Réalisation d’un logiciel pour le site internet de la Maison de l’emploi

Table des matières

[1. Présentation de la Maison De l’Emploi (MDE) 3](#_Toc198050440)

[2. Présentation du Système d’information 4](#_Toc198050442)

[2.1. Fonctionnalités 4](#_Toc198050443)

[2.2. Données 4](#_Toc198050444)

[2.3. Volumes 5](#_Toc198050445)

[2.3.1. Volumes de données 5](#_Toc198050446)

[2.3.2. Utilisateurs simultanés du système 5](#_Toc198050447)

[3. Les utilisateurs du système 5](#_Toc198050448)

[3.1. Catégories d’utilisateurs et rôles associés 5](#_Toc198050450)

[3.2. Confidentialité et sécurité des données. 6](#_Toc198050451)

[3.3. Documents supplémentaires de description des rôles et des actions 6](#_Toc198050452)

[4. Page d’accueil du site de la MDE 7](#_Toc198050453)

[4.1. Structure de la page d’accueil 7](#_Toc198050454)

[4.2. Gestion de la page d’accueil et d’éléments de communication 7](#_Toc198050455)

[5. Description et traitements du domaine « Observatoire de l’Emploi et de la Formation » 8](#_Toc198050456)

[5.1. Présentation générale du domaine « Observatoire » 8](#_Toc198050457)

[5.2. Liste des cas d’usage de l’Observatoire 8](#_Toc198050458)

[6. Description et traitements du domaine « Informations relatives aux métiers et aux formations » 9](#_Toc198050460)

[6.1. Présentation générale du domaine « Informations relatives aux métiers et aux formations » 9](#_Toc198050461)

[6.2. Liste des cas d’usage de l’information « métier – formation – centre de formation » 10](#_Toc198050462)

[7. Description et traitements du domaine « Insertion » pour les demandeurs d’emploi assistés par la MDE 10](#_Toc198050463)

[7.1. Présentation du domaine « Insertion » 10](#_Toc198050464)

[7.2. Inscription des entreprises 11](#_Toc198050465)

[7.3. Processus d’inscription et premier entretien d’évaluation pour les demandeurs d’emploi 11](#_Toc198050466)

[7.4. Processus de gestion des offres et des candidatures pour les demandeurs d’emploi 13](#_Toc198050467)

[7.5. Appariement d’offres d’emploi et de demandeurs d’emploi 15](#_Toc198050468)

[7.5.1. Critères 16](#_Toc198050469)

[7.5.2. Recherche, par un conseiller, de candidats pour une offre donnée 16](#_Toc198050470)

[7.5.3. Recherche, par un conseiller, d’offres d’emploi pour un demandeur donné 16](#_Toc198050471)

[8. Gestion des demandeurs d’emploi de la Diaspora 17](#_Toc198050474)

[8.1. Principes 17](#_Toc198050475)

[8.2. Étapes du processus 17](#_Toc198050476)

[9. États statistiques 17](#_Toc198050478)

[10. Documents supplémentaires 18](#_Toc198050479)

[10.1. Dossier des cas d’usage 18](#_Toc198050480)

[10.2. Dossier des formulaires utilisés dans la Maison de l’Emploi 18](#_Toc198050481)

[10.3. Répertoires des métiers, formations, centres de formation 18](#_Toc198050482)

[10.4. États statistiques 18](#_Toc198050483)

[11. Hébergement du système d’information et choix des outils logiciels 18](#_Toc198050484)

[12. Support de garantie de bon fonctionnement et Option de support de tierce maintenance applicative 19](#_Toc198050485)

[13. Méthode de travail 19](#_Toc198050486)

[14. Livrables et planning 19](#_Toc198050487)

[14.1. Hypothèse de base 19](#_Toc198050488)

[14.2. Propositions alternatives 21](#_Toc198050489)

[15. Propriété Intellectuelle et Technique 21](#_Toc198050490)

[15.1. Propriété Intellectuelle du Système Développé 21](#_Toc198050491)

[15.2. Licence d'Utilisation des Composants Tiers et Open Source : 21](#_Toc198050492)

[15.3. Propriété Intellectuelle des Éléments Préexistants : 22](#_Toc198050493)

[15.4. Propriété Technique et Savoir-Faire : 22](#_Toc198050494)

[15.5. Confidentialité : 22](#_Toc198050495)

[16. Expertises recherchées 23](#_Toc198050496)

[17. Annexe 1 : Tableau des actions afférentes aux différentes catégories d’utilisateurs du système 25](#_Toc198050522)

[18. Annexe 2 : exemple de fiche métier 27](#_Toc198050523)

# Présentation de la Maison De l’Emploi (MDE)

Créée en 2013, la Maison de l’Emploi (MDE) constitue un mécanisme d’appui à l’insertion professionnelle des demandeurs d’emploi en particulier des jeunes et représente la vitrine visible des efforts du gouvernement comorien à mettre en place un environnement propice à la création d’emploi.

Ses deux principales missions sont (1) d’orienter les demandeurs d’emplois et de formation vers les offres disponibles et (2) d’analyser le marché du travail et l’offre de formation. En ce sens elle reprend en partie les missions d’un organisme tel que France Travail ou celles des Centres d’animation, de ressources et d’information sur la formation – Observatoires régionaux de l’emploi et de la formation (CARIF-OREF).

La MDE est rattachée au Ministère de l’Emploi. La Fonction d’Observatoire de l’Emploi et de la Formation est inscrite dans l’organisation institutionnelle de la MDE, avec les attributions suivantes assignées au service concerné :

* Coordonner les activités d’information et de courtage au niveau des offres et demandes d’emplois ;
* Coordonner les activités de traitement de données des offres et demande d’emploi ;
* Procéder à des études sur les causes et incidences du chômage et sur les facteurs affectant le niveau et la nature de l’emploi ;
* Collaborer étroitement avec l’Institut National de la Statistique et des Études Économiques et Démographiques (INSEED) par rapport à l’évolution des indicateurs du marché du travail ;
* Identifier les données à collecter ainsi que les moyens de collecte ;
* Évaluer et choisir les méthodes statistiques à utiliser pour calculer et analyser les informations récoltées ;
* Développer un logiciel de traitement de données pour pouvoir réaliser des analyses selon le plan de traitement demandé ;
* Synthétiser les données collectées et choisir les modes de présentation les plus pertinents ;
* Identifiés les besoins de recrutement des sociétés d’État, des entreprises privées et des organismes.

La MDE a actuellement un système d’information rudimentaire : des procédures essentiellement manuelles sont utilisées pour l’activité d’information et de courtage et les activités d’évaluation et de prévision de la situation de l’emploi et de la formation ne sont pas informatisées.

Le présent appel d’offres concerne le système d’information de la maison de l’emploi.

Le projet Komor Initiative accompagne la MDE et la Direction de la Formation technique et professionnelle à la constitution de répertoires standardisés en matière de Métiers, Formations et Centres de Formation. Un alignement de ces répertoires au travers de la définition de compétences communes est réalisé au fur et à mesure. Les répertoires et les index ne sont pas encore définitivement fixés mais de premières moutures sont disponibles et pourront être exploités pour démarrer la conception du système. La prestation doit nécessairement tenir compte d’une évolution et d’une augmentation au fur et à mesure de leur actualisation.

Le mode d’hébergement n’est lui encore pas définitivement fixé, des acteurs publics locaux étant pré-identifiés.

