



CCDOC

CAHIER DES CHARGES

Système de Gestion de Projet et Propositions sous Odoo Community
Edition

Rédactrice : Rokhaya FAYE
22/12/2025
Version :1.0
Statut : Projet



Table des matières

1. CONTEXTE ET OBJECTIFS	3
1.1 Contexte.....	3
1.2 Objectifs principaux	3
1.3 Périmètre	3
2. MODULES ODOO COMMUNITY À UTILISER	3
2.1 Modules natifs essentiels.....	3
2.2 Modules complémentaires	3
3. BESOINS FONCTIONNELS	4
3.1 Gestion des Propositions Commerciales.....	4
3.1.1 Création et qualification	4
3.1.2 Élaboration de la proposition	4
3.1.3 Suivi et validation.....	4
3.2 Transformation Proposition → Projet.....	4
3.2.1 Conversion automatisée	4
3.2.2 Initialisation du projet.....	4
3.3 Gestion de Projet	4
3.3.1 Structuration.....	4
3.3.2 Planification et suivi	5
3.3.3 Gestion des ressources	5
3.3.4 Communication et collaboration	5
3.4 Gestion Budgétaire et Financière	5
3.4.1 Budget prévisionnel	5
3.4.2 Suivi financier.....	5
3.4.3 Facturation.....	6
3.5 Reporting et Tableaux de Bord	6
3.5.1 Pour le Chef de Projet	6
3.5.2 Pour la Direction Technique.....	6
3.5.3 Pour la Direction Générale.....	6
4. BESOINS NON FONCTIONNELS	6
4.1 Utilisabilité	6
4.2 Performance	6
4.3 Sécurité et droits d'accès	6



4.4 Intégration	7
5. PARAMÉTRAGE ODOO REQUIS	7
5.1 Configuration CRM.....	7
5.2 Configuration Projet	7
5.3 Configuration Timesheet	7
5.4 Configuration Budgétaire.....	7
6. WORKFLOWS ET PROCESSUS.....	8
6.1 Processus Proposition Commerciale.....	8
6.2 Processus Gestion de Projet	8
6.3 Processus de Suivi Hebdomadaire	8
7. DONNÉES ET RÉFÉRENTIELS.....	9
7.1 Données de base à créer.....	9
7.2 Référentiels métier	9
8. DÉVELOPPEMENTS SPÉCIFIQUES ÉVENTUELS.....	9
8.1 Extensions Odoo Community (si modules natifs insuffisants).....	9
8.2 Rapports personnalisés.....	9



1. CONTEXTE ET OBJECTIFS

1.1 Contexte

CCDOC souhaite structurer et professionnaliser sa gestion de projets et de propositions commerciales en s'appuyant sur Odoo Community Edition.

1.2 Objectifs principaux

- Centraliser la gestion des propositions et projets dans un outil unique
- Améliorer le suivi et la traçabilité des activités projet
- Standardiser les processus de gestion de projet
- Faciliter le reporting et la prise de décision
- Optimiser l'allocation des ressources

1.3 Périmètre

- Gestion du cycle de vie complet : de la proposition à la clôture projet
- Suivi des ressources humaines et matérielles
- Planning et gestion des tâches
- Suivi budgétaire et financier
- Reporting multi-niveaux

2. MODULES ODOO COMMUNITY À UTILISER

2.1 Modules natifs essentiels

- Project : Gestion des projets et tâches
- CRM : Gestion des opportunités et propositions commerciales
- Sales : Transformation des propositions en commandes
- Timesheet : Suivi du temps passé
- Documents : Gestion documentaire projet
- HR: Gestion des ressources humaines
- Accounting : Suivi budgétaire et facturation

2.2 Modules complémentaires

- **Project Forecast** : Planification des ressources
- Gantt views: Visualisation planning
- Modules tiers de l'OCA (Odoo Community Association)



3. BESOINS FONCTIONNELS

3.1 Gestion des Propositions Commerciales

3.1.1 Création et qualification

- Saisie des opportunités dans le CRM
- Qualification selon critères définis (montant, probabilité, échéance)
- Attribution automatique ou manuelle à un chargé d'affaires
- Workflow de validation multi-niveaux

3.1.2 Élaboration de la proposition

- Modèles de propositions standards
- Chiffrage détaillé (ressources, jours/homme, coûts)
- Bibliothèque de compétences et profils types
- Attachement de documents (offre technique, commerciale, annexes)
- Versioning des propositions

3.1.3 Suivi et validation

- États de proposition : A faire, En cours, Envoyé, Soumise, En négociation, en attente paiement, Gagnée, Perdue
- Notifications automatiques aux parties prenantes
- Historique des modifications
- Tableau de bord des propositions en cours

3.2 Transformation Proposition → Projet

3.2.1 Conversion automatisée

- Création automatique du projet depuis la proposition gagnée
- Transfert des informations clés (client, montant, échéances, ressources)
- Génération automatique de la structure de tâches (WBS)
- Création des jalons contractuels

3.2.2 Initialisation du projet

- Affectation du chef de projet
- Constitution de l'équipe projet
- Planification initiale (dates, charges)
- Budget prévisionnel vs réalisé

3.3 Gestion de Projet

3.3.1 Structuration `project_task_dependency`

- Arborescence des tâches et sous-tâches



- Définition des jalons et livrables project_mileston
- Gestion des dépendances entre tâches
- Affectation des responsabilités (RACI)

3.3.2 Planification et suivi

- Planning :
 - Vue Gantt interactive
 - Vue Kanban pour gestion agile
 - Vue liste et calendrier
 - Gestion des charges prévisionnelles par ressource
- Suivi d'avancement :
 - Saisie des temps passés (timesheet)
 - Actualisation du % d'avancement
 - Alertes sur dépassement de charge ou délai
 - Consommation budgétaire en temps réel

