

Logiciel SOFE Ressources financières

Document de support Contrat

Compte à payer

NOTE DE CONFIDENTIALITÉ

Ce document est confidentiel. Il ne peut être copié ou distribué sans l'autorisation de Berger-Levrault Canada Itée



Berger-Levrault Canada Itée

990, avenue de Bourgogne, bureau 520 Québec (Québec) G1W 0E8

CONTENU

1.	ΙΝΤΙ	RODUCTION	3
А.	V	ERSIONS DU DOCUMENT	3
в.	N	ORMES GRAPHIQUES	3
١١.	SON	/IMAIRE – CONTRAT	4
III.	CRÉ	ATION D'UN CONTRAT (CENTRALISÉ)	5
A	. S/	AISIE DU CONTRAT AVEC ENGAGEMENT	5
	1.	Écran de départ - Sélection des contrats	5
	2.	Écran de saisie – Contrat	7
	a.	Onglet finance	9
	b.	Onglet Autres détails	
	3.	Onglet Tranche	11
	a.	Onglet Ventilation	14
	b.	Onglet Consommé	
В.	S	AISIE D'UN AUTRE TYPE DE CONTRAT	16
IV.	FON	ICTIONNALITÉS	
A	. Fo	onctionnalités – Multi occurrences	17
	1.	Sélection supp.	17
	2.	Copie	17
В.	F	ONCTIONNALITÉS — ENTÊTE DE CONTRAT	18
	1.	Fournisseur rapide	18
	2.	Changement d'entité externe	20
	3.	Formulaire	21
	4.	Tolérance contrat	22
	5.	Génération de tranche	
	6	Fonctions du cycle de l'entête (Autres actions nossibles)	24
	а.	Annulé (via bouton Action)	
	b.	Révision (via bouton Action)	
	c.	Fermer (via bouton Action)	
C.	F	ONCTIONNALITÉS — TRANCHE DE CONTRAT	28
	1.	Modification du requérant	28
	2.	Cédule	29
	3.	Retenue de cédule	30
	4.	Approb dépense	30
	5.	Tolérance	31
	6.	Réouverture	.32
	7.	Fonctions du cycle de la tranche (Autres actions possibles)	32
	a.	Annulé (via bouton Action)	
		. ,	

I	b.	Avenant (via bouton Action)	35
(c.	Fermer (via bouton Action)	36
D.	А	UTRES ÉCRANS LIÉS AUX CONTRATS	38
1.		Sélection des contrats par année [CP0039]	38
2.		Contrat annuel à compléter	40
З.		Transfert des soldes de contrat	41
4.		Gestion des résolutions CD/CA	42
5.		Tableau de bord – Approvisionnement	43
Ε.	R	APPORTS SPÉCIFIQUES AUX CONTRATS	44
1.		Liste des contrats avec date de cédule (CP5037)	44
2.		Tranches de contrat par année (CP5070)	44
v c	۵۵	D'UTUUSATION – SPÉCIFIQUES	45
v. c			
Α.	E	FFECTUER LA CRÉATION D'UN CONTRAT EN DÉCENTRALISÉ	45
В.	T	RAITEMENTS SPÉCIFIQUES D'UN CONTRAT	45
1.		Saisir un contrat spécifique à plusieurs services / requérants	45
ć	a.	Option 1 : Saisir une tranche distincte par requérant distinct (un requérant par département distinct)	45
ł	b.	Option 2 : Saisir une tranche à multiple UBR (un département distinct par UBR distincte)	47
(2	с.	Option 3 : Saisir un contrat par requerant/departement distinct	48
2.		Procéder à un changement de ventiliation (à OBR, compte, etc.)	49 50
3. 1		Procéder à un changement de code de taxe	50
4.	_	Proceder à une augmentation du contrat	51
ا	d. h	Augmenter la valeur du montant de la tranche en cours.	
5	υ.	Procéder à la prolongation du contrat	
5. 6		Procéder à la saisie d'une nénalité au contrat	53
7.		Procéder à la fermeture du contrat	.54
8.		Consommation du contrat	.54
9.		Transfert des engagements – Fin d'année	.54
10	,	Procéder à la facturation d'une facture de l'année antérieure	55
VI. C	ON	IFIGURATIONS	56
Α.	D	ONNÉES DE BASE	56
В.	P	ARAMÉTRAGE	57
1.		Règles de validation	57
2.		État et Cycle de document	57
3.		Paramètres systèmes	57

1. Introduction

L'objectif de ce document est de présenter le contenu de la transaction d'affaires « Contrat », les fonctionnalités associées aux contrats ainsi que les cas d'utilisation qui lui sont associés. Les configurations sont également énumérées à la fin de ce document.

Lexique

- DA : Document d'achat
- CAP : Compte à payer
- CAR : Compte à recevoir
- TFE : Transfert de fonds électronique

a. Versions du document

Date	Version	Responsable	Destinataire	Commentaire
2019-02-14	1.0	Genevieve Audet		Création initiale
2020-03-25	2.0			MAJ

b. Normes graphiques



II. Sommaire – Contrat

Un contrat est normalement une convention passée entre un fournisseur et une entreprise relativement à un montant à dépenser chez ce fournisseur sur une période de temps déterminée (annuel ou pluriannuel). Il représente un montant d'argent entendu entre les parties pour des services ou des honoraires professionnels qui seront facturés sur demande ou graduellement selon une cédule établie. Le contrat est différent d'une entente contractuelle car il <u>n'implique pas</u> de produits spécifiques, ni de gestion des réceptions.

- Le contrat peut servir de contrôle budgétaire (tout comme un bon de commande), puisqu'il permet d'engager les montants annuellement. Par ailleurs malgré le fait qu'un contrat puisse être pluriannuel, il faut comprendre que le découpage des montants et l'engagement s'effectue tout de même par année financière incluse dans l'intervalle du contrat (découpage de la valeur globale du contrat par année).
- Le contrat est également un excellent outil de suivi de la facturation et des paiements du contrat.
- Le contrat permet de planifier des cédules de paiement pour des situation récurrentes de paiement qui n'impliquerait pas le besoin de saisie de facture.
- Les contrats sont consommés lorsque qu'ils sont référés dans une facture des CAP ou payés directement à l'intérieur d'un règlement (cédule de paiement).
- Plusieurs types de contrat existent pour supporter différents processus d'affaires
- Chaque type de contrat peut être associé à son propre cycle d'événement défini par le pilote de système.

Туре	Définition
COAE	Contrat qui génère un engagement budgétaire.
	Ce type de contrat est le type standard utilisé lorsque l'on souhaite engager la dépense.
	Ex : Les baux, les contrats de location sont souvent inscrits dans ce type de contrat
COSE	Contrat qui ne génère pas d'engagement budgétaire.
	Ce type de contrat est le type standard utilisé lorsque l'on ne souhaite pas engager la dépense.
	Ex : Parfois des contrats sont engagement sont créés pour simplement faciliter/accélérer la saisie de
	factures générant un bon volume de saisie;
ACOE	Contrat qui génère un engagement budgétaire et un numéro de bon de commande.
ACOS	Contrat qui ne génère pas d'engagement budgétaire mais un numéro de bon de commande.
COCN	Semblable au contrat COAE avec engagement budgétaire.
	Ce type distinct du type standard peut être utilisé pour permettre une distinction rapide et peut-être
	même un cycle distinct.
COBA	Semblable au contrat COAE avec engagement budgétaire.
	Ce type distinct du type standard peut être utilisé pour permettre une distinction rapide et peut-être
	même un cycle distinct.
COCX	Contrat de construction du module Projet d'immobilisation.
	Ce type sera affiché dans l'écran de consultation des contrats des comptes à payer mais saisi via un écran
	spécifique dans le module Projet d'immobilisation.
COAD	Contrat Autres dépenses du module Projet d'immobilisation.
	Ce type sera affiché dans l'écran de consultation des contrats des comptes à payer mais saisi via un écran
	spécifique dans le module Projet d'immobilisation.

Liste des types de contrat les plus utilisés

III.Création d'un contrat (centralisé)

Le contrat est normalement une transaction généralement traitée en centralisé (département des finances). Il existe une seule façon d'effectuer la saisie de contrat dans SOFE.

A. Saisie du contrat avec engagement

La procédure de saisie du contrat s'effectue en trois temps dans SOFE.

- 1. D'abord, l'utilisateur est appelé à accéder à l'écran de départ et faire « Nouveau »;
- 2. Ensuite, l'utilisateur accède à la fenêtre principale du contrat pour définir les modalités entendues;
- Enfin, l'utilisateur accède à l'onglet des tranches où il reste à compléter les informations internes (dates, montants, requérant, etc.) et les ventilations et faire avancer le cycle une fois terminé;
- 1. Écran de départ Sélection des contrats

L'écran Sélection des contrats représente l'écran de départ de tous les contrats. Il permet d'effectuer la création d'un nouveau contrat ou la consultation des contrats existants.

• Pour initier la création d'un contrat, il faut appuyer sur le bouton Nouveau ou effectuer une Copie (référezvous à la section sur cette fonctionnalité pour plus de détails).

