

Modèle Cahier des Charges Projet ERP

SOMMAIRE

Préambule

1- Présentation de l'entreprisePage 4

- Description de l'entreprise
- Organisation de l'entreprise

2- Etude de l'existantPage 5

- Présentation du mode de fonctionnement et des processus
- Présentation du système d'information

3- ProjetPage 7

- Contexte du projet
- Objectifs et enjeux du projet
- Périmètre fonctionnel
- Utilisateurs
- Interfaces à réaliser
- Données à reprendre
- Mise en œuvre, formation, maintenance et garanties
- Budget

4- Règlement de la consultationPage 12

- Confidentialité
- Planning du projet
- Critères d'évaluation
- Contenu de l'offre
- Diffusion de renseignements complémentaires – Questions / Réponses
- Equipe projet et règles de contact

5- AnnexesPage 15

- Fiche de renseignements éditeurs
- Tableau financier
- Exemples de données
- Grille de réponse

Préambule

Le présent document est un outil permettant aux entreprises menant un projet ERP de bâtir leur cahier des charges.

Les divers éléments contenus dans un cahier des charges seront expliqués et détaillés.

Un cahier des charges est un document permettant à une entreprise de présenter son projet, ses objectifs, les contraintes et spécificités liées à son activité, de détailler ses besoins, d'expliquer les résultats et services attendus aux différents fournisseurs qu'elle décidera de consulter.

Le cahier des charges a pour objectifs de protéger les intérêts de la société et de permettre aux fournisseurs de proposer une offre de qualité adaptée à la demande de l'entreprise.



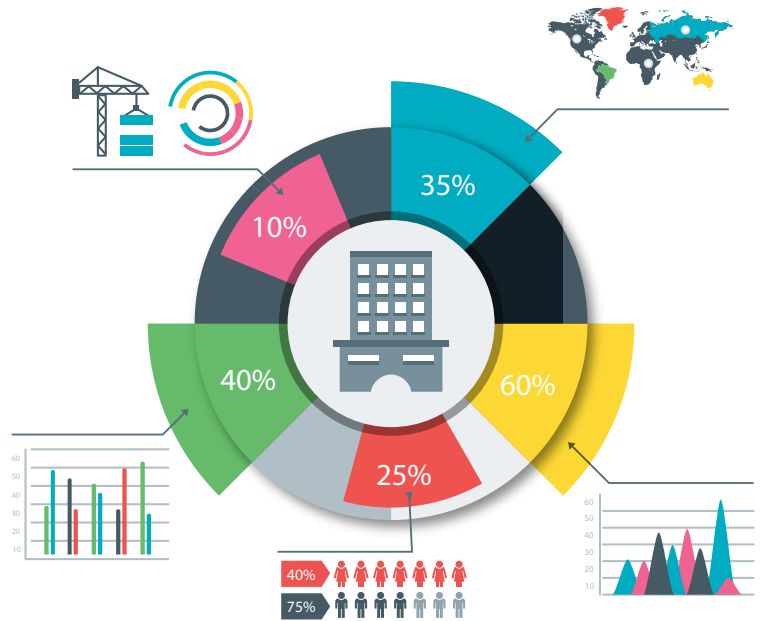
1- Présentation de l'entreprise

Description de l'entreprise

Présentez un bref historique de l'entreprise, son évolution, ses principales activités, ses produits, ses marchés cibles, ses clients, son chiffre d'affaires, ses effectifs...

Faites ressortir les éléments caractérisant la situation afin de présenter une vision globale de l'entreprise et de son environnement.

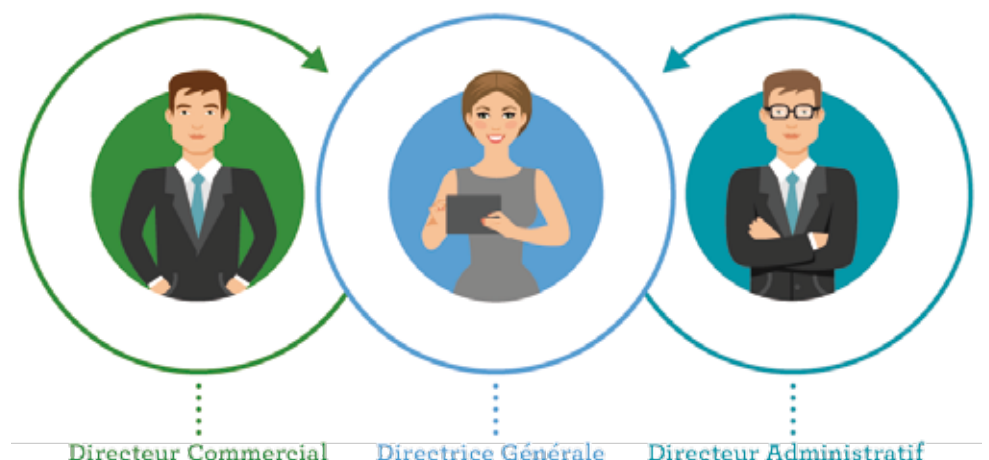
- Raison sociale
- RCS
- Code APE
- Adresse
- Téléphone
- Site Internet
- Email
- Historique - présentation - dates clefs
- Marchés cibles
- Produits
- Clients
- ...



Organisation de l'entreprise

Décrivez brièvement l'organisation de l'entreprise, les missions principales de chaque service, leurs interactions. Transmettez un organigramme.

- Direction
- Service commercial
- Achats
- Fabrication
- Logistique
- Comptabilité et finance
- Ressources Humaines
- Bureau d'études
- Qualité
- Maintenance
- ...



