**Cahier des charges technico-fonctionnel.**

**DIGITALISATION**

**DES FACTURES ET DES BL FOURNISSEURS**

**pour**

**ELTP**

**Version 1.1 du 26/09/2016**

Contenu

[Présentation générale : 3](#_Toc462923070)

[Présentation du projet : 3](#_Toc462923071)

[Phase 1 : Dématérialisation des Factures et BL des fournisseurs. 4](#_Toc462923072)

[Phase 2 : Processus de validation des factures fournisseurs. 6](#_Toc462923073)

[Phase 3 : Export du détail des livraisons dans un fichier CSV. 7](#_Toc462923074)

[Gestion du Projet : 8](#_Toc462923075)

[Autres points du projet : 9](#_Toc462923076)

[Conditions tarifaires : 10](#_Toc462923077)

**Projet de DIGITALISATION**

**des factures et des BL fournisseurs pour ELTP.**

Présentation générale :

La société ELTP est spécialisée dans des travaux de terrassement courants et travaux préparatoires.

Il est souhaité digitaliser la gestion des Factures et BL fournisseur afin d’en optimiser la gestion.

Il est prévu de traiter les points suivants:

* créer des dossiers Fournisseurs numériques. Automatiser le classement et le renommage des fichiers issus du scan des factures et BL Fournisseurs.
* suivi de la validation des « Bon à payer » pour le traitement des factures.
* simplifier l’import des produits livrés selon les BL Fournisseurs pour les intégrer dans le logiciel PROCHANTIER édité par la société JYC informatique.

Présentation du projet :

Selon les besoins exprimées, il a été prévu de scinder le projet en 3 phases distinctes étant entendu que la réalisation de la phase 1 est un préalable pour réaliser les deux autres.

Les phases 2 et 3 restent néanmoins totalement indépendantes l’une de l’autre.

**Phase 1 : Dématérialisation des Factures et BL des fournisseurs.**

**Phase 2 : Processus de validation des factures fournisseurs.**

**Phase 3 : Export du détail des livraisons dans un fichier CSV.**

Il est prévu de livrer les phases du projet dans l’ordre ci-dessus.

**Les autres intervenants associés à ce projet sont :**

* **Infrastructure informatique : EASYDEAL à Orange**

Vincent BORELLY 0678199120

[inter@easy-deal.fr](mailto:inter@easy-deal.fr)

* **Intégrateur PROCHANTIER :** Editeur JYC informatique 0478717958.

Hotline 0478957131 (demander Jérôme).

[support@jyc.fr](mailto:support@jyc.fr)

* **Intégrateur MFP RICOH :** AM TRUST 0820 064 065

[sce.clients@amtrust.fr](mailto:sce.clients@amtrust.fr)

Contrat N° 26448 / E154M233330

Phase 1 : Dématérialisation des Factures et BL des fournisseurs.

Présentation :

Actuellement les factures et BL des fournisseurs ELTP sont archivées uniquement en papier.

En complément, Il est souhaité organiser un classement électronique normé afin que l’ensemble des intervenants puisse de manière autonome retrouver les factures.

Ces documents arrivent sous 2 formes.

* Papier : Au courrier.
* Electronique : Par téléchargement sur des portails extranets ou par emails.

Objectif:

Digitaliser ces documents et créer des dossiers fournisseurs numériques. Pour assurer la pérennité de cette base d’archive numérique, il est nécessaire de :

* perdre un minimum de temps dans l’enregistrement de ces documents.
* assurer un plan de classement et des règles de nommages structurées.
* classer des fichiers au format PDF Texte.

Principe de fonctionnement:

Mise en œuvre d’un client d’indexation FDI COLIBRI / AUTO INDEX. Le logiciel est installé en client lourd sur un PC ou VM sur serveur (OS Windows 7, 8 ou 10) permettra l’indexation assistée des fichiers depuis son interface. Pour assurer un traitement et un archivage efficace les fichiers traités seront en PDF Texte et déposés dans le « Dossier IN » surveillé par FDI.