Pour afficher la liste, cliquer sur Exécuter la recherche de la barre d'outils ou faire Ctrl + F11. Il est possible de rechercher une liste ou une entente selon des critères de sélection spécifiques en utilisant le bouton Critère de recherche de la barre d'outils ou F11 pour inscrire dans un champ de l'écran multi-occurrences l'information recherchée avant d'utiliser le bouton Exécuter la recherche

ontrat	Туре	Entité		Date début	Date fin	État	N.S.R.E.	renouv. १	
								. .	
								□.	
								□.	
								□	
								□. □	
								□. 🗌	
								□. □	
								□.	
								□.	
								D.	Ŧ)
	•							D	

Nom du champ	Commentaire
Contrat	Numéro du contrat généré par le système. Le numéro est inscrit lors de la
	première sauvegarde de la pièce et est non modifiable.
Туре	Type de contrat avec ou sans engagement.

Nom du champ	Commentaire
Entité	Code du fournisseur. Son nom s'affiche à droite du code. Il est possible d'utiliser le champ Nom pour rechercher un fournisseur en utilisant une partie de son nom et le symbole %. Le système affichera toutes les entités correspondant à la recherche.
Date de début - Fin	Dates de début et de fin du contrat
État	 Affiche l'état du contrat (cycle de l'entête). Les différents états possibles peuvent varier selon les cycles mises en place au sein de votre organisation. États possibles : Saisie initiale Complété Approbation requérante Approbation hiérarchique Confirmation achat Vérification financière Report au livre
NSRE	Indique que la pièce n'est pas incluse dans le rapport des engagements.
Case Non renouv.	Indique que le contrat n'est pas renouvelé automatiquement pour la prochaine année.
Service	Servie responsable du contrat
Année	Affiche l'année initiale du contrat. Le système valide que la date de début du contrat soit comprise dans l'année spécifiée. Il est possible d'ajouter ou d'enlever des montants pour une année, en entrant une nouvelle ligne pour la même année. Il n'y a pas de limite sur le nombre de lignes possibles pour une même année. Les montants peuvent être revus à la baisse ou à la hausse.
Description	Affiche la description significative pour le contrat.
Référence	Affiche le numéro interne du contrat s'il y a lieu. Peut être utilisé pour indiquer les références internes telles que le numéro de série, etc.
Montant TTI	Affiche le montant total du contrat toutes taxes incluses. Ce montant est présenté dans la devise du fournisseur.
Devise	Affiche la devise utilisée par le fournisseur.
Catégorie	Affiche la catégorie du contrat s'il y a lieu. Permet de regrouper les contrats de même type dans les rapports et les analyses.
Montant conso AT	Affiche le montant utilisé (facturé) sur le contrat à partir du total des transactions qui consomment le contrat. Ce montant est présenté avant taxes, dans la devise du fournisseur.
Montant AT CAD	Affiche le montant du contrat avant taxes. Ce montant est converti en canadien s'il y a lieu.
Montant conso AT CAD	Affiche le montant utilisé (facturé) sur le contrat à partir du total des transactions qui consomment le contrat. Ce montant est présenté avant taxes, converti en canadien, s'il y a lieu.
Usager de création	Affiche le code identifiant l'usager qui a saisi le contrat.
NIBS	Affiche le numéro d'identification des biens et services rattaché au contrat.

Nom du champ	Commentaire
Requérant	Affiche le code et nom du requérant responsable du contrat, s'il y a lieu.
Acheteur	Affiche le code et nom de l'acheteur responsable du contrat, s'il y a lieu.
Appel d'offres	Affiche le numéro de l'appel d'offres liée au contrat, s'il y a lieu.
Titre	Affiche le titre de l'appel d'offres
Bon de travail	Information affichée seulement si le paramètre est activé
Provenance	Information affichée seulement si le paramètre est activé
Bouton Nouveau	Permet de créer un nouveau contrat. Ouvre sur l'écran Contrat en saisie.
Bouton ouvrir	Permet d'ouvrir un contrat déjà créé.
Sélection supp.	La fonction Sélection supp. accessible via l'écran multi-occurrences des
	contrats permet d'effectuer la consultation des documents d'achat en
	fonction de segment de leur ventilation (UBR, groupe d'UA ou fonds).
Bouton Copie	Permet d'effectuer la copie d'un contrat existant.
	Attention, la copie ne rapporte pas les tranches/ventilations.

2. Écran de saisie – Contrat

L'écran **Contrat** représente l'étape de création du contrat... il suffit de compléter les informations obligatoires et d'intérêt. Certaines informations de défaut provenant du fournisseur sont rapportées automatiquement dans un nouveau contrat, mais peuvent être modifiées.

i Information

Le numéro de contrat est normalement assigné automatiquement lorsque l'enregistrement est sauvegardé une première fois (dépend de la règle de validation déterminée à l'implantation).

Les étapes à suivre dans cet écran sont les suivantes :

- Entête : Saisir les informations obligatoires et pertinentes de l'entête
 - Saisir les informations obligatoires : Entité externe, Type, Date début, Description
 - Saisir la catégorie de contrat s'il y a lieu
 - Saisir le service si vous appliquez de la sécurité d'utilisation;
 - Saisir les référence (int et/ou ext) s'il y a lieu;
 - Onglet Finance : Saisir les informations obligatoires: Taxe et remboursement...
 - Saisir un requérant (si l'approbation hiérarchique est définie dans le cycle d'entête de vos contrats);
 - Enregistrer (cela générera le numéro de contrat)
- Onglet Autres détails: Saisir les modalités d'achat s'il y a lieu.
 - Saisir l'appel d'offres s'il y a lieu;
 - Saisir les numéros de résolutions, s'il y a lieu;
- Onglet Tranches : Définir les tranches par années financières. Si le contrat chevauche 2 années financière, il y aura 2 tranches à saisir dont la répartition des montants est selon vos besoins.
- Onglet Ventilation : Définir l'imputation du contrat. L'engagement sera effectué dans cette ventilation. Cette ventilation sera utilisée pour la facturation du contrat.

Contrat [CP00	021-00] - Démo finance et investissement 🗧			***********************	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
E welte d		(W) Data di		État	A = t ² = T
Entite					Action
Numéro	Adr. paie	m. Date	fin	Refus 🗖	Historique état
Туре	COAE Contrat avec engagem	ent	Doc. papier tran.		Eormulaire
Réf. Ext.			Non renouv.	0 0 🥥 0	
Réf. int.		Non soumis au rappor	t d'engagements		
Description		Cate	gorie		Génération tranche
Tranches	Autres détails Finance				
Requérant	t -				
Acheteur	r	Devis	e		
		Montant A	т		
Taxe		Montant T	1		
Remb		Dépense ne	t		
		Mnt conso. A	г		
Ventilatio	on Vent. construction Con	isommé			
C	BR.CBS.Compte.Activité.UA.FF	Montant inscrit	Quantité Taxe	e Remb. Taxe fédérale	Référence Message
		Q			
		8			- <u>R</u> - <u>R</u>
		(1 1	D

Champ	Commentaire
En-tête du contrat	
Entité	Inscrire le code du fournisseur avec lequel vous vous êtes entendu sur un
	contrat. Son nom s'affiche à droite du code. Il est possible d'utiliser le champ
	« nom » pour rechercher un fournisseur en utilisant une partie de son nom. Le
	système ramène tous les fournisseurs correspondants à la recherche.
	Il est aussi possible de créer un fournisseur rapidement à partir du champ
	« nom » en cliquant « Fournisseur rapide ».
8	Permet d'effectuer la modification de l'entité externe.
	Aucun consommé (aucune facture/cédule) ne doit avoir été fait pour être en
	mesure de modifier l'entité.
Numéro	Numéro du contrat généré par le système.
Adr	Lorsqu'un contrat est payé par cédule de paiement, il faut définir une adresse de
	paiement.
	Pour les contrats payés sur réception de facture, l'adresse de paiement de
	défaut du fournisseur s'inscrira automatiquement lors de la saisie initiale de la
	demande de paiement.
Q	Permet de consulter le détail de l'adresse
Туре	Par défaut le système affiche COAE (contrat avec engagement). Sélectionner le
	important. Le cycle d'approbation peut aussi différer selon le type. Voici un bref
	aperçu des types de contrats.
Réf ext/Réf. Int.	Numéro de référence de ce contrat. Le numéro peut être un document interne,
	un numéro de contrat du fournisseur ou encore un document papier signé entre
	les parties.
Description	Inscrire une description significative pour le contrat. Maximum de 120
	caractères.

