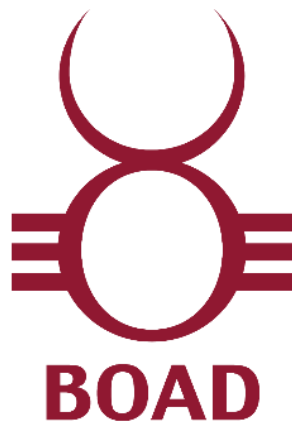


BANQUE OUEST AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT



62 av. de la Libération, BP 1172 Lomé

TogoTel: +228 22 21 59 06 Fax: +228 22 21 52 67

E-Mail: boadsiege@boad.org Web : www.boad.org

RAPPORT DE STAGE

Période de stage : MAI – AOÛT 2018

Rédigé par

Ekoué Enoc

ADUAYOM MESSAN

Analyste programmeur

Maître de stage

Hassan TAMBOURA

Chef de division de la

DAREP

AVRIL 2019

SOMMAIRE

SIGLES.....	iii
AVANT-PROPOS	iv
REMERCIEMENTS.....	v
INTRODUCTION GENERALE	vi
PARTIE I	7
PRESENTATION DE LA BOAD ET DE LA DERP	7
INTRODUCTION	8
1. Présentation de La BOAD	9
2. Présentation de la DERP	11
3. Présentation de la DAREP	12
4. Présentation de la DEPPET.....	12
5. Organisation de la DERP.....	13
CONCLUSION	14
PARTIE 2.....	15
PRESENTATION DE LA MAQUETTE D'ANALYSE DES COÛTS	15
INTRODUCTION	16
1. Démarche suivie	17
2. Présentation du tableau récapitulatif des coûts	19
CONCLUSION	20
PARTIE 3.....	21
PRESENTATION DE L'APPLICATION DE GESTION DES RECOMMANDATIONS	21
INTRODUCTION	22
1. Démarche suivie	23
2. Présentation de l'application	23
6. NOUVELLE RECOMMANDATION.....	28
7. LISTE DES PROJETS ET RECOMANDATIONS	28
CONCLUSION	32
PARTIE 4.....	33
PRESENTATION DE L'APPLICATION DE GESTION DES CONSULTANTS.....	33
INTRODUCTION	34
1. Démarche suivie	35
2. Langages et technologies utilisés	36
8. PHPDESKTOP	36
3. Présentation de l'application	37
CONCLUSION	49
CONCLUSION GENERALE	50

Table des figures

Figure 1: Organigramme fonctionnel	10
Figure 2: Type de projets	17
Figure 3: Secteurs d'activités	18
Figure 4: Projets par pays	18
Figure 5: Tableau récapitulatif des coûts 1	19
Figure 6: Tableau récapitulatif des coûts 2	19
Figure 7: MCD de l'application de gestion des recommandations	23
Figure 8: Niveaux d'habilitation	24
Figure 9: Page de connexion	25
Figure 10: Menu	26
Figure 11: Génération de code	26
Figure 12: Logs de connexion	27
Figure 13: Enregistrement d'un projet	27
Figure 14: Nouvelle recommandation	28
Figure 15: Liste de projets 1	29
Figure 16: Liste des projets 2	29
Figure 17: Nouveau guichet	30
Figure 18: Nouveau destinataire	30
Figure 19: Nouveau pays	30
Figure 20: Nouveau secteur	30
Figure 21: Nouvelle Nomenclature	31
Figure 22: Nouveau-secteur	31
Figure 23: Diagramme de classe	35
Figure 24: Logo LARAVEL	36
Figure 25: Niveaux d'habilitation	37
Figure 26: Page de connexion	39
Figure 27: Tableau de bord	39
Figure 28: Utilisateur connecté	40
Figure 29: Profil	40
Figure 30: Nouveau consultant	41
Figure 31: Liste des consultants	42
Figure 32: Diplômes	43
Figure 33: Domaines	43
Figure 34: Nationalité	44
Figure 35: Nouveau utilisateur	45
Figure 36: Liste des utilisateurs	45
Figure 37: Liste des consultants	46
Figure 38: Modification et affichage de CV	47
Figure 39: Erreur de connexion	47

SIGLES

BOAD	: Banque Ouest Africaine de Développement
DERP	: Direction de l'Evaluation Rétrospective des Projets
DAREP	: Division de l'Analyse des Résultats et de l'Evaluation des Projets
DEPPET	: Division de l'Evaluation des Performances des Projets et des Etudes Thématiques
UEMOA	: Union Economique et Monétaire Ouest Africaine
BCEAO	: Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest
BAD	: Banque Africaine de Développement
SMART	: Spécifique Mesurable Attrayant Réalisable dans le Temps

AVANT-PROPOS

Ce document est le rapport de stage effectué au sein de la DAREP de la DERP. Ce stage prévu initialement pour une période de deux (02) mois a fait sujet d'une prorogation d'un (01) mois suite à notre demande. En somme nous avons totalisé une durée de trois (03) mois allant du 23 Mai 2018 au 22 Août 2018 au sein de la DAREP de la DERP où nous avons donné de ce peu que nous avons reçu au cours de notre formation. Première expérience dans une organisation internationale mais aussi dans une banque, nous avons eu à effectuer de nombreuses tâches.

Nous détaillerons ci-après, ces différentes tâches et présenterons notre méthodologie de travail.

REMERCIEMENTS

Bien que notre reconnaissance ne puisse se faire intégralement par écrit, chers concernés, recevez-la néanmoins par le seul moyen qui nous est donné de l'exprimer.

Nous remercions la Direction des Ressources Humaines de la Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD) pour avoir rendu possible ce stage au sein d'une Direction aussi déterminante pour la suite de ma carrière dans le métier d'analyste programmeur mais aussi dans la réalisation de certains de mes projets.

Nous exprimons notre reconnaissance :

- Au Directeur de la Direction de l'Evaluation Rétrospective de Projets M. Patrice GBAGUIDI, pour avoir donné son accord pour nous accueillir au sein de la direction qu'il administre et enfin pour les conditions idéales de travail qu'il y a su créer.
- A notre maître de stage M. Hassan TAMBOURA, nous sommes très reconnaissants pour sa disponibilité, son encadrement et son bon sens d'écoute.
- A Mme YAMEOGO-KABRE Wendyam Gisèle pour son aide, son suivie et son bon sens de l'écoute.
- A tout le personnel de la Direction d'Evaluation Rétrospective de Projets (DERP) notamment à M. AMANY Damit Serge Didier, M. TOURE Youssouf, nous exprimons notre reconnaissance pour avoir accompagné le bon déroulement de notre stage.
- Enfin, un sincère merci à nos collègues stagiaires et personnels notamment ceux de la DERP.

INTRODUCTION GENERALE

La règle d'or dans les grandes institutions de financement de projets (Banques de développement, Institutions internationales) est de soumettre ceux-ci (les projets) à une évaluation. La BOAD (Banque dans laquelle nous effectuons notre stage) tient rigueur également à cette règle. Pour se faire, il a été créé au sein de celle-ci (BOAD) une direction, la DERP.

Pour effectuer avec efficience les missions qui lui sont confiées, la DERP à décider de se munir de certains outils informatiques. La mise en place de ces outils a fait l'objet de notre stage. Ainsi, ce document sera structuré en quatre grandes parties à savoir :

- La présentation de la BOAD et de la DERP et des divisions qui la constituent
- La présentation de la maquette d'analyse des coûts (première tâche),
- La présentation de l'application de gestion des recommandations,
- La présentation de l'application de gestion des consultants.

PARTIE 1

PRESENTATION DE LA BOAD ET DE LA DERP

INTRODUCTION

La BOAD est divisé en différentes divisions. A chaque division sont assignées des tâches et des missions spécifiques. Dans l'accomplissement de certains processus, la BOAD, fait appel à des stagiaires. Durant notre stage, nous avons été affectés à la DERP, dans cette partie, nous présenterons la BOAD et la Division au sein de laquelle nous avons été affecté (la DERP).

1. Présentation de La BOAD

Créée par un accord signé en 1973, la BOAD est l'institution commune de financement du développement des Etats de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA). Ses activités opérationnelles n'ont démarré que trois (03) ans après sa création. Les Etats membres sont le Bénin, le Burkina, la Côte d'Ivoire, la Guinée Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo.

La BOAD est un établissement public à caractère international qui a pour objet principal de promouvoir le développement équilibré des Etats membres et de contribuer à la réalisation de l'intégration économique de l'Afrique de l'ouest.

Les actionnaires de la Banque sont distingués en deux catégories : (i) les membres titulaires d'actions de série A essentiellement des actionnaires régionaux (Etats membres et BCEAO) et (ii) les membres titulaires d'actions de série B qui sont essentiellement des actionnaires non régionaux (République Française, KFW, BAD etc...).

Que cela soit directement ou par l'intermédiaire de filiales, de fonds spéciaux constitués par elle ou des institutions financières nationales, la BOAD intervient dans les domaines comme : (i) agriculture et développement rural, (ii) industries, (iii) infrastructure, (iv) environnement, (v) finance et assurance, (vi) hôtellerie, tourisme et autres services, (vii) sociale ; sous forme de : (i) prêts à courts, moyens et longs termes, (ii) avances de fonds pour étude de faisabilité, (iii) prises de participation, (iv) arrangement de financement, (v) conseil financier, (vi) garantie d'emprunts obligatoires, (vii) assistance aux Etats.

Le siège de la BOAD est établi à Lomé, en République du Togo. Une Mission Résidente est installée dans chacun des sept autres pays membres.

La BOAD est dirigée par un Président assisté d'un Vice-président.

L'institution est organisée en plusieurs directions dont la DERP.

Des informations complémentaires nécessaires figurent sur le site de la BOAD (www.boad.org).

