

PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE
CONCERNANT LA MISE EN PLACE DE L'INTRANET À LA



Prestataire



SOMMAIRE AUTOMATIQUE

Table des matières

LETTRÉ DE SOUMISSION	3
FORMULAIRE D'ENGAGEMENT	4
BORDEREAU DE PRIX	6
FORMULAIRE DE QUALIFICATION	7
DÉCLARATION DE GARANTIE	8
PROPOSITION AUX CAHIERS DE CHARGES DE LA LONATO	9
ARCHITECTURE QUE NOUS ALLONS DEPLOYER.....	34
PRÉSENTATION DE SOGESTI.....	44
NOTRE EXPERTISE SHAREPOINT	Erreur ! Signet non défini.
POURQUOI CHOISIR SOGESTI ?.....	46
LISTE DES APPLICATIONS DE MICROSOFT 365 -SECURISE	48
PLANIFICATION DU PROJET	50
PLANNING DÉTAILLÉE DE MISE EN PLACE	52
CONTRAT DE MAINTENANCE.....	54
RÉFÉRENCES DES CLIENTS :	55
ÉQUIPE DU PROJET	56
OFFRE FINANCIÈRE DÉTAILLÉE.....	58

LETTRE DE SOUMISSION

Date : 22/10/2024

Avis de demande de renseignement de prix N° : DRP N°011/2024/LNT

A : LOTERIE NATIONALE TOGOLAISE (LONATO)

Messieurs, Mesdames,

Après avoir examiné le dossier de demande de renseignement de prix dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer une solution intranet conformément à la demande de renseignement de prix et pour la somme de (prix total de l'offre en chiffre et en lettres) ou autres montants énumérés au bordereau descriptif et quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente soumission.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le bordereau descriptif et quantitatif.

Nous nous engageons également sur les termes de cette offre pour une période de 90 jours à compter de la date fixée pour le dépôt des offres, telle que stipulée dans la demande de renseignement de prix ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Nous nous engageons enfin à respecter les règles du code d'éthique et de déontologie et à signer le formulaire joint à la demande de renseignement de prix conformément à la réglementation en vigueur.

*SOGESTI a la capacité technique et financière de réaliser cette mission.
C'est pourquoi, nous proposons que nous soyons payé seulement après livraison des licences et services terminés après chaque validation par LONATO.*

Fait à Lomé 22 octobre 2024

Constant Awudi Directeur General

SOGESTI
Société de Gestion Informatique
Académie Open Source
Canada-Afrique-Europe
www.sogesti.net



Dûment autorisé à signer une offre au nom et pour le compte de SOGESTI

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT

A : LOTERIE NATIONALE TOGOLAISE (LONATO)

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné le dossier d'appel à concurrence en vue de la soumission de notre offre/proposition pour (insérer ici l'objet de la consultation ou du marché),

Je déclare avoir pris connaissance des principes, règles et procédures régissant la passation et l'exécution des marchés publics, et plus particulièrement, des dispositions du décret n° 2019-097/PR du 08 juillet 2019 portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique, et en avoir saisi le sens et les conséquences.

J'adhère aux principes, normes de comportement, règle d'éthique et de déontologie et aux valeurs qui y sont mentionnées avant, pendant la procédure de passation du marché ou après son exécution.

Je m'engage à assumer toutes les obligations qui y sont énumérées, notamment en matière de :

- L'exhaustivité et la véracité des informations fournis aux autorités contractantes ;
- La prohibition de toute atteinte aux règles de la concurrence, notamment, le fractionnement, la surfacturation ou la fausse facturation ;
- La prohibition de toutes pratiques ou manœuvres frauduleuses, corruptives, collusoires, coercitives ou de toute situation de conflit d'intérêts ou de secours dilatoires ou obstructifs ;
- Le respect des délais d'exécution et des prescriptions en matière environnementale de durabilité et sociale ;
- La préservation du secret professionnel et de mon indépendance ou de celle de mon personnel ;

Je confirme que je comprends les conséquences qui peuvent résulter du non-respect des obligations susmentionnées et mon entreprise peut, sans préjudice des sanctions pénales et financières prévues par la réglementation en vigueur :

- Être déclarée inéligible des procédures de passation et d'exécution ;
- Voir son offre / proposition disqualifiée de l'attribution du marché ;
- Voir son contrat annulé ou résilié, en cas d'attribution ;
- Être temporairement ou définitivement exclue des marchés publics.

Je m'engage également à respecter et à faire respecter ces obligations par mes sous-traitants, personnel, consultants, prestataires de service ou fournisseurs, et à permettre à l'ARMP ou à des auditeurs désignés par elle d'accéder à l'ensemble des pièces comptables, registres, fichiers et autre document relatif à la passation et/ou l'exécution du contrat.

Fait à Lomé le 22 Octobre 2024

Nom de la personne dûment autorisée à signer l'offre/la proposition au nom du soumissionnaire : Constant AWUDI K.

Titre du signataire du formulaire : Directeur Général

SOGESTI
Société de Gestion Informatique
Académie Open Source
Canada-Afrique-Europe
support@sogesti.net



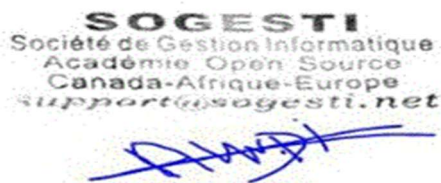
BORDEREAU DE PRIX

N° (1)	Description détaillée de l'article (2)	LOT	Délai	Lieu
1.	LA MISE EN PLACE D'UN SYSTÈME INTRANET DE TRAVAIL COLLABORATIF ET DE GESTION ORGANISATIONN ELLE POUR LA LONATO		9 semaines	Lomé
	TOTAL HT			
	TVA			
	TOTAL TTC			

Fait le 22 octobre 2024

Constant Awudi K.

Directeur général



Dûment autorisé à signé pour le candidat et au nom de SOGESTI

FORMULAIRE DE QUALIFICATION

Nous soussignés SOGESTI, certifions l'exactitude des informations ci-après, attestant que nous remplissons les conditions de qualifications requises pour exécuter le Marché, fixées dans la **DRP** par l'autorité contractante, à savoir :

- a) Nous sommes dûment autorisés par le fabricant ou le producteur des fournitures pour les fournis au Togo ;
- b) Nous sommes ou serons si notre offre est acceptée représenté par un agent équipé et en mesure de répondre aux besoins en matière d'entretien, de réparations des équipements, et de fournitures de pièces détachées.
- c) Nous remplissons les conditions de qualification suivantes :

Nous avons exécuté 10 de marchés similaires, portant sur des fournitures et des services de nature similaire au cours des 5 dernières années. Ces marchés sont identiques ci-après :

1. TOGO INVEST Mise en place de l'intranet avec SharePoint et assistance technique (25 utilisateurs) avec Azure AD et fortinet
Exactement les mêmes fonctionnalités que LONATO demande
2. LA BANQUE SIAB Intranet SharePoint avec office 365 (100 utilisateurs)
3. LA SALT Aéroport de Lomé Mise en place de l'intranet (50 utilisateurs)
4. DROPSTONE SUISSE mise en place d'intranet (80 utilisateurs)
5. VERITIS mise en place de l'intranet SharePoint (200 utilisateurs)
6. ASSOCIATION Mongadoo Mise en place Intranet (50 utilisateurs)
7. ARMP TOGO Mise en place intranet et GED Alfresco (30 utilisateurs)
8. TOTAL ENERGIE Mise en place intranet Sharepoint (300 utilisateurs)
9. LUDOTHEQUE SUISSE Mise en place Intranet Sharepoint -Active Directory
- 10.SUISSE LABO Mise en place intranet avec Microsoft 365

Fait à Lomé, le 22/10/2024 Contant AWUDI K.
Directeur général

SOGESTI
Société de Gestion Informatique
Académie Open Source
Canada-Afrique-Europe
support@sogesti.net



DÉCLARATION DE GARANTIE

SOGESTI a la capacité technique et financière pour réaliser cette mission.

Date 22/10/2024

Avis d'appel d'offres/DRP/DC N° : DRP N°011/2024/LNT

A l'attention de la LONATO

Nous, soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie de l'offre.
2. Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension du droit de participer à tout appel d'offres en vue d'obtenir un marché de la part de l'Autorité contractante pour une période de deux (2) ans commençant à compter de la date de notification de la lettre constatant notre défaillance, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'offre, à savoir :
 - a) Si nous retirons l'offre pendant la période de validité que nous avons spécifiée dans le formulaire d'offre ; où
 - b) Si nous étant vu notifier l'acceptation de l'offre par l'Autorité contractante pendant la période de validité, nous (i) ne signons pas le marché ; ou (ii) ne fournissons pas la garantie de bonne exécution, si nous sommes tenus de le faire.
3. La présente déclaration de garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration du délai de validité de notre offre.

Constant Awudi K.

En tant que Directeur général

Dûment habilité à signé l'offre pour et au nom SOGESTI

En date du 22/10/2024

SOGESTI
Société de Gestion Informatique
Académie Open Source
Canada-Afrique-Europe
support@sogesti.net



PROPOSITION AUX CAHIERS DE CHARGES DE LA LONATO

Introduction

Ce document est une réponse au cahier des charges dont les demandes concernant différents modules sont reprises une à une dans les pages suivantes. Cette proposition concerne la mise en place des composants, la configuration et les développements nécessaires à l'utilisation des différents modules.

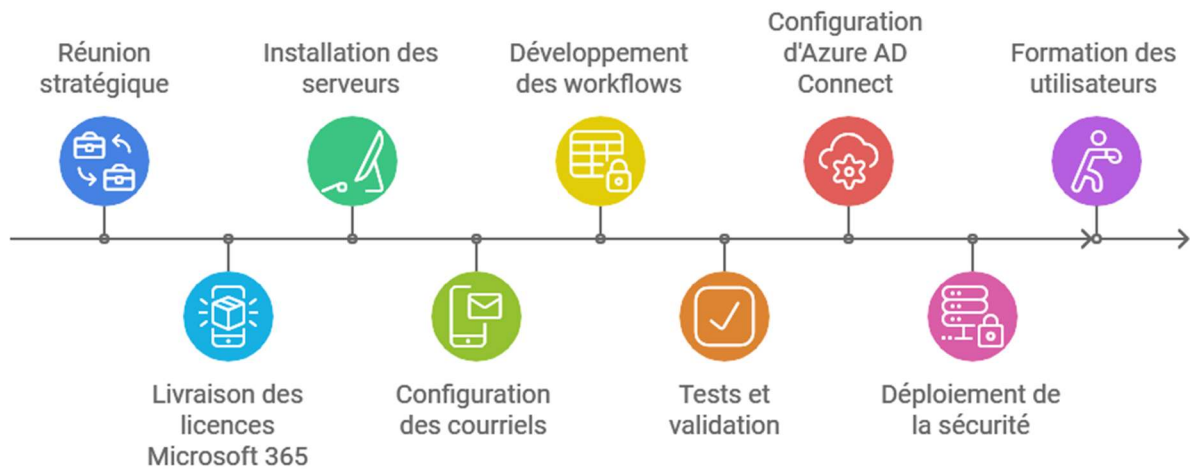
Parmi les modules énoncés, seuls trois (congés, tâches et notes de frais) nécessitent un travail de « configuration avancée » et/ou un aspect « développement » à proprement parler (flux Power Automate), qui est valorisé en montant et en nombre de jours.

Tous les autres modules existent dans Microsoft 365 et sont prêts ou quasiment prêts à l'emploi, et ne nécessitent pas le même type d'ingénierie, tout au plus une certaine configuration pour l'extranet par exemple.

Sont inclus dans la prestation :

- La **mise en place** des composants, la **configuration** et les **développements** nécessaires à l'utilisation des trois modules précités, aux emplacements qui seront communiqués sur la plateforme Microsoft 365 existante et sur un site SharePoint existant ou à créer sans autre intervention.
- Les **retouches** nécessaires et raisonnables, dans la limite des fonctionnalités demandées et décrites dans ce document (exemples : l'ordre de colonnes, la couleur des options, l'ajout d'une colonne simple dans une liste SharePoint).
- La **documentation** des parties techniques (principalement dans Power Automate), en plus d'une auto-documentation dans les flux.
- Le **mode emploi** des configurations techniques et des paramétrages dans l'outil (exemple : comment faire évoluer la date limite de fin de période des congés à chaque changement d'année).
- La création et le design des sites et pages SharePoint
- La création des bibliothèques de documents et de l'arborescence des dossiers
- La rédaction d'un guide utilisateur
- Les sessions de tests utilisateurs
- La formation ou prise en main par les utilisateurs
- La configuration « administrative » (par exemple créer des groupes d'utilisateurs et assigner ces utilisateurs à ces groupes)

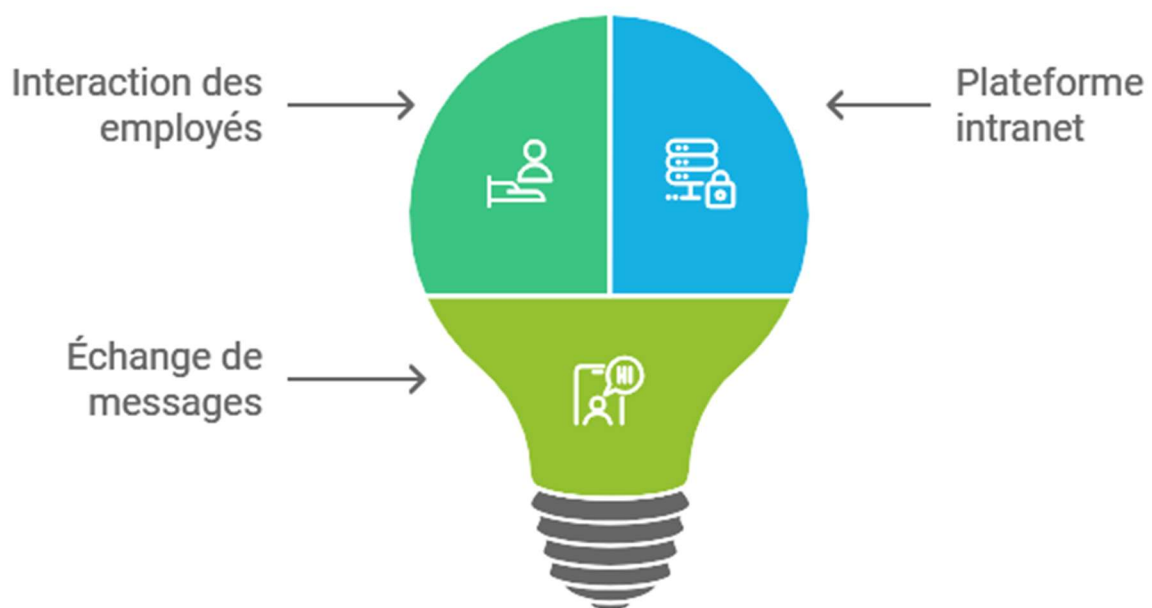
Séquence de mise en œuvre du projet LONATO



Messagerie interne : Permettre aux employés d'envoyer et recevoir des messages directement via l'intranet.

La solution de messagerie asynchrone (par opposition à la messagerie instantanée), qui fonctionne aussi sur l'intranet, est **Outlook** (Exchange pour la partie serveur), qui est inclus dans Microsoft 365.

