|  |
| --- |
|  |

Document de Validation des fonctionnalités

Module Budget, Module Achat et Module Contrat

Projet : **Mise en œuvre du nouvel ERP à l’ARPCE**

Maitre d’ouvrage : **ARPCE**

Maitre d’œuvre : **NSANDAX SARL**

Date de création : **Le 06/10/2021**

Version : **1.0**

**Un amendement peut modifier le présent document. Dans un tel cas, il a préséance sur celui-ci jusqu’à son intégration lors de la prochaine révision du document.**

***SUIVI DOCUMENTAIRE***

**Informations sur ce document**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descriptif du document** | | |
| Origine | Auteurs : | **Fabrice MANDEKE**  **Grâce BUNDI** |
| Génération | Intitulé du document | Document de validation des fonctionnalités du SBA |
| Identifiant du document | 20211006-UAT\_ERPARPCE-SBA.pdf |
| Identifiant  Version/révision | 1.0 |
| Date de création du document | 06/10/2021 |
| Documents de référence | Intitulé du document | * Cahier de charge changement ERP, Equipe technique ARPCE * Analyse de la solution proposée pour le nouvel ERP par le consultant, Igor NTANDU. * CR Restitution SBA 28 Sept, Grâce BUNDI * CR Validation Achats 28 Sept., Grâce BUNDI * CR Validation CGMP 29 Sept, Grâce BUNDI |

**Historique des versions / révisions**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Historique des versions / révisions** | | |
| **Version/ révision** | **Date d’application** | **Action** | **Description des changements** |
| 1.0 | 06/10/2021 | Création | Initialisation du document |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Table des matières

[INTRODUCTION 5](#_Toc85032219)

[Consultants 5](#_Toc85032220)

[Plan de validation 5](#_Toc85032221)

[VALIDATION BUDGET 7](#_Toc85032222)

[Liste des fonctionnalités validées 7](#_Toc85032223)

[VALIDATION MODULE ACHAT 12](#_Toc85032224)

[Liste des fonctionnalités validées 12](#_Toc85032225)

[VALIDATION MODULE CONTRAT 17](#_Toc85032226)

[Liste des fonctionnalités validées 17](#_Toc85032227)

[ACCEPTATION 20](#_Toc85032228)

# INTRODUCTION

Le but de ce document est de présenter les fonctionnalités des modules Achats, Budget et contrat du nouvel ERP tels que validées par les responsables des Services et Bureaux.

Validation faite au cours des séances de travaux tenues du 24 Octobre au 09 Novembre 2021 ;

L'approbation de ce document implique que les fonctionnalités décrites sont retenues pour la mise en production de L’ERP NSANDAX.

Ces fonctionnalités sont issues du cahier de charge initial et des amendements apportés par les métiers au cours de la mission.

## Consultants

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom** | **Ressources** | **Observation** |
| Fabrice MANDEKE | NSANDAX SARL | Chef de Mission / Ingénieur d’’études |
| Sion ISRAEL | NSANDAX SARL | Développeur Full Stack |
| Mercins KIAMA | NSANDAX SARL | Développeur Full Stack |
| Chany NGOY | NSANDAX SARL | Ingénieur d’études |
| Grace BUNDI | NSANDAX SARL | Chef de projet |
|  |  |  |

## Plan de validation

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domaine ARPCE** | **Modules ERP** | **Date livraison prévue** | **Ressources** | **Livrables** |
| Gestion Budgétaire | BUDGET | Le 06 Octobre 2021 | NSANDAX  ARPCE/SBA  ARPCE/SI | * Document de validation Module Budget |
| Gestion des achats | ACHAT | Le 06 Octobre 2021 | NSANDAX  ARPCE/SBA  ARPCE/SI | * Document de validation Module Achat |
| Gestion de marchés publics | CONTRAT | Le 06 Octobre 2021 | NSANDAX  ARPCE/SBA  ARPCE/SI | * Document de validation Module Contrat |
| Gestion des stocks | INVENTAIRE | Le 06 Octobre 2021 | NSANDAX  ARPCE/SBA  ARPCE/SI | * Document de validation Module Inventaire |

