



Portail des fournisseurs potentiels

Spécification des exigences logicielles

Patrick Chaput, analyste principal

Intégration des systèmes, direction des technologies de l'information

Norme ISO/IEC/IEEE 29148 :2018

5 septembre 2024

Table des matières

1.	Introduction.....	2
1.1.	Objet.....	2
1.2.	Portée	2
1.2.1.	Portail des Fournisseurs.....	3
1.2.2.	Gestion des Fournisseurs.....	3
1.3.	Définitions, acronymes et abréviations.....	4
1.4.	Références.....	5
1.4.1.	Site web officiel de la Ville de Trois-Rivières.....	5
1.4.2.	Registre des entreprises.....	5
1.4.3.	Données Québec.....	5
1.4.4.	Régie du bâtiment du Québec.....	5
1.4.5.	Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec.....	5
1.5.	Vue d'ensemble	6
2.	Description générale	7
2.1.	Environnement.....	8
2.1.1.	Interfaces avec le système.....	8
2.1.2.	Interfaces avec les utilisateurs.....	8
2.1.3.	Interfaces avec les logiciels.....	8
2.2.	Fonctions	9
2.3.	Caractéristiques des utilisateurs	9
2.4.	Contraintes	9
2.5.	Répartition des exigences	9
3.	Exigences spécifiques	10
3.1.	Exigences des interfaces externes	10
3.2.	Exigences fonctionnelles.....	10
3.3.	Exigences de performance	10
3.4.	Exigences logiques relatives aux bases de données	10
3.4.1.	Sauvegarde des fichiers joints.....	10
3.4.2.	Règles de rétention des données.....	11
3.5.	Contraintes de conception	11
3.5.1.	Conformité aux normes.....	11
3.6.	Attributs	11
3.6.1.	Disponibilité.....	11
3.6.2.	Sécurité	11
4.	Analyse des besoins.....	12
4.1.	Processus souhaité.....	12
4.2.	Acteurs	13
4.2.1.	Acteurs principaux	13
4.2.2.	Acteurs secondaires	17
4.3.	Cas d'utilisations	18
4.3.1.	S'authentifier	19
4.3.2.	Créer une fiche fournisseur	20
4.3.3.	Retirer sa fiche fournisseur	21
4.3.4.	Se connecter	21
4.3.5.	Envoyer une notification	22
4.4.	Interfaces utilisateurs	23
4.4.1.	Portail des fournisseurs	23
4.4.2.	Gestion des Fournisseurs	33
4.4.3.	Gestion des paramètres et des accès	38
4.5.	Structure du projet.....	40
5.	Annexes	41



5.1.	Exemples de courriels de correspondance.....	41
5.1.1.	Accusé de réception.....	41
5.2.	Documents de référence.....	42
5.2.1.	V3R - Faire affaire avec la Ville.....	42
5.2.2.	Formulaires d'inscription et de modification.....	43
5.2.3.	Demande par le formulaire d'inscription.....	44
5.2.4.	Demande par courriel.....	46
5.2.5.	Demande par le service aux citoyens.....	47
5.2.6.	Site du SEAO.....	48
5.2.7.	Régie du Bâtiment du Québec	49
5.3.	Exploitation de l'API de Données Québec	51
5.3.1.	Licences actives de la RBQ	51
5.3.2.	Régions administratives et MRC d'une ville	53
5.4.	Documents en annexe	54
5.5.	Historique des modifications	56

1. Introduction

1.1. Objet

Ce document contient les informations nécessaires pour programmer le logiciel de gestion des fournisseurs potentiels qui sera utilisé par la direction de l'Approvisionnement de la Ville de Trois-Rivières.

Cette analyse s'adresse aux étudiants finissants du programme d'informatique du CÉGEP de Trois-Rivières, à l'équipe de la Direction de l'Approvisionnement qui exploitera le logiciel et à l'équipe de la direction des Technologies de l'Information qui sera en charge de maintenir le logiciel une fois déployé.

1.2. Portée

La direction de l'Approvisionnement désire faire développer un logiciel de gestion de fiches de fournisseurs potentiels afin de permettre aux entreprises locales de se faire connaître et d'inviter ces entreprises à soumettre sur un appel d'offre auquel ils sont en mesure de répondre.

Le logiciel sera composé de deux modules distincts :

1. Un module de **Portail des Fournisseurs** pour que les fournisseurs puissent soumettre une demande d'ajout à la liste
2. Un module de **Gestion des Fournisseurs** pour que la Direction de l'Approvisionnement puisse rechercher et filtrer les fiches des Fournisseurs. Ce module comprend également la gestion des paramètres et des accès.

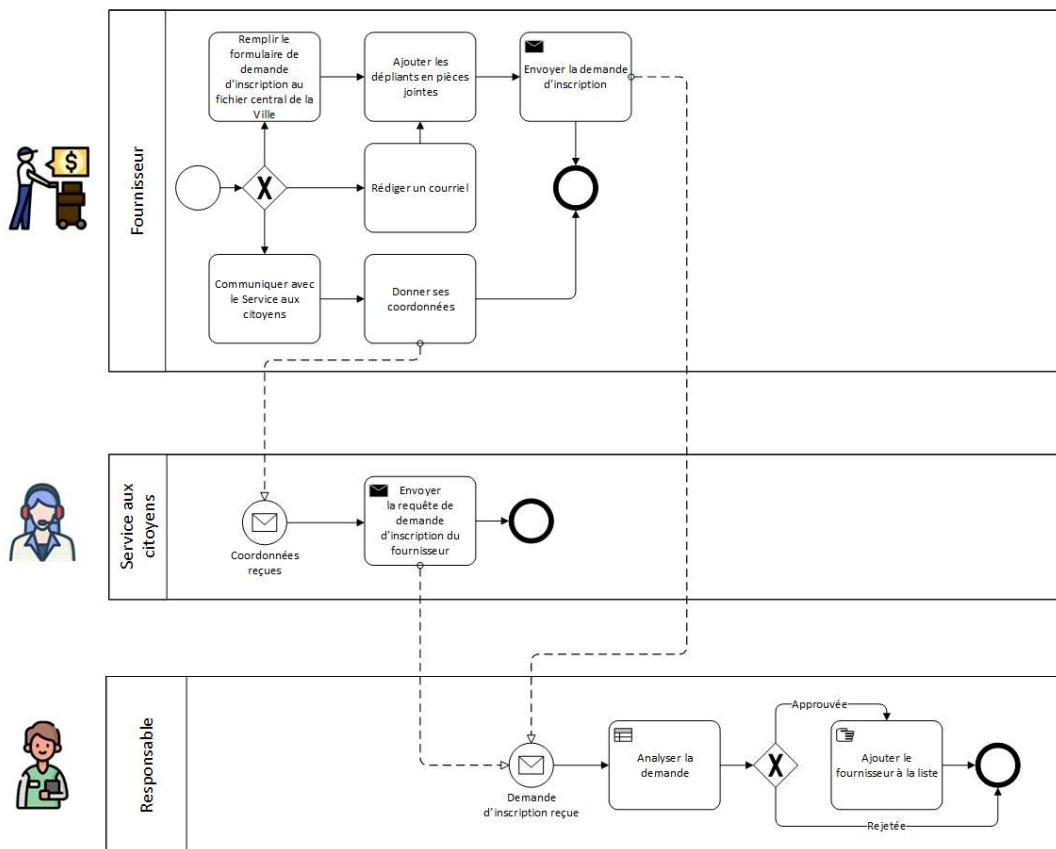


Figure 1: Processus métier d'une demande d'inscription au fichier central de la Ville de Trois-Rivières.



1.2.1. Portail des Fournisseurs

Plusieurs entreprises désirent faire affaire avec la Ville de Trois-Rivières. On parle d'une dizaine de soumissions par semaine, soit environ 500 par année. Pour signaler son intérêt, un Fournisseur procède d'une des façons suivantes :

- Ils remplissent le [formulaire de demande d'inscription au fichier central de la Ville](#) sur le site de la Ville de Trois-Rivières;
- Ils rédigent une [demande par courriel](#) et proposent leur service;
- Ils communiquent avec le [service aux citoyens](#) par téléphone ou en personne et laissent leurs coordonnées à un commis.

Toutes les demandes sont acheminées par courriel à la direction de l'Approvisionnement.

Inconvénients du système actuel

- Les soumissions par courriel et par le service aux citoyens sont incomplètes;
- Les informations du Fournisseur sont saisies de façon manuelle dans une liste;
- Le Fournisseur n'a aucune rétroaction quant au statut de sa demande;
- La description des produits et services offerts est subjective;

Objectifs du système à développer

- Offrir une manière unique et conviviale de s'inscrire au fichier central
- Permettre au Fournisseur de s'inscrire via un formulaire dynamique afin d'éviter la saisie manuelle de ses informations
- Permettre au Fournisseur de mettre à jour ses informations
- Donner une rétroaction au Fournisseur
- Normaliser la description des produits et services en utilisant les catégories du SEAO et les codes de l'UNSPSC

1.2.2. Gestion des Fournisseurs

Lorsque la direction de l'Approvisionnement reçoit un certain nombre de soumissions de Fournisseurs, elle analyse les demandes et retient les Fournisseurs potentiels qui peuvent répondre à ses besoins.

Ces demandes sont saisies manuellement dans une liste, ou plus souvent sont conservées dans un répertoire ou une boîte de courriel.

Lorsqu'elle recherche des soumissionnaires, la direction de l'Approvisionnement n'est pas en mesure de rechercher de façon efficace les Fournisseurs éligibles. Par conséquent, la relation entre les fournisseurs et la direction de l'Approvisionnement est faible, puisqu'il n'y a que très rarement communication entre les deux.

Inconvénients du système actuel

- Les renseignements récoltés doivent être saisis manuellement
- Impossible de classer de manière efficace les entreprises
- Impossible de rechercher efficacement les produits et services offerts
- Difficile de faire un suivi avec les fournisseurs potentiels

Objectifs du système à développer

- Assurer un suivi auprès du Fournisseur
- Connaître l'état d'une fiche de fournisseur
- Rechercher, trier et sélectionner des fiches de fournisseurs par ville, région, produits et services
- Transférer des fiches vers le système des Finances (par courriel en version texte)
- Mettre à jour les fiches des Finances lorsque nécessaire

1.3. Définitions, acronymes et abréviations

Fournisseur	Personne physique ou morale qui fournit les biens ou les services nécessaires à la production ou au fonctionnement d'un organisme, d'une entreprise.
Licence RBQ	La Loi sur le bâtiment exige que tout entrepreneur de construction qui offre ses services pour exécuter ou faire exécuter des travaux au Québec doit posséder une licence en règle. La RBQ (Régie du Bâtiment du Québec) est l'organisme responsable de délivrer et de modifier les licences d'entrepreneurs. Elle s'assure également chaque année que les conditions de maintien sont remplies par les détenteurs. La modification de la Loi sur le bâtiment accorde des pouvoirs accrus à la RBQ. Concrètement, elle permet d'élargir la portée des mesures pouvant entraîner le refus de délivrance, la restriction, l'annulation ou la suspension d'une licence d'entrepreneur.
NEQ	Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est un identifiant numérique composé de dix chiffres attribué par le Registraire à chaque entreprise immatriculée au registre des entreprises. Il facilite l'identification de l'entreprise auprès des organismes publics, de ses partenaires d'affaires et de la population générale. Le NEQ est obligatoire pour toute entreprise faisant des affaires au Québec. Il existe cependant des exceptions à cette règle. À titre d'exemple, dans le cas d'une personne physique exploitant une entreprise individuelle sous un nom comprenant ses nom et prénom (par exemple, Jean Tremblay, notaire) ou dans celui d'une entreprise à but non lucratif régie par le Code civil du Québec, il est facultatif de s'immatriculer.
Numéro de TPS et TVQ	Toute personne exerçant des activités commerciales au Québec doit s'inscrire aux fichiers de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ).
UNSPSC	Le <i>United Nations Standard Products and Services Code</i> (UNSPSC) est un système de codage à huit chiffres pour classifier à la fois les produits et les services dans les systèmes de commerce électronique. C'est une nomenclature de plus de vingt mille catégories, avec une structure hiérarchique à quatre niveaux : « Segment », « Famille », « Classe » et « Produit »
SEAO	Le système électronique d'appel d'offres (SEAO) est une application accessible par Internet qui rassemble les différents avis provenant de la plupart des organismes publics du gouvernement du Québec. Les entreprises intéressées par les marchés publics peuvent y consulter les avis publiés et se procurer les documents afférents (devis, document d'appel d'offres, addenda, bordereau numérique, document de soutien, etc.).

1.4. Références

1.4.1. Site web officiel de la Ville de Trois-Rivières

- [Faire affaire avec la Ville | Site officiel de la Ville de Trois-Rivières \(v3r.net\)](#)

1.4.2. Registre des entreprises

- [Numéro d'entreprise du Québec \(NEQ\) | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#)
- [Description des éléments d'information relatifs à un dossier figurant au registre | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#)

1.4.3. Données Québec

- [Registre des entreprises](#)
- [Liste des municipalités \(csv\)](#)
- [Liste des licences actives de la Régie du bâtiment du Québec](#)

1.4.4. Régie du bâtiment du Québec

- [Régie du bâtiment du Québec \(gouv.qc.ca\)](#)

1.4.5. Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec

- <https://seao.gouv.qc.ca/avis-du-jour>

1.5. Vue d'ensemble

La spécification de exigences logicielles est organisée de la manière suivante :

La section **2. Description générale**, détaille l'environnement sur lequel sera déployée l'application, les fonctions qui sont attendues, les caractéristiques principales des utilisateurs ainsi que les contraintes liées au projet. La dernière partie de cette section traite des futurs développements de l'application.

La section **3. Exigences spécifiques**, détaille les exigences fonctionnelles, non fonctionnelles et de performance de l'application à développer.

La section **4. Analyse des besoins** contient les descriptions des acteurs, cas d'utilisation et maquettes des interfaces utilisateurs. Chacune des principales sections des données à saisir comprend son dictionnaire des données.

La section **5. Annexes**, contient des exemples de documents et des captures d'écrans de pages web pertinents. Elle contient également une section qui explique brièvement comment exploiter l'API de Données Québec, ainsi qu'une liste des documents fournis en annexe.

Le document contient des encadrés dont la signification varie selon l'icône utilisé.



Exigence fonctionnelle ou non-fonctionnelle



Exigence de performance



Exigence légale



Lien vers l'API de Données Québec



Exemple de requête SQL pour exploiter l'API de Données Québec



Indique qu'il y a eu une modification au document depuis la dernière version

2. Description générale

Lorsqu'une direction de la Ville doit acquérir des services ou produits, elle doit passer par la direction de l'Approvisionnement. Selon le montant total de la transaction, un appel d'offre est créé sur le Système Électronique d'Appel d'Offres du Gouvernement du Québec (SEAO), sinon l'Approvisionnement peut contacter des fournisseurs potentiels pour leur demander des soumissions (gré à gré).

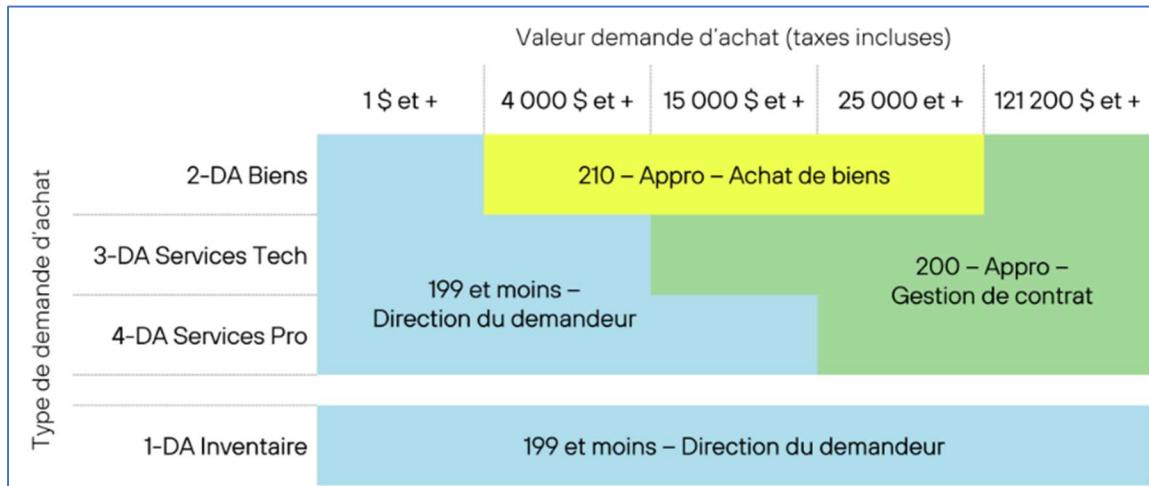


Figure 2 : Un exemple des types de demande d'achat et de la valeur de l'achat utilisé pour déterminer si l'Approvisionnement doit passer en appel d'offre sur le SEAO.