# Présentation du Système d’information

## Fonctionnalités

Le présent cahier des charges couvre les trois domaines de l’activité de la Maison de l’Emploi (MDE) :

* **L’activité de l’observatoire de l’emploi et de la formation** doit être un outil au service du gouvernement pour repérer les besoins de l’économie en termes d’effectifs par métier et s’assurer que des formations ad hoc sont en place pour satisfaire ces besoins. La MDE publie des données et des études sur ces sujets.
* **L’activité d’information** permet de donner des informations pertinentes relativement aux formations conduisant à un métier ou des métiers envisageables à l’issue d’une formation, ainsi que sur les centres de formations.
* **L’activité d’insertion**recueille des demandes et des offres d’emploi et les apparie de façon à satisfaire le demandeur et l’entreprise ayant publié l’offre.

Dans un second temps, dans le cadre d’une tierce maintenance évolutive, des développements supplémentaires pourraient envisagés tels que les offres d’emploi de la fonction publique, opérabilité avec le stockage numérique prévu, interconnexion avec la plateforme Inserjeunes…

## Données

Ces trois volets partagent des bases de données :

* Base de données des entreprises
* Répertoire des métiers
* Répertoire des formations
* Répertoire des centres de formation (les centres de formation peuvent être des établissements publics, privés ou des entreprises formant dans le cadre de l’apprentissage).

Ces répertoires devront être construits et validés par les ministères responsables : Ministère de l’Éducation pour les formations ; Ministère de l’emploi ou INSEED pour le répertoire des métiers.

Des bases de données spécifiques devront être créées pour le domaine « insertion »

* **Base de données des demandeurs d’emploi** : elle contiendra toutes les informations relatives aux demandeurs d’emploi : état civil, coordonnées, formation, expérience professionnelle, liste des candidatures posées,
* **Base de données des offres d’emploi**: les offres seront liées aux entreprises qui les ont formulées et aux candidatures qu’elles auront générées. Les caractéristiques de l’offre seront détaillées : dates, métier recherché, salaire, lieu, … Ces caractéristiques doivent permettre une recherche selon les valeurs données ; Par exemple, il faudra afficher toutes offres relatives à un métier donné, dans un espace géographique donné, avec un intervalle de salaire donné.   
  Des liens vers l’entreprise qui aura déposé l’offre et vers les candidats qui y auront répondue seront aussi notés dans l’enregistrement de l’offre.
* **Base des candidatures**: elle contiendra les candidatures avec l’indentification de l’offre à laquelle il a été répondu, l’identification du candidat, le résultat de la candidature. Il faudra pouvoir retrouver la liste des offres d’emploi auquel un candidat a répondu et les résultats.

Grâce à ces différentes bases de données, il doit être possible de reconstituer et d’afficher toute l’activité des entreprises et des candidats.

D’autres bases de données pourront être nécessaires pour réaliser les cas d’usage.

**Le candidat proposera une architecture initiale qui pourrait être enrichie au cours du projet.**

## Volumes

### Volumes de données

Les utilisateurs du système pourraient être, à terme, de l’ordre :

* 50 000 demandeurs d'emploi (1 000 durant les premiers mois)
* 1 000 entreprises (100 durant les premiers mois)

Les données relatives à chaque utilisateur seront essentiellement du texte avec éventuellement quelques documents (CV, photos), pour un volume de l’ordre de 5 Mo.

Le volume total des données à envisager de l’ordre de **quelques centaines de Giga-octets**.

Il est toutefois requis que le système puisse ne pas devenir inopérant en cas de croissance significative de ses utilisateurs ou du niveau de détail lié aux appariement, à terme, à mesure que les répertoires viendront à augmenter.

### Utilisateurs simultanés du système

Dans la MDE, une dizaine d’utilisateurs simultanés au maximum sont envisageables. Les demandeurs d’emploi qui feront l’essentiel des utilisateurs externes pourraient atteindre une centaine en période de pointe.

# Les utilisateurs du système

## Catégories d’utilisateurs et rôles associés

Plusieurs catégories d‘utilisateurs auront accès au système avec des droits d’accès différents

* **Administrateur**

Un administrateur du système crée les utilisateurs avec les rôles correspondants. Il est aussi responsable du bon fonctionnement général du système et fera appel, le cas échéant à des compétences du prestataire pendant la période de garantie.

* **Chargé de** **communication**

Un chargé de communication aura la mission de mettre à jour la présentation des pages du site en publiant des informations relatives à l’activité de la MDE.

* **Demandeur d’emploi assisté par la MDE**

Les demandeurs d’emploi, s’inscrivent sur le site avec l’aide d’un conseiller ‘inscription’ et sont ensuite suivis et conseillés par un conseiller ‘gestion’.

* **Demandeur d’emploi « Diaspora »**

Les demandeurs d’emploi remplissent le questionnaire d’inscription et sont identifiés comme relevant de la diaspora sur la base d’un critère de résidence hors des Comores (ils peuvent répondre au profil d’un étudiant en fin de cycle à l’étranger ou d’une personne disposant d’une bi nationalité et résidant à l’extérieur, souhaitant s’installer aux Comores).

* **Entreprise**

Les entreprises s’inscrivent sur le site, elles peuvent ensuite déposer une offre d’emploi ou de stage et recevoir ou solliciter des candidatures sur les postes offerts.

* **Conseiller ‘inscription’**

Le conseiller ‘inscription’ s’assure que les demandeurs d’emploi et les entreprises ont bien donné tous les éléments nécessaires pour être contactés par la MDE et pour être en mesure de leur proposer des emplois ou des stages pour les demandeurs d’emploi ou des candidats pour les entreprises.

* **Conseiller ‘gestion’**

Le conseiller ’gestion’ assiste les demandeurs d’emploi à trouver les emplois et stages qui leur conviennent et les entreprises, des candidats appropriés.

* **Responsable ‘observatoire’**

Le responsable Observatoire gère toutes les informations que l’Observatoire de l’Emploi et de la Formation souhaite diffuser.

* **Superviseur**

Le superviseur peut consulter toutes les activités des différents acteurs de la MDE sans intervenir lui-même dans les processus.

* **Gestionnaire des bases de données des domaines d’activité**

Les gestionnaires des bases de données tiennent à jour les bases de données afférentes au domaine dont ils sont responsables.

* **Valideur Fichier Métiers**

Un rôle de validation des modifications dans les répertoires « Formations » et « Centres de formation ». Ce rôle sera tenu par une personne sous la responsabilité du Ministère de l’emploi ou de l’INSEED. Ce point sera à déterminer par l’équipe projet, mais n’affecte pas les traitements dans le système d’information.

* **Grand public**

Le public aura accès sans avoir à s’identifier aux informations concernant les formations et les métiers.

Les actions permises pour chacune des catégories d’utilisateurs sont notées implicitement par les cas d’usage qui donnent les actions effectuées par chaque catégorie d’utilisateurs. Le tableau de l’annexe 1 donne par ailleurs, les données accessibles pour chaque catégorie et reprend les actions permises.

## Confidentialité et sécurité des données.

Les données concernant toute l’activité « insertion » - données de l’identité des demandeurs d’emploi et des entreprises publiant les offres d’emploi ainsi que les offres d’emploi elles-mêmes et les candidatures - sont des données confidentielles. L’accès à ces données doit être protégé de façon que seuls les rôles habilités puissent y accéder.