Améliorer la communication intranet

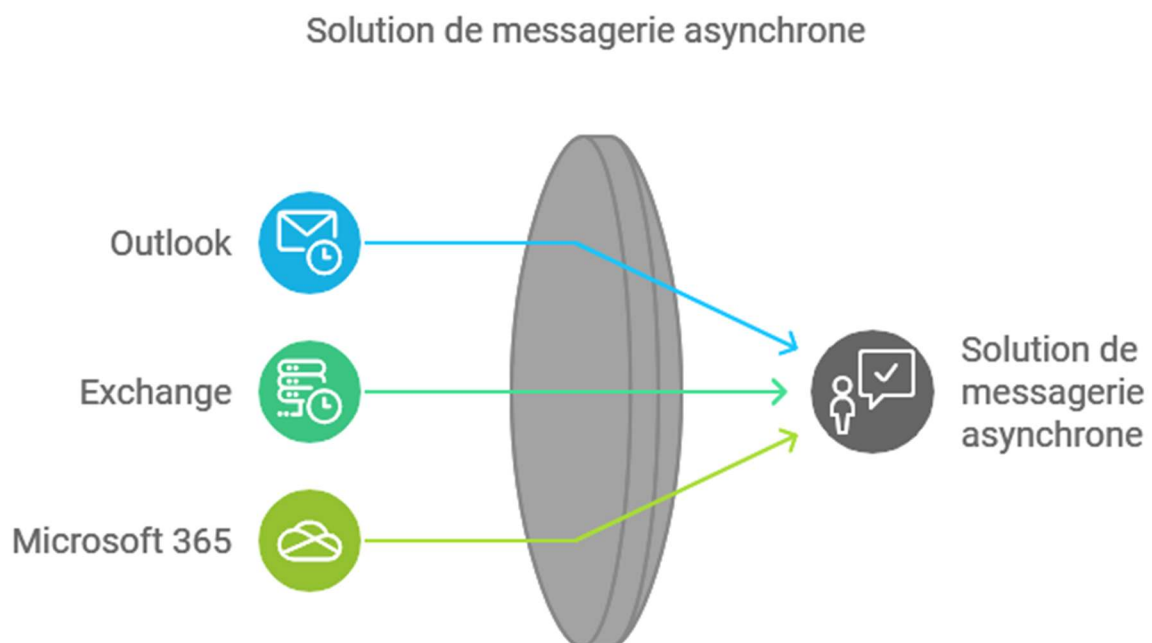


Messagerie instantanée : Discussion en temps réel pour favoriser la collaboration avec Teams.

Pour envoyer des messages instantanés de façon « privée » d'une personne à une autre ou vers un groupe, la solution incluse dans Microsoft 365 est **Teams**, qui s'intègre parfaitement avec SharePoint. Teams va au-delà d'une simple messagerie de groupe, c'est un outil de collaboration en tant que tel, de par son intégration complète avec les autres outils de la plateforme.

Sur le sujet de la collaboration, il y a de nombreuses autres fonctionnalités sur la plateforme Microsoft 365 qui fonctionnent à base de messages (certaines sont décrites plus en détail dans la suite du document), mais dans certains cas les messages ne sont pas strictement privés et sont visibles d'autres personnes en fonction des accès :

- Les fonctionnalités de **commentaires** sur les pages modernes de SharePoint (dépend de l'utilisation faite de SharePoint en termes de publication d'information).
- Les fonctionnalités de **coédition** des documents partagés et de commentaires (Word, Excel, PowerPoint...).



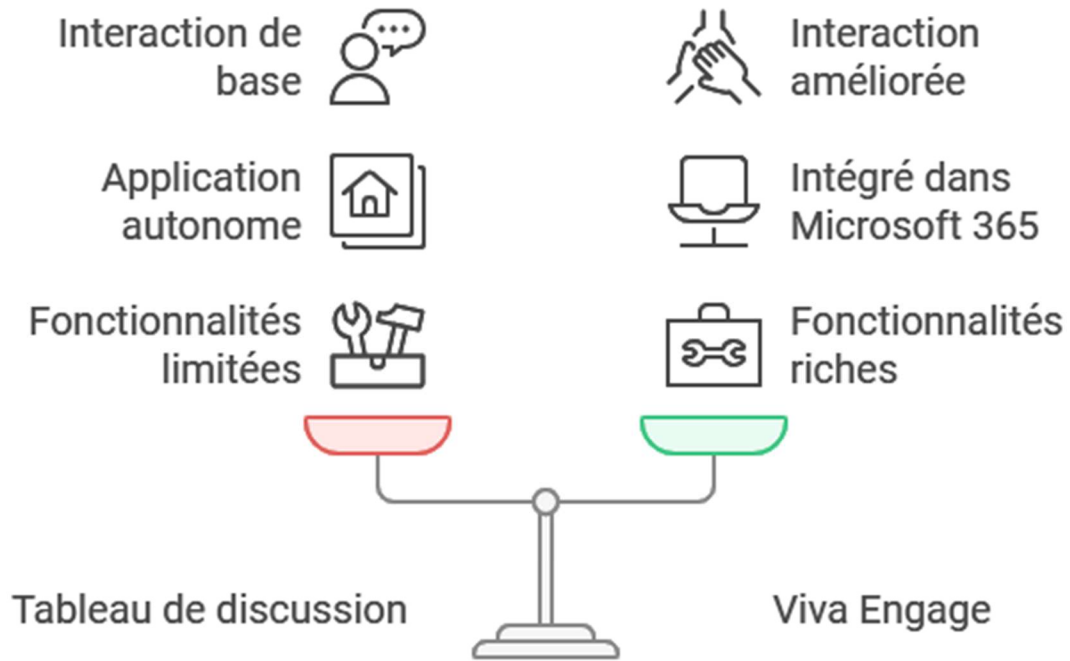
Forum interne de discussion pour échanger sur des sujets transversaux ou projets spécifiques.

Les forums de discussions dans les anciennes versions de SharePoint étaient supportés par une application Discussion Dashboard.

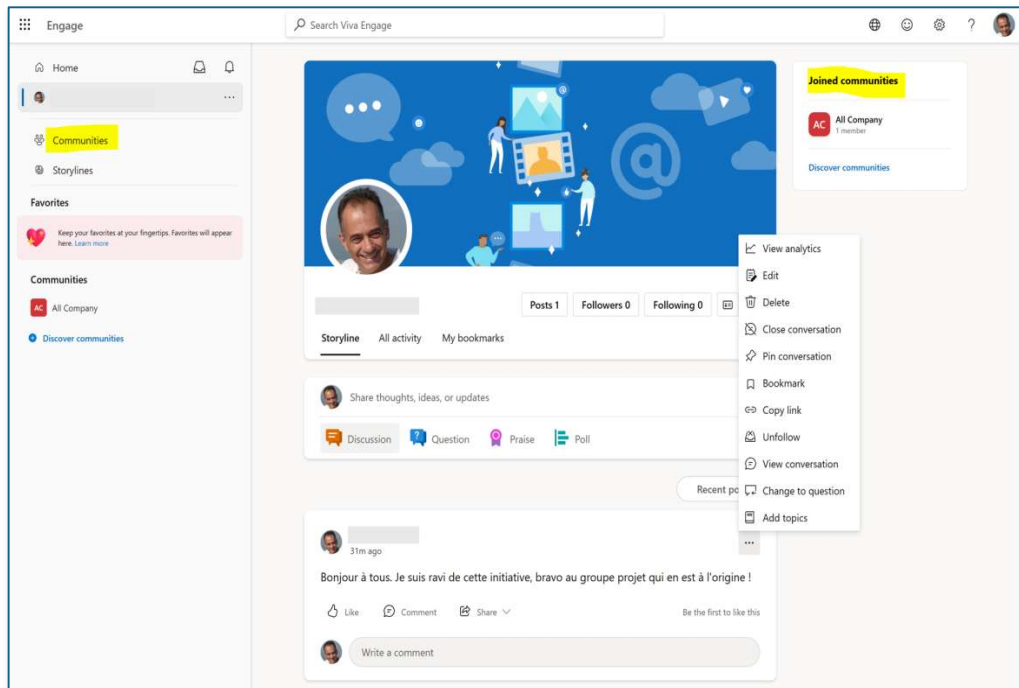
Elle a été remplacée dans la version moderne de SharePoint par l'utilisation du réseau social d'entreprise **Viva Engage** (anciennement Yammer), intégré de base dans Microsoft 365, est très riche en fonctionnalités (de type Facebook ou Instagram) avec une orientation professionnelle.

C'est la notion de « Communautés » qui permet de regrouper les employés d'un même service, département, organisation, filiale, groupe de projet ou tout sujet transversal.

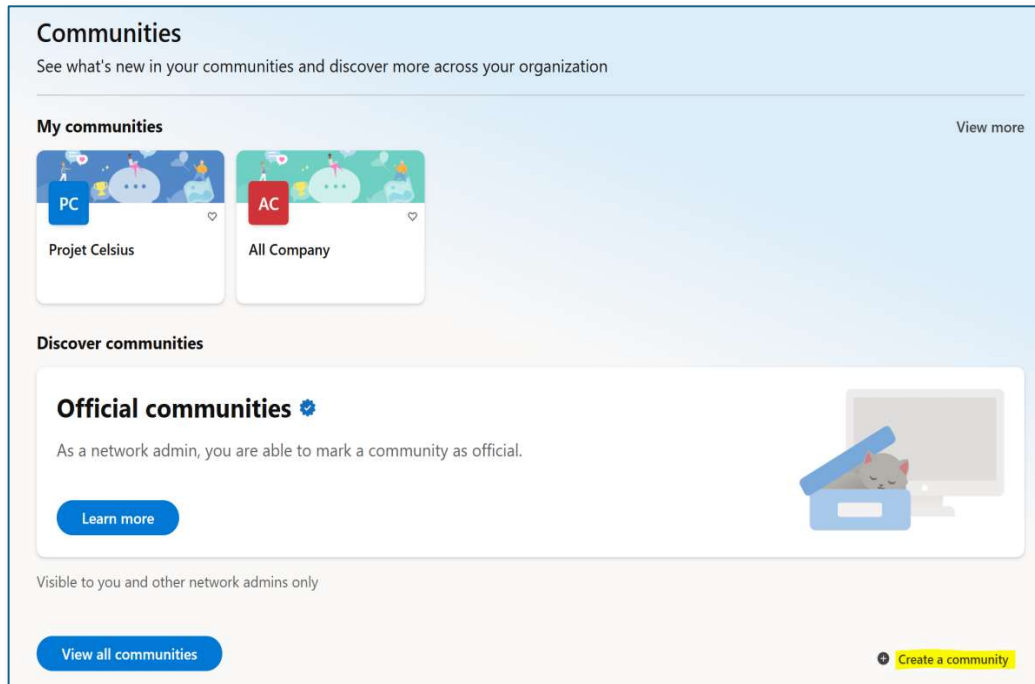
Une page individuelle de Viva Engage et l'accès aux pages Communautés.



Comparer les anciens et les nouveaux outils de discussion dans SharePoint.



La page présentant toutes les communautés et l'option pour créer une nouvelle communauté.



Une page de communauté dédiée à un projet ou tout sujet transverse. Les membres sont choisis par le créateur de la communauté.

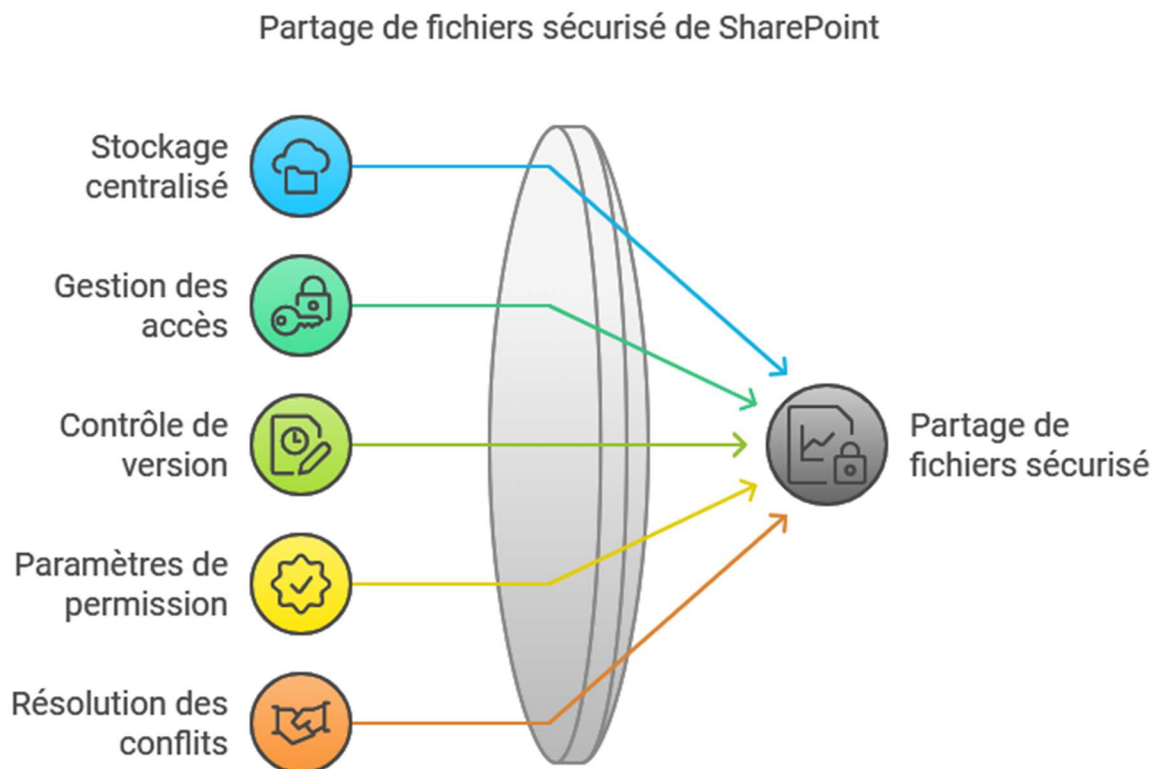
Ici l'intégration d'une discussion Viva Engage dans une page d'un site SharePoint dédié au sujet.



Partage de fichiers sécurisé : Un espace centralisé pour stocker et partager les fichiers, avec gestion des accès et contrôle de version.

SharePoint offre de base cette fonctionnalité, avec une quantité non limitée de sites de différentes natures et de bibliothèques de documents. Les permissions d'accès (visibilité, lecture seule, écriture) s'octroient soit individuellement, soit en utilisant des groupes d'utilisateurs (par rôle, par projet, etc.).

SharePoint conserve les différentes versions des documents, permet de les consulter, de les restaurer, et gère les conflits d'accès.



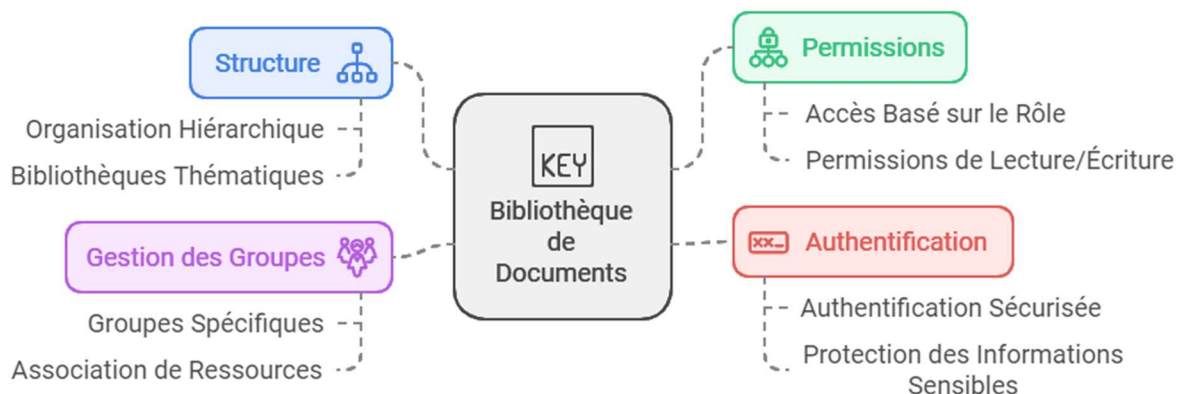
Bibliothèque de documents : Espace pour les documents administratifs (politiques, procédures internes, etc.) avec des permissions définies.

