**DEDICACES**

A mon père et à ma mère

**REMERCIEMENTS**

Je remercie le Directeur des Marchés Publics, Monsieur Youl Sansan François, pour le stage qu'il m'a offert ainsi que pour l'opportunité que j'ai pu avoir de réaliser cette formation en cours du soir alors qu'étant en exercice dans la structure qu'il dirige.

Je remercier également le Sous-Directeur des Etudes du Suivi et de l'Evaluation des Marchés Publics, Monsieur Kpagni Pierre pour son accompagnement, ses conseils avisés et surtout pour les facilités dont j'ai pu bénéficier relativement aux heures de descente afin de pouvoir suivre les cours.

Je ne manquerai pas dire grand merci au Chef du Service des Moyens Généraux et du Personnel, Monsieur Yao Constant ainsi qu'à ces collaborateurs pour les précieux renseignements qu'ils ont pu me fournir ainsi que pour leur bonne collaboration à la réussite de ce projet.

Mes remerciements vont également à l'endroit du Sous-directeur des Systèmes d'Information et de Communication, Monsieur Bocoum Amadou, ainsi que toute son équipe pour l'encadrement technique

Grand merci à mon maître de stage M. Djan Olivier pour le suivi et l'encadrement professionnel dont j'ai bénéficié de sa part.

Je remercie également le Directeur des Etudes du CEFIVE, M. AFFIAN Roger pour sa grande sollicitude ainsi que l'encadrement technique et pédagogique dont il a fait preuve à mon égard

Mes remerciements vont particulièrement à l'endroit de mon grand frère et indéfectible mentor, Soro Nimbéléfia Amadou pour la relecture, les observations, les corrections et les conseils d’usage. Je n’oublierai surtout pas de lui dire merci pour tous les bienfaits que je ne saurais finir de citer dans ce présent rapport.

J’adresse d’avantage ma profonde gratitude à mon épouse pour son soutien affectif et moral, ainsi que pour ses encouragements.

Mes sincère remerciement vont surtout à l’adroit de mon Père et de ma Mère pour tous les sacrifices qu’ils n’ont jamais manqués de consentir à mon égard.

Je ne manquerai jamais l’occasion de remercier tous les membres de ma famille pour leur inconditionnel soutient à tous les niveaux.

Je remercie également toutes les personnes que je n’ai pas pu citer ici, qui de près ou de loin m’accorde leur précieux soutient.

**AVANT-PROPOS 1**

A l'instar des bouleversements occasionnés par la Révolution Industrielle du XVIIème et du XIXème Siècle, l'avènement des NTIC à la fin du XXème Siècle sonne une ère nouvelle pour l'humanité en général et pour les Administrations et Services en particulier. La gestion, le partage et la diffusion de l'information s'en trouve profondément révolutionné au point de réduire à l'obsolescence les méthodes qui jusqu'alors ne faisaient l'objet d'aucune contestation.

Au regard de l'importance capitale que revêt la maîtrise de l'information pour la survie de toute organisation, il va sans dire que la pérennité d'une administration dans un tel contexte dépendra fortement de sa capacité à s'accommoder à ces nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Conscient de cette réalité, L'Etat de Côte d'Ivoire a fait des TIC, un levier de développement à part entière dans son processus de reconstruction et dans sa politique ambitieuse d'être un pays émergeant à l'orée 2020.

De même, la Direction des Marchés Publics (DMP) n'est pas resté en marge de ce processus. C'est pourquoi elle a choisi à travers le projet e-marché, actuellement en cours de réalisation, de procéder à la dématérialisation des marchés publics. En outre, la DMP dispose en son sein d'une Sous-direction des Systèmes d'Information et de communication (SDSIC) chargée de…..

Pour atteindre ses objectifs, la SDSIC s'est donnée pour mission de réaliser un certain nombre de projets de développement informatique. Au nombre de ces projets, figure celui de la mise en place d'un système de gestion du personnel. C'est donc dans le cadre de ce projet que s'inscrit se présent rapport.

**AVANT-PROPOS 2**

Adjoint technique de la statistique en fonction à la Direction des Marchés public et Passionné de l'informatique, j'ai eu le privilège de suivre, en cours du soir, la formation d'Ingénieur des Technologies de l'Information option développement d'application et base de données au Centre d'Etude et de Formation en Informatique et Visio Enseignement (CEFIVE).

Ce présent rapport s'inscrit dans le cadre du projet professionnel de fin de ladite formation. Il se donne pour but d'étudier le système de gestion du personnel de la DMP afin de réaliser une application permettant d'automatiser la plupart des tâches de la gestion administrative de ladite Direction. L'idée de ce thème est venue du constat selon lequel la DMP ne dispose pas à proprement parler d'un système automatisé de gestion du personnel. Cet état de fait impacte négativement les performances du service en charge du personnel et reste pour ainsi dire un handicap pour l'ensemble de la DMP.

La réalisation de ce projet viendra donc apporter une solution adéquate à cette situation dans un contexte dominé par l'avènement du numérique et la digitalisation des processus administratif.

