



# DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR LA SELECTION D'UNE SOLUTION INFORMATIQUE POUR CAPER SAS

REFERENCE 001/2019/AID 10917/IPSIA

**Programme d'appui à l'entreprise sociale et à l'initiative migrante dans les régions de  
Saint Louis, Louga et Thiès au Sénégal – PAISIM – AID 10917**

**Avril 2019**

*Siège Coordination Italie : CISV Onlus, Corso Chieri 121/6, 10132 Torino, Italie. Tél. +39 011 89 93 823  
Siège Coordination Sénégal : Cisv Onlus, Darou, Rue DR 07, Saint Louis, Sénégal. Tél. +221 33 961 99 31  
Email : coordpaisim@gmail.com*



## Table des matières

<b>1 INTRODUCTION</b> .....	3
<b>2 PRESENTATION DE CAPER sas</b> .....	5
<b>3 CONTEXTE</b> .....	7
<b>4 OBJECTIFS POURSUIVIS</b> .....	7
<b>5 MISSIONS ET TACHES</b> .....	7
<b>6 SOUMISSION DE LA PROPOSITION</b> .....	9
<b>7. EVALUATION DES OFFRES</b> .....	13
<b>ANNEXE A – SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES</b> .....	14



## 1 INTRODUCTION

Le présent document vise à l'acquisition et l'implémentation d'un système d'information de gestion comptable et financière informatisée pour le compte de la société CAPER sas. Cette activité fait partie du processus d'accompagnement pour la structuration de Caper sas conduite dans le cadre du "**Programme d'appui à l'entreprise sociale et à l'initiative migrante dans les régions de Saint Louis, Louga et Thiès**" (AID 10917).

Il renseigne sur le bénéficiaire et sur le contexte et les objectifs du projet. Il contient toutes les spécifications fonctionnelles et techniques auxquelles toutes les propositions de solutions devront se conformer. Il décrit aussi le processus de sélection du prestataire du lancement au dépouillement et à la sélection définitive du candidat.

Il fournit aux soumissionnaires toutes les informations leur permettant d'élaborer une offre à même de répondre à l'expression de besoins de CAPER sas si leur solution et leur approche de gestion de projet ont l'exhaustivité fonctionnelle, la dimension technologique, la pertinence méthodologique et des références avérées. Il constitue la référence pour analyser l'adéquation de la réponse du soumissionnaire aux besoins et exigences de CAPER sas et pour procéder à une évaluation objective, puis à la notation de cette réponse.

### 1.1 Le projet PAISIM

CISV, en collaboration avec IPSIA, RE.TE, Sunugal Italia, Fondation Etimos, CreSud, Asescaw, Fapal, Sunugal Sénégal, Municipalité de Turin, Municipalité de Milan, CISAO et avec le soutien de l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement, a lancé en juin 2017 le projet triennal **PAISIM - "Programme d'appui à l'entreprise sociale et à l'initiative migrante dans les régions de Saint Louis, Louga et Thiès"** (AID 10917), afin de réduire la pauvreté et les causes profondes de la migration irrégulière grâce au soutien de l'économie rurale, renforcer le tissu entrepreneurial agricole, écologique, social et inclusif de la zone rurale des Régions de Saint Louis, Louga et Thiès et soutenir les initiatives économiques résultant des migrants résidentes en Italie et de provenances des zones d'intervention du projet.

Les **bénéficiaires directs** sont:

- Promoteurs de 210 Micro Entreprises Rurales (MER), au moins 70 % promues par des femmes et des jeunes ;
- Promoteurs de 10 Entreprises d'Initiative Migrante (EIM), c'est-à-dire unités économique produisant des biens ou des services commerciaux agricoles (chiffre d'affaires à hauteur de 25 millions FCFA et avec 10 employés max.) promues par des citoyens sénégalais résidant en Italie, qui ont un projet de «migration de retour » ou d'investissement économique et sociale dans leur pays d'origine.

Les **bénéficiaires indirects** sont les familles des promoteurs des MER et des EIM et leurs communautés, les autres entreprises sociales au Sénégal et autres intervenants du secteur privé.

Les principaux **groupes cibles** sont les institutions de Micro Finance (IMF), l'entreprise sociale CAPER SAS qui offre des services de coaching et de formation aux MER et les autorités nationales.

Autres **acteurs prenants** comprennent une multitude d'acteurs au Sénégal et en Italie potentiellement intéressés par la dynamique et les résultats du projet.