Idem que ci-dessus, cela fait partie de SharePoint et sous ce nom « Bibliothèque de Documents ». Un site peut avoir plusieurs bibliothèques de documents dédiée chacune à un thème.

Il est même possible de remonter la dichotomie d'un niveau et de faire de chaque catégorie de documents (politiques, procédures, etc.) un site dédié avec sa librairie de documents, ou ses librairies pour subdiviser de nouveau.

Au niveau des permissions, chaque utilisateur aura des permissions adaptées à son rôle, avec une authentification sécurisée pour protéger les informations sensibles.

Si l'utilisateur a été placé dans un ou des groupes spécifiques et que ces groupes sont déjà associées aux ressources (documents, librairies de documents, dossiers, pages, etc.) dont ce rôle à accès (que ce soit en lecture ou en écriture), il n'y a rien d'autre à faire.



Gestion des congés : Module permettant aux employés de soumettre et suivre les demandes de congés.

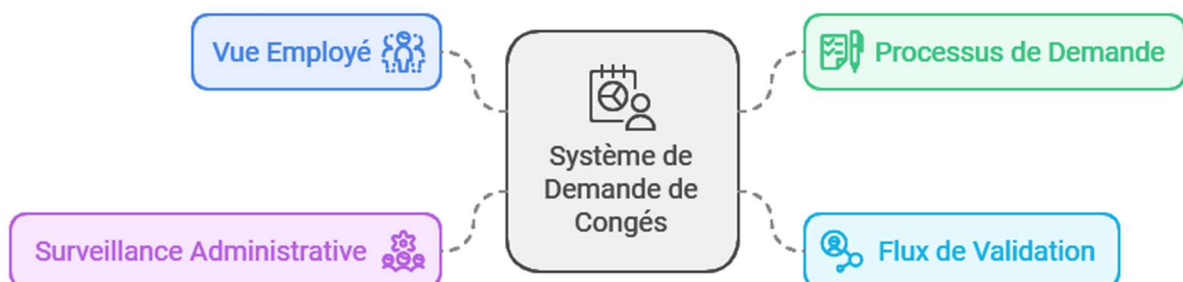
Il existe plusieurs possibilités en fonction du niveau de complexité recherché. Le module sera supporté par un liste SharePoint et des flux Power Automate.

Option simple

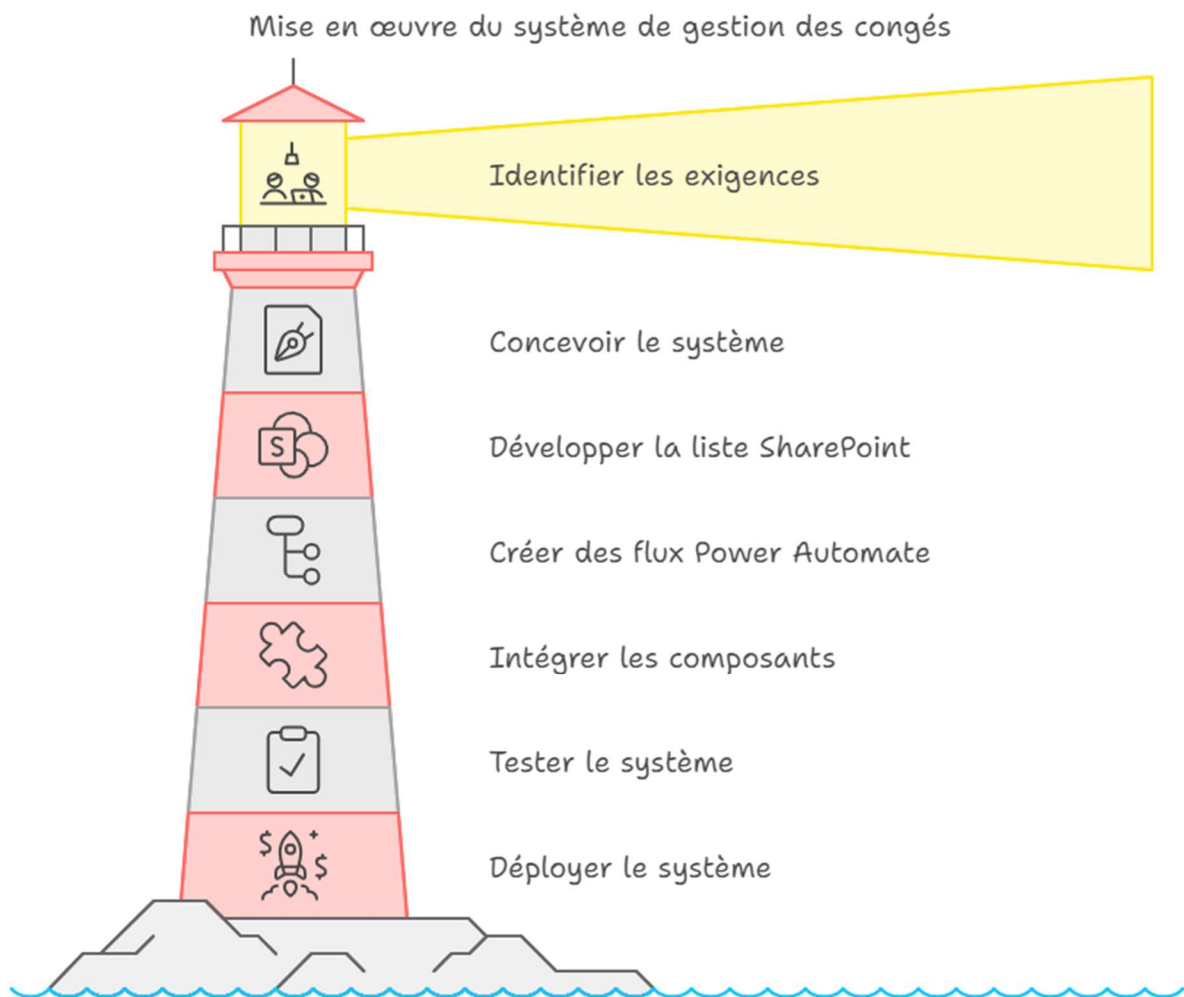
Chaque employé n'a visibilité que sur ses propres demandes (avec un statut accepté, rejeté ou en attente, et un commentaire de validation). D'autres personnes peuvent voir toute la liste des demandes et l'utiliser également pour faire des consultations (avec filtres). Un employé peut faire une nouvelle demande de congés à partir de cette liste, un formulaire lui est proposé avec les différentes informations à remplir (date de début, date de fin, type de congé), qui peut comporter des contrôles simples (date limite de fin qu'un administrateur pourra changer chaque année, nombre de jours maximum...).

La demande ne peut concerner qu'une seule catégorie de congé, et des jours consécutifs.

Soit la demande est routée directement au manager (si l'information est disponible dans les profils utilisateurs), soit le demandeur choisit lui-même dans une liste la personne qui validera la demande. Une fois la demande soumise par l'employé, un flux de validation simple à un seul niveau se déclenche via la messagerie (une ou plusieurs autres personnes peuvent être en copie). La personne qui valide peut accepter ou refuser, et ajouter un commentaire. Le demandeur est informé de la réponse par mail, avec la personne ayant validé en copie. Le statut de la demande est mis à jour dans la liste. Une copie du mail peut être envoyée à une autre personne ou un service (typiquement la DRH).



Dans cette option, le système ne fait aucun calcul du nombre de congés pris ou restants, il n'y a pas de référentiel des congés pris depuis le début de la période. Une personne (typiquement la DRH) s'occupe de cela.



Demande de Congés ☆								
Demandeur	Type de Congé	Début	Fin	Destinataire demande	Etat	Commentaire demandeur	Commentaire destinataire	
Paul Duchemin	Congé Payé	10/22/2024	10/25/2024	Cathy Paris	Approuvé			
Paul Duchemin	RTT	10/28/2024	10/28/2024	Cathy Paris	En attente			
Patricia Allouche	Récupération	10/28/2024	10/28/2024	François Ballandier	Rejeté	Récup travail dimanche dernier	Raison de service, prendre un autre jour.	

Demande de Congés

Hi [redacted] when you submit this form, the owner will see your name and email address.

Type de Congé *

Congé Payé
 RTT
 Récupération
 Jours reportés
 Ancienneté

Début *

Enter a date

Fin *

Enter a date

Commentaire demandeur

Enter value here

Submit


Powered by Microsoft Lists

This content is created by the owner of the form. The data you submit will be sent to the List owner. Never give out your password.

Demande de congé de Paul Duchemin

Microsoft Power Automate <flow-noreply@microsoft.com>
To [redacted] mar. 22/10/2024 12:19

If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.
Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

 Approvals | Power Automate

Demande de congé de Paul Duchemin

Requested by [redacted]

Date Created Tuesday, October 22, 2024 12:19 PM

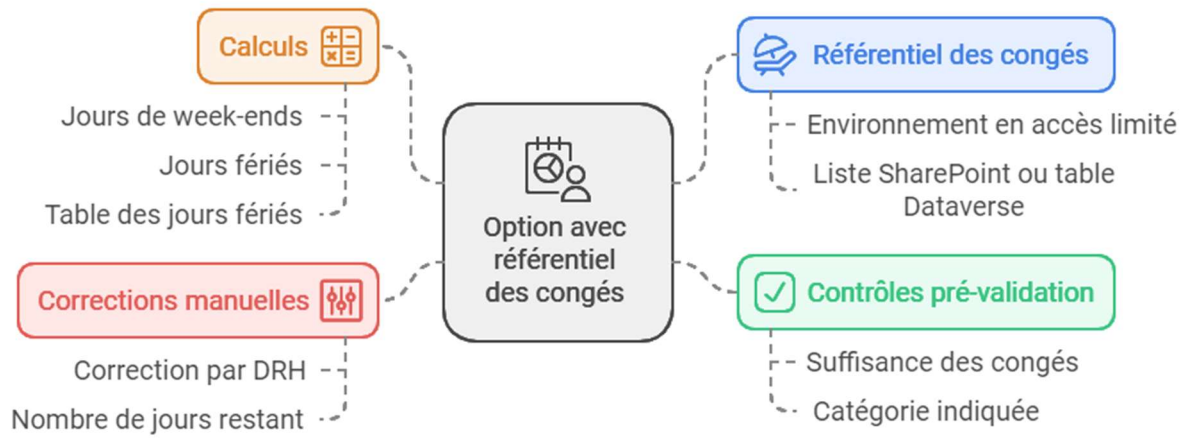
Cathy, merci d'approuver ou rejeter la demande de congé de Paul Duchemin pour des jours de congés payés du 22/10/2024 au 24/10/2024.

Commentaire de Paul : désolé pour l'envoi tardif !

Option avec référentiel des congés

Avec cette option, un référentiel des congés est mis en place dans l'environnement en accès limité (soit une autre liste SharePoint, soit une table dans le Data verse), dans lequel chaque employé a un solde de congés restant qui est décrémenté à chaque demande validée. Après la soumission de la demande, le système effectue les contrôles nécessaires à la pré-validation de la demande (les congés sont-ils suffisants pour la catégorie indiquée).

Les calculs prennent en compte les jours de week-ends, les jours fériés avec une table des jours fériés à maintenir par un utilisateur (à la DRH). Le système ne prend pas en compte des règles complexes de la législation ou des conventions collectives (exemple : la compensation éventuelle des jours fériés de week-end qui se trouvent dans la période demandée). Cependant une personne (à la DRH) peut corriger manuellement le nombre de jours restant pour chaque employé dans le référentiel.

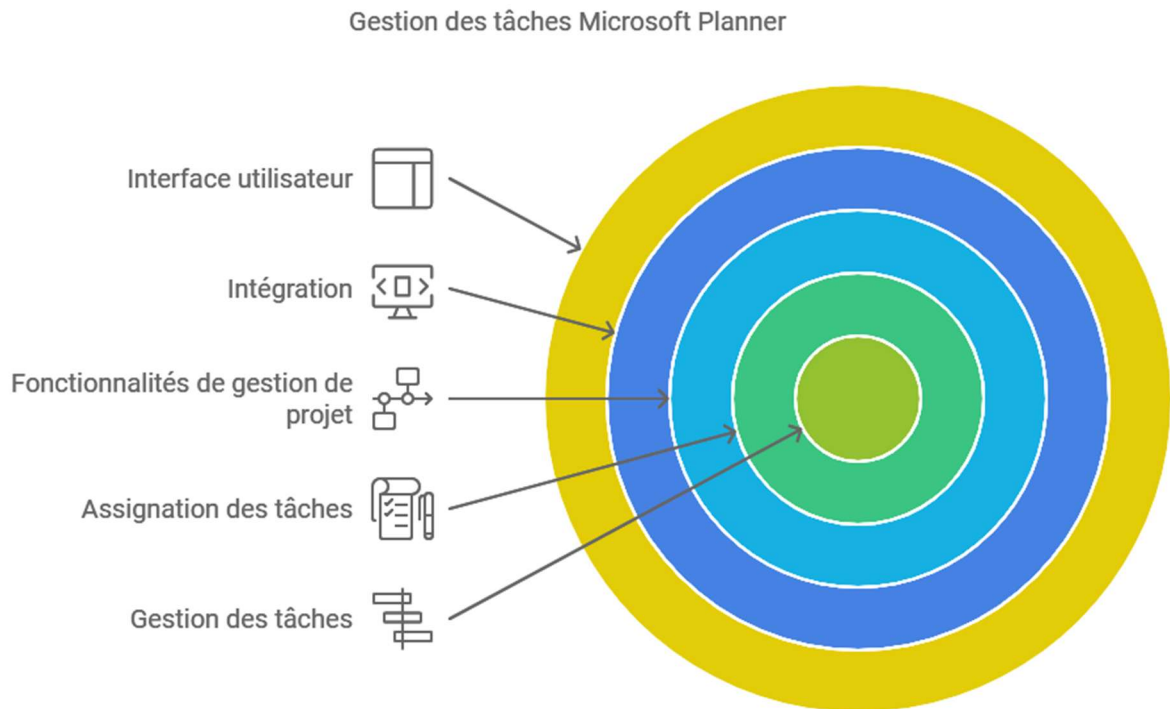


My lists
Etat des Congés Payés ☆

Empl...	Congés Payés (Initial)	Congés Payés Pris	Congés Payés Restants	RTT (Initial)	RTT Pris	RTT Restants
François Ballandier	25	12	13	8	3	5
Paul Duchemin	25	5	20	8	2	6
Pierre Dubost	10	2	8	4	1	3

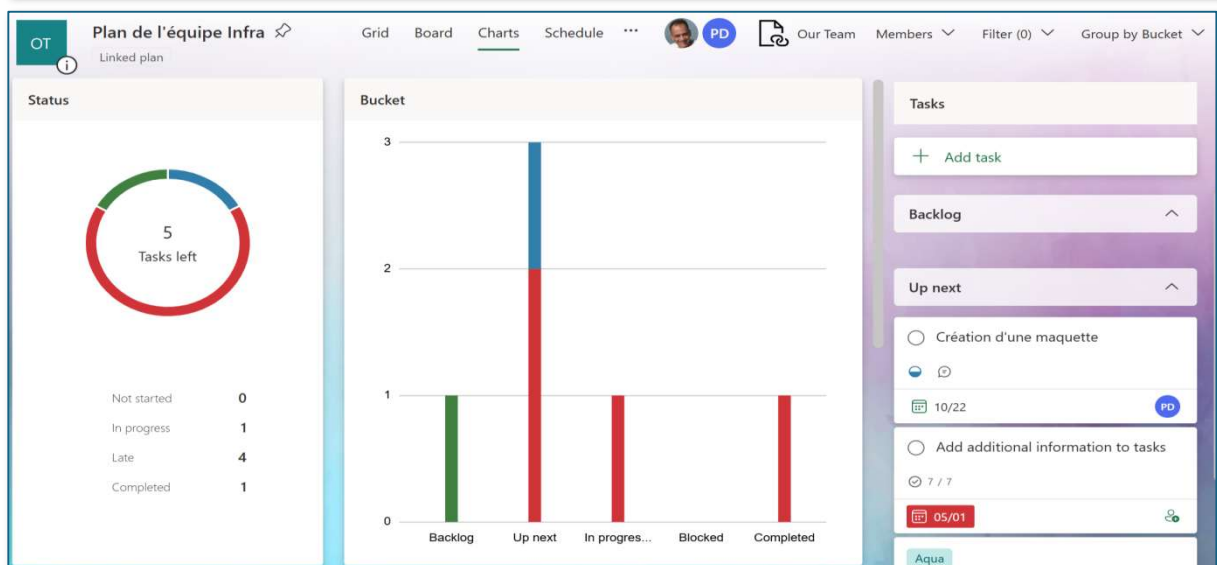
Gestion des tâches avec PLANNER

Outil pour attribuer et suivre les tâches assignées à chaque employé ou équipe. Il existe plusieurs possibilités en fonction du niveau de complexité recherché.