Champ	Commentaire
Icone Message général du contrat	Cette information s'imprimera sur le formulaire de contrat. Doit avoir été prévu à l'l'implantation.
Date de début – fin	Les dates de début et de fin représentent les termes entendus entre les deux
	parties. Ces dates représentent donc l'intervalle à l'intérieur duquel les tranches
	peuvent être activées. La date de début est obligatoire.
Doc papier tran	N/A
Non renouv.	Permet d'identifier que le contrat n'est pas renouvelable.
Non soumis au rapport	N/A
d'engagement	
Catégorie	Permet d'inscrire une catégorie de contrat. Permet de regrouper les contrats de
	même type dans les rapports et analyses.
Bouton Documents joints	Permet de joindre ou consulter un document d'information joint au contrat.
	L'usager et la date s'inscrivent par défaut. Il suffit de décrire sommairement le
	fichier joint dans la description. Le bouton Trombone donne accès aux
	répertoires ou au réseau pour annexer la documentation.
Bouton Notes	Permet d'inscrire ou consulter une note rattachée au contrat. Le bouton
	Imprimante permet d'envoyer une requête d'impression de la note.
Bouton Informations	N/A
complémentaires	
Bouton Action	La fonction Action affiche la fenêtre Action contrat [MC1001-10] qui donne accès
	aux opérations qu'il est possible d'effectuer sur le contrat. Les actions se divisent
	entre la progression standard du cycle (compléter, approbation hiérarchique et
	confirmation d'achat au besoin) et d'autres actions possibles à faire sur le
	contrat (retour en arrière, révision ou refus selon l'état).
Bouton Historique d'état	La fonction Historique état affiche la fenêtre Historique des états de document
	[MC1003], qui permet de suivre le cheminement du document dans son cycle :
	l'usager qui a initié et fait avancer le document, l'usager qui a approuvé le
	document, etc.
	On y présente également le prochain état auquel doit accéder le document.
	On affiche les commentaires spécifiés dans la boite de confirmation de
	traitement du cycle s'il y a lieu, ainsi que l'adresse courriel à qui une notification
	a été faite, s'il y a lieu.
Bouton Formulaire	Permet d'imprimer un formulaire de contrat. Le contrat doit être à l'état officiel
	pour imprimer le formulaire sinon une page blanche s'imprimera.
Bouton Tolérance contrat	Permet de définir les tolérances du contrat. Voir les détails dans la section
	fonctionnalités.
Bouton Génération de tranche	La fonction Génération de tranche permet de recréer une nouvelle tranche pour
	une année spécifique en prenant pour base les tranches de l'année précédente
	(ventilations, tolérances, cédules). Voir les détails dans la section
	fonctionnalités.

a. Onglet finance

Tranches	Autres détails	Finance	l				
Requérant	· · · ·						
Acheteur				Devise			
				Montant AT			
Taxe				Montant TTI			
Remb.				Dépense net			
				Mnt conso. AT			

Onglet Finance	Cet onglet représente la suite de l'entête du contrat. Certaines informations sont obligatoires à saisir et d'autres affichent les montants globaux du contrat.
Requérant	Inscrire le code du requérant. Cette information est nécessaire pour l'approbation du montant global du contrat (si prévu dans le cycle d'entête).
Acheteur	Inscrire le code de l'acheteur. Cette information peut être générée lors de la complétion de la première tranche (si acheteur défini par UA). Nécessaire pour la confirmation acheteur du montant global du contrat (si prévu dans le cycle d'entête).
Тахе	Inscrire le code de taxe applicable au contrat. Permet de calculer le montant des tranches en état Saisie initiale. Important de comprendre que lors de la complétion d'une tranche, ce code peut être outrepassé par le code inscrit dans la tranche.
Remb.	Inscrire le code de remboursement applicable au contrat. Permet de calculer le montant des tranches en état Saisie initiale. Important de comprendre que lors de la complétion d'une tranche, ce code peut être outrepassé par l'usage de remboursement défini au niveau d'un des segments de la ventilation saisie.
Devise	Affiche la devise du contrat (provient du fournisseur).
Montant AT	Affiche le montant total avant taxes du contrat.
Montant TTI	Affiche le montant toutes taxes incluses du montant global du contrat.
Dépense – net	Affiche le montant de dépense nette totale pour le contrat.
Mnt conso. AT	Affiche le montant global de facture saisie sur toutes les tranches de ce contrat. Le montant se met à jour dès la saisie initiale d'une facture dont la référence interne est complétée.

b. Onglet Autres détails

Tranches Autre	Tranches Autres détails Finance										
Mode de paiement					Résolution CD						
Entente de paiem.	00000131	Régulier		Q	Résolution CA		Hist. résolutions				
Empl. dépositaire					Contacts						
NIBS				Q,	Adr. d'achat/Réc.	Q. Q.					
Service					À l'attention de						
Appel d'offres]		Q,	Mode de transport	Fedex					
Unité adm.]			Terme commerce						
Numéro ARQ					Destination						

Onglet Autres détails	La majorité des informations spécifiées dans cet onglet sont utilisées pour l'impression du formulaire de contrat ou préciser pour preuve d'autorisations (appel d'offres, résolution).
Mode de paiement	Affiche le mode de paiement utilisé lorsque différent du mode de paiement par défaut (Profil fournisseur ou fournisseur). Nécessaire uniquement lors de paiement par cédule seulement.

Entente de paiem.	Affiche l'entente de paiement par défaut du fournisseur du contrat. Il est
	possible de choisir une entente de paiement différente pour le contrat en
	cours (Paiement sur cédule seulement).
Empl. Dépositaire	Permet d'identifier l'employé qui a la responsabilité de remettre le chèque au
	fournisseur du contrat.
NIBS	Permet d'inscrire le numéro d'identification des biens et services rattaché à ce
	contrat.
Service	Permet de donner accès au contrat seulement à un groupe d'usagers d'un
	même service. Nécessaire uniquement si vous décentralisez l'écran de
	sélection des contrats.
Appel d'offres	Permet de spécifier l'appel d'offres de ce contrat.
Unité adm.	Permet de spécifier l'unité administratrice de gestion du contrat.
Numéro ARQ	Permet de spécifier le numéro
Résolution CD/CA	Affiche le numéro de la résolution utilisée pour approuver le contrat.
Bouton Hist. résolution	La fonction Hist. Résolution donne accès à l'historique des numéros de
	résolutions inscrits pour le contrat.
Contacts	Permet d'inscrire le nom du contact du fournisseur pour le contrat.
Adr. Achat/réc	Permet d'inscrire l'adresse d'achat du fournisseur du contrat. La loupe permet
	de consulter l'adresse. Permet d'inscrire l'adresse de réception de votre
	organisation.
À l'attention de	Permet de sélectionner un intervenant à l'attention de qui doit se faire la
	« réception » dans votre organisation.
Mode de transport	Permet de préciser le mode de transport
Terme de commerce	Permet de préciser le terme de commerce
Destination	Permet de préciser la destination

3. Onglet Tranche

L'onglet Tranche représente l'étape d'activation du contrat et de définition de la répartition budgétaire (ventilations).

i Information

- Il faut définir la ou les tranches couvrant l'intervalle de vie du contrat, puisqu'une tranche couvre une année financière à la fois. Donc si un contrat d'un 1 an débute en mars, vous devrez saisir 2 tranches pour couvrir la totalité de la durée de vie du contrat.
- C'est au niveau de la tranche que l'on vient capter l'engagement...une fois la tranche officielle (pour un type de contrat avec engagement).

Les étapes à suivre dans cet onglet sont les suivantes :

- Tranche : Saisir les informations obligatoires et pertinentes de la tranche
 - Saisir les informations obligatoires : Année, Montant TTI, Requérant, Date effective, Période
 - Saisir l'entente liée s'il y a lieu;
 - Saisir le montant d'option AT s'il y a lieu

- Ventilation : Inscrire le segment comptable et le montant applicable (le montant doit être saisie avant taxes ou toutes taxes incluses selon le code de taxe inscrit. Le code de taxe affiché par défaut provient du fournisseur, il est modifiable.
- Tranche : Faire Action Compléter...Le cycle suivra son cours. Une fois officielle, l'entête doit être officialisé.
- Entête : Faire Action Compléter...Le cycle suivra son cours. Une fois officielle, les tranches seront autorisée pour la facturation, c'est-à-dire que la case Aut des tranches officielles avant l'officialisation de l'entête sera cochée.

Tranc	hes	Autres détails Fina	ince									
Séq.	Année	Montant TTI	Montant AT	Mnt consommé TTI	Ave.	Entent	e contr.	Msg	. err			Action
								Π.	٨	2	ÊÌ	Historique État
									Â	2		motorique Ltat
					i i				Â	2		Impact budgétaire
									Â	2		Disponibilité
									Â	2		Cédule
									Â	2	-	Cedule
				1				D			Ŭ.,	Autres
Ven	tilation	Vent. constructio	n Consommé									
	UBR	Compte CBS U. adm.	Fds Mo	ntant inscrit Qu	antité	Taxe Re	mb. Ta:	xe fédér	ale		Ré	férence Message
			<u>A</u>								□.	
			9								Ξ.	🔍 🗆 🔍 😜
							,			D		

Champ	Commentaire
Onglet Tranche	Permet de définir la distribution des montants annuels entendus entre le fournisseur
Séq.	Affiche la séquence de la tranche. Ce champ est alimenté automatiquement.
Année	Inscrire l'année du contrat. Le système valide que la date de début du contrat
	soit comprise dans l'année inscrite sur la tranche.
Montant TTI	Inscrire le montant toutes taxes incluses à distribuer pour l'année comptable. Ce
	montant doit être ventilé au complet sous l'onglet Ventilation.
Montant AT	Affiche la valeur AT calculée du montant TTI inscrit. Au départ ce montant ce
	calcul en fonction du code de taxe inscrit à l'onglet finance. Cependant une fois la
	ventilation inscrite et la tranche complété, ce montant peut se recalculer en
	fonction du code de taxe de la tranche.
Montant consommé	Affiche la somme des montants utilisés dans les factures/cédules de paiement
	liées au contrat. Ce champ est alimenté automatiquement.
Ave.	Affiche le numéro de l'avenant à la tranche, s'il y a lieu.
Entente contr.	Permet de lier une entente contractuelle de type contrat ou combiné. Ce
	processus doit avoir été établi pour être utilisé.
Montant dépense	Affiche le montant de la dépense nette pour la tranche
Montant ventilé TTI	Affiche le montant ventilé toutes taxes incluses.
Taux de change	Affiche le taux de change applicable à la tranche pour calculer l'engagement. Le
	taux de change est en fonction de la date effective de la tranche.
État	Affiche l'étape du cycle d'événement atteinte par la pièce. En positionnant le
	curseur sur le champ, il est possible de voir quel sera le prochain état.
Requérant	Affiche le numéro identifiant l'intervenant responsable du contrat. Par défaut, le
	code d'intervenant de l'usager qui saisit le contrat est inscrit s'il peut être

