

Partie I : Présentation du contexte

Trello:

<https://trello.com/invite/b/f6OvOspH/b71404af5a083c35c76005b0cec3531b/ap-galaxy-swiss-bourdin-gsb>

Objectif de la partie: Avoir fait un résumé des informations présentées, en particulier tout ce qui peut être utile pour un étudiant de l'option SLAM.

1. Description du labo GSB

Le secteur d'activité:

C'est dans le domaine médical en pharmaceutique que nous allons faire notre étude/projet et c'est un domaine dans lequel le mouvement de fusion acquisition (La fusion-acquisition, qui consiste en un regroupement des activités de deux ou plusieurs sociétés, est une opération financière qui permet à une société de se renforcer, soit sur son marché, soit sur un ou des secteurs différents du sien) est très fort. Après des désillusions autour de médicaments ou molécules ont fait hausser le ton car cela à entraîné des complications médicales. Cependant la visite médicale est un terrain d'influence opaque car c'est un lieu d'arrangement pour les industries et les praticiens.

L'entreprise:

Galaxy Swiss Bourdin (GSB) issu de l'union entre deux entreprises : Galaxy (spécialiste des maladies virales comme le SIDA ou les hépatites) et Swiss Bourdin (médicaments plus conventionnels). GSB a établi son siège administratif et social à Paris et Philadelphie, respectivement. La France est témoin de l'amélioration du suivi de l'activité de visite.

Réorganisation:

Conséquence de la fusion : recherche d'une optimisation de l'activité du groupe en réalisant des économies dans la production et la distribution des médicaments.

Effectifs : 480 visiteurs médicaux en Métropole, 60 dans les DOM-TOM.

Après deux ans de réorganisations internes, aussi bien personnel qu'administratif, GSB veut moderniser l'activité de visite médicale.

2. Description du Système Informatique

Le système informatique:

Le service informatique sert pour toutes les fonctions administratives du bâtiment et la salle serveur occupe le 6ème étage avec un accès restreint (garde, lecteur de badge, clé sécurisée). Les serveurs assurent tout ce qui est base du réseau et les communications.

Nous avons aussi les applications métier (base d'information pharmaceutique, serveurs dédiés à la recherche, base de données des produits du laboratoire, base de données des licences d'exploitation pharmaceutique, etc.). Les données ne doivent pas fuiter ou être détruites.

La gestion Informatique

La Direction des Services Informatiques (DSI) est importante pour la structure qui participe aux choix stratégiques.

Pour SB, l'outil informatique et l'utilisation d'outils décisionnels pour améliorer la stratégie de l'activité ont toujours été maîtrisés, en particulier la partie recherche, production, communication et juridique.

Le commerce a été le parent pauvre de cette informatisation, les visiteurs étant vus comme des acteurs indépendants. La DSI a convaincu l'entreprise que l'intégration des données fournies par cette partie sera importante sur l'ensemble de l'activité.

L'équipement

Chaque salarié est équipé d'un poste fixe relié au système central. Plus de 350 équipements terminaux et 45 serveurs physiques (2012) où tournent plus de 100 serveurs virtuels. Stations de travail plus performantes dans la partie labo-recherche, beaucoup de PC pour les différents secteurs.

Les employés reçoivent une prime deux fois par an pour s'équiper en informatique (SB) ou un don en équipement (G). Absence d'uniformisation des machines ou des modes de fonctionnement (2012).

Email professionnel personnel pour chaque employé (nomUtilisateur@swiss-galaxy.com).

Anciennes adresses inutilisables depuis 1er janvier 2011.

3. Domaine d'étude

Les visiteurs...

Le niveau de commerce d'un labo est assuré par un travail de conseil et d'information auprès des médecins. Les employés négocient avec les représentants de la santé pour les convaincre de prescrire les nouveaux produits.

L'objectif de la visite est d'apporter de nouvelles connaissances aux professionnels sur les nouveaux produits. Les visiteurs ne vendent pas, ils présentent le produit.

Pour avoir la même organisation, GSB a utilisé l'organisation de la flotte de visiteurs chez Galaxy, selon une hiérarchie par région et par secteur géographique.

Inexistence de communication entre les personnels de terrain et les responsables de terrain.

Souhait d'améliorer le contact entre ces acteurs et les différents services. Uniformisation de la gestion du suivi des visites.

... et les autres services

Les déplacements des visiteurs engendrent des frais qui seront pris en charge par la comptabilité. Limitation des excès sans diminution des frais qui font partie de l'image de marque d'un labo.

Chez Galaxy, les frais sont assurés par l'entreprise. Chez Swiss-Bourdin, une gestion forfaitaire limite les justificatifs. Pour le reste, le remboursement est fait après avoir retourné une preuve des frais.

Une gestion unique de ces frais et remboursement pour l'ensemble de la flotte visite est souhaitée.

Les visiteurs récupèrent les informations directes. Ceci concerne le niveau de confiance du labo et la lisibilité des notices des médicaments, ou alors les effets potentiels lors de l'utilisation.

Les informations ne sont pas toujours déclarées, ou alors déclarées trop tard. La rédaction qui fait les notices veut que ce soit plus régulier et direct. Permet également au labo-recherche d'engager des évaluations complémentaires.