Planner est un module de gestion de tâches compris dans Microsoft 365 Standard. Il permet d'assigner des tâches à une ou plusieurs personnes avec une taxonomie adaptée à la gestion de projets (un statut, une priorité, la récurrence éventuelle, un deadline). Les tâches font partie de plans qui peuvent être assignés à des équipes ou groupes d'utilisateurs. Il comprend des fonctionnalités spécifiques (tâches en retard, tableau de bord, graphiques, format calendrier, historique des tâches...). Des alertes et notifications peuvent être configurées. Son interface utilisateur dédiée aux tâches est intuitive, et il s'intègre avec d'autres applications comme Teams. Les tâches peuvent être exportées vers Outlook (non synchronisées). Mais il n'y a pas la flexibilité de pouvoir ajouter de nouvelles colonnes spécifiques, cependant il possède la notion de labels (tags personnalisables).

Title	Assignment	Start date	Due date	Bucket	Progress
Création d'une maquette	Paul Duchemin	10/21/2024	10/22/2024	Up next	In progress
Assign tasks			5/5/2024	Backlog	Completed
Add additional information to tasks			5/1/2024	Up next	Not started
Add new tasks			4/24/2024	Up next	Not started
Customize buckets			4/22/2024	In progress	Not started
Create a Plan			4/16/2024	Completed	Not started

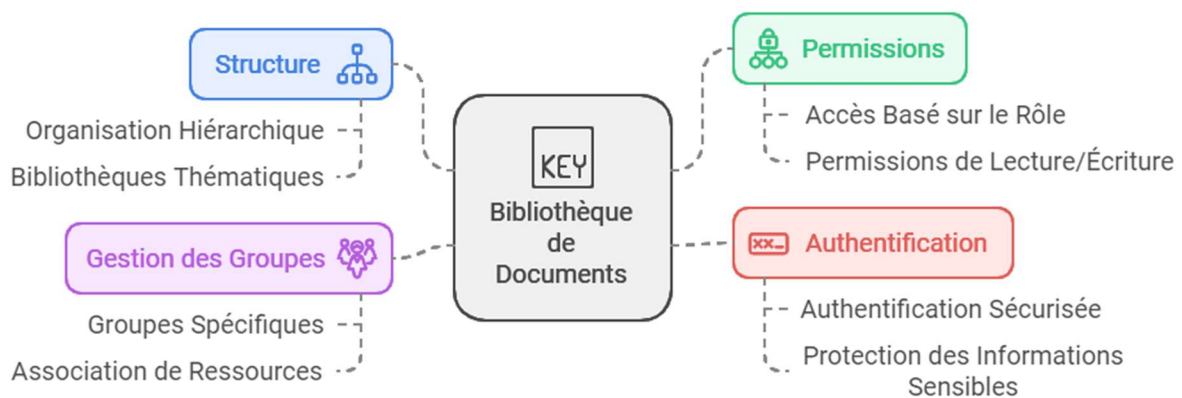


Option Mise en place de Tasks

Aussi appelé To Do, l'outil est intégré dans Microsoft 365 et principalement conçu pour la gestion des tâches personnelles, mais il possède la notion de liste partagée pour des projets de petite complexité en équipes réduites. Il a l'avantage de s'intégrer avec Outlook (gestion intégrée des tâches).

Option Création d'une Liste SharePoint

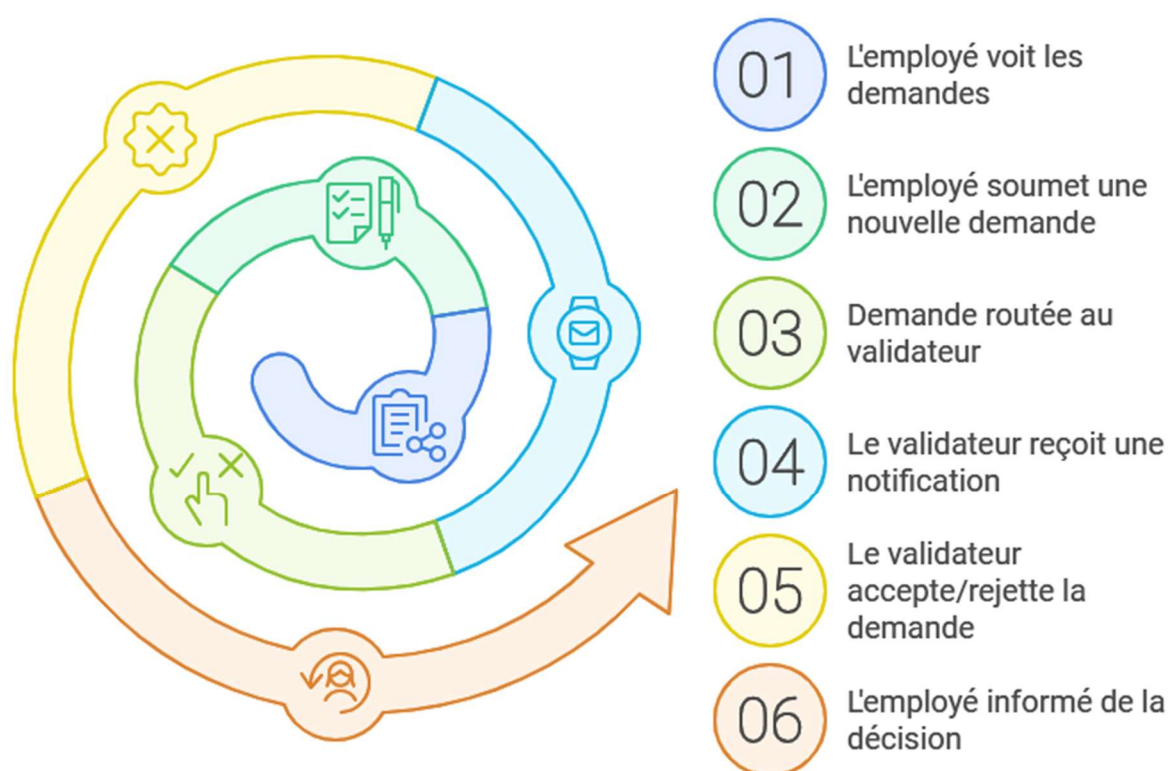
L'utilisation d'une liste SharePoint permet de configurer des colonnes spécifiques si ce besoin est important, mais les colonnes et fonctionnalités spécifiques à une gestion de tâches sont à recréer (comme les notifications) et beaucoup seront manquantes. Cette option ferait l'objet de la création d'une liste simple aux fonctionnalités de gestion de projets limitées.



Gestion des notes de frais : Système pour la soumission, l'approbation et le suivi des notes de frais.

Il existe plusieurs possibilités en fonction du niveau de complexité recherché. Le module sera supporté par un liste SharePoint et des flux Power Automate. Dans le principe, ce module est proche de celui sur les demandes de congés.

Processus de demande de remboursement des employés



Option simple

Chaque employé ne voit dans la liste SharePoint que ses propres demandes de remboursement, soit passées (avec un statut accepté, rejeté ou en attente, et un commentaire de validation). D'autres personnes peuvent voir toute la liste et l'utiliser également pour faire des consultations (avec filtres). Un employé peut faire une nouvelle demande de remboursement à partir de cette liste, un formulaire lui est proposé avec les différentes informations à remplir (notamment la catégorisation des dépenses, le montant total à rembourser), qui peut comporter des contrôles simples. La demande ne peut concerner qu'une seule catégorie de dépenses, et ne comporte pas le détail des réponses ligne par ligne, le détail se trouvant dans les justificatifs à attacher à la demande.

Soit la demande est routée directement au manager (si l'information est disponible dans les profils utilisateurs), soit le demandeur choisit lui-même dans une liste la personne qui validera la demande. Une fois la demande soumise par l'employé, un flux de validation simple à un seul niveau se déclenche via la messagerie (une ou plusieurs autres personnes peuvent être en copie). La personne qui valide peut accepter ou refuser, et ajouter un commentaire. Le demandeur est informé de la réponse par mail, avec la personne ayant validé en copie. Le statut de la demande est mis à jour dans la liste. Une copie du mail peut être envoyée à une autre personne ou un service (typiquement la Finance).

Dans cette option, le système ne fait aucun calcul de cohérence (par exemple note de frais déjà soumise). Une personne (typiquement la Finance) s'occupe de cela.

My lists
Demandes de Remboursement ☆ ☾

🔍 ☰ ⌵ ☰ All Items* ▾

Employé ▾	Description ▾	Type de Dépense ▾	Date début ▾	Date fin ▾	Centre de Coût ▾	Montant ▾	Statut ▾	Commentaire ▾
Paul Duchemin		Evenement	10/7/2024	10/11/2024	A002	3,256.88 €	En attente	
François Ballandier	TGV Paris-Bruxelles	Déplacement	10/15/2024	10/17/2024	B001	1,328.26 €	Approuvé	
Cathy Paris	4h à Lyon	Achats Professionnels	10/16/2024	10/16/2024	A001	24.84 €	Approuvé	
Patricia Allouche	3 personnes	Invitation Client	10/8/2024	10/8/2024	B002	255.32 €	Rejeté	Dépasse le montant autorisé par personne

Demande de Remboursement

Merci de saisir votre dépense à rembourser

Hi [redacted], when you submit this form, the owner will see your name and email address
[redacted]

Titre
Diner client

Description
Diner avec société Nitrix (5 invités).

Type de Dépense *
Invitation Client

Date début *
10/14/2024

Date fin *
10/14/2024

Centre de Coût *
B001

Montant *
340

Submit

Des options simples peuvent consister en un système de validation plus complexe, par exemple comporter plusieurs étapes (par exemple : manager puis N+2, ou manager puis la Finance), ou comporter une étape de retour vers le demandeur avec une question, ou faire de telle sorte que les managers puissent voir uniquement la liste correspondant à leur équipe, ou vérifier qu'une note de frais éventuellement similaire n'est pas déjà soumise, ou comporter une capacité à router temporairement la demande vers un remplaçant, ou tracer le détail des workflows des demandes.

Agenda partagé : Un calendrier partagé pour organiser les événements, réunions, et deadlines de l'entreprise.

SharePoint permet de créer autant de calendriers que nécessaire. Ils sont en général placés sur des pages dédiées au sujet. Exemple : une page dédiée à un projet pourra comporter le calendrier des événements jalons importants pour ce projet.

Les prochaines date clés du projet Celcius

+ Add event

OCT 23	Réunion de démarrage mer. 23 oct., 13:30	OCT 28	Visite Client lun. 28 oct., 14:00
NOV 11	Partage avec la direction lun. 11 nov., 11:00		

+ Add event

Show only the events within the following dates, category, or list:

From: Tue, Oct 22, 2024

To: Thu, Nov 21, 2024

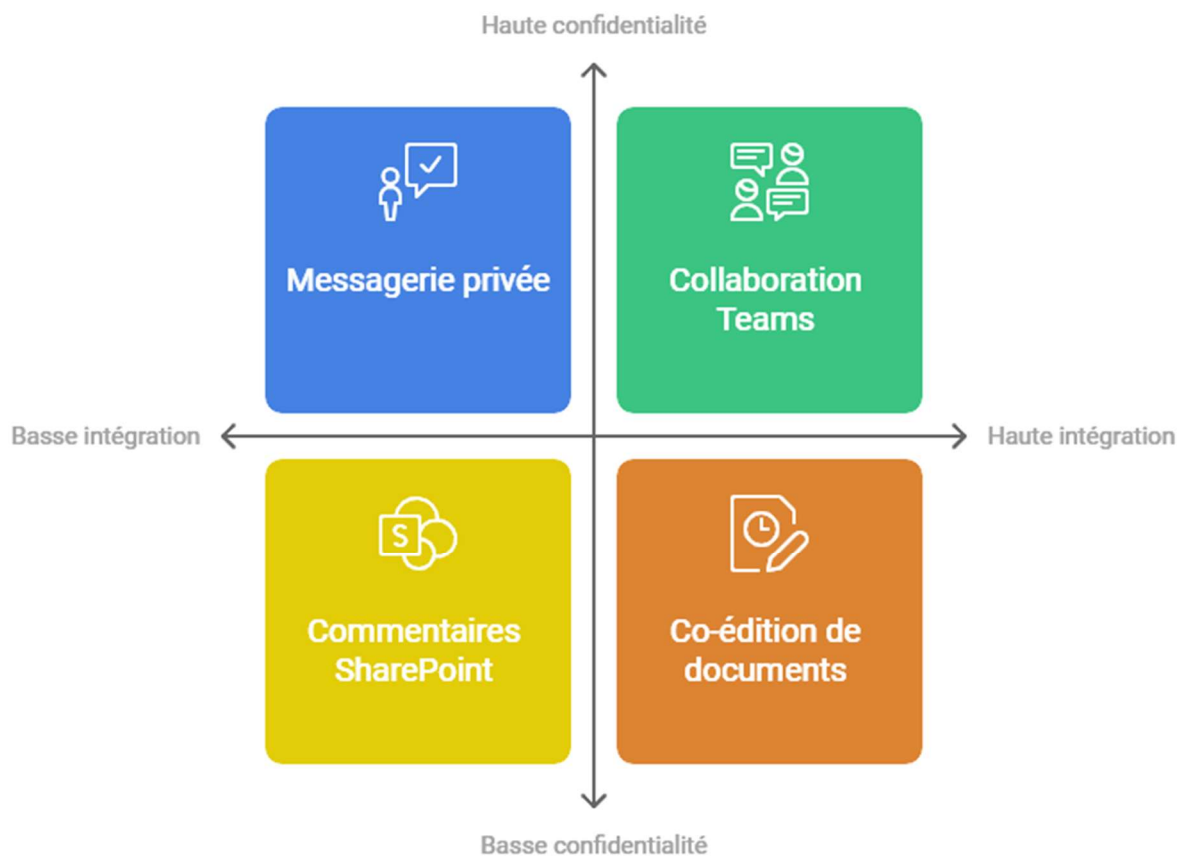
Category: All

Events list: Events

OCT 23	OCT 28	NOV 11
Réunion de démarrage	Visite Client	Partage avec la direction
mer. 23 oct., 13:30 Grand amphi	lun. 28 oct., 14:00 Chez le client	lun. 11 nov., 11:00 Salle du CD

Visioconférence : Permet de tenir des réunions en ligne de manière sécurisée avec des mesures de cryptage.

