Acquisition et installation de logiciel et de matériel nécessaires pour la mise en place d'un système de gestion du temps de présence

TERMES DE REFERENCE

1- CONSISTANCE DES PRESTATIONS :

Les prestations à réaliser :

- La fourniture, l'installation et le paramétrage du **logiciel de gestion du temps de présence** y compris les licences et les documentations nécessaires ;
- L'intégration des données relatives au personnel au niveau du système de la gestion du temps ;
- La fourniture, l'installation, le paramétrage et la mise en œuvre de la plateforme matérielle à savoir :
  - **02 Lecteurs de badge de proximité** pour le pointage des entrées/sorties du personnel.
  - **01 Imprimante de badges**.
  - **200 Badges de proximité personnalisés**, fournis avec des portes badges et cordons tour de cou.
- La réalisation des câblages informatique et électrique pour la connexion des badgeuses au réseau local de la DRFM , y compris la fixation murale des badgeuses.
- L'impression des badges du personnel actuel (45).
- La formation et le transfert de compétence.

Bâtiments concernés par la mise en place de la solution de gestion du temps :

Bâtiment	Emplacement	Equipement à prévoir
Siège Direction Régionale Fès Meknès	Avenue omar ben abdeljalil route ain smen al adarissa Fès	- 2 Badgeuses
		- 1 imprimante des cartes pvc

Le système de gestion du temps de présence sera composé de badgeuses connectées au réseau de la Direction Régionale Fès Meknès .

2- SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES DU SYSTEME

Les articles doivent avoir les spécifications techniques minimales suivantes :

Article 1 : Système de gestion du Temps de présence

1.1 Spécifications fonctionnelles :

La solution doit permettre les fonctionnalités suivantes :

- Paramétrage des horaires (horaire normal, horaire d'été, horaire Ramadan…)
- Gestion de plusieurs catégories d'absence : journalier, date à date, hebdomadaire, mensuelle ;
- Calcul du temps de présence et d'absence des employés,
- Détection de l'état de fonctionnement de la pointeuse (active, inactive),
- Consultation d'information en temps réel,
- Gestion de tout type d'absence (autorisé, non autorisé, passée, prévisionnelle par individu, statistiques) via des compteurs entièrement personnalisables,
- Gestion de tout type d'horaires journaliers fixés avec heures supplémentaires et heure spéciales,
- Gestion de tout type d'horaires hebdomadaires,
- Gestion des horaires et suivi des équipes,
- Interrogation de la base par plusieurs critères (nom, matricule, service, catégorie du personnel...),
- Gestions des codes missions/sorties autorisées
- Programmation des dates et heures de début et de fin d'absences,
- Traitement journalier, hebdomadaire, mensuel ou n'importe quelle période avec listing pour les anomalies, les heures normales, les heures supplémentaires, les absences, les retards…,
- Tenue des cumuls journaliers et mensuels des heures supplémentaires,
- Répartition des heures supplémentaires et spéciales en plusieurs catégories,
- Correction des anomalies de pointage (les paramétrages les plus fréquents : absence de pointage sur la journée, manque d'un pointage en sortie, pointage sur un mauvais site, absence non prévue…),
- Editions des états journaliers de présence,
- Consultation en temps réel de la situation de présence et d'absence de chaque employé, et pour les gestionnaires la situation des employés de leur entité : Consulter leurs données de pointage, absence, compteurs et événement,
- Gestion d'un plafond des HS
- Gestion des plages horaires pour le calcul des HS

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail
SAL
OFPPT
Direction Régionale Fès - Meknès

- Utilisation unique par badge, et en cas de perte, un nouveau badge pourra être édité en ayant la possibilité de désactiver l'ancien.
- **Cycles de travail :** Des cycles horaires seront définis par l'OFPPT / Direction Régionale Fès Meknès .

