 FranceAgriMer	Informatique ETUDES	Document PROJET	
--	---------------------	-----------------	--

# Expression de besoins d'une application de saisie de bon de commande et de procès verbal de réception

En annexe 3: décomposition en nombre de composants et en complexité basée sur la méthode d'estimation des coûts et délai du marché Etudes FranceAgriMer

## PROPRIETES DU DOCUMENT

Projet	Application pour bons de commande et procès verbaux
Domaine	
Phase	Expression de besoin

## ETAT DU DOCUMENT

En cours	Vérifié	Validé	Périmé
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


## CONFIDENTIALITE DU DOCUMENT

Public	Interne	Sensible	Restreint
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## OBJET DU DOCUMENT

Ce document détaille l'expression de besoins d'une application



 FranceAgriMer	Informatique ETUDES	Document PROJET	
--	---------------------	-----------------	--


Suivi du document

## **DIFFUSION**

Entité	Nom


## **MISES A JOUR DU DOCUMENT**

Rédacteur	Version	Date	Objet de la mise à jour

 FranceAgriMer	Informatique ETUDES	Document PROJET	
--	---------------------	-----------------	--

## Sommaire

<b>1. Introduction .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Contexte.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Objectifs du document .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Présentation Générale de l'application .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1. Menu principal.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2. Bon de commande.....</b>	<b>5</b>
2.2.1. Saisie d'un bon de commande.....	5
2.2.2. Recherche/Consultation d'un Bon de commande .....	8
<b>2.3. Procès verbal.....</b>	<b>10</b>
2.3.1. Saisie d'un Procès Verbal .....	10
2.3.2. Recherche/Consultation d'un Procès verbal.....	11
<b>2.4. Caractéristiques du Paramétrage .....</b>	<b>11</b>
<b>3. Annexes.....</b>	<b>13</b>
<b>3.1. Annexe 1 – Exemple d'un bon de commande.....</b>	<b>13</b>
<b>3.2. Annexe 2 – Exemple d'un procès verbal.....</b>	<b>14</b>
<b>3.3. Annexe 3 : décomposition en nombre de composants et en complexité basée sur la méthode d'estimation des coûts et délai du marché Etudes FranceAgriMer .....</b>	<b>15</b>

 FranceAgriMer	<b>Informatique ETUDES</b>	Document PROJET	
--	----------------------------	-----------------	--

## 1. Introduction

### 1.1. Contexte

Le service des Etudes est composé de deux unités regroupant une trentaine d'agents.. Chacune d'elle est composée d'un chef d'unité, de chefs de Pôles, de chefs de projets, d'analystes, une assistante budget pour les deux unités.

Ces deux unités passent des bons de commande auprès de prestataires de service pour la réalisation de projets informatiques. Compte tenu du nombre de bon de commande passés annuellement et du nombre de procès verbaux associés d'une part, et de la charge de travail administrative que demande la manipulation de ces deux documents d'autre part, il a été décidé la mise en place d'une application de saisie des bons de commande et des procès verbaux.

### 1.2. Objectifs du document

Ce document exprime les besoins relatifs à la création d'une application regroupant à la fois les bons de commande mais aussi les procès verbaux.

## 2. Présentation Générale de l'application

Elle est structurée en trois parties :

- La création de bons de commande
- La création de procès verbaux
- Le paramétrage (existant)

Nota : pour le besoin de l'exercice, on supposera que le paramétrage de l'application est déjà en place.

### 2.1. Menu principal

Le menu principal contient les items : Bon de commande, Procès verbal et paramétrage.



## 2.2. Bon de commande

Il faut pouvoir :

- Rechercher des bons de commandes et naviguer entre les bons de commandes (tous utilisateurs)
- Consulter, Créer ou Finaliser un bon de commande (Chef de Pôles, chefs d'unités, assistante budget)
- Valider un bon de commande (uniquement pour les chefs d'unités et l'assistante budget)
- Editer sous forme de pdf et imprimer un bon de commande.

### 2.2.1. Saisie d'un bon de commande

#### 2.2.1.1. En-tête

L'en-tête d'un bon de commande comporte les informations ci-dessous.

Bon de commande N°	<input type="text"/>	Année budgétaire	<input type="text"/>	Statut	<input type="text"/>
Marché	<input type="text"/>		Titulaire	<input type="text"/>	
Rédacteur	<input type="text"/>	Chef de pôle	<input type="text"/>	Chef d'unité	<input type="text"/>
Unité d'œuvre	<input type="text"/>				
Projet	<input type="text"/>				

L'année budgétaire, le nom du rédacteur / trice ( = reprise du login de la personne connectée) et le statut sont automatiquement affichés par l'application. A la saisie du bon de commande, le statut est initialisé à « PRIS EN COMPTE ».