RAPPORT DE STAGE

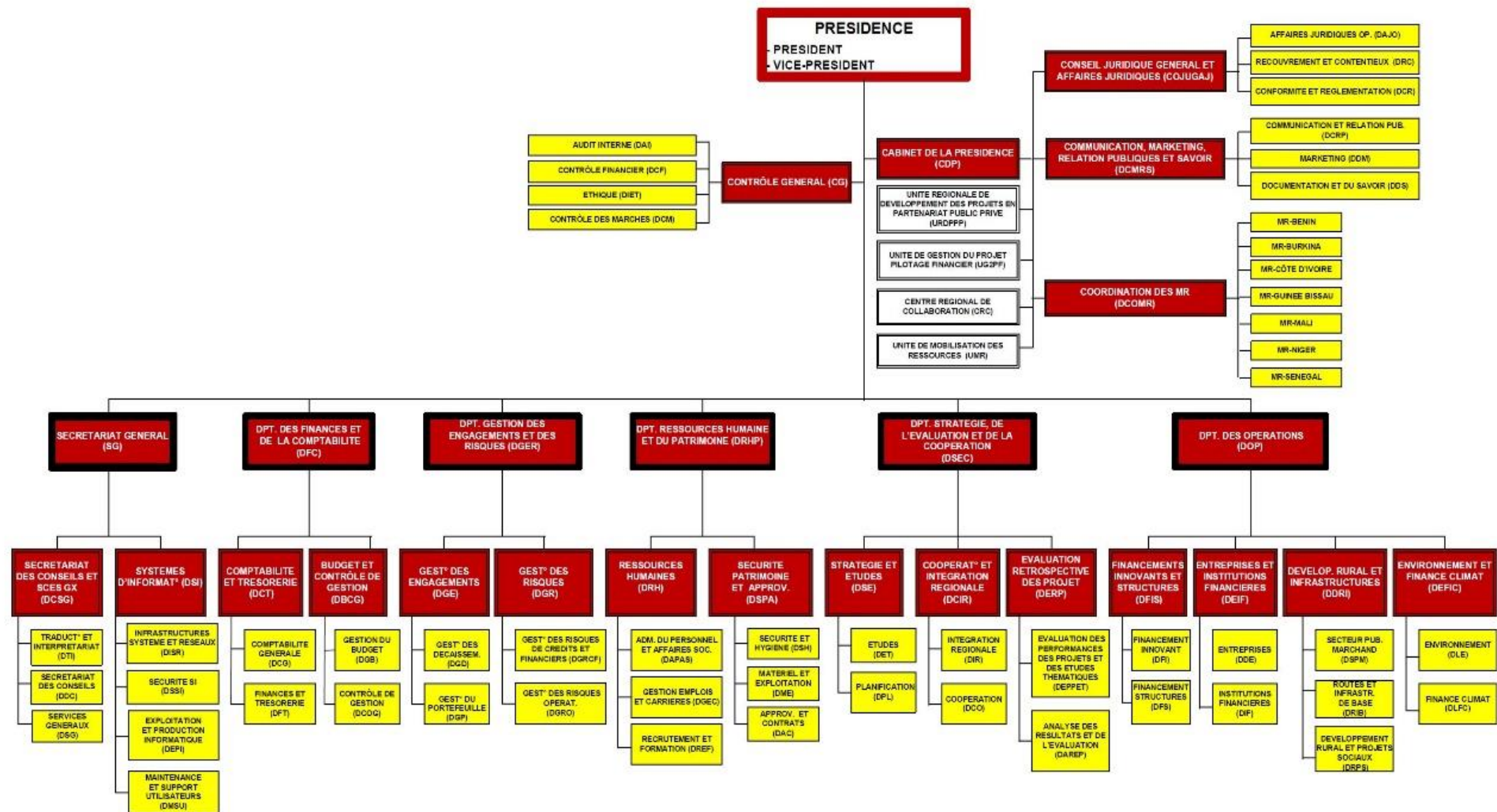


Figure 1: Organigramme fonctionnel

2. Présentation de la DERP

La Direction de l'Évaluation Rétrospective des Projets (DERP) a pour mission de formuler et de mettre en œuvre les politiques et stratégies de la BOAD en matière d'évaluation des résultats de développement des projets financés par la Banque.

A ce titre, elle est chargée de :

1. Contribuer à la planification idoine des outils de suivi-évaluation au cours de l'instruction des projets soumis aux financements de la Banque ;
2. Élaborer et exécuter, en collaboration avec les Unités Opérationnelles, l'Unité Organisationnelle chargée de la notation des contreparties, l'Unité Organisationnelle chargée de la gestion environnementale et sociale, les Missions résidentes, les programmes de suivi-évaluation au cours de la mise en œuvre des projets financés par la Banque ;
3. Élaborer et exécuter, en collaboration avec les Unités opérationnelles, les programmes d'évaluation de performance des projets non marchands et marchands financés par la Banque ainsi que les études thématiques ;
4. Planifier et superviser les études d'impacts socio-économiques des projets financés par la Banque ;
5. Dégager à travers (i) le suivi-évaluation au cours de la mise en œuvre des projets financés, (ii) les évaluations de performance des projets financés (iii) les études d'impact socio-économique des projets financés, et (iv) les études thématiques, les principales leçons tirées des interventions menées dans les différents secteurs et proposer des mesures visant :
 - L'amélioration de la politique, des méthodes et procédures d'identification, de la préparation, de l'instruction et de la supervision des projets,
 - Le renforcement de la capacité d'exécution des projets par les bénéficiaires des interventions de la Banque ;
 - Le renforcement de l'impact des financements de la Banque sur les économies des pays et des populations concernées.
6. S'assurer que les recommandations approuvées sont suivies par les Unités Organisationnelles chargées des opérations ;
7. Actualiser les outils de suivi et d'évaluation des résultats de développement à tous les stades du cycle du projet ;

8. Renforcer la collaboration et le professionnalisme en matière de suivi des résultats de développement, d'évaluation de performance, d'études d'impact socio-économique et d'études thématiques avec les banques et organismes de développement.

La Direction de l'Évaluation Rétrospective des Projets (DERP) comprend deux Divisions : la Division de l'Analyse des Résultats et de l'Evaluation des Projets (DAREP) et la Division de l'Evaluation et des Performances, des Projets et des Etudes Thématiques (DEPPET).

3. Présentation de la DAREP

La Division de l'Analyse des Résultats et de l'Evaluation des Projets (DAREP) est chargée de :

1. Mettre en œuvre les programmes d'évaluation rétrospective des projets financés par la Banque ;
2. Formuler des recommandations dans le cadre des évaluations rétrospectives des projets ;
3. Suivre la mise en œuvre des recommandations approuvées par la Présidence dans le cadre des évaluations rétrospectives des projets ;
4. Élaborer la note de synthèse annuelle des évaluations rétrospectives réalisées.

4. Présentation de la DEPPET

La Division de l'Evaluation des Performances des Projets et des Etudes Thématiques (DEPPET) est chargée de :

a. Au plan des résultats de développement et de l'état d'exécution des projets

1. Appuyer, au besoin, au stade de l'instruction des projets, les structures opérationnelles dans la planification idoine des outils de suivi-évaluation ;
2. Mettre en œuvre les programmes de suivi-évaluation au cours de l'exécution des projets financés par la Banque ;
3. Formuler des recommandations dans le cadre des activités de suivi-évaluation au cours de la mise en œuvre des projets financés par la Banque ;
4. Actualiser la base de données sur les indicateurs de suivi-évaluation des résultats de développement des projets financés ;
5. Superviser les différentes enquêtes prévues pour les études d'impact et contrôler leur méthodologie ;

6. Élaborer la note annuelle sur le suivi des indicateurs de résultats de développement des projets financés.

b. Au plan des études thématiques et des études d'impact socio-économique

1. Exécuter ou superviser les études thématiques ;
2. Formuler des recommandations dans le cadre des études thématiques ;
3. Suivre la mise en œuvre des recommandations approuvées par la Haute Direction dans le cadre des études thématiques ;
4. Planifier les études d'impact socio-économique des projets financés ;
5. Superviser les études d'impacts socio-économiques des projets financés par la Banque ;
6. Formuler des recommandations dans le cadre des études d'impact socio-économique des projets financés ;
7. Suivre la mise en œuvre des recommandations approuvées par la Haute Direction dans le cadre des études d'impact socio-économique des projets financés ;
8. Faire diffuser, en collaboration avec l'Unité organisationnelle en charge de la communication et l'unité organisationnelle en charge de l'informatique, les rapports d'études d'impact socio-économique des projets financés.

5. Organisation de la DERP

En chiffre, le personnel de la DERP s'élève à 6. On distingue :

- M. Patrice GBAGUIDI Directeur de la DERP ;
- M. AMANY Damit Serge Didier, Directeur adjoint de la DERP et chef division de la DEPPET
- M. Hassan TAMBOURA, chef Division de la DAREP ;
- Mme YAMEOGO-KABRE Wendyam Gisèle Analyste Financier Principale de la DAREP
- M. TOURE Youssouf Economiste principal chargé du suivi-évaluation des projets ;
- Mme Sylvie TCHEKOU OTOUDE, Secrétaire de la DERP ;

CONCLUSION

Ainsi présenté, la DERP à une tâche essentielle à accomplir dans les objectifs que s'est fixé la BOAD. Sans celle-ci, une étape du processus de la banque serait ignorée, superflu, ou quasi inexistante. Le personnel de la DERP s'assure alors d'effectuer ces tâches de la manière la plus efficiente possible.

PARTIE 2

PRESENTATION DE LA MAQUETTE D'ANALYSE DES COÛTS

INTRODUCTION

A notre arrivée à la DERP, la première tâche qui nous a été confié est de collecter les informations sur les projets déjà réalisés, de les trier et les rassembler dans un seul tableau, ce qui devra permettre de faire l'analyse des coûts des projets. Ces informations serviront de repère de base à la DERP pour ses futures missions.

1. Démarche suivie

Dans la démarche de mettre en place le tableau d'analyse des coûts, il fallait d'abord :

- Définir un canevas adaptatif des composantes pour la plupart des projets ;
- Recueillir des informations sur les rapports de projets disponibles ;
- Trier les rapports selon le type de projet (marchand ou non-marchand) et selon le secteur d'activité.

En somme, le tableau devra représenter quarante-trois (43) projets dont vingt-sept (27) projets non-marchand et seize (16) projets marchand repartis en secteurs d'activités comme suit :

- Infrastructure de base (06) ;
- Développement rural (17) ;
- Energie, communication et hydraulique urbaine (06) ;
- Institutions financières (03) ;
- Autres activités productrices (11).

Représentation sous formes statistiques :