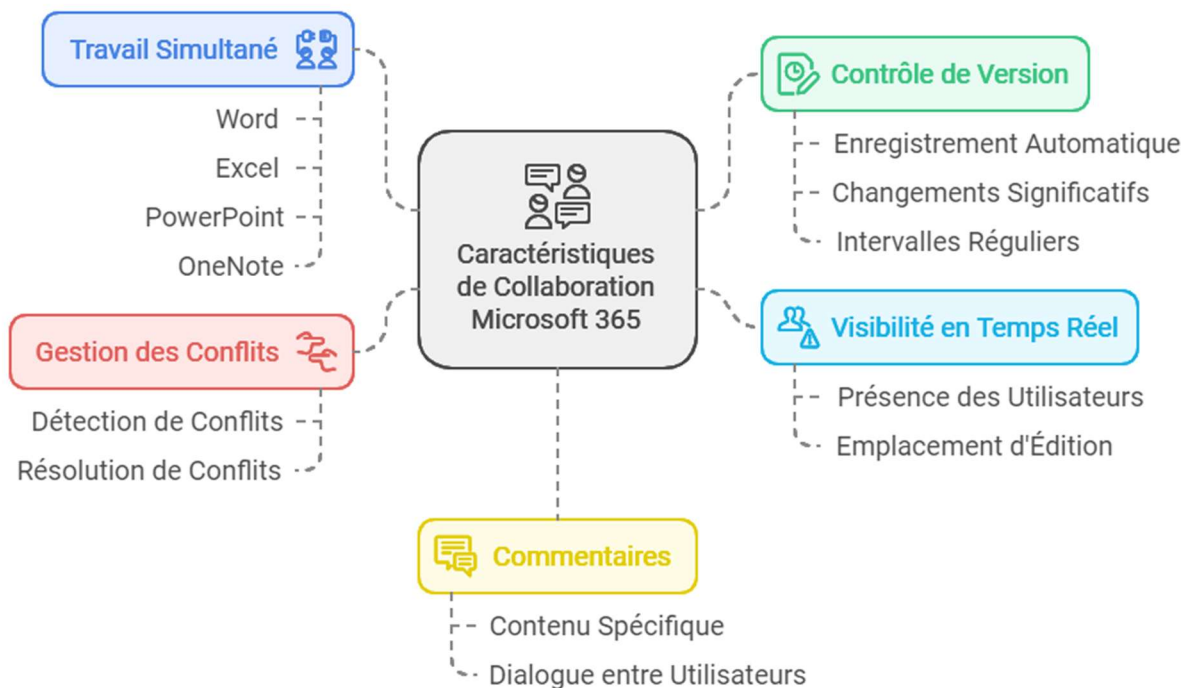
Analyse des fonctionnalités de Microsoft 365



Microsoft Teams fait partie de Microsoft 365 et la qualité des fonctions de visioconférence ne sont plus à prouver.

Les données sont chiffrées aussi bien au niveau du stockage qu'en transit, et les communications entre les clients Teams et les serveurs Microsoft sont chiffrées à l'aide de protocoles sécurisés comme TLS (Transport Layer Security). Les fichiers partagés dans Teams sont stockés dans SharePoint et OneDrive, où ils bénéficient également du chiffrement. Les conversations et données sont protégées contre les accès non autorisés.

Travail collaboratif : Plusieurs utilisateurs peuvent collaborer en temps réel sur des documents partagés, avec suivi des modifications et traçabilité.



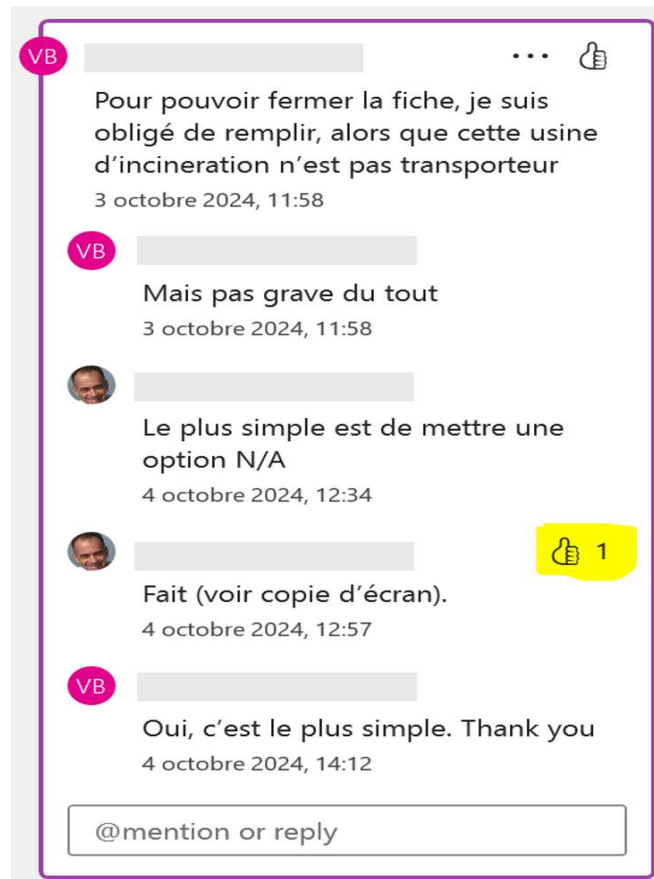
SharePoint et la plateforme Microsoft 365 dans son ensemble permet le travail simultané de plusieurs utilisateurs dans les applications « Office » que sont Word, Excel et Powerpoint et OneNote.

Chaque utilisateur peut voir en temps réel quels sont les autres utilisateurs en train d'accéder en écriture au document, et à quel endroit ils sont en train d'intervenir.

Des versions sont enregistrées automatiquement (pas chaque modification mineure, surtout en mode sauvegarde automatique, mais à chaque modification significative et à intervalle raisonnable.

Les conflits éventuels sont gérés.

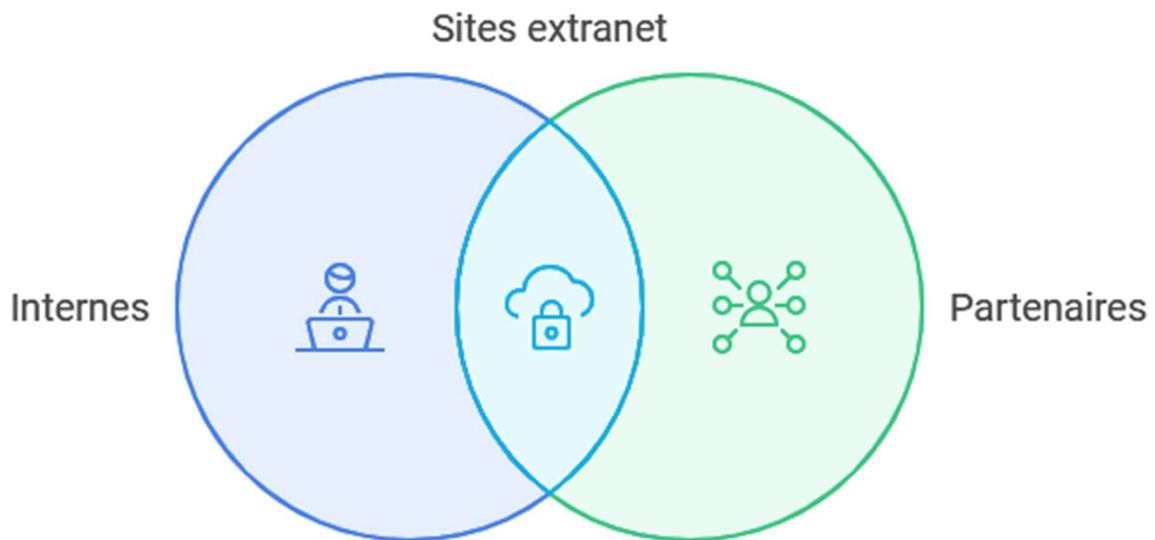
Dans ces applications, les commentaires permettent de dialoguer entre utilisateurs sur des parties spécifiques du contenu.



Spécifiquement dans Word, le mode révision lorsqu'il est activé permet de savoir au caractère près les modifications effectuées par un autre utilisateur.

Mise en place d'un extranet qui permettra aux partenaires externes de la LONATO d'accéder à certaines informations et outils spécifiques de l'intranet, tout en garantissant la séparation des données internes et externes.

Collaboration sécurisée avec les partenaires



Microsoft 365 supporte les connexions extranet. SharePoint permet de créer des sites extranet permettant à des partenaires d'accéder à des contenus spécifiques et de collaborer avec l'interne.

Les sites extranet sont sécurisés et peuvent être configurés pour restreindre l'accès à certaines informations seulement.

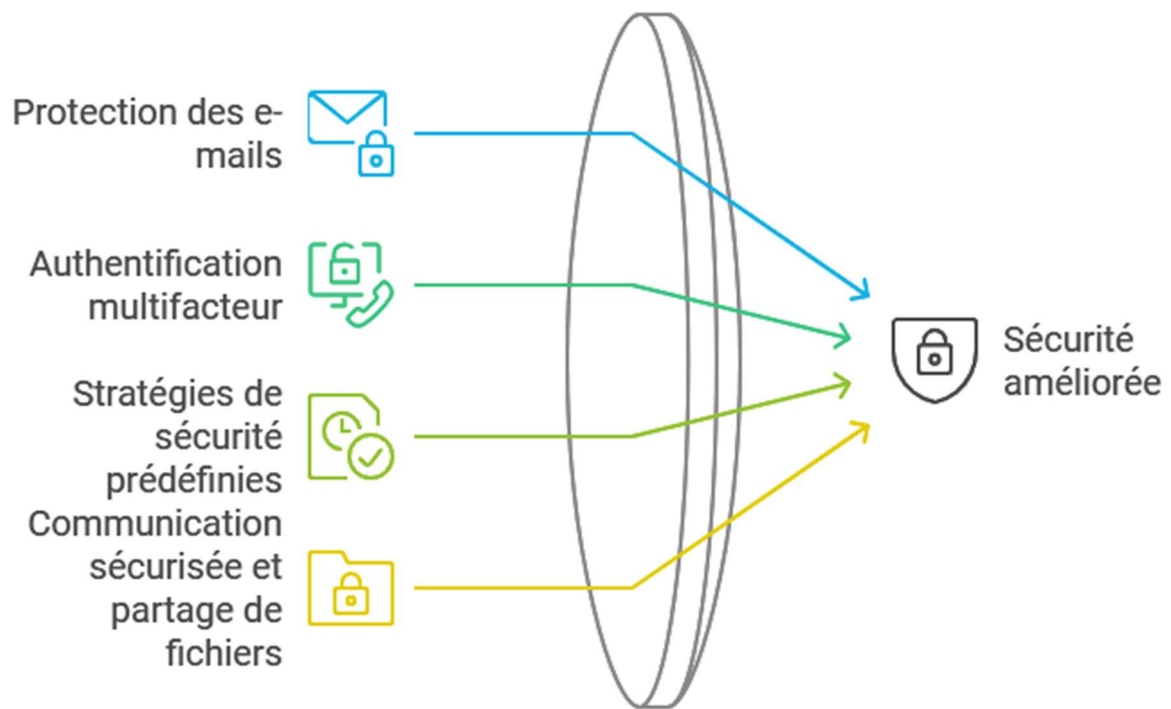
Fonctionnalités et paramètres de sécurité

Il est important de connaître les fonctionnalités de sécurité Microsoft dont vous disposez lors de l'utilisation d'un compte Microsoft 365 pour les entreprises :

- Protection antiphishing, antispam et anti-programme malveillant pour les e-mails.
- L'authentification multifacteur (MFA), qui peut empêcher les pirates de prendre le relais s'ils connaissent votre mot de passe.
- Stratégies de sécurité prédéfinies.
- Environnement protégé pour la communication et le partage de fichiers avec Microsoft Teams, OneDrive et SharePoint.

En conclusion, nous sommes capables de déployer l'intranet de la LONATO avec Microsoft 365 standard et power APPS.

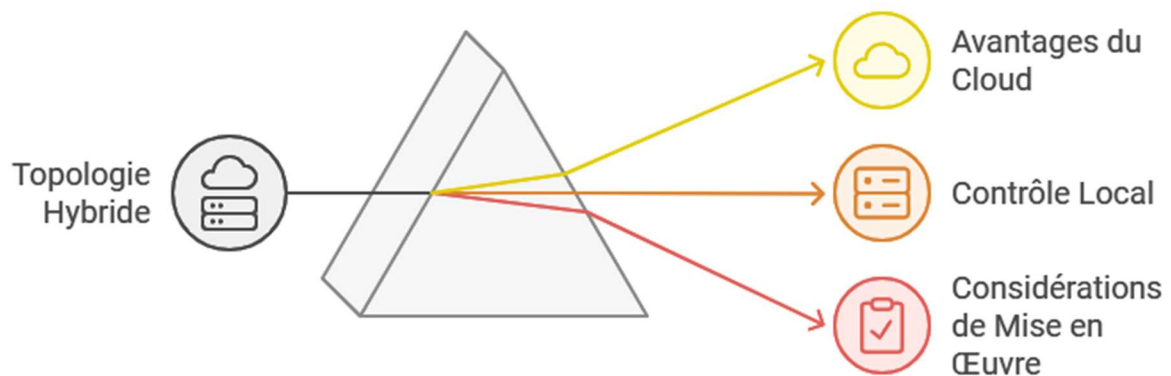
Suite de sécurité Microsoft 365



ARCHITECTURE QUE NOUS ALLONS DEPLOYER

LONATO dans son processus de digitaliser ses services cherche une solution intranet fiable, sécurisée avec une mise en place facile.

Après lecture et analyse approfondie de l'appel d'offre, nous proposons la solution Microsoft 365 standard en mode hybride, une solution Cloud avec un Déploiement hybride avec Azure AD Connect topologie Hybride de Microsoft 365



La topologie hybride de Microsoft 365 fait référence à une architecture qui combine des services cloud avec des infrastructures locales. Cette approche permet aux organisations de tirer parti des avantages du cloud tout en maintenant certaines ressources sur site.

Qu'est-ce qu'une topologie hybride ?

Une topologie hybride dans le contexte de Microsoft 365 désigne une configuration où les services cloud de Microsoft, tels que Exchange Online, SharePoint Online et Teams, coexistent avec des systèmes locaux. Cela permet aux entreprises de migrer progressivement vers le cloud tout en conservant certaines applications et données sur leurs serveurs internes.

Topologie hybride dans Microsoft 365



Avantages de la topologie hybride

1. **Flexibilité** : Les organisations peuvent choisir quelles applications et données migrer vers le cloud, en fonction de leurs besoins spécifiques.
2. **Sécurité** : Les données sensibles peuvent rester sur site, ce qui permet de respecter les réglementations et les politiques de sécurité internes.
3. **Continuité des opérations** : En cas de défaillance du service cloud, les systèmes locaux peuvent continuer à fonctionner, garantissant ainsi la continuité des activités.
4. **Optimisation des coûts** : Les entreprises peuvent réduire leurs coûts en migrant progressivement vers le cloud, évitant ainsi des investissements massifs en une seule fois.

Considérations pour la mise en œuvre

1. **Planification** : Une évaluation approfondie des besoins de l'entreprise est essentielle pour déterminer quelles applications et données migrer.
2. **Intégration** : Assurez-vous que les systèmes locaux et cloud peuvent interagir de manière transparente pour éviter des silos d'information.
3. **Formation** : Les employés doivent être formés à l'utilisation des nouveaux outils et services pour maximiser l'adoption et l'efficacité.
4. **Sécurité et conformité** : Établissez des politiques de sécurité claires pour protéger les données dans les environnements hybrides.

