*Version 1.1*

*Cahier des charges*

**MINISTÈRE DE L’INTÉRIEUR, DE LA SECURITÉ ET DE LA DECENTRALISATION**

Projet de Mise en place du **Portail National de Gestion des Libertés Individuelles**

1. **Présentation du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité**

Le Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité du Gabon joue un rôle crucial dans le maintien de la stabilité et de la sécurité intérieures de la nation. Il est responsable de la supervision de diverses affaires internes, notamment :

* **Administration Publique** : Le ministère assure une administration efficace des collectivités locales et supervise le fonctionnement des services publics à travers le pays.
* **Application de la Loi** : Il coordonne et gère les opérations de la police nationale et d'autres agences de sécurité pour faire respecter la loi et l'ordre.
* **Protection Civile** : Le ministère gère les services d'urgence et coordonne les réponses aux catastrophes naturelles ou humaines.
* **Affaires d'Immigration et de Nationalité** : Il régule les politiques d'immigration, supervise la délivrance des documents de voyage et gère les questions de nationalité.
* **Élections et Affaires Politiques** : Le ministère supervise l'organisation des élections et assure leur déroulement équitable et transparent.

L'objectif global du ministère est d'assurer la sécurité des citoyens gabonais, de maintenir l'ordre public et de contribuer à la paix et à la stabilité du pays.

Le Ministère de l’Intérieur, de la Sécurité et de la Décentralisation est chargé de l’élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de la politique du Gouvernement en matière d’administration du territoire, de sécurité intérieure, de gestion des élections, de protection civile et de décentralisation. Ses principales missions, définies notamment par le Décret n° 0333/PR/MISPID du 28 février 2013, s’articulent autour des axes suivants :

* L’administration du territoire : il assure la gestion des circonscriptions administratives (provinces, départements, communes, cantons, villages) à travers le pilotage et le contrôle de l’action des gouverneurs, préfets et sous-préfets.
* La sécurité publique et le maintien de l’ordre : il garantit la sécurité des personnes et des biens sur l’ensemble du territoire, en coordination avec les forces de police, les unités spécialisées et les services de renseignement.
* La gestion des élections : le ministère organise les scrutins électoraux et référendaires, veille à leur bon déroulement, et supervise les organes impliqués dans le processus électoral.
* La protection civile : il élabore les plans d’intervention d’urgence, coordonne les secours en cas de catastrophes naturelles ou d’accidents majeurs, et pilote les actions de prévention des risques.
* L’immigration et la régulation des frontières : il contrôle les mouvements migratoires, délivre les titres de séjour et gère la surveillance des frontières nationales.
* La tutelle et l’accompagnement des collectivités locales : dans le cadre du processus de décentralisation, il exerce une tutelle administrative sur les collectivités locales et les accompagne dans le transfert des compétences et des ressources.
* La garantie des libertés publiques : il veille au respect des libertés individuelles et collectives, notamment en ce qui concerne les réunions, les manifestations et les associations.

1. **Contexte & justification**

Dans le cadre de la Ve République, le Gouvernement a entrepris de moderniser le cadre légal des associations — qu’elles soient civiles, religieuses ou politiques — et d’optimiser la gestion des organisations associatives afin de favoriser leur fonctionnement dans un environnement plus propice à travers tout le pays. Cette démarche s’inscrit dans un effort plus large visant à renforcer les fondements démocratiques et à promouvoir une gouvernance inclusive et transparente.

En mettant en place cette plateforme numérique, le Gouvernement cherche non seulement à simplifier les procédures administratives, mais aussi à centraliser les processus de formalisation et d’enregistrement, tout en garantissant leur conformité avec le nouveau cadre légal et réglementaire applicable à l’ensemble du secteur associatif.

L'objectif principal de cette plateforme numérique est de réduire les barrières bureaucratiques qui peuvent souvent décourager l'engagement civique et l'organisation formelle. En facilitant ces démarches, la plateforme numérique contribuera à une meilleure structuration du paysage associatif et politique, rendant ces entités plus accessibles aux citoyens désireux de s'engager dans la vie communautaire et politique.

