|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unité Organisationnelle** : | **Nom du Sous Processus :** Elaboration du plan de paiement | **Pilote (Propriétaire) :** |
| **Critère de début :**  Notification du besoin de paiement fournisseur suivant une échéance | **Périodicité**: |
| **Critère de fin** :  Informer le DG /DGA du statut de l’action exécutée et archiver les documents y relatifs | **Nom du Processus parent** : |

|  |
| --- |
| 1. **OBJECTIFS** |
| 1. **PRINCIPES GENERAUX** |
| 1. **ACTEURS CONCERNES**  * DGA * DG * CSC * RT * Fournisseur |
| 1. **DOCUMENTS UTILISES**  * Manuel de procédures |
| 1. **INDICATEURS (Temps, Coûts, Qualité)** |
| 1. **REFERENCES APPLICABLES (Réglementations, Politiques, Guides ,…)** |

| DESCRIPTION DES ACTIONS | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Actions** | **Acteurs** | **Données d’entrée** | **Origine - Données d’entrée** | **Données de sortie** | **Destination - Données de sortie** | **Outils utilisés** | **Délais (en jours)** |
|  | Notifier le besoin de paiement fournisseur suivant une échéance | RT | * Disponibilité sur la LC * Les nouvelles commandes ou factures en vues * Situation factures impayées |  |  | DG /DGA | Mail |  |
|  | Élaborer une proposition du plan de paiement | RT |  |  | Draft plan de paiement | DG/DGA  Copie : Comptable |  |  |
|  | Recevoir analyser ou amender le draft du plan de paiement | DG |  |  | Plan de paiement validé | RT |  |  |
|  | Exécuter l’action validée  Si lettre alors aller à K  **Sinon (si chèque) SP\_ Règlement de facture fournisseur** | RT |  |  |  | Fournisseur |  |  |
|  | Élaborer une lettre d’engagement et y associer le plan paiement, la transmettre pour signature | RT |  |  |  |  |  |  |
|  | Signer la lettre et transmettre | CSC |  |  | Lettre d’engagement | RT |  |  |
|  | Envoyer la lettre d’engagement et le plan de paiement | RT | Lettre d’engagement  Plan de paiement |  | Lettre d’engagement  Plan de paiement | Fournisseur |  |  |
|  | Informer le DG /DGA du statut de l’action exécutée et archiver les documents y relatifs | RT |  |  |  |  |  |  |