Lorsqu'une entente est signée, les informations du Fournisseur sont envoyées aux Finances et ajoutées au système de gestion SAP.

Le fichier central sert à rechercher des Fournisseurs qui peuvent répondre à la demande et les inviter à soumissionner pour la Ville de Trois-Rivières.

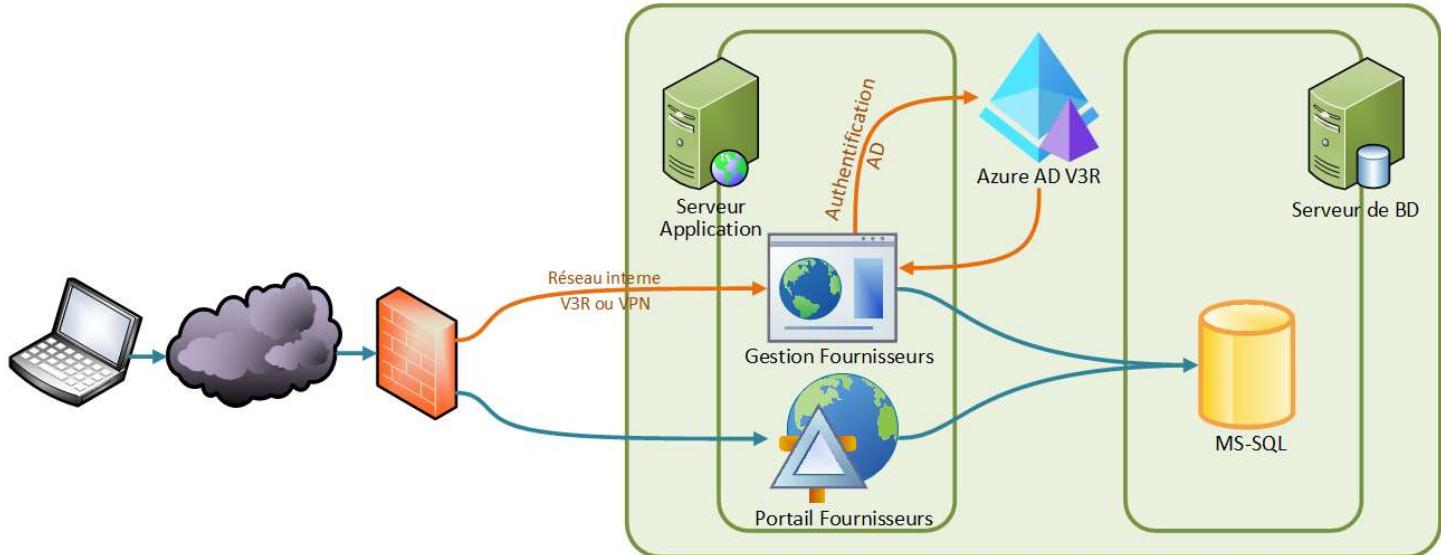
Donc, l'objectif de l'application est de permettre à l'Approvisionnement de trouver efficacement les fournisseurs susceptibles de répondre à un besoin spécifique afin de les inviter à soumissionner.

2.1. Environnement

Le module de **Gestion des Fournisseurs** sera accessible uniquement à partir du réseau interne de la Ville ou via le VPN. L'authentification se fera avec l'Active Directory

Le module de **Portail des Fournisseurs** sera accessible autant à l'interne qu'à l'externe.

Les deux modules partagent la même base de données.



2.1.1. Interfaces avec le système

Les interfaces graphiques seront utilisées pour exploiter le logiciel. Aucune API n'est prévue pour accéder autrement aux données.

2.1.2. Interfaces avec les utilisateurs



- Le Portail des Fournisseurs et le module de Gestion de Fournisseurs doivent être accessible par Internet.
- L'affichage doit être adapté pour les différents navigateurs et appareils mobiles disponibles.
- Les normes graphiques de la Ville de Trois-Rivières doivent être respectés.
- Les fonctionnalités de tri et de filtre doivent être intuitives.

2.1.3. Interfaces avec les logiciels

Dans une seconde phase de développement, le système devra communiquer avec le système des financiers SAP par le biais des API pour ajouter et mettre à jour les informations concernant les Fournisseurs. Cette fonctionnalité ne fait pas partie de la portée de ce projet. Cependant, les bases nécessaires pour cette seconde phase font partie de l'analyse fonctionnelle.

2.2. Fonctions

Portail des Fournisseurs

- Créer une fiche fournisseur
- S'authentifier, se connecter et réinitialiser son mot de passe
- Afficher, modifier et retirer sa fiche fournisseur
- Notifier le Responsable des ajouts, modifications et retraits

Gestion des fournisseurs

- Afficher la liste des fiches fournisseurs
- Filtrer la liste des fiches fournisseurs
- Afficher, modifier et supprimer une fiche fournisseur
- Envoyer un courriel de décision à un fournisseur
- Exporter une fiche fournisseur
- Exporter un résultat de recherche
- Gérer les accès et les droits
- Gérer le corps des messages courriels

2.3. Caractéristiques des utilisateurs

Fournisseur	Les connaissances techniques du Fournisseur peuvent varier. On suppose qu'il est familier avec les NEQ, les licences RBQ, les numéros de TPS et de TVQ. Cependant, les codes UNSPSC sont probablement nouveau pour lui. La sélection des produits et services offerts devra être particulièrement intuitive.
Approvisionnement	L'équipe de l'Approvisionnement (Responsable, Commis et Administrateur) est déjà familière avec l'utilisation d'outils informatiques.

2.4. Contraintes



- L'interface utilisateur doit être en français.
- Les données doivent être hébergées au Québec. Dans ce cas précis, les données seront hébergées sur les serveurs internes de la Ville de Trois-Rivières.

2.5. Répartition des exigences

Les fonctionnalités suivantes seront développées dans des versions subséquentes, une fois le produit initial livré à la Ville de Trois-Rivières :

- Authentification des utilisateurs de la Ville de Trois-Rivières avec Azure Active Directory;
- Synchronisation et exportation des données vers SAP (création et modification de fournisseurs);
- Extraction des informations relatives à une entreprise à partir d'un NEQ (Données Québec);
- Vérification de l'éligibilité d'une entreprise sur le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- Génération d'un flux Power Automate pour envoyer les notifications de nouvelles fiches et fiches modifiées sur un canal de communication Teams.

3. Exigences spécifiques

3.1. Exigences des interfaces externes



- Les notifications et messages échangés entre les différents acteurs doivent être par courriel.
- L'adresse courriel de l'Approvisionnement ou des Finances doit être configurable par l'Administrateur.

3.2. Exigences fonctionnelles



- Les données entrées par les Fournisseurs doivent être validées avant d'être sauvegardées.
- Le type de données spécifié dans la section Dictionnaire de données doit être respecté afin d'assurer la compatibilité future avec le système SAP.
- Les données doivent être sauvegardées sans formatage (exemple, 8193830325 pour un numéro de téléphone). Le format est appliqué à l'affichage (819-383-0325).
- Il en va de même lors de la saisie. Un Fournisseur peut entrer une information sous n'importe quel format, la donnée doit être sauvegardée sans format.

3.3. Exigences de performance

On compte plus de 21 000 codes UNSPSC. La recherche et l'affichage de ces codes doit être fait rapidement.



- Rechercher, afficher et sélectionner un code UNSPSC doit prendre moins de 5 secondes pour un Fournisseur.
- Filtrer et trier une liste de Fournisseurs doit prendre moins de 2 secondes (par filtre) pour un Commis. Le résultat d'un filtre doit être immédiatement visible.

3.4. Exigences logiques relatives aux bases de données

3.4.1. Sauvegarde des fichiers joints

Les fichiers joints seront sauvegardés sous format [Filestream](#) à l'intérieur de la base de données. La taille maximale que peut avoir l'ensemble des fichiers joints pour une fiche fournisseur est de 75 Mo. Seuls les fichiers de type "document imprimables" sont acceptés (doc, docx, pdf, jpg, xls, xlsx, etc).

3.4.2. Règles de rétention des données

Le calendrier de conservation des documents numériques de la Ville de Trois-Rivières définit la règle suivante à propos des dossiers fournisseurs.

1413	Dossier fournisseur et inventaire	Description : Documents relatifs aux fournisseurs et prestataires de services pour l'acquisition de biens et de services. Types de documents : Dépliant, catalogue de produit du fournisseur, offre de service, coordonnées, formulaire d'inscription au fichier des fournisseurs, liste de prix, fiche de rendement et d'évaluation du fournisseur, inventaire	Papier / Disque magnétique	Approvisionnement	888*	0	Destruction	*Tant qu'utile.
------	--	--	----------------------------	-------------------	------	---	-------------	-----------------

Par conséquent, lorsqu'une fiche fournisseur est rejetée, les fichiers joints doivent être supprimés (ils ne sont d'aucune utilité).

3.5. Contraintes de conception

3.5.1. Conformité aux normes



- Le logiciel doit respecter la loi 25 sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Source : <https://educaloi.qc.ca/capsules/la-protection-de-vos-renseignements-personnels>

3.6. Attributs

3.6.1. Disponibilité

Bien que certaines informations puissent être obtenues par le biais des API de Données Québec, un Fournisseur doit être en mesure d'entrer ou de modifier lui-même les informations concernant son entreprise. Les données de l'API peuvent être indisponibles ou ne pas être à jour.

3.6.2. Sécurité

Le module de Portail des Fournisseurs et le module de Gestion des Fournisseurs seront deux applications distinctes afin d'ajouter une couche de sécurité supplémentaire pour les accès.

Le Portail des Fournisseurs sera accessible de l'extérieur (publique).

La Gestion des Fournisseurs ne sera visible que de l'interne (VPN ou réseau interne de la Ville) et l'authentification sera faite à partir de l'Azure Active Directory.

4. Analyse des besoins

4.1. Processus souhaité

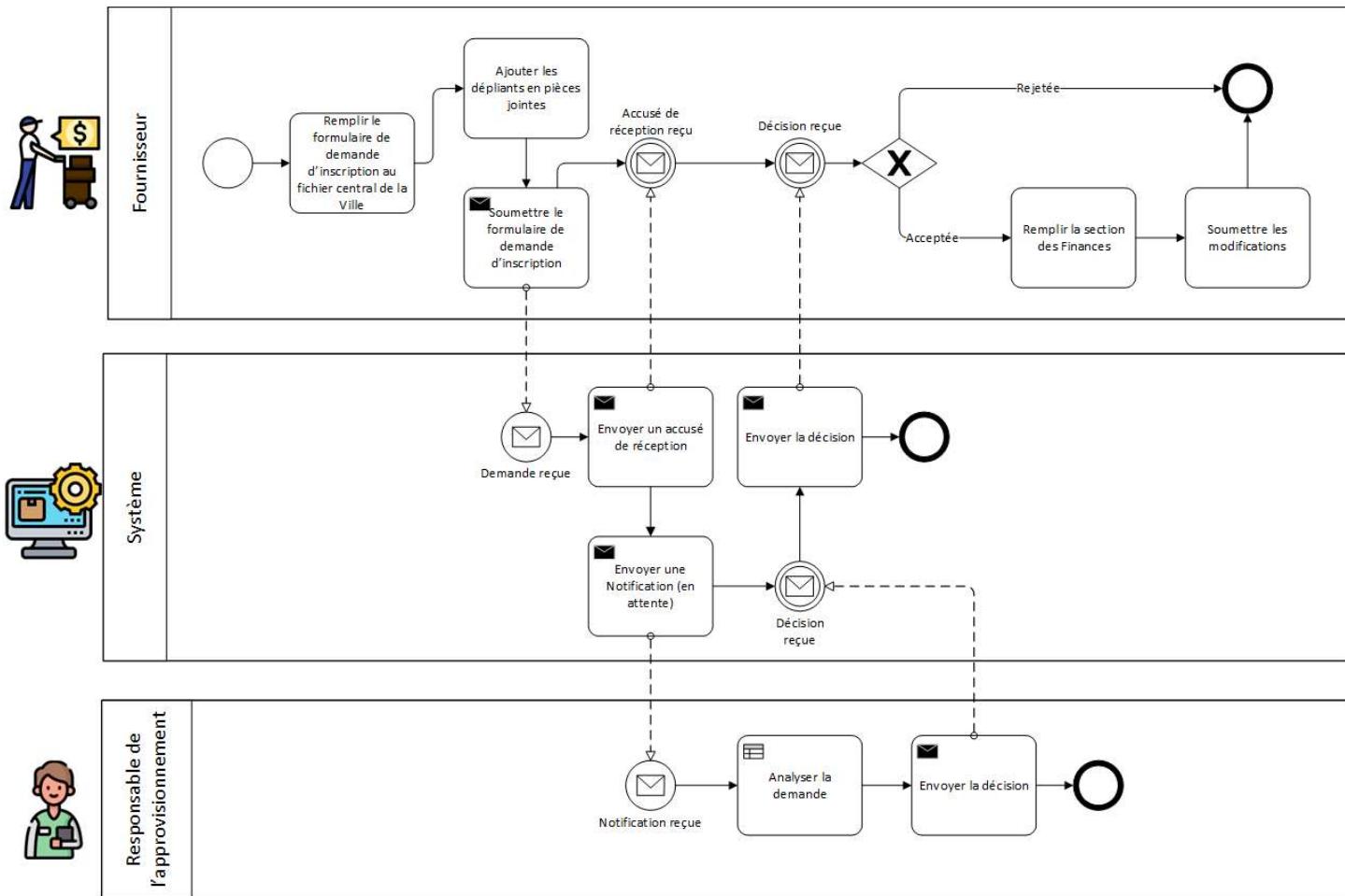


Figure 3 : Processus métier souhaité pour la demande d'inscription au fichier central de la Ville de Trois-Rivières.

Lorsqu'un Fournisseur désire faire affaire avec la Ville, il ouvre le Portail des Fournisseurs et indique son NEQ. S'il n'a pas de NEQ, il entre son adresse courriel. Le système s'assure que le NEQ ou l'adresse courriel n'existe pas déjà dans ses données.

Le Fournisseur entre les informations concernant son entreprise et ajoute cartes d'affaires, dépliants ou catalogues à sa demande. Il soumet ensuite sa demande d'inscription.

Le système envoie un accusé de réception au Fournisseur, ainsi qu'une notification à l'Approvisionnement.

Le Responsable analyse les demandes d'inscription. Le Responsable envoi ensuite une réponse positive ou négative au Fournisseur.

Dans le cas d'une réponse positive, on invite le Fournisseur à remplir les informations dont les Finances auront besoin. Si la réponse est négative, on supprime les fichiers joints qui accompagnaient la demande.