➢ **Fiche individuelle**

La solution cible devra imposer au minimum les données fixes suivantes :

- Matricule,
- Nom,
- Prénom,
- Appartenance hiérarchique,
- Horaire de travail,
- Profil de pointage,
- Identifiants autorisés (badge, code),
- Etc…

➢ **Ecran principal**

La solution devra proposer un écran qui sera mis à la disposition des gestionnaires afin de permettre :

- Créer un nouvel employé,
- Modifier certaines informations concernant l'employé,
- Indiquer les changements de cycles,
- Consulter ces informations.

❖ <u>Accès administrateur RH :</u>

Disposant d'une population de collaborateur à gérer au quotidien, il utilise les fonctionnalités de gestion attribuées par l'administrateur de la solution :

- ✓ Planification en temps réel (multicritères) de tous les employés ;
- ✓ Levée des alertes et anomalies ;
- ✓ Consultations individuelles et collectives (droits, compteurs, événements, …) ;
- ✓ Assistant de saisies individuelles ou collectives (cycles, horaires journaliers, événements..) ;

- ✓ Etats et statistiques (exportables en PDF, WORD, EXCEL et HTML) ;
- ✓ Paramétrage des horaires journaliers et des cycles ;
- ✓ Paramétrage des événements ;
- ✓ Paramétrage des familles de regroupements ;
- ✓ Paramétrage des alertes.
- ✓ Possibilité d'import des données des utilisateurs au formats standard (xls, csv,..)
- ✓ Possibilités d'export des données vers les formats standard (xls, csv, txt, ..)

❖ Accès Administrateur :

Il aura en charge l'exploitation de la solution (base de données, chaines de traitements, interfaces avec d'autres produits, …) :

- ✓ Gestion de connexion ;
- ✓ Gestion des habilitations et des profils de connexion ;
- ✓ Gestion des fichiers de configuration… ;

L'administrateur assurera également un rôle de gardien du réglementaire en place (avec la possibilité de le faire évoluer).

➢ **Ouverture du système cible :**

La solution cible doit disposer de variables qui pourraient être utilisées pour le paramétrage des règles de gestion ou tout simplement comme données indicatives complémentaires pour les gestionnaires.

➢ **Décompte des heures**

Tous les jours, à chaque fin de modèle, la solution cible devra calculer la variation de la valeur d'un compteur pour la journée (le crédit acquis par exemple) et le cumul depuis le début d'une période.

Un compteur devra contenir 2 informations, sa variation quotidienne et son cumul depuis le début d'une période.

➢ **Générateur d'états :**

La solution cible doit être capable d'exporter via un module Générateur d'état.

- **Evénements à gérer dans la base de données**

  La solution cible devra comporter 2 types d'événements :

  - Les événements automatiques, indispensables au bon fonctionnement de la solution,
  - Les événements spécifiques nécessaires au paramétrage de la base de données de l'OFPPT / Direction Régionale Fès Meknès , ces événements correspondent à tout ce qui pourra être généré automatiquement par le logiciel.

  Les événements automatiques sont les suivants :

  - Présence
  - Absence non motivée
  - Temps Hors limite
  - Heures de nuit
  - Dépassement maxi jour
  - Mission
  - Retard autorisé



1.2 Spécifications techniques :

- Capacité minimum de 1000 utilisateurs
- La solution proposée doit être installée sur un serveur local.
- Base de données unique pour la gestion du temps.
- Communication en temps réel avec la pointeuse via le réseau informatique.
- Protocole d'acquittement (protocole TCP) des données permettant d'assurer qu'aucun pointage réalisé ne peut être perdu.
- La solution doit être capable de s'adapter à la charte graphique de l'OFPPT (insertion du logo, etc.)
- La solution doit permettre une prise en charge de l'authentification (base local) par login et mot de passe pour l'identification des utilisateurs
- La solution doit permettre une prise en charge de l'authentification via Active directory.
- Tout utilisateur pourra accéder à la solution via un identifiant personnel et un mot de passe propre ; cela lui permet d'accéder à son environnement personnalisé selon ses droits d'accès.