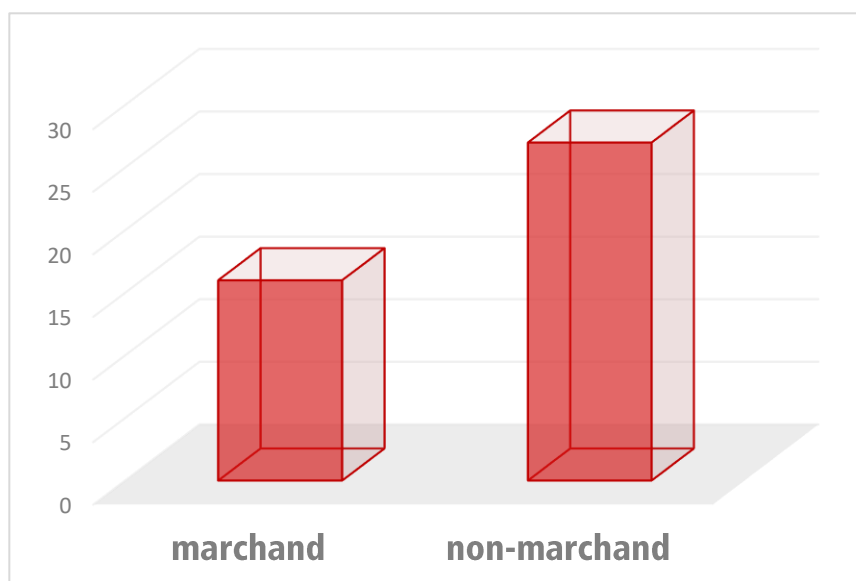


Figure 2: Type de projets

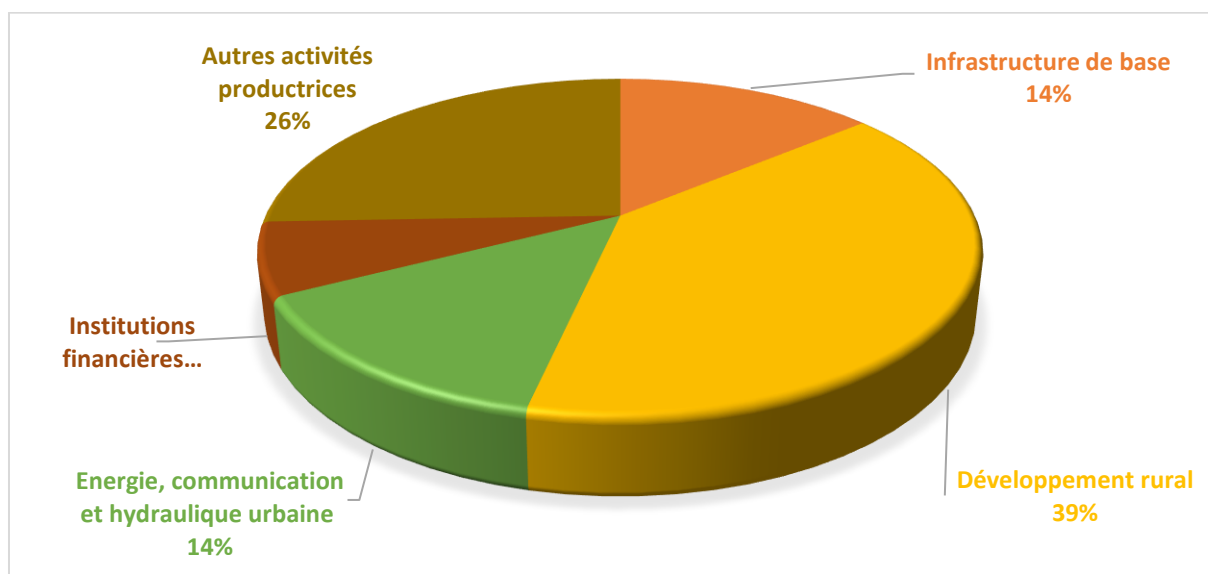


Figure 3: Secteurs d'activités

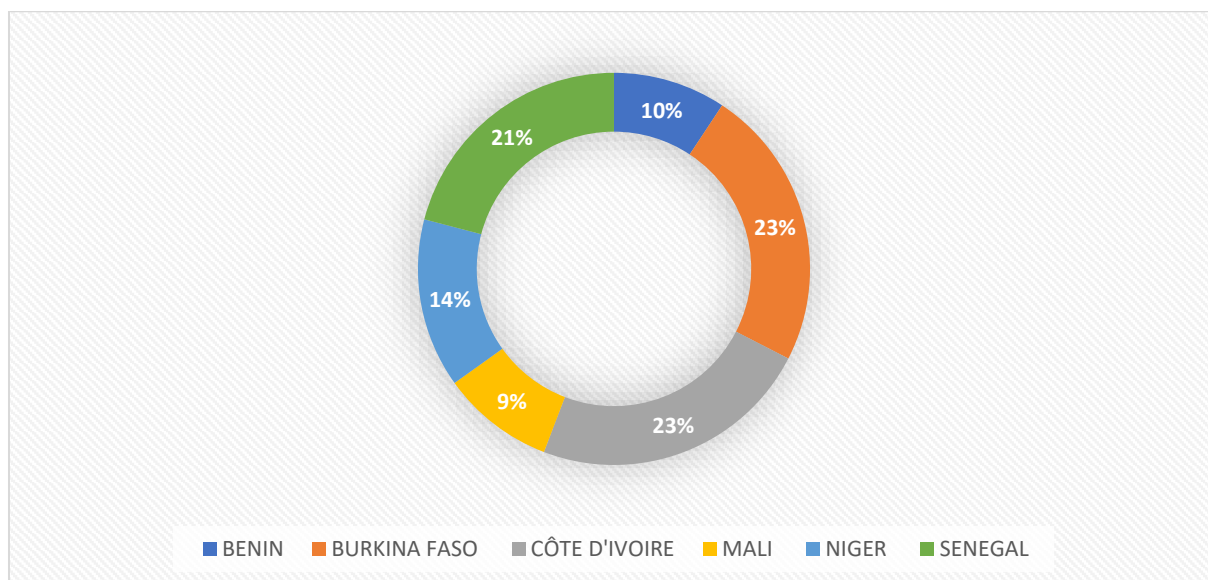


Figure 4: Projets par pays

Comme le montre la figure ci-dessous (figure 5 et 6), les projets sont regroupés en secteurs d'activités. Dans chaque secteur on peut trouver les différents projets avec un tableau comparatif des coûts.

- Composantes : Ce sont les grandes étapes d'un projet. Ils peuvent être estimé en coût ;
- Coûts par composantes en M FCFA : il s'agit des coûts évalués de chaque composante du projet, on dispose de ceux en ex-ante (avant le début du projet) et de ceux en ex-post (après la fin du projet) ;
- Ecart : il s'agit des écarts qu'il existe entre les évaluations ex-ante et ex-post de projets, d'abord en M FCFA ensuite en pourcentage et l'on porte une observation sur l'écart en question ;
- Impact sur la masse : les composantes sont regroupées en masse de composantes du coût il serait intéressant de savoir quel est l'impact de ces petites composantes sur la masse de composantes.

TABLEAU COMPARATIF DES COÛTS		
RECHERCHER UN PROJET/UN SECTEUR	<input type="text"/>	
TOUT REDUIRE	TOUT AFFICHER	RECAPITULATIF
INFRASTRUCTURES DE BASE		
DEVELOPPEMENT RURAL		
ENERGIE COMMUNICATION ET HYDRAULIQUE URBAINE		
AUTRES ACTIVITES PRODUCTRICES		
INSTITUTIONS FINANCIERES		

COMPOSANTES		COUTS PAR COMPOSANTES EN M F CFA				ECARTS		IMPACTS SUR LA MASSE		
	A l'évaluation ex-ante	A l'évaluation ex post	A l'évaluation ex-ante	A la fin d'exécution	A l'évaluation ex post	M F CFA	Pourcentage	Observations/analyse	Pourcentage	Observations/analyse
1	TRAVAUX PRELIMINAIRES		0,00		0,00	0,00	N/A		N/A	
1.1	Honoraires		0,00		0,00	0,00	N/A		N/A	
1.1.1	Etudes (techniques, de faisabilité, de marche, d'impact environnemental)				0,00	N/A		N/A		
1.1.2	Frais d'établissement				0,00	N/A		N/A		
1.1.3	Appel d'offre (solaires, arrangement de financement)				0,00	N/A		N/A		
1.2	Intérêts Intercales				0,00	N/A		N/A		
1.3	PDES				0,00	N/A		N/A		
1.5	Taxes				0,00	N/A		N/A		
1.6	Contrôle et suivi des travaux		0,00		0,00	0,00	N/A		N/A	
1.6.1	Supervision des travaux				0,00	N/A		N/A		
1.6.2	Audit des travaux				0,00	N/A		N/A		
2	TERRAIN									
3	TRAVAUX		0,00		0,00	0,00	N/A		N/A	
3.1	Aménagement, agencement				0,00	N/A		N/A		
3.2	Bâtiment				0,00	N/A		N/A		
4	EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS									
5	MATERIELS		0,00		0,00	0,00	N/A		N/A	
5.1	Matériel et mobilier de bureau				0,00	N/A		N/A		
5.2	Matériel informatique				0,00	N/A		N/A		
5.3	Matériel de production				0,00	N/A		N/A		
5.4	Matériel de transport logistique				0,00	N/A		N/A		
5.5	Matériel de transport				0,00	N/A		N/A		
6	BESON EN FOND DE ROULEMENT									
7	IMPREVUS		0,00		0,00	0,00	N/A		N/A	
7.1	Imprevus physiques		0,00		0,00	0,00	N/A		N/A	
7.2	Imprevus financiers				0,00	N/A		N/A		
	TOTAL			0,00	0,00	0,00	N/A			

19

CONCLUSION

Ce tableau va énormément aider la DERP dans sa démarche d'évaluation et de suivi de projets. Elle permettra de recueillir des données sur chaque projet, de les ordonner en secteurs d'activité et d'effectuer des traitements selon ces différents secteurs. Cette tâche n'étant pas la seule qui nous a été confiée, nous allons maintenant, présenter l'application de gestion des recommandations.

PARTIE 3

PRESENTATION DE L'APPLICATION DE GESTION DES RECOMMANDATIONS

INTRODUCTION

La DERP dans l'optique d'améliorer l'efficacité dans son étude, il nous a été assigné une nouvelle tâche, celle de mettre en place une base de données qui devra permettre à la DERP de pouvoir avoir en interne des informations sur les différents projets surtout en ce qui concerne les recommandations.

1. Démarche suivie

La mise en place de la base de données de gestion des recommandations, nous a demandé plusieurs démarches à savoir :

- Collecte des informations ;
- Réorganisation des informations ;
- Analyse (création de la base de données).

A la suite, le Modèle Conceptuel de données (MCD).

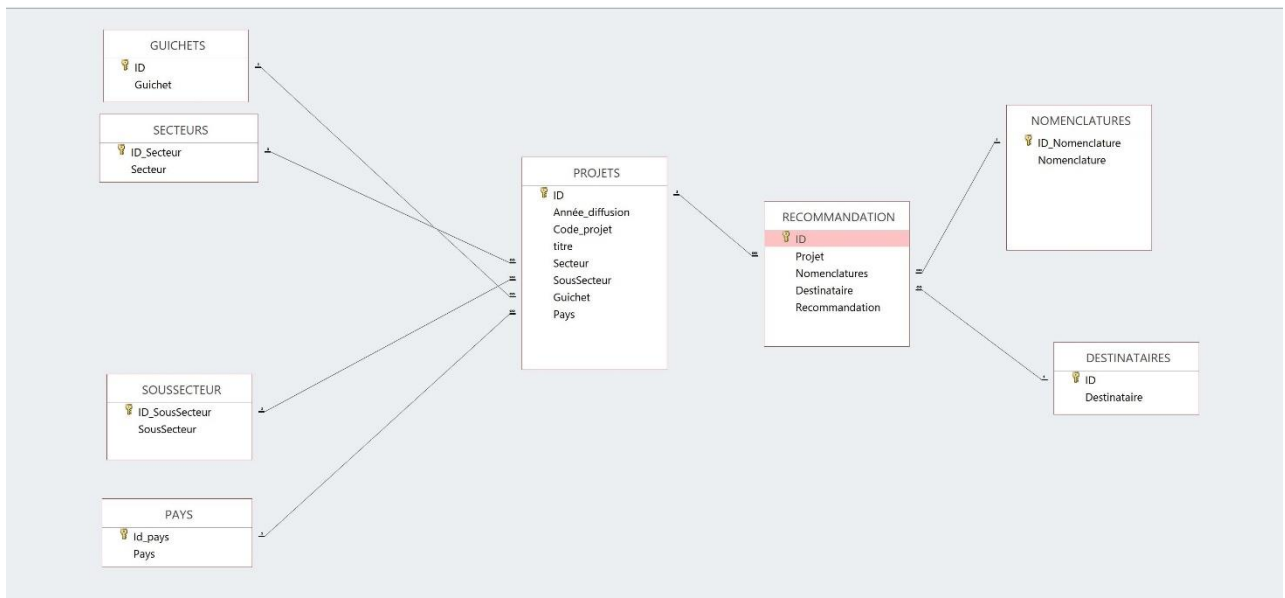


Figure 7: MCD de l'application de gestion des recommandations

2. Présentation de l'application

Cette application permettra à la DERP d'enregistrer des projets avec des recommandations qui leur ont été attribuées, de faciliter l'accès aux informations concernant ces projets. Selon les niveaux d'habilitation présente la hiérarchie suivante :