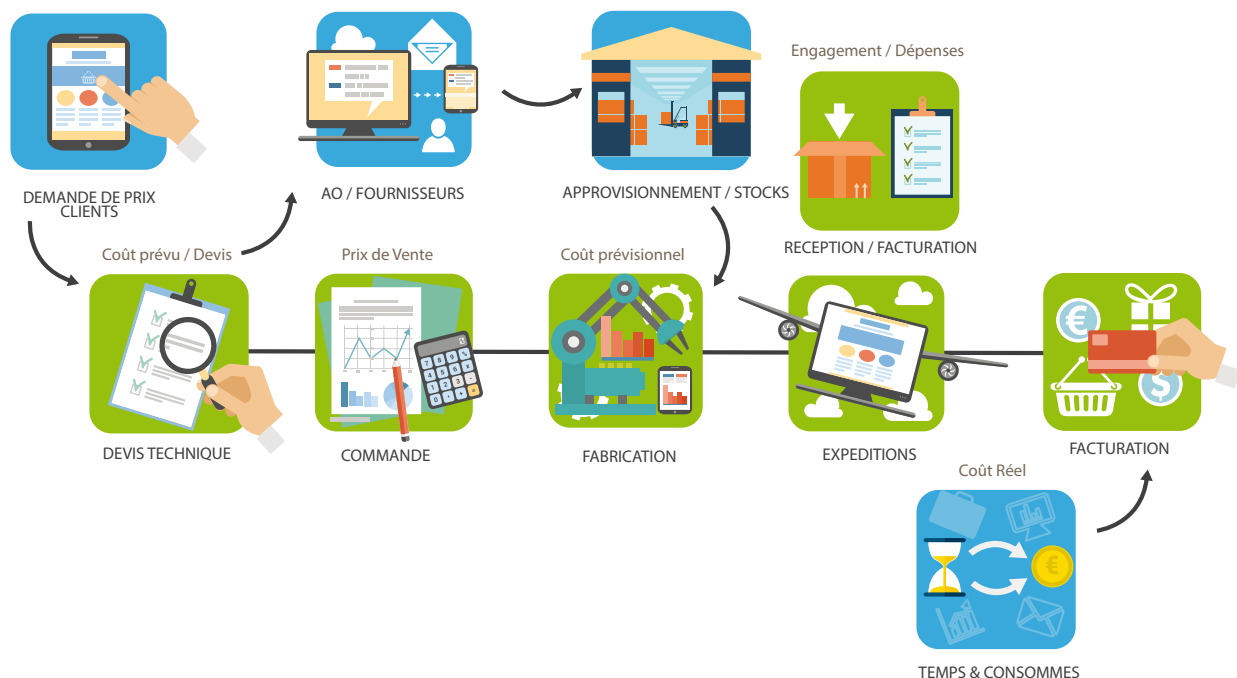
2- Etude de l'existant

Présentation du mode de fonctionnement et des processus

Décrivez le fonctionnement des services, formaliser les flux de gestion et de données :

- Processus bureau d'études
- Processus commercial
- Processus ADV
- Processus logistique
- Processus production
- Processus conditionnement
- Processus comptabilité
- ...

Exemple d'un schéma de flux de production.



Proposez un glossaire si nécessaire pour expliquer les termes spécifiques à votre métier et vos usages.

Indiquez la volumétrie de données :

- Aux ventes (nombre de clients actifs, de prospects, de devis, de commandes, de factures, de livraisons par mois...)
- Aux achats (nombre de fournisseurs actifs, de commandes d'achats mensuelles ...)
- A la production (nombre de lançements en production, d'articles fabriqués...)
- Aux articles (nombre d'articles, de références...)
- Aux stocks (nombre d'articles en stocks, de matières premières, de composants, de dépôts...)

Présentation du système d'information

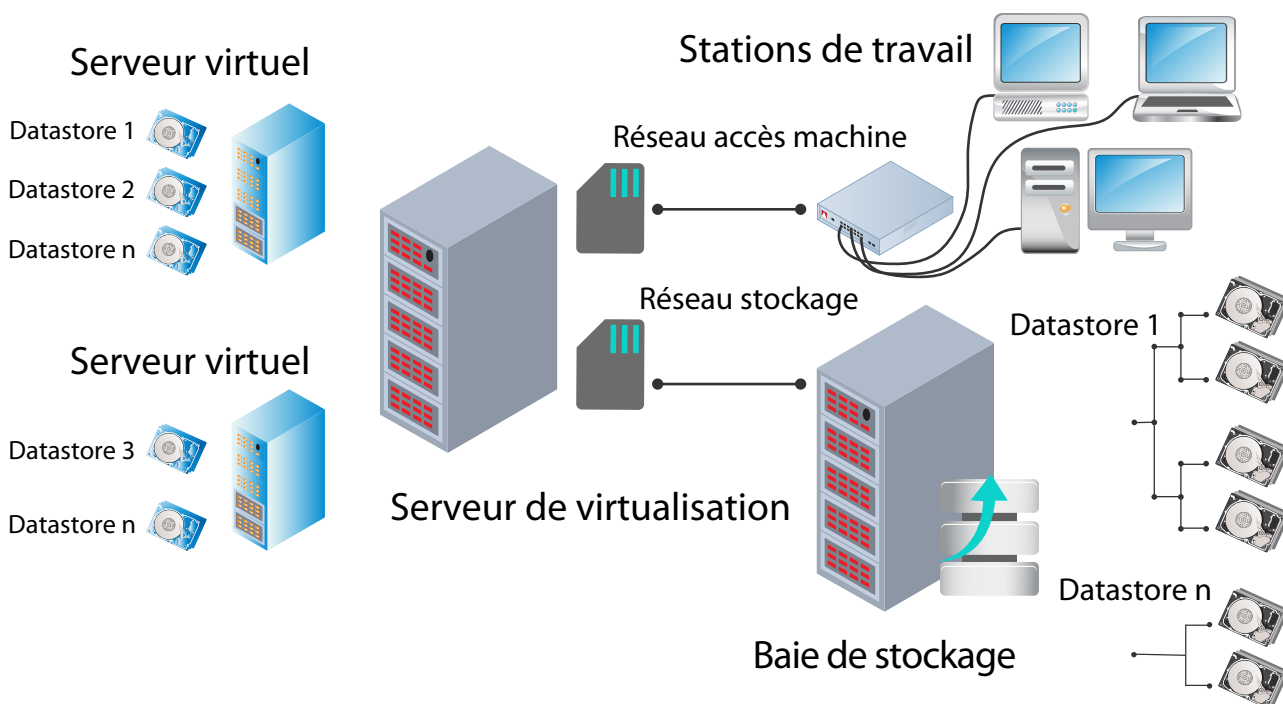
Indiquez les logiciels en place, les flux de données, les interfaces, les spécificités réalisés, tous les outils informatiques utilisés.

Nom du logiciel	Descriptif	Interface	Version	Base de données

Présentez également l'architecture de votre système informatique :

- Les systèmes d'exploitation
- Les serveurs et routeurs
- Les systèmes de sauvegarde
- Les postes utilisateurs (PC, MAC)
- Les appareils mobiles (Tablettes, PDA, douchettes...)

Faites si possible un schéma du réseau comme ci-dessous.



3- Projet

Contexte du projet

Il est nécessaire d'expliquer le contexte dans lequel s'inscrit le projet, de faire ressortir le ou les problèmes à corriger, la situation à améliorer tout en expliquant les éléments et causes connus et leurs conséquences pour l'entreprise.

Par exemple : les outils actuels ne répondent plus aux besoins de l'entreprise du fait de son évolution, l'entreprise a trop d'outils disparates et souhaiterait consolider ses données à travers un ERP...