*Siège Coordination Italie : CISV Onlus, Corso Chieri 121/6, 10132 Torino, Italie. Tél. +39 011 89 93 823*

*Siège Coordination Sénégal : Cisl Onlus, Darou, Rue DR 07, Saint Louis, Sénégal. Tél. +221 33 961 99 31*

*Email : coordpaisim@gmail.com*



Le projet, aspire à la réalisation de **quatre résultats**:

1. 150 MER qui interviennent dans la production, la transformation, la commercialisation agricole ou «vertes » sont durables d'un point de vue économique et financier.
2. Au moins 10 MER qui interviennent dans la production, la transformation, la commercialisation agricole ou « vertes » résultant des migrants sont créés auprès du guichet BASE (Milan) et ouvertes dans les régions de Thiès, Louga et Saint Louis.
3. Un système de participation et certification (rating) utile pour l'accès au crédit des MER avec des objectifs économiques et sociaux est expérimenté et organisé par l'entreprise sociale CAPER SAS et il est opérationnel.
4. Un modèle d'utilisation des fonds pour l'investissement destinés au crédit des MER est expérimenté et opérationnel.

L'atteinte du résultat 3 devra être favorisée, entre autres, par la mise en œuvre de l'activité « 3.1 Conception des services pour entreprises rurales de CAPER SAS » portant sur la structuration et informatisation de l'entreprise sociale CAPER SAS.

C'est dans ce cadre que le PAISIM cherche à sélectionner un prestataire opérant dans le secteur de Système d'Information de Gestion (SIG), soit développement, commercialisation, assistance et formation SIG pour la mise en place d'un SIG adapté aux besoins et aux exigences de CAPER sas.



## 2 PRESENTATION DE CAPER sas

CAPER- SAS est une entreprise sociale constituée sous forme de société par actions simplifiées avec un capital de 5.000.000 F CFA. L'entreprise est spécialisée dans l'offre de services d'assistance technique et de protection sociale aux acteurs ruraux en général et aux micros entrepreneurs en particulier.

### 2.1 Vision du CAPER

Sur la période 2016-2020 le CAPER cherche à « Devenir leader du social business de la vallée du fleuve Sénégal à travers l'offre de services d'assistance techniques et de protection sociale capable d'améliorer les revenus, la sécurité alimentaire et le capital social des micro entrepreneurs ruraux des régions de saint louis, Louga et Matam ».

### 2.2 Mission du CAPER

La mission du CAPER est de contribuer avec professionnalisme, équité et redevabilité à l'émergence économique et social du Sénégal en offrant prioritairement aux micro entrepreneurs ruraux du nord (régions de Saint Louis, Louga, Matam) des services multiformes de conseil, de coaching, de formation, d'études et d'appui à l'accès au capital et à la protection sociale pour accroître leur compétitivité économique, leur capital social et leur capacité d'insertion dans l'économie globale.

### 2.3 Domaines d'intervention

CAPER-SAS mène des activités multiformes qui couvrent les domaines suivants :

- Formation et Conseil en gestion
- Etude, suivi et évaluation
- Maîtrise d'ouvrage -services sur commande
- Représentation
- Appui à l'accès à des ressources financières
- Plaidoirie et publication

### 2.4 Clientèle cible

Les domaines d'intervention de CAPER sas sont multiformes et touchent une clientèle très variée parmi laquelle on peut noter :

- Les Petites et moyennes entreprises
- Les collectivités locales
- Les investisseurs
- Les organisations non gouvernementales engagées dans les chantiers du développement à travers des projets
- Les projets
- Les fondations engagées dans les chantiers du développement à travers des projets
- Les Organisations Professionnelles Agricoles

*Siège Coordination Italie : CISV Onlus, Corso Chieri 121/6, 10132 Torino, Italie. Tél. +39 011 89 93 823*

*Siège Coordination Sénégal : Cisl Onlus, Darou, Rue DR 07, Saint Louis, Sénégal. Tél. +221 33 961 99 31*

*Email : coordpaisim@gmail.com*



- Les Agences de développement qui soutiennent des actions de développement
- Les Institutions financières qui financent l'industrie du développement

## 2.5 Gouvernance de la société

CAPER-SAS dispose de trois organes statutaires :

1. Une assemblée des associés
2. Un comité de direction de cinq (5) membres présidés par le président de la société
3. Un comité d'audit de deux (2) membres

## 2.6 Ressources humaines

Dans un souci d'efficacité et de rentabilité, CAPER-SAS a adopté une démarche qui s'appuie sur un personnel permanent à la tête duquel il y'a un Directeur général et un personnel temporaires composés de prestataires de services choisis parmi les personnes les plus diplômées et les plus expérimentées de leur domaine de compétence.

Le personnel permanent est composé de :

- Un directeur général
- Un responsable administratif et financier
- Des chefs de centre de prestation de service (CPS)
- Des conseillers financiers et commerciaux

CAPER sas projette d'étoffer son effectif selon l'évolution de ses activités.