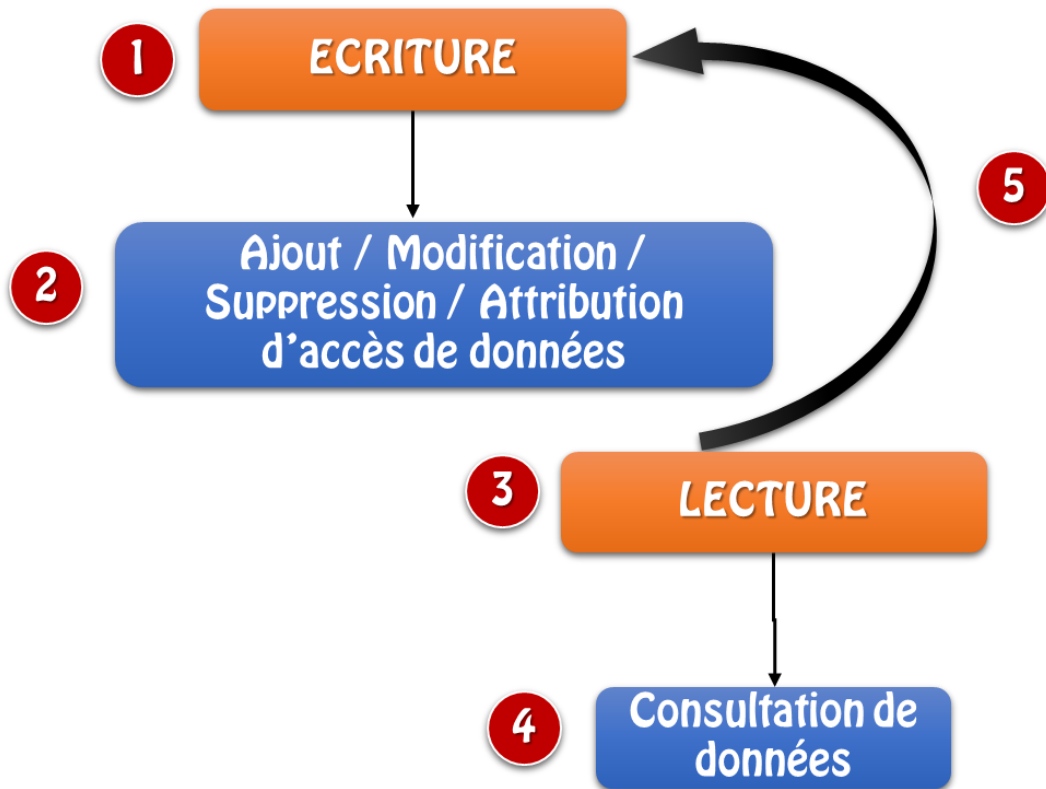


Figure 8: Niveaux d'habilitation

- Comme le montre le schéma un peu plus haut nous disposons de deux niveaux d'habilitation représentés par 1 et 3 ,
 - Les possibilités d'actions pour chaque habilitation sont définies par 2 et 4 ,
 - Les flèches représentées au point 5 indiquent que le niveau d'habilitation vers lequel la flèche peut effectuer tout ce que son prédécesseur peut faire.
- **Menu**

Il s'agit ici de l'accueil. Sur cette page, nous distinguons toutes les possibilités d'actions qu'il y'a dans l'application.

- **Nouveau Projet**

Ce bouton affiche le formulaire d'enregistrement des projets. A l'initial, un projet doit avoir au moins une recommandation avant d'exister dans la base de données donc, en enregistrant le projet on enregistre directement une de ces recommandations.

- **Liste des projets**

Au clic de ce bouton, nous avons la liste de tous les projets avec diverses possibilités.

- **Nouvelle recommandation**

Grâce à ce bouton nous pourrons ajouter une nouvelle recommandation d'un projet.

- **Nouveau pays**

Pour alimenter l'application de pays.

- **Nouvelle nomenclature**

Pour alimenter la base de données de nomenclatures.

- **Nouveau destinataire**

Pour alimenter la base de données de destinataires.

- **Nouveau guichet**

Pour alimenter la base de données en guichets.

- **Nouveau secteur**

Pour alimenter l'application en secteurs.

- **Nouveau sous-secteur**

Pour alimenter la base de données en sous-secteurs.

a. PAGE DE CONNEXION

- 1- Lancer l'icône de l'application, grâce au fichier .accdb nommé « **Gestion de recommandations** » ;
- 2- Saisir vos informations de connexion (Login et mot de passe)



The screenshot shows a web browser window with the title 'Connexion'. The page has an orange background and features the heading 'IDENTIFICATION' in bold orange letters. Below the heading, there is a text prompt: 'Saisir le mots de passe pour avoir acces à l'application'. There are two input fields: 'Identifiant :' and 'Mots de passe :'. Below the password field, there is a link that says 'Modifier votre mot de passe'. At the bottom of the form, there is a large orange button labeled 'VALIDER'. The browser's address bar shows 'Enr : 14' and '1 sur 1'. The status bar at the bottom indicates 'Aucun filtre' and 'Rechercher'.

Figure 9: Page de connexion

b. PAGE D'ACCUEIL

Comme dit plus haut sur cette page nous avons les différentes possibilités d'action dans l'application :



Figure 10: Menu

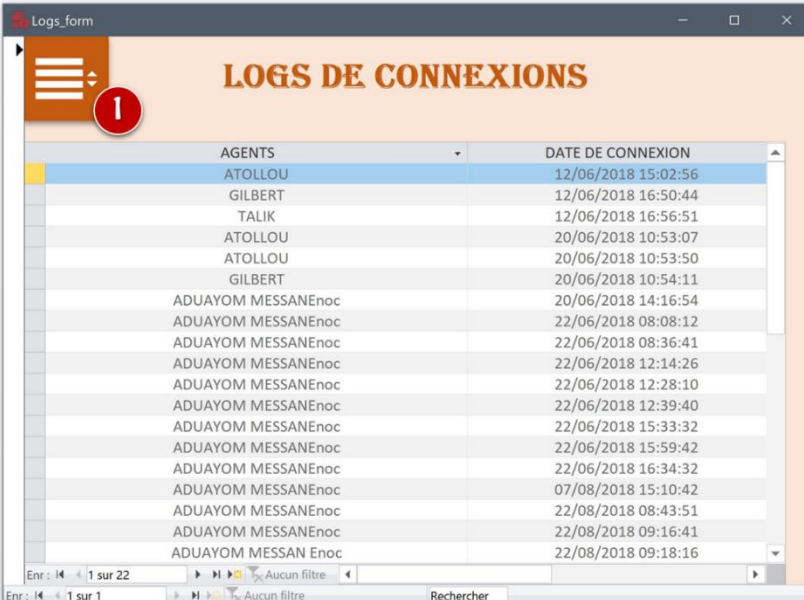
- 1 Au clic, nous sommes renvoyés vers le formulaire de génération de code soit l'attribution des droits ou la création d'un compte utilisateur.



Figure 11: Génération de code

- 1 Saisir le nom de l'agent,
- 2 Saisir le prénom de l'agent,
- 3 Choisir le type d'accès.

- 2 A clic, affiche le formulaire de consultation des logs de connexion.



LOGS DE CONNEXIONS

AGENTS	DATE DE CONNEXION
ATOLLOU	12/06/2018 15:02:56
GILBERT	12/06/2018 16:50:44
TALIK	12/06/2018 16:56:51
ATOLLOU	20/06/2018 10:53:07
ATOLLOU	20/06/2018 10:53:50
GILBERT	20/06/2018 10:54:11
ADUAYOM MESSANEnoc	20/06/2018 14:16:54
ADUAYOM MESSANEnoc	22/06/2018 08:08:12
ADUAYOM MESSANEnoc	22/06/2018 08:36:41
ADUAYOM MESSANEnoc	22/06/2018 12:14:26
ADUAYOM MESSANEnoc	22/06/2018 12:28:10
ADUAYOM MESSANEnoc	22/06/2018 12:39:40
ADUAYOM MESSANEnoc	22/06/2018 15:33:32
ADUAYOM MESSANEnoc	22/06/2018 15:59:42
ADUAYOM MESSANEnoc	22/06/2018 16:34:32
ADUAYOM MESSANEnoc	07/08/2018 15:10:42
ADUAYOM MESSANEnoc	22/08/2018 08:43:51
ADUAYOM MESSANEnoc	22/08/2018 09:16:41
ADUAYOM MESSANEnoc	22/08/2018 09:18:16

Figure 12: Logs de connexion

1 Au clic renvoie vers le menu de l'application.

c. NOUVEAU PROJET

Ici on enregistre un nouveau projet et on lui crée en même temps une recommandation.



ENREGISTREMENT D'UN NOUVEAU PROJET

Code:

Année de diffusion:

Guichet:

Sous secteur:

Destinataire:

Titre:

Secteur:

Nomenclature:

Pays:

Recommandation:

ENREGISTRER

Figure 13: Enregistrement d'un projet

- 1 Saisir le code du projet,
- 2 Saisir l'année de diffusion,
- 3 Choisir le guichet,
- 4 Choisir le sous-secteur,

- 5 Choisir le destinataire,
- 6 Saisir le titre du projet,
- 7 Choisir le secteur,
- 8 Choisir la nomenclature,
- 9 Choisir le pays,
- 10 Saisir la recommandation.

6. NOUVELLE RECOMMANDATION

Formulaire d'enregistrement des recommandations.

The screenshot shows a web application window titled "Nouvelle recommandation". The main heading is "AJOUT D'UNE NOUVELLE RECOMMANDATION". Below the heading, there are four numbered input fields: 1. "Code" (text input), 2. "Nomenclature" (dropdown menu), 3. "Destinataire" (dropdown menu), and 4. "Recommandation" (large text area). An "AJOUTER" button is located at the bottom right of the form. The browser window shows a status bar at the bottom with "Entr : 1 sur 1" and "Aucun filtre".