Objectifs et enjeux du projet

Il est important de préciser les objectifs visés par l'intégration de l'ERP au sein de l'entreprise, ainsi que les résultats attendus.

Exemple : optimisation, simplification des flux d'information, fiabilisation des données, meilleur suivi de la production, objectifs stratégiques, économiques, opérationnels...



Périmètre fonctionnel

Indiquez le périmètre fonctionnel que devra couvrir l'ERP. Il est indispensable de détailler les modules et fonctionnalités attendus tels que : (liste non exhaustive)

Besoins métiers

- Configurateur
- Traçabilité
- Gestion par numéro de lots
- Gestion à l'affaire
- Gestion sur stocks

Achats

- Fournisseurs, appels d'offres, demande d'achats, commandes
- Factures, contrôle des factures
- Demandes de prix
- Relance et suivi des retards
- Réception des achats
- Achats en sous-traitance
- Calcul d'approvisionnement
- Statistiques

Ventes

- Base de données commerciale
- Diverses typologies de clients
- Appels d'offres clients, devis, commandes, factures
- Devis et chiffrages techniques
- Tarifs et remises
- Préparation et expédition des commandes
- Statistiques

Stocks

- Entrées / Sorties / Mouvements de stocks/ Inventaires
- Stocks réservés
- Gestion des emplacements, multi dépôts, multi magasins
- Valorisation des stocks
- Stock mini, alertes, calcul des ruptures
- Statistiques

Production

- Gestion à la commande
- Gammes et Nomenclatures
- Sous-traitance
- Lancements en production
- Ordres de Fabrication (OF), listes de fabrication
- Gestion et suivi de l'atelier
- Gestion de la charge et des ressources
- Planification et ordonnancement
- MRP, plan de production, plan d'approvisionnement et calcul des besoins
- Suivi de production
- Gestion de la sous-traitance
- Qualité, gestion des non-conformités, respect des normes en vigueur

Ressources Humaines

- Visites médicales, formations, entretiens individuels
- Gestion des compétences
- Déclarations aux organismes
- Paie
- Gestion temps et activités
- Congés / Absences

Gestion du SAV

- Réclamations et retours clients (Tickets)
- Gestion des contrats de garantie
- Gestion du stock de pièces de rechange
- Helpdesk
- Planning et gestion des interventions
- Statistiques

Maintenance / GMAO

- Gamme de maintenance
- Contrats de maintenance
- Outillages, équipements
- Planification des interventions
- Maintenance préventive, curative

Comptabilité - Finance

- Comptabilité générale
- Comptabilité analytique
- Gestion des immobilisations
- Gestion de la TVA
- Règlements clients et fournisseurs
- Trésorerie
- Compte de résultat, bilan, grand livre
- Rapprochement bancaire
- Communication avec la banque
- Rapports / Tableaux de bords

Communication

- Gestion des flux
- EDI
- GED
- Workflow

Business Intelligence

- Tableaux de bord
- Indicateurs clefs de performance
- Outils d'analyse et de reporting
- Export de données sous Tableur

CRM

- Intégration de la partie prospection
- Gestion des suspects, prospects, clients, partenaires...
- Origine des contacts
- Commercial attribué
- Gestion, planification et suivi des actions, rendez-vous, appels, relances...
- Gestion des opportunités
- Campagnes marketing : phoning, mailing, emailing
- Statistiques / Rapports

N'oubliez pas de joindre en annexe une grille de réponse, à faire compléter par les éditeurs, comportant la liste détaillée des fonctionnalités attendues et de préciser leur degré d'importance (par exemple selon une échelle allant de 1 à 3, 1 étant une fonctionnalité critique, Les prestataires devront indiquer si les fonctionnalités sont présentes en standard ou doivent faire l'objet d'un développement (voir exemple en annexe pages 18 et suivantes).

Utilisateurs

Précisez le nombre d'utilisateurs de l'ERP par profil :

- **Nombre d'Administrateurs** : Accès à la totalité du système et à sa configuration.
- **Nombre d'Utilisateurs Standard** : Accès aux modules correspondant à son métier sans possibilité de modification des réglages du logiciel,
- **Nombre d'Utilisateurs Limités** : Peut s'identifier dans le système pour pointer ses heures, consulter et valider des opérations.

Interfaces à réaliser

Indiquez les logiciels avec lesquels l'ERP devra s'interfacer/devra communiquer, avec lesquels il faudra faire une passerelle :

- Outils de bureautique
- Outils de messagerie
- Site ecommerce / marchand
- Logiciel de CAO - CAD
- Logiciel de comptabilité
- Logiciel de WMS
- Logiciel de MES
- CRM
- ...



Données à reprendre

Précisez les données de votre ancien système à reprendre et à intégrer dans le nouvel ERP, telles que :

- Données prospects et clients (code client, nom, coordonnées, tarifs, historique des ventes...)
- Données fournisseurs (code fournisseur, nom, coordonnées, tarifs, historique des achats...)
- Base articles (références, descriptif, prix, quantités...)
- Gammes - Nomenclatures / Infos techniques
- Stocks
- ...

Mise en œuvre, formation, maintenance et garanties

Détaillez les services que les prestataires devront assurer :

- Assurer la mise en œuvre, l'intégration du système et la reprise de l'historique
- Maintenir le système ERP
- Assurer la hotline
- Assurer l'assistance technique et fonctionnelle
- Répondre aux questions utilisateurs
- Ajuster l'ERP aux évolutions de besoins



Mise en œuvre

Indiquez sur quelle période la mise en service de la solution devra être réalisée. Détaillez les prestations attendues telles que la reprise de l'historique, l'assistance au démarrage, le paramétrage de la solution, son adaptation à vos besoins spécifiques et à vos méthodes de travail.

Formation

Expliquez le type de formation que vous souhaitez que l'éditeur dispense.

Indiquez les familles d'utilisateurs devant suivre une formation adaptée à leur fonction et aux spécificités de l'entreprise.

Précisez les documents attendus : guide d'utilisation, d'intégration, de configuration, supports de formation...

N'oubliez pas d'indiquer si la formation peut être prise en charge dans le cadre du Plan de Formation de l'entreprise par un organisme type OPCA. Il faudra alors que l'éditeur soit référencé sur la plateforme Datadock.

Assistance & support

Précisez ce que vous attendez en matière d'assistance téléphonique pour toute question relative à l'utilisation ou à la maintenance du logiciel.

Communiquez les délais d'intervention contractuels.

Maintenance

Demandez aux prestataires de prévoir un contrat de maintenance global incluant la mise à jour applicative de l'ERP et si besoin des prestations d'installation sur les postes des utilisateurs.

