

# Cahier des charges

## Gestion des actions de mécénat

---

### CONTEXTE

Depuis 5 ans, l'entreprise GSB est dans une démarche de mécénat dont le positionnement est l'axe santé au niveau mondial. En effet, la Direction du laboratoire et ses collaborateurs estiment que le mécénat a un rôle à jouer pour accompagner les populations les plus démunies sur la voie du développement durable.

Les actions de GSB passent par le don de médicaments et de vaccins mais aussi par la conduite de projets à long terme dans les domaines de situations d'urgence humanitaire, de programmes de prévention et de formation, de programmes de soutien éducatif et social, de programmes d'amélioration de l'accès aux soins, ou encore de programme de lutte contre l'exclusion.

Pour mener à bien ces actions, de nombreux partenariats sont développés de façon pérenne avec des associations dans le monde entier pour un engagement profond, sincère, pour un monde plus solidaire.

Citons par exemple l'action auprès du Samu social de Paris dont la mission est de lutter contre l'exclusion par l'écoute, la prise en charge et les soins santé.

En tant que partenaire, GSB :

- Fait don de médicaments, de vaccins à l'association pour permettre aux personnes, sans couverture sociale, un accès aux soins ;
- Contribue financièrement à la formation de l'équipe mobile de lutte contre la tuberculose depuis 2007

### DEFINITION DU BESOIN

#### Définition de l'objet

Actuellement il n'existe aucun suivi des budgets affectés au mécénat.

Vous êtes chargés de développer une application permettant d'enregistrer les caractéristiques des associations auprès desquelles GSB a une démarche de mécénat ainsi que le type de mécénat réalisé (soutien éducatif, dons de médicaments...). Le suivi financier des actions de mécénat sur plusieurs années (budget prévisionnel, dépenses) doit également être pris en charge par l'application.

#### Forme de l'objet

L'application à développer est une application de bureau, de type client lourd.

#### Accessibilité/Sécurité

L'accès ne sera possible que pour les acteurs concernés (salariés et directeur du service Partenariat et Communication) et à partir d'un poste de l'entreprise GSB.

L'authentification préalable est nécessaire pour accéder à l'application, les fonctionnalités proposées à l'utilisateur dépendront de son profil.

## Contraintes

### Architecture

L'application respectera l'architecture en couches (GUI, BLL, DAL, BO).

### Ergonomie et charte graphique

Aucune charte n'est fournie mais vous devez avoir une uniformité dans vos formulaires.

### Codage

Vous utilisez les règles de bonnes pratiques de développement utilisées au cours des 2 années de BTS pour encadrer le développement d'applications en C# et en faciliter la maintenance.

Les éléments à fournir devront respecter le nommage des fichiers, des classes, des variables, des paramètres, des composants graphiques...

Chaque classe et méthode sera documentée. La qualité de la documentation sera évaluée.

### Environnement

Utilisation du Framework Dotnet. Le langage à utiliser est C#.

### Les données

- La base de données sera gérée par le SGBD SQL Server
- La mise à jour des données dans la base se fera uniquement à l'aide de **procédures stockées**.
- Les triggers et procédures stockées devront respecter les règles de nommage en vigueur chez GSB (Cf. annexe 3)
- Pour chaque intervention sur les données d'une table (ajout, suppression, modification), il est nécessaire de garder la trace de l'intervention dans une table **JournalIntervention**. Cette table contiendra les informations suivantes : nom de la table concernée, opération réalisée (INSERT/UPDATE/DELETE), date et heure de l'intervention, référence de l'enregistrement de la table concernée s'il y a lieu.

### Documentation à rendre

- Dossier technique de l'application : MCD, comptes applicatifs, description de l'architecture applicative, diagramme de classes, liste des procédures stockées et leur rôle ...
- Diagramme de cas d'utilisation
- Un plan de test et un dossier de test pour chaque fonctionnalité réalisée
- Dossier de mise en production : script de création ou de modification des bases de données, comptes à créer, .exe à copier
- Documentation utilisateur (= mode opératoire utilisateur)

### Responsabilités

Vous livrerez un système opérationnel, une base de données exemple avec un compte de test, la documentation spécifiée (Cf. ci-dessus) permettant un transfert de compétence et un mode opératoire propre à chaque module.

## DESCRIPTION DU DOMAINE DE GESTION

### Les associations

Pour chaque association avec laquelle GSB a établi un partenariat il est nécessaire de connaître le nom de l'association et sa mission (lutte contre l'exclusion, défense des droits de l'enfant, amélioration de l'accès aux soins, ...), le nom de son responsable et le pays dont elle dépend.