Figure 14: Nouvelle recommandation

- 1 Saisir le code du projet,
- 2 Choisir la nomenclature de la recommandation,
- 3 Choisir le destinataire de la recommandation,
- 4 Saisir la recommandation.

7. LISTE DES PROJETS ET RECOMMANDATIONS

Ce formulaire affiche les projets et les recommandations de chaque projet.

LISTE DES PROJETS

Année de diffusion : Titre :

Guichet : Secteur :

Sous secteur : Nomenclature :

Destinataire : Pays :

Code :

IMPRIMER RECHERCHER EXPORTER

Année	Code du projet	titre	Guichet	Secteur	SousSecteur	Pays
1999	1983001	Alimentation en eau potable de sept centres secondaires au Burkina	Non marchand	ENERGIE COMMUNICATION HYDRAULIQUE URBAINE	Eau	BURKINA
2014	2005050	Aménagement des voies d'accès et de traversée de Cotonou (phase III) : tronçon Akossombo-place du souvenir au Bénin	Non marchand	INFRASTRUCTURES DE BASE	Route bitumée	BENIN
2014	2005050	Aménagement des voies d'accès et de traversée de Cotonou (phase III) : tronçon Akossombo-place du souvenir au Bénin	Non marchand	INFRASTRUCTURES DE BASE	Route bitumée	BENIN
2008	1996052	Aménagement hydro agricole de Ke-Macina phase I au Mali	Non marchand	DEVELOPPEMENT RURAL	Aménagement agricole	MALI
2014	1986007	Aménagement hydro-agricole de Kassack Nord phase I au Sénégal	Non marchand	DEVELOPPEMENT RURAL	Aménagement hydro	SENEGAL

Figure 15: Liste de projets 1

- 1 Critères de recherche des projets,
- 2 Permet d'imprimer les projets et leurs recommandations selon les critères saisis,
- 3 Recherche les projets selon les critères saisis,
- 4 Exporte les projets selon les critères saisis,
- 5 Au clic du petit bouton + nous pouvons afficher les recommandations concernant le projet spécifique.

Comme suit :

Destinataire	Nomenclatures	Recommandation
Emprunteur	Structures d'accompagnement de la mise en oeuvre du projet, notamment l'organisation et gestion du projet, les UGP et autres cellules de coordination mises en place pour porter le projet, le système d'archivage et de conservation des données du projet.	Prendre des dispositions administratives nécessaires pour confier le suivi pédologique des périmètres à un organisme national compétent en la matière afin d'éviter l'épuisement et la dégradation des sols des périmètres
Emprunteur	Structures d'accompagnement de la mise en oeuvre du projet, notamment l'organisation et gestion du projet, les UGP et autres cellules de coordination mises en place pour porter le projet, le système d'archivage et de conservation des données du projet.	Appuyer les acteurs des filières agricoles dans le domaine de la conservation, de la transformation et de la commercialisation des produits agricoles, notamment les produits maraîchers ;
Emprunteur	Supervision, suivi des projets par la Banque ainsi que les contreparties (administration du prêt, notamment)	Veiller à ce que la BNDI produise semestriellement et annuellement des rapports de gestion de la ligne de crédit rétrocedée et gérée pour le compte de l'état
Emprunteur	Supervision, suivi des projets par la Banque ainsi que les contreparties (administration du prêt, notamment)	Veiller rigoureusement à l'entretien régulier des infrastructures hydrauliques avant et pendant chaque campagne agricole

Figure 16: Liste des projets 2

Lorsqu'on est connecté avec un accès écriture, on peut aisément faire des modifications concernant chaque projet ou chaque recommandation à partir de ce tableau. Lorsqu'on voudra supprimer un élément, il suffit de faire un clic droit sur l'élément en question, un menu contextuel s'affiche et là on pourra choisir « **supprimer l'enregistrement** ».

d. AUTRES FORMULAIRES

Ils ont tous la même présentation, un champ pour saisir le nouvel élément en question et une liste de tous les autres éléments du tableau.

Figure 18: Nouveau destinataire

Figure 17: Nouveau guichet

Figure 20: Nouveau secteur

Figure 19: Nouveau pays

NOUVEAU SOUS SECTEUR

Nom du sous secteur :

Enregistrer

Sous Secteur

- Route bitumée
- Route pavée
- Piste rurale
- Route
- Hôtellerie
- Télécoms
- Industrie
- Agriculture
- Barrage
- Eau
- Assainissement
- Cimenterie
- Brasserie
- Electricité
- Industrie agro alimentaire
- Textile

Enr : 1 sur 24 | Aucun filtre | Rechercher

Figure 22: Nouveau-secteur

NOUVELLE NOMENCLATURE

Nomenclature :

Enregistrer

Nomenclature

Conception du projet (depuis la phase d'identification, de préparation & de conduite de l'évaluation ex ante, notamment les recueils d'informations complémentaires)

Structures d'accompagnement de la mise en oeuvre du projet, notamment l'organisation et gestion du projet, les UGP et autres cellules de coordination mises en place pour porter le projet, le système d'archivage et de conservation des données du projet.

Suivi-évaluation au cours de l'instruction du dossier de prêt et pendant la mise en oeuvre du projet y compris les missions de démarrage

Respect des clauses contractuelles de l'Accord/Contrat de prêts (Conditions juridiques & levées des conditions préalables)

Enr : 1 sur 10 | Aucun filtre | Rechercher

Figure 21: Nouvelle Nomenclature

CONCLUSION

Cette application est venue répondre à certaines insuffisances que présentaient La plateforme initiale de gestion des recommandations de la BOAD. Elle servira de repère pour permettre l'amélioration de la plateforme existante. Nous allons maintenant aborder La troisième tâche qui nous a été confié : il s'agit de l'application de gestion des consultants.

PARTIE 4

PRESENTATION DE L'APPLICATION DE GESTION DES CONSULTANTS

INTRODUCTION

Chaque année, la BOAD travail avec beaucoup de consultants, notamment la DER. Pour pouvoir suivre les consultants et faciliter le choix de ceux-ci, il nous a été demandé de mettre en place, une application de gestion des consultants. Cette application permettra de tenir une base de données pertinentes sur les consultants qui interviennent auprès de la direction. Dans cette partie, nous présenterons cette application.

1. Démarche suivie

Pour la mise en place de GESTCONT, nous avons eu à suivre plusieurs étapes notamment :

- Choix du langage de développement (PHP),
- Choix de la meilleure technologie à utiliser (LARAVEL+ PHPDESKTOP),
- Développement de l'application.

Ci-dessous le diagramme de classe :

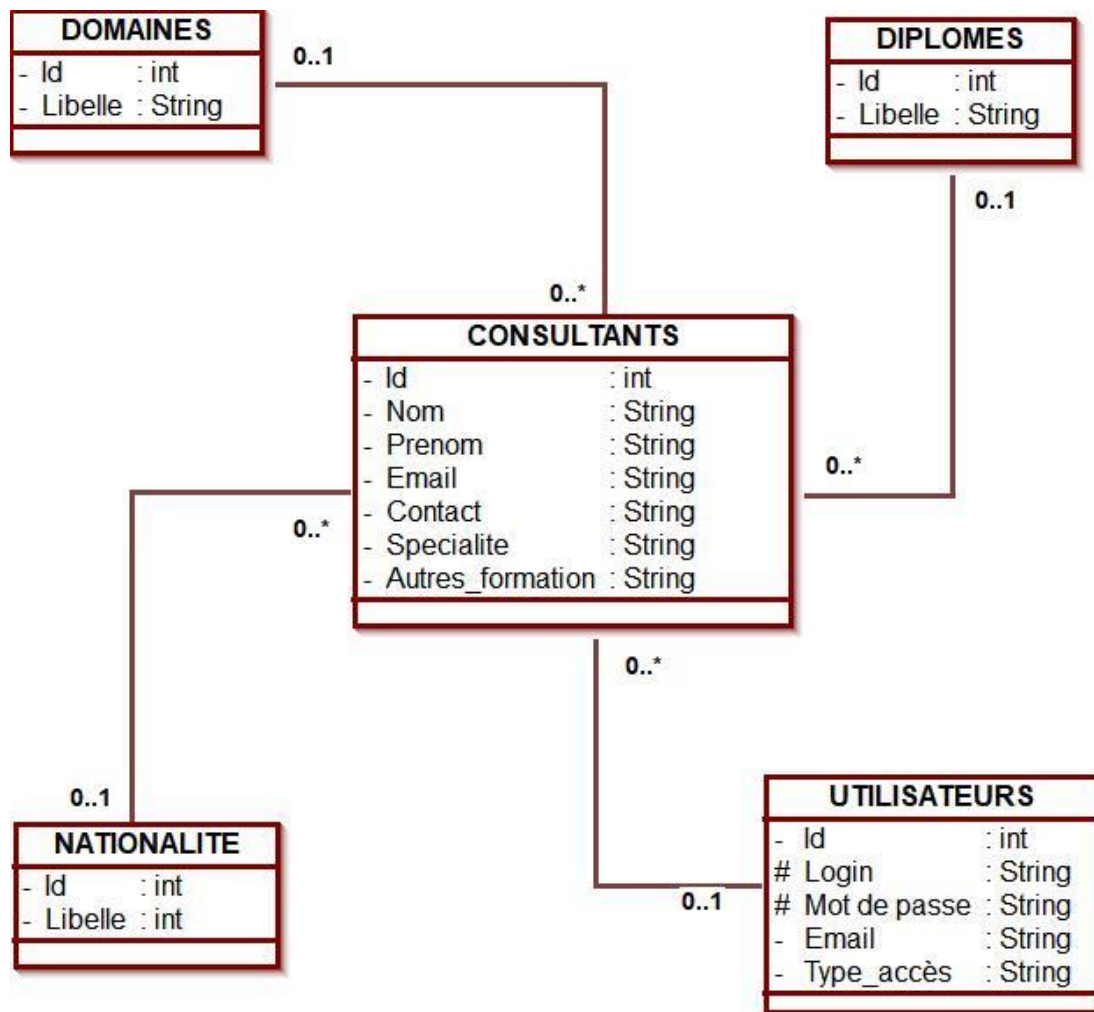


Figure 23: Diagramme de classe

Pour le développement de cette application nous avons utilisé SQLite comme SGBD.

2. Langages et technologies utilisés

a. LARAVEL



Figure 24: Logo LARAVEL

LARAVEL, le logiciel que nous allons utiliser pour gérer notre système est distribué sous licence MIT avec ses sources hébergées sur Git hub. Il est un Framework web open-source écrit en PHP respectant le principe modèle-vue-contrôleur et entièrement développé en programmation orientée objet.

La cinquième version de LARAVEL est écrite en PHP 5 et son installation est basée sur le gestionnaire de paquets Composer. LARAVEL fournit des fonctionnalités en termes de routage de requêtes, de mapping objet-relationnel (un système baptisé Eloquent implémentant Active Record), d'authentification, de vue (avec Blade), de migration de base de données, de gestion des exceptions et de tests unitaires. Pour la réalisation de la plateforme web de notre application, nous avons opté pour l'utilisation du Framework LARAVEL.

