



Analyse Processus Métier

Pré-Dossier

Nathan Surquin
William Michaux
Antoine Lambert

Hénallux - IESN

November 19, 2018

Contents

1	Enoncé	2
1.1	Gestion du stock	2
1.1.1	Objectif du gestionnaire de stock	2
1.1.2	Retour vidange	2
1.1.3	Réception de la marchandise	2
1.2	Gestion des ventes comptoir	2
1.3	Gestion des commandes	2
1.4	Gestion des retour	3
2	Objets Métiers	3
3	Analyse Structure Documents	3
3.1	En tête	3
3.2	Vente comptoir	4
3.3	Retour Vidange	4
3.4	Offre de prix	5
4	Diagramme de Collaboration (BPMN)	6
4.1	Achats/Devis	6
4.2	Gestion des Stocks	6
4.3	Gestion des Retours	6
5	Diagramme de Classes (UML)	7

I Enoncé

I.1 Gestion du stock

Selon différents facteurs, le gestionnaire de stock commande des marchandises aux fournisseurs.

1.1.1 Objectif du gestionnaire de stock

Déterminer la quantité de stock nécessaire : quantité minimum et de réassort de chaque produit. Tenir compte de : commandes effectives, délais de livraison et événements à venir. A une date donnée (date souhaitée), le manager de stock (=gestionnaire de stock) calcule l'image de stock et génère la commande de réassort. Cette commande doit être validée par le manager (gérant de l'entreprise !=gestionnaire de stock).

1.1.2 Retour vidange

Le gestionnaire de stock (gère aussi le retour des vidanges au fournisseur) génère un bon de retour à destination du fournisseur. A chaque retour de vidange fournisseur, un bon de remboursement est créé pour la comptabilité (de la brasserie), service qui pourra ensuite valider le remboursement du fournisseur.

1.1.3 Réception de la marchandise

Le gestionnaire de stock vérifie chaque livraison (en termes de quantité et de conformité). Ensuite, il entre les marchandises dans le stock et crée une facture pour la comptabilité. Ce service utilisera cette facture reçue du gestionnaire de stock pour vérifier la facture ultérieure du fournisseur. ('celle créée par le gestionnaire de stock sert donc de sécurité pour vérifier que les montants sont corrects'). (le gestionnaire de stock est responsable des articles dans le stock et de leur structure : la brasserie ne gère officiellement pas de « vrac » mais certains produits sont séparés de leur pack lors de la vente).

I.2 Gestion des ventes comptoir

Les clients passent au drive-in. Ils peuvent payer par virement ultérieur ou en cash. Le gestionnaire de client décide du statut du client et de la limite de crédit accordée.

I.3 Gestion des commandes

Les clients peuvent passer commande pour une date précise. Le client peut payer une partie ou la totalité mais il doit payer un acompte sauf exception. Si il faut livrer de la marchandise, un prix est calculé sur base de la zone de destination. Certains clients ont une réduction. Réduction globale possible en fonction du grade du client. Lorsqu'un acompte est nécessaire, la préparation de la commande ne commence que quand l'acompte est payé, sinon elle passe directement. La veille de la livraison, le préparateur de commande prépare la commande et la charge dans un camion. Si un produit est manquant (entièrement ou en partie), le préparateur indique la vraie quantité à côté de la quantité commandée. Le matin, le livreur livre et valide la commande, et met sur le bon de livraison : les marchandises et la quantité de chaque produit déposé. Une fois la tournée finie, le bon de livraison est transmis au gestionnaire de stock qui adapte les quantités livrées sur le bon de commande. Car c'est le bon de commande qui est utilisé par le comptable pour émettre la facture au client. Si le client ne paie pas dans les deux semaines, un rappel est envoyé. Après deux rappels, la facture est transmise à une société de recouvrement et n'est donc plus en charge du comptable.

1.4 Gestion des retour

Les marchandises non entamées peuvent être rapportées et sont remises au prix de vente. Une note de crédit est créée, elle est soit remboursée en liquide soit par compte bancaire. Si par compte bancaire, la note de crédit n'est pas acquittée par le client et la compta fait le remboursement. Le système vérifie alors si on le num du compte du client dans sa fiche.