Champ	Commentaire
	requérant dans SOFE. Cette donnée est modifiable. C'est également ce requérant
	qui sera attribué aux factures référant ce contrat.
Bon cmd.	Affiche le numéro du bon de commande ouvert, généré par le système, si le type
	de contrat est ACOE ou ACOS.
Bouton Historique des résolutions	Permet de consulter les résolutions.
Case Init.	Permet d'identifier la tranche originale du contrat.
Case Trf.	Permet d'autoriser le transfert d'année manuel, c'est-à-dire que la tranche soit
	transférée d'année automatiquement lorsqu'elle est référée sur une demande de
	paiement dans une nouvelle année financière (plutôt que d'attendre le traitement
	des transferts d'engagement).
	- NOTE : Devrait toujours être cochée sur un COSE.
Date effective	Inscrire la date d'entrée en vigueur de la tranche du contrat. Le système inscrit la
	date du jour de l'inscription de cette tranche de contrat. Cette date est
	modifiable.
Date de fin théo.	Par défaut, le système inscrit la date de fin de l'année financière de la tranche ou
	la date de fin de contrat si celle-ci est plus grande que la date de fin d'année
	financière (s'il y a une date de fin de contrat spécifiée). Cette date est modifiable.
Période	Affiche la période de début de l'année financière. Cette période est modifiable.
v.f.	Indique que la tranche est en vérification financière.
Ref.	Indique que la tranche a été refusée à une étape du cycle d'événement.
Aut.	Indique que la tranche a été autorisée (entête officialisé pour cette tranche).
Lég.	Permet de préciser que les transactions CAP impactant cette tranche doivent faire
	l'objet d'une approbation spécifique, même si le contrat a été préalablement
	approuvé.
Montant d'option AT	Permet de définir le montant d'option de renouvellement de la tranche. En lien
	avec le module appel d'offres.
Case message et icone err	Si coché, indique qu'il y a des erreurs et l'icône err permet de consulter le détail
	de l'erreur
Bouton Fiche immobilisation	La fonction Fiche immobilisation assurée permet d'identifier les fiches
assurée	d'immobilisation assurées pour chaque année du contrat et de saisir leur montant
	de couverture ainsi que certaines informations supplémentaires. Cette
	information est informative uniquement, aucun traitement n'est relié à cette
	fonction.
Bouton Action	La fonction Action affiche la fenêtre Action contrat [MC1001-10] qui donne accès
	aux opérations qu'il est possible d'effectuer sur la tranche du contrat. Les actions
	se divisent entre la progression standard du cycle (compléter, approbation
	requérant et hiérarchique) et d'autres actions possibles à faire sur le contrat
	(retour en arrière, refus ou avenant selon l'état).
Bouton Historique d'état	La fonction Historique état affiche la fenêtre Historique des états de document
	[MC1003], qui permet de suivre le cheminement du document dans son cycle :
	l l'usager qui a initié et fait avancer le document, l'usager qui a approuvé le
	document, etc.
	On y présente également le prochain état auquel doit accéder le document.

Champ	Commentaire
	On affiche les commentaires spécifiés dans la boite de confirmation de traitement du cycle s'il y a lieu, ainsi que l'adresse courriel à qui une notification a été faite, s'il y a lieu.
Bouton Impact budgétaire	La fonction Impact budgétaire présente les impacts budgétaires de la tranche du contrat à partir de l'état complété. Le type de montant (pré-engagement ou engagement) impacté peut varier selon l'état du cycle d'avancement de la tranche
	- Une tranche en cours de cycle a normalement un impact de pré-engagement;
	- Une tranche à l'état Officiel a un impact d'engagement;
	À noter qu'une tranche sur des comptes de bilan n'aura aucun impact budgétaire.
Bouton Disponibilité	La fonction Disponibilité affiche le détail sur la disponibilité budgétaire utilisée sur
	la tranche. L'écran est utilisé pour vérifier les messages d'erreur sur la
	disponibilité et appliquer l'utilisation des réserves de fonds ou l'autorisation d'un
	dépassement budgétaire (en centralisé).
Bouton Cédule	La fonction Cédule permet de prédéfinir le règlement d'une pièce par tranche. Le
	total peut être inférieur au total du contrat, le système affiche un avertissement
	dans ce cas.
Bouton Approb. Dépenses (sous le	La fonction Approb. dépenses lance l'impression du formulaire d'approbation des
bouton Autre)	dépenses. Elle est disponible par le bouton Autres.
Bouton Tolérance (sous le bouton	La fonction Tolérance permet de définir la marge de manœuvre disponible pour
Autre)	la saisie des documents liés à la tranche. La tolérance peut être spécifiée en
	fonction du document, de la tranche ou du contrat. La valeur la plus restrictive
	est appliquée. Elle est disponible par le bouton Autres.
Bouton Réouverture (sous le	La fonction Réouverture permet de ramener une tranche fermée à une étape du
bouton Autre)	cycle où il est possible de saisir de nouvelles informations ou de modifier des
	informations existantes. Elle est disponible par le bouton Autres.

a. Onglet Ventilation

Ventil	ation	Vent. construction	Consommé							
Gén.	UBR	Compte CBS U. adm	. Fds	Montant inscrit	Quantité	Тахе	Remb.	Taxe fédérale	Référence	Message
□.			<u>R</u>						□. 🔍	□. 🕰 🖰
□□.			ß						□. 🔍	

Onglet Ventilation	L'onglet ventilation représente la suite de la saisie d'une tranche. Permet de ventiler (inscrire les segments budgétaires) pour le montant de la tranche.
Ventilation	Inscrire les segments comptables applicable à ce contrat. Cette ventilation sera
	porteuse de l'engagement.
Icone loupe	Permet de consulter l'écran de gestion des UBR.
Montant inscrit	Inscrire le montant de la ventilation en cours. Le montant est saisi sans les taxes
	si le code de taxes est taxes exclues ou avec taxes si le code de taxes est taxes
	incluses. Le total des montants inscrits doit égaler le montant de la tranche.
Quantité	Permet d'inscrire les quantités (heures, kilométrage etc.) pouvant être associées
	au compte comptable de la ventilation.

Taxes	Par défaut le système affiche le code de taxe de défaut du fournisseur. Champ
	modifiable.
Remb	Le code de remboursement provient soit, de la compagnie, de l'UBR/CBS ou du
	compte comptable.
Taxe fédérale	Affiche le montant de taxe fédérale en fonction du code de taxe.
Taxe provinciale	Affiche le montant de taxe provinciale selon le code de taxe utilisé.
Rembour. Fédéral	Affiche le montant de remboursement fédéral en fonction du code de
	remboursement.
Rembour. provincial	Affiche le montant de remboursement provincial selon le code de remboursement
	utilisé.
Ave.	Affiche le numéro de l'avenant de la tranche du contrat annuel en cours, s'il y a
	lieu.
Description	Permet d'inscrire une description/commentaire pour la ligne de ventilation.
Dépense nette	Affiche le montant de dépense nette. La dépense nette est le résultat du montant
	plus les taxes moins les remboursements de taxes. Le montant net est engagé au
	budget dans le cas où le contrat est de type avec engagement. Le total des
	montants nets des ventilations est reporté sur la tranche.
Case Référence	N/A
Case Message + icone loupe	Si la case est cochée, indique qu'une erreur s'applique à cette ligne de
	ventilation. La loupe permet de consulter le détail de l'erreur.

b. Onglet Consommé

Ventilation	Vent. co	onstruction	Consor	nmé				
Document		Docume	nt référé	Type de	document	Montant consommé	Montant document	1
	R							
	i i	•	111					D

Onglet Consommé	L'onglet consommé représente la consommation d'une tranche. Il
	présente les pièces (facture ou cédule de paiement) qui ont
	consommées la tranche de contrat. À partir de cet écran, il est possible
	d'accéder aux pièces en mode forage.
Document	Affiche le numéro du document des comptes à payer qui a utilisé le contrat
	comme référence. Utiliser la loupe pour forer jusqu'au document d'origine.
Document référé	Affiche le numéro de document lié au document consommé. Cette option est
	utilisée surtout pour faire les liens entre les différents documents touchant la
	facturation et les retenues des contrats de construction.
Type de document	Affiche le type de transaction du document (demande de paiement, rapport de
	dépenses, etc.).
Montant consommé	Affiche le montant net consommé sur la pièce pour le contrat et l'année en cours.
Montant document	Affiche le montant brut du document.
Mnt ret tranche	En lien avec le module projet d'immobilisation
Mnt ret total doc	En lien avec le module projet d'immobilisation
Mnt lib. Ret. doc	En lien avec le module projet d'immobilisation
Période	Affiche la période comptable impactée par le document.
Date	Affiche la date d'inscription du document.
Entité externe	Affiche le nom du fournisseur ou de l'employé du document.

B. Saisie d'un autre type de contrat

Tous les types de contrat initiés par le module CAP passent par les mêmes étapes de création qu'un contrat avec engagement.

i À noter :

- Le cycle des contrats peut être différent d'un type à l'autre.
- Les contrats sans engagements ne sont pas traités par le tableau de traitement de fin d'année.

IV. Fonctionnalités

A. Fonctionnalités – Multi occurrences

1. Sélection supp.

La fonction Sélection supp. accessible via l'écran multi-occurrences des contrats permet d'effectuer la consultation des contrats en fonction de segment de leur ventilation (UBR, groupe d'UA ou fonds).