Engagement contractuel et garantie

Demandez aux prestataires de décrire les engagements contractuels, les garanties qu'ils fournissent dans le cadre de la mise en œuvre du projet et de l'assistance au démarrage.

Si besoin, précisez qu'ils devront fournir une solution « clé en main ».

Budget

Indiquez l'enveloppe budgétaire dédiée au projet par poste :

- Licences en acquisition / Licences en location (SaaS)
- Paramétrage / Personnalisation
- Hébergement
- Conduite de projet
- Mise en oeuvre
- Intégration et reprise de données
- Formation
- Maintenance annuelle
- Matériel



4- Règlement de la consultation

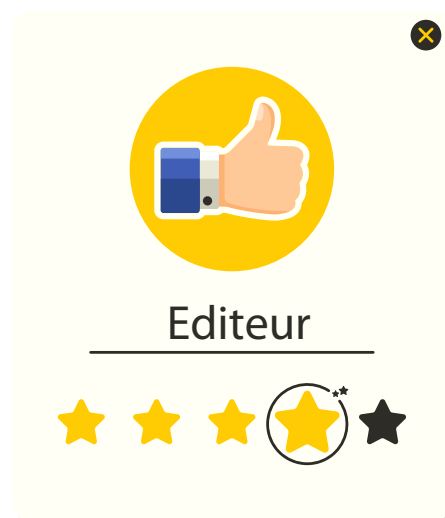
Confidentialité

Il est possible de demander aux sociétés consultées de signer un accord de confidentialité ou d'intégrer une clause dans le cahier des charges pour que le projet et le contenu du cahier des charges ne soient pas divulgués.

Planning du projet

Présentez le calendrier comportant les étapes du projet. Voici un exemple de planning :

Date	Étapes
_____	Rencontres - Démonstration
_____	Envoi du cahier des charges
_____	Questions / réponses
_____	Réponse au cahier des charges
_____	Shortliste
_____	Démonstration avec jeu d'essai
_____	Réception des offres
_____	Analyse des offres
_____	Choix final
_____	Début de la mise en place
_____	Démarrage opérationnel



Expliquez qu'il est indispensable de respecter les dates indiquées dans le planning du projet et notamment celle concernant la réponse au cahier des charges. Les fournisseurs devront être disponibles aux dates indiquées pour présenter leur offre et leur solution avec un jeu d'essai métier (ou un jeu d'essai avec les données que vous leur fournirez).

Précisez que le non-respect des dates indiquées entraînera l'élimination du candidat.

Critères d'évaluation

Présentez les critères de sélection et leur poids dans l'évaluation des solutions proposées.

Critères	Coefficient en pourcentage
Couverture fonctionnelle et technique	X%
Prix	X%
Prestations de service (Accompagnement, mise en œuvre, formation)	X%
Prestataire (Pérennité, références, solidité financière)	X%

Contenu de l'offre

Expliquez comment les éditeurs devront présenter leur offre et les éléments qui devront la constituer.

Indiquez au prestataire qu'il doit répondre à l'ensemble des demandes et exigences mentionnées dans le cahier des charges. Précisez que vous acceptez que le prestataire soit force de proposition et de conseil sur les demandes formulées.

Demandez aux éditeurs de fournir un certain nombre d'éléments dans leur offre tels que :

- Une description de la solution (historique, outils de génie logiciels utilisés, évolutions envisagées à court et moyen terme, version proposée, fréquence de changement de version, extrait de la documentation, des supports de formation...).
- L'adéquation de la solution aux besoins fonctionnels. (Grille de réponse à remplir)
- Le détail des prestations proposées.
- Une présentation de la société : date de création, organigramme, nombre d'employés par département, nombre de clients, chiffre d'affaires, descriptif des produits et services
- Des références clients pertinentes
- Les équipes impliquées dans le projet
- Un rétro planning détaillé des différentes phases de déploiement et de formation
- La proposition financière : demandez aux éditeurs de détailler leur offre de prix en matière de licences ou de prestations relatives au projet de mise en œuvre.
- Définir les types de licences et leur prix
- Indiquer si les prix d'achat peuvent être garantis en cas d'achats futurs de licences supplémentaires
- Préciser la période de validité des prix
- Préciser les prix pour les services d'accompagnement et le nombre de jour nécessaire (prix par jour et prix total)
- Le prix des paramétrages demandés
- Le prix de la formation et le nombre de jour nécessaire (prix par jour et par utilisateur, prix total)
- Prix pour l'intégration, la reprise des données et la paramétrage
- Prix pour le contrat de maintenance

(Voir les annexes pages 15 et suivantes comportant un exemple de Fiche de renseignements éditeur, Tableau financier, Grille de réponse).

Diffusion de renseignements complémentaires – Questions / Réponses

L'objectif est de fournir toutes les informations nécessaires aux prestataires afin que ces derniers puissent fournir une offre de qualité répondant aux besoins, demandes et exigences du présent cahier des charges.

Indiquez aux prestataires qu'ils peuvent poser toutes les questions qu'ils estiment importantes dans la construction de leur offre et que chaque réponse faite sera transmise à l'ensemble des candidats.

Equipe projet et Règles de contact

Durant toute la phase de consultation, demandez aux candidats de ne contacter, sous aucun prétexte, les collaborateurs de l'entreprise autre que ceux mentionnés.

Présentez les salariés engagés dans le projet, leur mission et indiquez les modalités pour les contacter, les jours, les heures, par téléphone, par email...

Nom	Prénom	Téléphone	Email	Fonction	Mode de contact



5- Annexes

Vous pouvez joindre les documents présentés ci-après à votre cahier des charges.

Fiche de renseignements éditeurs

Demandez aux éditeurs de remplir une fiche et d'y indiquer des informations relatives à leur situation, leur chiffre d'affaires, leurs clients... Ils devront la joindre complétée à leur réponse et à leur offre de prix détaillée.

Demandez-leur par exemple :

Raison sociale	
Date de création	
Implantations Géographiques	
CA année N-1	
CA année N-2	
CA année N-3	
Résultats année N-1	
Résultats année N-2	
Résultats année N-3	
Effectifs totaux	
Effectifs R&D	
Effectifs support	
Club utilisateurs (Oui / Non)	
Nombre de clients	
Références clients ayant la même activité	

Les différents documents présentés en annexe (Fiche de renseignements éditeurs, Tableau financier, Grille de réponse) peuvent vous être envoyés sur simple demande en nous appelant au 02 31 06 91 91 ou en nous envoyant un email à contact@silog.fr.