L’option AUTO INDEX ou COLIBRI permettra d’assurer une indexation par L.A.D. (parsage) du PDF Texte. Il est nécessaire d’avoir préalablement créé des MODELES selon les types documentaires permettant de déterminer les valeurs à extraire.

Modalités de traitement de ces documents selon les 2 possibilités suivantes:

1. Ils arrivent papier et sont scannées en PDF Texte depuis le copieur (bon de numérisation nominatif). *Le copieur fait-il des PDF TEXTE ou faut-il prévoir un moteur OCR ? Voir prestataire copieur*
2. Ils arrivent en PDF Texte seront déposées manuellement dans le « Dossier IN ».

**Types documentaires créés.**

La normalisation impose que les critères d’indexation utilisés pour créer les plans de classement soient basés sur des champs factuels du type date ou liste donc sans aléas d’appréciation.

**Type documentaire « Facture Fournisseur ».**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du champ** | **Type de valeur** |
| Nom du Fournisseur | Liste SQL\*. Idéalement depuis la liste des fournisseurs du logiciel PROCHANTIER. |
| Date de la facture | Date |
| N° de la facture | Texte |
| N° de BL associé \* | Texte |
| Centre de Coût | Liste SQL valeur liée. Avec le nom du fournisseur il est possible de récupérer dans PROCHANTIER le centre de coût (Stock, Exploitation, Matériel et frais généraux). |

Plan de classement et règle de nommage:

**Export Windows sur lecteur réseau (Y:) :**

« Nom du Fournisseur » \ Facture \ Facturation « Année de la Facture » \ « Mois de la Facture » \

De-« Nom du Fournisseur »\_Num-« Numéro de la facture »\_ du-« date facture ».

**Pour STORAGE :**

« Centre de coût » \ « Nom du Fournisseur » \ Facture \ « Année de la Facture » \ « Mois de la Facture » \

De-« Nom du Fournisseur »\_Num-« Numéro de la facture »\_ du-« date facture ».

**Type documentaire « BL Fournisseur ».**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du champ** | **Type de valeur** |
| Nom du Fournisseur | Liste SQL\*. Idéalement depuis la liste des fournisseurs du logiciel comptable. |
| Date du BL | Date |
| N° du BL | Texte |
| Code chantier | Champ optionnel : Liste SQL Depuis la liste des chantiers du logiciel PROCHANTIER. Permet d’affecter toute les lignes à un chantier |

Plan de classement et règle de nommage:

Export Windows sur lecteur réseau (Y :)\ Nom du Fournisseur \

BL\ BL\_Année du BL \ Mois du BL \

De-Nom du Fournisseur\_Num-Numéro du BL\_ du-date BL.

**Export vers STORAGE**

Il est prévu aussi un export dans la base documentaire STORAGE.

Il est convenu d’utiliser le « N° de BL » comme clé d’association automatique.

* 90% des BL sont associés à une seule facture donc pas de problème d’association multiple.
* Pour les BL multi-facture il faudra gérer manuellement les associations.

**Remarques.**

Afin qu’il n’y ait pas de dossier en doublon, il est préconisé de récupérer la liste des fournisseurs depuis le logiciel PROCHANTIER.

Ce fonctionnement nécessite une aide technique de l’intégrateur. Le coût de ce support n’est pas pris en charge par FindDoc.

**Création des MODELES.**

Dans nos prestations nous devons créer :

* 20 MODELES associé au TD « Factures fournisseurs ».
* 20 MODELES associé au TD « BL fournisseur ».

**La création des MODELES est plus ou moins complexe selon la structure des documents et des résultats OCR. En cas de difficulté pour obtenir des résultats de LAD convenables sur un type de document, nous le remplacerons par un autre jusqu’à obtenir les 20 MODELES de chaque.**

Phase 2 : Processus de validation des factures fournisseurs.