Avantages de la topologie hybride



Conclusion

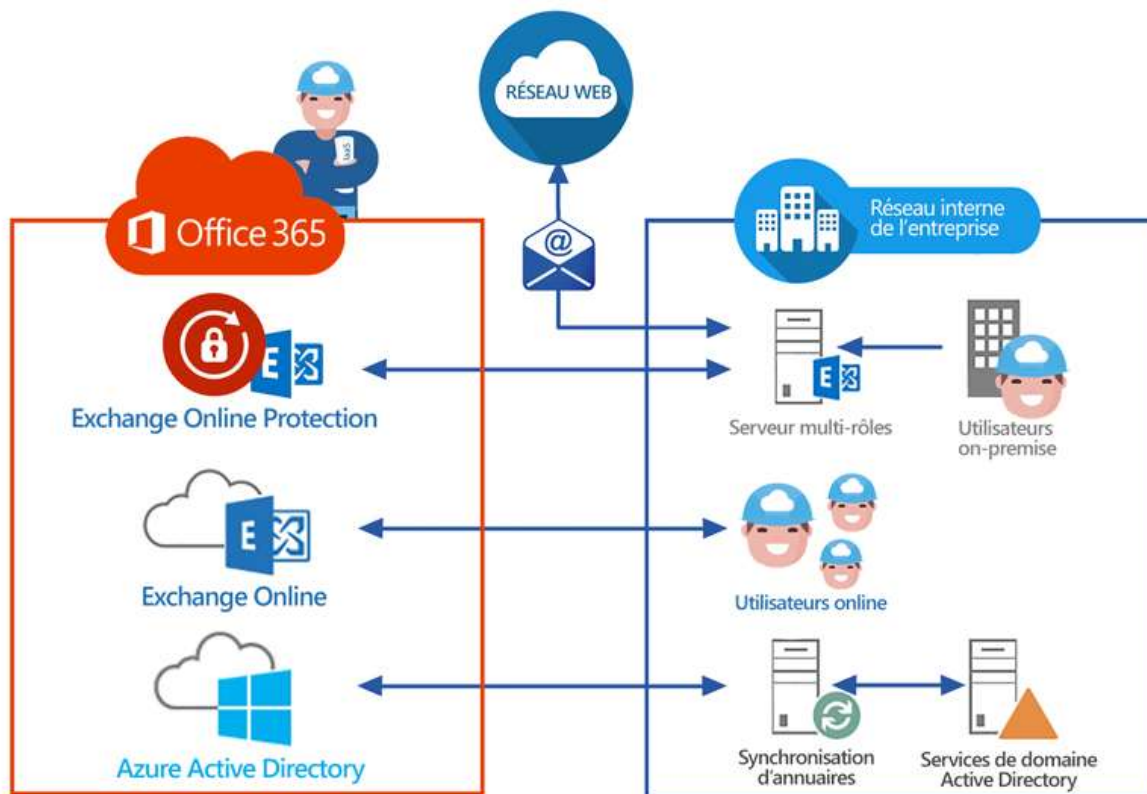
La topologie hybride de Microsoft 365 offre une solution équilibrée pour les entreprises cherchant à bénéficier des avantages du cloud tout en maintenant un certain contrôle sur leurs ressources locales. En tenant compte des avantages et des considérations de mise en œuvre, les organisations peuvent créer une infrastructure qui répond à leurs besoins spécifiques tout en restant agiles dans un environnement technologique en constante évolution.

La migration vers le mode hybride de Microsoft Office 365 permet la synchronisation entre l'annuaire Microsoft Active Directory sur site et le magasin d'identités Microsoft Office 365 sur le cloud via l'utilitaire Microsoft Azure Active Directory Connect. Le connecteur Office 365 gère les attributs suivants en mode hybride :

- Licences
- Numéro de mobile
- Capacités liées aux boîtes aux lettres Exchange

Le connecteur Office 365 en mode hybride comporte comme suit :

- Les tâches de création et de suppression d'utilisateurs ne sont pas effectuées par le connecteur Office 365, car le Microsoft Active Directory sur site est synchronisé avec le magasin d'identités du centre d'administration Office 365 à l'aide de l'utilitaire Microsoft Azure Active Directory Connect.
- Lorsque vous attribuez un rôle de provisionnement Microsoft Office 365 à un utilisateur global, le connecteur Office 365 récupère le compte à partir du terminal Microsoft Office 365 et associe le compte à l'utilisateur global. Le connecteur Office 365 vérifie si le compte existe sur le terminal Microsoft Office 365. Si le compte n'existe pas, l'opération de compte échoue.
- Déplacer les boîtes aux lettres des utilisateurs « en live » et sans coupure
- Ne nécessite pas de recréer le profil Outlook des utilisateurs
- Ne nécessite pas de télécharger à nouveau le cache Outlook (.OST) après déplacement
- Simplification de l'administration en utilisant votre console Exchange ou PowerShell
- Disposer d'une liste d'adresses globale unifiée entre les deux environnements
- Donne accès à une licence Exchange Server 2016 gratuite dans le but d'avoir une console d'administration au plus proche de ce qui existe sur Exchange Online.
- Gestion des permissions et des délégations
- Gestion des messages volumineux
- Gestion du flux entrant/sortant



Qu'est-ce que le déploiement hybride ?

- Il offre aux organisations la possibilité d'étendre au cloud l'expérience riche en fonctionnalités et le contrôle administratif dont ils disposent avec leur organisation Exchange locale existante.
- Il offre l'apparence fluide d'une organisation Exchange unique entre une organisation Exchange locale et Exchange Online dans Microsoft Office 365.

Pourquoi opter pour un déploiement hybride ?

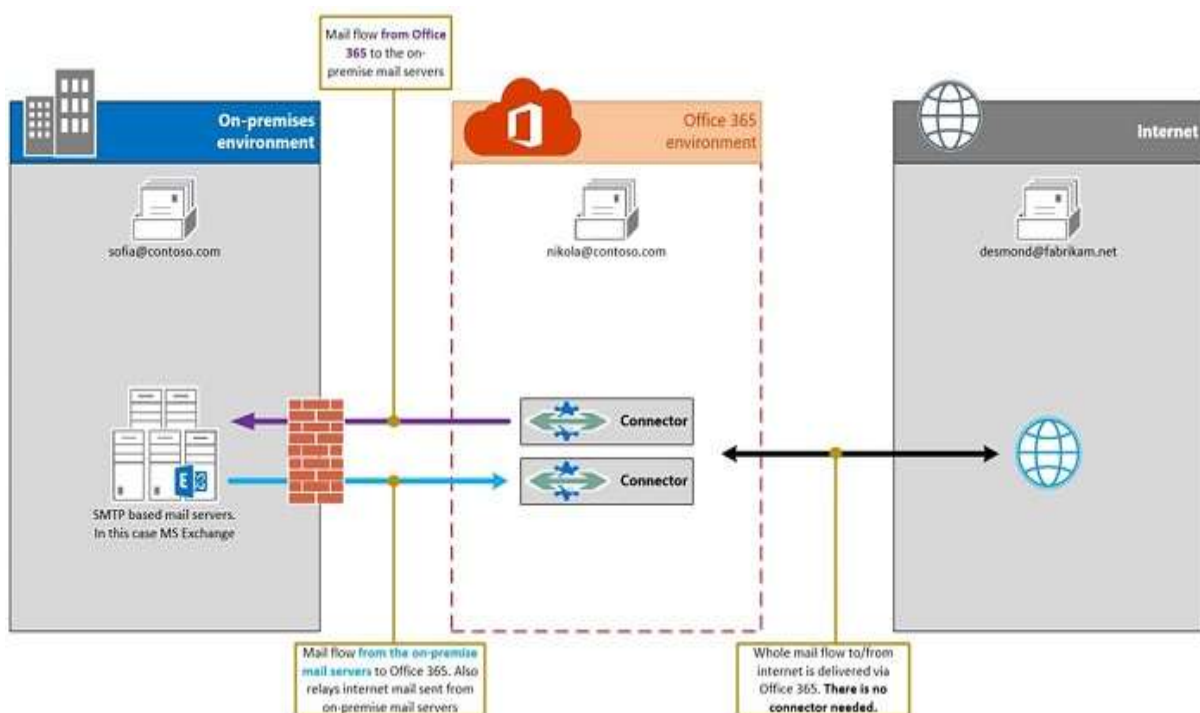
- Flexibilité
- Agréabilité
- Personnalisation sur site
- Favorisez la collaboration en temps réel
- Évolutivité

Fonctionnalités et avantages hybrides

- Routage du courrier sécurisé entre les organisations locales et Exchange Online.
- Routage du courrier avec un espace de noms de domaine partagé. Par exemple, les organisations locales et Exchange Online utilisent le domaine SMTP @contoso.com.

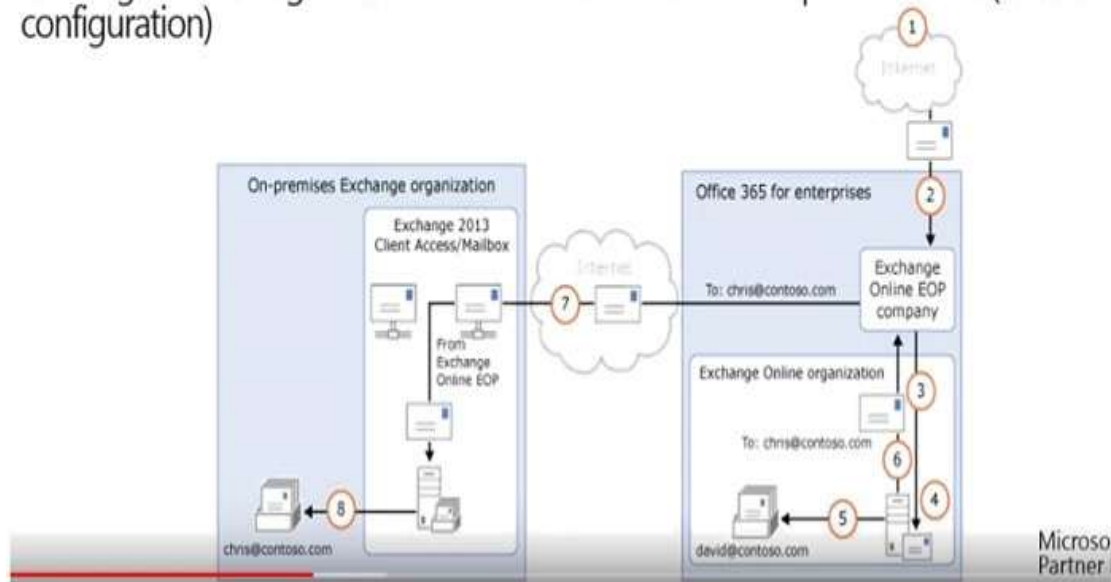
- Liste d'adresses globale unifiée (GAL), également appelée « carnet d'adresses partagé ».
- Partage de disponibilité et de calendrier entre les organisations locales et Exchange Online.
- Contrôle centralisé du flux d'e-mails entrants et sortants. Vous pouvez configurer tous les messages Exchange Online entrants et sortants pour qu'ils soient acheminés via l'organisation Exchange locale.
- URL unique d'Outlook sur le web pour les organisations locales et Exchange Online.
- La possibilité de déplacer des boîtes aux lettres locales existantes vers l'organisation Exchange Online. Les boîtes aux lettres Exchange Online peuvent également être redirigées vers l'organisation sur site si nécessaire.
- Gestion centralisée des boîtes aux lettres à l'aide du Centre d'administration Exchange (CAE) local.
- Suivi des messages, infos-courrier et recherche dans plusieurs boîtes aux lettres entre les organisations locales et Exchange Online.
- Archivage de messages basé sur le Cloud pour les boîtes aux lettres Exchange locales. L'archivage Exchange Online peut être utilisé avec un déploiement hybride. Pour en savoir plus sur l'archivage Exchange Online, consultez la section Fonctionnalités d'archivage de la page Archivage Exchange Online.

Fonctionnement de l'hybride



Hybrid Deployment Mail Flow MX to Exchange Online: Mail Route: Disabled

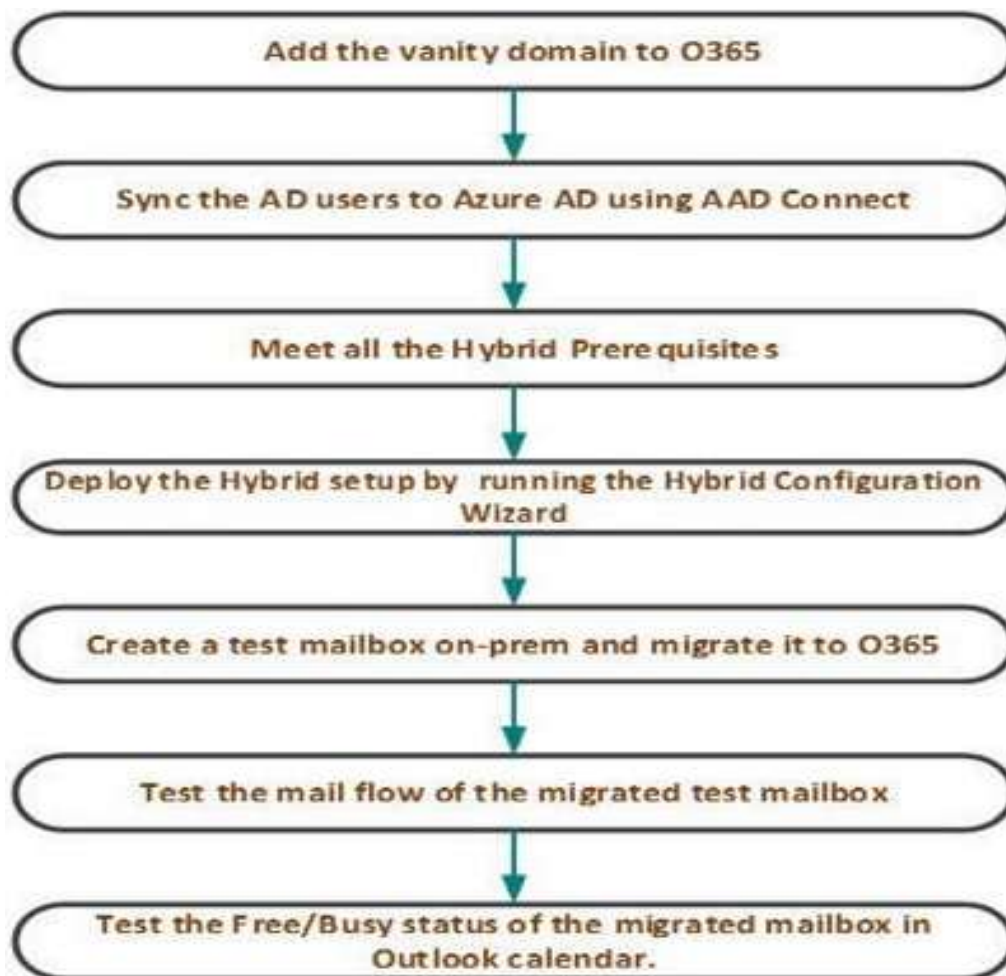
Mail route through the Exchange Online organization for both on-premises and Exchange Online organizations with centralized mail transport disabled (default configuration)



3. L'enregistrement MX pointe vers Exchange Online avec flux de messagerie centralisé.

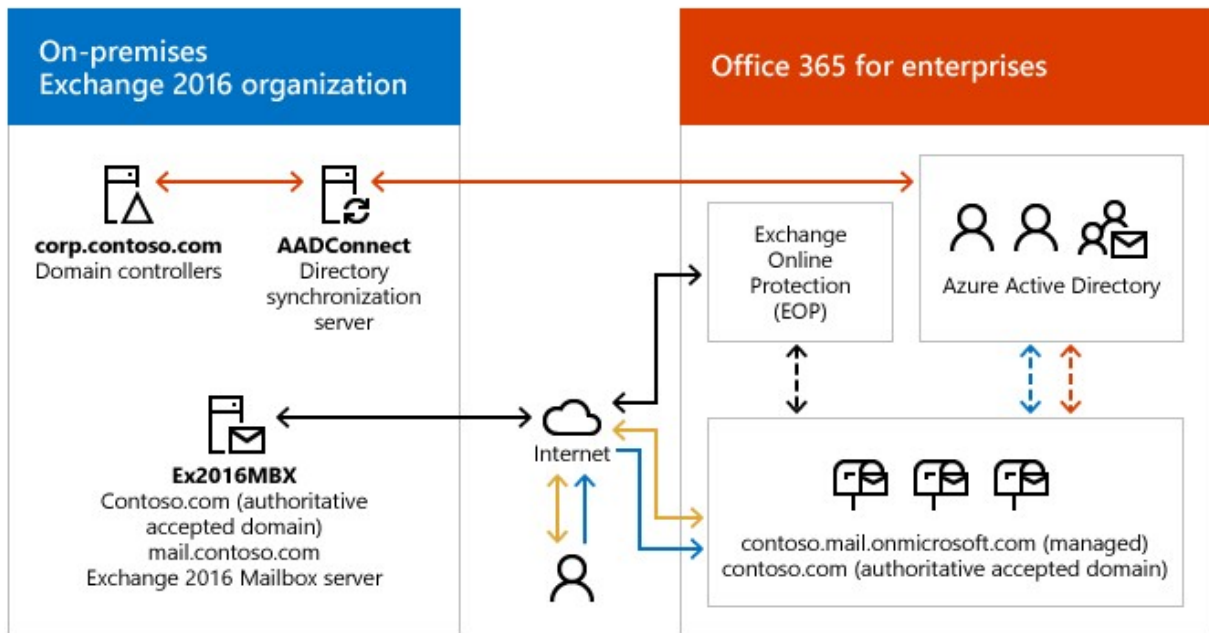
Étapes du déploiement d'Exchange hybride :

- Ajout du domaine dans Office 365.
- Ajout d'utilisateurs à Office 365 à l'aide de l'outil AAD Connect.
- Vérification et respect des conditions préalables hybrides.
- Déploiement de l'assistant de configuration hybride.
- Migration de la ou des boîtes aux lettres de test.
- Test de flux de courrier.
- Test de disponibilité.