**Les mécanismes de sécurité envisagés pour assurer cette sécurité d’accès seront à détailler par le prestataire.**

## Documents supplémentaires de description des rôles et des actions

Ces utilisateurs ont la possibilité d’accéder à certaines informations et d’effectuer certaines actions dans le système. Ces actions sont des cas d’usage du système. On trouvera ci-dessous dans chacun des paragraphes décrivant les domaines fonctionnels une liste de cas d’usage.

# Page d’accueil du site de la MDE

## Structure de la page d’accueil

La page d’accueil du site à réaliser la MDE proposera donc d’aller vers l’un de ces 4domaines :

* Observatoire de l’Emploi et de la Formation,
* Informations relatives aux métiers et aux formations,
* Demandes d’emploi et offres d’emploi,
* Diaspora.

Elle se présentera à peu près selon la disposition ci-dessous qui devra être affinée avec l’équipe projet :

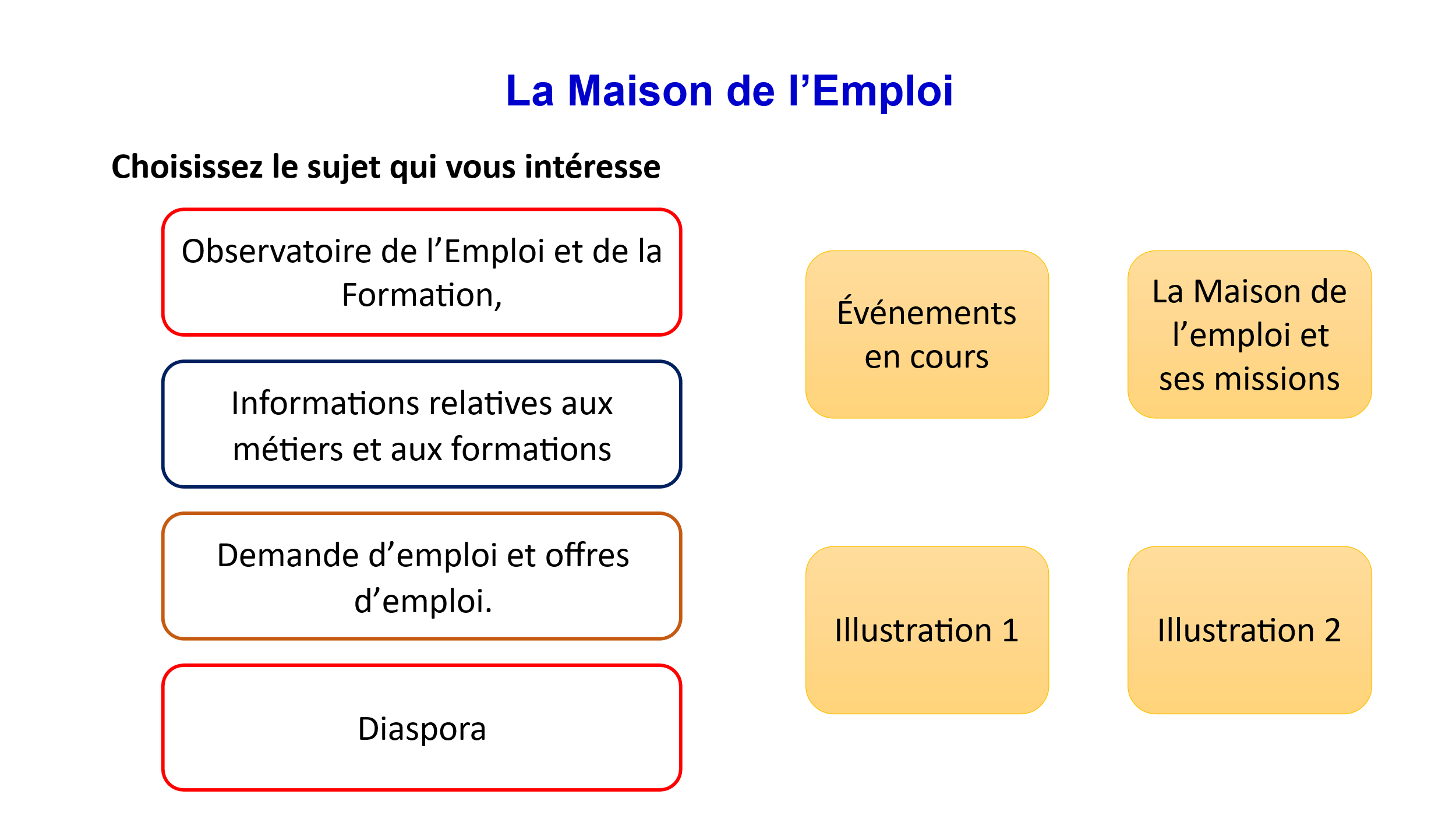


Figure 1

Les 4 boutons de sujet permettront de s’aiguiller vers un domaine donné.

Nous avons décrit ci-dessous la façon dont chaque partie doit fonctionner.

## Gestion de la page d’accueil et d’éléments de communication

La page d’accueil elle-même sera gérée par un **chargé de communication** qui pourra en modifier le contenu et permettra éventuellement de télécharger des documents d’information sur la MDE ou ses activités.



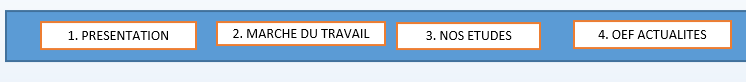
Cette page d’accueil pourra comporter des liens vers d’autres pages comportant uniquement des éléments de communication de la MDE, comme la description d’événements organisés par la MDE.

# Description et traitements du domaine « Observatoire de l’Emploi et de la Formation »

## Présentation générale du domaine « Observatoire »

L’Observatoire de l’Emploi et de la Formation doit présenter des chiffres concernant la situation de l’emploi actuelle. Les informations présentées seront formatées par ailleurs et le SI devra prévoir un mécanisme d’affichage des informations.

L’ensemble de la navigation est décrit dans le document « SI PAGE OBSERVATOIRE.pdf » joint à Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Chaque titre d’onglet sera un bouton actif qui permettra d’afficher des informations relatives au sujet du bouton. Par exemple, le bouton 3 ‘nos études’ permettra de voir la liste des études avec une courte description et de télécharger l’étude si souhaité.

Par exemple, le bouton 4 ‘OEF actualités’ ira sur une page divisée en 4 zones – *‘zone 1 actu’, zone 2 actu’, zone 3 actu’, ‘ zone 4 actu’* - traitant chacune d’un sujet d’actualité. Les différentes zones afficheront des informations stockées dans une zone du SI à définir par le développeur.

Cette partie du site devra donc afficher des pages dont la structure en zones est décrite dans le document. Le logiciel devra donc spécifier les mécanismes de chargement de ces zones qui auront été définies par ailleurs.

L’aspect visuel global en page d’accueil pourrait s’inspirer de [Observatoire de l'emploi IDF - Les statistiques de France Travail Ile-de-France](https://www.observatoire-emploi-iledefrance.fr/) pour la partie Emploi et [SyOP.re](https://www.syop.re/) pour la partie Formation.

Ces informations seront issues des données de la MDE et de ses partenaires, le Ministère de l’Education notamment.

## Liste des cas d’usage de l’Observatoire

Le responsable du domaine « Observatoire » placera les informations relatives à l’emploi dans les pages ad hoc. Il proposera aussi le téléchargement des études de l’Observatoire.



La navigation dans ce domaine est décrite ci-dessous dans le ficher ‘Navigation Observatoire.pdf’ joint à cet appel d’offres.

