



# APPLI-FRAIS

## Application d'enregistrement des frais engagés et de suivi des remboursements

### CAHIER DES CHARGES

#### Définition du besoin

##### Définition de l'objet

Dans le cadre de leur activité, les visiteurs médicaux de GSB sont amenés à engager différents frais qui leur sont remboursés sur justificatifs.

Le suivi des frais est actuellement géré de plusieurs façons selon la région des visiteurs. On souhaite uniformiser cette gestion.

L'application doit permettre d'enregistrer tout frais engagé, aussi bien pour l'activité directe (déplacement, restauration et hébergement) que pour les activités annexes (événementiel, conférences, autres), et de présenter un suivi daté des opérations menées par le service comptable (réception des pièces, validation de la demande de remboursement, mise en paiement, remboursement effectué).

##### Forme de l'objet

L'application Web destinée aux visiteurs, délégués et responsables de secteur sera en ligne, accessible depuis un ordinateur.

La partie utilisée par les services comptables sera aussi sous forme d'une interface Web.

##### Accessibilité/Sécurité

L'environnement doit être accessible aux seuls acteurs de l'entreprise.

Une authentification préalable sera nécessaire pour l'accès au contenu.

#### Contraintes

##### Architecture

L'application respectera l'architecture MVC maison utilisées par les scripts fournis<sup>1</sup> concernant la gestion de l'enregistrement des frais engagés par les visiteurs.

##### Ergonomie

Les pages fournies ont été définies suite à une consultation. Elles constituent une référence ergonomique.

Des améliorations ou variations peuvent être proposées.

##### Codage

Le document "ApplisWeb-NormesDevelpt" présente des règles de bonnes pratiques de développement utilisées par le service informatique de GSB pour encadrer le développement d'applications en PHP et en faciliter la maintenance ; l'application GSB-AppliFrais fournie s'efforcera de les mettre en œuvre.

Les éléments à fournir devront respecter le nommage des fichiers, variables et paramètres, ainsi que les codes couleurs et la disposition des éléments déjà fournis.

##### Environnement

Le langage de script côté serveur doit être le même que celui utilisé dans les pages fournies.

L'utilisation de bibliothèques, API ou frameworks est à l'appréciation du prestataire.

##### Modules

L'application présente deux modules :

- enregistrement et suivi par les visiteurs (code fourni)
- enregistrement des opérations par les comptables

## DESCRIPTION DU DOMAINE DE GESTION

### La gestion des frais de déplacement

Grand poste de dépense, la gestion des frais de déplacement des visiteurs demande un suivi très précis. L'enveloppe annuelle pour ce seul poste s'élève à près de 25 millions d'euros. Il n'est donc pas question de le laisser s'envoler, tout en ne limitant pas les visiteurs à des hôtels de second ordre ou des repas chiches (il en va aussi de l'image de marque du laboratoire et de la motivation des équipes).

Les prix d'hébergement ou de nourriture étant variables d'un lieu à l'autre, d'une région à l'autre, une évaluation statistique a permis de dégager **un montant forfaitaire** dans la fourchette haute des dépenses pour chaque type de frais standard : repas midi, relais étape (nuit plus repas), nuitée (hôtel seul), kilométrage (remboursement des frais kilométriques, chaque visiteur dispose d'un badge pour le télépéage pour éviter le remboursement de ces petits montants).

A ce jour, les montants forfaitaire sont les suivants :

- 110 euros pour un relais étape
- 80 euros pour une nuitée
- 25 euros pour un repas au restaurant
- 0.62 euro pour tout kilomètre parcouru

**Le remboursement de l'ensemble des frais engagés par les visiteurs s'organise mensuellement et donne lieu à une fiche de frais identifiée par le numéro du visiteur et le mois de l'année.**

### Organisation des remboursements

La gestion est la suivante (voir fiche de remboursement fournie) :

- à chaque dépense type (hôtel, repas,...) correspond un **montant forfaitaire** appliqué (on parle de **frais "forfaitisé"**). Le justificatif n'est pas demandé (les rapports de visite serviront de preuve) mais doivent être conservés pendant trois années par les visiteurs. Des contrôles réguliers sont faits par les délégués régionaux qui peuvent donner lieu à des demandes de remboursement de trop perçu par le visiteur
- Pour toute dépense en dehors du forfait (repas en présence d'un spécialiste lors d'une animation, achat de fournitures, réservation de salle pour une conférence, etc), le visiteur enregistrera la date, le montant et le libellé de la dépense. Il doit fournir au service comptable une facture acquittée. Le système à produire doit lui indiquer le nombre de justificatifs pris en compte dans le remboursement.