4.2. Acteurs

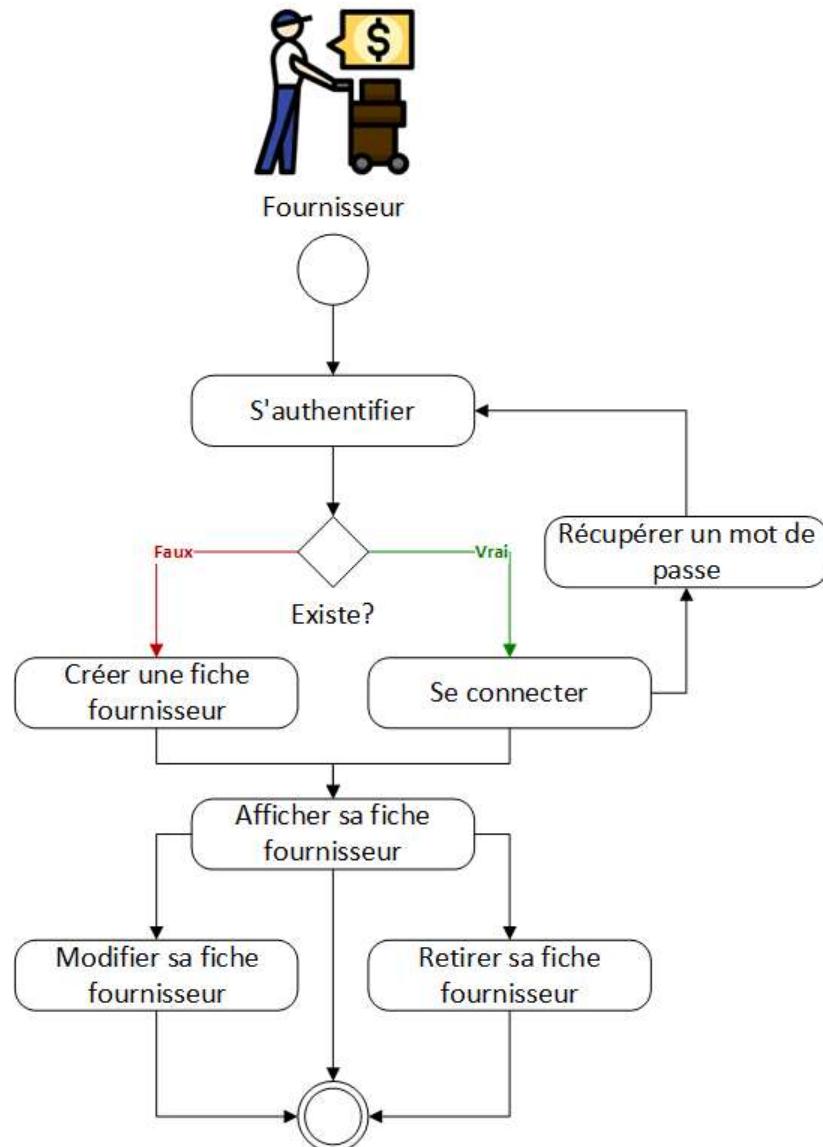
4.2.1. Acteurs principaux

Fournisseur

Un Fournisseur est une personne ou une entreprise qui désire faire affaire avec la Ville de Trois-Rivières.

Un Fournisseur peut faire les opérations suivantes :

- Créer une fiche fournisseur
 - Inclut la création d'un identifiant et mot de passe pour accéder au système
- Afficher sa fiche fournisseur
 - Modifier sa fiche fournisseur
 - Retirer sa fiche fournisseur

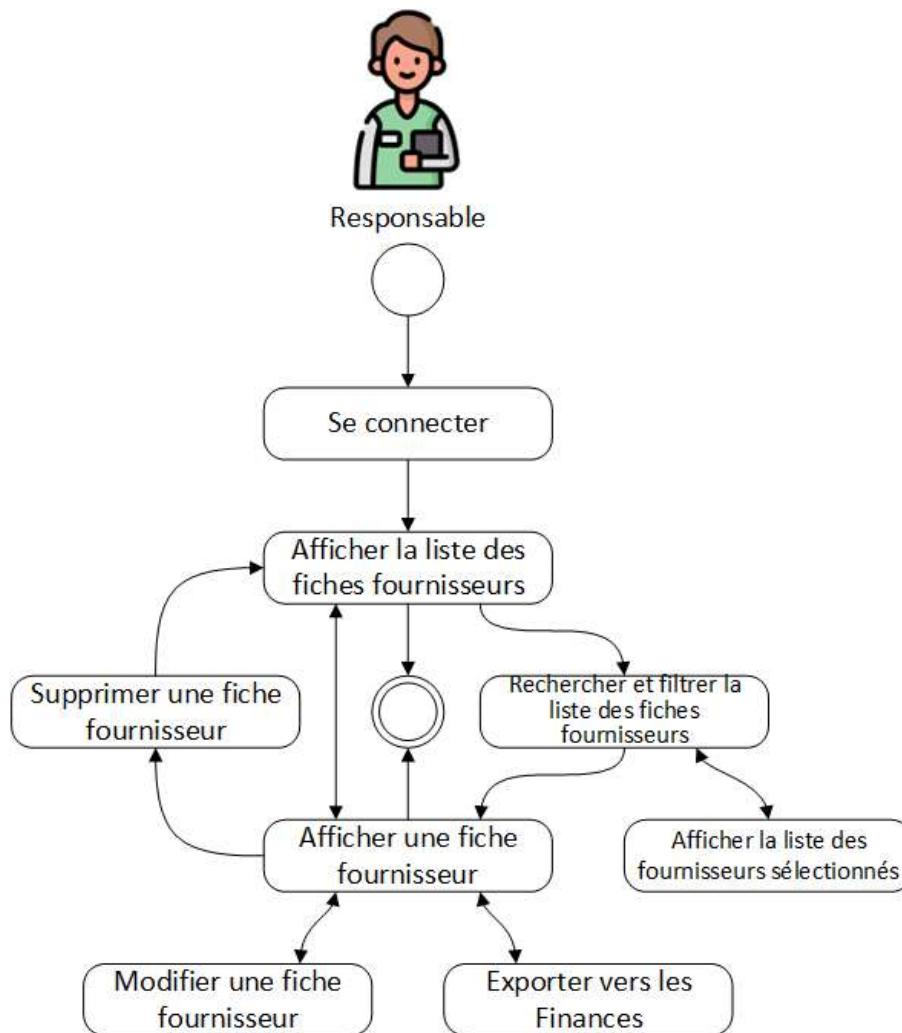


Responsable

Le Responsable de l'approvisionnement est l'utilisateur qui analyse les fiches fournisseurs afin de déterminer s'ils peuvent potentiellement devenir partenaires d'affaire avec la Ville de Trois-Rivières.

Le Responsable peut faire les opérations suivantes :

- Afficher la liste des fiches fournisseur
- Rechercher et filtrer la liste des fournisseurs
 - Afficher la liste des fournisseurs sélectionnés
- Afficher une fiche fournisseur
 - Modifier (incluant Approuver ou Rejeter) une fiche fournisseur
 - Supprimer une fiche fournisseur
 - Exporter une fiche fournisseur vers les Finances

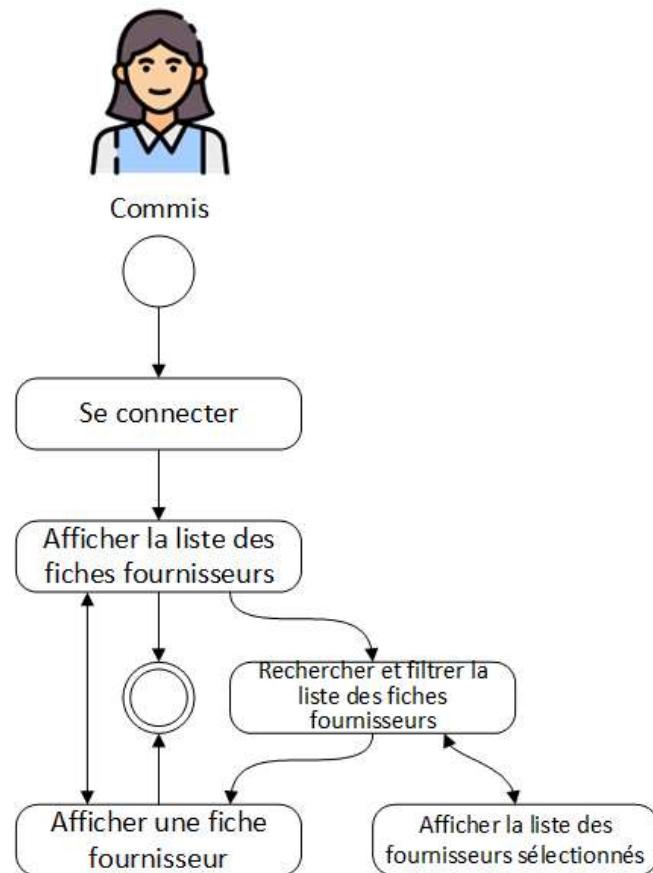


Commis

Le Commis de l'approvisionnement est un utilisateur qui peut consulter la liste des fournisseurs potentiels.

Le Commis peut faire les opérations suivantes :

- Afficher la liste des fiches fournisseurs
- Rechercher et filtrer la liste des fournisseurs
 - Afficher la liste des fournisseurs sélectionnés
- Afficher une fiche fournisseur



Un commis ne peut afficher que la liste des fiches fournisseurs dont l'état est à Accepté.

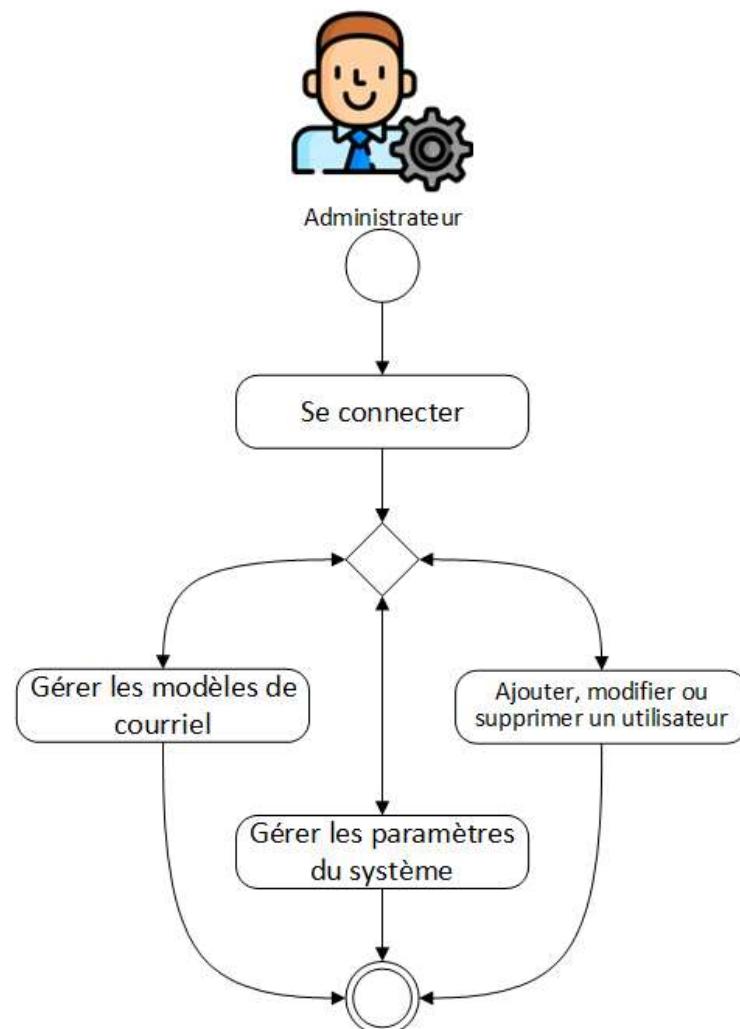
Administrateur

L'Administrateur est un Responsable qui gère les droits d'accès au logiciel. Il détermine quels employés peut avoir le rôle de responsable et quels employés peuvent avoir le rôle de commis.



En plus des opérations du Responsable, l'administrateur peut faire les opérations suivantes :

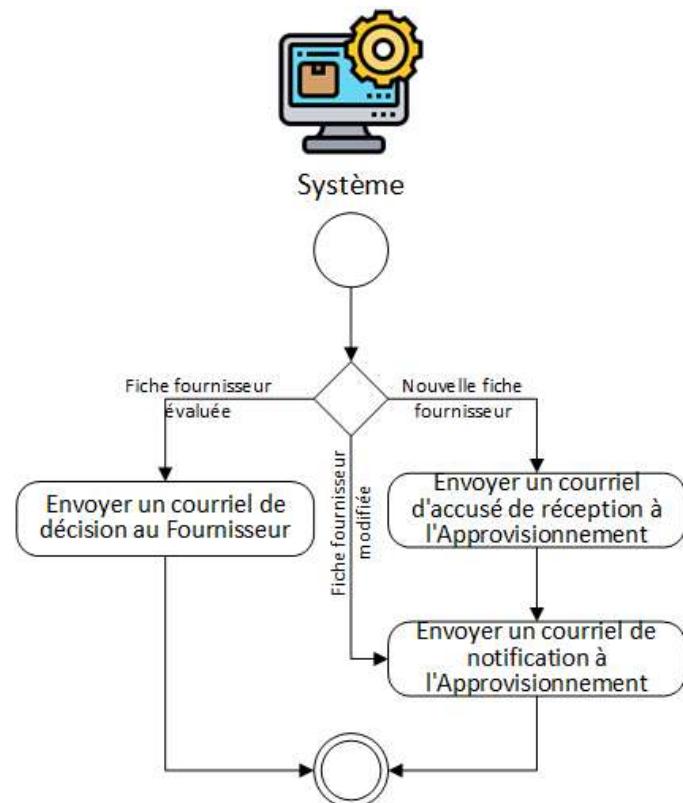
- Gérer les utilisateurs
 - Ajouter un utilisateur
 - Modifier un utilisateur
 - Supprimer un utilisateur
- Gérer les modèles de courriel
- Gérer les paramètres du système



Système

Le Système peut faire les opérations suivantes :

- Envoyer des courriels de notification



4.2.2. Acteurs secondaires

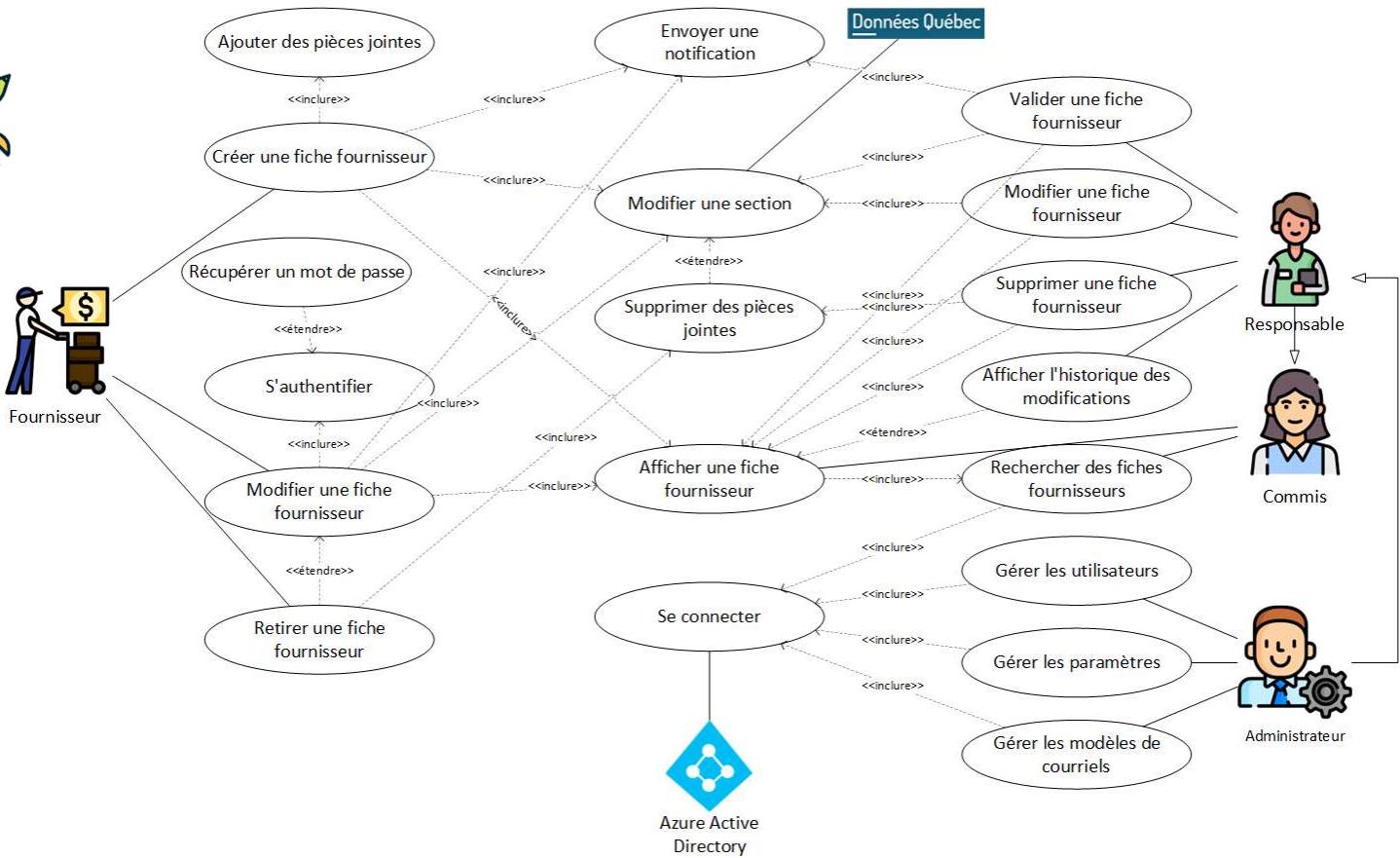
Données Québec

Données Québec est un organisme provincial qui offre un API qui permet d'extraire les données déjà présentes dans la base de données du Registre.