- Le système doit synchroniser l'horloge avec celle définie par l'administrateur de l'OFPPT / Direction Régionale Fès Meknès .
- La solution doit supporter Windows Server dernière version ou avant dernière
- La solution doit supporter l'installation sur des machines virtuelles
- La base de donnés doit être sous Microsoft SQL
- La solution installée sur Serveur ne doit pas utiliser des USB (dongle…)
- Les licences windows et SQL sont à la charge de l'OFPPT.
- La solution doit assurer la "traçabilité" qui fournit des informations sur le nom de l'utilisateur, la nature de l'opération, les données saisies ou modifiées avant et après l'opération, la date et l'heure de l'opération.
- La solution doit être extensible, elle doit permettre d'ajouter de nouveaux badges au système.
- Support de la sauvegarde automatique des données et de l'application.
- Support Editeur 3 ans.

➢ **Intégrations**

- Avoir une interface avec la solution de la paie HR ACCESS de SOPRA (transmission manuelle et automatique des éléments variables de paie) via des API et des exports/imports. La prestation de l'interfaçage via l'API pour automatiser l'interfaçage ne fait pas partie de cette prestation.

Article 2 : Badgeuse de proximité

Fourniture, pose, raccordement, paramétrage et mise en service des badgeuses.

➢ **Caractéristiques techniques :**

- Technologie : Badge de proximité
- Lecteur pour des Badges sécurisés d'une fréquence de 13.56 MHz.
- Mode de fonctionnement Offline ou On-line pour une gestion en temps réel optimisée ;
- Fabrication robuste résistant au vandalisme, et intégrant des vis de sécurité, un contact anti-arrachement…
- Communication sécurisée des données de pointage en temps réel via TCP.
- Communication directe avec le logiciel, via le réseau informatique.
- Ecran TFT couleur rétroéclairé pour afficher la date et heure de pointage et le type (entrée/sortie) le nom et le prénom de l'utilisateur ;
- Affichage graphique de bonne qualité permettant la lecture en pleine lumière ;
- Pointage intelligent pour éviter le pointage en double par erreur ;

- Capacité de stockage : minimum 10 000 pointages pour une gestion transparente des employés ; en cas de perte de connexion, les données doivent être stockées en toute sécurité jusqu'à ce que la connexion soit rétablie ;
- Alimentation : alimentation sur secteur ou PoE + en cas de contrainte de se connecter au réseau électrique du site.
- Batterie interne d'une autonomie de 72h - En cas de coupure d'alimentation ;
- Pas de perte de données en cas de panne de courant ;
- Emission de signaux sonores et visuels distincts signalant un pointage accepté ou refusé : Affichage sur l'écran de la cause de refus du pointage ;
- Compatible avec l'horaire officiel du Maroc, avec possibilité de changer l'heure d'une manière volontaire ;
- Une capacité d'atteindre au moins 30 personnes/minute ;
- Une durée de lecture et d'enregistrement ne dépassant pas 2 secondes même si la base de données est composée de plusieurs milliers de personnes ;
- Affichage en permanence de l'heure courante et la date ;
- Opération en mode autonome ou mode réseaux ;
- Clavier :
    - Touches de fonction,
    - Touches de saisie,
    - Un bloc de touche numérique et des touches de fonction,
- Fixation murale, le cas échéant qui peut se présenter au niveau des annexes, disposer d'un support ;
- Le lecteur doit sécuriser par clef ou code ou toute autre moyen pour contrôler l'accès physique à l'appareil.
- Garantie 3 ans

Article 3 : Badges personnalisés

Fourniture des badges personnalisés 2 faces pour les employés de l'OFPPT / Direction Régionale Fès Meknès , portant le logo de l'OFPPT le nom, prénom, matricule et la photo en plus du numéro de la carte de pointage, et des cartes pour les visiteurs.

Le nombre total de badges à fournir est donc de 200, les badges seront fournis avec leur porte badge ainsi que leurs cordons tour de cou avec attache métal.