2 Objets Métiers

- Offre de prix
- Commande aux fournisseur (créée par le gestionnaire de stock)
- Bon de retour fournisseur
- Bon de remboursement pour notre comptabilité (doit être identique au bon de retour)
- Facture pour la comptabilité a la reception de marchandise (est comparé avec la facture reçue par le fournisseur)
- Facture du fournisseur après livraison de marchandise
- Facture "vente comptoir" émise lors d'une vente.
- Bon de commande crée par le livreur
- Bon de livraison donné au gestionnaire de stock
- Bon de commande crée par le gestionnaire de stock après réception du bon de livraison et éventuellement adapté si manque dans le stock
- Quand une livraison est faite, une facture est émise au client par la comptabilité
- Note de crédit si retour d'une marchandise non entamée.

3 Analyse Structure Documents

Tous les documents de la société possèdent une en tête commune, composé des informations relatives à la société et des informations qui sont liées au client.

3.1 En tête

Dans tous les documents, l'en-tête du document est commune pour tous les documents. Elle est composée des informations de l'entreprise et des informations du client.

informations de l'entreprise

- **NomBrasserie** : *String* : (default = "Brasserie Namuroise")
- **Rue** : *String* : (default = "rue des Brasseurs")
- **Ville** : *String* : (default = "5000 Namur")

informations Client

- **ClientID : C#** : (# est un entier incrémenté à chaque nouveau client)
- **NomClient** : *String*
- **Rue** : *String*
- **Num** : *String*
- **Ville** : *String*
- **TVA** : *String* : (N-A / BE+INT)

3.2 Vente comptoir**Informations Document**

- **Date** : *date*
- **NumDoc** : *String* : (FV+DATE+# , # est incrémental et est réinitialisé tous les jours)
- **Echeance** : *String* : (date ou "comptant" en fonction du type de client)

Liste des articles

- **Libellé** : *String* : (titre colonne = "Article")
- **Quantité** : *Double* : (titre colonne = "Quantité")
- **PrixUnitaire** : *Double* : (titre colonne = "PU")
- **Pourcentage** : *Double* : (titre colonne = "%")
- **Total** : % : (titre colonne = "Total")

Liste TVA

- **CodeArticle** : *String* : (titre colonne = "Code")
- **Montant** : *Double* : (titre colonne = "Montant")
- **TVA** : *int* : (titre colonne = "TVA", resultats : 6 / 21)

Liste Totaux

- **TotalHTVA** : % : (titre colonne = "Total HTVA")
- **TotalTVA** : % : (titre colonne = "Total TVA")

Liste Total Consignes

- **Total** : %

3.3 Retour Vidange**Informations Document**

- **Date** : *date*
- **NumDoc** : *String* : (RV+DATE+# , # est incrémental et est réinitialisé tous les jours)

Liste des Vidanges

- **Libellé : String** : (titre colonne = "Article")
- **Quantité : Double** : (titre colonne = "Quantité")
- **PrixUnitaire : Double** : (titre colonne = "PU")
- **TVA : INT** : (titre colonne = " TVA")
- **Total : %** : (titre colonne = "Total")

Liste TVA

- **CodeArticle : String** : (titre colonne = "Code")
- **Montant : Double** : (titre colonne = "Montant")
- **TVA : int** : (titre colonne = "TVA", resultats : 6 / 21)

Liste Totaux

- **TotalHTVA : %** : (titre colonne = "Total HTVA")
- **TotalTVA : %** : (titre colonne = "Total TVA")
- **TotalTTC : %** : (titre colonne = "Total TTC")

3.4 Offre de prix**Informations Document**

- **Date : date**
- **NumDoc : String** : (OP.+DATE+# , # est incrémental et est réinitialisé tous les jours)
- **Validité : Date**
- **Echeance : Date**

Liste des articles

- **Libellé : String** : (titre colonne = "Article")
- **Quantité : Double** : (titre colonne = "Quantité")
- **PrixUnitaire : Double** : (titre colonne = "PU")
- **Pourcentage : Double** : (titre colonne = "%")
- **Total : %** : (titre colonne = "Total")