Données Québec peut faire les opérations suivantes :

- Retourner les informations relatives à un numéro de la RBQ

4.3. Cas d'utilisations



4.3.1. S'authentifier

Dans la grande majorité des cas, le Fournisseur possède un NEQ. Le NEQ est donc une clé primaire pour identifier de manière unique un Fournisseur. Cependant, il peut y avoir des cas où le Fournisseur n'a pas de NEQ, donc le NEQ est null. Dans ce cas, c'est l'adresse courriel du fournisseur qui sert de clé primaire pour s'authentifier.

Il peut y avoir des cas où une même adresse courriel soit associée à plus d'un NEQ (par exemple, si une entreprise change de propriétaire, son adresse courriel peut rester la même, mais un nouveau NEQ est donné au Fournisseur).

La composition NEQ et Courriel est donc clé primaire. Le NEQ est unique mais peut être null. Le courriel n'est pas unique, mais est obligatoire (ne peut pas être null). La combinaison NEQ et Courriel est unique.

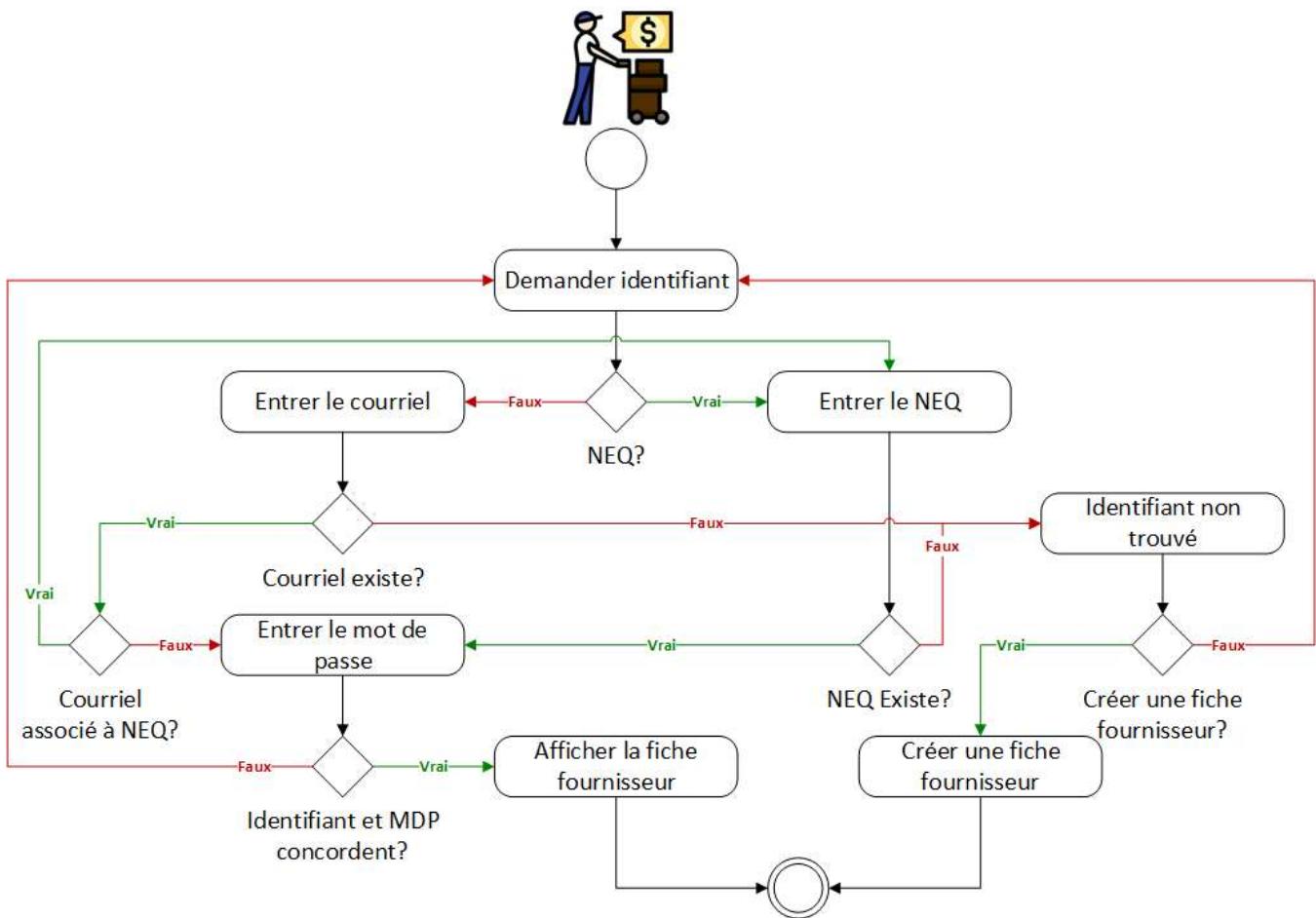


Figure 4 : Diagramme d'activité – Authentification

4.3.2. Crée une fiche fournisseur

Prérequis : L'identifiant (NEQ ou Courriel) ne se trouve pas dans la base de données

État initial : Fiche fournisseur inexisteante

État final : Fiche fournisseur créée

Acteur principal : Fournisseur

Acteurs secondaires : Données Québec

1. Le Système demande les informations de la section Identification
2. Le Fournisseur spécifie le Nom de l'entreprise, l'adresse courriel de l'entreprise, choisit un mot de passe et répète le mot de passe
3. Le Système consulte la base de données des licences RBQ de Données Québec
4. Pour chacune des sections
 - a. Le Système demande les informations
 - i. Si le Fournisseur possède une licence de la RBQ, le système préremplis les sections Licences RBQ et Coordonnées
 - b. Le Fournisseur entre les informations demandées
5. Le Système demande de téléverser brochures et cartes d'affaire
6. Le Fournisseur ajoute les fichiers à téléverser
7. Le Système affiche l'ensemble des informations données par le Fournisseur et demande de confirmer l'exactitude des informations
8. Le Fournisseur confirme les informations
9. Le Système sauvegarde les informations
10. Le Système envoie par courriel un accusé de réception au Fournisseur
11. Le Système envoie par courriel une notification à l'Approvisionnement

Le Système valide chacune des informations données par le Fournisseur. La sauvegarde n'est possible que lorsque l'ensemble des informations données est validé.



4.3.3. Retirer sa fiche fournisseur

Prérequis : Le Fournisseur est connecté. L'état de la demande est Acceptée

État initial : Fiche fournisseur Acceptée

État final : Fiche fournisseur Désactivée

Acteur principal : Fournisseur

Un Fournisseur dont la fiche est à l'état Acceptée peut demander de retirer sa fiche. On conserve les informations du fournisseur, mais on supprime les pièces jointes. L'état de la fiche Fournisseur passe à Désactivée.

Une fiche Désactivée n'apparaîtra pas dans la liste des fournisseurs. Les filtres qui seraient uniques à ce fournisseur ne doivent pas apparaître dans la liste des filtres.

Un Fournisseur peut réactiver sa fiche. Celle-ci passe à l'état Acceptée. Une fiche qui passe de l'état Désactivée à Acceptée ne déclenche pas l'envoi du courriel d'acceptation.

4.3.4. Se connecter

Prérequis : Le courriel du Responsable, du Commis ou Gestionnaire se trouve dans la base de données

Acteur principal : Responsable, Commis, Gestionnaire

L'authentification du Responsable, Commis ou Gestionnaire se fera avec Azure Active Directory. Par conséquent, il n'est pas nécessaire de développer un module complexe avec mot de passe comme pour le Portail Fournisseurs.

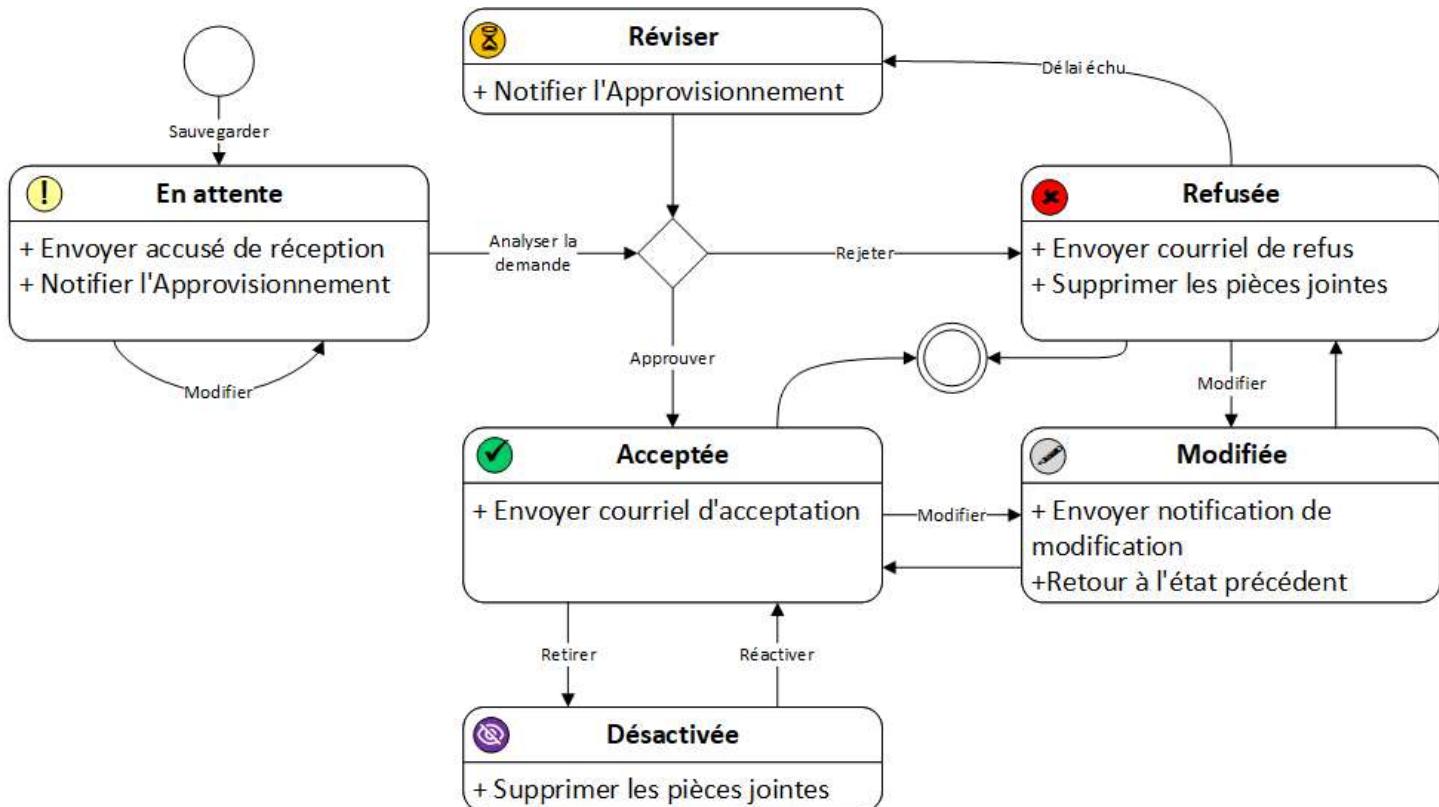
Les seules données nécessaires pour l'authentification sont l'adresse courriel et le rôle.

4.3.5. Envoyer une notification

Le logiciel doit être en mesure d'envoyer des courriels aux différents acteurs.

Déclencheurs

1. Lorsque l'état d'une fiche passe à En attente (après la création d'une nouvelle fiche fournisseur)
 - a. Envoyer un courriel d'accusé de réception au Fournisseur (adresse courriel de l'entreprise)
 - b. Envoyer un courriel de notification de nouvelle fiche à l'Approvisionnement (adresse spécifiée dans les paramètres)
2. Lorsque l'état d'une fiche passe à Acceptée
 - a. Envoyer un courriel d'approbation au Fournisseur
3. Lorsque l'état d'une fiche passe à Refusée
 - a. Envoyer un courriel de refus au Fournisseur
4. Lorsque l'état d'une fiche passe à Réviser
 - a. Envoyer un courriel de notification de révision à l'Approvisionnement
5. Après la modification d'une fiche fournisseur par un fournisseur
 - a. Envoyer un courriel de notification de modification de fiche à l'Approvisionnement (adresse spécifiée dans les paramètres). Spécifier la nature des modifications



4.4. Interfaces utilisateurs

Les interfaces suivantes sont à titre indicatif seulement. Elles indiquent comment les informations devraient être regroupées.

4.4.1. Portail des fournisseurs

Authentification

Un Fournisseur s'authentifie un utilisant son NEQ. Le NEQ est unique à une entreprise. Cependant, un NEQ n'est pas obligatoire pour une personne physique qui exploite une entreprise individuelle sous un nom qui comprend son nom et prénom. Dans ce cas précis, l'identifiant du Fournisseur sera son adresse courriel, et cette adresse doit être unique.

Authentification	
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	<input type="text" value="8831854938"/>
	Pas de NEQ?
Mot de passe	<input type="password"/>
	Mot de passe oublié?
<input type="button" value="Suivant"/>	
NEQ non trouvé. Corrigez NEQ ou Soumettre une demande	
Authentification	
Adresse courriel	<input type="text" value="jenaipasdeneq@individu.com"/>
	NEQ?
Mot de passe	<input type="password"/>
	Mot de passe oublié?
<input type="button" value="Suivant"/>	
Courriel non trouvé. Corrigez courriel ou Soumettre une demande	

Identification

Lors de la création d'une fiche Fournisseur, si le NEQ est utilisé pour l'authentification, inutile de le redemander pour la création de la fiche, utiliser la valeur spécifiée lors de l'authentification. Même chose si c'est l'adresse courriel qui a été utilisée pour l'authentification.