CAPER-SAS dispose d'un pool de prestataires de services dans des domaines très divers avec qui la société a signé un protocole de collaboration qui lui donne droit de mobilisation prioritaire. Ces personnes disposent d'une formation académique de très haut niveau (Bac+5 au moins) avec une expérience pratique d'au moins dix (10) ans ce qui fait d'elles d'excellents experts dans leur domaine de compétence respectif.

## 2.7 Offre de services

CAPER sas offre des services diversifiés, les plus en vue sont les suivants :

- Reporting comptable
- Reporting budgétaire
- Evaluation institutionnelle
- Etude projet
- La Simulation et le coaching gagnant de business model
- Elaboration de business plan
- Appui à l'accès à des ressources financières
- Appui à la commercialisation des produits
- Renforcement de capacités et de compétences

*Siège Coordination Italie : CISV Onlus, Corso Chieri 121/6, 10132 Torino, Italie. Tél. +39 011 89 93 823*

*Siège Coordination Sénégal : Cism Onlus, Darou, Rue DR 07, Saint Louis, Sénégal. Tél. +221 33 961 99 31*

*Email : coordpaisim@gmail.com*



### 3 CONTEXTE

Le projet de mise en place d'un système d'information de gestion informatisé de CAPER sas est rendu nécessaire par le lancement de la phase test du déploiement opérationnel de la structure. En effet de 2017 à 2018, CAPER sas a limité ses prestations à des formations, études et suivi pour le compte de différents projets. Le système d'information comptable semi manuel a fonctionné sur Ms Excel avec un petit programme permettant d'enregistrer les opérations et de tirer la balance, le compte de résultat et le bilan de la structure.

Le lancement de la phase opérationnelle a consisté en la mise en place d'un centre de prestation de service (CPS) animé par des chargés de clientèle cherchant à construire un portefeuille clientèle composé d'entrepreneurs pour qui le centre fait des prestations payants portant sur la tenue de la comptabilité, le reporting budgétaire et tous les autres produits offerts. Le recours à un SIG informatisé est devenu la solution idoine pour améliorer la qualité de l'offre mais aussi pour traiter dans les délais la masse d'informations venant des entrepreneurs clients de CAPER sas.

### 4 OBJECTIFS POURSUIVIS

Le projet devra aboutir à la mise en production d'un système capable d'atteindre les principaux objectifs suivants :

- La disponibilité, à la fin du projet, d'un système permettant de supporter tous les processus comptables et financiers, de faire face aux exigences légales et réglementaires, aux besoins de pilotage et aux exigences techniques d'exploitation et de sécurité ;
- Une bonne appropriation du système par les utilisateurs (y compris les entreprises clientes de CAPER) pour leur permettre d'en exploiter toutes les potentialités en vue d'accroître la productivité des équipes et des entreprises clientes ;
- Répondre aux besoins actuels et futurs en termes de production automatisée d'informations et d'accès à une information en temps réel, fiable, traçable et sécurisée ;
- Disposer d'un outil permettant de s'aligner sur les ambitions et les choix stratégiques de la société et des entreprises clientes en matière de gestion comptable et financière.

### 5 MISSIONS ET TACHES

**Les objectifs opérationnels globaux** du projet sont relatifs à la proposition de solutions informatiques respectant les spécifications fonctionnelles contenues dans l'Annexe A de ce document.

La solution proposée devra prendre en compte les missions suivantes :

- La mise en œuvre, après validation du maître d'ouvrage, de la solution proposée,
- La saisie des données de base et les paramétrages nécessaires permettant la mise en production rapide du système,
- La formation, par l'opérateur choisi, des utilisateurs et administrateurs du système d'information pour une prise en charge complète de l'outil,

*Siège Coordination Italie : CISV Onlus, Corso Chieri 121/6, 10132 Torino, Italie. Tél. +39 011 89 93 823*

*Siège Coordination Sénégal : Cism Onlus, Darou, Rue DR 07, Saint Louis, Sénégal. Tél. +221 33 961 99 31*