Présentation.

Il est souhaité mettre en œuvre la solution de processus incluse dans STORAGE qui permet de faire valider les documents par des intervenants identifiés.

Objectif.

Assurer le suivi des demandes de validation et gérer les délais de traitement.

Principe de fonctionnement.

Dans STORAGE les factures sont catégorisées selon les centres de coûts suivants :

* Matériels
* Stock
* Exploitation
* Frais généraux

Des abonnements seront créés afin de lancer automatiquement les processus de validation standardisé avec pour les intervenants affectés les possibilités « Accepter » ou « Refuser ».

* A la première réponse d’un des 4 « valideurs » :
  + « Accepter » un email de confirmation est envoyé à la comptabilité.
  + « Refuser » la facture arrive à la comptabilité par un sous-processus « Facture refusée ».
* Si personne ne répond dans le temps imparti la facture revient à la comptabilité par un sous-processus « Facture non traitée »...

Il n’est pas prévu d’autres alternatives.

\*Pour les rappels sur les processus en retard, une étude sera menée pour intégrer une fonction permettant de regrouper toutes les relances dans un seul Email.

Phase 3 : Export du détail des livraisons dans un fichier CSV.

Présentation :

Afin de *« Générer la dépense sur chantier »*, Le logiciel PROCHANTIER intègre une fonctionnalité *« Import Excel avec création BL »*.

Objectif:

Lors de la dématérialisation des BL saisir avec le client d’indexation « les valeurs tableau » du détail de livraison et gérer un fichier de donnée CSV qui sera importé manuellement dans PROCHANTIER.

*\*Attention : Le code chantier est obligatoire pour l’import des BL dans PROCHANTIER mais il doit être affecté à la ligne. Il faut donc le prévoir comme une colonne des valeurs tableau*

Principe de fonctionnement proposé:

Lors du scan des BL en plus du classement automatisé il est prévu de rentrer les données utiles du « détail de livraison » pour l’import dans PROCHANTIER.

Sur les 20 MODELES de BL créés il est prévu d’intégrer « l’extraction des valeurs tableau » afin d’essayer de récupérer un maximum de ces données. Il est entendu que les BL des différentes carrières LAFARGE comptent comme un seul MODELE.

Une vérification humaine est nécessaire et toutes les données non reconnues doit être renseignées manuellement. Après validation par l’opérateur, le BL est classé et 2 fichiers sont créés

* Un TXT reprenant les critères d’indexation du document.
* Un CSV reprenant les « valeurs tableau ».

Afin que les noms et l’ordre des entêtes de colonnes correspondent à ce qui est attendu par PROCHANTIER (cf. ci-dessous) Nous réaliserons un développement spécifique permettant de concaténer ces fichiers pour fournir un CSV sous la forme attendue par PROCHANTIER.

Il est entendu que les tables d’association des références sont gérées coté logiciel PROCHANTIER, nous n’assurons donc pas de vérification de la cohérence des données du fichier CSV.

Dans PROCHANTIER l’import de ces fichiers est manuel et il n’est pas possible de traiter plusieurs imports en une seule manipulation.

Afin de minimiser les manipulations et de de réaliser un import massif en nous prévoyons d’importer les valeurs dans un SGBDR. Une demande manuelle permettra une extraction des valeurs non déjà exportées (flag) au format PROCHANTIER.

