
RAPPORT DE STAGE

BTS SERVICES INFORMATIQUES AUX ORGANISATIONS

Solution d'Infrastructure Système et Réseau

SAIDOMAR Mourad
BTS SIO SISR 2^{ème} année

Du 22 Janvier au 23 Février 2024 effectué à la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP).



Table des matières

REMERCIEMENT	3
INTRODUCTION.....	4
PRESENTATION DE L'ENTREPRISE	5
DESCRIPTION DU STAGE	6
MISSIONS ET TÂCHES.....	7
1. Poste de travail :.....	7
2. Gestion du Parc :.....	7
3. Administration du Réseau :	7
BILAN DU STAGE.....	8
CONCLUSION	8
ANNEXES	9
1. Organigramme DISI – ESI – CID.....	9
2. Écran OMEGA.....	9
3. Écran SYGMA	9
4. Écran baie	9
5. Écran serveur	10

REMERCIEMENT

Tout d'abord, je tiens à remercier M. Claude PELLET, mon tuteur de stage, qui occupe la poste d'Administrateur réseau du système informatique de la GRFiP de Mayotte. Durant mon stage, j'ai eu la chance de bénéficier des conseils professionnelle de sa collègue Maya BELAID qui occupait le même poste, Administrateur réseau.

Je souhaite également adresser mes remerciements les plus sincère à l'équipe pédagogique et administratives de mon établissement (Younoussa Bamana) qui ont facilité mes démarches et ont assuré un suivi tout au long de mon stage.

INTRODUCTION

Ce rapport de stage rend compte de mon expérience au sein du Service Informatique de la Direction Régionale des Finances Publiques de Mayotte (DRFIP), durant cinq semaines. Ce stage s'inscrit dans le domaine de l'informatique et représente une opportunité pour moi d'approfondir mes connaissances et de contribuer au développement technologique. J'ai eu quelques difficultés au niveau des transports à cause des blocages de la route mais j'ai pu y être présent au cours de ces cinq semaines.



PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) est un service public français chargé de la gestion des finances publiques, du recouvrement des impôts et des taxes, ainsi que du contrôle fiscal. Au sein de la DGFIP, la direction des Systèmes d'Information (DISI) est responsable du développement, de la gestion et de la maintenance des systèmes informatiques et des applications utilisés par l'administration fiscale.

L'Équipe de Soutien Informatique (ESI) opère au sein du DISI, fournissant un support technique aux utilisateurs et assurant le bon fonctionnement des équipements et des réseaux informatiques. Au niveau local, le Centre des Impôts et des Douanes (CID) de Mayotte est chargé de mettre en œuvre les politiques fiscales et douanières sur le territoire, ainsi que de fournir des services d'accueil et de conseil aux contribuables.

La DRFIP de Mayotte est présente sur trois sites principaux : Mariazé, Boboka qui sont situés à Mamoudzou et Kaweni. Chacun de ces sites joue un rôle essentiel dans la mise en œuvre des politiques fiscales et dans la fourniture de services aux contribuables de l'île.

DESCRIPTION DU STAGE

Mon stage s'est déroulé du 22/02/24 au 23/03/24, sur une durée totale de six mois. J'étais intégré à l'équipe de L'Équipe de Soutien Informatique (ESI) chez La Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) de Mayotte, sous la supervision directe de ma tutrice de stage, M. Claude PELLET.

J'ai occupé le poste de stagiaire en Administrateur système. Mon rôle consistait à participer à maintenance des serveurs que ce soit sur Linux ou Windows, tout en travaillant en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe. J'ai également eu l'opportunité de participer à plusieurs réunions de projet, d'assister à des formations internes et de collaborer avec d'autres départements, tels que le marketing et le support client.