*Email : coordpaisim@gmail.com*



- Le déploiement et la mise en production de la solution après un processus de test par démonstration,
- La maintenance applicative et corrective du système,
- La Mise à jour des logiciels et des nouveautés réglementaires automatiquement intégrées, via internet,
- La Sauvegarde automatique de la base de données,
- Un seul logiciel pour la comptabilité, la gestion de la dette, la gestion des immobilisations, la gestion et les simulations budgétaires, les tableaux de bord/ratios financiers avec une ergonomie commune,
- Ergonomie Web avec navigation par onglet permettant l'ouverture simultanée de plusieurs écrans,
- Une aide en ligne contextuelle dynamique selon l'écran en cours d'utilisation,
- Possibilité de visualiser l'aide et le logiciel sur un même écran,
- Auto-formations embarquées,
- Information automatique de l'utilisateur sur les nouveautés suite à l'installation d'une nouvelle version,
- La gestion des habilitations doit permettre un accès sécurisé aux données. Cette personnalisation doit pouvoir s'adapter aux compétences des utilisateurs.
- Le prestataire devra assurer un transfert adéquat de connaissances aux utilisateurs sur tous les aspects de sa solution,
- Le prestataire devra garantir l'évolutivité de la solution aux regards des changements liés au contexte réglementaire, concurrentiel ou technologique

Le prestataire retenu sera responsable de toutes les activités relatives à la mise en place du progiciel :

- Conception et analyse,
- Installation,
- Paramétrage,
- Migration des données,
- Formation et documentation,
- Mise en production,
- Support.

Toutes les documentations techniques relatives à chaque étape du projet, depuis la mise en œuvre jusqu'à la mise en production et le suivi des évolutions de version, tous les manuels de formation ainsi que les guides utilisateurs et administrateurs doivent être mis à la disposition de CAPER sas. La préférence doit être donnée à une documentation en ligne ou électronique.





## 6 SOUMISSION DE LA PROPOSITION

La proposition du Prestataire doit être préparée conformément à ce cahier des charges et consistera en 4 parties en sus de la lettre d'accompagnement :

- page titre
- une offre technique ;
- une offre financière ;
- annexes.

L'ensemble du dossier sera envoyé par courrier électronique à : Patrizia Dodaro [coordipsiasunugal@gmail.com](mailto:coordipsiasunugal@gmail.com) , CC [coordpaisim@gmail.com](mailto:coordpaisim@gmail.com) , [capersas1@gmail.com](mailto:capersas1@gmail.com) en mettant comme objet du mail « PAISIM – SOLUTION INFORMATIQUE POUR CAPER sas », au plus tard le vendredi 10 mai 2019 à 17h00 heure au Sénégal. Le texte de l'email doit contenir impérativement le ou les noms et prénom du ou des candidats.

Avec la mention :

- Pour l'offre technique : OFFRE TECHNIQUE – PAISIM – SOLUTION INFORMATIQUE POUR CAPER sas
- Pour l'offre financière : OFFRE FINANCIERE - PAISIM – SOLUTION INFORMATIQUE POUR CAPER sas

### 6.1 PAGE TITRE

La page titre identifiera cette Demande de Proposition (REFERENCE 001/2019/AID 10917/IPSIA), le Prestataire, le nom du principal contact du Prestataire, ainsi que ses coordonnées (adresse, numéro de téléphone, numéro de fax et adresse e-mail). Le Prestataire est également tenu de fournir les mêmes informations pour tous les sous-traitants ou les partenaires locaux avec lesquels il pourrait être associé dans ce projet.

### 6.2 OFFRE TECHNIQUE

L'offre technique devra fournir tous les informations sur la solution proposée et l'exécution du projet comme détaillé dans les points suivants.

#### 6.2.1 Synthèse

Cette partie devrait inclure un résumé des points clés de la réponse du Prestataire (maximum 1 page).

#### 6.2.2 Aperçu général de la solution

Cette partie doit inclure un schéma d'architecture fonctionnelle et technique de la solution, couvrant tous les modules et éléments proposés.

#### 6.2.3 Approche de mise en œuvre et méthodologie d'implémentation

Le Prestataire doit expliquer dans cette partie l'approche détaillée ainsi que la stratégie adoptée afin de s'assurer du succès de la mise en œuvre dans le délai absolu de [nombre] de mois.

#### 6.2.4 Plan de travail de la mise en œuvre



Le plan de travail doit présenter toutes les étapes allant du lancement du projet au support après production, les activités liées, les livrables et les ressources que le prestataire devra fournir et les dates clés correspondants. Le planning doit notamment inclure la charge nécessaire en termes de temps pour chaque ressource sur le projet.

### 6.2.5 Tâches et activités

En plus de fournir un plan de travail détaillé de la mise en œuvre, cette partie doit clairement décrire pour chacune des phases proposées, les activités et tâches que le prestataire et CAPER sas doivent exécuter pour assurer la réussite du projet.

### 6.2.6 Structure de l'organisation du projet

Le Soumissionnaire doit présenter en détail, dans cette partie, l'ensemble de la structure organisationnelle nécessaire au projet aussi bien pour les prestataires (y compris les sous-traitants) que pour CAPER SAS afin de réaliser ce projet dans les délais et le budget souhaités. Les tâches, les rôles et les responsabilités des deux parties doivent être décrits en détail.