Les informations suivantes sont à sélectionner dans les listes paramétrées : le libellé du marché, le nom du chef de pôle, le nom du chef d'unité, l'unité d'œuvre et le projet.


Le titulaire du marché s'affiche automatiquement à la sélection du libellé du marché.



: référentiel déjà existant en ce qui concerne la liste des marchés, des titulaires, des chefs de projets/chefs de pôle/chefs d'unité, des unités d'œuvre et des projets.

Chaque bon de commande présente plusieurs onglets, à savoir :

Prestation	Suivi statut	Suivi commande
------------	--------------	----------------

 FranceAgriMer	<b>Informatique ETUDES</b>	Document PROJET	
--	----------------------------	-----------------	--

### 2.2.1.2. Prestation

En complément des informations d'en-tête saisies, il convient d'indiquer l'objet de la commande, la date de début de prestation et la date de livraison, le lieu de prestation, le montant HT (sauf dans le cas d'une unité d'œuvre forfaitaire), le nombre de jour/homme.

Si l'unité d'œuvre a un montant forfaitaire, le montant HT s'affiche automatiquement.


Date de début	<input type="text" value="/ /"/>	<input type="button" value="15"/>	Date de livraison	<input type="text" value="/ /"/>	<input type="button" value="15"/>
Lieu de prestation	<input type="text"/>				
Montant H.T.	<input type="text" value=".00"/>	€	Nombre de jours/homme	<input type="text"/>	
T.V.A. ( 20% )	<input type="text" value=".00"/>	€			
Montant T.T.C.	<input type="text" value=".00"/>	€			
Objet	<input type="text"/>				

La TVA se calcule automatiquement : montant HT x taux TVA

Le montant TTC se calcule automatiquement : Montant HT + TVA

La cohérence des dates est contrôlée de la façon suivante : date du jour <= date de début <= date de livraison.

Au moment de l'enregistrement (clique sur l'icône de la disquette), s'il manque une donnée, une fenêtre d'erreur doit apparaître

					
Bon de commande N°	<input type="text" value="0"/>	Année budgétaire	<input type="text" value="2017"/>	Statut	<input type="text" value="PRIS EN COMPTE"/>
				30/03/2017	

Si toutes les données ont été saisies, l'enregistrement du bon de commande se fait et l'application attribue un numéro de bon de commande.



### 2.2.2. Recherche/Consultation d'un Bon de commande

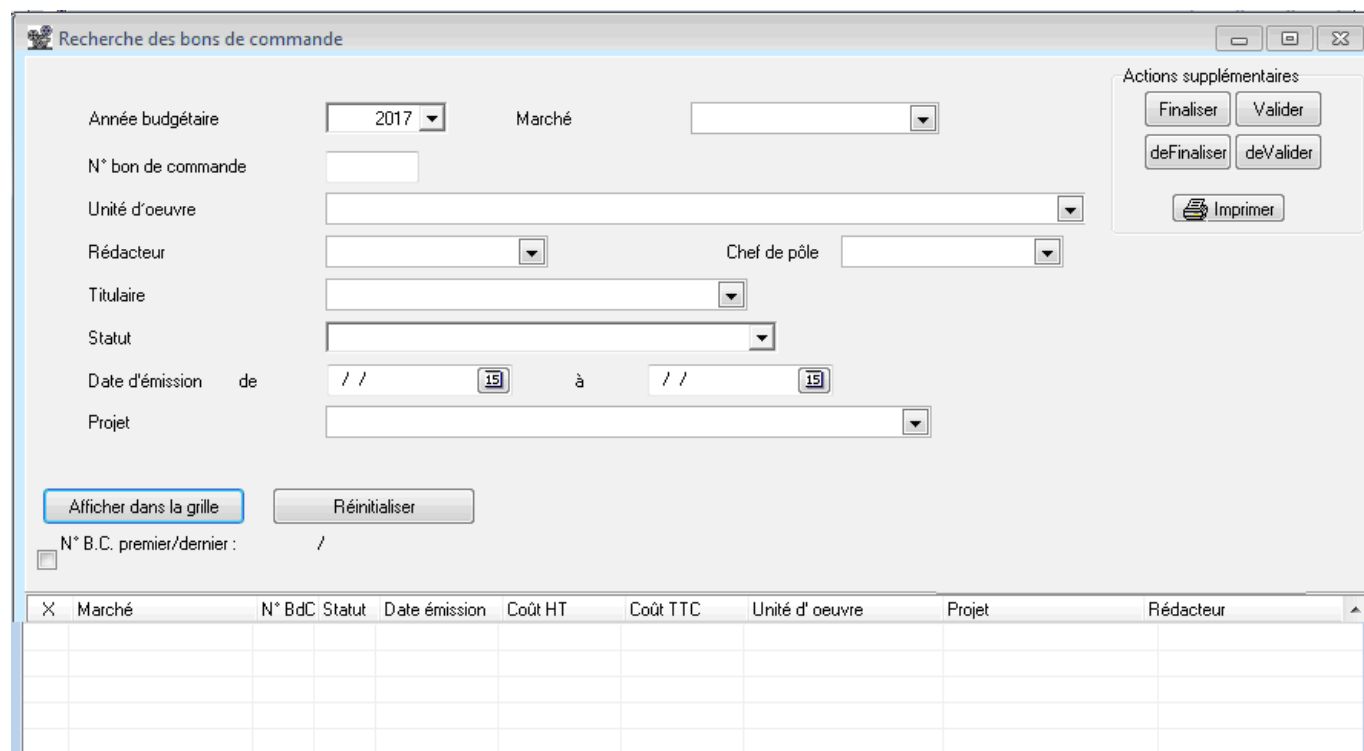
A partir de cette fenêtre, tous les utilisateurs doivent pouvoir Rechercher, Consulter ou Imprimer un bon de commande.