Périmètre de la migration hybride :

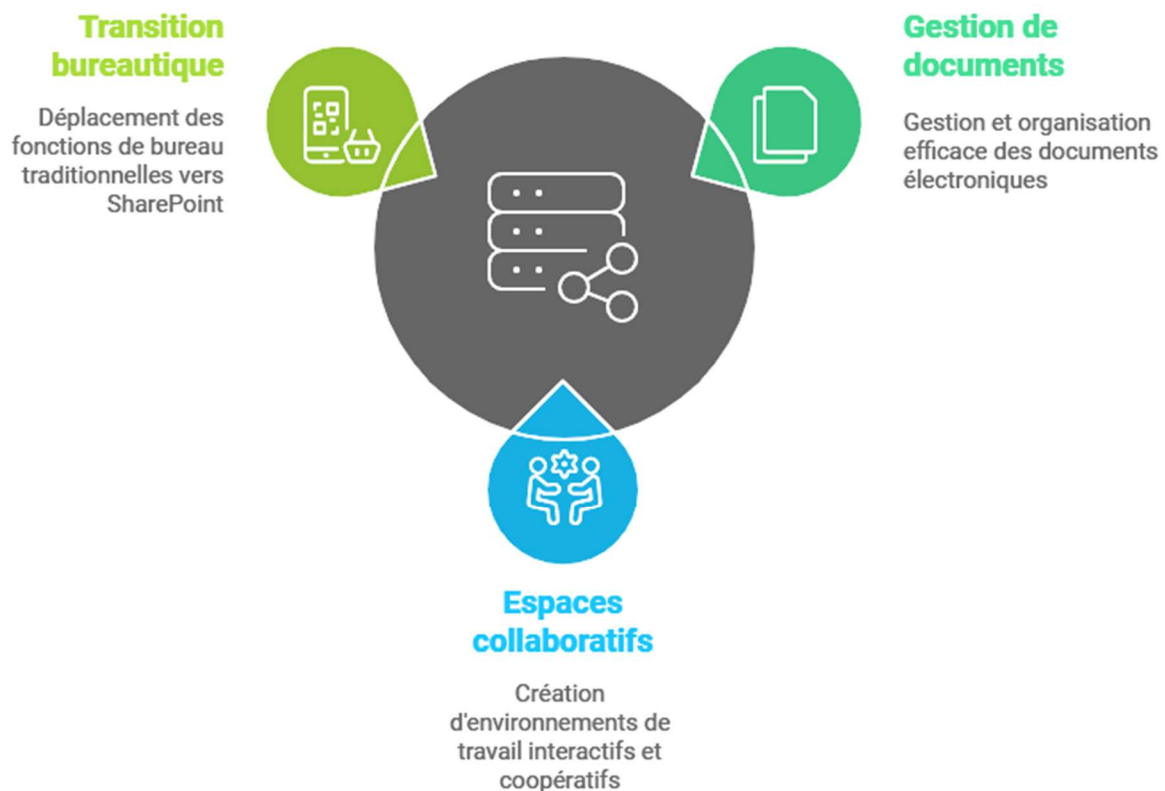
- Les conditions préalables au déploiement d'Exchange hybride **doivent être remplies par l'organisation ou l'administrateur** avant de poursuivre la configuration d'Exchange hybride.
- Le support **guide uniquement** le client, **mais n'effectue aucune modification** sur la configuration sur site des clients.
- Assistance complète à la configuration hybride.
- Une fois l'exécution de l'Assistant de configuration hybride terminée, le support migre une boîte aux lettres de test vers Office 365. Le support teste le flux de messagerie et la connectivité d'Office 365 en local et hors site.
- Une fois qu'il est confirmé que tout fonctionne comme prévu avec la boîte aux lettres de test, le support fournit une procédure pas à pas sur la création d'un lot de migration.



PRÉSENTATION DE SOGESTI

SOGESTI, intégrateur informatique certifié Microsoft (ID 89314030), est spécialisé dans l'implémentation de solutions intranet basées sur SharePoint. Fort de plus d'une décennie d'expérience, notre expertise couvre un large éventail de projets, de la gestion électronique de documents (GED) d'entreprise aux espaces collaboratifs, en passant par la transition bureautique vers SharePoint.

L'expertise de SOGESTI dans les solutions SharePoint



NOTRE EXPERTISE EN SHAREPOINT

Nos consultants maîtrisent l'ensemble de l'écosystème Microsoft 365, incluant la Power Platform (Power Automate, Power Apps), pour créer des solutions sur mesure répondant précisément à vos besoins. Nous déployons des environnements SharePoint Online, On-Premise ou hybrides selon vos exigences.

Nos services

- Audit et conseil en gestion documentaire
- Conception et implémentation d'intranets et d'extranets

- Développement d'applications métier
- Optimisation des processus de travail et de communication
- Intégration de Microsoft Teams
- Création de tableaux de bord avec Power BI
- Maintenance et sécurisation de plateformes SharePoint
- Accompagnement dans vos projets de transformation digitale

Notre présence internationale

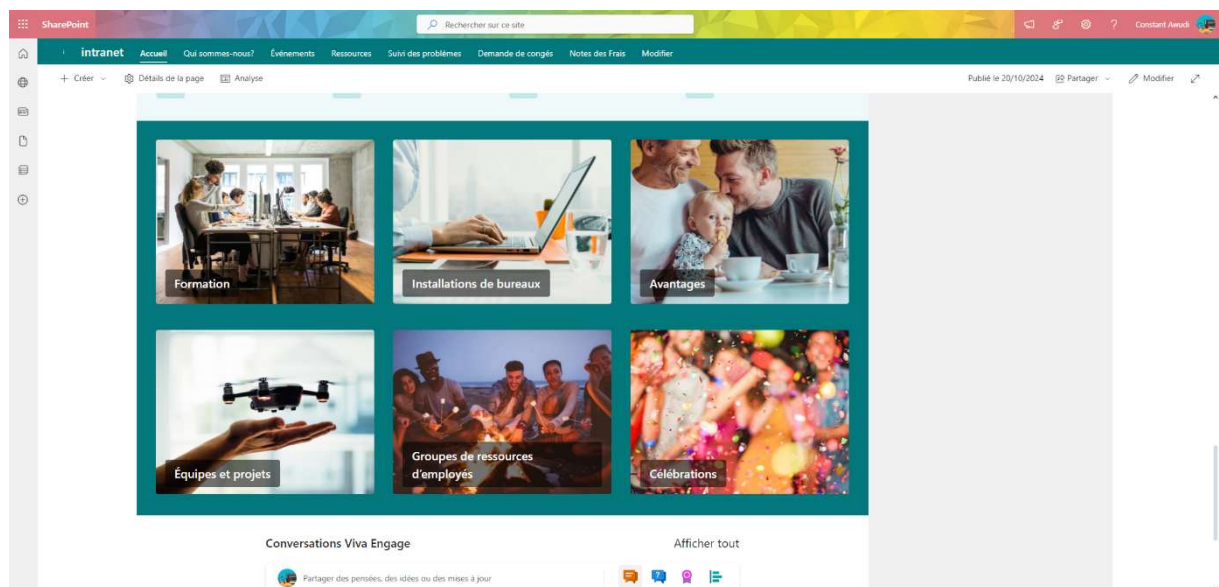
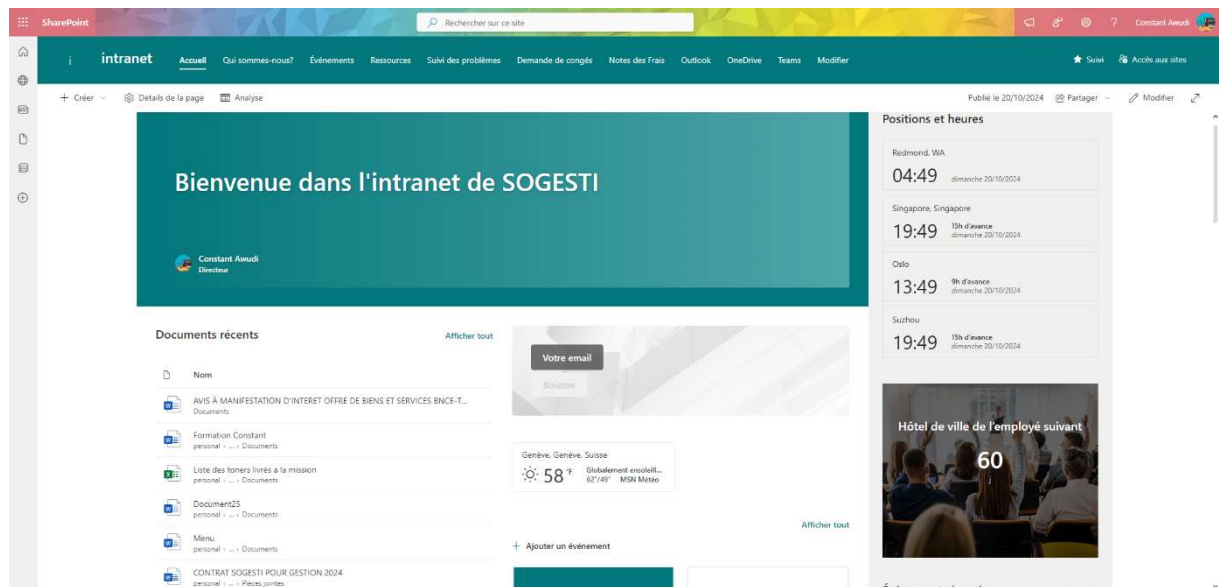
Avec des bureaux au Togo et en Suisse, SOGESTI INFORMATIQUE offre des solutions innovantes portées par des équipes qualifiées. Notre partenariat avec Open Host Network, partenaire Cloud Microsoft au Togo, renforce notre capacité à délivrer des services de pointe avec une assistance rapide.

Notre engagement

Nous nous engageons à accompagner votre organisation dans sa transformation numérique, en optimisant ses processus de communication et de collaboration grâce à SharePoint. Notre approche sur mesure et notre expertise technique vous garantissent des solutions performantes et adaptées à vos enjeux spécifiques.

POURQUOI CHOISIR SOGESTI ?

Nous utilisons Microsoft 365 depuis des années. Nous proposons une solution que nous utilisons nous-mêmes tous les jours avec les mêmes fonctionnalités que LONATO a demandé dans cet appel d'offre.



Notre capacité à nous adapter aux diverses situations rencontrées nous a permis de proposer des solutions de gestion documentaire adaptées et durables.

L'approche agile adoptée dans nos projets favorise une adaptation constante aux besoins des clients, facilitant ainsi la mise en place de **systèmes GED** efficaces et personnalisés.

Nous valorisons la co-construction avec nos clients pour assurer un service qui répond exactement à leurs attentes.

SOGESTI s'engage à offrir les solutions les plus efficaces, en minimisant les efforts de mise en place et de maintenance.

Notre expertise et nos retours d'expérience permettent d'éviter les écueils communs et de concentrer les efforts sur les paramétrages les plus impactantes.

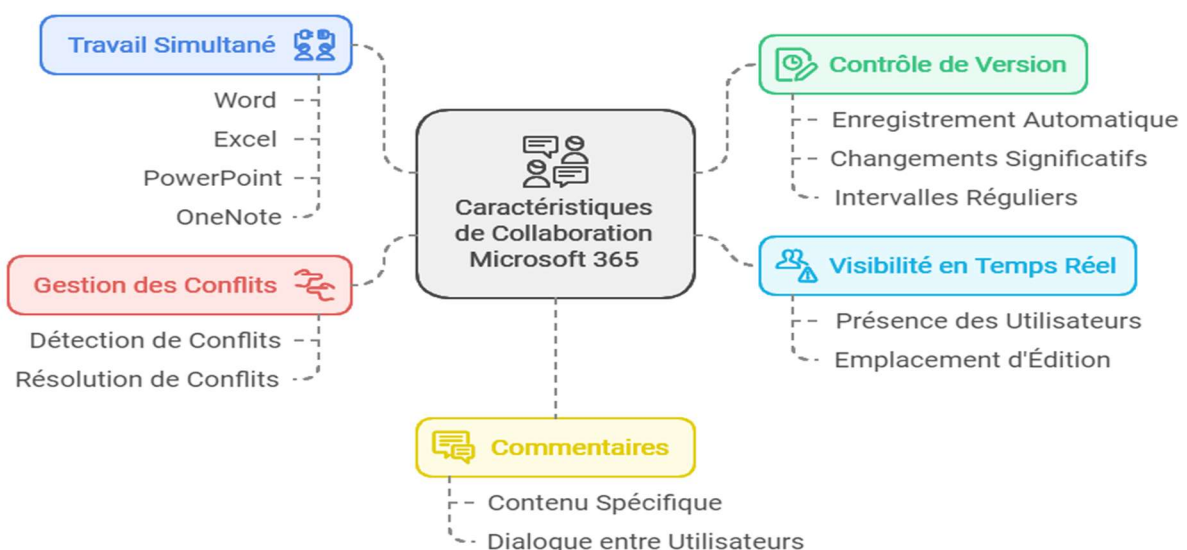
Nous proposons toujours plusieurs options de mise en place, allant du paramétrage simple au développement spécifique, en fonction de la simplicité et des besoins technologiques du client.

Pour ce projet, une équipe d'ingénieurs est affecté à ce projet.