Un organigramme du projet doit être fourni assorti de la répartition des tâches entre les différents intervenants du projet.

Le Soumissionnaire doit présenter de manière très précise les rôles et responsabilités de ses différentes ressources intervenant dans le projet.

Informations sur les sous-traitants (le cas échéant)

Le Prestataire qui s'associe avec d'autres entreprises doit expliquer clairement, dans cette partie, la raison et la nature de cette association et pourquoi ou comment une telle association produira une meilleure solution. La structure de l'organisation du projet prévue dans cette partie, doit également comprendre la composition des ressources et des rôles et responsabilités des sous-traitants associés.

Le prestataire doit avoir l'aval de CAPER sas pour l'utilisation de chaque sous-traitant.

### 6.2.7 Réponse aux fonctionnalités

Le Prestataire doit inclure les réponses aux fonctionnalités spécifiées dans l'Annexe A. Le Prestataire est libre d'ajouter tout élément qu'il considère comme étant un point fort de sa solution

## 6.3 OFFRE FINANCIERE

L'offre financière devra inclure tous les coûts associés à l'exécution du projet ainsi que la prévision des coûts de gestion pour la maintenance et l'assistance et pour la gestion de l'archive cloud.

### 6.3.1 Tableau des coûts

Cette partie doit comprendre tous les éléments de prix associés au projet proposé.

Tous les éléments doivent être libellés en franc CFA.

Pour chaque module, les coûts de cession des licences, ainsi que le devis détaillé des prestations par phase devront être inclus.

### 6.3.2 Prévision des coûts de gestion

*Siège Coordination Italie : CISV Onlus, Corso Chieri 121/6, 10132 Torino, Italie. Tél. +39 011 89 93 823*

*Siège Coordination Sénégal : Cisl Onlus, Darou, Rue DR 07, Saint Louis, Sénégal. Tél. +221 33 961 99 31*

*Email : coordpaisim@gmail.com*



Cette partie doit comprendre tous les frais annuels de maintenance et de support ainsi que une proposition des coûts pour un système d'archivage des données cloud.

Les frais annuels de maintenance, support et archivage seront comprises dans l'offre financière seulement pour la première année. Après la première année le frais seront pris en charge par CAPER. Le montant de ces frais sera donc objet d'attention pour évaluer la viabilité économique du SIG proposé.

## 6.4 ANNEXES AUX OFFRES

Le prestataire fournira dans cette partie :

### 6.4.1 Les Curricula Vitae

Veillez inclure les curricula vitae détaillés de tous les membres de l'équipe du projet, y compris les membres de l'équipe du sous-traitant (le cas échéant).

Le curriculum vitae de chaque gestionnaire de projet / chefs d'équipe et membres de l'équipe du projet comprend, sans s'y limiter, les éléments suivants:

- a) expérience générale pertinente pour le projet;
- b) expérience spécifique dans des projets similaires, y compris les rôles et les responsabilités dans chaque projet ;
- c) qualifications.

Précisez également pour chaque CV, le rôle et responsabilités attirés dans le présent projet pour chacun des modules.

### 6.4.2 Références

Veillez inclure au moins trois références des projets déjà exécutés dans le même domaine.

<b>Référence 1</b>	
• Dénomination	
• Coordonnées	
• Interlocuteur	
• Secteur d'activités	
• Version installée	
• Plateforme matérielle utilisée	
• Système d'exploitation	
• Date de première installation	
<b>Référence 2</b>	
• Dénomination	
• Coordonnées	

Siège Coordination Italie : CISV Onlus, Corso Chieri 121/6, 10132 Torino, Italie. Tél. +39 011 89 93 823

Siège Coordination Sénégal : Cism Onlus, Darou, Rue DR 07, Saint Louis, Sénégal. Tél. +221 33 961 99 31

Email : coordpaisim@gmail.com



• Interlocuteur	
• Secteur d'activités	
• Version installée	
• Plateforme matérielle utilisée	
• Système d'exploitation	
• Date de première installation	
<b>Référence 3</b>	
• Dénomination	
• Coordonnées	
• Interlocuteur	
• Secteur d'activités	
• Version installée	
• Plateforme matérielle utilisée	
• Système d'exploitation	
• Date de première installation	

### 6.4.3 Informations sur les solutions

Si le prestataire propose des solutions existantes veuillez ajouter la fiche suivante remplie

Informations essentielles	Réponses
• Quel est le nom de la solution proposée	
• Quelle est la version proposée	
• Pour la solution proposée :	
• a) date de conception	
• b) date de la première installation	
• c) nombre de versions	
• d) date de la dernière version	
• e) la langue de la dernière version	
• Nombre de références utilisant votre solution dans le monde	
• Nombre de références utilisant votre solution en zone CEDEAO	
• Coordonnées de trois références utilisant actuellement votre solution et susceptibles d'être contactées	



#### 6.4.4 Autres

Tout autre document ou information jugés appropriés par le prestataire notamment les informations essentielles suivantes

### 7. EVALUATION DES OFFRES

Le Comité d'évaluation composé par les représentants du projet PAISIM et CAPER SAS procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont elle aura déterminé au préalable qu'elles sont substantiellement conformes aux dispositions de cette demande de proposition.