Liste TVA

- **CodeArticle : String** : (titre colonne = "Code")
- **Montant : Double** : (titre colonne = "Montant")
- **TVA : int** : (titre colonne = "TVA", resultats : 6 / 21)

Liste Totaux

- **TotalHTVA** : % : (titre colonne = "Total HTVA")
- **TotalTVA** : % : (titre colonne = "Total TVA")

Liste Total Consignes

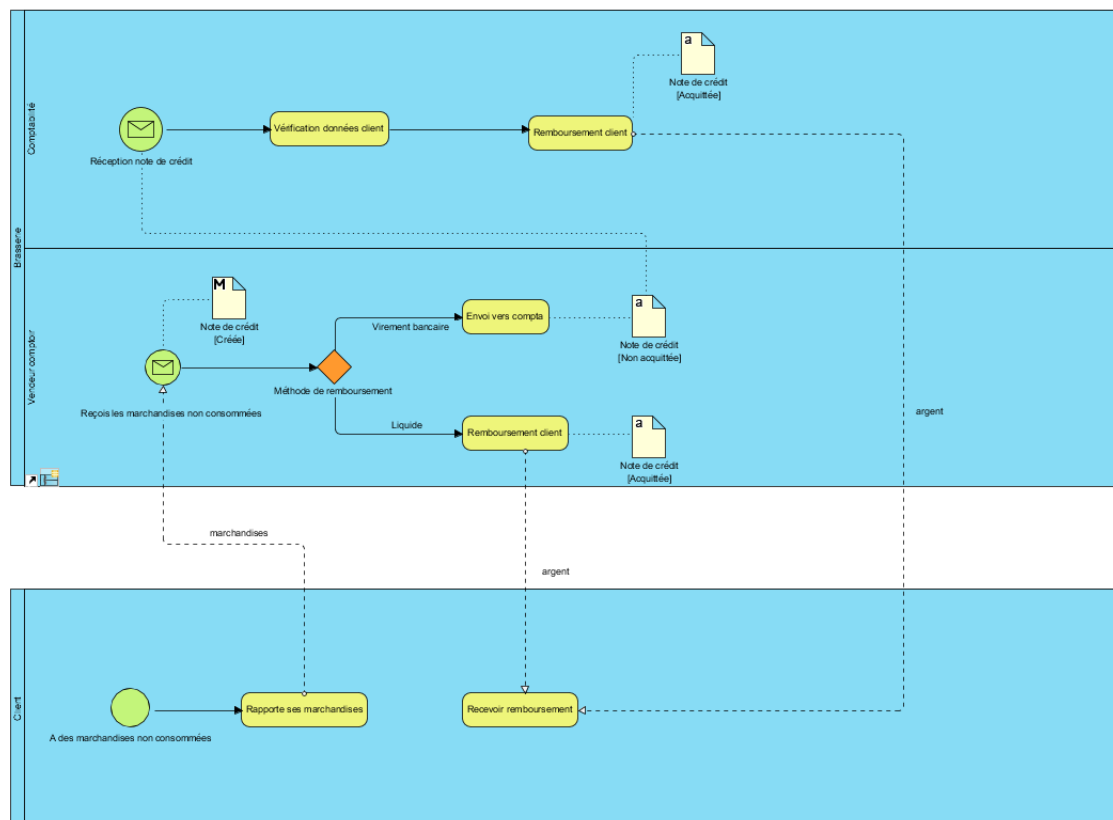
- **Total** : %

4 Diagramme de Collaboration (BPMN)

4.1 Achats/Devis

4.2 Gestion des Stocks

4.3 Gestion des Retours



- **Rapporte marchandises** : Le client rapporte les marchandises non consommées au comptoir de la brasserie
- **Recevoir remboursement** : Le client reçoit le remboursement pour ce qu'il a ramené
- **Remboursement client** : La brasserie rembourse le client en fonction de la note de crédit
- **Envoi vers compte** : On envoie la note de crédit à la comptabilité si le client veut être remboursé par virement bancaire
- **Vérification données client** : On vérifie si on a le numéro du client dans sa fiche.

5 Diagramme de Classes (UML)