**SOMMAIRE**

**RESUME**

A rédiger à la fin du rapport

**ABSTRACT**

A rédiger à la fin du rapport

**INTRODUCTION**

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](https://www.appvizer.fr/magazine/ressources-humaines/systeme-dinformation-rh-sirh/guides/utilisation) 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 et aider à la prise de décision en mettant, en temps réel, des statistiques fiables à disposition du manageur.

Cela dit, la réalisation de ce projet viendra accompagner le Service des Moyens Généraux et du Personnel de la Direction des Marchés Publics 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 et de mettre à disposition une base de données fiable sur le personnel ainsi qu'un tableau de bord du personnel.

**PARTIE I : ETUDE PREALABLE**

**PRESENTATION DU PROJET**

**Le thème**

THEME : Automatisation de certaines fonctions de la gestion administrative du personnel : cas de la Direction des Marchés Publics

**Définition des concepts liés au thème**

1. **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.

1. **Certaines fonctions**

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

* Tableau de bord statistique ;
* la gestion des recrutements ;
* la gestion des Départs;
* la gestion des congés ;
* la gestion des demandes d'actes;
* la gestion desabsences;
* la gestion des promotions;
* la gestion des nominations;

**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.

1. **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.

1. **Le personnel**

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

**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.

**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 de Service des Moyens Généraux et du Personnel 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.

**Résultats**

Les résultats attendus de ce projet sont les suivants :

* Mise à disposition d'une base de données fiable sur le personnel;
* mise à la disposition de la DMP d'un applicatif de gestion du personnel intégrant les fonctionnalités suivantes :
* Tableau de bord statistique ;
* la gestion des recrutements ;
* la gestion des Départs;
* la gestion des congés ;
* la gestion des demandes d'actes;
* la gestion desabsences;
* la gestion des promotions;
* la gestion des nominations;

**PRESENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL**

Créée en 1968, la Direction des Marchés Publics est une structure du Ministère d’Etat auprès du Premier Ministre chargé du Budget et du Portefeuille de l’Etat, chargée d’assurer le contrôle de la passation, de l’approbation et le suivi de l’exécution des marchés publics. A cet effet, elle veille à l’application du code des marchés publics dans le cadre des commandes de travaux, fournitures et prestations passées par les services de l’Etat et des personnes morales de droit public ou privé soumises aux procédures de marchés publics.

Aux termes des dispositions de l’arrêté n° 465/MPMB/DGBF/DMP du 23 juin 2015 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Marchés Publics, La Direction des Marchés Publics comprend six sous-directions, une cellule spécialisée, des services rattachés et des services extérieurs. Les sous-directions et la cellule spécialisée sont les suivantes :

* La sous-direction de de la réglementation et des régimes particuliers ;
* la sous-direction des procédures et opérations ;
* la sous-direction des opérations sur financement extérieur ;
* la sous-direction du système d’information et de la communication ;
* la sous-direction de la formation et des appuis techniques ;
* la sous-direction des études, du suivi et de l’évaluation des marchés publics ;
* la cellule de gestion des opérations de passation de marchés publics relatifs au Contrat de Désendettement et de Développement (C2D).

L’organigramme de la Direction des Marchés Publics est présenté à la page suivante.

**Directeur des Marchés Publics**

**Sous-direction de la Réglementation et des Régimes Particuliers**

**Sous-direction des Procédures et Opérations**

**Sous-direction des Opérations sur Financements Extérieurs**

**Sous-direction des Systèmes d’information et de Communication**

**Sous-direction de la Formation et des Appuis Techniques**

**Sous-direction des études, du Suivi et de l’Evaluation des Marchés Publics**

**Cellule C2D de la DMP**

**Secteur éducation, formation et emploi**

**Secteur santé**

**Secteur Agriculture, développe-ment rural et biodiversité rural et biodiversité**

**Secteur développement urbain, Eau et assainisse -ment**

**Secteur infrastruc - tures de transport**

**Secteur justice et état de droit**

**Service de la règlementation et des analyses juridiques**

**Service des régimes particuliers**

**Service du suivi de la préparation des accords de financement**

**Service du suivi des acquisitions**

**Service du Suivi de la Gestion des Projets Cofinancés**

**Service de la communication et des publications**

**Service de l’informati -que**

**Service des Archives et de la Documenta- tion**

**Service de la gestion du SIGMAP**

**Service de préparation à la procédure des marchés publics**

**Service de l’approbation des marchés publics**

**Service de la conception et de l’organisa- tion des sessions de formation**

**Service de la prospection et du suivi -évaluation de la formation**

**Service des appuis techniques**

**Service des études**

**Service du suivi et de l’évaluation des marchés publics**

**Services rattachés**

Service Administratif et Financier

D

Carburant

Assistants DMP

**Services extérieurs :**

**Directions régionales**

Lagunes, Abidjan Nord

Lagunes, Abidjan sud et Sud-Comoé

Vallée de Bandama

Lacs

Sassandra, Marahoué et Woroba Est

Bas Sassandra et Gôh-Djiboua

Comoé Nord et Zanzan

Montagnes Woroba Ouest et Dinguélé

Savanes