# Description et traitements du domaine « Informations relatives aux métiers et aux formations »

## Présentation générale du domaine « Informations relatives aux métiers et aux formations »

Ce domaine est en accès libre par le public et doit pouvoir répondre aux questions ci-dessous, au travers d’un outil de recherche distinguant les métiers et les formations :

* Quel est le contenu de tel métier ?
* Quel est le contenu de telle formation ?
* Quelles sont les formations données par tel centre ou entreprise ?
* Quelle formation est nécessaire pour tel métier ?
* À quel métier peut conduire telle formation ?
* Dans quel centre de formation est donnée telle formation ?

Un exemple de fiche métier est joint en annexe 2. Un modèle de fiche formation avec des informations standards sera ensuite créé. Durant le développement du système, une équipe sera chargé de mettre en place un système de codification des formations pouvant s’inspirer du « Formacode ».

Cet espace permet à partir des données transmises par le Ministère de l’Education nationale de constituer un agrégateur s’inspirant de l’outil FORMANOO ([Formanoo](https://www.formanoo.org/)). Un système de statistiques relatif à l’offre de formation, agrégeant l’ensemble de ces informations, visible depuis l’onglet « Observatoire de l’Emploi et de la Formation » présent en page d’accueil, s’affichera en s’inspirant du site [SyOP.re](https://www.syop.re/).

*NB : A plus long terme, un développement possible du système pourrait consister à créer de nouveaux profils, tel que celui « d’Organisme Formateur ». Il s’agirait d’une entité publique ou privée en capacité de proposer une offre de formation agréée par le Ministère de l’Education, son rôle dans le système se rapprochant de celui d’une entreprise. Dans un tel cas l’outil de saisie pourrait s’inspirer du Lhéo (*[*http://lheo.gouv.fr/*](http://lheo.gouv.fr/)*) ou d’un système équivalent.*

*De la même manière, la MDE et le Ministère de l’éducation nationale souhaitent implémenter l’outil « Inser’Jeunes » aux Comores. Dans un tel cas, un développement futur du système pourrait consister en une intégration de cet outil.*

Une image contenant texte, Police, conception

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

La réponse sera l’affichage d’écrans donnant l’information avec une possibilité d’impression et une possibilité de partage. La consultation des différentes pages permettra d’observer par les administrateurs des tendances sur les secteurs, les métiers et les formations consultés.

## Liste des cas d’usage de l’information « métier – formation – centre de formation »



# Description et traitements du domaine « Insertion » pour les demandeurs d’emploi assistés par la MDE

## Présentation du domaine « Insertion »

La finalité de cette partie est de permettre une activité de placement de la Maison de l’Emploi. Elle mettra en relation des entreprises recherchant des employés et des demandeurs d’emploi.

Les entreprises comme les demandeurs d’emploi devront s’être préalablement inscrits sur le site de la MDE de façon que les conseillers qui gèreront ces demandes, puissent orienter les demandeurs d’emploi et les entreprises vers les emplois et les candidats qui leur conviennent.

Les utilisateurs de cette partie du système d’information sont divisés en 5 rôles :

* Les **conseillers ‘inscription’** de la MDE valident les inscriptions des demandeurs d’emploi et des entreprises qui veulent profiter des services de la MDE. Il s’agit d’une étape administrative visant notamment à vérifier l’éligibilité, la complétude et la cohérence des informations afin de caractériser le profil des demandeurs et entreprises puis à en tirer des statistiques.
* Les **conseillers ‘gestion’** de la MDE assistent les demandeurs d’emploi dans leur recherche d’emploi et les entreprises dans leur recherche d’employés. Ils valident les offres d’emploi ou de stage que les entreprises déposent sur le site, recherchent des candidatures pertinentes et assistent les demandeurs dans leurs candidatures.
* Les **demandeurs d’emploi** s’inscrivent sur le site. Leur inscription est vérifiée. Ils peuvent ensuite voir les offres d’emploi proposées et les stages et postuler.

Les demandeurs d’emploi sont divisés en 2 catégories

* + **Les demandeurs d’emploi issus de la diaspora (traités dans le § 8.)**
  + **Les demandeurs d’emploi assistés par la MDE**
* Les **entreprises** s’inscrivent sur le site. Elles peuvent ensuite déposer une offre d’emploi qui sera validée et rechercher des candidats ou rencontrer les candidats.

*NB : comme explicité ensuite, il n’y aura pas de mise en relation automatique entre entreprises et demandeur d’emploi, la MDE souhaitant conserver, dans un premier temps, une capacité d’intermédiation. Toutefois, l’outil doit prévoir une évolution dans le système, avec la possibilité d’un appairage automatique entre offre et demande d’emploi et un système plus transparent de mise en relation.*

## Inscription des entreprises

Les entreprises désireuses d’utiliser les services de la MDE pour leurs recrutements doivent s’inscrire sur le site. Elles rempliront en ligne, une fiche d’inscription (formulaire « inscription d’une entreprise ») dans lequel elles spécifieront des informations de situation géographique, d’activité, et donneront une personne contact. Cette inscription sera revue par un conseiller ‘inscription’ qui vérifiera que toutes les informations nécessaires ont été renseignées. L’entreprise sera alors inscrite dans le système d’information de la MDE.



Elles pourront ensuite déposer des offres d’emploi et de stage et rechercher des candidats pour ces offres. Ces offres peuvent être destinées aux candidats issus de la Diaspora ou à tous les demandeurs d’emploi. Le mécanisme de publication d’une offre pourrait contenir une case « profil diaspora » (avec par exemple une indication sur les incidences : délais de mobilisation possiblement plus longs notamment) à cocher en ce sens, faisant automatiquement apparaitre tout ou partie des offres d’emploi « Diaspora » dans l’espace dédié accessible depuis la page d’accueil. Ces offres resteraient valables selon le même processus de gestion que les offres uniquement destinées aux demandeurs résidents aux Comores.

## Processus d’inscription et premier entretien d’évaluation pour les demandeurs d’emploi

Le demandeur d’emploi lors de son inscription précise un certain nombre d’éléments permettant au système d’apparier son profil avec les offres d’emploi disponibles :

* Identité
* Sexe
* Age
* Localisation (a priori au niveau communal, soit 54 entités, ou à l’étranger – caractérise le profil « diaspora »)
* Niveau d’études
* Diplôme (le cas échéant)
* Domaine de formation (le cas échéant, correspondant au Secteur d’activité pour les offres d’emploi)
* Métier (le cas échéant)
* Nombre d’années d’expériences professionnelles
* Compétences (il s’agira d’une liste standardisée qui se complétera dans le temps)
* Dépose d’un CV le cas échéant

Les listes doivent pouvoir être évolutives et permettre à terme l’ajout de critères.

Le graphe ci-dessous décrit synthétiquement le processus d’inscription et d’un premier entretien d’évaluation par le conseiller Gestion qui propose éventuellement une formation complémentaire.

Le demandeur d’emploi qui s’est renseigné en tant que non-résident (diaspora), est dispensé du processus d’appui/contrôle en matière de pré-inscription.

Une image contenant texte, capture d’écran, Police, diagramme

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.



## Processus de gestion des offres et des candidatures pour les demandeurs d’emploi

Le processus global de gestion des offres d’emploi et des candidatures est décrit ci-dessous.