Coté PROCHANTIER le module de contrôle des imports est accessible depuis :

GESTION DES DONNEES/CONTROLES DES IMPORTS/BL

**Données et structure du fichier d’import pour PROCHANTIER:**

La première ligne du fichier Excel doit contenir l’entête des colonnes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Variable attendue dans la colonne** | **L’entête des colonnes nommées précisément** |  |
| 1. Code chantier | code matériel |  |
| 1. Libellé chantier (facultatif) | Désgination | Non traité |
| 1. Famille article (facultatif) | famille | Non traité |
| 1. Code fournisseur | code fournisseur |  |
| 1. Date | date |  |
| 1. Article | article |  |
| 1. Libellé article (facultatif) | libellé |  |
| 1. Phase ? | phase | Non utilisé toujours indiquer 999 |
| 1. Unité | unite | Liste des unités Prochantier |
| 1. Base | base | C’est la TVA standard elle est toujours à 20%. |
| 1. Taux. | taux |  |
| 1. Montant | montant |  |

**Structure du fichier à respecter (en colonnes):**

La première ligne du fichier Excel doit contenir l’entête des colonnes

****

Gestion du Projet :

**Interlocuteurs :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom** | **Fonction** | **Coordonnées** |
| **Fabrice LEAUNE** | **CDP ELTP** | [**f.leaune@alianstp.fr**](mailto:f.leaune@alianstp.fr)  **04 90 30 84 47**  **06 18 97 02 84** |
| **Christophe BERTRAND** | **CDP FindDoc** | [**c.bertrand@finddoc.fr**](mailto:c.bertrand@finddoc.fr)  **06 16 47 79 02** |

**Planning:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etapes** | **Calendrier** | **Tache** |
| 0 | J | Validation du CCTF et chèque d’acompte des phases 1 et 2. |
| E1 | J + 7J | Lancement des paramétrages en atelier des phases 1 et 2. |
| E2 | E1 + 15J | Béta des phases 1 et 2 en atelier |
| E3 | E2 + 15J | Installation, livraison, recette et formation des phases 1 et 2 |
| E4 | E3 + 7J | Débriefing des phases 1 et 2. |
| E5 | E4 + 7J | Lancement des paramétrages en atelier de la phase 3 |
| E6 | E5 + 15J | Béta phase 3 en atelier. |
| E7 | E6 + 15J | Installation, livraison, recette et formation de la phase 3. |

Autres points du projet :

Le descriptif précédant constitue les fonctionnements attendus par phase et donc la fin de nos prestations réalisées forfaitairement (recettes).

Il est entendu que toutes les phases sont dissociées et que le règlement du solde de chacune d’elle doit être fait à sa recette. En aucun cas les éventuelles difficultés rencontrées sur l’une des phases peuvent être utilisées pour remettre en cause les autres phases et leurs règlements.

**Livrables attendus:**

Pour les prestations :

* Rapport d’audit pour la création des types documentaire, la modélisation des processus et le fonctionnement du détail des livraisons.
* Création des 20 MODELES de L.A.D. en factures et 20 en BL.
* Installation et paramétrage selon audit documentaire.

Autres:

* Licences FDI avec Auto Index et/ou COLIBRI et licence STORAGE.
* Note de procédure de traitement.

**Pré-requis:**

* Paiement de l’acompte.
* Nomination de l’équipe projet.
* Rapport d’audit validé.
* PC avec OS Windows 7 mini, .NET Framework 4 mini et une session avec des droits administrateur pour installer les licences FDI. La session utilisateur doit avoir accès au dossier Windows ou doivent être classés les fichiers.

**Nota Bene:**

L’assistance technique des prestataires qui gèrent vos matériels et logiciels peut être nécessaire (informatique, copieur/scanner, intégrateur). Les supports facturables ne sont pas pris en charge par FindDoc.

La pertinence de la reconnaissance automatique de caractère (OCR) est aléatoire car liée à la qualité des documents exploités, aux polices de caractères utilisées, à la structure des documents, la présence de trame ou de fond de page et à la qualité des fichiers fournis par le scanner. Selon l’ensemble de ces paramètres les résultats obtenus seront plus ou moins corrects.

Il est donc entendu que les erreurs de reconnaissance OCR et la difficulté à créer des MODELES fiables sont normales et ne peuvent en aucun cas être considérées comme une malfaçon. Elles ne peuvent donc pas être utilisées pour remettre en cause la qualité de la prestation effectuée.