La simplification et la centralisation des processus par le biais de cette plateforme numérique permettront d'améliorer la transparence, un élément crucial pour la confiance des citoyens en leurs institutions. L'efficacité sera également renforcée, réduisant les délais de traitement des demandes et assurant une réponse plus rapide aux besoins des organisations. De plus, l'accessibilité sera considérablement améliorée, permettant aux utilisateurs de soumettre leurs documents et de suivre leurs dossiers en temps réel, de n'importe où et à tout moment.

Cette plateforme numérique devrait également permettre une meilleure communication et interaction entre le gouvernement et les organisations, favorisant ainsi une collaboration plus étroite et un dialogue continu. En résumé, cette initiative est un pas vers une administration plus dynamique et interactive qui reconnaît et soutient le rôle vital des organisations associatives et politiques dans le tissu social et démocratique du Gabon.

1. **Objectifs du projet**

L'objectif général de ce projet ambitieux est de concevoir, développer, et déployer une plateforme numérique qui facilitera la formalisation et la gestion des organisations associatives, religieuses et politiques du Gabon. Cette plateforme numérique visera à centraliser toutes les démarches administratives nécessaires, rendant le processus non seulement plus rapide mais également plus transparent pour tous les acteurs impliqués.

La Plateforme numérique accessible à la fois depuis un navigateur web et via une application mobile sera conçu avec une interface utilisateur conviviale et intuitive, garantissant que même les utilisateurs les moins expérimentés en technologie puissent naviguer facilement à travers les différentes fonctionnalités. Cette interface sera conforme aux meilleures pratiques de conception web et mobile afin d’assurer une accessibilité maximale.

la plateforme numérique jouera un rôle crucial dans l'amélioration des interactions entre les citoyens et le gouvernement, facilitant une participation plus active des organisations dans le paysage politique et social du Gabon. En éliminant les barrières bureaucratiques et en offrant une plateforme centralisée pour toutes les formalités administratives, le portail promet de renforcer la cohésion sociale et de favoriser un environnement plus inclusif et engagé.

1. **Caractéristiques majeures attendues**

La solution proposée doit prendre en charge l’ensemble des processus, objet du périmètre du présent cahier des charges.

Elle devra respecter les grandes orientations fonctionnelles suivantes :

Inscription en ligne : Permet aux organisations de s’inscrire et de soumettre leur demande directement via la plateforme numérique .

* Guides et Ressources : Fournit des guides détaillés et des ressources utiles pour aider les organisations dans le processus de formalisation.
* Suivi des Demandes : Offre un suivi en temps réel des demandes, de la soumission à l'approbation finale.
* Gestion des Documents : Permet aux organisations de télécharger et de gérer les documents nécessaires.
* Calendrier des Échéances : Affiche les dates limites et les événements importants.
* Foire aux Questions (FAQ) : Une section pour répondre aux questions fréquemment posées.
* Contact et Support : Canaux de communication pour l'assistance utilisateur.
* Annonces et Actualités : Diffusion d'informations pertinentes.
* • Messagerie interne : Offre aux utilisateurs de la plateforme numérique un espace de communication sécurisé et privé, facilitant les échanges entre les différents acteurs.
* • Liste de diffusion : Permet la diffusion rapide et ciblée d’informations importantes à l’ensemble des utilisateurs ou à des groupes spécifiques de la plateforme numérique, assurant ainsi une communication efficace.

1. **Exigences fonctionnelles de la solution**
   1. **Espace Opérateurs (Organisations Associatives Religieuses et Politiques)**

* **Création de Compte** : Les opérateurs peuvent s'inscrire facilement sur le portail en fournissant les informations nécessaires pour créer un profil d'organisation le NIP (Numéro d’Identification Personnel du demandeur compris). Ce processus comprendra la vérification d'email à travers une authentification à deux facteurs pour sécuriser l'accès au compte.
* **Soumission de Dossiers** : La plateforme numérique permettra aux opérateurs de remplir et de soumettre des formulaires en ligne pour initier les processus de formalisation ou d’enregistrement, tout en bénéficiant d’une assistance intuitive rappelant clairement chaque étape de la procédure. Ils pourront joindre des documents requis et sauvegarder leur progression pour compléter la soumission ultérieurement.

Il est à noter qu’un n’operateur ne pourra créer qu’une seule confession religieuse active à la fois.

Un opérateur ne pourra créer qu’un seul parti politique actif à la fois

Un opérateur pourra créer autant d’association ou ONG qu’il le souhaite.