Tableau financier

A faire remplir par l'éditeur qui doit indiquer les différents coûts afférants au projet : licences, paramétrage, reprise des données, mise en oeuvre, formation...

Tableau financier	
Nombre de licences simultanées	

Solution	
Nom de la solution	
Nom de l'entreprise	
Adresse	
Tel	

Personne en charge de la réponse	
Nom, prénom	
Fonction	
Email	
Téléphone	

	Pu	Quantité	Remise %	Total
Licences logicielles				
CRM				0,00 €
Devis Techniques				0,00 €
Ventes				0,00 €
Achats				0,00 €
Stocks				0,00 €
Configurateur				0,00 €
Planification des besoins				0,00 €
Planification et charge				0,00 €
Ordonnancement				0,00 €
Lancements en production				0,00 €
Suivi de production				0,00 €
Gestion de la sous-traitance				0,00 €
Articles et données techniques				0,00 €
SAV				0,00 €
Qualité				0,00 €
Maintenance				0,00 €
Gestion de la logistique				0,00 €

Gestion des ressources humaines				0,00 €
Comptabilité et finance				0,00 €
EDI				0,00 €
Business Intelligence				0,00 €
Gestion documentaire				0,00 €
Total logiciel				0,00 €

Interfaces	Pu	Quantité	Remise %	Total
Interface site ecommerce				0,00 €
Interface logiciel 1				0,00 €
Interface logiciel 2				0,00 €
Interface logiciel 3				0,00 €
Total interfaces				0,00 €

Développements spécifiques	Pu	Quantité	Remise %	Total
Dev 1				0,00 €
Dev 2				0,00 €
Total développements spécifiques				0,00 €

Mise en œuvre	Pu	Quantité	Remise %	Total
Paramétrage - configuration				0,00 €
Reprise de données				0,00 €
Intégration des données				0,00 €
Conduite de projet et suivi du projet				0,00 €
Conseil - assistance technique				0,00 €
Assistance au démarrage				0,00 €
Total mise en œuvre				0,00 €

Formation	Pu	Quantité	Remise %	Total
Formation à l'administration du système				0,00 €
Formation à l'utilisation de l'ERP				0,00 €
Total formation				0,00 €

Maintenance et support technique	% annuel	Coût
Contrat de maintenance du logiciel		0,00 €
Hotline / Support technique		0,00 €
Téléassistance		0,00 €
Total support		0,00 €

Exemples de données

Transmettez aux éditeurs des exemples de données, de documents tels que des ordres de fabrication, des étiquettes code-barres, des fiches de stock, un planning de production...

Grille de réponse

Demandez aux éditeurs de remplir un questionnaire fonctionnel en indiquant si la fonctionnalité est disponible en standard ou en développement. Ajoutez une colonne précisant le degré d'importance de la fonctionnalité attendue.

Exemple de grille à faire remplir par les éditeurs :

		DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
	Degré Importance	OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
CRM					
Ajout et suppression de différents profils : suspects, prospects, clients, représentants, partenaires...					
Informations de base : raison sociale, code NAF, SIRET, adresse, adresse de livraison, adresse de facturation, téléphone, email, site internet					
Gestion d'actions et de tâches à réaliser (rendez-vous, appel téléphonique, offre de prix, cahier des charges, appel d'offre,...)					
Attacher des documents sur les fiches					
Calendrier des actions commerciales et tâches à réaliser					
Relance des actions et tâches en retard par un message d'alerte					
Organisation des rendez-vous ou interventions en lien avec le logiciel de messagerie					
Recherche multicritères					
Portabilité de la CRM vers les postes nomades					
Mise à jour par synchronisation automatique de toutes les données saisies en mode nomade					
Géolocalisation					
Lien avec les réseaux sociaux					
Planning des commerciaux et des absences					
Statistiques : suspects, prospects, clients, secteur d'activité, produit, chiffre d'affaires...					
Accès aux données dans des tableaux croisés dynamiques					
Campagnes marketing : phoning, mailing, emailing					
Messagerie instantanée interne					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Conforme au RGPD					
Devis					
Elaboration de devis techniques / offres de prix					
Devis par duplication et modification des données existantes					
Constituer un devis à partir de tarifs catalogues					
Gestion de documents attachés au devis (normes, spécifications client, cahier des charges, plans...)					
Edition d'une lettre type associée au devis					
Edition de l'offre commerciale					
Gestion de commentaires sur devis et offre commerciale					
Envoi direct de devis par email (pièce jointe au format PDF) en récupérant l'adresse email du contact depuis l'ERP					
Possibilité d'effectuer des recherches multicritères sur les devis					
Transformation du devis en commande avec récupération des données					
Gestion des motifs de refus et de non-acceptation du devis (coûts, délais, annulé, ajourné ...)					
Suivi et relance de devis					
Gestion d'une revue de contrat par montant sur les devis					
Duplication d'un devis et modification des informations					
Modification d'un tiers sur un devis					
Personnalisation de l'état des devis					
Transformation de plusieurs devis en une seule commande					
Gestion de photos dans les devis					
Statistiques sur les taux de transformation					
Accès rapide aux tarifs et aux prix de revient des produits.					
Ventes					
Contacts clients (civilité, nom, prénom, tel fixe, tel portable, email, fonction...)					
Informations de base clients : raison sociale, code NAF, SIRET, secteur d'activité, adresse, adresse de livraison, adresse de facturation, téléphone, email, site internet, mode de règlement					
Conforme au RGPD					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Nom du commercial ou du représentant ou du partenaire en charge du client					
Informations relatives à du représentant ou partenaire: raison sociale, code NAF, SIRET, adresse, adresse de livraison, adresse de facturation, téléphone, email, site internet					
Commissions d'agents, de partenaires et de commerciaux					
Date de création de la fiche					
Date de dernière modification de la fiche					
Création de différents statuts par client					
Alertes en cas de changements de statut					
Code intra-communautaire du client					
Taux de TVA par client, gestion de différents taux de TVA					
Information sur le seuil de crédit autorisé					
Conditions de règlement du client					
Informations sur la solvabilité du client					
Alerte et blocage par rapport à la solvabilité et l'encours du client notamment au moment de la saisie de la commande					
Gestion des tarifs, remises et promotions					
Gestion des tarifs, remises et promotions par profil de client, par quantité, par type de produit commandé					
Différents types de documents en fonction des clients					
Envoi des documents commerciaux par email avec ajout de pièces jointes					
Historique des commandes par article et client					
Modification du tiers sur une commande					
Commandes de stock et de fabrication					
Possibilité de joindre différents types de documents commerciaux et techniques					
Gestion et émission des accusés de réception de commande avec envoi par email					
Possibilité de joindre des pièces jointes aux accusés de réception de commande					
Suivi de l'avancement des commandes					
Alertes en cas de retard de la commande					
Gestion des avenants de commandes en lien avec la commande initiale					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Commentaires sur la commande					
Conditions générales de ventes annexées aux bons de commande					
Valorisation du portefeuille de commandes					
Revue de contrats					
Signature électronique des documents					
Incoterm					
Affectation comptable					
Acomptes					
Gestion de plusieurs devises					
Echéancier mensuel de facturation sur une période déterminée					
Rapprochement des bons de livraisons, commandes, factures et mesure des écarts					
Factures dématérialisées					
Encours de facturation client					
Factures intermédiaires en fonction de l'échéancier de paiement du client					
Factures Export (CEE et hors CEE)					
Factures pour les clients en suspension de TVA					
Factures pro-forma					
Avoirs financiers					
Conditions d'expédition par client (date, conditionnement, poids, export)					
Livraisons partielles					
Conditions de tarification des transporteurs (Franco, tarif1, tarif2, ...)					
Proposition de transports en fonction de paramètres (clients, zone géographique...)					
Taux de marge par client					
Statistiques détaillées : CA, courbes d'analyses des ventes, clients, produits...					
Achats					
Contacts fournisseurs (civilité, nom, prénom, tel fixe, tel portable, email, fonction...)					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Informations de base fournisseurs: raison sociale, code NAF, SIRET, adresse, adresse de livraison, adresse de facturation, téléphone, email, site internet					
Conforme au RGPD					
Plusieurs adresses : commande, paiement, livraison					
Plusieurs interlocuteurs (nom, fonction, téléphone, téléphone portable, fax et email)					
Gestion de plusieurs devises					
Mode de règlement					
Délai de règlement					
Minimum de commande					
Minimum de facturation					
Frais de port dégressifs selon le poids de la commande					
Identifier des couples articles / fournisseurs					
Liste des articles chez le fournisseur					
Interrogation par code fournisseur ou nom du fournisseur					
Envoyer les appels d'offre par email (format PDF)					
Joindre des fichiers (tous types de fichiers), par email, lors d'une consultation					
Effectuer des comparaisons d'appels d'offre fournisseurs					
Transformer l'appel d'offre en commande d'achat fournisseur					
Affectation sur le compte comptable approprié					
Gestion de différents types d'achats (production, généraux, prestations...)					
Demandes d'achats internes					
Demandes de prix fournisseurs					
Envoi des commandes par email					
Edition des bons de commandes avec en-tête et pied de pages personnalisés (Logo / Sigle...)					
Ajouter des documents tels que des plans aux commandes					
Ajouter un commentaire lié à une ligne de commande					
Numérotation automatique des lignes de commande					
Recherche du numéro d'une ligne de commande					
Liste des livraisons en retard					
Relances des commandes à date					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Gestion des délais d'approvisionnement par article - fournisseur					
Identification du fournisseur principal					
Gestion de la qualification/homologation des fournisseurs					
Possibilité d'actualisation globale des prix des fournisseurs					
Statistiques sur les dépenses par fournisseur					
Envoi d'appels d'offres à partir des suggestions issues du calcul des besoins					
Historique des appels d'offres par article et/ou fournisseur					
Comparaison d'offres de prix					
Blocage saisie commande si fournisseur non qualifié					
Accusés de réception des commandes fournisseurs					
Gestion des remises sur quantité, par fournisseur					
Historique des transactions chez un fournisseur					
Simulation du budget achats					
Avenant de commande d'achat					
Conditions de paiement par fournisseur					
Echéances de paiements					
Relances fournisseurs					
Réceptions quantitatives					
Réceptions qualitatives					
Gestion d'achats affectés à des affaires					
Gestion de la performance fournisseur					
Stocks					
Stock réservé					
Stock de sécurité					
Gestion des quantités réceptionnées, refusées, en quarantaine, en attente					
Dates de péremption, avec alerte sur date proche					
Sortie des stocks automatiques en FIFO					
Calcul du stock prévisionnel					
Calcul des ruptures					
Délais de sécurité					
Gestion des réceptions partielles					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Stocks multi magasins / multi dépôts (magasin production, magasin pièces de rechange)					
Stocks multi localisations / multi emplacements (ateliers, zone de stockage...)					
Emplacements de stockage					
Historique des mouvements de stocks (avec identification de la personne ayant fait le mouvement de stock)					
Gestion des inventaires tournants					
Visualisation des réservations composants					
Entrées et sorties de stocks par code-barres					
Gestion des lots périmés ou bientôt périmés, des lots en quarantaine, des lots non conformes et enregistrement de la destruction d'un lot.					
Possibilité de mise en quarantaine en attente d'un contrôle qualité					
Création automatique des documents de sortie stocks en fonction des ordres de fabrication planifiés					
Editions d'étiquettes multiformats avec code-barres					
Statistiques sur les stocks					
Configurateur - Gestion des variantes et options					
Le configurateur est-il de type configurateur commercial					
Le configurateur est-il de type configurateur technique					
Le configurateur est-il accessible directement en phase de création d'un devis ou de saisie de commandes					
Est-il possible avec le configurateur de calculer le coût de revient d'un article configuré ?					
Est-il possible avec le configurateur de générer la nomenclature associée à l'article à fabriquer ?					
Est-il possible avec le configurateur de générer la gamme de fabrication associée à l'article à fabriquer ?					
Planification des besoins					
Calcul des besoins nets (CBN)					
Génération des propositions d'achats					
Regroupement par fournisseur					
Génération des propositions de fabrication					
Prise en compte des quantités économiques dans le CBN					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Prise en compte du dernier Prix d'Achat de la dernière commande d'achat fournisseur					
CBN sur code de regroupement (famille d'article, client, fournisseur,...)					
Résultat du CBN sous forme de listing					
Résultat du CBN à l'écran					
Possibilité de modifier les ordres proposés par le système					
Génération de message de déplanification					
Proposition de regroupement sur un horizon défini					
Planification et charges					
Planification à capacité infinie					
Planification à capacité finie					
Planification en amont (au plus tôt)					
Planification en aval (au plus tard)					
Calcul du plan de charge de la production					
Calcul du plan de charge des ressources matérielles					
Calcul du plan de charge des postes de travail					
Calcul du plan de charges des ressources humaines					
Simuler le planning et le plan de charge pour un article					
Simuler le planning et le plan de charge pour plusieurs articles					
Simuler le planning et le plan de charge pour une commande					
Simuler le planning et le plan de charge pour une commande prévisionnelle					
Visualisation graphique de la charge pour les postes de charge					
Visualisation graphique de la charge pour une affaire					
Planification par mois, par semaine, par jour					
Liste des ordres de fabrication et opérations intervenant dans la charge					
Replanifier une tâche avec repositionnement automatique des autres					
Visualisation de la charge globale par période					
Ordonnancement					
Ordonnancement au plus tôt					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Ordonnancement au plus tard					
Gestion de la durée des opérations					
Gestion du temps opératoire le plus court					
Gestion du nombre d'opérations restant à réaliser					
Gestion des clients prioritaires					