### Les actions de mécénat

Les différentes actions de mécénat réalisées par GSB sont répertoriées : don de médicaments et/ou de vaccins, conduite de projets à long terme dans les domaines de situations d'urgence humanitaire, programmes de prévention et de formation, programmes de soutien éducatif et social, programmes d'amélioration de l'accès aux soins et programmes de lutte contre l'exclusion.

### Les partenariats

Certains pays connaissent des situations critiques d'urgence qui évoluent d'une année à l'autre.

Au mois de septembre de chaque année, en fonction de données médicales et économiques, le directeur général de GSB décide des pays dans lesquels des actions de mécénats devront être menées lors de l'année suivante. Un comité se réunit pour fixer le plafond (montant maximal) des dépenses à engager pour chacun des pays sélectionnés.

C'est le directeur du service Partenariat et Communication qui est le seul habilité à saisir le plafond fixé pour chaque pays. On conservera l'historique des pays choisis sur les dix dernières années pour des actions de mécénat.

C'est ensuite en décembre que le service Partenariat et Communication établit les partenariats de mécénat.

Un partenariat est en quelque sorte un « contrat d'aide » ; il est établi avec une association spécifique, à une date donnée et va concerner une action précise (don de médicaments et/ou de vaccins, programmes de prévention et de formation...). Un budget prévisionnel est affecté pour ce partenariat.

Par exemple : en 2019 pour l'Afrique, deux partenariats ont été menés : l'un avec l'association « ALEFS » pour un programme de soutien éducatif et social, et l'autre avec l'association « Nous les Exclus » pour lutter contre l'exclusion

Lorsque le directeur financier connaît le budget réellement dépensé pour le partenariat (en général au mois de mars), il doit l'enregistrer dans l'application.

Les budgets prévisionnel et réel du partenariat permettront d'effectuer un suivi financier du mécénat.

### Les pays

Les pays sont identifiés par leur code ISO 3166 (par ex : FRA pour la France, CHE pour la Suisse, ...). Il est nécessaire d'enregistrer le nom des pays.

## SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES

Les fonctionnalités suivantes devront être proposées par l'application dans un premier temps :

- Authentification
- Gestion des utilisateurs (CRUD<sup>1</sup>)
- Gestion des associations (CRUD<sup>1</sup>)  
*La consultation de la liste des associations (nom, mission, responsable, pays) permettra une éventuelle sélection par pays*
- Gestion des partenariats (CRUD<sup>1</sup>)  
*La consultation de la liste des associations proposera les informations suivantes : nom de l'association, action de mécénat, date du partenariat, budgets prévisionnels et réels*
- Gestion des plafonds de mécénat (CRUD<sup>1</sup>)
- Liste des actions de mécénat menées en partenariat avec une association sélectionnée
- Indicateurs :
  - Nombre d'associations par pays, pour les seuls pays qui proposent des associations
  - Nombre de partenariats par action de mécénat par année

### Privilèges

Seul le directeur du service Partenariat et Communication est habilité à saisir les plafonds de mécénat.

Seul le directeur du service Financier est habilité à saisir le budget réel d'un partenariat.

Toutes les autres fonctionnalités sont accessibles à l'ensemble des utilisateurs authentifiés.

L'administrateur sera le seul habilité à gérer les utilisateurs

---

<sup>1</sup> CRUD = Create Read Update Delete = opérations de base pour la persistance de données

# Annexes

---

## ANNEXE 1: PROCEDURES STOCKÉES ET TRIGGERS

### *Règles de nommage des procédures stockées*

Le nom des procédures stockées devra commencer par **sp\_**, sera suivi du nom de la table puis d'un verbe (add, update, delete, get) pour préciser l'action effectuée. Toute précision supplémentaire pourra être ajoutée

Exemples de procédures stockées effectuant de la mise à jour de données :

- sp\_client\_add : ajout d'un enregistrement dans la table Client
- sp\_client\_update : modifier un enregistrement dans la table Client
- sp\_client\_delete : supprimer un enregistrement dans la table Client

Exemples de procédures stockées récupérant des données :

- sp\_client\_getAll : obtenir la liste de tous les clients
- sp\_client\_getById : obtenir un client par son Id
- sp\_client\_getByVille : obtenir la liste des clients d'une ville donnée
- ...

Exemples de procédures stockées calculant des indicateurs :

- sp\_ChiffreAffairesAnnuelParClient : obtenir le chiffre d'affaires (montant total commande) réalisé pour chaque client pour une année

### *Règles de nommage des triggers*

Le nom des triggers devra commencer par **tr\_** et sera suivi du nom de la table concernée puis d'une expression significative relative au rôle du trigger.

Exemples :

- tr\_commande\_historisation : trigger permettant l'historisation de toutes les actions effectuées dans la table Vente
- tr\_detailCommande\_generateIdRelatif : trigger permettant de gérer automatiquement l'identifiant de la table Appartement
- ...