Après authentification, l’opérateur accède à son espace dédié.

Tableau de bord de suivi des statuts ;

Messagerie interne et notifications ;

L’organisation soumettra, via un support numérique (clé USB ou autre), le fichier de ses adhérents selon un fichier informatique comportant des champs préalablement définis, lequel sera téléchargeable sur la plateforme.

Accès à des outils de gestion simplifiés (rapport d’activité, déclaration annuelle, demande de subvention, etc.).

* **Suivi et Gestion des Dossiers** : Une fois le dossier soumis, les opérateurs pourront suivre en temps réel le statut de leur demande via un tableau de bord. Ce tableau offrira des détails sur les étapes complétées et celles restantes, et permettra de recevoir des notifications concernant toute action requise ou changement de statut.
  1. **Espace administration de métier**

1. **Réception et Gestion des Demandes** : Les administrateurs auront accès à un backend robuste où ils pourront visualiser toutes les demandes soumises. Ils auront les outils nécessaires pour traiter ces demandes, y compris des options pour approuver, rejeter, ou demander des informations supplémentaires.
2. **Maintenance des Dossiers** : Le portail fournira une interface pour la gestion des dossiers, où les administrateurs peuvent mettre à jour les statuts, archiver les dossiers terminés, et générer des rapports sur les activités du portail.

Attribution des tâches, validation, rejet, archivage ;

Accès à l’historique des actions par dossier ;

Statistiques par type d’organisation et délai de traitement ;

Accès à des tableaux de bord dynamiques pour le suivi des activités des entités (fréquence des rapports, actions sur le terrain, conformité administrative, etc.) ;

Capacité d’émettre des alertes, notifications ou sanctions administratives.

* 1. **Espace Visiteurs**

1. **Consultation des Informations :** Le portail offrira une section publique où les visiteurs peuvent accéder à des informations détaillées sur les procédures de formalisation et d'enregistrement. Cette section inclura des guides pas à pas, des FAQs, et des ressources téléchargeables.
2. **Ressources Éducatives :** En plus des informations sur les procédures, le portail proposera des contenus éducatifs pour aider les visiteurs à comprendre l'importance et les bénéfices de la formalisation et de l'enregistrement.
3. **Outils de Recherche :** Les visiteurs auront accès à une fonction de recherche avancée pour filtrer et trouver rapidement les informations spécifiques dont ils ont besoin.
4. Accès à des indicateurs publics de performance ou d’activité des entités reconnues (niveau de conformité, ancienneté, zone d’intervention, etc.).
   1. **Espace Administrateur de la solution « Backend »**

Le **Backend** est la partie non visible de l’application via laquelle le contenu est administré.

Une liste exhaustive devra être donnée après les études d’analyse détaillée relativement aux données du référentiel, le système à mettre en place doit permettre de définir des règles strictes de validation des éléments sur la base d’attributs pertinents définis par un spécialiste du métier. Ces attributs peuvent et doivent être eux même paramétrables.

Cette espace doit également permettre la gestion des utilisateurs, des rôles et des privilèges qu’ils ont sur la gestion du contenu.

Paramétrage des référentiels (types, statuts, zones) ;

## **Backend Administrateur Système (technique et fonctionnel)**

L’administrateur système est responsable de la gestion technique et fonctionnelle de la plateforme. Son rôle est crucial pour assurer la disponibilité, la sécurité et la bonne performance du système.

### Fonctions principales :

* Gestion des comptes utilisateurs et des accès
  + Création, modification et suppression des comptes utilisateurs (agents, représentants, etc.)
  + Attribution et gestion des droits d’accès selon les profils et rôles
  + Mise en place et gestion de l’authentification sécurisée (mots de passe, double facteur)
  + Gestion des sessions utilisateurs et des politiques de connexion (verrouillage, expiration)
* Sécurité et protection des données
  + Mise en œuvre des mécanismes de chiffrement des données sensibles (bases de données, communications)
  + Gestion des pare-feu, détection d’intrusions et prévention des attaques
  + Contrôle des journaux d’accès et audit technique pour détecter toute activité suspecte
  + Sauvegardes régulières des données et plan de restauration en cas de sinistre
* Maintenance technique
  + Installation des mises à jour et correctifs logiciels pour garantir la stabilité et la sécurité
  + Supervision des performances (CPU, mémoire, réseau) et optimisation des ressources serveur
  + Gestion des incidents techniques et résolution rapide des pannes
  + Configuration et gestion des infrastructures (serveurs physiques, cloud, bases de données)
* Gestion des environnements et déploiements
  + Gestion des environnements de développement, test , production et integration de nouvelles fonctionnalités
  + Configuration des API et services tiers connectés à la plateforme
* Monitoring et reporting technique
  + Surveillance en temps réel de la plateforme et des services associés
  + Production de rapports techniques sur l’état du système, incidents et interventions
  + Gestion des alertes automatiques et des procédures d’escalade