Identification

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)
8831854938

Nom de l'entreprise

Informations d'authentification

Adresse courriel

Choisir un mot de passe

Resaisir le mot de passe

Suivant

Dictionnaire de données

Champ	Description	Type de données	Validations	Contraintes
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	Le Numéro d'Entreprise du Québec est le numéro de 10 chiffres attribué à chaque entreprise au moment de son immatriculation au registre des entreprises.	Chaîne de caractères	10 caractères, numérique, 2 premiers caractères {11, 22, 33, 88}, Troisième caractère {4, 5, 6, 7, 8, 9}	Unique, ne peut pas être modifié par un Fournisseur, seulement par un Responsable.
Nom de l'entreprise	Le nom de l'entreprise	Chaîne de caractères	Taille maximale : 64 caractères	Obligatoire.
Adresse courriel	L'adresse courriel pour rejoindre l'entreprise. Sert également pour réinitialiser le mot de passe, et peut servir d'identifiant pour les Fournisseurs sans NEQ.	Chaîne de caractères	Taille maximale : 64 caractères	Obligatoire.
Mot de passe	Le mot de passe du fournisseur pour accéder à sa fiche.	Chaîne de caractères	7 à 12 caractères, doit contenir majuscules, minuscules, chiffres et caractères spéciaux	Le mot de passe doit être encrypté dans la base de données.

NEQ : Les deux premiers chiffres correspondent à la forme juridique de l'entreprise {11 : Personnes morales; 22 : Personnes physiques exploitant une entreprise individuelle; 33 : Sociétés de personnes, associations et autres groupements; 88 : Autorités publiques}. Le troisième chiffre est de 4 à 9.

Source : [Registre des entreprises](#); [drTax](#);

Produits et services offerts

La sélection des produits et services offerts par le Fournisseur doit être intuitive. Le SEAO utilise une combinaison de catégories et de codes UNSPSC (classifications).

La section Détails et spécifications et générale. Elle n'est pas reliée à un code UNSPSC. Elle permet au Fournisseur de préciser la nature de ses produits et services.

Produits et services offerts

SERVICES

S14 – Services Publics

<input type="checkbox"/> 70111707	Services d'entretien de terre-pleins d'autoroute (pelouse)
<input type="checkbox"/> 72191501	Déneigement
<input type="checkbox"/> 72191530	Service de balayage et nettoyage de la chaussée (route)
<input type="checkbox"/> 76121604	Services d'élimination des cadavres d'animaux
<input type="checkbox"/> 81102101	Travaux maritimes
<input type="checkbox"/> 83000000	Services publics et services liés au secteur public
<input type="checkbox"/> 83100000	Services publics
<input type="checkbox"/> 90111702	Parcs gouvernementaux
<input type="checkbox"/> 92100000	Services de sécurité publique
<input type="checkbox"/> 92101500	Services reliés aux activités policières
<input type="checkbox"/> 92101501	Services de police
<input type="checkbox"/> 92101504	Programmes de prévention du crime
<input type="checkbox"/> 92101601	Services nationaux ou municipaux de lutte contre l'incendie

Détails et spécifications

Précédent **Suivant**

Dictionnaire de données

Champ	Description	Type de données	Validations	Contraintes
Nature	La nature de la catégorie	Chaîne de caractères	Énumération	Voir le fichier association_catégorie_codes_final.xls
Code Catégorie	Le code de la catégorie de l'activité ou du service selon la classification du SEAO	Chaîne de caractères	Liste pré-déterminée	
Categorie	La description de la catégorie de l'activité, du service ou de la sous-catégorie de travaux	Chaîne de caractères	Liste pré-déterminée	
Code UNSPSC	Code de l'activité ou du service	Chaîne de caractères	Liste pré-déterminée, 8 caractères, numérique	
Description	La description de l'activité ou du service	Chaîne de caractères	Liste pré-déterminée	
Détails et spécifications	Description supplémentaire que peut donner le fournisseur sur les produits et services qu'il offre.	Chaîne de caractères	500 caractères	

Les Segments, Familles et Classes pourraient être nécessaires s'ils facilitent la recherche et la sélection des produits et services (voir le fichier codes_unspsc.xlsx)

Licences RBQ

Pour certains travaux, un Fournisseur doit détenir un numéro de licence valide et avoir l'autorisation d'effectuer ces travaux dans les bonnes catégories et sous-catégories.

On peut extraire automatiquement le numéro de licence, le statut, les catégories et sous-catégories de licences d'un Fournisseur en utilisant directement l'API de Données Québec. Cependant, il est possible que la base de données ne soit pas à jour. Par conséquent, il faut permettre à un Fournisseur d'entrer manuellement l'information.

Licence RBQ

Numéro de licence RBQ	Statut
<input type="text"/>	Valide <input type="button" value="▼"/>
Type de licence	Constructeur-propriétaire <input type="button" value="▼"/>
Catégories et sous-catégories autorisées	
CATÉGORIE ENTREPRENEUR GÉNÉRAL <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.2 Petits bâtiments <input type="checkbox"/> 1.3 Bâtiments de tout genre <input type="checkbox"/> 1.4 Routes et canalisation <input type="checkbox"/> 1.5 Structures d'ouvrages de génie civil CATÉGORIE ENTREPRENEUR SPÉCIALISÉ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2.2 Ouvrages de captage d'eau non forés <input type="checkbox"/> 2.4 Systèmes d'assainissement autonome <input type="checkbox"/> 2.5 Excavation et terrassement <input type="checkbox"/> 2.7 Travaux d'emplacement <input type="checkbox"/> 2.8 Sautage <input type="checkbox"/> 3.2 Petits ouvrages de béton 	
<input type="button" value="Précédent"/>	<input type="button" value="Suivant"/>

Dictionnaire de données

Champ	Description	Type de données	Validations	Contraintes
Numero de licence RBQ	Numéro de licence d'une entreprise	Chaîne de caractères	Exactement 10 caractères, numérique seulement	Le format d'affichage est #####-#####-##
Statut	Le statut de la licence	Chaîne de caractères	Énumération	{Valide, Valide avec restriction, Non valide}
TypeLicence	Le type de licence	Chaîne de caractères	Liste pré-déterminée	{Entrepreneur, Constructeur-Propriétaire}
Catégorie	La catégorie de travaux	Chaîne de caractères	Liste pré-déterminée	{Général, Spécialisé}
Code Sous-catégorie	Le code des sous-catégories de travaux	Chaîne de caractère	Liste pré-déterminée	Voir le document AnnexeListe SousCategories.pdf
Travaux Permis	Description des sous-catégories de travaux permis	Chaîne de caractères	Liste pré-déterminée	



Coordonnées

Il existe des web api qui permettent de saisir la bonne adresse à partir d'un code postal et d'un numéro civique. Cette information est également disponible si le Fournisseur possède une licence RBQ.

Afin d'éviter que le nom de la ville ne soit pas conforme, il faut que ce champ soit sous forme de liste (autrement, on risque d'avoir "Trois-Rivières", "Trois-Riviere", "Trois Rivieres", "..."), ce qui rend la recherche plus complexe. Aussi, l'Approvisionnement doit être en mesure de filtrer les Fournisseurs par région administrative. Cette information est disponible sur Données Québec.

Une entreprise peut avoir plusieurs numéros de téléphones (ligne principale ou télécopieur).

Coordonnées

Adresse

N° civique	Rue	Bureau
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ville

<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>
----------------------	----------------------------------

Province

Québec	<input type="button" value="▼"/>
--------	----------------------------------

Code postal

<input type="text"/>

Site internet

<input type="text"/>

Téléphones

Bureau	<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
--------	----------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------------------

Précédent **Suivant**

Dictionnaire de données

Champ	Description	Type de données	Validations	Contraintes
N° Civique	Le numéro civique de l'adresse	Chaîne de caractères	Taille maximale : 8, alphanumériques	Obligatoire
Rue	Rue où se trouve l'entreprise	Chaîne de caractères	Taille maximale : 64, Alphanumériques et caractères spéciaux	Obligatoire
Bureau	Le numéro de bureau ou de local de l'adresse	Chaîne de caractères	Taille maximale : 8, alphanumériques	Optionnel
Ville	Ville où se situe l'entreprise	Chaîne de caractères	Taille maximale : 64 caractères	Obligatoire. Si la province est Québec, utiliser une liste de sélection pour normaliser la saisie.
Province	Province dans laquelle se situe l'entreprise	Chaîne de caractères	Énumération	Obligatoire. Valeur par défaut : Québec



Champ	Description	Type de données	Validations	Contraintes
Code Postal	Code postal de l'entreprise	Chaîne de caractères	Taille maximale : 6 caractères, Nombres et lettres uniquement	Obligatoire
Code de région administrative	Le code de la région administrative	Chaîne de caractères	Exactement 2 caractères numériques (liste pré-déterminée)	
Région administrative	La région administrative où se trouve l'entreprise	Chaîne de caractères	Liste pré-déterminée	Obligatoire pour la province du Québec
Site Internet	L'adresse du site web de l'entreprise.	Chaîne de caractères	Taille maximale : 64 caractères	Optionnel.
Type de numéro de téléphone	Type d'appareil ou de numéro de téléphone	Chaîne de caractères	Énumération	{Bureau, Télécopieur, Cellulaire}
Numéro	Le numéro de téléphone pour rejoindre l'Entreprise ou le contact	Chaîne de caractères	Exactement 10 caractères, numériques seulement	Format d'affichage ####-###-####
Poste	Numéro de poste, s'il y a lieu	Chaîne de caractères	Taille maximale : 6 caractères numériques seulement	

Liste des villes et régions administratives

La liste des municipalités et des régions administratives auxquelles elles appartiennent est disponible sur Données Québec.



[https://donneesquebec.ca/recherche/api/action/datasstore_search_sql?sql=SELECT "munnom" , "regadm" FROM "19385b4e-5503-4330-9e59-f998f5918363"](https://donneesquebec.ca/recherche/api/action/datasstore_search_sql?sql=SELECT%20%22munnom%20%2C%20%22regadm%20FROM%20%2219385b4e-5503-4330-9e59-f998f5918363%22)

Valider un code postal canadien

Si une entreprise possède une licence RBQ, on peut obtenir son adresse à partir de données Québec. Sinon, l'expression régulière pour valider un code postal canadien est la suivante :

```
^(?!.*[DFIOQU])[A-VXY][0-9][A-Z] ?[0-9][A-Z][0-9]$
```

Source : <https://www.oreilly.com/library/view/regular-expressions-cookbook/9781449327453/ch04s15.html>

Contacts

Contacts

Prénom	<input type="text"/>	(+)
Nom	<input type="text"/>	
Fonction	<input type="text"/>	
Adresse courriel	<input type="text"/>	
Téléphone	<input type="text"/>	<input type="text"/> Poste
Bureau	<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Précédent"/>		<input type="button" value="Suivant"/>

Dictionnaire de données

Champ	Description	Type de données	Validations	Contraintes
Prénom	Le prénom de la personne à contacter	Chaîne de caractères	Taille maximale : 32, lettres et certains caractères spéciaux ('-, -)	
Nom	Le nom de famille de la personne à contacter	Chaîne de caractères	Taille maximale : 32, lettres et certains caractères spéciaux ('-, -)	
Fonction	Le poste occupé par cette personne au sein de l'entreprise	Chaîne de caractères	Taille maximale : 32, lettres et caractères spéciaux	
Adresse courriel	L'adresse courriel de la personne au sein de l'entreprise	Chaîne de caractères	Taille maximale : 64 caractères	
Type de numéro de téléphone	Type d'appareil ou de numéro de téléphone	Chaîne de caractères	Énumération	{Bureau, Télécopieur, Cellulaire}
Numéro	Le numéro de téléphone pour rejoindre l'Entreprise ou le contact	Chaîne de caractères	Exactement 10 caractères, numériques seulement	Format d'affichage ####-###-####
Poste	Numéro de poste, s'il y a lieu	Chaîne de caractères	Taille maximale : 6 caractères numériques seulement	

Brochures et cartes d'affaire

Seuls les fichiers de type "document imprimables" sont acceptés (doc, docx, pdf, jpg, etc). Aussi, la limite de taille de l'ensemble des fichiers pour un Fournisseur est de 75 Mo.

Brochures et cartes d'affaires			
	Aucun fichier choisi	Nom du fichier	Taille
Téléverser	2.5 Mo / 75 Mo	Mon_depliant.pdf	2177 ko
		Ma_carte_d_affaire.jpg	409 ko

Brochures et cartes d'affaire			
	Mon_depliant.pdf	2177 ko	07-06-24
	Ma_carte_d_affaire.jpg	409 ko	07-06-24

Dictionnaire de données

Champ	Description	Type de données	Validations	Contraintes
Nom	Nom du fichier	Chaîne de caractères	Taille maximale : 32, alphanumérique	
Type de fichier	Le type (extension) du fichier	Chaîne de caractères	Seuls les fichiers de type "document imprimables" sont acceptés (doc, docx, pdf, jpg, xls, xlsx, etc).	
Taille	La taille (en octets) du fichier	Entier	La somme des tailles de l'ensemble des fichiers joints ne doit pas dépasser le maximum autorisé (75 Mo)	
Date de Création	La date à laquelle le fichier a été déposé	Date		

Finances

Finances

Numéro de TPS	<input type="text"/>
Numéro de TVQ	<input type="text"/>
Conditions de paiement	<input type="text"/> Dans les 30 jours sans déduction
Devise	<input checked="" type="radio"/> CAD – Dollar canadien <input type="radio"/> USD – Dollar des États-Unis
Mode de communication	<input checked="" type="radio"/> Courriel <input type="radio"/> Courier régulier

Dictionnaire des données

Champ	Description	Type de données	Validations	Contraintes
Numéro de TPS		Chaîne de caractères		
Numéro de TVQ		Chaîne de caractères		
Conditions de paiement		Chaîne de caractères	Liste pré-déterminée	
Devise		Chaîne de caractères	Liste pré-déterminée	
Mode de communication		Chaîne de caractères	Liste pré-déterminée	

Sélectionner : Conditions de paiement

Rechercher	
Éléments (9)	
Con...	Désignation des conditions de paiement
Z001	payable immédiatement sans déduction
Z115	payable immédiatement sans déduction, Date de base au 15 du mois suivant
Z152	dans les 15 jours 2 % espte, dans les 30 jours sans déduction
Z153	après entrée facture jusqu'au 15 du mois, jusqu'au 15 du mois suivant 2 % es...
Z210	dans les 10 jours 2 % espte, dans les 30 jours sans déduction
ZT15	dans les 15 jours sans déduction ↴
ZT30	dans les 30 jours sans déduction
ZT45	dans les 45 jours sans déduction
ZT60	dans les 60 jours sans déduction

Figure 5 : Les différentes conditions de paiement dans SAP.

Fiche fournisseur

État de la demande

Acceptée

Identification

3364717741
Wayne Enterprises
info@wayneenterprises.com

Adresse

141, 23e rue
Gotham City (Québec) B4T 3A2
www.wayneenterprises.com
 800-555-8473
 819-555-3428

Contacts

	Lucius Fox Directeur général Lucius.fox@wayneenterprises.com 819-555-3566 #5684
	Angela Wells Vice-directrice des finances Miss.wells@wayneenterprises.com 819-555-3566 #5587

Produits et services offerts

Approvisionnements

G8 - Matériel informatique et logiciel

43231602 – Logiciel de gestion intégré (pgi)

32101601 – Mémoire vive (RAM)

43191501 – Téléphones cellulaires

G10 - Produits électriques et électroniques

26111703 – Batterie de véhicule

Détails et spécifications

Chef de file en matière de téléphonie IP, nos produits sont garantis et répondent aux normes gouvernementales.