Ces offres d’emploi déposées par les entreprises possèdent certaines caractéristiques. Elles seront de 2 types :

* OE1 : Réservée aux demandeurs résidents aux Comores (donc gérés entièrement par la MDE depuis la phase de pré-inscription)
* OE2 : Ciblant les demandeurs issus de la Diaspora – donc avec un niveau d’expertise recherchée spécifique a priori
  + - Rappel et principe : le demandeur Diaspora est connu et validé par la MDE selon sa localisation hors de l’Union des Comores ; il n’est pas concerné par l’entretien de préinscription
    - Depuis l’espace « Diaspora » du site web, il a la possibilité de cliquer sur l’offre d’emploi qui apparait de manière tronquée (seul l’intitulé du poste et les délais de prise de fonction sont renseignées – l’identité et les coordonnées de l’entreprise restant confidentielles à ce stade) ; il est alors invité à se connecter avec son profil et doit pouvoir faire vœux de candidature
    - A ce stade le demandeur « diaspora » est considéré comme tout autre demandeur d’emploi, c’est le MDE qui reprend la main sur l’intermédiation de sa demande avec l’offre d’emploi existante si le Conseiller gestion le juge approprié ; ce dernier peut aussi proposer un entretien préalable

Les critères suivants devront nécessairement être renseignés sur chaque offre :

* Poste (intitulé de l’offre)
* Métier (selon une liste préétablie)
* Famille de métiers (domaine de compétence)
* Niveau d’études recherché
* Localisation
* Nombre d’années d’expériences professionnelle

Les critères suivants pourront être renseignés sur chaque offre :

* Compétences recherchées (selon la liste standardisée)
* Profil Diaspora

Ceci pourra permettre un appariement *offre vs demandeur d’emploi* permettant au système de suggérer au Conseiller gestion une mise en relation.

Les listes doivent pouvoir être évolutives et permettre à terme l’ajout de critères.

Une image contenant texte, capture d’écran, Police, nombre

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

Les différents cas d’usage de ce processus sont décrits ci-dessous.



En outre, les données relatives aux processus effectués devront être conservées de façon à être en mesure d’afficher ou d’imprimer les états suivants

* + - Historique des candidatures et des stages pour un demandeur d’emploi
    - Historique des offres d’emploi ou de stage pour une entreprise

Ainsi qu’une dizaine de statistiques telles que :

* + - * + nombre de demandes / d’offres par métiers
        + nombre d’offres fructueuses / infructueuses par entreprise
        + etc.

## Appariement d’offres d’emploi et de demandeurs d’emploi

L’appariement entre offres et demandes d’emploi se fera dans un premier temps, manuellement par les conseillers. Le système suggérera uniquement au Conseiller une adéquation entre les besoins et les profils.

La construction du système doit pouvoir permettre à terme une évolution rendant transparentes les offres d’emploi et suggérant un appariement automatique entre le profil du demandeur d’emploi et les offres disponibles. Ce programme d’appariement automatique s’appuierait sur différents critères renseignés à la fois sur les demandeurs d’emploi et sur les offres d’emploi, par exemple en activant par l’Administrateur une fonction dédiée (appariement public ou appariement interne au SI). Le prestataire fera une proposition en vue de démarrer avec un modèle fonctionnant dans un premier temps par appariement manuel puis à terme, alors que le modèle de définition des compétences liées aux métiers sera plus complet, que les répertoires seront plus complets, activer un appariement automatique dans un fonctionnement proche d’un outil de recherche d’emploi tel que France Travail.

### 7.5.1. Critères

Les critères pour l’appariement des offres et des demandeurs d’emploi seront, selon les modalités d’inscription et de dépose des offres du système, a minima :

* Niveau d’études
* Localisation
* Expérience professionnelle
* Domaine de compétence de l’offre / famille de métiers souhaité

En effet pour chaque offre et pour chaque demandeur d’emploi, ces critères seront renseignés lors de l’inscription du demandeur ou de l’offre.

Le Conseiller Gestion devra être en mesure d’approfondir l’adéquation des profils aux offres en exploitant les autres sous-critères disponibles, via un système de filtre.

Le paramétrage du système devra permettre une évolution et un affinage dans le temps, à mesure que les répertoires seront complétés et que les offres ou demandes d’emplois augmenteront. En effet, le système démarrera avec une base Compétences assez large, par domaine de compétence/famille de métiers, et vise ensuite à s’enrichir au travers d’une actualisation des informations relatives aux métiers. De même pour les formations, le système démarre en exploitant des données larges, niveau d’études et domaine, et devra s’affiner ultérieurement à mesure que les établissements seront répertoriés et que le système de codification soit développé.

### 7.5.2. Recherche, par un conseiller, de candidats pour une offre donnée

Pour une offre donnée, le mécanisme d’appariement donnera au conseiller les listes suivantes :

* Liste des demandeurs présentant les valeurs demandées pour les 4 critères,
* Listes des demandeurs présentant les valeurs demandées pour 3 des 4 critères.

Des listes supplémentaires ne présentant les valeurs cherchées que pour deux critères pourront être fournies à la demande, par filtrage, pour les critères précisés par le conseiller.

Le conseiller pourra ensuite télécharger ou consulter en ligne les informations détaillées de chacun des demandeurs des listes.

### 7.5.3. Recherche, par un conseiller, d’offres d’emploi pour un demandeur donné

Le processus est exactement symétrique du processus précédent.

Pour un demandeur donné, le mécanisme d’appariement donnera au conseiller les listes suivantes

* Liste des offres présentant les valeurs demandées pour les 4 critères,
* Listes des offres présentant les valeurs demandées pour 3 des 4 critères.

Des listes supplémentaires ne présentant les valeurs cherchées que pour deux critères pourront être fournies à la demande, par filtrage, pour les critères précisés par le conseiller.

Le conseiller pourra ensuite télécharger ou consulter en ligne les informations détaillées de chacune des offres d’emploi des listes.

# Gestion des demandeurs d’emploi de la Diaspora

**Un espace « diaspora » est affiché sur la page d’accueil du site de la MDE comme précisé dans la page d’accueil.**

Il s’agit d’un espace annexe, qui sera complété au fur et à mesure par des partenaires de la MDE, ayant vocation à transmettre des informations aux Comoriens vivant à l’extérieur du pays et désireux de s’y investir pour un projet professionnel. Dans un premier temps, il contiendra notamment une série d’informations basiques et renverra vers divers sites web de partenaires : Agence de promotion des investissements, Commissariat à la Diaspora, Union des Chambres de commerce…

Lorsqu’un internaute accède à cet espace, un encart « dernières offres d’emploi » est affiché, chaque offre (pour rappel, tronquée) étant cliquable mais nécessitant ensuite une identification pour la consultation. Il sera alors traité comme un **« demandeur d’emploi diaspora »** et ne sera pas encadré lors du processus d’inscription.

Le processus suivi est alors celui qui est décrit ci-dessous.

## Principes

Comme déjà noté au § 7.4. les offres d’emploi seront de 2 types :

* + OE1 : Réservée aux demandeurs nationaux
  + OE2 : Ciblant les demandeurs Diaspora
* Le demandeur Diaspora est connu et validé par la MDE (en fonction de sa localisation)
* Il est exempté des étapes liées au pré-entretien.

Il est ensuite pris en charge par un Conseiller Gestion au même titre que les autres demandeurs d’emploi.

## Étapes du processus

Un processus simplifié pour les demandeurs diaspora sera le suivant :

1. Inscription comme « demandeur d’emploi diaspora » sur le site de la MDE selon un critère de localisation
2. Le demandeur diaspora est inscrit directement dans la base MDE. Il a accès aux intitulés des offres d’emploi « Diaspora » et peut faire acte de candidature via le système interne
3. Le Conseiller Gestion en est notifié et prend en charge la sollicitation.

