

INTRODUCTION

Dans le cadre de la réalisation de notre projet professionnel dont le thème est le suivant : **Automatisation de certaines fonctions de la gestion administrative du personnel : cas de la Direction des Marchés Publics (DMP)**, nous élaborons ce présent document afin de vous permettre de mieux comprendre le sens de notre travail.

I. OBJECTIFS DU PROJET

1 - Pourquoi le projet ?

Les objectifs du projet sont les suivants :

- Automatiser et faciliter certaines tâches courantes de la gestion administrative du personnel de la DMP;
- mettre à disposition une base de données fiable sur le personnel de la DMP;
- fluidifier, faciliter et sécuriser l'accès aux informations sur le personnel de la DMP;
- mettre à disposition du Directeur un tableau de bord électronique de suivi des effectifs de la DMP.

2 - A qui ce projet est-il destiné

De manière générale, ce projet cible tous les acteurs de la DMP ayant, de par leurs attributions ou de par leurs fonctions, un personnel travaillant sous leur tutelle. A ce titre, ce projet est destiné au premier à bord au Directeur des marchés publics en vue de répondre au besoin de suivi des effectifs à travers un tableau de bord électronique du personnel. En second lieu, ce projet est réalisé à l'intention du chef du service Administratif et Financier (SAF) qui en sera l'utilisateur principal. Il pourra réaliser, à travers l'application qui en découlera, certaines tâches courantes de l'administration générale de tout le personnel de la DMP. Ce projet s'adresse également aux Sous-directeurs, Directeurs Régionaux et Chefs de Services qui en seront des utilisateurs secondaires. Ils bénéficieront d'un accès limité selon leur champ de compétence administratif au sein de la DMP, leur permettant de ne suivre que le personnel sous leur tutelle.

3 - DEFINITIONS DES CONCEPTS LIES AU THEME

a. Automatisation

L'automatisation est une technique ou un ensemble de techniques ayant pour but de réduire ou de rendre inutile l'intervention d'opérateurs humains dans un processus où cette intervention était coutumière. Dans le cadre de ce projet, l'automatisation consistera à limiter l'intervention humaine à l'usage d'une application web qui exposera sur différentes

interfaces graphiques les principales fonctionnalités de la gestion administrative du personnel.

b. Certaines fonctions

Les fonctions de la gestion administrative prises en compte par le projet sont les suivantes :

- La gestion des informations sur les travailleurs (nom, prénom, date de naissance, actes administratifs...);
- la gestion des arrivées (recrutement) et des départs des travailleurs
- la gestion des congés des travailleurs;
- la gestion des informations sur les sous-directions et directions régionales;
- la gestion des informations sur les services;
- la gestion des informations sur les promotions et avancements;
- la gestion des affectations et mutations;
- gestion de demandes et autorisations d'absence et de congé;

NB :

- par gestion, il faut entendre : l'enregistrement, la visualisation, la modification et la suppression des informations selon des règles de gestion propre à la DMP
- ce projet ne prend pas en compte la gestion de la paie qui est une fonction déjà assurée par les services de la Direction de la Solde.

c. Gestion administrative du personnel

La gestion administrative du personnel regroupe l'ensemble des activités relatives au traitement des dossiers et documents administratifs du personnel, depuis le recrutement jusqu'au départ du travailleur quel qu'en soit le motif.

d. Le personnel

Le personnel désigne l'ensemble des personnes travaillant à la DMP.

II. LA METHODOLOGIE

1 - Les moyens de recherche utilisés pour le recueil d'information

Internet, interview avec le personnel du Service Administratif et Financier, interview avec le personnel de la sous-direction des Systèmes d'Information et de Communication, interview avec des développeurs ayant une expérience sur le thème, rapports de soutenance et projets de recherche

2 - Les références ou les références modèles

<https://openclassrooms.com/>

<https://www.alphorm.com/>

<https://www.youtube.com/user/mohamedYoussfi/playlists>

<https://www.youtube.com/channel/UCzuaB4F2znrMggxcwUuVhAw>

<https://www.youtube.com/channel/UC0FIKAE7xORm6Y91kWbg4cA>

https://www.youtube.com/channel/UCj_iGliGCKLcHSZ8eqVNPdQ

<https://www.youtube.com/channel/UCORuRdpN2QTCKnsuEaeK-kQ>

<https://www.youtube.com/channel/UCcHGNIgYpYOhel7oPWYd9Mw>

III. APPLICATIONS

La gestion administrative du personnel peut vite devenir lourde et difficile à tenir sans un système adapté, efficace et performant. A l'ère du numérique, utiliser un système d'information de gestion du personnel est en effet devenu incontournable pour un service en charge du personnel. De fait, dans ce climat de globalisation accéléré que nous connaissons aujourd'hui, l'administration fait face à des défis de plus en plus croissants. En effet, elle doit pouvoir s'adapter aux mutations technologiques, satisfaire au mieux les besoins grandissants des usagers, répondre aux attentes de ses travailleurs et prendre en compte les exigences des systèmes de management de la qualité. Dans ce contexte, la gestion administrative du personnel qui constitue un maillon essentiel pour la survie d'une administration, a un rôle capital à jouer. En substance, elle doit répondre efficacement au besoin de célérité dans le traitement courant des dossiers

aider à la prise de décision en mettant, en temps réel, des statistiques fiables à disposition du manager.

Cela dit, la réalisation de ce projet viendra accompagner le service SAF de la DMP à l'atteinte de ses objectifs. Car, l'applicatif qui en découlera permettra de faciliter l'exécution de plusieurs tâches de la gestion administrative du personnel (gestion des congés, gestion des absences, gestion des actes administratifs...). L'application permettra également de mettre à disposition une base de données fiable sur le personnel ainsi qu'un tableau de bord du personnel.

IV. PLAN DE TRAVAIL

DEDICACES

REMERCIEMENTS

AVANT-PROPOS

SOMMAIRE

RESUME

ABSTRACT

INTRODUCTION

PARTIE I : ETUDE PREALABLE

- I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL
- II. PRESENTATION DU PROJET
 - 1. Présentation
 - 2. Résultats
- III. CRITIQUES ET PROBLEMATIQUE
 - 1. Etude et critique de l'existant
 - 2. Problématique
 - 3. Solutions et choix de la solution retenue

PARTIE II : ETUDE CONCEPTUELLE DE LA SOLUTION

- I. Méthodes d'analyse et de conception
 - 1. Méthodes d'analyses systémiques
 - 2. Méthodes d'analyses cartésiennes
 - 3. Méthodes d'analyses objet
 - 4. Choix de la méthode d'analyse et de conception
- II. Spécifications fonctionnelles

1. Identification des acteurs du système

2. Identification des cas d'utilisation

3. Diagramme des cas d'utilisation

III. Conception du système

1. Diagrammes de séquence

2. Diagramme d'activité

3. Diagramme de classes

4. Transformation du diagramme de classe en modèle relationnel

PARTIE III : ETUDE TECHNIQUE ET REALISATION DE LA SOLUTION RETENUE

I. Etude technique

1. Choix du SGBD

2. Architecture de déploiement

3. Architecture orienté service

II. Réalisation de la solution

1. Présentation des interfaces

2. Présentation de quelques interfaces de création

III. COUT DE LA SOLUTION

CONCLUSION

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

WEBBOGRAPHIE

TABLE DES MATIERES