La fonction de recherche fonctionne comme suit :

- Saisie d'un ou plusieurs critères de recherche
- Un clic sur le bouton « Afficher dans la grille » affiche les bons de commande correspondants aux critères de recherche.
- Un clic sur le bouton « Réinitialiser » efface la liste des bons de commande et les critères de recherche précédemment saisis

Si l'utilisateur est un administrateur (chef d'unité ou assistante de budget), il doit pouvoir Finaliser puis Valider un ou plusieurs bons de commande et il doit avoir le choix du ou des bons de commande à finaliser ou valider.


Si l'utilisateur est Chef de pôle, il ne dispose que de l'action Finaliser. Il doit pouvoir Finaliser un ou plusieurs bons de commande et doit avoir le choix du ou des bons de commande à finaliser.



Cliquer sur Finaliser modifie le statut des bons de commandes cochés dans la liste qui passent alors du statut PRIS EN COMPTE à FINALISER.

Cliquer sur Valider modifie le statut des bons de commande cochés dans la liste qui passent alors du statut FINALISER à VALIDER et les ouvre au format PDF.



 FranceAgriMer	<b>Informatique ETUDES</b>	Document PROJET	
--	----------------------------	-----------------	--

Cliquer sur déFinaliser modifie le statut des bons de commandes cochés dans la liste qui passent alors du statut FINALISER à PRIS EN COMPTE

Cliquer sur déValider modifie le statut des bons de commande cochés dans la liste qui passent alors du statut VALIDER à FINALISER.

Le bouton imprimer ouvre le bon de commande au format PDF (voir modèle en annexe 1), on peut ensuite utiliser le bouton imprimer.

Double Cliquer sur une ligne de la liste des bons de commandes, ouvre une fenêtre de consultation. Cette fenêtre est identique à la fenêtre de saisie mais toutes les données sont figées.

### 2.3. Procès verbal

Il faut pouvoir :

- Rechercher des procès verbaux et naviguer entre procès verbaux (tous utilisateurs)
- Consulter, Créer un procès verbal (Chef de Pôles, chefs d'unités, assistante budget)
- Valider un procès verbal (uniquement pour les chefs d'unités et l'assistante budget)
- Editer sous forme de pdf et imprimer un procès verbal

#### 2.3.1. Saisie d'un Procès Verbal

Il doit être possible de créer un procès verbal à partir d'un bon de commande émis lorsque la prestation aura été effectuée puis recettée.

L'utilisateur saisit le numéro de bon de commande concerné et les données principales du bon de commande s'affichent. Le N° procès verbal est attribué automatiquement par l'application.