# États statistiques

Des états statistiques de l’activité de la Maison de l’Emploi devront être produits périodiquement.

Ces états sont décrits dans le dossier « états de sortie »

De plus, les états statistiques de l’utilisation du site doivent pouvoir être produits : nombre de connexion dans chacun des domaines et connexion sur les pages d’information.

Une dizaine d’états supplémentaires pourront être demandés au cours du projet en tenant compte des options qui auront été prises lors du projet.

# Documents supplémentaires

En complément de ce cahier des clauses techniques particulières, un certain nombre de documents précisent les fonctionnalités attendues du logiciel. Ils font partie du dossier de consultation.

## Dossier des cas d’usage

Fiches descriptives des principaux cas d’usage

## Dossier des formulaires utilisés dans la Maison de l’Emploi

Ces formulaires recensent les informations conservées actuellement à la MDE. Le consultant pourra proposer des formulaires améliorés.

## Répertoires des métiers, formations, centres de formation

Ces répertoires doivent permettre de mettre en place les liens nécessaires au domaine « information sur les métiers, les formations et les centres de formation » en tenant compte de l’introduction des compétences liées à la fois aux formations et aux métiers.

Des fiches types donnant la structure des informations contenues relativement à chacun des 3 types d’objet – métier, formation, centre de formation – sont décrites dans le document « format des fiches – métier, formation, centre de formation ». Ces formats définissent les informations à mettre dans les bases de données et à afficher lors des demandes d’information du public.

Ces répertoires devront être validés par les ministères de l’éducation pour les formations et centres de formation et par le ministère de l’Emploi pour le répertoire des métiers.

**La mise à jour de ces répertoires est restreinte au rôle de « Valideur Fichier Métier » définis dans le paragraphe relatif aux rôles « Catégories d’utilisateurs et rôles associés. »**

## États statistiques

Des états rendant compte de l’activité sont décrits dans le dossier « états de sortie ». Ces états, relatifs à l’activité de la MDE devront être produits.

D’autres états décrivant l’activité du site – nombre de connexions, nombre de consultations des fiches « métier », « formations » « centre de formation », …. – devront être aussi produites mensuellement ou à la demande. , .

Il faut prévoir de l’ordre d’une dizaine d’états supplémentaires de ce type.

# Hébergement du système d’information et choix des outils logiciels

Le logiciel sera probablement hébergé sur les infrastructures de l’Agence Nationale de Développement du Numérique (ANADEN) ou un autre opérateur local.

Les logiciels utilisés – logiciel de site internet, SGBD (Système de Gestion des Bases de Données, langage de programmation, …) devront être des logiciels courants sur le marché ou des logiciels libres dont le support est disponible. Ils seront mentionnés dans l’offre.

# Support de garantie de bon fonctionnement et Option de support de tierce maintenance applicative

Une période de support d’un an, à compter de la réception du système par une procédure de Vérification d’Aptitude au Bon Fonctionnement, devra être incluse dans l’offre.

Les candidats devront proposer une option de Tierce maintenance applicative. Cette option sera ou non levée à l’issue de la période de support d’un an mentionnée ci-dessus.

Cette option sera détaillée dans l’offre.

La maintenance applicative sera divisée en deux parties

* Maintenance corrective
* Maintenance évolutive.

La maintenance corrective comportera en particulier les délais d’intervention en cas d’incident. 3 catégories d’incidents devront apparaître et seront précisées si l’option est levée : Incident grave (garantie de réparation en 1 jour ouvrable), incident majeur, incident mineur. Les conditions d’intervention seront décrites. Elle sera facturée forfaitairement pour l’année et la proposition comportera le montant de ce forfait annuel.

La maintenance évolutive sera demandée par bons de commande. Chaque bon de commande définira les évolutions souhaitées et fera l’objet d’une proposition forfaitaire du candidat. Le candidat expliquera le mode d’évaluation du coût des évolutions demandées.

# Méthode de travail

Tout au long du projet, la MDE aura une équipe de deux personnes qui pourront répondre aux questions que le prestataire pourra poser concernant des précisions sur le fonctionnement attendu du logiciel.

La méthode de travail utilisée se rapprochera des méthodes agiles. Le prestataire fera des maquettes des processus (suites de transactions) – par exemple, « inscription d’un demandeur d’emploi, validation de l’inscription », « candidature sur une offre, validation par le conseiller, envoi à l’entreprise, prise de rendez-vous candidat - entreprise ». Ces maquettes de séquences de processus seront testées par l’équipe projet de la MDE et une acceptation ou une demande de correction ou d’amélioration sera faite.

Les séquences seront ainsi validées successivement et permettront de valider un domaine complet – « observatoire de l’emploi et de la formation », « information » ou « Insertion ».

Le prestataire présentera dans son offre les méthodes de travail qu’il compte utiliser et, autant que possible, des références où il les aura utilisées.

# Livrables et planning

## Hypothèse de base

Le logiciel doit être développé en 6 mois maximum. Après la date de signature du contrat, un délai d’un mois environ pourra être utilisé pour préciser la mise en place des équipes, des infrastructures, des méthodes de travail. À l’issue de cette période, **une réunion de Kick-off marquera le démarrage officiel du projet,** réunion à laquelle assisteront la direction de la MDE, le chef de projet KI, le chef de projet « Observatoire de l’Emploi et de la Formation », l’équipe projet du côté de la MDE et du côté du candidat, l’hébergeur du système, et des parties prenantes que la MDE ou le projet KI pourraient souhaiter.

La date T° étant la date de la réunion de kick-off, le planning du projet devrait suivre dans les grandes lignes le planning ci-dessous. **Si le candidat préfère un autre planning, celui-ci devra être spécifié et argumenté dans l’offre.**

| Étape | **Description** | **Livrable** | **Date** |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Tranche ferme*** | | | |
| Définition du modèle de données et des bases | Les bases à mettre en place sont   * Répertoires des métiers * Répertoire des centres de formations * Répertoire des formations * Base des entreprises * Base des demandeurs d’emploi * Base des offres d’emploi | * Modèle de données * Dessin des bases de données | T° + 3 semaines |
| Environnement technique | Description des Infrastructures - serveur et accès télécom – qui seront nécessaires à l’ANADEN et spécifications d’aménagements éventuels nécessaires – infrastructures ou logiciels.  Choix arrêté sur l’environnement logiciel (langage utilisé, logiciel de site internet, SGBD, ..) | * Cahier des charges pour l’hébergement * Contrat d’hébergement * Environnement de développement en place | T° + 6 semaines |
| Spécifications fonctionnelles | À partie des spécifications fonctionnelles du CCTP de l’appel d’offres, recensement des points non couverts et spécifications en conséquence. | Spécifications fonctionnelles détaillées complémentaires | T° + 6 semaines |
| Développement du système d’information | Le développement du système se fera en méthode agile avec des maquettes pour les processus. | Plan de développement | T° + 7 semaines |
| Recette | * Session de formation des testeurs * Tests du système suivant l’analyse fonctionnelle détaillée | Cahier de tests | T° + 24 semaines |
| Utilisation | * Manuels d’utilisation * Sessions de formation des administrateurs * Session de formation des utilisateurs du système | * Manuel d’utilisation des administrateurs * Manuel d’utilisation des utilisateurs « observatoire » * Un rapport des sessions de formation et recommandations | T° + 26 semaines |

| ***Tranche conditionnelle*** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Maintenance applicative corrective | * Correction des bugs * Réponse rapide aux incidents de production | * Plan de maintenance * Rapport périodique (y compris de gestion des anomalies) et tableau de bord * Dossier de livraison (y compris historique des anomalies corrigées et de la documentation de référence modifiée – manuels) | T° + 52 semaines |
| Maintenance applicative évolutive, préventive ou adaptative | * Ajout de nouvelles fonctionnalités * Adaptation de l'application à de nouveaux besoins utilisateurs ou réglementaire * Optimisation du code et de la performance. * Anticipation des obsolescences technologiques. * Ajustements nécessaires suite à des modifications de l’environnement | * Selon bon de commandes | Selon bon de commandes |

En cas d’activation de la tranche conditionnelle relative à la tierce maintenance évolutive, les livrables seront définis lors de l’élaboration des bons de commande, relativement au niveau d’effort en Homme/Jour défini conjointement.