Jalonnement au jour, à l'heure					
Représentation graphique du résultat de l'ordonnancement sous forme d'un diagramme de GANTT					
Re-ordonnancement partiel					
Possibilité de figer des opérations et des OF					
Lancements en Production					
Lancement automatique des documents constituant le dossier de fabrication					
Ajouter des commentaires aux OF					
Joindre des documents et fichiers aux OF					
Ajouter des opérations non prévues initialement dans la gamme					
Modifier un OF déjà lancé					
Regrouper des sous-ensembles communs					
Edition de fiche suiveuse					
Edition de bon de travail					
Edition de bon de sortie matière					
Edition de gamme de contrôle					
Edition de la liste à servir pour la journée (matières premières, composants, sous-ensembles, semi-finis)					
Edition sélective des documents par section, par poste de charge					
Edition de code-barres sur les documents					
Suivi de production					
Nombre de pièces réalisées					
Saisie manuelle					
Saisie par code-barres					
OF en cours					
OF suspendu					
OF terminé					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
OF de retouche ou reprise					
Opération à faire					
Opération en cours					
Opération terminée					
Opération suspendue					
Pointeuse d'entrée et sortie					
Déclaration des temps et des consommations					
Gestion de la sous-traitance					
Gestion des tarifs de sous-traitance					
Déclenchement de la commande de sous-traitance avec la création de l'OF					
Pièces livrées d'un fournisseur à un sous traitant					
Sous-traitance systématique et programmée					
Suivi du délai					
Suivi de l'encours chez le sous-traitant					
Lien entre les opérations de sous-traitance, la planification et le suivi des OF					
Ajouter des documents aux commandes					
Stocks déportés					
Etiquetage des produits pour stock déportés					
Articles et Données techniques					
Familles de données techniques					
Sous-familles de données techniques					
Articles fabriqués					
Articles achetés					
Articles sous-traités					
Consommables					
Indiquer dans la fiche article, s'il est fabriqué ou sous-traité					
Code imputation comptable des articles					
Longueur en nombre de caractères du code article supérieure à 10					
Longueur en nombre de caractères du libellé de l'article supérieure à 100					
Gestion des articles en différentes unités avec table de conversion					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Délai d'approvisionnement					
Code et libellé de l'article chez le fournisseur					
Poids brut et net de l'article					
Code-barres de l'article					
Modes de gestion de l'article : MRP, point de commande, ...					
Numéro de série de l'article					
Numéro de lot de l'article					
Unités d'achat, de gestion, de vente de l'article					
Gestion multidimensionnelle de l'article (facteur de conversion d'une unité d'achat en unité de gestion)					
Gestion des unités de mesure (pièce, Kg, Litre, Mètre, Volume)					
Prix d'achat standard de l'article					
Dernier prix d'achat de l'article					
Prix d'achat moyen pondéré de l'article					
Devises d'achat					
Dates de péremption					
Date de création de l'article					
Date de dernière modification de l'article					
Code douanier de l'article					
Création d'un article par duplication					
Gestion de la nomenclature et de la gamme associées à l'article sur la fiche article					
Nomenclatures multi niveaux					
Date de création de la nomenclature					
Date de dernière modification de la nomenclature					
Nomenclatures de conception					
Nomenclatures de fabrication					
Modèles de nomenclatures					
Création d'une nomenclature par duplication					
Modification de nomenclatures existantes ou générées					
Duplication complète de la nomenclature					
Duplication partielle de la nomenclature					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Gestion des variantes de gammes (gammes de remplacement)					
Visualisation de la nomenclature et de la gamme					
Prise en compte des temps de réglage					
Prise en compte des temps de transit					
Bibliothèque de gammes modèles (gammes génériques)					
Création d'une gamme par duplication					
Modification de gammes existantes ou générées					
Fiche d'instruction associée à une opération					
Champ commentaire à chaque opération de la gamme					
Gestion des évolutions mineures					
Gestion des évolutions majeures					
Historique des modifications sur les données techniques					
Gestion d'indice de révision articles, nomenclatures, gammes					
Gestion des dates de validité articles, nomenclatures, gammes					
Articles de remplacement / gestion des équivalences					
Coûts de revient standard					
Calcul de coût de revient réel de l'OF					
Calcul de coût de revient par article sur une période					
Bilan de l'OF					
Rapprochement coût de revient réel et coût de revient devisé					
Marge dégagée sur la commande					
Stockage de documents rattachés à l'article					
Visualisation sous forme d'arborescence des nomenclatures et gammes					
SAV					
Retours de pièces pour réparation					
Pièces sous garantie et hors garantie					
Appels entrants					
Tickets du SAV					
Planning d'interventions					
Fiches d'interventions pour facturation					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Historique des appels					
Historique des tickets					
Facturation à l'avance et gestion d'une alerte de réception du paiement					
Devis des interventions indépendamment des devis commerciaux					
Stock de pièces réservées au SAV					
Gestion des retours avec gamme de contrôle					
Facturation des contrats de maintenance					
Interventions préventives					
Statistiques détaillées : retours clients, interventions,,,					
Qualité					
Qualification des fournisseurs					
Respect des certifications et normes : QF, ISO 9000...					
Homologations des équipements et des instruments de mesure et de contrôle					
Gestion des habilitations fournisseurs					
Notation des fournisseurs par commande (délai, prix, qualité)					
Suivi des retours fournisseurs					
Suivi des achats					
Suivi des dérives sur achats (prix, quantités, délais, ...)					
Gestion de la qualité en contrôle réception					
Non-conformités internes et externes					
Plan d'action correctif suite à une mise en non-conformité					
Relance fournisseur si livraison non accompagnée du certificat de conformité					
Gestion des stocks sous contrôle					
Gamme de contrôle de production					
Gamme de contrôle à la réception					
Traçabilité produits par numéro de lot					
Traçabilité par article					
Traçabilité par numéro de série					
Revue de contrats					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Edition simultanée avec le BL des documents liés à la qualité					
Réalisation de tableaux de bord					
Chiffrage du coût des non-conformités					
Possibilité de classer les causes de non-conformités					
Analyse des non-conformités					
Gestion de la Maintenance					
Fonctions d'une GMAO					
Contrats de maintenance et échéances					
Ordres de maintenance					
Gammes de maintenance					
Planning des opérations de maintenance préventive					
Maintenance préventive par équipement					
Outillages et équipements					
Gestion des interventions					
Statistiques : interventions, arrêts machines					
Gestion de la logistique					
Création des bons de réception en fonction des commandes					
Réception des marchandises: système de douchette avec étiquette code-barres, n° de lot, désignation, date d'arrivée, date de péremption etc.					
Tableau de bord logistique					
Gérer plusieurs conditionnements (sacs, poids, ... ou bobines au poids, en ml ou au m²) pour un même article					
Intégration des plans de transport des transporteurs avec prix et délais					
Accès au bon de préparation					
Transformation des bons de préparation en bon de livraison					
Contrôle des bon de préparation et de livraison par signature électronique					
Signature électronique du BL chauffeur avec saisie d'informations (plaque d'immatriculation, nom, société, heure d'arrivée et de départ,,)					
Gestion des transporteurs					
Coûts de transport					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Incoterm					
Conditions de tarification des transporteurs (Franco, tarif1, tarif2, ...)					
Bons d'approvisionnement internes (la matière passe d'un entrepôt à un autre)					
Livraisons partielles					
Proposition de transporteurs et mode de transport en fonction de paramètres (client, zone géographique, ...)					
Gestion des Ressources Humaines					
Contrats de travail et avenant					
Congés payés, RTT et absences					
Gestion et suivi des heures travaillées					
Demandes de congés, d'absences, de RTT					
Accès individuel pour chaque employé à ses informations personnelles (contrat, calendrier congés+ RTT + RTT employeur, solde de congés, arrêt maladie, fiche de paie, formation, visite médicale)					
Déclarations aux organismes sociaux					
Documents Word/Excel/ppt/email					
Gestion de la paie					
Demandes d'évolutions					
Demandes de formation					
Visites médicales					
Comptabilité et Finance					
Gestion multisociétés					
Exercice sur plusieurs mois					
Journaux de base et possibilité d'en créer d'autres					
Gestion de la comptabilité étrangère (multi législation, multi plans comptables)					
Extourne automatique des provisions					
Annulation d'écritures					
Clôture mensuelle					
Gestion des normes internationales					
Création de comptes et sous-comptes					
Gestion des échéanciers de règlement					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Création de conditions de paiements spécifiques à une commande (qui ne s'appliqueront qu'à cette commande)					
Trésorerie					
Gestion des immobilisations (différents types d'amortissement, état récapitulatif valeur entrée, dotations, reprises, VNC, durée ...)					
Imputation des OF, affaires, commandes clients et fournisseurs					
Gestion des différents taux de TVA					
Saisie de budget, prévisions					
Gestion par centre de coûts					
Répartition budget annuel par mois, trimestre, semestre					
Etats de comparaison N-2, N-1, N, Budget, Prévisions, Trésorerie					
Tableaux de bord comptabilité générale					
Tableaux de bord comptabilité analytique					
Imputation comptable en fonction du tiers					
Visualisation des pièces comptables					
Importation/Exportation d'écritures, des états via Excel					
Communication directe avec les banques (relevés, listing des paiements)					
Lettrage					
Grand livre, balances agréées, bilan, compte de résultat général et analytique					
Contrôle cohérence comptabilité générale vs analytique					
Recherche d'écritures multicritères					
Renseignement de plusieurs RIB par tiers					
Identification des mouvements intra-groupe					
Possibilité de suivre le flux de l'OF à la facture, de l'entrée en stock MP à la sortie de stock PF...					
Contrôle cohérence comptes (sens naturel débit/crédit)					
Comptabilité multidevises avec conversion automatique en Euro					
Saisie des taux de change					
Saisie de commentaires sur écritures					
Dématérialisation fiscale des factures					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Conforme loi anti fraude à la TVA					
EDI					
Format des messages (EDI, XML...)					
Protocoles de transmission des données					
Normes prises en charges par le système (EDIFACT, GALIA, ODETTE, GS1, SWIFT, BOOSTAERO...)					
Messages supportés par le système (ORDERS, ORDRSP, INVOIC, DESADV, DELFOR, DELIT, INVRPT, FORECAST...)					
Virements vers les banques					
Relevés bancaires					
Effets, traites, LCR...					
Déclarations administratives (TVA, chiffres d'affaires, bilan et compte de résultats)					
Business Intelligence et Reporting					
Reporting en matière de coûts salariaux					
Reporting en matière de chiffre d'affaires par période, par produit, en fonction de différentes combinaisons (périodes, produits, clients, zone géographique...)					
Reporting en matière de volume de ventes, de commandes, de produits commandés, de produits achetés					
Reporting en matière de clients et de fournisseurs (type, zone géographique...)					
Reporting en matière de production (OF, temps, consommations, le taux d'avancement, le taux de retard, produits fabriqués)					
Reporting en matière de SAV					
Reporting en matière de qualité et non-conformités					
Tableaux de bord paramétrables					
Création de tableaux de bord personnalisés					
Export sous EXCEL et autres formats					
Graphiques					
Gestion documentaire					
Gestion et archivage de tous types de documents (Plans, fiches techniques, documents commerciaux, fichiers images, fichiers bureautiques, fichiers PDF, fiches doc, fichier xl...)					