La documentation peut être consultée sur www.laravel.com/docs/5.3

8. PHPDESKTOP

PHPDESKTOP est un simulateur de navigateur qui permet d'obtenir des applications web sous format exécutable.

Sa documentation se trouve sur : www.github.com/cztomczak/phpdesktop

3. Présentation de l'application

GESTCONT (Gestion des consultants) est une application permettant à la DERP d'enregistrer et d'avoir instantanément des informations sur les consultants qu'elle reçoit.

GESTCONT selon les niveaux d'habilitation présente la hiérarchie suivante :

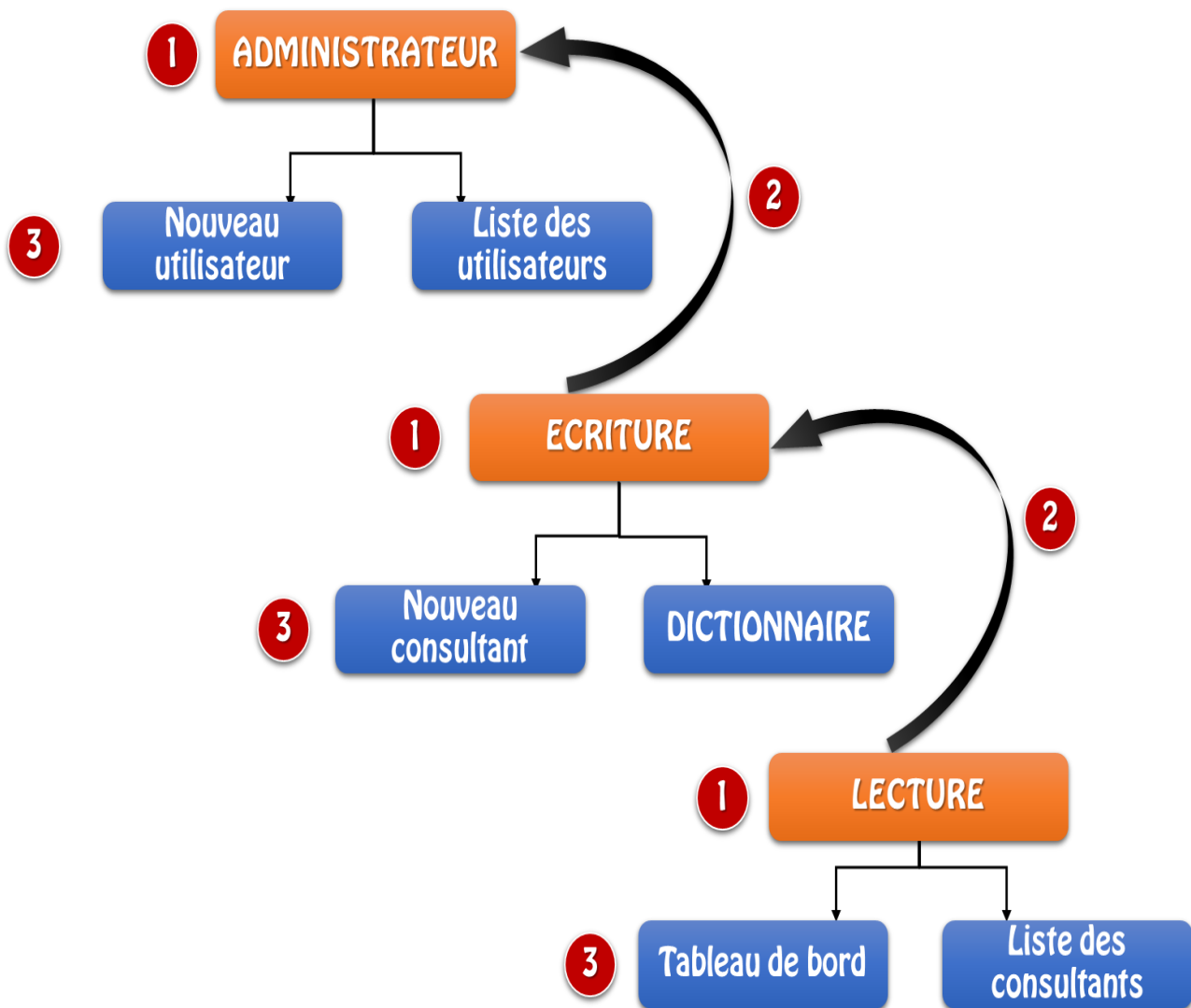


Figure 25: Niveaux d'habilitation

- Comme le montre le schéma un peu plus haut nous disposons de trois niveaux d'habilitation représentés par **1** ,
- Les possibilités d'actions pour chaque habilitation sont définies par **3** ,
- Les flèches représentées au point **2** indiquent que le niveau d'habilitation vers lequel pointe la flèche peut effectuer tout ce que son prédécesseur peut faire.

- **Tableau de bord**

Il s'agit ici de l'accueil. A l'affichage de ce menu on peut avoir des statistiques notamment :

- Un aperçu général sur le nombre de consultants par domaine,
- Le nombre total de consultants,
- Le nombre total de domaines,
- Le nombre total de consultants par domaine.

- **Nouveau consultant**

Ce menu affiche le formulaire d'enregistrement des consultants.

- **Liste des consultants**

Ce menu affiche la liste de tous les consultants avec la possibilité d'afficher également leur CV et d'effectuer des modifications.

- **Dictionnaire**

Le dictionnaire est un conteneur qui nourrit la base d'informations non-saisissables. Il est divisé en trois rubriques :

- Diplômes : où l'on renseigne les diplômes (avec une liste de ceux déjà renseignés),
- Domaines : où l'on enregistre les domaines (avec une liste de ceux qui sont déjà renseignés),
- Nationalité : où l'on renseigne la nationalité (avec une liste contenant celles déjà prises en compte).


- **Nouveau utilisateur**

L'application affiche ici le formulaire d'ajout d'utilisateur (personne ayant accès à l'application).

- **Liste utilisateur**

Affiche la liste des utilisateurs de l'application.

a. PAGE DE CONNEXION

1. Lancer l'icône de l'application, l'icône de l'application est représenté par :  ,
2. Saisir vos informations de connexion (Login et mot de passe)

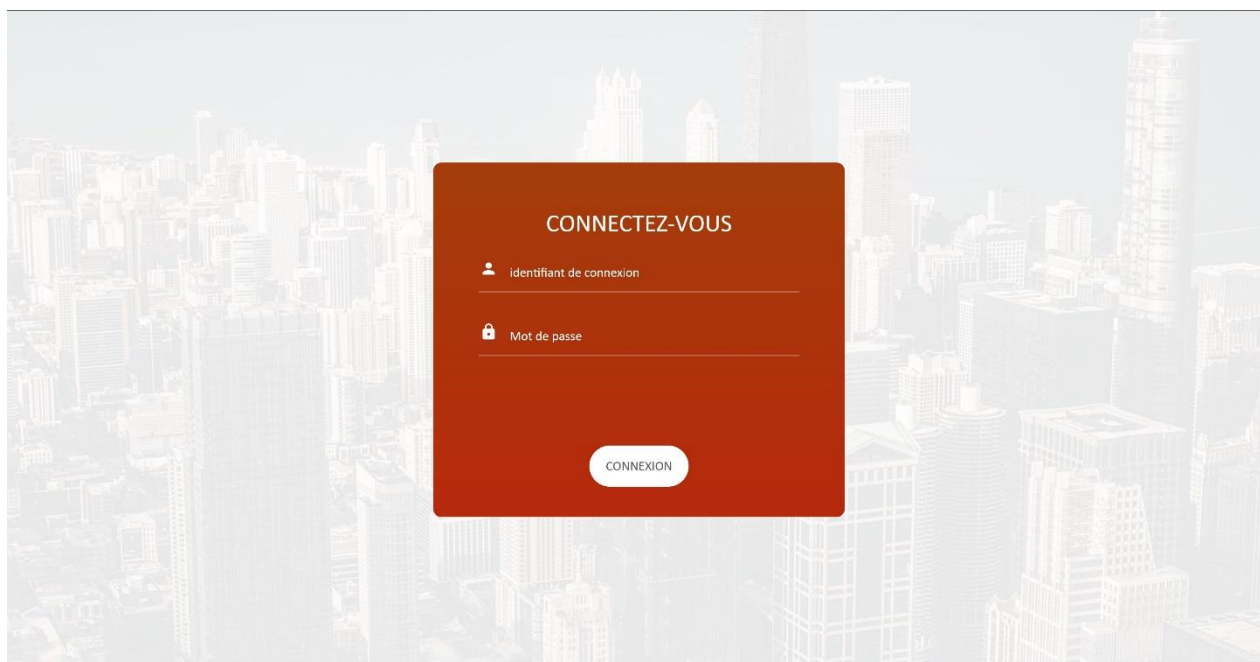


Figure 26: Page de connexion

b. PAGE D'ACCUEIL

Comme dit plus haut sur cette page nous avons les statistiques :

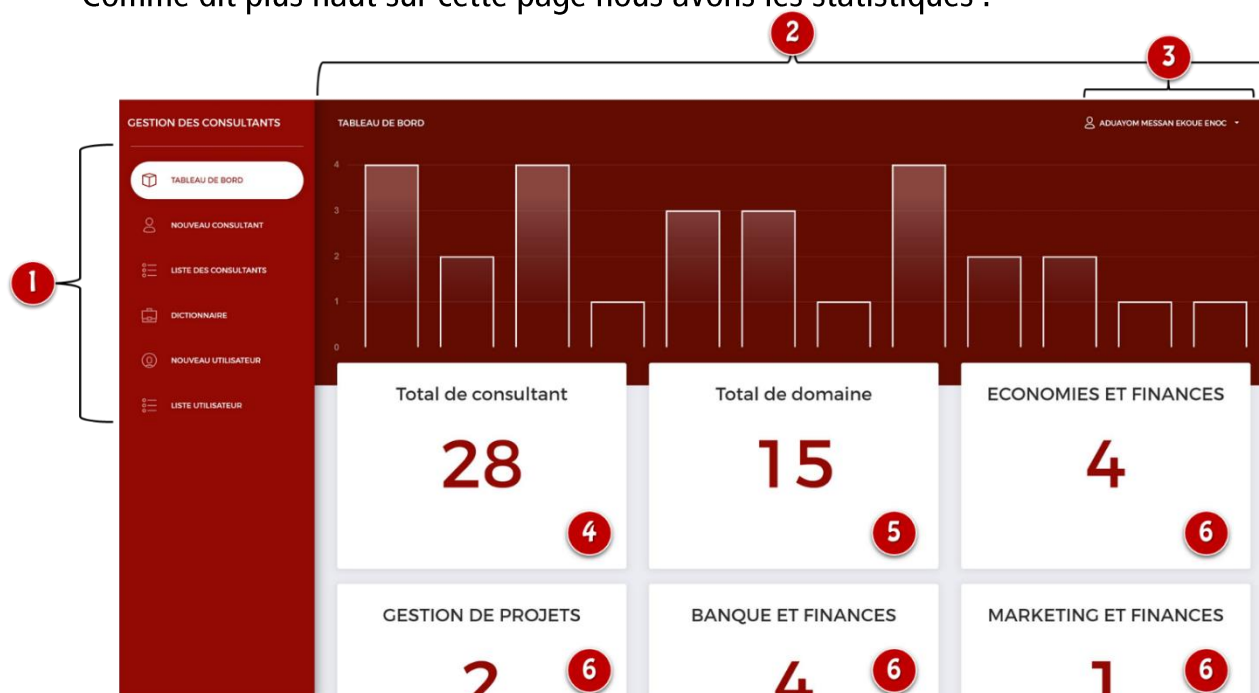


Figure 27: Tableau de bord



Figure 28: Utilisateur connecté

- 1 Menu de l'application,
- 2 Aperçu général sous forme de graphe des consultant par domaine,
- 3 Nom et Prénoms de l'utilisateur connecté (bouton de déconnexion et de paramétrage de profils),
 - 3.1 Paramétrage de profils (Détailé au titre suivant)
 - 3.2 Déconnexion
- 4 Total des consultants,
- 5 Total de domaines,
- 6 Total de consultants par domaine.

c. PARAMETRES

Ici nous avons les informations concernant le profil du connecté avec la possibilité de modifier ses informations. La modification est prise en charge suite au clic sur le bouton **MODIFIER**.