# VALIDATION BUDGET

## Liste des fonctionnalités validées

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Dénomination de la fonctionnalité** | **Validateur** | **Date de Validation** | **Statut** |
| **Fonctionnalités principales (Cahier des charges)** | | | | |
| **1** | Création d’un regroupement du budget | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **2** | Création d’une combinaison budgétaire | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 | Problème technique |
| **3** | Ajout d’une combinaison à l’organisation budgétaire | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **4** | Ajout d’une combinaison à un projet | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 | Revoir le cas d’un compte utilisé sur plusieurs lignes (Projet) |
| **5** | Saisir la dotation budgétaire | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **6** | Saisir la rallonge budgétaire | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 | En attente des détails du workflow |
| **7** | Saisir une diminution du budget | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 | En attente des détails du workflow |
| **8** | Consulter le montant engagé dans une combinaison | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **9** | Saisir un seuil d’alerte pour une combinaison | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **10** | Génération des notifications d’alerte lors du dépassement du seuil | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **11** | Génération des mouvements budgétaires | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **12** | Edition d’un état ‘’suivi de budget’’ | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **13** | Ouverture d’un exercice budgétaire | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **14** | Fermeture d’un exercice budgétaire | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **15** | Workflow ARPCE - Allocation du budget au début de l’année | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 | A vérifié |
| **16** | Edition des états budgétaires | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 | A vérifié tous les cas |
| **17** | Tableau de bord Budget par profil connecté | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **Points spécifiques abordés à la mission de septembre – octobre 2021** | | | | |
| **18** | Réintégration du traitement des projets dans le budget | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **19** | Réintégration de l’ancienne clé de la combinaison budgétaire avec le code projet | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **20** | Dans l’onglet Recette prévoir l’Ecart global | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **21** | Dans le sous menu regroupement budgétaire retirer le montant total /hors tableau | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **22** | Correction de la disposition et la nomenclature dans l’onglet ligne budgétaire | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **23** | Affichage du tableau de bord de la page combinaison budgétaire comme suit :  - Budget initial  - Réajustement budgétaire +  - Réajustement budgétaire –  - Budget réajusté  - Engagement  - Réel  - Disponible | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **24** | Annulation de la validation du Contrôle de  Gestion en ce qui concerne le budget | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **25** | Renommer le titre des transactions budgétaire associes à une combinaison budgétaire en ‘’imputations budgétaire’’ | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **26** | Configuration d’un double contrôle / Réajustement budgétaire  Ex : DAFC ou CG valident pour le Responsable SBA | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **27** | Insertion d’une option ‘’Imprimer’’ avant validation  /Réajustement budgétaire | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **28** | Configuration des notifications pour les écritures passées sans engagements | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **29** | Donner la possibilité d’avoir plusieurs correspondants pour une combinaison budgétaire | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **30** | Disposition des intitulés dans la liste des regroupements budgétaire comme suit :  - Désignation  - Catégorie  - Budget engagé  - Budget disponible | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **31** | Création de la possibilité d’envoyer l’alerte à 2 ou 3 personnes | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **32** | Configurer une case ‘**’bloquant** ‘’ dans le processus de création des combinaisons budgétaires | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **33** | Configurer la double validation pour changer la nature d’une combinaison (bloquant) | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **34** | Lors de la création d’une combinaison budgétaire, donner le choix entre :  - La combinaison classique  - La combinaison de contrat | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **35** | En cas de création de budget projet ne renseigner obligatoirement que le champ Projet | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **36** | Création de la possibilité de laisser une ligne ouverte pendant la clôture annuelle/Projet | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **37** | Ressorti la liste de tous les budgets en cours et laisser le choix au décideur de reconduire ou pas le budget pour l’année prochaine, pendant la clôture. | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **38** | Une fois que le budget est clôturé, même s’il était en cours, il le reste indéfiniment | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **39** | Figer le nombre des caractères du code projet à 5 | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **40** | Inclure un champ ‘’Correspondants budgétaires’’ dans la fiche de création de la combinaison budgétaire | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **41** | Configurer un double contrôle en cas de décoche de la case ‘**’**bloquant‘’ et définir les personnes habilitées à la débloquer (voir fonctionnalité 32) | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **42** | Ajouter le montant total de toutes les combinaisons budgétaires | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **43** | Définir les destinataires des notifications en fonction de la nature de l’écriture passée (voir fonctionnalité 10) | Chef SBA  Chef de Bureau Budget  SI | Le 08/10/2021 |  |