3.3.3 Gestion des ressources

- Affectation des ressources humaines aux tâches
- Vue de disponibilité des ressources
- Gestion des compétences requises vs disponibles
- Tableau de charge par personne et par projet

3.3.4 Communication et collaboration Project_budget

- Fil de discussion par projet et par tâche
- Notifications automatiques
- Partage de documents
- Système de commentaires et mentions (@user)

3.4 Gestion Budgétaire et Financière

3.4.1 Budget prévisionnel

- Définition du budget initial par poste
- Décomposition par phase ou workpackage
- Budget en jours/homme et en valeur

3.4.2 Suivi financier

- Consommation budgétaire en temps réel
- Coûts réels vs prévisionnels
- Marge projet (CA - Coûts)
- Alertes sur dérive budgétaire (seuils à définir : 80%, 90%, 100%)



3.4.3 Facturation

- Jalons de facturation `sale_project_milestone_invoice`
- Génération automatique de factures
- Suivi des encaissements
- Rentabilité projet

3.5 Reporting et Tableaux de Bord

3.5.1 Pour le Chef de Projet

- État d'avancement par tâche et global
- Consommation des ressources
- Respect des délais et budget
- Risques et points d'attention

3.5.2 Pour la Direction Technique

- Portefeuille de projets en cours
- Charge globale par ressource et équipe
- Taux d'occupation des ressources
- Performance des projets (délais, budget, qualité)
- Projets à risque

3.5.3 Pour la Direction Générale

- Indicateurs financiers globaux (CA, marge)
- Taux de transformation propositions → projets
- Pipeline commercial valorisé
- Performance globale (indicateurs clés)
- Vue stratégique du portefeuille

4. BESOINS NON FONCTIONNELS

4.1 Utilisabilité

- Interface intuitive et ergonomique

4.2 Performance

- Temps de réponse < 2 secondes pour affichage des vues
- Support de 50 projets simultanés minimum
- Capacité à gérer 30+ utilisateurs

4.3 Sécurité et droits d'accès

- Gestion des droits par rôle :
- Administrateur système



- Directeur de projet / PMO
- Chef de projet
- Membre d'équipe projet
- Commercial / Chargé d'affaires
- Direction (lecture seule sur tous projets)
- Confidentialité des projets sensibles
- Traçabilité des modifications

4.4 Intégration

- Synchronisation avec calendriers externes (Google, Outlook)
- Export des données (Excel, PDF)
- API pour intégrations futures

5. PARAMÉTRAGE ODOO REQUIS

5.1 Configuration CRM

- Étapes du pipeline commercial personnalisées
- Champs personnalisés pour qualification
- Règles d'automatisation (assignation, notifications)
- Modèles d'emails

5.2 Configuration Projet project_task_default_stage

- Typologies de projets : Interne, Client, R&D, Support
- États des tâches : À faire, En cours, En attente de validation En attente paiement, en recette, en production, bloqué, Terminé, Annulé
- Priorités : Normale, Haute, Urgente
- Tags projets : Par BU, client type
- Modèles de projets : Template réutilisables par type de projet (Voir fichier suivi projet actuel) project_template

5.3 Configuration Timesheet

- Unité de saisie : heure (0,25h minimum)
- Validation hiérarchique optionnelle
- Périodicité de saisie : hebdomadaire recommandée
- Codes analytiques par projet

5.4 Configuration Budgétaire

- Postes de coûts standards
- Taux journaliers par profil/compétence
- Règles de calcul de marge



6. WORKFLOWS ET PROCESSUS

6.1 Processus Proposition Commerciale

Opportunité détectée (CRM)



Qualification et go/no-go



Élaboration proposition (équipe pré-vente)



Validation interne (hiérarchie)



Soumission client



Négociation



→ SI GAGNÉ : Conversion en projet

→ SI PERDU : Archivage avec motifs

6.2 Processus Gestion de Projet

Initialisation projet



Kick-off et planification détaillée



Exécution (cycle itératif) :

- Affectation tâches
- Réalisation
- Saisie temps
- Suivi avancement
- Reporting



Jalons de validation



Clôture et bilan projet

6.3 Processus de Suivi Hebdomadaire [hr_timesheet_sheet](#)

- Saisie timesheet par chaque intervenant (vendredi)



- Mise à jour avancement tâches par chef de projet (vendredi)
- Revue portefeuille par Direction Technique (lundi)
- Reporting Direction Générale (mensuel)

7. DONNÉES ET RÉFÉRENTIELS

7.1 Données de base à créer

- Clients : Base clients/prospects
- Contacts : Interlocuteurs par client
- Produits/Services : Catalogue de prestations
- Employés : Équipe complète avec compétences
- Unités organisationnelles : Départements, équipes par BU

7.2 Référentiels métier

- Compétences : Liste des compétences techniques
- Profils types : Junior, Confirmé, Senior, Expert
- Types de tâches : Analyse, Développement, Tests, Documentation, Survey, Formation, etc.

8. DÉVELOPPEMENTS SPÉCIFIQUES ÉVENTUELS

8.1 Extensions Odoo Community (si modules natifs insuffisants)

Option 1 : Développements Python/Odoo

- Vue consolidée "Portefeuille de propositions"
- Tableau de bord DG personnalisé
- Calcul automatique de scores projet (santé projet)
- Workflow de validation multi-niveaux avancé

Option 2 : Modules OCA (Odoo Community Association)

- project_timeline : Vue timeline améliorée
- project_task_material : Gestion matériel projet
- project_budget : Gestion budgétaire avancée

8.2 Rapports personnalisés

- Rapport d'avancement projet (hebdomadaire)
- Fiche de clôture projet
- Rapport de rentabilité
- Indicateurs PMO