## Propositions alternatives

Le système doit essentiellement supporter les activités d’insertion de la MDE – recherche et offres d’emploi dont les processus sont décrits dans ce cahier des charges. Si le candidat considère que des processus plus efficients pourraient être mis en place, ceux-ci seront considérés dans l’évaluation de l’offre.

# Propriété Intellectuelle et Technique

## Propriété Intellectuelle du Système Développé

Principe Général d'Attribution : Expertise France dans un premier temps (puis la MDE) sera pleinement propriétaire de tous les droits de propriété intellectuelle (droits d'auteur, droits sur les bases de données, etc.) relatifs au système d'information développé spécifiquement pour elle dans le cadre du contrat.

Étendue de la Propriété :

* Le code source et le code objet de l'application.
* La conception de l'architecture du système.
* Les spécifications fonctionnelles et techniques.
* Les interfaces utilisateur (UX/UI) et les maquettes finales.
* La documentation utilisateur et technique (manuels, guides, etc.).
* Les bases de données et leur structure (à l'exception des répertoires existants fournis par la MDE ou des tiers).
* Les développements spécifiques et les personnalisations réalisés.

Absence de Droits Résiduels pour le Prestataire : le prestataire ne conservera aucun droit de propriété intellectuelle sur les éléments développés spécifiquement, sauf mention contraire explicite dans le contrat.

Transfert Automatique des Droits : la cession de ces droits s'effectuera automatiquement et intégralement à la réception et à l'acceptation finale des livrables, sans nécessiter de formalités supplémentaires.

## Licence d'Utilisation des Composants Tiers et Open Source :

Obligation de Transparence : le prestataire fournira une liste exhaustive de tous les composants tiers (bibliothèques, frameworks, outils) et des logiciels open source qui seront intégrés au système.

Gestion des Licences : l'utilisation de ces composants sera conforme aux licences applicables et que ces licences permettent une utilisation sans restriction incompatible avec les besoins (y compris une éventuelle modification ou évolution du système par un tiers).

Documentation des Licences : Le prestataire devra fournir la documentation de toutes les licences des composants tiers et open source utilisés.

Garantie contre les Revendications : Le prestataire devra garantir contre toute réclamation de tiers concernant la violation de leurs droits de propriété intellectuelle du fait de l'utilisation des composants intégrés, à condition que cette utilisation soit conforme aux spécifications du prestataire.

## Propriété Intellectuelle des Éléments Préexistants :

Éléments Fournis par la MDE : la MDE conservera la pleine propriété intellectuelle des éléments qu'elle fournira au prestataire (logos, chartes graphiques, données existantes, répertoires initiaux, etc.). Le prestataire aura uniquement une licence d'utilisation limitée à l'exécution du contrat.

Outils et Méthodologies du Prestataire : Si le prestataire utilise des outils, des méthodologies ou un savoir-faire propriétaires qui ne sont pas spécifiquement développés pour la MDE, la propriété intellectuelle de ces éléments restera celle du prestataire. Cependant, le prestataire devra accorder à la MDE une licence d'utilisation perpétuelle, non exclusive et transférable (si nécessaire pour la maintenance ou l'évolution du système par un tiers) de ces éléments dans le cadre du système développé pour la MDE.

## Propriété Technique et Savoir-Faire :

Documentation Technique Complète : le prestataire assurera la fourniture d'une documentation technique complète et de qualité du système développé, incluant :

* L'architecture détaillée du système.
* Le modèle de données.
* Les spécifications techniques des interfaces (API, etc.).
* Les guides d'installation, de configuration et de déploiement.
* Les commentaires clairs et suffisants dans le code source.

Transmission du Savoir-Faire Essentiel : Le contrat peut prévoir des sessions de formation pour l'équipe technique de la MDE afin de lui transmettre le savoir-faire nécessaire pour la maintenance et l'évolution du système.

Droit d'Audit du Code Source : Le client pourrait se réserver le droit d'auditer le code source développé.

## Confidentialité :

Engagement de Confidentialité Réciproque : les informations échangées et les créations réalisées dans le cadre du projet sont confidentielles.

# Expertises recherchées

Plusieurs profils d'experts seraient à mobiliser, de manière indicative :

**Profil 1 – Chef de projet fonctionnel avec compétence UX/UI**

Missions principales :

• Assurer la relation avec la MDE (présence physique requise)

• Recueillir les besoins, animer les ateliers, piloter le projet

• Superviser les validations fonctionnelles en itérations

• Concevoir les interfaces utilisateur et garantir leur accessibilité

Profil :

• Bac +4/5 (Master ou équivalent) en Informatique, Gestion de Projet ou Design d’Interaction / UX

• Certifications souhaitées : Scrum Master, PMP, ou UX/UI (ex : Nielsen Norman Group)

• Minimum 5 ans d’expérience en gestion de projets de systèmes d'information

• Minimum 3 ans d’expérience en tant que chef de projet technique ou AMOA

• Minimum 3 à 5 ans d’expérience en conception UX et UI d’applications web

Expertises liées au besoin :

• Gestion de projet agile : Aptitude à planifier, suivre l'avancement et coordonner une équipe de développement dans un contexte agile (maquettes, validations itératives)

• Communication et gestion des parties prenantes : Capacité à interagir efficacement avec l'équipe de la MDE pour comprendre les besoins et valider les développements

• Conception d'interfaces intuitives et accessibles : Capacité à proposer une navigation claire et une présentation ergonomique pour les différents types d'utilisateurs (y compris le grand public)

Critères d’évaluation :

• Références de gestion de projets similaires et des questions sur la méthodologie agile

• Exemples de gestion de relation client

• Présentation de maquettes et de justifications de choix de conception

**Profil 2 – Architecte / Développeur full-stack senior**

Missions principales :

• Définir l’architecture technique du système d’information web

• Modéliser les bases de données et assurer le développement complet de la solution

• Implémenter les fonctionnalités liées aux processus métier

• Assurer la performance, la sécurité et l’évolutivité du système

Profil :

• Bac +5 (Master ou équivalent) en Informatique ou Ingénierie Logicielle

• Certifications appréciées : TOGAF, langages/frameworks (Java, Django, Node, etc.)