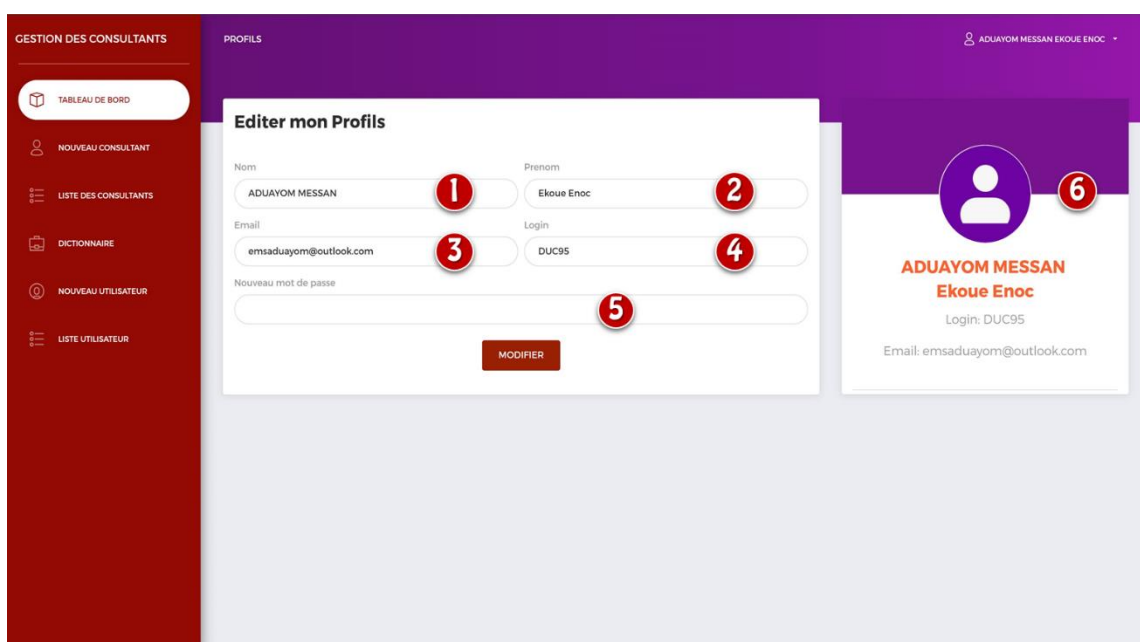


Figure 29: Profil

- 1 Nom de l'utilisateur connecté (modification possible),
- 2 Prénoms de l'utilisateur connecté (modification possible),
- 3 Email de l'utilisateur connecté (modification possible),
- 4 Login de l'utilisateur connecté (modification possible),
- 5 Mot de passe de l'utilisateur connecté (modification possible, (pas affiché), pour raison de sécurité, si l'on ne veut pas le modifier il suffit juste de ne rien renseigner),
- 6 Informations du compte connecté.

d. NOUVEAU CONSULTANT

Formulaire d'enregistrement des consultants. L'enregistrement est pris en compte suite au clic sur le bouton **VALIDER**.

The screenshot shows a web application interface for registering a new consultant. The left sidebar contains navigation links: 'GESTION DES CONSULTANTS', 'TABLEAU DE BORD', 'NOUVEAU CONSULTANT' (highlighted), 'LISTE DES CONSULTANTS', 'DICTIONNAIRE', 'NOUVEAU UTILISATEUR', and 'LISTE UTILISATEUR'. The main content area is titled 'NOUVEAU CONSULTANT' and contains a form titled 'Renseignez les informations du consultant'. The form fields are as follows:

- 1** Nom du consultant (Nom)
- 2** Prénom du consultant (Prenom)
- 3** Email du consultant (email)
- 4** Contact du consultant (contact)
- 5** Âge du consultant (20)
- 6** Diplôme (LICENCE)
- 7** Nationalité (TOGOLAISE)
- 8** Formation de base (0)
- 9** Organisation Internationale (0)
- 10** Domaine de compétence (ECONOMIES ET FINANCES)
- 11** Spécialité (spécialité)
- 12** Upload button: 'Choisir un fichier' / 'Aucun fichier choisi'
- 13** Text area: 'Ecrire les autres formations'

At the bottom right of the form is a 'VALIDER' button. A note below the upload button states: 'La taille maximale autorisé du fichier (format pdf) est de 2MO'.

Figure 30: Nouveau consultant

- 1 — 4 Saisir le nom, prénoms, email et contact du consultant (Obligatoire),
- 5 — 10 Cliquer pour sélectionner une valeur,
- 11 Saisir la spécialité, à défaut, saisir « aucune »,
- 12 Choix du CV du consultant (Taille maximale 2MO, type PDF),
- 13 Saisir les autres formations, à défaut saisir « aucune ».

e. LISTE DES CONSULTANTS

Affiche la liste des consultants :

The screenshot shows a web application interface for managing consultants. On the left is a red sidebar with navigation links: 'TABLEAU DE BORD', 'NOUVEAU CONSULTANT', 'LISTE DES CONSULTANTS' (highlighted), 'DICTIONNAIRE', 'NOUVEAU UTILISATEUR', and 'LISTE UTILISATEUR'. The main content area is titled 'Liste des consultants' and contains a search bar (1), two filter buttons (2 and 3), and a table of consultants. The table has columns for 'id' (4), 'Nom' (5), 'Domaine' (6), and 'Actions' (7, 8, 9). The 'Actions' column contains three buttons: 'MOD' (blue), 'CV' (brown), and 'SUP' (red). Below the table is a pagination bar (10) showing 'Affichage de 1 à 10 de 28 champs' and '10 enregistrements par table'. At the bottom right is a pagination control (11) with page numbers 1, 2, and 3.

id	Nom	Domaine	Actions
2	SOSSOU KOUASSI JACQUES CLAVER	FINANCES	MOD CV SUP
3	KOISSY-KPEIN STEVE	MARKETING ET FINANCES	MOD CV SUP
4	SYLLA NDIAYE SARR	ECONOMIE	MOD CV SUP
5	THEONDA CUTU Allou Delacroix	ECONOMIE	MOD CV SUP
6	THIAM FATOU GUEYE	GESTION D'ENTREPRISE ET ENTREPREUNERAT	MOD CV SUP
7	TOURE OFFIA ALAIN	COMPTABILITE ET CONTRÔLE DE GESTION	MOD CV SUP
8	TOURE SOULEYMAN	AUDIT ET FINANCES	MOD CV SUP
9	ANGBONON N'DA KOUADIO VINCENT	ECONOMIES ET FINANCES	MOD CV SUP
10	OMOLA YACOUN	AUDIT ET FINANCES	MOD CV SUP
11	YAO KOUASSI	BANQUE ET FINANCES	MOD CV SUP

Figure 31: Liste des consultants

- 1 Recherche dans toute la liste affichée,
- 2 Choix des champs à afficher (au clique),
- 3 Choix sur le type vers lequel exporte (au clique),
- 4 Recherche spécifique à la colonne,
- 5 Modification des informations du consultant (au clique),
- 6 Affichage du CV des consultants (au clique),
- 7 Suppression des consultants (au clique),
- 8 Choix du nombre d'enregistrement à afficher,
- 9 Parcours des affichages.

f. DICTIONNAIRE

C'est un conteneur qui nourrit la base d'informations non-saisissables. Chaque rubrique est prise en compte au clic sur le bouton **VALIDER**.

Renseignez le diplôme

diplôme **1**

Recherche

Identifiant	Libellé	Actions
1	LICENCE	2 MOD 3 SUP
2	MASTER	MOD SUP
3	MAÎTRISE	MOD SUP
4	Diplôme d'Etudes Approfondies (DEA)	MOD SUP
5	Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées (DESS)	MOD SUP

5 Champs visibles **4**

1 2 3 **5**

Figure 32: Diplômes

Renseignez le domaine

domaine **1**

Recherche

Identifiant	Libellé	Actions
1	ECONOMIES ET FINANCES	2 MOD 3 SUP
2	GESTION DE PROJETS	MOD SUP
3	BANQUE ET FINANCES	MOD SUP
5	MARKETING ET FINANCES	MOD SUP
6	AGRONOMIE	MOD SUP

5 Champs visibles **4**

1 2 3 **5**

Renseignez la nationalité

nationalité

VALIDER

Figure 33: Domaines

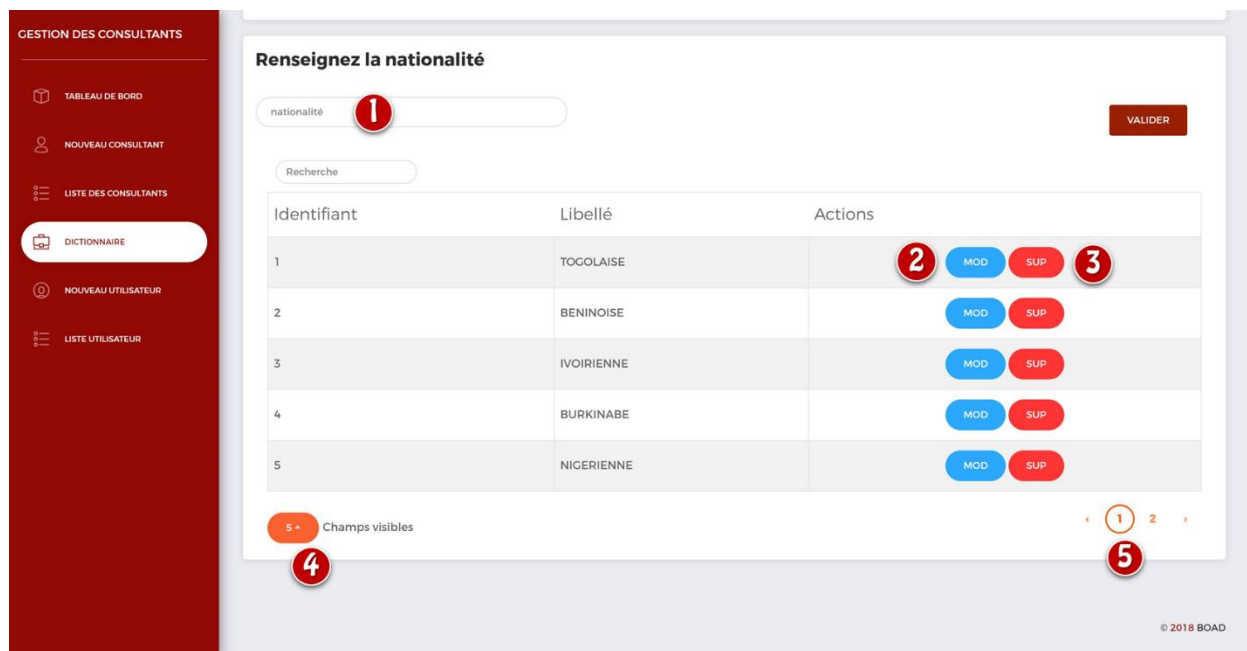


Figure 34: Nationalité

- 1 Saisir les informations de la rubrique du dictionnaire concerné,
- 2 Modifier la rubrique,
- 3 Supprimer la rubrique,
- 4 Afficher un nombre de champ,
- 5 Parcourir les affichages.

g. NOUVEAU UTILISATEUR

Revoie le formulaire d'ajout d'un utilisateur (Prise en compte au clic du bouton **VALIDER**).

