

Cahier des Charges Fonctionnel

Projet : Plateforme de Gestion Budgétaire

Version : 1.0 (Livrable de la Phase d'Inception)

1. Objectif Général

Mettre en place une application web permettant la **saisie**, la **consolidation** et la **génération automatique** du projet de budget annuel de chaque entité de l'ESP/UCAD (département, direction, service), en respectant la nomenclature budgétaire officielle.

2. Fonctionnalités Principales

- **Saisie des Besoins :** Permettre la saisie des besoins (recettes et dépenses) par service et par département, conformément à la nomenclature.
- **Accès aux Données Historiques :** Offrir un accès aux données des années précédentes (budget proposé et budget réalisé).
- **Calcul Automatique des Écarts :** Calculer et afficher automatiquement les variations entre les budgets (en valeur absolue et en pourcentage).
- **Génération de Rapports :** Générer le projet de budget consolidé dans un fichier exportable (Excel ou PDF).
- **Gestion des Rôles :** Définir des droits d'accès différents selon le profil de l'utilisateur (saisie, validation, édition finale).

3. Contraintes

- **Respect de la Nomenclature :** Le système doit appliquer de manière stricte la nomenclature budgétaire de l'UCAD (ex : 70 = Ventes, 60 = Achats, etc.).
- **Simplicité d'Utilisation :** L'interface doit être intuitive et utilisable par un personnel non-informaticien.
- **Sécurité :** L'accès à l'application doit être sécurisé et gérer les accès concurrents de plusieurs utilisateurs.

4. Acteurs et Rôles

Acteur	Rôle dans le système
Chef de service	Saisie des besoins et des recettes pour son service.
Chef de département	Consolidation et validation des données de son département.

Directeur	Validation et modification finale du budget consolidé.
Comptable	Analyse des écarts (proposé vs réalisé).
Développeur	Conception et implémentation technique du système.
Responsable budgétaire	Supervision globale et génération du fichier final.

5. Cas d'Utilisation Priorisés

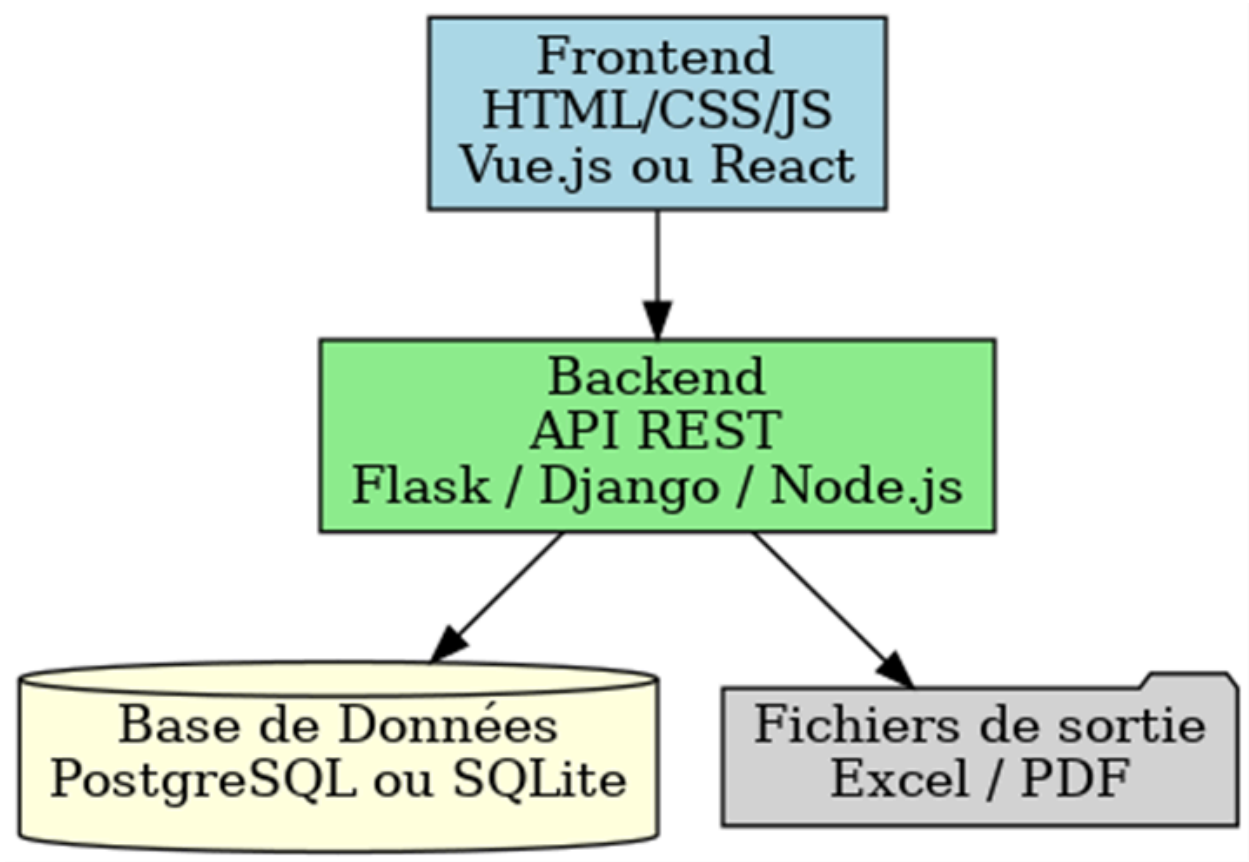
ID	Cas d'utilisation	Priorité
CU1	Saisir les besoins d'un département	Haute
CU2	Saisir les recettes prévues	Haute
CU3	Accéder aux budgets passés	Haute
CU5	Valider ou refuser un budget consolidé	Haute
CU6	Générer le projet de budget au format Excel/PDF	Haute
CU4	Calculer et afficher les écarts	Moyenne
CU7	Modifier le budget lors de la conférence budgétaire	Moyenne

6. Extrait de la Nomenclature Budgétaire

Code	Intitulé	Type
70011	Droits d'inscription administrative	Recette
7065	Cessions de services	Recette
60411	Consommables informatiques	Dépense

60512	Eau minérale	Dépense
66111	Salaires PATS	Dépense
2442	Matériel informatique (Investissement)	Dépense

7. Esquisse de l'Architecture du Système



8. Ébauche de Rentabilité (Impacts Attendus)

Aspect	Gains attendus
Temps	Réduction significative du temps de saisie manuelle et de consolidation.
Fiabilité	Diminution des erreurs de calcul, des doublons et des oublis.
Transparence	Traçabilité complète des modifications et des

	validations.
Clarté	Vue d'ensemble consolidée pour faciliter la prise de décision lors des conférences budgétaires.