

## **Projet Appli-Frais**

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

<h2><b>Cahier des charges</b></h2>
------------------------------------

---

## **Définition du besoin**

### **Définition de l'objet**

L'application MVC «maison» doit être migrée vers Symfony 5 avec utilisation ou non de Doctrine2.

Elle sera constituée de deux parties :

- La partie visiteurs qu'on appellera : « GSB-GestionVisiteurs ». Elle permet aux visiteurs médicaux d'enregistrer leurs dépenses dans le cadre de leurs visites aux praticiens et de pouvoir les consulter, modifier et/ou les supprimer tant qu'ils n'ont pas été validés par les comptables.
- La partie comptables qu'on appellera : « GSB-GestionComptables ». L'application permet aux comptables de traiter les dépenses saisies par les visiteurs, de les valider et de les mettre en traitement.

La page d'authentification permettra d'aiguiller sur l'une des deux applications en fonction du profil : visiteur ou comptable.

### **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.
- Tous les échanges produits doivent être cryptés par le serveur Web.

---

## **Contraintes**

### **Architecture**

L'application respectera l'architecture MVC de Symfony2.

### **Ergonomie**

Les pages fournies ont été définies suite à une consultation. **Elles ne constituent pas une référence ergonomique.** Vous êtes libres des améliorations à apporter.

### **Codage**

On respectera les 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 fournie (GSB-AppliFrais-MVC) s'efforcent de les mettre en œuvre.

### **Environnement**

L'utilisation du framework Symfony 5 est exigée par le prestataire. Le langage twig est recommandé pour le développement des vues.

## Modules

L'application présente deux modules :

- Enregistrement et suivi par les visiteurs (code fourni de l'application actuelle)
- Enregistrement des opérations par les comptables

## Responsabilités

Le prestataire est à l'initiative de toute proposition technique complémentaire. Le prestataire fournira un système opérationnel, une documentation technique permettant un transfert de compétences et un mode opératoire propre à chaque module.

## 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 variés d'un lieu à l'autre, d'une région à l'autre, il a été procédé à une évaluation statistique permettant 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).

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 "forfaitisés"). 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.

### 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 à leur disposition, les visiteurs saisissent les quantités de frais forfaitisés et les frais hors forfait engagés pour le mois écoulé.

Ils ont accès en modification à la fiche tout au long du mois et peuvent y ajouter de nouvelles données ou supprimer des éléments saisis. Les frais saisis peuvent remonter jusqu'à un an en arrière.

## Clôture

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

- À 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 : 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 litige. Les valeurs sont corrigées en conséquence sans que ne soit conservée 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.

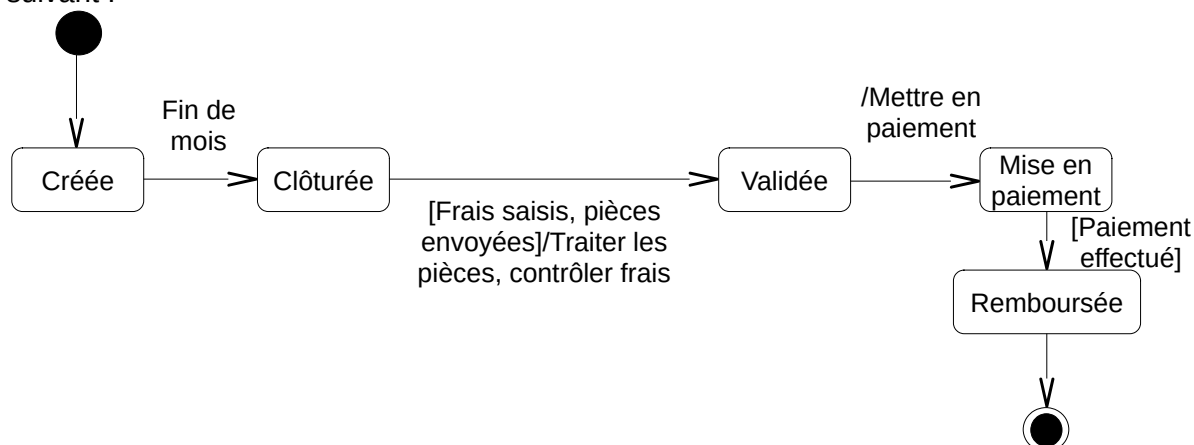
Les agents valident ou non (frais non justifié ou non professionnel par exemple) les éléments de la demande. Un frais non validé est supprimé. Le visiteur doit être tenu informé de cette suppression par les comptables. On n'enregistrera pas la raison du refus mais les documents annotés sont conservés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



Les visiteurs doivent pouvoir consulter sur l'année écoulée, pour chaque mois, le montant du remboursement effectué par le laboratoire et le nombre de prestations pris en compte.

## Spécifications fonctionnelles de l'application de gestion des frais

Ce document concerne les spécifications fonctionnelles de l'application web "Gestion des frais".

Cette application *web* est destinée aux visiteurs médicaux et personnels du service comptable, les premiers pour renseigner et consulter leurs états de frais, les seconds pour réaliser le suivi des états de frais des visiteurs médicaux jusqu'à leur règlement.

### Cas d'utilisation

Les besoins sont exprimés ici à l'aide des cas d'utilisation : le diagramme des cas d'utilisation pour la vue synthétique de "qui fait quoi", puis une fiche par cas d'utilisation pour décrire les échanges entre le système et l'utilisateur.