- **Caractéristiques techniques :**
  - Les badges seront du type PROXIMITE ;
  - Carte PVC ;
  - Le format des badges sera du type carte de crédit. (Epaisseur 0,76 mm) ;
  - Badges sécurisés d'une fréquence de 13.56 MHz ;
  - Garantir que les badges seront uniques, infraudables et incopiables.
  - Le codage des badges présentera toutes les garanties de sécurité (cryptage), ainsi qu'un protocole d'encodage empêchant les erreurs de lecture.
  - L'impression est de type recto/verso avec une face couleur et l'autre en noir et blanc.
  - Les informations à imprimer seront fournies par l'OFPPT / Direction Régionale Fès Meknès .
  - La marque des badges devra obligatoirement répondre à la nature et à l'étendue des besoins à satisfaire et être disponible en standard chez les différents grossistes du marché marocain (Mifare, RFID, Inside Contactless, etc.).
  - La mémoire des badges devra être dimensionnée pour stocker les informations minimales suivantes : nom, prénom, matricule.
  - En cas de perte ou d'oubli du badge, un badge temporaire devra facilement être attribué.
  - Durée de vie des badges : Entre 10 et 15 ans

Article 4 : Imprimante de badges

L'imprimante doit permettre d'imprimer le badge avec une photo d'identité, un texte doit alors apparaître au verso de la carte et des données doivent être encodées. Les données seront détaillées par la suite par l'OFPPT / Direction Régionale Fès Meknès .

L'imprimante permettra de confectionner et d'enregistrer les données des utilisateurs depuis n'importe quel poste client du logiciel de gestion du temps et présences. Cette imprimante est composée d'une partie Hardware (accessoire USB) qui se connecte aux postes clients par liaison USB ainsi que d'une partie software intégrée au logiciel de gestion du temps et présences (qui permet notamment) de visualiser et valider graphiquement la qualité des badges à l'écran du PC.

Les solutions d'enregistrement externes non intégrées ne seront pas retenues.

Une fois les données enregistrées et cryptées dans la base de données et les badges encodés et attribués, la mise à jour des pointeuses doit se faire de manière transparente, sans action manuelle de l'opérateur.

D'une manière générale, toute modification des données dans la base de données logicielle doit automatiquement entrainer la mise à jour des pointeuses.

- **Caractéristiques techniques :**
  - Imprimante couleur, résolution permettant d'afficher clairement une photo ;
  - Impression très haute qualité ne permet pas à l'ancre de s'effacer après utilisation ;
  - Impression monochrome et couleur ;
  - Impression en recto ou recto-verso
  - Impression des cartes PVC
  - Chargeur : 100 cartes
  - Connectivité : Ethernet /Port USB
  - Garantie 3 ans

Article 5 : Travaux d'installation, de pose et de Câblage

Prendre en charge le câblage informatique et électrique nécessaire pour assurer la connexion des badgeuses au réseau local de l'OFPPT / Direction Régionale Fès Meknès .

Tous les travaux de raccordement et câblage devront être exécutés selon les normes en vigueur au Maroc.

Prendre en charge le câblage pour l'alimentation des pointeuses en courant faible et également l'ensemble des accessoires d'installation nécessaires au bon fonctionnement et au respect de l'esthétique du site (boitiers de jonction, convertisseurs, goulottes, etc.)

Article 6 : Formation et transfert de compétence

Garantir la formation et le transfert de la compétence à l'équipe projet de l'OFPPT / Direction Régionale Fès Meknès .

La durée de la formation est de 3 journées complètes. Cette formation doit être organisée pour assurer l'autonomie de l'équipe de l'OFPPT / Direction Régionale Fès Meknès en matière d'exploitation fonctionnelle de la solution de gestion du temps de présences.

Détailler le contenu des différents modules de formation proposé et les modalités de mise en œuvre.

La formation portera sur les aspects fonctionnels et techniques de la solution, le paramétrage des logiciels et la configuration des équipements.

Le soumissionnaire doit spécifier les modules destinés aux informaticiens (administrateurs) et ceux destinés aux utilisateurs finaux (exploitant).

Les formations devront être assurées par des formateurs qualifies.

Mettre à la disposition des personnes à former les supports des cours de formation en langue française (sur papier et électronique).