La rotation des visiteurs est de plus en plus importante. Le suivi des équipes devient une vraie activité : obtenir les coordonnées auprès des RH pour un nouvel arrivant, réaliser un suivi personnel et former les recrues, etc.

Responsabilités

Les équipes de développement produiront et fourniront les éléments permettant :

- l'enregistrement des informations du visiteur
- la gestion des frais

Les équipes réseau et système fourniront les équipements réseau, ainsi que les ressources serveur nécessaires à héberger les applications mises à disposition de la flotte visite.

Partie II : Présentation de l'application

Objectif de la partie: Avoir compris chaque aspect présenté et savoir précisément les objectifs et les fonctionnalités actuelles de l'application.

1. Cahier des charges

Le suivi des frais est actuellement géré de plusieurs façons selon le laboratoire des visiteurs. L'application doit permettre d'enregistrer tout frais engagé, aussi bien pour l'activité directe (déplacement, restauration et hébergement) que pour les activités annexes (événementiel, conférences, autres), et de présenter un suivi daté des opérations menées par le service comptable (réception des pièces, validation de la demande de remboursement, mise en paiement, remboursement effectué).

La partie utilisée par le services comptables sera aussi sous forme d'une interface Web.

L'environnement doit être accessible aux seuls acteurs de l'entreprise, une authentification préalable sera nécessaire pour l'accès au contenu, tous les échanges doivent être cryptés par le serveur Web (Hashage).

Contraintes: - L'application respectera l'architecture des scripts fournis concernant la gestion de l'enregistrement des frais engagés par les visiteurs.

- Les pages fournies ont été définies, suite à une consultation. Elles constituent une référence ergonomique. Des améliorations ou variations peuvent être proposées.
- Le document 2 "normes de développement" (consultable dans la séquence 4) présente des règles de bonnes pratiques de développement. Les éléments à fournir devront respecter le nommage des fichiers, variables et paramètres, ainsi que les codes couleur et la disposition des éléments déjà fournis.
- Le langage de script côté serveur doit être le même que celui utilisé dans les pages fournies. L'utilisation de bibliothèques, API ou frameworks est à l'appréciation du prestataire.
- L'application présente deux modules : • enregistrement et suivi par les visiteurs (code fourni) • enregistrement des opérations par les comptables
- La documentation devra présenter l'arborescence des pages pour chaque module, le descriptif des éléments, classes et bibliothèques utilisées, la liste des frameworks ou bibliothèques externes utilisés.

2. Description du domaine de gestion

Nous devons nous occuper de la gestion des frais de déplacement. Ces frais s'élèvent à près de 25 millions d'euros, c'est quelque chose de très important qu'il ne faut pas négliger. Le remboursement de l'ensemble des frais engagés par les visiteurs s'organise mensuellement et donne lieu à une fiche de frais identifiée par le numéro du visiteur et le mois de l'année.

- La gestion est la suivante :

- à chaque dépense type (hôtel, repas,...) correspond un montant forfaitaire appliqué.
- Pour toute dépense en dehors du forfait (repas en présence d'un spécialiste lors d'une animation, achat de fournitures, réservation de salle pour une conférence, etc), le visiteur enregistrera la date, le montant et le libellé de la dépense.

La Saisie :

Après authentification grâce aux identifiants à leur disposition, les visiteurs saisissent les quantités de frais forfaitisés et les frais hors forfait engagés pour le mois écoulé. Ils ont accès en modification à la fiche tout au long du mois et peuvent y ajouter de nouvelles données ou supprimer des éléments saisis.

La Clôture :

La fiche est clôturée au dernier jour du mois. Cette clôture sera réalisée par l'application selon l'une des modalités suivantes :

- À la première saisie pour le mois N par le visiteur, sa fiche du mois précédent est clôturée si elle ne l'est pas
- Au début de la campagne de validation des fiches par le service comptable, un script est lancé qui clôture toutes les fiches non clôturées du mois qui va être traité.

La Campagne de validation :

Entre le 10 et le 20 du mois suivant la saisie par les visiteurs, le service comptabilité opère une validation des fiches. Les comptables contrôlent que les frais forfaitisés sont conformes

En cas d'incohérence ou d'erreur constatée, un contact est pris par téléphone avec le visiteur pour régler le litige. Les valeurs sont corrigées en conséquence sans que ne soit conservée trace de la modification.

Après la clôture, les visiteurs peuvent consulter l'évolution de la fiche mais ne peuvent plus la modifier.

Les agents comptables reportent sur chaque facture reçue le numéro de matricule du visiteur, la date (année/mois) de prise en charge et les classent par ordre chronologique dans une pochette nominative pour chaque visiteur.

3. Spécifications fonctionnelles de l'application de gestion des frais

Ce document concerne les spécifications fonctionnelles de l'application web "Gestion des frais".

Cette application web est destinée aux visiteurs médicaux et personnels du service comptable, les premiers pour renseigner et consulter leurs états de frais, les seconds pour réaliser le suivi des états de frais des visiteurs médicaux jusqu'à leur règlement.

Diagramme des cas d'utilisation :

