORMATIQUE DES CYBER-BASES EMPLOI..... | 7 |
| 3. PRESTATIONS ATTENDUES | 8 |
| 3.1 CHARTE GRAPHIQUE | 8 |
| 3.2 DEVELOPPEMENT | 8 |
| 3.3 LIVRABLES ATTENDUS..... | 8 |
| 3.5 MAQUETTE..... | 8 |
| 3.6 NOM DE DOMAINE | 8 |
| 3.7 HEBERGEMENT | 8 |
| 3.8 STATISTIQUES DE CONNECTIONS | 8 |
| 4. PROPRIETES ET DROITS | 9 |
| 5. COUTS ET GARANTIES | 9 |

1. PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

La Maison de l'emploi regroupe huit sites de proximité et un siège social. Dans ces différents lieux, travaillent :

- des professionnels salariés de l'association Maison de l'emploi,
- des professionnels mis à disposition par d'autres structures.

L'ensemble de ces professionnels utilisent la cyber-base emploi comme outil de démarches et de recherches pour les publics accompagnés.

Les publics se déplacent sur l'ensemble des 8 sites.

Les cyber-bases emploi sont gérées par une équipe de 10 animateurs dont 8 fixes et 2 se déplaçant sur l'ensemble des sites.

2. PRESENTATION DU PROJET

Activité

Les ordinateurs mis à disposition du public permettent d'effectuer de nombreuses démarches en lien avec le parcours professionnel : recherches d'offres, candidatures, utilisation de la messagerie, navigation sur des sites spécialisés, utilisation du traitement de texte, recherche d'informations sur les entreprises, informations sur les métiers et les formations, renseignements sur le marché du travail, recherche de financements, création d'entreprise, démarches sociales, ...

Pour les publics les plus éloignés de l'outil informatique, des ateliers d'initiation et de prise en main de l'ordinateur sont proposés tous les mois. Des ateliers en lien avec la recherche d'emploi complètent cette programmation afin d'établir un parcours pédagogique cohérent.

Outil de gestion

L'outil de gestion des cyber-bases nous permettra de tracer, suivre et évaluer l'activité du service.

Cet outil en ligne devra être consultable et accessible par l'ensemble des animateurs, des professionnels de l'accueil et des chefs de projet (soit environ 35 personnes). Chacun pourra renseigner l'outil, peu importe le site sur lequel il se trouve, chacun pourra visualiser en temps réel le taux d'occupation de chaque cyber-base emploi.

La base Usagers sera commune aux 8 sites.

2.1 Rôles

Rôle du prestataire :

- Rechercher ou concevoir l'outil souhaité,
- Respecter les délais et le cahier des charges,
- Proposer un retroplanning de réalisation,
- Prévoir une étape de tests de l'outil.

Notre rôle :

- Valider les phases de choix (graphisme, ergonomie, contenus),
- Valider le respect du cahier des charges et des délais,
- Fournir les contenus (textes, plaquettes, logos, images, photos).

2.2 Objectifs

- Répondre à l'obligation juridique des EPN (fournir la liste des utilisateurs et les logs de connexion).
- Apporter à nos financeurs une évaluation précise (visites, visiteurs, nouveaux inscrits, usages ... par jour/semaine ou mois)
- Gérer l'utilisation des postes utilisés (attribution des postes par visiteur, décompte du temps, libération des postes, ...)
- Avoir un outil unique pour gérer l'ensemble des ordinateurs.

2.3 A qui s'adresse l'outil de gestion

Cet outil s'adresse à tous les animateurs de la **Maison de l'emploi** et de la **Mission Locale** ainsi qu'aux chargés de projet.

Il sera également ouvert aux **professionnels de l'accueil** (assistantes de site Maison de l'emploi et chargés d'accueil Mission Locale).