										Non
Contrat	Туре	Entité				Date début	Date fin	État	N.S.R.E.	renouv.
	<u> </u>								_	
										□, [
										□.
										□.
	<u> </u>									
Nouveau			Sélecti	ion supp.					• • • • • • • • •	Copie
Nouvear Critères	de recl	Ouvrir herche suj	Sélecti	aire	00000000					Copie
Nouveau Critères	de recl	Ouvrir herche suj	Sélecti	aire 👾	*******					Copie
Nouveau Critères	de recl Fds UNA	Ouvrir herche su		aire 👾	00000000				5-5-5-5-5-5-	Copie
Nouveau Critères Froupe UB	de recl Fds UNA R De	Ouvrir herche su	pplément	aire 200					567676767	Copie
Nouveau Critères Froupe UB UB	fds UNA R De R À	Ouvrir	pplément	aire 🕬					(*)******	Copie

Nom du champ	Commentaire
Fds	Sélectionner le fonds financier pour lequel vous souhaitez consulter les
	documents.
Groupe UNA	Sélectionner le groupe d'unité administrative pour lequel vous souhaitez
	consulter les documents.
UBR de	Sélectionner l'UBR à partir de laquelle vous souhaitez consulter les
	documents.
UBR à	Sélectionner l'UBR jusqu'à laquelle vous souhaitez consulter les documents.

2. Copie

La fonction Copie accessible via l'écran multi-occurrences des contrats permet d'effectuer la copie d'un contrat existant.

- Le contrat copié portera un nouveau numéro de contrat (la prochaine séquence automatique).
- L'état du document copié sera initial.

i À noter

- La copie ne rapporte pas les informations de la tranche et des ventilations. Il est donc FORTEMENT suggéré de repasser entièrement les champs d'information pour s'assurer que cette copie est représentative de la nouvelle entente que l'on souhaite faire.
- Il n'est pas permis de changer le type de contrat de la copie. Autrement dit, à titre d'exemple, si un contrat COAE est copié, la copie générée ne pourra pas être de type COSE. Le type de la copie sera COAE et ne sera pas modifiable.
- Les contrats de construction, soit les COAD et les COCX, ne peuvent pas être copiés.

Sélection des cor	ntrats [CP002	22-00] - Budgétaire :						_ ≚ ⊼ ×
							Non	
Contrat	Туре	Entité		Date début	Date fin	État	N.S.R.E. renouv. §	
	0						D	
Nouvea	u	Ouvrir	Sélection supp.				Copie	

• Le bouton Copie peut être sécurisé dans le profil de l'usager.

B. Fonctionnalités – entête de contrat

1. Fournisseur rapide

La fonction Fournisseur rapide permet à l'usager de création du contrat de venir créer un nouveau fournisseur rapidement (sans passer par l'écran de sélection des fournisseurs). Seul un minimum d'informations peut être saisi par cette fonction, c'est pourquoi le responsable des fournisseurs recevra un courriel à chaque création de fournisseur rapide, afin d'être en mesure d'aller compléter la saisie de la fiche fournisseur correctement. Les paramètres systèmes client suivant doivent être définis pour être en mesure d'utiliser cette fonction.

- Courriel Objet fournisseur rapide
- Courriel Responsable fournisseur
- Fournisseur rapide Profil