Figure 35: Nouveau utilisateur

- 1 — 3 Saisir les informations de l'utilisateur (son mot de passe et son login sont par défaut son email),
- 4 Choix du type d'habilitation.

h. LISTE DES UTILISATEURS

Il affiche la liste de tous ceux qui ont accès au système.

Nom	Prenom	Email	Niveau	Action
ADUAYOM MESSAN	Ekoue Enoc	emsaduayom@outlook.com	admin	supprimer
MASSAMA	KOUMA	massamakouma@gmail.com	lecture	supprimer
KPOVITOR	KEVIN	kevine.victory@hotmail.fr	ecriture	supprimer

Figure 36: Liste des utilisateurs

- 1 Recherche des informations dans la table,
- 2 Choix des critères d'affichage,
- 3 Suppression des utilisateurs.

i. Modification de CV

Il est possible de modifier un cv soit d'en faire une mise à jour. Pour se faire, il suffit de suivre les étapes suivantes :

The screenshot shows a web application interface for managing consultants. The left sidebar contains navigation links: 'GESTION DES CONSULTANTS', 'TABLEAU DE BORD', 'NOUVEAU CONSULTANT', 'LISTE DES CONSULTANTS' (highlighted), 'DICTIONNAIRE', 'NOUVEAU UTILISATEUR', and 'LISTE UTILISATEUR'. The main content area is titled 'Liste des consultants' and features a search bar (1), two filter buttons (2 and 3), and a table of consultants. The table has columns for 'id' (4), 'Nom' (5), 'Domaine' (6), and 'Actions' (7, 8, 9). The 'Actions' column contains 'MOD' (blue), 'CV' (brown), and 'SUP' (red) buttons. The table lists 11 consultants. At the bottom, there is a pagination bar (10) and a table navigation bar (11).

id	Nom	Domaine	Actions
2	SOSSOU KOUASSI JACQUES CLAVER	FINANCES	MOD CV SUP
3	KOISSY-KPEIN STEVE	MARKETING ET FINANCES	MOD CV SUP
4	SYLLA NDIAYE SARR	ECONOMIE	MOD CV SUP
5	THEONDA CUTU Allou Delacroix	ECONOMIE	MOD CV SUP
6	THIAM FATOU GUEYE	GESTION D'ENTREPRISE ET ENTREPRENEURAT	MOD CV SUP
7	TOURE OFFIA ALAIN	COMPTABILITÉ ET CONTRÔLE DE GESTION	MOD CV SUP
8	TOURE SOULEYMAN	AUDIT ET FINANCES	MOD CV SUP
9	ANGBONON N'DA KOUADIO VINCENT	ECONOMIES ET FINANCES	MOD CV SUP
10	OMOLA YACOB	AUDIT ET FINANCES	MOD CV SUP
11	YAO KOUASSI	BANQUE ET FINANCES	MOD CV SUP

Figure 37: Liste des consultants

Au clic sur bouton 8 on a la fenêtre suivante :

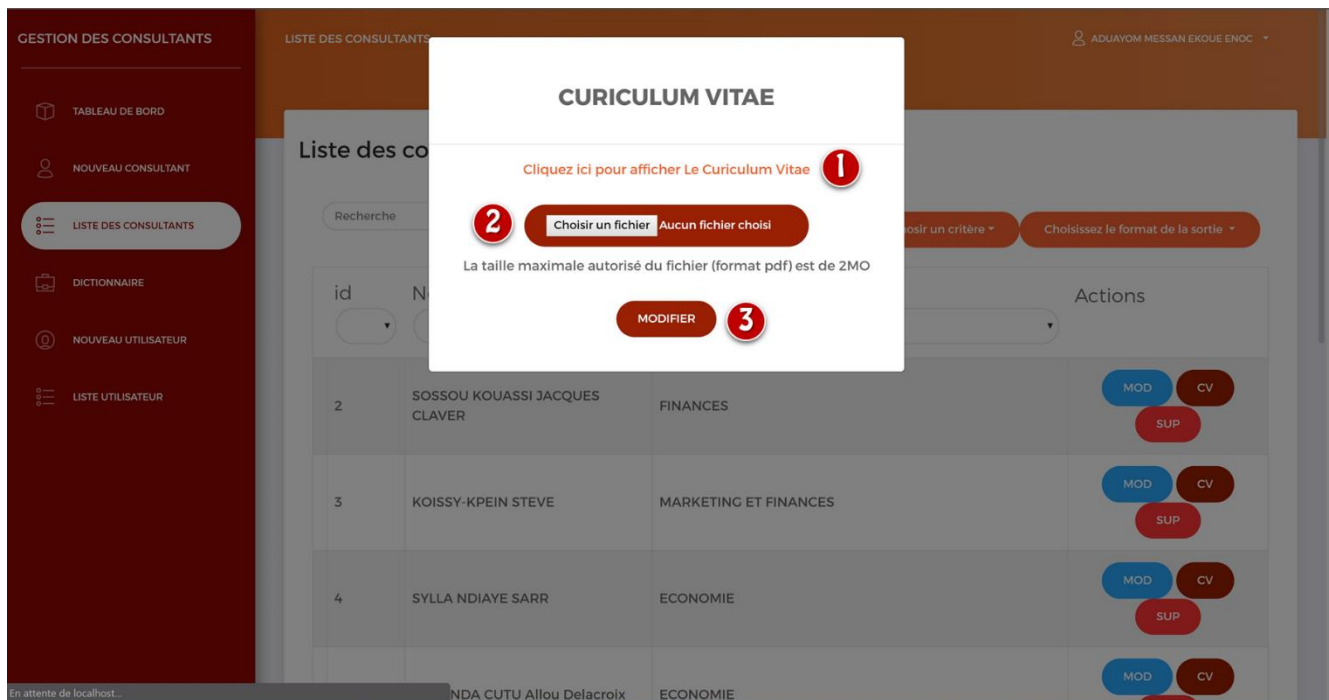


Figure 38: Modification et affichage de CV

- 1 Au clic, le CV s'affiche ;
- 2 Au clic, On choisit le nouveau CV ;
- 3 Validation de la modification.

j. Gestion de quelques erreurs

Mot de passe oublié

Il peut arriver qu'un utilisateur puisse oublier son mot de passe. Dans ce genre de situation il est possible de réinitialiser son mot de passe. Le nouveau mot de passe

```
Error 500: Internal Server Error
CGI program sent malformed or too big (>16384 bytes) HTTP headers: []
```

Figure 39: Erreur de connexion

nous est envoyé par email. Dans certains cas de figure, on peut faire face à l'erreur suivante :

Cette erreur survient lorsque la machine n'est pas connectée à internet lors d'une initialisation de mot de passe. Les démarches à suivre lorsque ce problème survient sont les suivantes :

- Vérifier si la machine est connectée à internet :
 - Si oui, faite un clic droit sur la page et choisir « **back** » pour revenir en arrière sur la page d'initialisation de mot de passe.
 - Si non connectez-vous à internet et suivre les instructions de la situation précédente (Si oui)

Autres erreurs

Lorsque d'autres cas de figures d'erreurs se présentent, contacter un des informaticiens de la banque ou envoyer une image ou le texte de l'erreur à l'adresse : **emsaduayom@outlook.com**

CONCLUSION

Voici ainsi présenté la dernière tâche qui nous a été confié au cours de notre stage. Cette application permet à la DERP de pouvoir faire une recherche en ce qui concerne les domaines, le nombre d'années d'expérience, de consulter les Curriculum Vitae de ses consultants. En somme, il permet d'effectuer un tri et un filtre sur les consultants qui interviennent auprès de la DERP.

CONCLUSION GENERALE

Cette période de stage au sein de la BOAD a été un moment plein d'échanges. Que ce soit sur le plan professionnel ou autre, nous avons eu à recevoir auprès des supérieurs hiérarchiques des techniques de travail et de nos collègues, l'agilité du travail en équipe.

Nos remerciements vont encore une fois à toute l'équipe qui nous a accueilli et a permis le bon déroulement de notre stage.

Table des matières

SIGLES.....	iii
AVANT-PROPOS	iv
REMERCIEMENTS.....	v
INTRODUCTION GENERALE	vi
PARTIE I	7
PRESENTATION DE LA BOAD ET DE LA DERP	7
INTRODUCTION	8
1. Présentation de La BOAD	9
2. Présentation de la DERP	11
3. Présentation de la DAREP	12
4. Présentation de la DEPPET.....	12
5. Organisation de la DERP.....	13
CONCLUSION	14
PARTIE 2.....	15
PRESENTATION DE LA MAQUETTE D'ANALYSE DES COÛTS	15
INTRODUCTION	16
1. Démarche suivie	17
2. Présentation du tableau récapitulatif des coûts	19
CONCLUSION	20
PARTIE 3.....	21
PRESENTATION DE L'APPLICATION DE GESTION DES RECOMMANDATIONS	21
INTRODUCTION	22
1. Démarche suivie	23
2. Présentation de l'application	23
6. NOUVELLE RECOMMANDATION.....	28
7. LISTE DES PROJETS ET RECOMANDATIONS	28
CONCLUSION	32
PARTIE 4.....	33
PRESENTATION DE L'APPLICATION DE GESTION DES CONSULTANTS.....	33
INTRODUCTION	34
1. Démarche suivie	35
2. Langages et technologies utilisés	36
8. PHPDESKTOP	36
3. Présentation de l'application	37
CONCLUSION	49
CONCLUSION GENERALE	50