Procès verbal N° <input type="text"/>			
Bon de commande correspondant			
N° <input type="text"/>	Marché	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Date de début	<input type="text"/>	Date de livraison <input type="text"/>
	Rédacteur	<input type="text"/>	
	Objet	Montant T.T.C.	<input type="text"/> €

L'utilisateur saisit ensuite les caractéristiques du PV : la date du procès verbal, la date de livraison, le type de PV (VA, VSR, VC ou VSF), la validation de la prestation (avec réserve, sans réserve ou rejet).

Détail P.V. <input type="text"/>			
Date du procès verbal	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Date de livraison	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
	<input type="text"/>	Date d'impression	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> VA	<input type="checkbox"/> VC	<input type="checkbox"/> VSF	<input type="checkbox"/> VSR
Validation de la prestation			<input type="text"/>
Description du bilan			

Dans le cas de PV de VC (Vérification Continue) il n'y a pas lieu de préciser que la réception de la prestation se fait avec réserve ou non. Le champ Validation de la prestation doit être inactivé.

Un PV de VSR suit impérativement un PV de VA. Il ne peut y avoir de PV de VSR après PV de VC ou VSF.

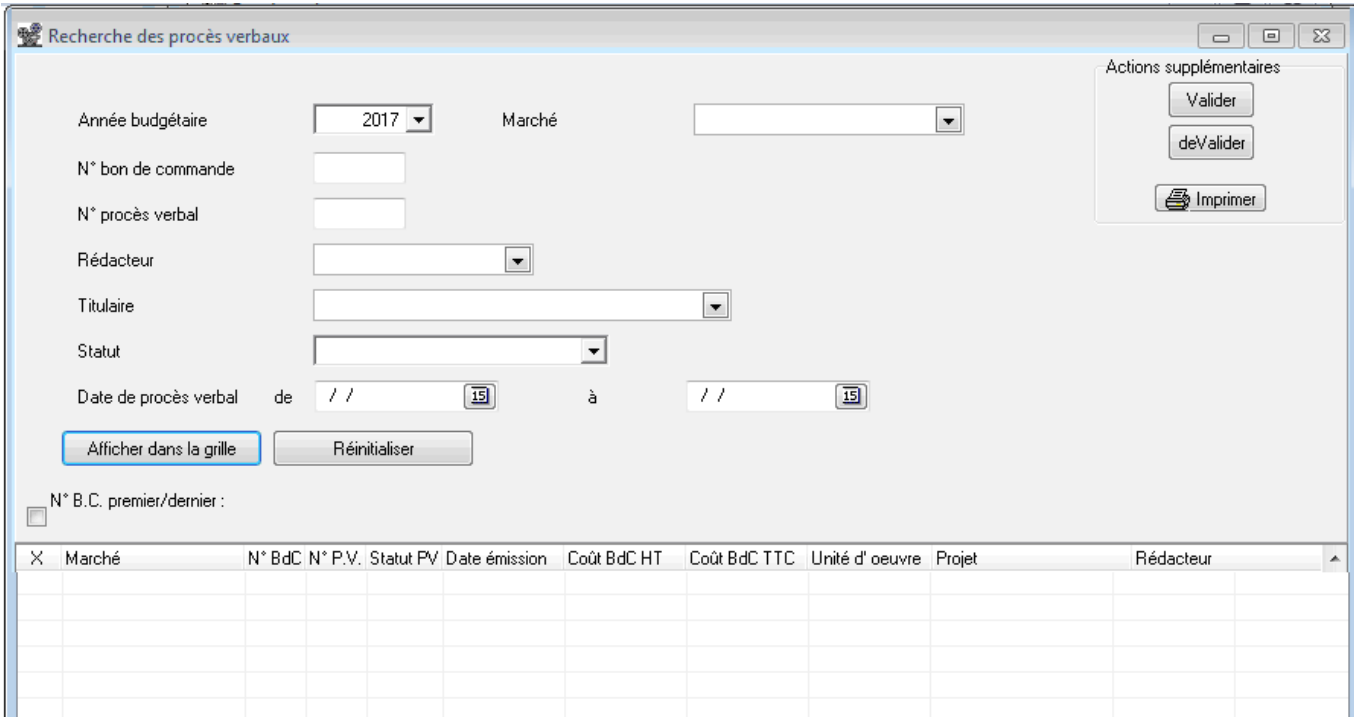
### 2.3.2. Recherche/Consultation d'un Procès verbal.

A partir de cette fenêtre, on doit pouvoir Rechercher, Consulter ou Imprimer un procès verbal.

La fonction de recherche fonctionne comme celle des bons de commande.

De plus, si l'utilisateur est un administrateur (chef d'unité ou assistante de budget), il doit pouvoir Valider un ou plusieurs procès verbal et il doit avoir le choix du ou des procès verbaux à valider.