Licence RBQ

8227-7542-16 Entrepreneur Valide

Catégories et sous-catégories autorisées

CATÉGORIE ENTREPRENEUR GÉNÉRAL

- 1.4 Routes et canalisation
- 1.5 Structures d'ouvrages de génie civil

CATÉGORIE ENTREPRENEUR SPÉCIALISÉ

- 2.2 Ouvrages de captage d'eau non forés
- 2.4 Systèmes d'assainissement autonome
- 2.5 Excavation et terrassement

Brochures et cartes d'affaire

	Mon_depliant.pdf	2177 ko	07-06-24
	Ma_carte_d_affaire.jpg	409 ko	07-06-24

Finances

TPS : 875567987

TVQ : 764987364816576

Conditions de paiement

Dans les 30 jours sans déduction

Devises

USD – Dollar des États-Unis

Mode de communication

Par courriel



Note importante : Dans le cadre de la loi sur les renseignements personnels, la raison d'un refus à la soumission d'un fournisseur ne doit être accessible qu'aux personnes qui ont besoin de cette information dans le cadre de leur fonction. Dans ce cas, il n'y a que le Responsable qui puisse avoir cette information

4.4.2. Gestion des Fournisseurs

Afficher une fiche Fournisseur

État de la demande

	Acceptée
09-06-24	Dernière modification
Création	10-06-24
07-06-24	Historique

Identification

3364717741
Wayne Enterprises
info@wayneenterprises.com

Adresse

141, 23e rue
Gotham City (Québec) B4T 3A2
www.wayneenterprises.com
800-555-8473
819-555-3428

Contacts

	Lucius Fox Directeur général Lucius.fox@wayneenterprises.com 819-555-3566 #5684
	Angela Wells Vice-directrice des finances Miss.wells@wayneenterprises.com 819-555-3566 #5587

Produits et services offerts

Approvisionnements

- G8 - Matériel informatique et logiciel**
- 43231602 – Logiciel de gestion intégré (pgi)
- 32101601 – Mémoire vive (RAM)
- 43191501 – Téléphones cellulaires

G10 - Produits électriques et électroniques

- 26111703 – Batterie de véhicule

Détails et spécifications

Chef de file en matière de téléphonie IP, nos produits sont garantis et répondent aux normes gouvernementales.

Licence RBQ

8227-7542-16	Entrepreneur	Valide
Catégories et sous-catégories autorisées		
CATÉGORIE ENTREPRENEUR GÉNÉRAL <input checked="" type="checkbox"/> 1.4 Routes et canalisation <input checked="" type="checkbox"/> 1.5 Structures d'ouvrages de génie civil CATÉGORIE ENTREPRENEUR SPÉCIALE <input checked="" type="checkbox"/> 2.2 Ouvrages de captage d'eau non forés <input checked="" type="checkbox"/> 2.4 Systèmes d'assainissement autonome <input checked="" type="checkbox"/> 2.5 Excavation et terrassement		

Brochures et cartes d'affaire

Mon_depliant.pdf	2177 ko	07-06-24
Ma_carte_d_affaire.jpg	409 ko	07-06-24

Finances

TPS : 875567987
TVQ : 764987364816576

Conditions de paiement

Dans les 30 jours sans déduction

Devises

USD – Dollar des États-Unis

Mode de communication

Par courriel

Responsable seulement

Exporter vers les Finances

Actif si l'état est à "Accepté"

Dictionnaire des données

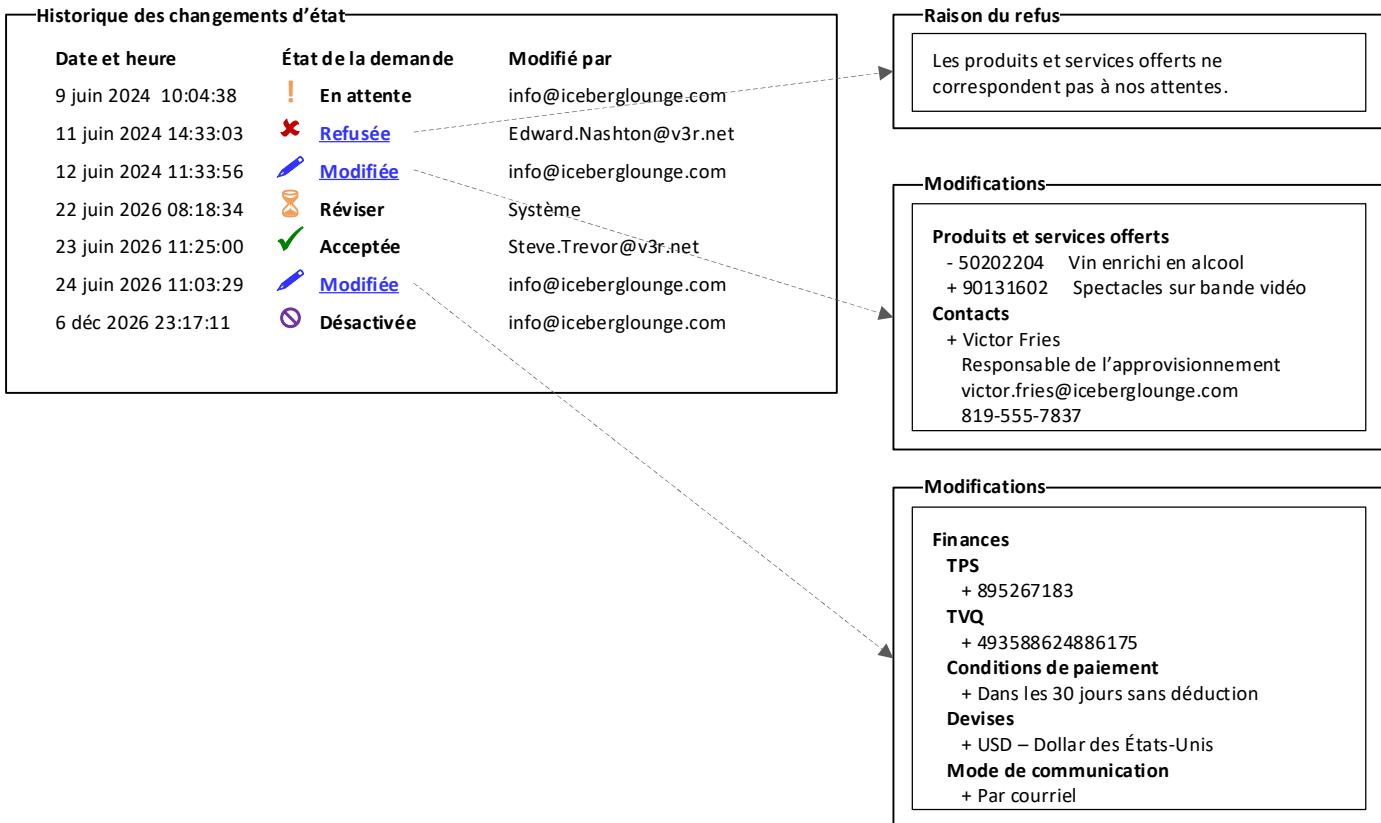
Champ	Description	Type de données	Validations	Contraintes
État de la demande	Indique l'état de la demande, selon la décision du Responsable	Chaîne de caractères	Énumération	Obligatoire. Valeur par défaut : En attente (après une création)
Date du changement d'état	Indique la date où le compte du Fournisseur a changé d'état	Date	Date et heure de l'événement	Obligatoire
Date de création	Indique la date à laquelle la fiche du Fournisseur a été créé	Date	Date et heure de la création	
Date de dernière modification	Indique la date à laquelle la fiche du Fournisseur a été modifiée pour la dernière fois	Date	Date et heure de la dernière modification	

Afficher l'historique des changements d'état



Le responsable doit être en mesure d'afficher l'historique des changements d'état. Cet historique contient les dates et heures de changement, l'état dans lequel la fiche fournisseur se trouvait, l'utilisateur responsable du changement d'état et la nature des modifications ou raisons de refus.

La raison du refus doit être conservée, même si l'état de la fiche passe à Acceptée plus tard. Seul le responsable peut voir la raison d'un refus, et cette information doit être encryptée dans la base de données.



Rechercher et filtrer

Les listes de sélections devraient contenir uniquement les valeurs qu'on retrouve sur les fiches de Fournisseurs. Il n'y a aucune valeur ajoutée à sélectionner un filtre qui ne retourne aucun résultat.

De même, les différents filtres doivent s'adapter aux sélections en cours. Si la région administrative Mauricie est sélectionnée, seules les villes de la Mauricie devraient apparaître dans la liste de sélection Villes. Les listes de sélections Produits et services et Catégories de travaux doivent aussi n'afficher que les options disponibles selon les autres filtres sélectionnés.

La zone de texte Rechercher permet de filtrer selon n'importe quel champ d'une fiche fournisseur (nom de l'entreprise, contact, etc).

Ce filtre ne s'applique qu'au Responsable

Rechercher et filtrer

En attente Acceptées Refusées À réviser

Rechercher

Produits et services <ul style="list-style-type: none"> Pelouse <input type="button" value="X"/> <input type="checkbox"/> Rouleuses pour pelouses et terrains d... <input type="checkbox"/> Scarificateur de pelouse <input checked="" type="checkbox"/> Services d'entretien des pelouses <input checked="" type="checkbox"/> Service d'entretien des pelouses d'aut... 	Catégories de travaux <ul style="list-style-type: none"> Entrepreneur général <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1.4 Routes et canalisation <input checked="" type="checkbox"/> 1.5 Structures d'ouvrage de g... Entrepreneur spécialisé <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2.5 Excavation et terrassemen... 	Régions administratives <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 01 Bas-Saint-Laurent <input type="checkbox"/> 02 Saguenay-Lac-Saint-Jean <input checked="" type="checkbox"/> 03 Capitale-Nationale <input checked="" type="checkbox"/> 04 Mauricie <input type="checkbox"/> 05 Estrie 	Villes <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Batiscan <input type="checkbox"/> Beaupré <input type="checkbox"/> Boischatel <input checked="" type="checkbox"/> Cap-Santé <input checked="" type="checkbox"/> Champlain
---	--	---	---

Liste des Fournisseurs

Liste des fournisseurs

État	Fournisseur	Ville	Produits et services	Catégories de travaux	Fiche fournisseur	Sélectionner
!	Wayne Enterprises	Gotham City	2/2	1/3	Ouvrir	<input checked="" type="checkbox"/>
✓	Ace Chemical Proc. Plant	Gotham City	1/2	0/3	Ouvrir	<input type="checkbox"/>
!	LexCorp	Metropolis	2/2	3/3	Ouvrir	<input type="checkbox"/>
✓	Queen Industries	Star City	2/2	2/3	Ouvrir	<input type="checkbox"/>
✗	Janus Cosmetics	Gotham City	0/2	0/3	Ouvrir	<input type="checkbox"/>
✗	Iceberg Lounge	Gotham City	0/2	0/3	Ouvrir	<input type="checkbox"/>
✓	Genetech	Syracuse	0/2	0/3	Ouvrir	<input type="checkbox"/>
✓	Ferris Aircraft	Coast City	0/2	2/3	Ouvrir	<input type="checkbox"/>

Liste des fournisseurs sélectionnés

Liste des Fournisseurs sélectionnés

Le principal objectif du module de Gestion des Fournisseurs est de pouvoir rejoindre les entreprises susceptibles de répondre aux besoins. La liste des entreprises sélectionnées doit contenir les informations nécessaires pour les contacter. Une case à cocher permet à un Commis de faire un suivi des fournisseurs contactés.

Fournisseurs sélectionnés		Contactés	
Wayne Enterprises info@wayneenterprises.com	 1-800-555-8473  819-555-3428	  	Lucius Fox, Directeur général Lucius.fox@wayneenterprises.com 819-555-3566 #5684 <input type="checkbox"/>
LexCorp info@lexcorp.com	 819-555-1344  819-555-1433	  	Lex Luthor, Président CEO Lex.Luthor@lexcorp.com 819-555-1344 #88 <input type="checkbox"/>
Queen Industries sales@queenindustries.com	 819-555-6432  819-555-6234		Isabel Rochev, Propriétaire irochev@queenindustries.com 819-555-6438 <input type="checkbox"/>

Modifier un fournisseur

Le Responsable peut modifier l'ensemble d'une fiche fournisseur. Il est également le seul qui puisse modifier l'état de la demande (mis à part les changements d'états automatiques).

Lorsque le Responsable change l'état de la demande à "Refusée", il doit ajouter une raison du refus. Optionnellement, il peut ajouter la raison du refus au courriel qui sera envoyé au Fournisseur, mais par défaut, la raison ne fait pas partie du courriel.



La raison du refus est un renseignement personnel à caractère très sensible. Il n'y a que le Responsable qui puisse voir cette raison. La raison du refus ne doit pas être affichée sur la fiche d'un fournisseur, même si elle faisait partie du courriel. De plus, cette information doit être encryptée sur la base de données.

État de la demande	
<input checked="" type="radio"/> Refusée	
Raison du refus	
<input type="checkbox"/> Ajouter au courriel de refus	
Uniquement si l'état est à "Refusée"	

La raison du refus n'est visible
QUE pour le Responsable

État de la demande
<input checked="" type="radio"/> Refusée 09-06-24
Création 07-06-24
Dernière modification 10-06-24
Raison du refus
Les produits et services offerts ne correspondent pas à nos attentes.

Identification
2271774170
Iceberg Lounge
info@iceberglounge.com

Adresse
173, boulevard des Forges
Gotham City (Québec) P1N 6U2
www.iceberglounge.com
800-555-4450
819-555-4455

Contacts
Oswald Cobblepot Propriétaire penguin@iceberglounge.com 819-555-0505

Produits et services offerts

Approvisionnements

G8 - Matériel informatique et logiciel

50202204 – Vin enrichi en alcool

50202207 - Cocktails alcoolisés ou autres

50192701 - Repas complets frais

G10 - Produits électriques et électroniques

90101502 – Bars

90181502 – Spectacles de danse

Supprimer les pièces jointes si l'état passe à "Refusée".

Brochures et cartes d'affaire

4.4.3. Gestion des paramètres et des accès

Gestion des paramètres

Gestion des paramètres

Courriel de l'Appro.	approvisionnement@v3r.net
Délai avant la révision (mois)	24
Taille maximale des fichiers joints (Mo)	75
Courriel des Finances	finances@v3r.net

Gestion des accès

Gestion des utilisateurs

Utilisateur	Rôle	
Caitlin.Snow@v3r.net	Administrateur	Ajouter
Dinah.Lance@v3r.net	Commis	
Edward.Nashton@v3r.net	Responsable	Supprimer
Jason.Todd@v3r.net	Commis	
Jonathan.Crane@v3r.net	Commis	
Steve.Trevor@v3r.net	Commis	



- Il doit toujours y avoir deux (2) Administrateurs. Si on supprime un Administrateur ou qu'on change ses droits, le système doit demander de nommer un remplaçant.
- Il peut y avoir plusieurs Responsables

Modèles de courriels

Le modèle de courriel destiné aux finances doit inclure les informations du fournisseur (format exact à confirmer).

Le modèle de courriel de refus doit inclure l'option de spécifier la raison du refus. C'est au moment de sauvegarder l'état Refusé d'une fiche Fournisseur que le Responsable décide d'ajouter ou non la raison du refus au courriel.

Modèles de courriels	
Courriel	Modèles
Objet	Modèle
Accusé de réception de votre demande d'ajout au bottin	▼
Message	Accusé de réception
Madame, Monsieur,	Approbation
Nous vous remercions d'avoir contacté la Ville de Trois-Rivières et d'avoir exprimé votre intérêt à être ajouté à notre bottin central en tant que fournisseur potentiel. Nous accusons réception de votre demande ainsi que des documents et informations que vous avez soumis. Nous	Refus
<input type="button" value="Enregistrer les modifications"/>	<input type="button" value="Annuler"/>
	<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Supprimer"/>

4.5. Structure du projet

La structure de projet Laravel standard est un modèle M-V-C.

Cependant, pour nos besoins nous aimerais avoir une couche d'abstraction entre le Modèle et le Contrôleur qu'on nomme le Service.

Le but étant que dans le code du contrôleur on s'attend à voir des appels vers les différents services et la gestion des vues.

Au niveau des contrôleurs puisqu'on a un portail fournisseur pour les fournisseurs et une application de gestions fournisseurs pour les employés alors on s'attend à voir 2 contrôleurs.

Au niveau des services, il faut voir ça comme les fonctionnalités à implanter pour encapsuler la logique métier propre à chacun des cas d'utilisation.

Par exemple, un service fournisseur pourrait avoir les méthodes interfaces : Ajouter, Modifier et Supprimer. Le service va interagir avec les classes du Modèle pour faire ses appels vers la BD avec les différentes structures de celle-ci pendant que le Contrôleur va faire les appels de haut niveau au service. La couche d'abstraction permet d'avoir une couche de code applicatif (le contrôleur), une couche de code métier (le service) et la couche de code pour l'accès aux données (le Modèle).

