PPE 2 - GBS

[Tapez le résumé du document ici. Il s’agit généralement d’une courte synthèse du document.]

Réalisé par Couteillou Damien, Dumay Loïc, Alonzo Damien, Jean-Louis Fabius.

# Sommaire :

## Introduction p.

## Présentation p.

## Cahier des charges p.

## Réalisation p.

## Conclusion p.

## Annexes p.

# Introduction

# Présentation

GSB plus connu sous le nom de Galaxy Swiss Boudin est issu d’une union entre l’industrie américaine Galaxy (spécialisé dans le secteur des maladies virales comme le SIDA et les hépatites) et le conglomérat européen Swiss Bourdin (travaillant sur des médicaments plus académiques), qui est déjà la fusion de trois petits laboratoires.

Dans GSB, 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 nous est donc demandé de créer une application de gestion permettant de gérer de manière uniforme en ne limitant pas les visiteurs à des hôtels de second ordre ou des repas chiches.

L’utilisation de cette application de gestion des visiteurs passe par la connaissance des éléments suivants :

* Prix d’hébergements/Nourriture
* L’organisation des remboursements
* Processus a informatisé
* La campagne de validation

**Prix d’hébergement/Nourriture**

Les prix d’hébergement ou de nourriture sont variés d’un lieu à l’autre, d’une région à l’autre. Une évaluation statistique est effectuée pour permettre de dégager un montant forfaitaire dans la fourchette haute des dépenses pour un type de frais standard : Ex : repas midi, relais étape (nuit plus repas), nuitée (hôtel seul), kilométrage (remboursement des frais kilométriques)…

De plus chaque visiteur dispose d'un badge pour le télépéage pour éviter le remboursement de ces petits montants.

Il y a un remboursement de l’ensemble des frais engagés par les visiteurs qui est organisé de manière mensuel.

**L’organisation des remboursements**

L’organisation des remboursements de GSB est effectuée de la manière suivant :

(Voir fiche de remboursement fournie) :

* Chaque dépense type (hôtel, repas,...) correspond à un montant forfaitaire appliqué (on parle de frais "forfaitisé"). Le justificatif n’est pas demandé (puisque 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.

**Processus à informatiser**

Actuellement, au plus tard le 20 de chaque mois, le service comptable adresse aux visiteurs la fiche de demande de remboursement pour le mois en cours (voir document joint). L'application devra permettre de produire automatiquement l'équivalent de ces fiches de manière à les mettre à disposition des visiteurs pour la saisie en ligne.

* **Saisie**

Après authentification, grâce aux identifiants qui sont à leur disposition, les visiteurs saisissent les quantités de frais forfaitisés et les frais hors forfait engagés pour le mois écoulé. Ils ont également accès aux modifications de la fiche tout au long du mois, ils peuvent y ajouter de nouvelles données ou supprimer des éléments saisis.

Les frais qui sont saisis peuvent remonter jusqu’à un an en arrière (ex : au mois d’août 2011, on peut saisir des frais engagés de septembre 2010 à août 2011).

* **Clôture**

La fiche est clôturée au dernier jour du mois. Cette clôture sera réalisée par l’application selon l’une des modalités suivantes :

* A la première saisie pour le mois N par le visiteur, sa fiche du mois précédent est clôturée si elle ne l’est pas
* Au début de la campagne de validation des fiches par le service comptable, un script est lancé qui clôture toutes les fiches non clôturées du mois qui va être traité.

**Campagne de validation**

Entre le 10 et le 20 du mois suivant la saisie par les visiteurs, le service comptabilité opère une validation des fiches.

Les comptables contrôlent que les frais forfaitisés sont conformes : le nombre de jours enregistrés ne dépassant pas le nombre de jours effectivement travaillés (congés), distance kilométrique cohérente, éventuellement consultation des fiches de comptes rendus pour s’assurer des déplacements effectifs. En cas d’incohérence ou d’erreur constatée, un contact est pris par téléphone avec le visiteur pour régler le différend. Les valeurs sont corrigées en conséquence sans conservée les trace de la modification.

Pour les frais hors forfait, le service comptable s’appuie sur les factures acquittées adressées par les visiteurs au plus tard le 10 du mois suivant la saisie.