Le bouton imprimer ouvre le procès verbal au format PDF (voir modèle en annexe 2), on peut ensuite utiliser le bouton imprimer.



Les boutons Valider et dévalider fonctionnent comme ceux des bons de comande.


Double Cliquer sur une ligne de la liste des PV ouvre une fenêtre de consultation. Cette fenêtre est identique à la fenêtre de saisie mais toutes les données sont figées.

### 2.4. Caractéristiques du Paramétrage


La partie paramétrage est pré-existante et n'est pas à modifier.

Les paramètres disponibles sont :

- Les marchés : libellé du marché
- Les titulaires des marchés : Nom de la société de prestation de serveuice, nom du contact, adresse, code postal, ville. La société peut-être titulaire de plusieurs marchés.
- Les projets : libellé,
- Les unités d'oeuvre : libellé, montant forfaitaire (le cas échéant)

 FranceAgriMer	<b>Informatique ETUDES</b>	Document PROJET	
--	----------------------------	-----------------	--

- Le lieu de prestation propose 3 choix possibles : Prestation chez FranceAgriMer, prestation chez le prestataire ou prestation chez FranceAgriMer et le prestataire.
- Les utilisateurs : nom, prénom, service, profil
- Les profils : administrateur (chef d'unité ou assistante budget), chef de pôle ou rédacteur
- Les statuts de bon de commande : Pris en compte (PC), Finalisé, Validé,
- Les années : à partir de 2012 jusqu'à l'année courante.

 FranceAgriMer	Informatique ETUDES	Document PROJET	
--	---------------------	-----------------	--


### 3. Annexes

#### 3.1. Annexe 1 – Exemple d'un bon de commande



#### BON DE COMMANDE

<b>Systèmes d'information pour l'appui aux filières et l'information économique</b> Dossier suivi par : Tél : e-mail : Chef de pôle :		Montreuil le :	
Références			
Marché de prestation TMA et DSMP :		N° BC :	
Unité d'oeuvre :			
Caractéristiques de la prestation attendue			
Date de début de prestation : Date de livraison :		Coût de la prestation H.T. T.V.A. 20.00 %	
		Total T.T.C.	

 FranceAgriMer	Informatique ETUDES	Document PROJET	
--	---------------------	-----------------	--

### 3.2. Annexe 2 – Exemple d'un procès verbal



#### Acceptation de présentation de facture

Systèmes d'information pour l'appui aux filières et l'information économique  Dossier suivi par : Tél : e-mail : Chef de pôle : Réf :	Montreuil le :
Marché de prestation TMA et DSMP :	N° BC :
Unité d'oeuvre :	
Description générale du livrable	
→ <input type="checkbox"/> Acceptation de présentation de facture suite à	
validation	
Sans réserve <input type="checkbox"/>	Avec réserve <input type="checkbox"/>
Rejet <input type="checkbox"/>	
→ <input type="checkbox"/> Acceptation de présentation de facture suite à VC	

Pour la MOE	
Service	
Chef d'unité	
Date du P.V.	

### 3.3. Annexe 3 : décomposition en nombre de composants et en complexité basée sur la méthode d'estimation des coûts et délai du marché Etudes FranceAgriMer

	Presentation			Edition			Traitement				RG		
	Création			Création			Création						
Décomposition de la solution	S	M	C	S	M	C	TS	S	M	C	S	M	C
<b>Totaux</b>	6	3	0	2	0	0	11	6	1	5	5	0	0
saisir/consultation bdc													
en-tete	1												
presentation	1										1		
suivi statut	1												
suivi commande	1												
recherche bdc													
criteres de recherche		1											
liste bdc	1												
sasie pv		1											
recherche pv													
criteres de recherche		1											
liste pv	1												
editer bdc				1									
editer pv				1									
<b>traitements</b>													
bdc													
créer un bon de commande								1			1		
enregistrer un bon de commande								2		1			
Rechercher un bon de commande										2			
changer de statut d'un bdc								1			1		
PV													
créer un PV								1			1		
enregistrer un PV										1	1		
Rechercher un PV									1	1			
changer de statut d'un PV								1					
<b>Listes déroulantes</b>													
lieu de prestation							1						
marché							1						
chef de pole							1						
chef d'unité							1						
unité d'œuvre							1						
projets							1						
validation de la prestation							1						
redacteur							1						
année budgétaire							1						
statut							1						
titulaire							1						