Contrat [CP0	021-00] - Dér	no finance et inves	tissement					≚ ⊼ X
	-			ŵ	Data data d	État		
Entite				(Q)	Date debut		Action	
Numéro			Adr. paiem.	BK	Date fin	Refus _	Historique éta	at
Туре	COAE	Contrat avec	engagement		Doc.	papier tran.	· · · · ·	Ξ.
Entité externe								~ 기
Recherche						Nom d'adresse		
Fournisseur	Employ	client						
	No	m	Code	Devise	Profil CAP	Description	Adresse	
FUTURE SH	HOP (NOI	N LÉGAL QUE	L'ON 000001	CAD	001	STD(CHQ,Taxable, N30)	945 Boulevard Sainte-Geneviève	
POSTE CA	NADA		000002	CAD	001	STD(CHQ,Taxable, N30)	SERVICE DES IMMEUBLES	
Écol-eau ind	c. (CONS	EIL)	000003	CAD	001	STD(CHQ,Taxable, N30)	Monsieur Marcel Deschamps Côté	
FISHER INC	C.(NOM L	ÉGAL)	000004	CAD	001	STD(CHQ,Taxable, N30)	6500 Boulevard Fullum Ouest	14
Quincaillerie	e du Coin		000005	CAD	001	STD(CHQ,Taxable, N30)	945 Avenue Cartier E	31
Canadian T	ire		000006	CAD	001	STD(CHQ,Taxable, N30)	620 Route de l'Église B	31
La Maison	du Bouqui	neur inc.	000007	CAD	001	STD(CHQ,Taxable, N30)	999 René Lévesque Ouest	
Imprimerie	B&E Enr.		000008	CAD	001	STD(CHQ,Taxable, N30)	275 rue Des Franciscains	
Pavage Bét	on TC inc		000009	CAD	001	STD(CHQ,Taxable, N30)	536 Rue Racine B ⁱ	u
Excavation	L.M.R. (2	852-6648 QC	inc.) 000010	CAD	001	STD(CHQ, Taxable, N30)	4164, boul, du Rovaume	¥
	```			(1				
Recherc	her	Eournisseur ra	pide				<u>O</u> K <u>Annule</u>	r

Fournisseur rapide [CF	1000-00] - Budgétaire Sofe DODDDDDDDDDDDDDDD	শ স	>
– Fournisseur rapide –			
Code			
Nom usuel			
Type fournisseur			
Profil			
Langue			
Adresse			
Adresse			
Adresse		-	
Adresse		-	
Ville			
Province			
Pays			
Code postal			
Code postal			

Nom du champ	Commentaire
Code	Code du fournisseur. Le code peut être généré automatiquement ou saisi par
	l'usager, selon le mode d'implantation choisi. La longueur et le type de caractère
	du champ peuvent aussi être configurés.
Nom usuel	Inscrire le nom abrégé du fournisseur d'un maximum de 25 caractères. Celui-ci est
	utilisé pour l'impression des rapports et dans les écrans d'analyse et lot.
Type de fournisseur	Sélectionner le type de fournisseur. Cette information permet de regrouper les
	fournisseurs de même « nature » (informatique, banque, manufacturier etc.).

Nom du champ	Commentaire
Profil	Sélectionner le profil de défaut qu'il a été convenu d'afficher par défaut lors de la
	création rapide de fournisseur (doit être égal au paramètre Fournisseur rapide –
	Profil).
Langue	Sélectionner la langue du fournisseur. Sert lors de l'impression du formulaire de
	l'entente et des bons de commande.
Code	Séquence des lignes d'adresse du fournisseur.
Adresse	Adresse complète (numéro et rue).
Ville	Ville de l'adresse.
Province	Province de l'adresse. Utiliser aussi pour un État américain.
Pays	Pays de l'adresse.
Code postal	Code postal. Code zip américain.

#### Changement d'entité externe 2.

La fonction Changement d'entité externe est accessible lorsque le contrat est à l'état Saisie initial. Elle permet de modifier le fournisseur du document d'achat à l'état initial. La fenêtre Changement d'entité externe s'ouvre, à partir de laquelle il est possible de sélectionner le nouveau fournisseur souhaité. En appuyant sur OK, le changement s'effectue et certaines données du document (qui provenaient du fournisseur) sont mises à jour. Les ventilations sont également détruites afin de forcer la génération de l'imputation à nouveau.

Voici les étapes à suivre :



- Cliquer sur le bouton . La fenêtre Changement d'entité externe s'affiche. •
- Sélectionner le nouveau fournisseur;
- Appuyer sur OK •
- Valider l'onglet Modalités •
- Appuyer sur Génération imp afin de générer à nouveau les ventilations.

Entité externe d'ouoi 1 dans par d'effectuer le changement d'entité externe de votre document d'achat. Veuillez noter que les valeurs de défaut provenant de l'entité externe de votre document sur le documen	Contrat	[CP0021-	00] - Ville du bonh	ieur (DÉMO	)						÷						≚ ⊼ X
Numero       000021       Adr. palem.       002       Date fin       2020-12-31       Refus       Historique état         Very       COAE       Contrat avec engagement       Doc. pasier tran.       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0	Ent	tité 6	00065 Les	s 7 Doigt	ts de la main	1	Date dé	but 20	18-01-01		Etat Révision				_	Actio	n
Type       COAE       Contrat avec engagement       Dec. papier tran.       Formulaire         Non soumis au rapport d'engagements       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0       0 <td>Nume</td> <td>éro 00</td> <td>0021</td> <td></td> <td>Adr. paiem.</td> <td>002</td> <td>Date</td> <td>fin 20</td> <td>20-12-31</td> <td></td> <td>Refus ⊏</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Historiau</td> <td>e état</td>	Nume	éro 00	0021		Adr. paiem.	002	Date	fin 20	20-12-31		Refus ⊏					Historiau	e état
Non renouv.       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O       O <th< th=""><td>ту</td><td>pe CC</td><td>DAE Contra</td><td>at avec e</td><td>ngagement</td><td></td><td></td><td>Doc. pa</td><td>pier tran.</td><td>ي. ا</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>··</td><td></td></th<>	ту	pe CC	DAE Contra	at avec e	ngagement			Doc. pa	pier tran.	ي. ا						··	
Ref. int.       Non soumis au rapport d'engagements       Tokrance contrat         Description       Aide financière artistes Cirque       Catégorie       Génération tranche         Seq. Année       Montant dépense       Montant vent. Th       Taux change       État       Meg. err.       Action         4       2019       195,000.00       195,000.00       1.0000       Compéter       Action         4       2018       20,000.00       20,000.00       1.0000       Officiel       Action         1       2018       200,000.00       200,000.00       1.0000       Officiel       Action         1       2018       200,000.00       200,000.00       1.0000       Officiel       Action         Ventilation       Ventilation       Consommé       UB.R. CBS Compte U.Adm F.       Montant inscrit       Quantite       Taxe fedérale       Référence Message         77777770.002       299902.10000.1       20,000.00       FXPX       R00       0.00       Image: etcal         Ventilation       Ventilation       Cette fonction vous permet d'effectuer le changement d'entité externe de votre document d'achat.       Ventilez noter que les valeurs de défaut provenant de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Entité externe       <	Réf. E	Ext.	1					No	n renouv.	<b>-</b> . [	0 0	0		0	ы	Formul	aire
Description       Aide financière artistes Cirque       Catégorie       Provenance         Tranches       Autres détails       Finance         Sets       Anné       Montant vent. Til       Taux change       État       Meg.err.         4       2019       195,000.00       1.950.00.00       1.0000       Compléter       Action         3       2018       -5,000.00       1.0000       Officiel       Impact budgétaire         2       2018       200.000.00       200.000.00       1.0000       Officiel       Impact budgétaire         1       2018       200.000.00       200.000.00       1.0000       Officiel       Impact budgétaire         Ventilation       Vent.construction       Consommé       Cédule       Autres         Ventilation       Vent.construction       Consommé       Impact budgétaire       Impact budgétaire         17777777.002.299902.1000.1       20.000.00       FXPX R00       0.00       Impact budgétaire         Iffrience       Impact budgétaire       Impact budgétaire       Impact budgétaire         Iffrience       Montant inscrit       Quantité       Taxe fédéraite       Référence         Iffrience       Ventilation       Ventilation       Impact budgétaire       Impact bu	Réf. i	int.				Non sou	mis au rappor	rt d'eng	agements			, ,				Tolérance	contrat
Bon de travail       Provenance         Seq. Année       Montant égense       Montant vent. T11       Taux change       Etat       Meg. err.       Action         4       2018       5,000.00       195,000.00       1,0000       Compléter	Descript	ion Ai	de financière a	artistes (	Cirque		Cate	égorie								Génération	tranche
Vertilation       Vertilation       Consomné         Vertilation       Vertilation       Consomné         UB.R. CES Compte U.Adm F.       Montant inscrit       Quantité       Taxe fedérale       Réference Message         Vertilation       Vertilation       Cette fonction vous permet d'effectuer le changement d'entité externe de votre document.       Cette fonction vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Metté externe       metté externe       metté externe       Metté externe         Metté externe       metté externe       Metté externe       Metté externe       Metté externe         Metté externe       metté externe       Metté externe       Metté externe       Metté externe       Metté externe       Metté externe         Metté externe       metté externe       metté externe       Metté externe       Metté externe       Metté exte							Bon de f	travail			Proven	ance					
Tranches       Autres détails       Finance         4       2019       195,000.00       195,000.00       1.0000       Compléter       Action         3       2018       2.000.00       -5,000.00       1.0000       Officiel       Impact budgétaire         2       2018       2.000.00       20,000.00       1.0000       Officiel       Impact budgétaire         1       2019       200,000.00       20,000.00       1.0000       Officiel       Impact budgétaire         1       2018       200,000.00       20,000.00       1.0000       Officiel       Impact budgétaire         1       2018       200,000.00       20,000.00       1.0000       Officiel       Impact budgétaire         1       2018       200,000.00       200,000.00       1.0000       Officiel       Impact budgétaire         1       2018       200,000.00       200,000.00       Impact budgétaire       Impact budgétaire         Ventilation       Vent: construction       Consommé       Impact budgétaire       Impact budgétaire         1       Vent: construction       Consommé       Impact budgétaire       Impact budgétaire       Impact budgétaire         1       Ventilation       Vent: construction       Impact budgéta																	
Ventilation       Montant depense       Montant vent. TII       Taux change       Etat       Meg. err.       Action         3       2018       -5,000.00       195,000.00       1.0000       Compléter       Impact budgetaire         2       2018       20,000.00       20,000.00       1.0000       Statis initiale       Impact budgetaire         1       2018       20,000.00       20,000.00       1.0000       Statis initiale       Impact budgetaire         1       2018       20,000.00       200,000.00       1.0000       Officiel       Impact budgetaire         1       2018       200,000.00       200,000.00       1.0000       Officiel       Impact budgetaire         1       2018       200,000.00       200,000.00       1.0000       Officiel       Impact budgetaire         1       2018       200,000.00       200,000.00       FXPX       Taxe fedéraie       Référence         1       U.B.R. CBS Compte U.Adm F.       Montant inscrit       Quantité       Taxe fedéraie       Référence       Message         77777777.002.299902.10000.1       20,000.00       FXPX       R00       0.00       Impact budgetaire         Impact budgetaire       Impact budgetaire       Cette fonction vous permet d'effectuer le c	Tranc	hee	Autres détails	Finan	<b>CA</b>												