Les agents valident ou non (frais non justifié ou non professionnel par exemple) les éléments de la demande. Un frais non validé est supprimé. Le visiteur doit être tenu informé de cette suppression par les comptables. On n’enregistrera pas la raison du refus mais les documents annotés sont conservés par le service comptable.

Les éléments reçus après le 10 seront reportés sur le mois ultérieur et seront basculés automatiquement sur la fiche du mois suivant leur saisie (éventuellement créée par l’application si elle ne l’est pas encore) par les comptables.

Après la clôture, les visiteurs peuvent consulter l’évolution de la fiche mais ne peuvent plus la modifier.

Les agents comptables reportent sur chaque facture reçue le numéro de matricule du visiteur, la date (année/mois) de prise en charge et les classent par ordre chronologique dans une pochette nominative pour chaque visiteur.

La mise en paiement est faite au 20 du mois suivant la saisie par les visiteurs.

L’état de la fiche de frais fera l'objet d'un suivi précis qui sera affiché lors de la consultation

Les visiteurs peuvent ainsi consulter sur l’année écoulée, pour chaque mois, le montant du remboursement qui a été effectué par le laboratoire, ainsi que le nombre de prestations pris en, compte.

# Cahier des charges

Il souhaité un logiciel permettant d’uniformisé la gestion des suivi des frais dans l’entreprise. Cette application permettra d'enregistrer tout frais engagé, aussi bien pour l'activité directe que pour les activités annexes et de présenter un suivi daté des opérations menées par le service comptable.

De plus, elle sera disponible depuis un accès Web et sera destiné aux visiteurs, délégués et responsables de secteur. Les services comptables seront aussi sous forme d'une interface Web.

Le module accessible à la force de visite, sera intégré à l'application de gestion des comptes rendus de visite, sera sous forme d'une interface spécifique (elle ne doit pas être fusionnée à la saisie des CR, elle sera sur un onglet ou une page spécifique).

Seuls les acteurs de l’entreprise auront accès au site, qui intègrera donc une authentification obligatoire. Les échanges de produits seront accompagnés d’un système de cryptage gérer par le serveur Web.

Il souhaité une application permettant d’uniformisé la gestion des suivi des frais dans l’entreprise. Cette application permettra d'enregistrer tout frais engagé, aussi bien pour l'activité directe que pour les activités annexes et de présenter un suivi daté des opérations menées par le service comptable.

De plus, elle sera disponible depuis un accès Web et sera destiné aux visiteurs, délégués et responsables de secteur. Les services comptables seront aussi sous forme d'une interface Web.

Sous une forme de visite, l’application sera intégré à l'application de gestion des comptes rendus de visite, sera sous forme d'une interface spécifique (elle ne doit pas être fusionnée à la saisie des CR, elle sera sur un onglet ou une page spécifique).

Seuls les acteurs de l’entreprise auront accès au site, qui intègrera donc une authentification obligatoire. Les échanges de produits seront accompagnés d’un système de cryptage gérer par le serveur Web.

Cependant, divers contraintes restes à appliquer.

* Il est souhaité de respecter l’architecture des scripts fournis.
* Il est donc important de respecter la norme des méthodes exigées pour la gestion des frais sur cette application.
* Pour l’ergonomie de cette application, celle-ci existe déjà. Tout fois, il est possible de proposer de nouvelles formes pour cette-dernière.
* Dans le cadre de GSB qui présente une maintenance forte pour l’application, chaque codification devront garder la même codification définit par le projet.
* L’environnement utilisé doit rester le même que celui qui a été précédent. Il doit aussi ressortir deux modules principaux dans cette application : un visiteur et un comptable.

# Réalisation

*Mini intro*

## Connexion :

### Gestion des comptes :

Pour la gestion des comptes,  il a fallu créer une nouvelle table : celle des comptables.

|  |  |
| --- | --- |
| Tables | Type |
| id | Varchar(30) |
| nom | Varchar(30) |
| prenom | Varchar(30) |
| login | Varchar(30) |
| mdp | Varchar(30) |
| adresse | Varchar(30) |
| cp | Varchar(5) |
| ville | Varchar(30) |
| dateEmbauche | date |

Requète SQL :

-> creatable

id Varchar(30)

### Gestion de la connexion :

Pour pouvoir gérer la connexion,

# Conclusion

# Annexes