• Minimum 5 à 7 ans d’expérience en conception de systèmes d’information web complexes

• Minimum 3 à 5 ans d’expérience en développement web full-stack

• Expérience dans l’intégration de technologies diverses (SGBD, langages, frameworks)

Expertises liées au besoin :

• Conception d'architecture applicative web évolutive et sécurisée : Capacité à proposer un schéma technique clair, tenant compte des volumes de données, du nombre d'utilisateurs et des contraintes d'hébergement

• Modélisation de données : Aptitude à concevoir une structure de base de données logique et performante pour les différents répertoires et les données d'insertion

• Maîtrise du développement web complet (Front-end et Back-end) : Capacité à construire l'interface utilisateur et la logique serveur nécessaires aux fonctionnalités décrites (observatoire, information, insertion, diaspora)

• Implémentation de logique métier spécifique : Aptitude à traduire les processus métier (inscription, matching, gestion des offres/candidatures) en code fonctionnel

Critères d’évaluation :

• Exemples de réalisations antérieures et des questions techniques sur les choix proposés (SGBD, langages, etc.)

• Présentation de schémas de bases de données pour des projets similaires

• Références de projets web complexes et des tests techniques simples

• Références de prestations similaires

La proposition d’équipe est une indication et peut être adaptée en fonction des profils d’experts proposés. Elle liste toutefois les principales compétences recherchées.

**Le candidat donnera dans les CV proposés les références des sites qu’il aura développés et la MDE et Expertise France se réservent le droit de consulter ces références.**

# Annexe 1 : Tableau des actions afférentes aux différentes catégories d’utilisateurs du système

|  | **Les actions** | **Les informations accessibles** | **Action de validation** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Administrateur du système** | * Attribue des droits d’accès aux utilisateurs * Résoudre les problèmes techniques rencontrés par les utilisateurs * Forme et assiste les utilisateurs |  | Validation des inscriptions des personnes de la MDE dans leur rôle. |
| **1er conseiller**  **(Conseiller d’inscription)** | * Vérifie les inscriptions des demandeurs d’emploi ou stage * Dirige les pré-entretiens auprès des demandeurs d’emplois et identifie leurs besoins en accompagnement primaire. * Analyse les compétences, expérience et motivations des bénéficiaires | * Liste des demandeurs avec leurs dossiers * Les demandeurs de stage |  |
| **2eme conseiller**  **(Conseiller de gestion)** | * Vérifie les inscriptions des entreprises * Modifications des données des offres * Vérifie les offres postées * Assure le suivi des demandeurs dans leur parcours * Collabore avec les entreprises pour favoriser l’insertion des demandeurs * Évalue les dossiers demandeur par rapport aux offres postées * Matche les demandeurs et les entreprises * Assure la présélection d’embauche * Aide à construire un projet professionnel * Propose des parcours des formations * Organise des ateliers sur la recherche d’emploi la rédaction des cv, la préparation des entretiens | * Liste des demandeurs d’emploi * Listes des entreprises * Listes des stagiaires * Listes des Offres postés * Fiches métiers * Répertoires des formations * Formulaire   Pré entretiens | * Valide inscription des demandeurs * Valide les offres de poste et publie * Valide poste retenue * Valide les entretiens des demandeurs et conseiller |
| **Demandeur d’emploi assisté par la MDE** | * Inscription sur la plateforme * Consulte les offres postées * Dépose une candidature à une offre ou à un stage auprès du conseiller de gestion. | * Les offres publiées * Les formations publiées * Les centres des formations * Les stages publiés * Ses parcours sur le système (son profil ses candidatures…) | * Valide ses inscriptions   Confirme son rendez-vous avec les conseiller |
| **Demandeur d’emploi diaspora** | * Inscription sur la plateforme * Consulte les offres postées * Dépose une candidature à une offre ou à un stage auprès de l’entreprise offrante | * Les offres publiées * Les formations publiées * Les centres des formations * Les stages publiés * Ses parcours sur le système (son profil ses candidatures…) | * Valide ses inscriptions   Confirme son rendez-vous avec les conseiller |
| **Entreprise** | * S’inscrire sur la plateforme * Déposer une offre d’emploi | liste des demandeurs et leurs informations ?  **à préciser pour les deux catégories** |  |
| **Administrateur des bases métiers/formations** | * Ajouter, modifier, supprimer des métiers, formations, centres de formation * Assurer la cohérence des liens entre les différentes entités |  | Met à disposition du grand public et de l’ensemble des acteurs les informations contenues dans les bases de données. |
| **Responsable communication MDE** | * Publie des évènements | * Seulement ses publications | * Sa publication |
| **Grand public** | * Consulter les informations sur les métiers, les formations, les centres de formation * Consulter les informations affichées par le service « communications » de la MDE. |  |  |

# Annexe 2 : liste des cas d’usage

La liste des cas d’usage est donnée dans le dossier « cas d’usage ».

Sur la liste des cas d’usage,

* les cas dont le code est dans une cellule jaune, sont décrits dans une fiche « cas d’usage » dans le dossier « cas d’usage ».
* les cas – FOR- 01 à 06 – sont des transactions mise à jour de la base de données ‘formations – métiers’ et consistent à ajouter, modifier, supprimer une fiche métier, formation ou centre de formation.
* Les cas FOR- 11 à 17 – sont des transactions d’affichage d’une fiche d’un des répertoires « métiers », « formations », « centre de formation ».

# Annexe 3 : exemple de fiche métier

## Responsable Marketing

|  |  |
| --- | --- |
| **En quoi consiste le métier ?** | Le responsable marketing définit et met en œuvre la stratégie marketing, en étroite collaboration avec la direction commerciale, pour améliorer l’offre et l’image de la marque de l’entreprise. Cela concerne en particulier :   * les gammes de produits et les cibles de clientèle visées * les tarifs * la communication * la promotion et les supports techniques.   Il assure – généralement à la tête d’un service marketing - le suivi opérationnel des plans d’actions, afin de réaliser les objectifs de vente et développer le chiffre d’affaires. |
| **Quelles sont les activités principales ?** | Le responsable marketing est en charge, seul ou avec une équipe, de :   * Effectuer la veille stratégique de marché et concurrentielle * Faire des analyses de marchés * Elaborer les gammes de produits et services * Elaborer des argumentaires de vente destinés à faciliter le travail des commerciaux * Déployer et piloter des plans d'action * Apporter un support aux équipes commerciales |
| **Vous serez intéressé par ce métier si ...** | * Vous êtes créatif et curieux * Vous aimez diriger une équipe et exercer votre leadership |
| **Quelles compétences métier pour l'exercer ?** | * Connaissances du secteur d'activité de l'entreprise * Maîtrise des techniques de marketing : rédaction de plans marketing, analyse de marché, campagnes d'e-mailing, … |
| **Quelles compétences transversales l'exercer ?** | * Excellente maîtrise du pack Office * Bonne maîtrise de l'anglais |
| **Quelles sont les conditions de travail ?** | * Travail de bureau * Nombreux déplacements professionnels |
| **Quelles sont les statuts possibles ?** | * Statut généralement salarié |
| **Où peut-on se former ?  Durée de la formation ?** | * Les responsables marketing sont généralement des personnes ayant acquis auparavant une solide expérience du marketing, par exemple comme chefs de produit * L'Université comorienne enseigne le commerce général, mais pas le marketing * Certains centres de formation proposent des formations en marketing, par exemples : * IUT : Institut Universitaire de Technologie * ISTAE : Institut Supérieur des Technologies et des Arts Esthétiques * Sup Management * (à compléter) |
| **Quelles sont les évolutions possibles ?** | * Evolution vers des postes de Directeur Marketing ou Directeur Commercial |
| **Marché de l'emploi et perspectives** | * Un métier en forte évolution dans tous les pays, y compris aux Comores, porté par l'augmentation de la concurrence entre les marques * *A compléter avec les points de vue de UCCIA / MODEC / ANDRH / …* |