D'autre exemple pertinent de service serait un service pour gérer la fonctionnalité des courriels et les différents modèles de corps pour ceux-ci.

Un autre exemple pertinent de service serait un service pour encapsuler le code pour manipuler les fichiers et leur file Stream.

5. Annexes

5.1. Exemples de courriels de correspondance

5.1.1. Accusé de réception

Objet : Accusé de réception de votre demande d'ajout au bottin central

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir contacté la Ville de Trois-Rivières et d'avoir exprimé votre intérêt à être ajouté à notre bottin central en tant que fournisseur potentiel.

Nous accusons réception de votre demande ainsi que des documents et informations que vous avez soumis. Nous tenons à vous assurer que votre demande sera traitée avec l'attention et la diligence requises.

Notre processus d'évaluation implique une revue détaillée des informations fournies, ainsi qu'une analyse de la compatibilité de vos produits et services avec les besoins de la Ville. Ce processus peut prendre un certain temps, et nous nous engageons à vous fournir une réponse définitive dans les meilleurs délais.

Nous vous remercions de votre patience et de votre compréhension, et nous sommes impatients d'explorer les possibilités d'une collaboration fructueuse.

Cordialement,

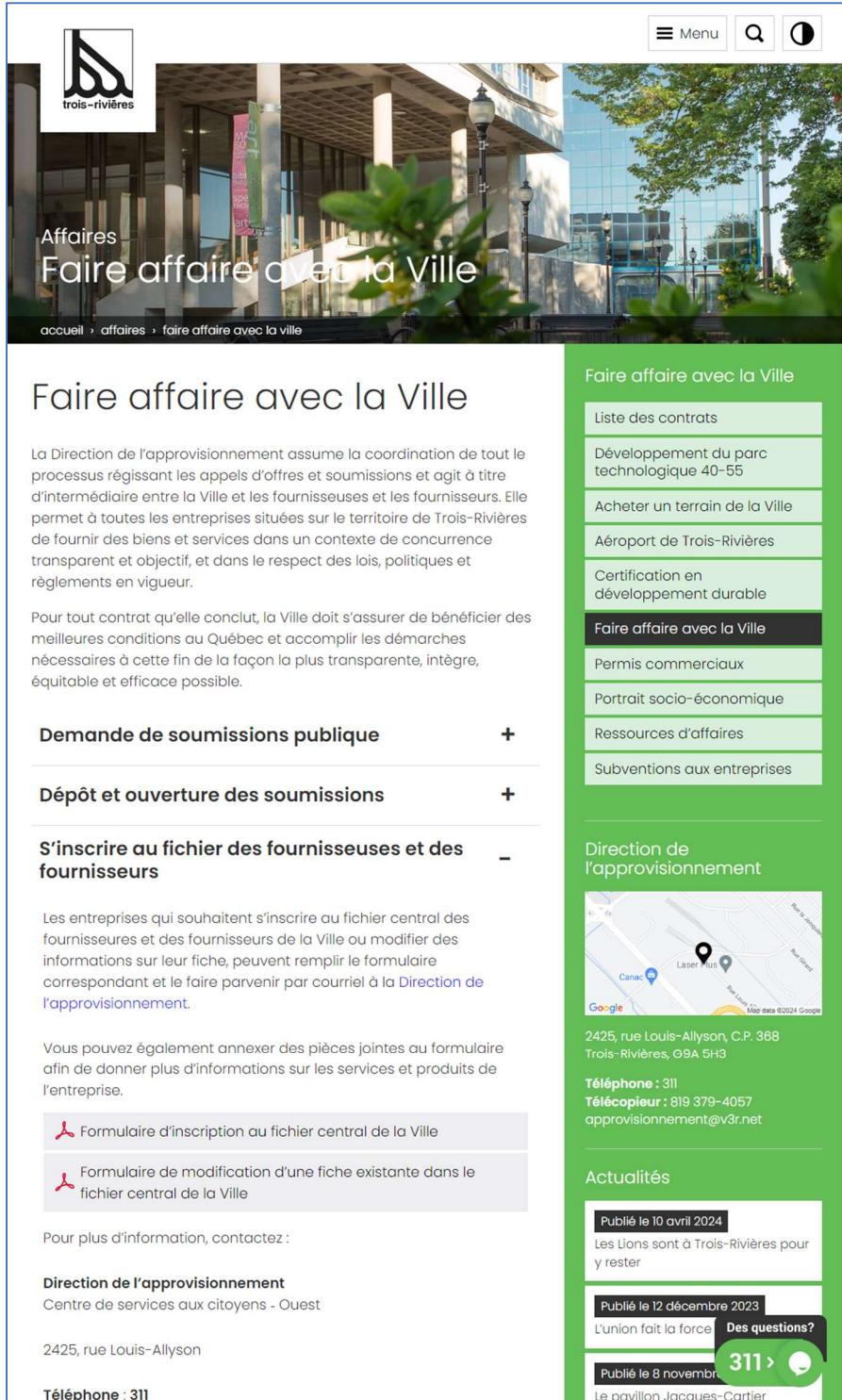
John Doe

Direction de l'approvisionnement

Ville de Trois-Rivières

5.2. Documents de référence

5.2.1. V3R - Faire affaire avec la Ville



The screenshot shows the 'Faire affaire avec la Ville' section of the V3R website. At the top, there's a banner with the city's logo and a green background featuring a building and trees. Below the banner, the page title 'Faire affaire avec la Ville' is displayed. A sidebar on the right lists various business-related topics, with 'Faire affaire avec la Ville' being the active category. The main content area contains sections for public bidding requests, submission deadlines, and how to register in the supplier database. It also includes contact information for the Procurement Department and a map showing its location. The bottom of the page features a news feed with recent articles.

Affaires
Faire affaire avec la Ville

accueil › affaires › faire affaire avec la ville

Faire affaire avec la Ville

La Direction de l'approvisionnement assume la coordination de tout le processus régissant les appels d'offres et soumissions et agit à titre d'intermédiaire entre la Ville et les fournisseuses et les fournisseurs. Elle permet à toutes les entreprises situées sur le territoire de Trois-Rivières de fournir des biens et services dans un contexte de concurrence transparent et objectif, et dans le respect des lois, politiques et règlements en vigueur.

Pour tout contrat qu'elle conclut, la Ville doit s'assurer de bénéficier des meilleures conditions au Québec et accomplir les démarches nécessaires à cette fin de la façon la plus transparente, intégrée, équitable et efficace possible.

Demande de soumissions publique +

Dépôt et ouverture des soumissions +

S'inscrire au fichier des fournisseuses et des fournisseurs -

Les entreprises qui souhaitent s'inscrire au fichier central des fournisseuses et des fournisseurs de la Ville ou modifier des informations sur leur fiche, peuvent remplir le formulaire correspondant et le faire parvenir par courriel à la [Direction de l'approvisionnement](#).

Vous pouvez également annexer des pièces jointes au formulaire afin de donner plus d'informations sur les services et produits de l'entreprise.

[Formulaire d'inscription au fichier central de la Ville](#)

[Formulaire de modification d'une fiche existante dans le fichier central de la Ville](#)

Pour plus d'information, contactez :

Direction de l'approvisionnement
Centre de services aux citoyens - Ouest
2425, rue Louis-Allyson
Téléphone : 311

Faire affaire avec la Ville

Liste des contrats

Développement du parc technologique 40-55

Acheter un terrain de la Ville

Aéroport de Trois-Rivières

Certification en développement durable

Permis commerciaux

Portrait socio-économique

Ressources d'affaires

Subventions aux entreprises

Direction de l'approvisionnement

2425, rue Louis-Allyson, C.P. 368
Trois-Rivières, G9A 5H3

Téléphone : 311
Télécopieur : 819 379-4057
approvisionnement@v3r.net

Actualités

Publié le 10 avril 2024
Les Lions sont à Trois-Rivières pour y rester

Publié le 12 décembre 2023
L'union fait la force Des questions ?

Publié le 8 novembre 2023
Le pavillon Jacques-Cartier

Source : <https://www.v3r.net/affaires/faire-affaire-avec-la-ville>

5.2.2. Formulaires d'inscription et de modification

 Formulaire d'inscription au fichier central de la Ville

Ville de Trois-Rivières DIRECTION DE L'APPROVISIONNEMENT	
FORMULAIRE – FOURNISSEUR POTENTIEL VILLE DE TROIS-RIVIÈRES	
Identification de l'entreprise	
Nom du fournisseur :	
Adresse :	
Numéro de téléphone :	
Numéro d'entreprise (NEQ) :	
Personne ressource :	
Licence(s) RBQ valide(s) :	
Poste occupé au sein de l'entreprise :	
Adresse courriel de la personne ressource :	
Site Web :	
Description des produits et services offerts	
Produits / Services (décrire les services/produits offerts) :	
Joindre les brochures et les cartes d'affaires à ce présent formulaire.	

 Formulaire de modification d'une fiche existante dans le fichier central de la Ville

Ville de Trois-Rivières DIRECTION DE L'APPROVISIONNEMENT	
FORMULAIRE DE MODIFICATION – FOURNISSEUR VILLE DE TROIS-RIVIÈRES	
Identification de l'entreprise (section obligatoire)	
Nom du fournisseur :	
Numéro d'entreprise (NEQ) :	
Section des modifications	
Veuillez compléter seulement les champs dont les informations ont été modifiées.	
Adresse :	
Licence(s) RBQ valide(s) :	
Numéro de téléphone :	
Personne ressource :	
Poste occupé au sein de l'entreprise :	
Adresse courriel de la personne ressource :	
Site Web :	
Description des produits et services offerts	
Veuillez indiquer les modifications apportées à vos services/produits offerts) :	
Joindre les brochures et les cartes d'affaires à ce présent formulaire au besoin.	

Source : <https://www.v3r.net/affaires/faire-affaire-avec-la-ville#sinscrire-au-fichier-des-fournisseuses-et-des-fournisseurs>

5.2.3. Demande par le formulaire d'inscription

 <p>Ville de Trois-Rivières DIRECTION DE L'APPROVISIONNEMENT</p>
<p style="text-align: center;">FORMULAIRE – FOURNISSEUR POTENTIEL VILLE DE TROIS-RIVIÈRES</p> <p>Identification de l'entreprise</p> <p>Nom du fournisseur : BG-GRASPOINTNER INC.</p> <p>Adresse : 206 - 642 RUE DE COURCELLE, MONTREAL, H4C 3C5, QUEBEC</p> <p>Numéro de téléphone : 514-932-5445</p> <p>Numéro d'entreprise (NEQ) : 1171055891</p> <p>Personne ressource : ISAC WOOLGAR</p> <p>Licence(s) RBQ valide(s) : N/A</p> <p>Poste occupé au sein de l'entreprise : REPRÉSENTANT DES VENTES AU QUÉBEC</p> <p>Adresse courriel de la personne ressource : isac.woolgar@bg-graspointner.com</p> <p>Site Web : WWW.BG-GRASPOINTNER.COM</p> <p>Description des produits et services offerts</p> <p>Produits / Services (<i>décrire les services/produits offerts</i>) :</p> <p><u>FOURNISSEUR DE:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- CANIVEAUX LINÉAIRES DE DRAINAGE POUR APPLICATIONS D'INFRASTRUCTURES, PUBLIQUES, RÉSIDENTIELLES, COMMERCIALES, ETC.- BASSINS DE RÉTENTION ET D'INFILTRATION- PAVÉS ALVÉOLÉS- PASSAGES CÂBLES <p>CANIVEAUX 100% RECYCLABLES, SANS BIOCIDES, PRODUCTION 100% ÉNERGIE VERTE</p> <p>FICHES DE DONNÉES ENVIRONNEMENTALES DISPONIBLES</p> <p>Joindre les brochures et les cartes d'affaires à ce présent formulaire.</p>



GRASPOINTNER
Innovation durable.



BG-FILCOTEN® Infrastructure



Applications :



- aéroports
- ports
- tunnels
- autoroutes et transport
- parkings à étages
- chemins de fer et métros
- grandes installations industrielles
- centres logistiques et de données

 sog.bg/32/infrastructure_pdf

BG-Graspointner Amérique du Nord

Canada : +1 514 932 5445

sales.ca@bg-graspointner.com

USA : +1 518 299 1500

sales.usa@bg-graspointner.com

Site web : www.bg-graspointner.com



5.2.4. Demande par courriel

GNA-Groupe Nettoyage AS

GA Groupe Nettoyage AS<info@groupenettoyageas.ca>
À : Ⓜ Approvisionnement
Cc : ⓒ Benedict Véronique

Jeu 2023-02-16 14:23

Ce courriel provient de l'extérieur de l'organisation de la Ville de Trois-Rivières. Ne cliquez pas sur les liens et n'ouvrez pas les pièces jointes, sauf si vous reconnaissiez l'expéditeur et que vous avez validé que le contenu est légitime.

Bonjour,

Nous venons vers vous afin de vous proposer nos services dans le domaine du nettoyage résidentiel, industriel, commercial et institutionnel.

En effet, nous sommes réputés pour la qualité de notre travail et l'excellence de notre service.

Notre objectif vise à satisfaire les besoins de nos clients à travers un service de nettoyage rapide, ponctuel et efficace. D'ailleurs, nous proposons des tarifs très compétitifs.

Voici le descriptif de nos services :

- Nettoyage de tapis, carpettes et meubles rembourrés
- Entretien ménager commercial, industriel, institutionnel
- Décapage et cirage de plancher
- Lavage haute pression
- Nettoyage après sinistre tel que dégât d'eau, refoulement d'égout, incendie, vent, huile, scène de traumatisme, inondation, etc.... Nous effectuons l'évaluation des dégâts par caméra thermique ainsi que la décontamination des moisissures et l'assèchement spécialisé pour un traitement complet. Même si nous ne souhaitons pas que cela arrive, il est toujours bon d'avoir une référence au cas où vous en auriez besoin dans l'avenir.

Au plaisir d'échanger avec vous et d'envisager une collaboration.

Passez une belle journée.