## Backend Administrateur Thématique (règles métier et gestion)

L’administrateur thématique est chargé de la gestion métier et de l’application des règles spécifiques au domaine des partis politiques, associations et confessions religieuses, conformément au cadre légal et réglementaire.

### Fonctions principales :

* Gestion des entités (partis, associations, confessions)
  + Création, modification, validation, suspension ou radiation des organisations selon les dossiers soumis
  + Vérification de la conformité des documents légaux (statuts, récépissés, pièces justificatives)
  + Classification des organisations selon leur type et leur statut administratif
* Gestion des adhérents
  + Contrôle et validation des listes d’adhérents soumises par les organisations
  + Vérification d’unicité via le NIP (Numéro d’Identification Personnel) pour détecter les doublons ou conflits d’appartenance
  + Traitement des incohérences ou cas litigieux liés aux adhésions
* Gestion des processus spécifiques : fusion, absorption
  + Instruction et validation des demandes de fusion ou d’absorption entre entités
  + Gestion des historiques et intégration des données des entités fusionnées
  + Communication et notification aux parties impliquées et mise à jour des bases de données
* Arbitrage et résolution des conflits
  + Mise en place d’une plateforme d’arbitrage pour gérer les litiges entre organisations ou adhérents
  + Suivi des décisions arbitrales, sanctions et procédures disciplinaires
  + Coordination avec les autres autorités ou instances légales si nécessaire
* Suivi des procédures et workflow métier
  + Gestion des étapes de traitement des demandes (enregistrement, modification, radiation, fusion, absorption)
  + Automatisation des notifications et relances auprès des demandeurs et agents
  + Archivage et traçabilité complète des dossiers et actions réalisées
* Gestion documentaire
  + Validation, stockage et mise à disposition sécurisée des documents officiels
  + Gestion des accès aux documents selon les profils utilisateurs
* Communication thématique et notifications
  + Gestion des messageries internes entre utilisateurs et administration
  + Envoi de notifications ciblées (emails, SMS) selon les événements (validations, rappels, sanctions)
  + Gestion des listes de diffusion selon les catégories d’organisations et d’utilisateurs
* Reporting métier et statistiques
  + Élaboration de rapports détaillés sur l’état des entités, procédures en cours, cas arbitrés, sanctions appliquées
  + Analyse statistique pour appuyer la prise de décision et le pilotage des activités
  + Export des données aux formats standards pour diffusion ou archivage
* Paramétrage et évolution des règles métier
  + Mise à jour des critères d’éligibilité, formulaires et workflows selon les évolutions légales et réglementaires
  + Configuration des règles de gestion et des processus métier spécifiques à l’administration locale

## Schéma global de séparation des rôles

| Domaines d’intervention | Administrateur Système | Administrateur Thématique |
| --- | --- | --- |
| Gestion des utilisateurs | Création et gestion technique | Attribution de rôles fonctionnels |
| Sécurité | Authentification, sauvegardes | Application des règles d’accès |
| Maintenance | Mises à jour, monitoring | Support métier, résolution litiges |
| Gestion des entités | Support technique, bases de données | Validation métier, conformité |
| Workflow | Support infrastructure | Gestion des processus métiers |
| Communication | Infrastructure messagerie | Contenu et diffusion ciblée |
| Reporting | Rapport technique | Rapport métier et statistique |

1. **Exigences Non Fonctionnelles**
   1. **Exigences techniques**

Les exigences non fonctionnelles suivantes sont impératives :

Responsive design, adapté à tout type de terminal.