4       2019       195,000.00       195,000.00       1.0000 Compléter       Impact budgétaire         2       2018       20,000.00       20,000.00       1.0000 Saisie initiale       Impact budgétaire         1       2018       20,000.00       200,000.00       1.0000 Officiel       Impact budgétaire         1       2018       200,000.00       1.0000 Officiel       Impact budgétaire       Disponibilité         1       20.000.00       Censommé       U.B.R. CBS Compte U.Adm F.       Montant inscrit       Quantité       Taxe fédérale       Référence Message         1       20.000.01       20.000.00       FXPX R00       0.00       Impact and	Séq.	Année	Montant dé	pense	Montant ven	t. TTI	Taux chan	ge		Ē	État		Msg	g. err.		Action	
3       2018       -5,000.00       -5,000.00       1.0000       Officiel       Imact budgetare         1       2018       20,000.00       200,000.00       1.0000       Sisis initiale       Imact budgetare         1       2018       200,000.00       200,000.00       1.0000       Officiel       Imact budgetare         Ventilation       Vent.construction       Consommé       Imact budgetare       Officiel       Imact budgetare         Ventilation       Vent.construction       Consommé       Imact budgetare       Imact budgetare       Imact budgetare         17777777.002.299902.10000.1       Imact budgetare       20,000.00       FXPX       R00       0.00       Imact budgetare         Imact budgetare       Imact budgetare       Imact budgetare       Imact budgetare       Imact budgetare       Imact budgetare         Imact budgetare       Imact budgetare       Imact budgetare       Imact budge	4	2019	195	,000.00	195,	000.00		1.0000	Complét	er			□.	1	7A -	Historiaus	État
2       2018       20,000.00       20,000.00       1.0000       Saisle initiale       Impact budgétaire         1       2018       200,000.00       200,000.00       1.0000       Officiel       Impact budgétaire         UB.R. CBS Compte U.Adm F.       Montant inscrit       Quantité       Taxe fédérale       Référence Message         77777777.002.299902.10000.1       Impact 20,000.00       FXPX R00       0.00       Impact 20,000.00         Impact 20,000.01       Impact 20,000.00       FXPX R00       0.00       Impact 20,000.00         Impact 20,000.01       Impact 20,000.00       FXPX R00       0.00       Impact 20,000.00         Impact 20,000.01       Impact 20,000.00       FXPX R00       0.00       Impact 20,000.00         Impact 20,000.01       Impact 20,000.00       FXPX R00       0.00       Impact 20,000.00         Impact 20,000.01       Impact 20,000.00       FXPX R00       0.00	3	2018	-5.	,000.00	-5,	000.00		1.0000	Officiel				Ξ.	1	٦ <u>  </u>	Historique	Etat
1       2018       200,000.00       200,000.00       1.0000       Officiel       Image: Compositivity of the comparison of the compositivity of the compositivity of the comparison of the compositivity of the compositivity of the comparison of the compositivity of the compositivity of the compositivity of the compositivity of the comparison of the compositivity of the comp	2	2018	20	,000.00	20,	000.00		1.0000	Saisie ini	tiale			Ξ.	1	ng L	Impact budg	étaire
Ventilation       Ventilation       Cedule         U.B.R. CBS Compte U.Adm F.       Montant inscrit       Quantité       Taxe       Remb.       Taxe fédérale       Référence       Message         7777777.002.299902.10000.1       Q.000.00       FXPX       R00       0.00       Image: Cedule       Image: Cedule       Autres         Cedule       U.B.R. CBS Compte U.Adm F.       Montant inscrit       Quantité       Taxe fedérale       Référence       Message         7777777.002.299902.10000.1       Q.000.00       FXPX       R00       0.00       Image: Cedule       Image: Cedule <td>1</td> <td>2018</td> <td>200</td> <td>,000.00</td> <td>200,</td> <td>000.00</td> <td></td> <td>1.0000</td> <td>Officiel</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Ξ.</td> <td>1</td> <td>기학</td> <td>Disponibil</td> <td>ité</td>	1	2018	200	,000.00	200,	000.00		1.0000	Officiel				Ξ.	1	기학	Disponibil	ité
Ventilation       Ventilation       Consommé         U.B.R. CBS Compte U.Adm F.       Montant inscrit       Quantité       Taxe       Remb.       Taxe fédérale       Référence       Message         7777777.002.299902.10000.1       20,000.00       FXPX       ROD       0.00       Image: Compte U.Adm F.         Changement d'entité externe       20,000.00       FXPX       ROD       0.00       Image: Compte U.Adm F.         Cette fonction vous permet d'effectuer le changement d'entité externe de votre document d'achat. Veuillez noter que les valeurs de défaut provenant de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Entité externe       Image: Compte C													□.			Cédule	
Ventiliation       Vent. construction       Consommé         U.B.R. CBS Compte       U.Adm F.       Montant inscrit       Quantité       Taxe       Remb.       Taxe fédérale       Référence       Message         77777777.002.299902.10000.1       Quantité       20,000.00       FXPX       R00       0.00       Image: Changement d'entité externe       Image: Changement d'entité externe         Image: Changement d'entité externe       Image: Cette fonction vous permet d'effectuer le changement d'entité externe de votre document d'achat. Veuillez noter que les valeurs de défaut provenant de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cette fonction       Image: Cette fonction celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cette fonction       Image: Cette fonction celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cette fonction       Image: Cette fonction celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cette fonction       Image: Cette fonction celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cette fonction celles qui se trouvent actuellement sur le document.       Image: Cette fonction celles qui se trouvent actuellement sur le document.													□.		1₽ -		
Ventilation       Vent. construction       Consommé         U.B.R. CBS Compte       U.Adm F.       Montant inscrit       Quantité       Taxe       Remb.       Taxe fédérale       Référence       Message         77777777.002.299902.10000.1       20,000.00       FXPX       R00       0.00       Image: Conserve to the state of the stat			۵										2		_	Autres	·
U.B.R. CBS Compte U.Adm F. Montant inscrit Quantité Taxe Remb. Taxe fédérale Référence Message 7777777.002.299902.10000.1 20,000.00 FXPX R00 0.00 Cette fonction vous permet d'effectuer le changement d'entité externe de votre document d'achat. Veuillez noter que les valeurs de défaut provenant de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document. Cetté externe	Ven	tilation	Vent con	struction	Consom	mé											
77777777.002.299902.10000.1       20,000.00       FXPX       R00       0.00         Cette fonction vous permet d'effectuer le changement d'entité externe de votre document d'achat. Veuillez noter que les valeurs de défaut provenant de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Entité externe          Ok       Annuler		U.B.F	R. CBS Compt	te U.Adm	1 F.	Monta	nt inscrit	Quar	ntité T	axe	Remb	Тах	e fédéi	rale	Réf	érence Mes	sage
Cette fonction vous permet d'effectuer le changement d'entité externe de votre document d'achat. Veuillez noter que les valeurs de défaut provenant de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.  Entité externe          Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe         Image: Comparison of the externe <td< th=""><td>7777</td><td>777.00</td><td>2.299902.10</td><td>000.1</td><td>Q</td><td></td><td>20.000.00</td><td>quu</td><td>FX</td><td>PX</td><td>R00</td><td></td><td>U IUUUI</td><td>0.00</td><td>□.</td><td></td><td></td></td<>	7777	777.00	2.299902.10	000.1	Q		20.000.00	quu	FX	PX	R00		U IUUUI	0.00	□.		
Changement d'entité externe concerne d'effectuer le changement d'entité externe de votre document d'achat. Veuillez noter que les valeurs de défaut provenant de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.  Entité externe					R										□.	Q. D.	
Cette fonction vous permet d'effectuer le changement d'entité externe de votre document d'achat. Veuillez noter que les valeurs de défaut provenant de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.  Entité externe           Main           Ok         Annuler							C	<u>د</u>	0000		JJ			Ð			
Changement d'entité externe         Cette fonction vous permet d'effectuer le changement d'entité externe de votre document d'achat. Veuillez noter que les valeurs de défaut provenant de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Entité externe       "         Ok       Annuler	4			ll a satit A													ĩ
Cette fonction vous permet d'effectuer le changement d'entité externe de votre document d'achat. Veuillez noter que les valeurs de défaut provenant de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Entité externe       "         Ok       Annuler		🖭 Chi	angement o	d'entite	externe					·····						······	
Cette fonction vous permet d'effectuer le changement d'entité externe de votre document d'achat. Veuillez noter que les valeurs de défaut provenant de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Entité externe       "         Ok       Annuler																	
Image: Cetter initial of voits permet d'enectuer le changement d'entre externe de voite document d'achat. Veuillez noter que les valeurs de défaut provenant de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cetter initial d'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cetter initial d'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cetter initial d'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cetter initial de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cetter initial de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cetter initial de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cetter initial de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cetter initial de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cetter initial de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles qui se trouvent actuellement sur le document.         Image: Cetter initial de l'entité externe que vous allez spécifier, écraseront celles que vous al			0	otto fon	otion vous		t d'offeetu	or lo o	hongon		d'antité	i ovto	rno d	o vot			
Image: Second and a characterization of the rest of the res					cuon vous	Vouille		er ie d	nangen	do	défaut r		ine d	e vou le l'er	e		
Entité externe		0	i) "	vtorno	it u aciiat.	lloz ené	cifier ócr	asoro	valeurs nt collor	ue u	i so troi	wont	actuo	llomo	nt en	ur lo	
Entité externe	- 1	~			que vous a	nez spe	ecilier, eci	asero	int cene:	s qui	i se trot	ivent a	actue	neme	int su		
Entité externe			u	ocumer													
Entité externe " Ok Annuler																	- F
Entité externe																	
Ok Annuler		En	tité exter	ne		Ī											:
Ok Annuler																	
Ok Annuler												~ .	1				