Les offres déclarées recevables à l'examen préliminaire seront évaluées de la manière suivante :

- une évaluation technique comptant pour 70% de la note globale ;
- une évaluation de l'offre financière, comptant pour 30% de la note globale.

La note globale (NG) sera calculée de la manière suivante :

$$\text{Note Globale} = 70\% * \text{NT} + 30\% * \text{NF},$$

Avec NT : Note Technique et NF : Note Financière.

Le déroulement des analyses sera le suivant :

1. Analyse des offres techniques sur dossier, attribution d'une Note Technique (NT) sur 100 points.
2. Pour les offres dont les NT  $\geq 70$ , analyse des offres financières, attribution d'une Note Financière (NF).
3. Pour les trois offres ayant les NG les plus élevées, invitation aux ateliers de démonstration.
4. Tenue des ateliers,
5. Révision des notes NT et NF selon le barème indiqué lors de l'invitation aux ateliers et Recalcul de NG.
6. Choix final du prestataire.

#### Elaboration de la note technique NT

L'offre des soumissionnaires sera évaluée, en ce qui concerne la note technique, sur la base des éléments de notation suivants :

Eléments

Eléments de notation	Poids
Solution proposée (adéquation aux besoins fonctionnels et techniques)	40
Services de gestion de projet, de conseil et de mise en œuvre	15
Services de formation	10
Services de maintenance et de support	10
Capacités du soumissionnaire (CV, références, implantations,...)	25
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Siège Coordination Italie : CISV Onlus, Corso Chieri 121/6, 10132 Torino, Italie. Tél. +39 011 89 93 823

Siège Coordination Sénégal : Cisv Onlus, Darou, Rue DR 07, Saint Louis, Sénégal. Tél. +221 33 961 99 31

Email : coordpaisim@gmail.com



## ANNEXE A – SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES

Le candidat proposera un logiciel disposant des caractéristiques suivantes.

### Eléments techniques

La Solution doit répondre aux exigences techniques ci-après :

- être une solution modulaire et intégrée avec interface orientée web,
- tourner dans un environnement Bases de données relationnelles (largement utilisés) pour faciliter les interfaçages, les statistiques et les requêtes,
- disposer des fonctionnalités de gestion intégrée des processus de traitement, ainsi que des sauvegardes et restaurations des bases de données et des environnements, incluant un système d'alerte,
- disposer d'un outil de simulation
- permettre un contact multicanal avec les partenaires et emprunteurs,
- avoir des procédures et/ou guides utilisateurs facilement exploitables dont la mise à jour sera aisée en cas d'implémentation de nouveaux produits à interfacier,
- disposer d'une documentation technique permettant un transfert de compétence et la formation continue,
- pouvoir connecter des points de représentation distants du siège, permanents, temporaires ou mobiles,
- disposer d'un mode de fonctionnement dégradé incluant une procédure claire de mise en œuvre et de repli,
- permettre d'assurer la traçabilité de l'ensemble des actions effectuées sur le système avec des outils d'investigation intégrés,
- faciliter le travail collaboratif par l'automatisation des processus dans les différents domaines, grâce à des workflows paramétrables intégrant la gestion et le partage des dossiers et documents, des messages d'alerte et une surveillance des délais de traitement des transactions
- supporter une interconnexion native avec les solutions et normes courantes,
- être homogène aussi bien au niveau de l'architecture, des interfaces hommes machine que de l'administration,

Siège Coordination Italie : CISV Onlus, Corso Chieri 121/6, 10132 Torino, Italie. Tél. +39 011 89 93 823

Siège Coordination Sénégal : Cism Onlus, Darou, Rue DR 07, Saint Louis, Sénégal. Tél. +221 33 961 99 31

Email : coordpaisim@gmail.com



- offrir une réelle flexibilité du paramétrage et une adaptabilité de la solution aux changements organisationnels,
- être ouvert sur les standards technologiques,
- automatique des alertes et états à des destinataires particuliers.