Version mobile téléchargeable : Application disponible sur les plateformes Android (APK)et Apple, garantissant une expérience fluide et sécurisée.

L’ensemble du système doit utiliser le même socle d’architecture technique, le même langage de programmation pour tous les modules.

Les modules doivent être capables d’exposer leurs fonctionnalités comme des services WEB , MOBILE ou API.

Le Logiciel doit être capable de stocker tout document associé dans l’espace de gestion des contenus qui sera mis en œuvre.

Plus généralement, le système doit être capable de répondre aux exigences suivantes :

Une information est saisie une seule fois et gérée à un seul endroit.

Chaque intervenant ne doit pouvoir strictement effectuer que les opérations qui lui ont été attribuées selon des processus précis.

Journalisation des opérations et des données et reconstitution de l’historique en gardant une traçabilité des logs.

Il est souhaitable que le produit supporte l’authentification unique (SSO).

Laravel (Backend), Bootstrap (UI), MySQL (BD) ;

Application full web, responsive design, mobile ;

Modularité par API REST ;

Stockage sécurisé des pièces justificatives ;

Authentification renforcée (2FA pour agents).

* 1. **Exploitation de l’application et gestion des utilisateurs**

Un profil utilisateur définit les droits d’accès aux menus et aux différentes fonctionnalités du système.

L’application doit permettre à l’administrateur de :

* Choisir la liste des fonctions accessibles par l’utilisateur
* Choisir la liste des actions autorisées par profil utilisateur. Par exemple créer, supprimer, accéder en consultation uniquement.
  1. **Technologies utilisées**

Pour le développement de ce site web, nous utiliseront le Framework Laravel.

« Laravel est un framework web open-source écrit en PHP respectant le principe modèle-vue-contrôleur et entièrement développé en programmation orientée objet. Laravel est distribué sous licence MIT, avec ses sources hébergées sur GitHub. Il est largement utilisé dans de grands projets web, notamment par les équipes de développement de Disney, The New York Times, Warner Bros, etc. »

Les données seront stockées dans le SGBDR MySQL.

« MySQL est un système de gestion de bases de données relationnelles. Il est distribué sous une double licence GPL et propriétaire. Son efficacité n’est plus à prouver étant un système de gestion de base de données utilisé par les équipes de la NASA, Bank of America, Netflix, Nokia, et des milliers d’entreprises et des centaines de milliers de projets ».

Les interfaces et interactions utilisateurs seront réalisées via le Framework Bootstrap.

« Bootstrap est une collection d'outils utiles à la création du design de sites et d'applications web. C'est un ensemble qui contient des codes HTML et CSS, des formulaires, boutons, outils de navigation et autres éléments interactifs, ainsi que des extensions JavaScript en option. Il compte parmi ses utilisateurs des entreprises comme LinkedIn, Twitter, Spotify… »

### Pour la version mobile

La version mobile de l’application sera développée avec Flutter, un framework open-source développé par Google. Flutter permet de créer des applications mobiles multiplateformes (Android et iOS) avec une base de code unique, offrant ainsi une expérience fluide et native sur tous les terminaux.

Les données de l’application mobile seront synchronisées avec le backend via des API sécurisées, assurant la cohérence entre les versions web et mobile.

Pour garantir une interface utilisateur responsive et intuitive, Flutter propose une large bibliothèque de widgets personnalisables, permettant d’adapter facilement le design aux différents formats d’écran

* 1. **Sécurité, habilitations et traçabilité**

Un contrôle d’accès doit être assuré par mot de passe. L’utilisateur peut modifier son mot de passe après connexion à son compte à n’importe quel moment. Toute connexion/déconnexion au système par un utilisateur doit être répertoriée.

En plus, et pour répondre aux exigences de contrôle et de qualité, le log de sécurité doit contenir l’adresse IP de l’utilisateur, le login de l’utilisateur, l’heure de connexion / déconnexion.

La solution attendue doit être compatible avec les standards du marché en sécurité antivirus.

Proposition :

Un contrôle d’accès doit être assuré par mot de passe associé à un NIP (Numéro d’Identification Personnel), garantissant une double authentification renforcée. L’utilisateur peut modifier son mot de passe à tout moment après connexion à son compte. Toute connexion ou déconnexion au système par un utilisateur doit être systématiquement répertoriée.