# VALIDATION MODULE ACHAT

## Liste des fonctionnalités validées

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Num** | **Dénomination de la fonctionnalité** | **Validateur** | **Date de validation** | **Statut** |
| **Fonctionnalités principales (Cahier des charges)** | | | | |
| **1** | Création d’une expression de besoin | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **2** | Impression d’une expression de besoin | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **3** | Edition d’un état de suivi des expressions de besoin | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **4** | Envoie de l’expression de besoin au service référent | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **5** | Création d’une demande d’achat | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **6** | Création d’une demande d’achat groupée | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **7** | Impression d’une demande d’achat | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **8** | Approbation d’une demande d’achat | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **9** | Affectation d’une demande d’achat à un fournisseur | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **10** | Création automatique d’une commande à partir d’une demande d’achat approuvée | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **11** | Création d’une commande standard | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **12** | Création d’une commande groupée | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **13** | Approbation d’une commande | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **14** | Modification d’une commande | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **15** | Archivage des documents d’une commande | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **16** | Annulation d’une commande non approuvée | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **17** | Impression du bon de commande | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **18** | Edition d’un état de suivi des commandes | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **19** | Réception partielle d’une commande | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **20** | Réception totale d’une commande | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **21** | Mise à disposition d’une commande | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **22** | Rapprochement bon de commande facture | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **23** | Création d’une liste de fournisseurs | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **24** | Création compte fournisseur | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **25** | Fusion des comptes fournisseurs | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **26** | Définition des valeurs pour l’article | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **27** | Création d’un nouvel article | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **28** | Création d’une catégorie d’article | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **29** | Affecter l’article à un service | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **30** | Suppression d’un article | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **31** | Suppression d’une catégorie d’article | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **32** | Workflow ARPCE - Achat de services ou marchandises | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **33** | Tableau de bord Achat par profil connecté | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **Points spécifiques abordés à la mission de septembre – octobre 2021** | | | | |
| **35** | La réception des articles doit se faire par n’importe quel membre du Bureau Achat | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **36** | Donner la possibilité de télécharger la référence du fournisseur dans le système | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **37** | Annuler l’habilitation de la Comptabilité à modifier le compte passé dans la facture fournisseur | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **38** | Remplacer justification par Descriptif dans le formulaire création expression de besoin | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **39** | Le premier flux des Etats de besoin doivent aller vers :  - Le chef de service Achat  - Le chef de bureau Achat | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **40** | Donner la possibilité au validateur de l’Etat de besoin de :  - Traiter  - Transférer l’état de besoin à ses collaborateurs pour traitement.  Après traitement, l’agent à qui la tache a été déléguée peut :  - Renvoyer l’état de besoin au supérieur ou  - Générer un bon de commande directement. | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **41** | En cas de rejet d’un bon de commande, le chef Budget doit pouvoir justifier sa décision | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **42** | Annuler l’Etape du workflow SBA **‘’envoyer au service courrier’’**  (Proposition chef SBA) | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **43** | Donner au bon de commande une durée de vie avec alerte à la fin de l’échéance ; en laissant une possibilité de prolonger ou clôturer | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **44** | Intégrer un Onglet ‘’pièce jointe’’ dans le formulaire de réception d’article qui permettra de télécharger les références du fournisseur dans le système… | Chef SBA  Chef de Bureau Achats  SI | Le 08/10/2021 |  |

# VALIDATION MODULE CONTRAT

## Liste des fonctionnalités validées

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Num** | **Dénomination de la fonctionnalité** | **Validateur** | **Date de validation** | **Statut** |
| **Fonctionnalités principales (Cahier des charges)** | | | | |
| **1** | Consultation des informations budgétaires | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **2** | Workflow d’élaboration de l’Avis d’appel d’offre | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **3** | Catégorisation des marchés en fonction des seuils | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **4** | Génération automatique des étapes à suivre pour chaque type de marché | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **5** | Réalisation du workflow de planification des contrats | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **6** | Consultation et mise à jour des données enregistrées à chaque niveau du workflow planification des contrats | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **7** | Génération automatique de la procédure à suivre en fonction des seuils et de la nature des prestations | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **8** | Tableau de bord Contrat par profil connecté | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **Points spécifiques abordés à la mission de septembre – octobre 2021** | | | | |
| **9** | Affichage du sous menu « Type de marchés » dans le module Contrat | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **10** | À l'intérieur de chaque type de marché, mettre les différents modes de passation à savoir :   * Lettre de commande * Demande de cotation * Appel d'offre (ouvert ou restreint) * Entente directe | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **11** | Configurer la nomenclature des numéros de référence des contrats tel que spécifié par la CGMP | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **12** | Configuration workflow de la lettre de commande | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **13** | Configuration workflow de la demande de cotation | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **14** | Mis à jour le workflow de l’avis d’appel d’offre tel que défini par la CGMP | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **15** | Configuration workflow de l’Entente directe | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **16** | Impression Contrat | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **17** | Impression Avis d’appel d’offre | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **18** | Impression demande de cotation | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |
| **19** | Impression lettre de commande | Chef SBA  Chargé des Contrats  Assistantes CGMP  SI | Le 08/10/2021 |  |

# ACCEPTATION

Dater et signer en précédant la signature de la mention « lu et approuvé ».

Pour le compte de **NSANDAX** Pour le compte de **l’ARPCE**

**Grace BUNDI**, Project manager **Cédric BUITYS**, Chef du SBA

**Stany LOUVOUEZO**, Chef du SI

|  |
| --- |
|  |

**Fin du document**