Répondre, relativement à la sécurité des données et des applications, aux exigences ci-après :

- assurer une gestion sécurisée des mots de passe (cryptage, stratégies d'administration paramétrables),
- supporter des fonctionnalités d'administration des droits des utilisateurs par profils métiers et niveau de privilège utilisateur,
- bloquer les accès administrateur aux données les plus sensibles comme les rémunérations,
- assurer la traçabilité technique et fonctionnelle de la Base de données : journalisation détaillée des événements et outils de requête exhaustifs et souples,
- garantir la sécurité des données : confidentialité, intégrité et disponibilité,
- supporter un système d'authentification forte et unifié (SSO : Single Sign-On),
- prendre en compte des recommandations OWASP (Open Web Application Security Project).

## Caractéristiques particulières

### 1.1 Comptabilité

#### ❖ Ergonomie générale

Le progiciel doit permettre de :

- Personnaliser les écrans selon le profil de chaque utilisateur,
- Définir un calendrier de tâches récurrentes affectées aux utilisateurs
- D'avoir un assistant de cycle de fonctionnement indiquant les tâches à réaliser et guidant leur exécution

#### ❖ Gestion des exercices

Le progiciel doit permettre :

*Siège Coordination Italie : CISV Onlus, Corso Chieri 121/6, 10132 Torino, Italie. Tél. +39 011 89 93 823*

*Siège Coordination Sénégal : Cisv Onlus, Darou, Rue DR 07, Saint Louis, Sénégal. Tél. +221 33 961 99 31*

*Email : coordpaisim@gmail.com*



- La gestion d'un nombre illimité d'exercice comptable ;
- Passer des écritures sur un exercice clôturé ;
- Donner la possibilité de traiter les opérations plusieurs fois et procéder à des modifications et des retours arrière

❖ Opérations de fin d'année

Le progiciel doit permettre de :

- Configurer des opérations de fin d'année
- Passer les écritures de fin d'années
- Passer des écritures de régularisation sur les charges, les produits, les immobilisations, les dettes, Charges à payer et produits à recevoir, Charges constatées d'avance et produits constatés d'avance ,répartition des charges sur plusieurs exercices etc....;
- Affecter le résultat (anticipé et définitif)
- Réaliser l'arrêté du compte de gestion et du Chiffre d'affaire
- Clôturer l'exercice

❖ Gestion multi-sociétés

Le progiciel doit permettre de gérer de façon distincte les comptabilités d'un nombre illimité de sociétés et permettre aux clients entrepreneurs d'accéder à distance aux informations comptables de leur entreprise.

❖ Plan de comptes

Le progiciel doit :

- Fournir un plan de comptes pré paramétré suivant les normes OHADA ;
- Permettre d'ajouter de manière illimitée des zones personnalisées dans le plan de comptes ;
- Disposer d'un mécanisme de contrôle de cohérence de configuration des comptes (sens naturel débit ou crédit etc...)
- Permettre d'alimenter le plan de comptes depuis une source externe ;
- Permettre d'exporter le plan de comptes par génération fichier au format MsExcel.





### ❖ Comptes auxiliaires

Le progiciel doit permettre de :

- Créer un nombre illimité de compte auxiliaires ;
- Définir des zones libres pour chaque type de compte auxiliaire ;
- Personnaliser les écrans de saisie des comptes auxiliaires ;
- Gérer plusieurs comptes bancaires (ou RIB) pour un même tiers ;
- Définir plusieurs modes de règlement pour un même tiers.

### ❖ Axes analytiques

Le progiciel doit permettre de:

- Définir plusieurs axes analytiques ;
- Alimenter les valeurs analytiques par une source externe.

### ❖ Ecritures

Le progiciel doit permettre de :

- Créer un nombre illimité de journal ;
- Configurer les journaux de façon à restreindre les types d'écritures que l'on peut y saisir ;
- Définir des modèles d'écritures ;
- La saisie de commentaires libres associés à chaque écriture ;
- Définir des normes (nationale, IFRS, ...) et d'associer certaines écritures à l'une ou plusieurs de ces normes
- Saisir des écritures par lots (identification d'un groupe d'écritures passées par une même personne lors d'une même session horodatée, permettant ainsi de supprimer un lot en entier en cas d'erreur)
- Enregistrer une écriture en « brouillard », dans le but de la valider ultérieurement ;
- Organiser un processus de revue et validation des écritures (au moyen par exemple d'une fonctionnalité de workflow) ;
- Définir librement la date à laquelle une écriture est enregistrée dans la comptabilité (en respectant les contraintes des dates d'exercice ou éventuellement d'autres contraintes)



- Supprimer une écriture de façon à ne créer aucun problème ni même de saut dans la numérotation des écritures au sein d'un journal;
- Restaurer une écriture supprimée.