Par ailleurs, et pour répondre aux exigences de contrôle et de qualité, le log de sécurité doit contenir l’adresse IP de l’utilisateur, son login, son NIP ainsi que l’heure précise de connexion et de déconnexion.

La solution attendue doit être conforme aux standards du marché en matière de sécurité antivirus et de protection des données.

* 1. **Ouverture**

Le système développé doit être ouvert sur les différentes plates-formes matérielles et logicielles (système d’exploitation, SGBDR), les produits standards du marché et les standards bureautiques.

* 1. **Considérations d’ergonomie**

La solution devra être Responsive Design autrement dit adaptative en fonction des différents appareils (smartphone, tablette, ordinateur portable, ordinateur de bureau, tv) utilisés pour sa consultation, proposer une charte graphique unifiée et permettre dans la mesure du possible de naviguer sans souris.

Ma proposition

La solution devra être Responsive Design, autrement dit adaptative en fonction des différents appareils (smartphone, tablette, ordinateur portable, ordinateur de bureau, télévision) utilisés pour sa consultation, proposer une charte graphique unifiée, permettre, dans la mesure du possible, de naviguer sans souris, et inclure une application mobile téléchargeable .

* 1. **Charte Graphique**

**Couleurs :**

* Couleur principale : Vert pour évoquer la sécurité.
* Couleur secondaire : Blanc pour la clarté et la simplicité.
* Couleurs d'accentuation : Gris ou beige pastel pour apporter une touche de sobriété et de modernité.
* **Couleur** Bleu : utilisé en complément, notamment pour rappeler l’identité institutionnelle du gouvernement gabonais

Ces couleurs peuvent être utilisées pour les boutons d'action, les éléments interactifs ou les offres spéciales.

**Typographie :**

* Police principale : Une police sans serif propre et moderne, comme Roboto, Open Sans ou Montserrat. Cette police doit être facile à lire à l'écran et sur les appareils mobiles.
* Police de titre : Une police plus épaisse ou plus audacieuse pour les titres et les en-têtes, afin de créer un contraste visuel et de mettre en valeur les éléments importants.

Logos :  
L’interface affichera :  
• Le logo de la maternité allaitante  
• Le logo de l’application et son nom officiel, visibles dès l’accueil

* 1. **Etapes et planning du projet**

Le projet de réalisation comprendra les étapes suivantes :

T0 (1 semaine) : Mise en place de l’équipe projet

* Analyse de l'existant
* Démarches administratives, techniques et juridiques éventuelles
* Organisation de l'information

T1 : à T0 + 5 Jours au plus tard : présentation finale de la charte graphique et de la structure générale du portail.

* Charte graphique
* Réalisation et validation d'une maquette d'après le cahier des charges
* Conception du site.

T2 : à T1 + 35 Jour au plus tard : livraison de la version finale du site.

* Publication sur un serveur Web (mise en production)
* Test auprès d'utilisateurs, ajustements et validation
* Référencement et promotion
* Livraison des équipements (matériel, logiciel, autres)

T3 : à T2 + 5 Jour au plus tard : fin des formations.

* Formations
* Remarques

### **Pré-requis contractuels et techniques**

**Contrat**

* Prévoir un **transfert de compétences** à l’issue du projet pour assurer la prise en main, la maintenance et l’autonomie du Ministère et un accompagnement sur 2 ans du fournisseur

**Hébergement et autres**

* L’hébergement de la plateforme devra être envisagé au **datacenter de la DGDI** ou de l’**ANINF**.
* Le **Ministère de l’Intérieur, de la Sécurité et de la Décentralisation** devra réunir les **prérequis techniques** suivants :  
  • Connexion internet sécurisée et stable  
  • Salle machine conforme aux normes pour l’éventuelle installation d’un **serveur local (à definir)**
* La **base de données NIP** devra être répliquée quotidiennement, de manière automatisée, durant la nuit avec l’application,
* Un **audit de sécurité** de la plateforme sera réalisé par l’**ANINF**.
* Il est également requis de **se rapprocher de la DGDI** pour les aspects liés à l’hébergement et de l’**ANINF** pour les **tests de sécurité et de robustesse** de la solution.
* Conformité avec Autorité pour la Protection des Données Personnelles et de la Vie Privée (APDPVP)