Stéphanie Montplaisir
GNA Groupe nettoyage As
1030 boul. de Port-Royal, local 003
Bécancour QC G9H 1X6

5.2.5. Demande par le service aux citoyens

Requête du citoyen		2024/02/16
<u>Description de la requête</u>		requête # 905792
Provenance : Téléphone Date de la requête : 2024/02/16 14:53 Préposé : Champagne-Lesmerises, Vanes... Responsable : Approvisionnement Type INF APPRO Service : Approvisionnement Informations - Approvisionnement		
<u>Détails de la requête</u>		
NE PAS SE FIER À LA LOCALISATION Le requérant souhaite discuter avec quelqu'un de l'approvisionnement. Il veut savoir si les contrats pour les produits pour le gazon et les services sont donnés à sous-contrat. Il voudrait peut-être faire essayer ses produits sans nécessairement devenir un fournisseur pour le moment.		
<u>Requérant</u>		
Nom, Prénom : Grenier, Vincent Tél. Rés. No. cell. (418) 953-1785 Adresse : CUB CADET Tél. Bur. : Ville : District : 3 de La-Vérendrye Courriel : vincent.grenier@sbdinc.com		
<u>Localisation</u>		
Localisation : 2385 LOUIS-ALLYSON CENTRE DE SERVICE AUX CITOYENS OUEST Matricule : 7533951013-00-0000 Déneigement : 0 Actif : 1130 - CENTRE DE SERVICE AUX CITOYENS Déchet : Fonction :		
<u>Suivi de la requête</u>		
Imprimée pour : le à Dépt. assigné : le à Moyen : Satisfait <input type="checkbox"/> le à		
<u>Statut</u>		
Statut requête Ouverte Date du statut : ____/_____ <u>Priorité :</u> P1 <input type="checkbox"/> Plainte <input checked="" type="checkbox"/> Requête <input type="checkbox"/> Urgent : Imputation Date limite : ____/_____		
<u>Inspection de la requête</u>		
<input type="checkbox"/> Requérant contacté <input type="checkbox"/> Trouble privé <input type="checkbox"/> Requête fondée <input type="checkbox"/> Pas de travaux exécutés Vérifié par : Unité administrative : Vérifié le : ____/____ à : 00:00 Comm. : Initials : 2024-02-16 14:58 vachampa1 : QUESTIONS CONCERNANT LES ACHATS : J'ai envoyé la requête pdf à ppotvin@v3r.net et je ferme la requête		
<u>Détails de travaux</u>		
Prévue le : ____/____ Réalisé le : ____/____ Responsable : Approvisionnement Commentaires :		
<u>Information(s) additionnelle(s)</u>		
N/A		

5.2.6. Site du SEAO

Recherche de codes UNSPSC

Statut	Avis	Publication ↓	Fermeture
Publié	7000004241 / 20004594 Du jour Conception, fourniture, installation et mise en service d'un système de carrousel à bagages Avis d'appel d'offres - Équipement industriel Ville de Trois-Rivières	2024-06-28 08:56	2024-07-23 11:00
Publié	7000004285 / 20003358 Éclairage d'un terrain de balle - Parc Martin-Bergeron Avis d'appel d'offres - Indéterminé Ville de Trois-Rivières	2024-06-21 15:43	2024-07-15 11:00
Publié	7000004223 / 20003327 Acquisition, implantation et intégration d'un système de mesures prioritaires pour bus (MPB) Avis d'appel d'offres - Matériel informatique et logiciel Ville de Trois-Rivières	2024-06-21 14:52	2024-08-22 11:00
Publié	7000004123 / 20000983 Services professionnels en architecture pour la réfection des façades et la conformité des issues du Pavillon des bovins Avis d'appel d'offres - Services d'architecture et d'ingénierie Ville de Trois-Rivières	2024-06-14 09:49	2024-07-15 11:00
Publié	7000004090 / 20001182 Acquisition de 4 véhicules utilitaires sport Avis d'appel d'offres - Équipement de transport et pièces de rechange Ville de Trois-Rivières	2024-06-13 15:58	2024-07-04 11:00
Publié	7000004003 / 1858440 Acquisition de VUS - Police Avis d'appel d'offres - Véhicules spéciaux Ville de Trois-Rivières	2024-06-07 13:29	2024-07-09 11:00
Publié	7000003376 / 1850320 Acquisition de licences, implantation et intégration d'un système d'information pour les ressources humaines (SIRH) Avis d'appel d'offres - Matériel informatique et logiciel Ville de Trois-Rivières	2024-05-16 14:50	2024-07-25 11:00

Classifications et catégories

Classifications	43231505 - Logiciel de gestion des ressources humaines 43231600 - Progiciel de gestion intégré (pgi), logiciel de gestion financière et de comptabilité 43231602 - Progiciel de gestion intégré (pgi) 43231605 - Logiciel de gestion du temps
Catégorie	G8 - Matériel informatique et logiciel

Figure 6 : Les codes de Catégories et UNSPSC utilisés sur le site du SEAO.

Source : <https://seao.gouv.qc.ca/avis-resultat-recherche/consulter?ItemId=654838b4-9acd-415c-8168-6e869f9c885e&prov=/recherche-avancee&search=f1TxtAllWrds=Ville%20de%20Trois-Rivi%C3%A8res>

5.2.7. Régie du Bâtiment du Québec

<https://www.rbg.gouv.qc.ca/>



The screenshot shows the "Registre des détenteurs de licence RBQ" (Registry of RBQ license holders) on the Régie du bâtiment du Québec website. The page header includes the Quebec logo and the text "Régie du bâtiment du Québec". A message at the top indicates the last update was on 2024-06-17 02:34. The breadcrumb navigation shows the user is at "Accueil > Rechercher par entreprise > Résultats de recherche". A button "Faire une nouvelle recherche" is visible. The main section is titled "Résultat(s) de recherche". It features a "Filtrer par statut de licence" (Filter by license status) panel with three checked options: "Licences valides" (Valid), "Licences valides avec restriction" (Valid with restrictions), and "Licences non valides" (Invalid). An "Appliquer" (Apply) button is present. Below the filter panel, it says "1 résultat(s) pour :" followed by a list: "1147893409". A link "Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez? Donnez-nous vos commentaires" is provided. The results are numbered "Résultats 1 – 1 de 1 selon la proximité". Navigation buttons "Précédent", "1", and "Suivant" are shown. The result details for "Excavations Tourigny Inc." include: Numéro de licence RBQ : 8227-7542-16, Statut de la licence : Valide (Valid), Adresse : 295 RUE FRANCOIS-BOURGEOIS, Victoriaville QC, Canada G6T 2G9, Téléphone : 819-330-3000, Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1147893409, and a "Voir la fiche complète" (View full profile) button.

Catégorie(s) et sous-catégorie(s) autorisée(s)

CATÉGORIE ENTREPRENEUR GÉNÉRAL

- 1.2 Petits bâtiments
- 1.3 Bâtiments de tout genre
- 1.4 Routes et canalisation
- 1.5 Structures d'ouvrages de génie civil
- 1.7 Télécommunication transport transformation et distribution d'énergie électrique

CATÉGORIE ENTREPRENEUR SPÉCIALISÉ

- 2.2 Ouvrages de captage d'eau non forés
- 2.4 Systèmes d'assainissement autonome
- 2.5 Excavation et terrassement
- 2.7 Travaux d'emplacement
- 2.8 Sautage
- 3.2 Petits ouvrages de béton
- 4.2 Travaux de maçonnerie non structurale marbre et céramique
- 5.2 Ouvrages métalliques
- 6.2 Travaux de bois et plastique
- 7 Isolation étanchéité couvertures et revêtement extérieur
- 8 Portes et fenêtres
- 9 Travaux de finition
- 11.2 Équipements et produits spéciaux
- 12 Armoires et comptoirs usinés
- 13.1 Protection contre la foudre
- 13.5 Installations spéciales ou préfabriquées
- 17.2 Intercommunication téléphonie et surveillance

Certaines catégories incluent des sous catégories.

- [Liste des sous-catégories de licence](#)

5.3. Exploitation de l'API de Données Québec

5.3.1. Licences actives de la RBQ



[Liste des licences actives de la Régie du bâtiment du Québec](#)

Identifiant du DataStore

32f6ec46-85fd-45e9-945b-965d9235840a

Retourner les enregistrements dont le NEQ est égal à 8831854938



[https://donneesquebec.ca/recherche/api/action/datastore_search_sql?sql=SELECT * FROM "32f6ec46-85fd-45e9-945b-965d9235840a" WHERE "NEQ" = '8831854938'](https://donneesquebec.ca/recherche/api/action/datastore_search_sql?sql=SELECT%20*%20FROM%20\)

```
{  
  "help": "https://www.donneesquebec.ca/recherche/api/3/action/help_show?name=datastore_search_sql",  
  "success": true,  
  "result": {  
    "sql": "SELECT * FROM \"32f6ec46-85fd-45e9-945b-965d9235840a\" WHERE \"NEQ\" = '8831854938'",  
    "records": [  
      {  
        "_id": 4,  
        "_full_text": "'-00':3 '-03':9,13 '-16':10,14 '-5451':2 '04':44 '1.3':48 '1100':1 '1325':17 '2024':8 '2025':12  
        '4s7':31 '6':46 '8193830325':38 '8831854938':32 'active':4 'autorite':42 'canada':29 'constructeur':6 'constructeur-  
        proprietaire':5 'de':19,23,34 'eangers@v3r.net':16 'g9a':30 'generale':47 'hôtel':22 'hôtel-de-ville':21 'l':20  
        'mauricie':45 'non':11 'place':18 'proprietaire':7 'publique':43 'qc':28 'regie':15 'rivières':27,37,41 'trois':26,36,40  
        'trois-rivières':25,35,39 'ville':24,33',  
        "Numero de licence": "1100-5451-00",  
        "Statut de la licence": "Active",  
        "Type de licence": "Constructeur-proprietaire",  
        "Date de delivrance": "2024-03-16",  
        "Restriction": "Non",  
        "Date de debut de la restriction": null,  
        "Date de fin de la restriction": null,  
        "Association ou compagnie fournissant le cautionnement": null,  
        "Montant de la caution": null,  
        "Date du paiement annuel": "2025-03-16",  
        "Mandataire": "Regie",  
        "Courriel": "eangers@v3r.net",  
        "Adresse": "1325 PLACE DE L'HÔTEL-DE-VILLE TROIS-RIVIÈRES QC CANADA G9A 4S7",  
        "NEQ": "8831854938",  
        "Nom de l'intervenant": "Ville de Trois-Rivières",  
        "Numero de telephone": "8193830325",  
        "Municipalite": "Trois-Rivières",  
        "Statut juridique": "Autorite publique",  
        "Code de region administrative": "04",  
        "Region administrative": "Mauricie",  
        "Nombre de sous-categorie autorisees": "6",  
        "Categorie": "Generale",  
        "Sous-categories": "1.3",  
        "Autre nom": null  
      },  
      [...]  
    ]  
  }  
}
```

Notez que les guillemets doubles ("") sont utilisés pour tous les champs, et les guillemets simples ('') pour la valeur.

Retourner uniquement le numéro et le statut de la licence, les catégories et sous-catégories non null dont le neq est égal à 8831854938



```
https://donneesquebec.ca/recherche/api/action/datastore\_search\_sql?sql=SELECT "Numero de licence", "Statut de la licence", "Categorie", "Sous-categories" FROM "32f6ec46-85fd-45e9-945b-965d9235840a" WHERE "NEQ" = '8831854938' AND "Categorie" <> 'null'
```

```
{  
  "help": "https://www.donneesquebec.ca/recherche/api/3/action/help_show?name=datastore_search_sql",  
  "success": true,  
  "result": {  
    "sql": "SELECT \"Numero de licence\", \"Statut de la licence\", \"Categorie\", \"Sous-categories\" FROM \"32f6ec46-85fd-45e9-945b-965d9235840a\" WHERE \"NEQ\" = '8831854938' AND \"Categorie\" \u003c\u003e 'null'",  
    "records": [  
      {  
        "Numero de licence": "1100-5451-00",  
        "Statut de la licence": "Active",  
        "Categorie": "Generale",  
        "Sous-categories": "1.3"  
      },  
      {  
        "Numero de licence": "1100-5451-00",  
        "Statut de la licence": "Active",  
        "Categorie": "Specialisee",  
        "Sous-categories": "15.2"  
      },  
      {  
        "Numero de licence": "1100-5451-00",  
        "Statut de la licence": "Active",  
        "Categorie": "Specialisee",  
        "Sous-categories": "15.4"  
      },  
      {  
        "Numero de licence": "1100-5451-00",  
        "Statut de la licence": "Active",  
        "Categorie": "Specialisee",  
        "Sous-categories": "16"  
      }  
    ],  
    "fields": [  
      {  
        "id": "Numero de licence",  
        "type": "text"  
      },  
      {  
        "id": "Statut de la licence",  
        "type": "text"  
      },  
      {  
        "id": "Categorie",  
        "type": "text"  
      },  
      {  
        "id": "Sous-categories",  
        "type": "text"  
      }  
    ]  
  }  
}
```

5.3.2. Régions administratives et MRC d'une ville



[Liste des municipalités](#)

Identifiant du DataStore

19385b4e-5503-4330-9e59-f998f5918363

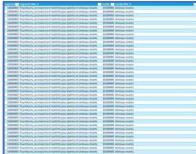
Retourner l'ensemble des villes et des régions administratives



[https://donneesquebec.ca/recherche/api/action/datastore_search_sql?sql=SELECT "munnom" , "regadm" FROM "19385b4e-5503-4330-9e59-f998f5918363"](https://donneesquebec.ca/recherche/api/action/datastore_search_sql?sql=SELECT%20%22munnom%22%20,%20%22regadm%22%20FROM%20%2219385b4e-5503-4330-9e59-f998f5918363%22)

```
{  
  "help": "https://www.donneesquebec.ca/recherche/api/3/action/help_show?name=datastore_search_sql",  
  "success": true,  
  "result": {  
    "sql": "SELECT \"munnom\" , \"regadm\" FROM \"19385b4e-5503-4330-9e59-f998f5918363\"",  
    "records": [  
      {  
        "munnom": "Abercorn",  
        "regadm": "Estrie (05)"  
      },  
      {  
        "munnom": "Acton Vale",  
        "regadm": "Montérégie (16)"  
      },  
      {  
        "munnom": "Adstock",  
        "regadm": "Chaudière-Appalaches (12)"  
      },  
      {  
        "munnom": "Aguanish",  
        "regadm": "Côte-Nord (09)"  
      },  
      {  
        "munnom": "Akulivik",  
        "regadm": "Nord-du-Québec (10)"  
      },  
      {  
        "munnom": "Akulivik",  
        "regadm": "Nord-du-Québec (10)"  
      },  
      {  
        "munnom": "Akwesasne",  
        "regadm": "Montérégie (16)"  
      },  
      {  
        "munnom": "Albanel",  
        "regadm": "Saguenay--Lac-Saint-Jean (02)"  
      },  
      [...]  
    ]  
  }  
}
```

5.4. Documents en annexe

Titre – Nom du fichier	Commentaires
 <p>Liste des sous-catégories de licence</p> <ul style="list-style-type: none">• Annexe I Sous-catégories relevant de la catégorie Construction générale• Annexe II Sous-catégories relevant de la catégorie Construction générale ou Construction professionnelle spécialisée• Annexe III Sous-catégories relevant de la catégorie Construction et aménagement• Annexe IV Tableau des dépendances	Contient la liste des catégories et sous-catégories autorisées des licences attribuées par la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ).
 <p>GUIDE SUR LES CATÉGORIES ET LES CODES UNSPSC DES CONTRATS À PUBLIER AU SYSTÈME ÉLECTRONIQUE D'APPEL D'OFFRES</p>	Contient les définitions des catégories utilisées par le Système Électronique d'Appel d'Offres (SEAO).
 <p>Liste des catégories</p>	Contient la liste des codes UNSPSC classés par nature de contrat et catégories, tel qu'utilisé par le SEAO.
 <p>Codes UNSPSC</p>	Contient la liste des codes de produits et services de l'UNSPSC avec la définition des segments, familles et classes de chacun des produits.
 <p>REGISTRE DES ENTREPRISES DONNÉES PUBLIQUES SUR LES ENTREPRISES AU QUÉBEC Guide d'utilisation</p>	Guide d'utilisation du jeu de données du Registre des entreprises du Québec, incluant un dictionnaire des données et le schéma de la base de données.
 <p>Jeu de données – Registre des entreprises</p>	Jeu de données du Registre des entreprises du Québec.



Titre – Nom du fichier



Accessibilité Web – Guide de référence

V3R – Accessibilité Web.pdf

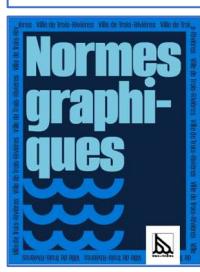
Commentaires

Guide sur les normes d'accessibilités des applications Web.



Interfaces – Ville de Trois-Rivières

V3R – Exemple d'interfaces.pdf



Normes graphiques

V3R – Guide de normes.pdf

Modèles de référence pour l'identité visuelle des interfaces utilisateurs des applications de la Ville de Trois-Rivières.

Normes des polices de caractères, disposition, couleurs et de l'utilisation des logos de la Ville de Trois-Rivières.

5.5. Historique des modifications

- 30 août 2024
 - P.6 Ajout d'une icône pour indiquer les sections modifiées
 - P.16 Ajout des pouvoirs du Responsable à l'Administrateur
 - P.18 Mise à jour du diagramme des cas d'utilisation – l'Administrateur hérite des cas d'utilisation du Responsable
 - P.32 Correction du fil de fer de la section Finance
 - P.33 Ajout de l'Historique au fil de fer d'une fiche Fournisseur
 - P.34 Ajout de la section Afficher l'historique des changements d'état
 - P.38 Modification aux exigences des rôles et accès