MISSIONS ET TÂCHES

1. Poste de travail :

Au sein du Service Informatique de la DRFIP de Mayotte, j'ai été impliqué dans la gestion et la maintenance des postes de travail informatiques des utilisateurs. Mes principales missions ont inclus l'installation et la configuration d'imprimantes, le soclage d'ordinateurs, ainsi que l'installation et la mise à jour de logiciels sur les postes de travail. J'ai également été chargé d'assurer le bon fonctionnement des équipements informatiques utilisés par le personnel de l'entreprise, en répondant aux demandes d'assistance et en résolvant les problèmes rencontrés.

2. Gestion du Parc :

Une partie importante de mon stage a été consacrée à la gestion du parc informatique de l'entreprise, notamment à travers l'utilisation du logiciel de gestion de parc Sygma. J'ai été amené à contribuer à la mise à jour et à l'actualisation des données relatives aux équipements informatiques dans le système Sygma, en veillant à ce que les informations soient complètes et à jour. J'ai également participé à des opérations de maintenance préventive et corrective sur le parc informatique, en identifiant les équipements nécessitant une réparation ou un remplacement.

3. Administration du Réseau :

Dans le cadre de mes fonctions, j'ai eu l'occasion de participer à l'administration du réseau informatique de l'entreprise. Cela a impliqué des tâches telles que le brassage des câbles réseau, la configuration et la gestion des serveurs, ainsi que la surveillance et la maintenance du réseau pour assurer sa disponibilité et sa sécurité. J'ai également été convié à participer à différentes réunions préparatoires, notamment sur les sujets liés au réseau et à la téléphonie, où j'ai pu contribuer à la planification et à la mise en œuvre de solutions techniques pour répondre aux besoins de l'entreprise.

BILAN DU STAGE

Mon stage au sein du Service Informatique de la DRFIP de Mayotte a été une expérience enrichissante à bien des égards. Tout d'abord, j'ai eu l'opportunité de développer mes compétences techniques grâce à ma participation active à la résolution des problèmes techniques rencontrés par les utilisateurs. De l'installation de matériel et de logiciels à la réparation des portables en passant par la gestion globale du parc informatique, j'ai pu mettre en pratique mes connaissances et acquérir de nouvelles compétences dans ces domaines.

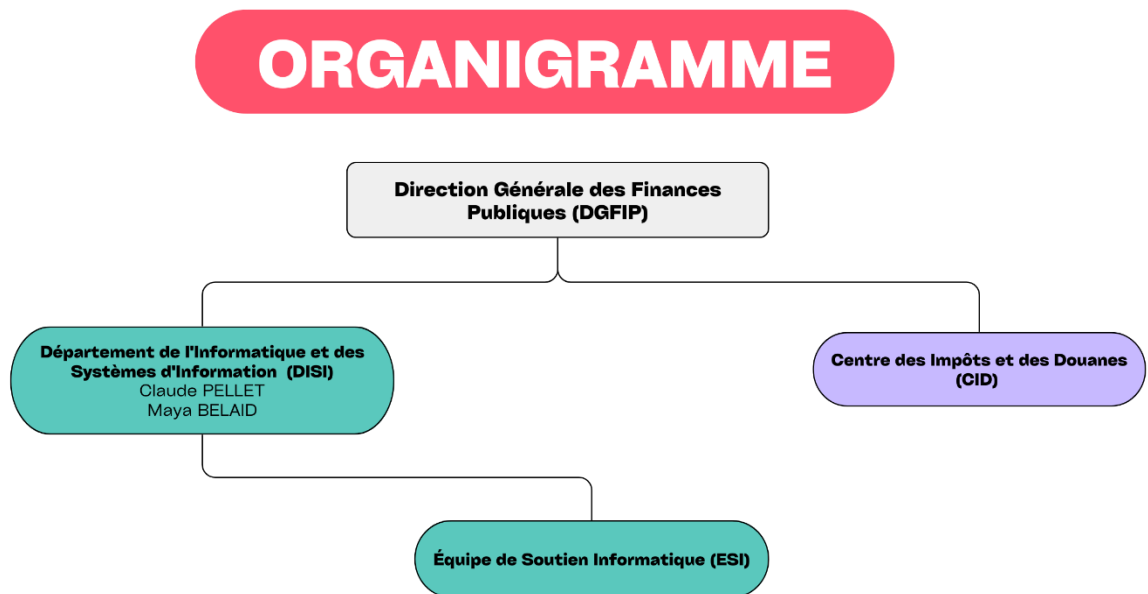
En outre, ce stage m'a permis de développer mes compétences en communication et en travail d'équipe grâce aux contacts réguliers avec les interlocuteurs de la direction et les agents de l'entreprise. J'ai appris à écouter les besoins des utilisateurs, à communiquer efficacement avec eux et à collaborer avec mes collègues pour trouver des solutions aux problèmes rencontrés. Cette expérience m'a également permis de mieux comprendre le fonctionnement et les enjeux du monde professionnel, ainsi que de renforcer ma capacité à m'adapter à des situations variées et à travailler sous pression.