2.4 Arborescence

L'outil devra comporter plusieurs « modules » liés entre eux :

- Un module de Gestion des salles (appelé Console)
- Un module Base d'utilisateurs
- Un module Statistiques

2.5 Fonctionnalités attendues

Accès à l'outil

Un compte Administrateur permettra de gérer l'ensemble des comptes utilisateurs (création, modification, suppression, attribution d'un professionnel à un site, modification des mots de passe, ...)

Une identification nominative sera développée pour accéder à l'outil.

Le compte utilisateur reprendra à minima les éléments suivants : Nom, prénom, site de référence, structure d'appartenance.

Fiche Usagers - Champs obligatoires

Civilité / Nom / Prénom (La casse sur ces champs sera forcée : NOM Prénom)

Date de Naissance

Site d'inscription / Date d'inscription (ces champs seront renseignés de façon automatique selon la salle utilisée)

Niveau de formation (CAP-BEP, BAC, Post BAC, Sans)

CSP (DE, Salarié, Créateur d'entreprise, Entreprise)

Quartier : liste des quartiers prioritaires (une vingtaine environ)

Code postal

Adresse E-Mail

Rendre visible dans la console et dans l'export des données (case à cocher, sigle, code couleur...) :

- Les jeunes accompagnés par la Mission Locale
- Les personnes exclues de nos services (jusqu'à une date définie, de façon définitive).

Base usagers

Une base unique pour les 8 sites.

Possibilité d'exporter notre base usagers (format tableur).

Visibilité de l'historique des visites/usagers/site.

Possibilité de modifier/supprimer un usager.

Gestion des salles - Console

L'outil devra permettre une gestion multisites : un accès à la console par l'ensemble des animateurs. Il devra également permettre de :

- Visualiser la disponibilité des postes de chaque site
- Affecter un poste à un usager inscrit (prévoir un principe d'auto-complétion dans le champ de recherche
- Libérer les postes
- Les affectations devront comporter le nom de l'utilisateur et la durée.
- Prévoir la possibilité de libérer l'intégralité des ressources d'un clic.
- Possibilité de réaffecter un poste après coup.
- Créer / gérer des salles, configurer le nom des postes.
- Permettre de renseigner l'objet de la visite (plusieurs choix possibles : cv, messagerie, formation, ...)

Statistiques

Le module Statistiques permettra de visualiser en temps réel :

- Le nombre de visites par jour/mois/année et par site,
- Le nombre de nouveaux inscrits par jour/mois/année,
- Le nombre d'utilisateurs

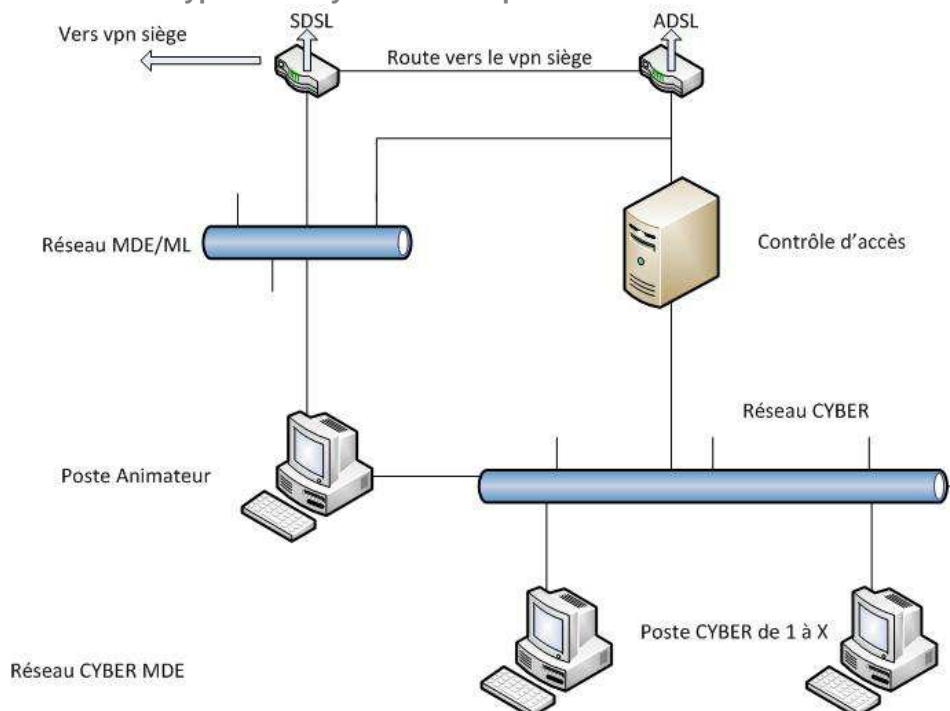
Ce module permettra également un système de requêtes :