	Degré Importance	DISPONIBLE DANS LA SOLUTION ?			
		OUI standard	OUI paramétrage	NON Dév spécifique	NON
Accès aux documents par une recherche multicritères					
Visualisation des documents directement dans l'ERP (textes, images, plans...)					
Signature électronique des documents					
Possibilité d'envoyer les documents par email via l'ERP					
Ergonomie et technologie					
Gestion multilingue					
Gestion multidevise					
Guide d'utilisation					
Gestion de profils utilisateurs sur les menus					
Gestion de profils utilisateurs sur les écrans					
Gestion de profils utilisateurs sur les données					
Recherche multicritères					
Outils de génération d'états					
Outils de génération de statistiques					
Restitution en ligne des données archivées					
Purges automatiques (archivage de données)					
Gestion multisociétés					
Gestion en multifenêtres					
Export de données formats TXT, DOC ou XL					
Création de fichiers XML					
Interfaces avec d'autres applications					
Outils bureautiques					
Outils de messagerie					
CAO / CAD					
WMS					
MES					
Site e-commerce / Site marchand					
EDI					
CRM					
CFAO					
CHORUS					



**5 avenue de Cambridge
14200 Hérouville-Saint-Clair
02 31 06 91 91 - contact@silog.fr
www.silog.fr**