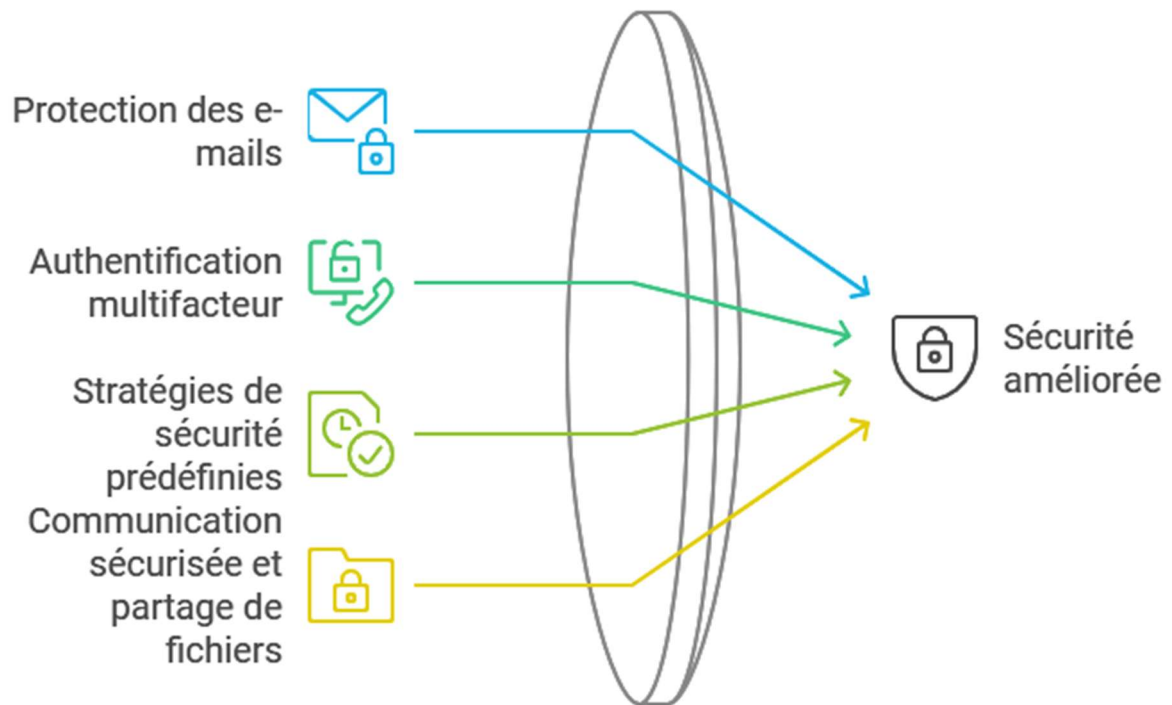
- 1 Chef de Projet - Ingénieur Expert Sharepoint.
- 1 Ingénieur Sharepoint Power Apps
- 1 Ingénieur système et sécurité.
- Une équipe de Support technique pour assurer la maintenance annuelle.

LISTE DES APPLICATIONS DE MICROSOFT 365 - SECURISEES

Applications Microsoft 365 pour les grandes entreprises est la suite toujours à jour d'applications de bureau que vous connaissez déjà (y compris Word, PowerPoint, Excel, Outlook et Teams) disponible sous forme d'abonnement. Applications Microsoft 365 pour les grandes entreprises inclut des fonctionnalités intelligentes exclusives comme Idées dans Excel, Chercheur dans Word, collaboration en temps réel, Teams comme hub pour le travail d'équipe et fonctionnalités de sécurité avancées. En tant que licence basée sur l'utilisateur, vous pouvez déployer Office sur un maximum de cinq PC ou Mac, cinq tablettes et cinq appareils mobiles. Avec 1 To de stockage cloud OneDrive, vous pouvez accéder à vos fichiers et collaborer sur ceux-ci en tout lieu.



Suite de sécurité Microsoft 365



PLANIFICATION DU PROJET

L'objectif de l'audit GED proposé par SOGESTI est double : rationaliser la gestion documentaire et construire une méthodologie adaptée pour transformer les usages quotidiens des utilisateurs.

Notre intervention débute par un audit approfondi des pratiques actuelles ainsi qu'une réflexion sur la future organisation de la GED, suivi de l'établissement d'une feuille de route claire et concise.

Le premier pas dans notre prestation d'audit GED consiste en un audit détaillé de l'existant, accompagné d'interviews ciblées.

Nous planifions des audits spécifiques pour le service informatique et des entretiens personnalisés avec le groupe de travail défini chez vous, pilote du projet.

L'audit couvrira la diversité des services, l'utilisation des logiciels et le contexte global du système d'information.

Un document de bilan sera rédigé et présenté lors d'une session de travail, offrant une vue d'ensemble et une base solide pour les étapes suivantes.

En résumé, l'approche de SOGESTI en matière d'audit GED est basée sur une expérience approfondie, une écoute attentive des besoins des clients, et une recherche constante de l'efficacité.

Notre utilisation de SharePoint en tant qu'application métier pour la GED reflète notre engagement à offrir des solutions innovantes et adaptées. Les tarifs compétitifs et les formations de qualité complètent notre offre, faisant de SOGESTI un choix privilégié pour les entreprises souhaitant optimiser leur gestion documentaire.

La deuxième étape clé est la **rédaction d'une feuille de route**, élaborée par SOGESTI.

La feuille de route sera discutée et ajustée lors d'une réunion de restitution, assurant que les solutions proposées soient parfaitement alignées avec les besoins spécifiques de votre entreprise.

Ce que contient la feuille de route

La feuille de route élaborée par SOGESTI comprend plusieurs éléments essentiels :

Structure générale de la plateforme GED sous SharePoint : Proposition d'une architecture optimale pour la gestion documentaire.

- Règles de gouvernance de la plateforme : Définition de politiques de sécurité, de partage, et de déploiement, ainsi qu'une méthodologie dédiée aux futurs référents,

- Préconisations et bonnes pratiques : Conseils stratégiques pour optimiser l'utilisation de la plateforme,
- Grille d'usage pour les utilisateurs : Orientation sur le choix des outils et solutions pour différents usages,
- Planning prévisionnel : Un calendrier détaillé incluant la mise en place de la plateforme, les propositions techniques pour les migrations de documents, et un programme de formation et d'accompagnement pour les utilisateurs.

En conclusion, notre **audit GED** et la feuille de route associée représentent une solution complète et adaptée pour surmonter les défis de la gestion documentaire dans votre entreprise.

Grâce à notre expertise et notre approche personnalisée, **SOGESTI** s'engage à transformer votre système de gestion documentaire, améliorant ainsi la qualité du travail, les flux de documents et d'informations, la sécurité des données et l'efficacité des processus au sein de votre organisation

PLANNING DETAILLEE DE MISE EN PLACE.

LISTE DES ACTIVITES	ETAPES	DURÉE	POURCENTAGE ACCOMPLI	PÉRIODES																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
1. Rencontre stratégique pour définir clairement les besoins de LONATO	1	5	5%	■	■	■	■	■												
2. Livraison des licences Microsoft 365	2	5	10%		■	■	■	■	■											
3. Installation des serveurs chez LONATO	3	5	15%			■	■	■	■	■										
4. Validation par LONATO	4	1	20%				■													
5. Configuration des comptes courriels avec Microsoft 365 et migration des comptes courriels	5	10	25%					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6. Développement du workflow: Gestion des congés	6	3	30%							■	■	■								
Développement du workflow: Gestion des frais de déplacement	7	3	35%										■	■	■					
Développement du workflow: Gestion des courriers	8	3	40%													■	■	■		
7. Divers tests pour vérifier le bon fonctionnement des emails et des workflow et correction	9	2	50%														■	■		
8. Validation par LONATO	10	1	60%																■	
9. Configuration Azure AD Connect - Synchronisation -mise en place de l'architecture hybride	11	2	70%																	■
10. Déploiement de la sécurité et divers tests pour sécuriser l'intranet	12	2	75%																	■
11. Mise en place du fonctionnement de la maintenance annuelle et procédure à suivre	13	1	80%																	■
12. Validation par LONATO	14	1	85%																	■
14. Formation des informaticiens de Microsoft 365	15	5	90%																	■
14. Formation des informaticiens de Microsoft 365	16	3	95%																	■
15. Rapport final	17	1	100%																	■

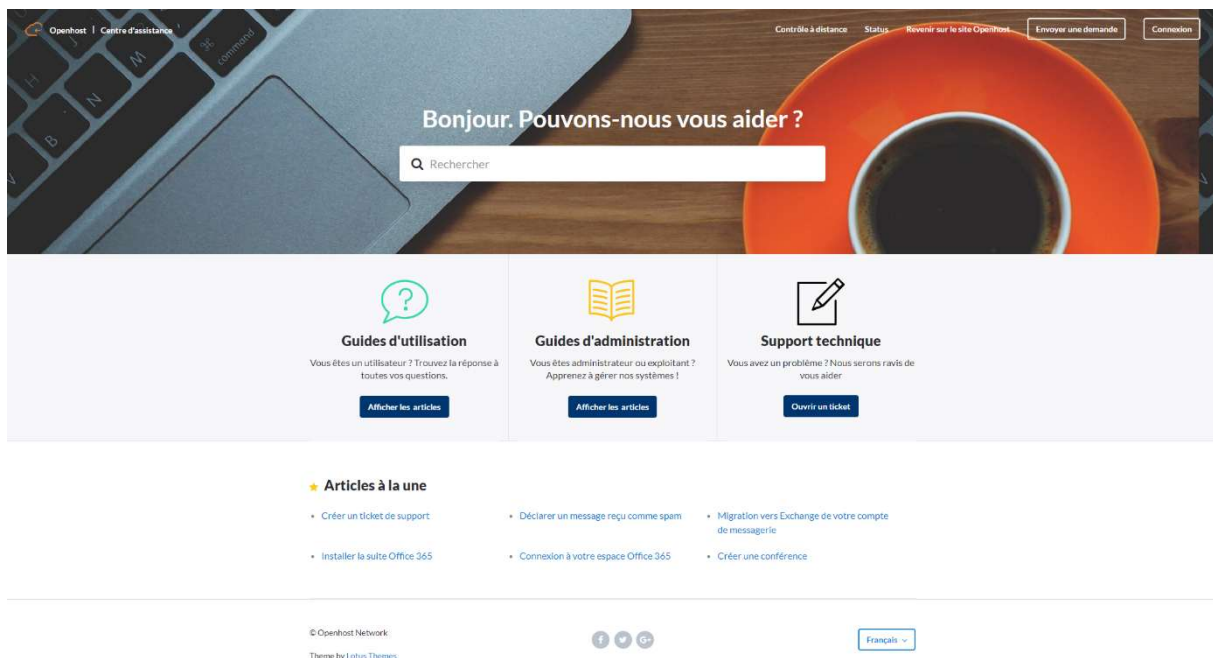
CONTRAT DE MAINTENANCE

Une équipe d'ingénieurs SharePoint est mise à la disposition de LONATO pour régler tout problème rapidement.

Un contrat de maintenance couvrant les mises à jour régulières du système, les correctifs de sécurité, et un support technique accessible 5j/7 par téléphone et courriel. Les délais de réponse sont classés selon la gravité des incidents : 8 heures pour les incidents critiques, 48 heures pour les incidents majeurs, et 4 jours pour les incidents mineurs.

Un site web de support technique est disponible sur ce lien pour tout besoin enfin d'assurer la traçabilité des demandes et leur résolution.

<https://help.openhost-network.com/hc/fr>



La maintenance est assurée à distance ou chez le client.

Problème urgent : résolution en 1 heure

Problème non urgent : résolution 2 heures

Nous effectuons régulièrement des audits de sécurité pour assurer le bon fonctionnement de votre infrastructure.

RÉFÉRENCES DES CLIENTS :

TOGO INVEST Mise en place de l'intranet avec Sharepoint et assistance technique (25 utilisateurs) avec Azure AD et fortinet- Formation -Contrat de maintenance en cours actuellement
Exactement les mêmes fonctionnalités que LONATO demande actuellement.

LA BANQUE SIAB Intranet sharepoint avec office 365 (100 utilisateurs)
Formation- Assistance - Gestion des workflows complexes.

LA SALT Aéroport de Lomé Mise en place de l'intranet (50 utilisateurs)
Formation- Assistance - Gestion des workflows complexes.

DROPSTONE SUISSE mise en place d'intranet (400 utilisateurs)
Formation- Assistance - Gestion des workflows complexes.

VERITIS mise en place de l'intranet sharepoint (800 utilisateurs)
Formation- Assistance - Gestion des workflows complexes.

ASSOCIATION Mongadoo Mise en place Intranet (50 utilisateurs)
Formation- Assistance - Gestion des workflows complexes.

ARMP TOGO Mise en place intranet et GED (30 utilisateurs)
Formation- Assistance - Gestion des workflows complexes.

TOTAL ENERGIE Mise en place intranet Sharepoint (600 utilisateurs)

LUDOTHEQUE SUISSE Mise en place Intranet Sharepoint - Active Directory (180 utilisateurs)

SUISSE LABO Mise en place intranet avec Microsoft 365 (400 utilisateurs)

ÉQUIPE DU PROJET

M HERAMNN Ingénieur SharePoint : 10 ans d'expériences : Chef de projet

Architecture, développement, administration et support des solutions ERP :
OFFICE 365, SAGE ERP X3,

SAP, INFOR SUN SYSTME, IPOS, VISION, Administrateur et support de la
solution SUBEX pour le Revenu Assurance et la Gestion des Fraudes,

Développement des solutions VAS pour le paiement de factures via FLOOZ
(Solution de Mobile Money de Moov

Togo) avec le langage JAVA, Configuration des forfaits d'abonnement GS,

BI : Analyse et conception de DATAWAREHOUSE ERP avec Microsoft
Analysais Service, Microsoft Intégration Service, Microsoft Reportings Service et
Talend Studio, Conception et administration de la solution

SHAREPOINT de Moov Togo : portail collaboratif, portail De publication,
gestion des documents et des Enregistrements, gestion de Workflows avec les
Formulaires Microsoft InfoPath, BI, etc.,

DBA (Sauvegarde, restauration, et archivage, Automatisation, suivi et production
des KPIs des bases ERP

M LENIAU Ingénieur Sécurité Senior - 10 ans d'expériences

Certifié Power Platform Fundamentals et Power BI Data Analyst.

Expert Sharepoint - Expert Power Automate

CMS & Collaboration SharePoint, O365, Yammer, IBM Connections, FileNet,
Documentum

Project MS Project, ITIL (SD-SO), CMMI, Scrum, Quality
Management (PDCA, BPR)

Business Analysis Process Modeling (BPMN 2.0), Workflow (SP Designer,
Visio, Nintex, K2)

Business Intelligence Microsoft BI Suite (SharePoint BI, SQL SSRS-SSAS),
Tableau, Penthao

M TCHEDRE Ingénieur système et sécurité

Certificat en VMWARE VSPHERE Installation Configuration et Administration

Microsoft Certified Solutions Expert Data Platform

Microsoft Certified Solutions Associate SQL Server 2012 / 2014

Microsoft Certified Trainer 2013

Microsoft Certified IT Professional

Microsoft Certified IT Professional

Microsoft Project 2010, Managing Projects

2016 - 2020 : Master 2 SIN Système d'Information Nomade à l'Université Jules Verne de

Picardie Amiens FRANCE Mention Bien

2008 - 2009 : Diplôme Master 2 Génie Logiciel à IAEC du groupe BK-Université. Mention Bien

2016 - 2020 : Master 2 SIN Système d'Information Nomade à l'Université Jules Verne de

Picardie Amiens FRANCE Mention Bien

2008 - 2009 : Diplôme Master 2 Génie Logiciel à IAEC du groupe BK-Université. Mention Bien

• Depuis Octobre 2014: Responsable Administrateur Systèmes et Monétique / Ingénieur Support Moyens de paiement électronique à BSIC TOGO.

Missions principales : Veiller à la haute disponibilité des progiciels de la banque

Assurer le bon paramétrage et une bonne configuration des applications bancaires

Mettre à jour la cartographie des applications et leur interaction à chaque entrée ou sortie d'un logiciel métier ou montée en version.

Assurer le suivi technique de l'exploitation monétique (GABS, intégration fichiers journaux, Lis et autres)

Assurer le suivi des plateformes eBanking : SMS /Internet/Mobile Banking

Veiller à la haute disponibilité des platesformes Télécompense, RTGS, CIP, SAGETIL, SWIFT et autres application de la BCEAO et de transfert Rapides.

OFFRE FINANCIERE DÉTAILLÉE

Nous remercions LONATO de nous consulter pour cet appel d'offre concernant la mise en place de son intranet.

Nous sommes disponibles à accompagner dans ce processus et nous sommes ouverts aux discussions concernant l'aspect technique que financier.

Je vous remercie.

Constant Awudi K.

Directeur général

Service aux Clients

Bld. du 30 août Avé Maria Adidogome
91 06 88 07 - contact@sogesti.fr

Lomé-TOGO