- Possibilité de croiser les éléments de la liste des usagers (provenance, âge, sexe, ...) avec les visites
- Accès au listing des visites par usager
- Chaque utilisateur pourra créer les requêtes qu'ils souhaitent et les enregistrer.
- Possibilité d'exporter les données au format tableau.

2.6 Configuration informatique des cyber-bases emploi

Chaque site est équipé de plusieurs ordinateurs mis à disposition du public (de 6 à 11 ordinateurs selon les sites).

Architecture type d'une cyber-base emploi



3. PRESTATIONS ATTENDUES

3.1 Charte graphique

A développer :

- charte graphique et iconographique : nous souhaitons un site léger, clair et simple d'accès reprenant les couleurs du logo cyber-base emploi.
- outil intuitif dans la navigation.

3.2 Développement

Les développements devront être réalisés suivant les bonnes pratiques informatiques en 2014. Il devra être possible d'accéder à l'ensemble des applications depuis n'importe quel ordinateur connecté à Internet.

Toutes les applications devront être simples, intuitives et rapides tant à l'affichage qu'en exécution.

- Outils souhaités :
 - accès à la base usagers
 - accès aux statistiques en temps réel
 - accès à la console de gestion des salles
 - accès à la liste des animateurs
- Fourniture d'une documentation technique commentée de l'interface de mise à jour.

3.3 Livrables attendus

Le prestataire devra développer l'ensemble des points à réaliser pour répondre au présent cahier des charges et devra indiquer clairement que l'architecture qu'il a retenue permet de répondre à l'ensemble des fonctionnalités décrites.

Livrables attendus :

- retroplanning de réalisation détaillé avec engagement sur la date de mise en ligne,
- arborescence détaillée,
- documents décrivant l'outil, son fonctionnement, sa gestion et son hébergement,
- preuves des déclarations (récépissé CNIL pour déclaration de la base usagers),
- identifiant et mot de passe pour accéder au serveur.

3.5 Maquette

Livraison d'une maquette de test avant livraison finale de l'outil.

Une période de tests sur site sera effectuée sur environ 1 mois afin de résoudre les problèmes rencontrés et réadapter l'outil suite aux remontées.

3.6 Nom de domaine

L'accès à l'outil s'effectuera par une page internet dédiée : achat d'un nom de domaine envisageable (couplé à une de nos adresses existante ou indépendant).

3.7 Hébergement

Nous disposons actuellement d'un hébergement en ligne pour notre extranet et notre messagerie. L'hébergement de l'outil devra également être situé à cet emplacement.

4. PROPRIETES ET DROITS

L'outil développé sera propriété de la Maison de l'emploi de la métropole nantaise ainsi que l'ensemble des contenus (images, graphismes, icônes et tout type de contenus créés).

5. COUTS ET GARANTIES

Le prestataire détaillera les charges et coûts pour le développement et la mise en ligne de l'outil.

Si le prestataire souhaite faire une proposition sur la partie hébergement (cf. chapitre 3.7), son coût devra être indiqué de façon séparée.

Il détaillera également l'échéancier de paiement souhaité.

Le prestataire indiquera la nature et l'étendue de la garantie applicable à ses développements, ainsi que la durée de maintenance post livraison.