CONCLUSION

Malgré les défis du contexte mahorais, ces cinq semaines de stage ont été une expérience précieuse. J'ai appris à m'adapter rapidement, à résoudre des problèmes complexes et à travailler en équipe. Je suis reconnaissant envers toute l'équipe pour leur soutien. Ce stage a renforcé mes compétences et ma confiance pour l'avenir.

ANNEXES

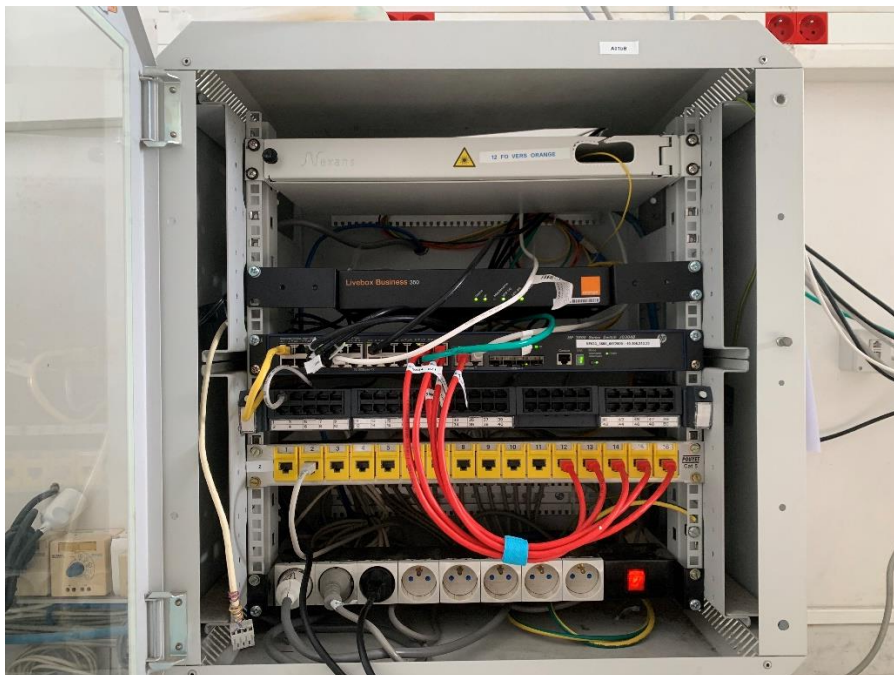
1. Organigramme DISI - ESI - CID

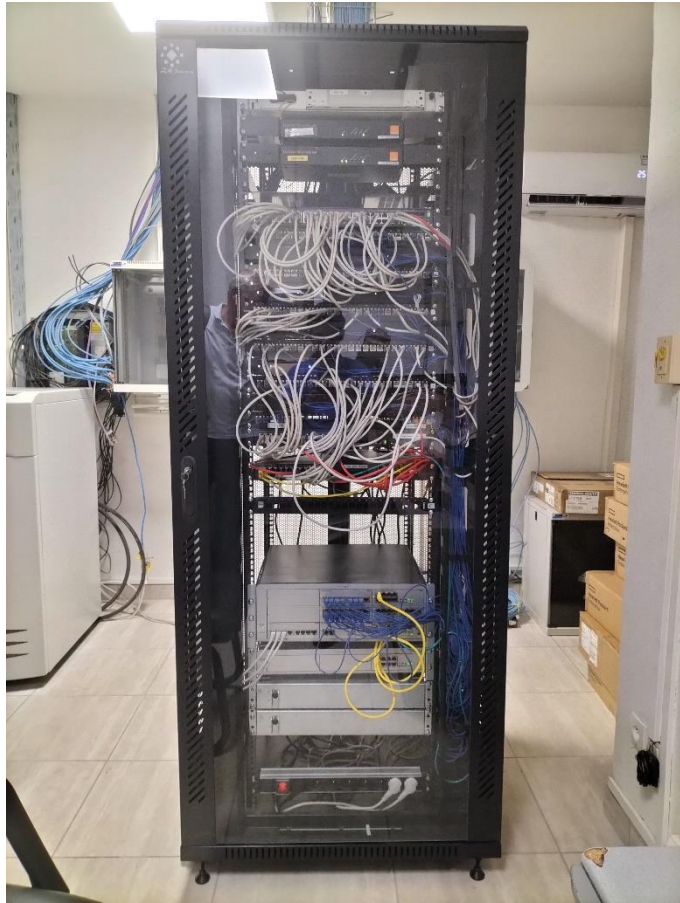


2. Écran OMEGA

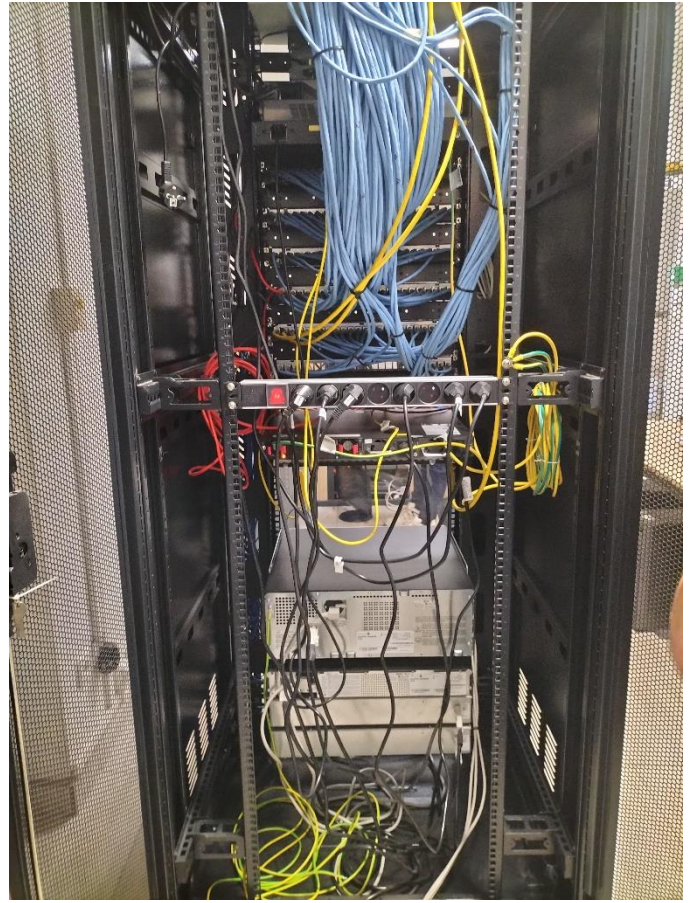
3. Écran SYGMA

4. Écran baie





Avant



Arrière

5. Écran serveur