#### ❖ Saisie analytique

Le progiciel doit permettre de :

- Faire une ventilation analytique dans le même écran que l'écriture principale;
- Déléguer la ventilation analytique à un autre opérateur que celui qui saisit l'écriture principale ;
- Modifier la ventilation analytique à posteriori une fois l'écriture principale enregistrée
- Faire des OD purement analytiques (sans impact sur la comptabilité générale).

#### ❖ Saisie des pièces comptables

Le progiciel doit permettre de :

- scanner et stocker les pièces comptables

#### ❖ Rapprochements bancaires

Le progiciel doit permettre de :

- donner la possibilité de récupérer les relevés de banque (Téléchargement par Internet, Téléchargement par un protocole spécifique, Import de fichier dans un format prédéfini ; Autre)

#### ❖ Gestion des immobilisations

Le progiciel permet

- L'Identification des biens amortissables et non amortissables
- La gestion des amortissements par type de biens
- Le calcul automatique des tableaux d'amortissement
- La modification manuelle des tableaux d'amortissement
- La production des fichiers inventaire



### ❖ Gestion de la TVA

Le progiciel permet la production automatisée d'un document de déclaration de TVA

### ❖ Recherches

Le progiciel permet de rechercher des mouvements de façon interactive à partir de différents critères (Compte , Montant précis, Montant approximatif, Date de mouvement, Date de saisie , Auteur d'une écriture ; Autres critères significatifs )

### ❖ Editions

Le progiciel produit :

- Des documents standard (Journal d'écritures, Grand livre, Balance ; Balance et grand livre analytiques, Bilan ; Soldes intermédiaires de gestion, Echancier, Balance âgée ; Justificatif de solde (client, fournisseur ou n'importe quel compte, auxiliaire ou non)
- Un état préparatoire à la déclaration de TVA
- Des états financiers complets conformément aux exigences d'OHADA ;
- Des éditions personnalisées à la portée des utilisateurs non informaticiens ;
- des éditions en format texte en colonne type CSV compatible Microsoft Excel en PDF

## **1.2 Suivi budgétaire**

Le progiciel permet de :

- Définir un budget associé au compte de résultat
- Emettre des alertes en cas de dépassement de budget
- Avoir des fonctions dédiées à la gestion des commandes à l'administration des achats et à la modélisation des procédures ;
- Définir et configurer des seuils d'autorisation d'achat par émetteur
- Déroger aux règles d'autorisations et/ou de seuil par intervention dans le processus d'un administrateur ou d'un utilisateur habilité

## **1.3 Gestion de la dette**

- Gestion de tout type d'emprunts (fixe, linéaire, indexé..)

### 1.16 Gestion des stocks

Siège Coordination Italie : CISV Onlus, Corso Chieri 121/6, 10132 Torino, Italie. Tél. +39 011 89 93 823

Siège Coordination Sénégal : Cisl Onlus, Darou, Rue DR 07, Saint Louis, Sénégal. Tél. +221 33 961 99 31

Email : coordpaisim@gmail.com



Le progiciel propose :

- Une gestion des stocks en quantité liée à un référentiel de produits
- Plusieurs modes de valorisation du stock ( Standard ;PMP fin de période ; PMP temps réel ; FIFO ; LIFO ).

#### **1.4 Gestion de la facturation**

Le progiciel permet

- l'établissement de factures ;
- d'éditer un récapitulatif de factures par client
- De paramétrer la numérotation automatique des factures
- De supprimer des factures

#### **1.5 Gestion des Ressources humaines**

Le progiciel permet :

- De générer en comptabilité générale et analytique les écritures de frais de personnel ;
- De générer en comptabilité générale, les provisions correspondant aux frais de personnel ;
- D'alimenter la comptabilité générale et analytique à partir de la paie ou des notes de frais ou réciproquement ;
- De reporter en comptabilité budgétaire la masse salariale annuelle ;
- De reporter en comptabilité budgétaire les lignes du plan de formation

#### **1.6 Gestion de la trésorerie du recouvrement**

Le progiciel permet :

- de suivre les niveaux de trésorerie en liaison avec les dates d'échéance
- d'automatiser les relances clients
- produire une balance âgée des paiements en retard

#### **1.7 Liasse fiscale**

Le progiciel permet

- d'automatiser l'édition de la liasse fiscale à partir des informations de comptabilité

*Siège Coordination Italie : CISV Onlus, Corso Chieri 121/6, 10132 Torino, Italie. Tél. +39 011 89 93 823*

*Siège Coordination Sénégal : Cisl Onlus, Darou, Rue DR 07, Saint Louis, Sénégal. Tél. +221 33 961 99 31*

*Email : coordpaisim@gmail.com*



- de visualiser la liasse fiscale en format PDF