												OK			Ann	uler	

## 3. Formulaire

La fonction Formulaire lance la requête d'impression du formulaire de contrat (selon les formulaires établis pour votre organisation au moment de l'implantation). La récupération de la requête s'effectue via la fonction Outil – État des requêtes dans la barre de l'application.

Le contrat doit être à l'état officiel pour permettre l'usage du bouton formulaire.

🗟 Contrat [CP	0021-00	] - Démo finance et investi	issement 2000/2000/2000										>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>
Entité	0000	003 Écol-eau ir	nc. (CONSEIL)	🕺 Date début	2018-	01-01	Officiel						Action
Numéro	0000	00514	Adr. paiem.	Date fin		•	Refus						Historique état
Туре	COA	E Contrat avec e	engagement	Do	c. papier	tran.				_		_	Formulaire
Réf. Ext.			Nam a			nouv.	0	0		0		[]	Tolérance contrat
Réf. int. Non soumis au rapport d'engagements										Cánáration transha			
Description	Cont	trat de service		Catégo	rie								Generation tranche
Tranches	s Au	utres détails Finar	nce										
Séq. Ar	nnée	Montant TTI	Montant AT	Mnt consommé T	TI Ave.	E	Entente cor	ntr.	Ms	g. eri	·		Action
2 2	018	34,492.50	30,000.00	0	00	000003	74	002	□.	٨		Ê (	Historique État
1 2	018	37,940.75	32,999.13	0	00	000003	74	001	□.	٤	2		
										Â	2		Impact budgétaire
						1			Ξ.	Â	2		Disponibilité
						1			Ξ.	Â	2		Cádula
					_	-			□.	Â	2		Cedule
	•					)			2				Autres
Ventila	tion	Vent. construction	Consommé										
(	CBR.CE	3S.Compte.Activité.U/	A.FF Mon	tant inscrit	Quantité	Тахе	Remb.	Тах	e fédé	rale		Ré	férence Message
135100	.000.2	7210.0000000.210	0.1	30,000.00		FEPE	R00		1	500	00	□.	
			<u>e</u>						.,			□,	
				ر ا				)			D		

#### 4. Tolérance contrat

La fonction Tolérance contrat accessible via l'entête du contrat permet de spécifier :

- Soit une tolérance de dépassement permise par les demandes de paiement(factures) par rapport aux tranches du contrat.
- Soit un montant maximum d'avenant permis pour le contrat.

i Si vous définissez plus d'un paramètre pour une même tolérance, c'est toujours la tolérance la plus restrictive qui est considérée.

À noter que la tolérance standard est souvent définie au niveau de la compagnie. Ainsi seules les exceptions ont besoin d'être définies par contrat.

Contrat [CP0	021-00] - Dé	emo finance et inves	tissement in inder in inder						******		-0-0-0	00000	*******	00000000 🖃 5
Entité	000003	Écol-eau i	nc. (CONSEIL)	Date début	2018-0	1-01	Officiel					1		Action
Numéro	0000051	14	Adr. najem	Q Date fin			Bofue -						Hief	origue état
Tune	COAE	Contrat avec		Date III	papier	tran 🗖	Relus .						HIST	onque etat
Type	COAL	Contrat avec	engagement		Non ren	ouv.				0			F	ormulaire
Ref. Ext.			Non s	oumis au rannort d'e	ngagem	ents	0	J	9	0		["]	Tolér	ance contra
Réf. int.			Non 5							_			Génér	ation tranch
escription	Contrat	de service		Categor	e								Gener	
Tranches	Autres	détails Fina	nce											
Séq. Ann	née M	Iontant TTI	Montant AT	Mnt consommé TT	Ave.	Er	ntente con	ıtr.	Msg	g. eri	r.		Α	ction
2 20	18	34,492.50	30,000.00	0.0	0	0000037	'4	002	Ξ.	٨		A r	Lieter	
1 20	18	37 940 75	32 999 13	0.0	0	0000037	'4	001	Ξ.	٨			HISTO	Ique Etat
	_	01,010.10	02,000.10				·						Impact	budgétaire
	_				-			1		Â			Disp	onibilité
	_								- E.				Diop	
	_				_				_				С	édule
												ן 🛡	Au	tres
									1			-		
			T											
Ventilati	on 🚺	ent. constructio	Consommé											
C	BR.CBS.C	ompte.Activité.U	A.FF Mor	tant inscrit Q	uantité	Taxe	Remb.	Taxe	e fédéi	rale		Réf	érence	Message
135100.0	000.2721	0.000000.210	00.1	30,000.00		FEPE	R00		1,	500	.00	Ξ.	Q.	D. 🕰 🗎
			S.									Π,	9	다. 🔍 🚽
				(1		-1		,			D			

Nom du champ	Commentaire
Usage	Sélectionner la tolérance souhaitée. Selon la tolérance, uniquement certains
	paramètres (colonnes de configuration) permettront une configuration de
	tolérancecertains paramètres se grisonne lorsque non permis.
% prix	Permet de définir une tolérance en % du prix
% quantité	Permet de définir une tolérance en % du de quantité
Quantité	Permet de définir une tolérance en quantité
% montant	Permet de définir une tolérance en % de montant
Montant	Permet de définir une tolérance en montant

#### 5. Génération de tranche

La fonction Génération de tranche permet de recréer une nouvelle tranche pour une année spécifique en prenant pour base les tranches de l'année précédente (ventilations, tolérances, cédules). En appuyant sur le bouton, cela ouvre une fenêtre Génération de tranches.

Voici les étapes à suivre :

- S'assurer que la date de fin du contrat permet de créer une nouvelle tranche dans l'année souhaitée;
- À partir de la fenêtre Génération de tranches, dans le champ Année de la tranche à créer inscrire l'année de la tranche à créer (normalement année suivant l'année courante);
- Dans le champ Date de fin contrat, inscrire la date de fin du contrat;
- Dans la case Notification, cliquer la case pour notifier le requérant par courriel de l'ajout de la tranche.
- Sélectionner Générer pour créer la nouvelle tranche; Sélectionner Annuler pour ne pas générer de nouvelles tranches et retourner au menu des contrats.

A Cette fonction ne peut être utilisée si plusieurs requérants différents ont été utilisés sur différentes tranches de l'année précédant la tranche à créer.

À noter que la tranche générée sera créée avec le requérant et le montant (montant cumulé si plus d'une tranche) de la tranche de l'année précédant la tranche à créer.

Contrat [CP0	021-00] - Démo f	finance et invest									≚ ⊼ ×
Entité	000005	Quincailler	ie du Coin	Ê	Data dábut	2018 01 01	État				Action
Enute	00000517	Quincamen				2010-01-01	Revision				Action
Numero	00000517		Adr. paiem.	DK.	Date fin		Refus _			His	torique état
Туре	COAE CO	ontrat avec e	engagement		Doc	. papier tran.				F	ormulaire
Réf. Ext.				New encode		Non renouv.	. 0	0 🦉	0 6		rance contrat
Réf. int.				Non soumis	au rapport d	engagements	J. (				ance contrat
Description	Crédit sur c	ontrat			Catégor	ie				Gener	ration tranche
				v							
Tranchas	Autrop dót	taile Eine									
Ség Apr	Autres del	ant TT	Mantant A	Génération de	es tranches 🖂		00000	Ar Ms	a err		atian
	10		Montant A	Année de l	a tranche à c	réer	cor	iur			cuon
1 20	10	120.00	1	Date	de fin de cor	ntrat		"."		Histo	rique État
	_			Notificat	tion du requé	rant .				Impact	budgétaire
	_			Nounca	uon du reque			↓ Ľ.		impuot	buugotano
	_				Générer	Annuler		Ļ		Disp	onibilité
								□.		C	édule
								□.			
	•							D		A	itres
Ventilati	on Vent.	. construction	Consomm	né							
CI	BR.CBS.Comp	ote.Activité.U	A.FF	Montant in	scrit C	uantité Ta	ke Remb.	Taxe féde	érale	Référence	Message
135100.0	000.27250.0	000000.210	0.1 🔍		120.00	F0P	0 R00		0.00	□. 🔍	□. 🕰 ि
			9.					<u> </u>		□. 🔍	
					(				Đ		

6. Fonctions du cycle de l'entête (Autres actions possibles)

#### a. Annulé (via bouton Action)

La fonction **Annulé** est accessible uniquement si le contrat est à l'état Saisie initiale. Elle permet d'effectuer manuellement l'annulation (soit la mort/la non-réutilisation) du document.

I Un contrat avec des tranches actives ne peut s'annuler...seules un contrat sans tranches ou avec des tranches à l'état Annuler et Saisie initiale peut s'annuler. Un contrat annulé n'est plus réutilisable (le numéro est « mort »).

Voici les étapes :

- Appuyer sur la fonction Action, et la fenêtre Action Contrat s'ouvre
- Appuyer sur le bouton Annulé; et la fenêtre Confirmation du traitement s'ouvre
- Inscrire la raison de l'annulation (dans la boite commentaire);
- Cocher Initiateur ou Requérant au besoin, si vous souhaitez que l'usager de création et/ou le requérant reçoit le commentaire par courriel.
- Appuyer sur la fonction Confirmer au bas de la fenêtre

Nom du champ	Commentaire
Section Réception	Affiche le détail des réceptions faites.
Commentaire	Permet d'inscrire la raison de l'annulation. Ce commentaire est conservé à l'historique d'état du contrat et sera transmis par courriel si un intervenant/courriel est spécifié
Banque de message	Permet d'utiliser la banque de message pour composer le commentaire.
Période comptable	N/A
Aiguilleur	N/A
Interv. ciblé	N/A
Initiateur	Permet d'envoyer un courriel à l'usager de création du contrat.
Requérant	Permet d'envoyer un courriel au requérant du contrat.
Approbateur	N/A
Intervenant	Permet d'envoyer un courriel à un intervenant spécifié.
Courriel	Permet d'envoyer un courriel à un courriel spécifié.
Confirmer	Permet de confirmer l'annulation
Annuler	Permet de fermer la fenêtre et d'annuler l'action d'annulation

#### b. Révision (via bouton Action)

La fonction Révision est accessible uniquement si le contrat est à l'état Officiel. Elle permet de mettre le contrat en état de modification pour être en mesure d'apporter des ajustements à certaines informations génériques du contrat (ex : dates, référence, description, modalités d'achat, etc.), à l'exception des informations de la tranche et de la ventilation qui exige une mise à l'état avenant de la tranche (se référer à la section ici-bas à cet effet pour plus d'information sur le sujet).

### i À noter :

- Lors de mise à l'état avenant d'une tranche de contrat, l'état du cycle d'entête se met automatiquement en révision.
- Lors d'ajout de nouvelle tranche au contrat, l'état du cycle d'entête se met automatiquement en révision.

#### Voici les étapes à suivre :

- Appuyer sur le bouton Action, et la fenêtre Action Contrat s'ouvre
- Appuyer sur le bouton Révision, et la fenêtre Confirmation du traitement s'ouvre
- Appuyer sur le bouton Confirmer; Cela fait tomber le contrat à l'état Révision qui permet la modification de certaines informations;
- Modifier le ou les champs souhaités; Après avoir effectué les modifications souhaitées, il faut repousser le contrat dans son cycle (faire Action Complété) ...et le contrat repassera par les étapes de son cycle.

Contrat [CP0	021-00] - Bu	dgétaire Sofe											2.20
Entité	000000	3 Berger I	Levrault Canad	da 6	Date début	2020-01-03	Éta Offi	t ciel				A	ction
Numéro	0000175	0	Adr. paiem.	0001	Date fin		Refu	IS 🗌.				Histo	rique état
Туре	COAE	Contrat ave	c engagement	t	Doc	c. papier tran.						<b></b>	
Réf. Ext.				Non coumi	ie au rapport d'	Non renouv.	• 0	0		0	Н	For	mulaire
Réf. int.			Action c	ontrat [MC1001-1	10] - Budgétaire So	ofe		날 제	×			Cánárai	ice contrat
Description	Implanta	tion module	x	Cycle d'évér	nement	Autres acti	ons po	ssibles				Genera	ion tranche
				Saisie init	iale	F	ermer		]				
				Révisio	n	Ré	vision						
Tranches	Autres	dét 🔂 Confirma				말 제							
Séq. Ann	née M	ont		Commentai	re				Ms	g. err.		Act	ion
1 20	20	3							□.	1		Historic	ue État
												Impact b	udgétaire
	_	- 1				10 A						Dispo	nibilité
	_	_					÷]					Impu	tation
	_	-										Céo	lule
		Banque	e messages	Période renv	ersement							Autr	'es
	4	Aigui	illour										
Ventilati	on	ent.											
Gén.	UBR Co	mpt Interv.	ciblé				Тахе	Remb.	Taxe f	édérale	Ré	férence I	lessage
. 50005	53.520120	0.0					E2	M00		13.166	□.	9	
		Initia	teur 🗆	Requérant	Δn	probateur				,			J. 🔍 🗖
		Interve	nant	Requerant		probateur				Þ			
		Cou	urriel										
		Confirm	ner			Annuler							

Nom du champ	Commentaire
Section Réception	Affiche le détail des réceptions faites.
Commentaire	Permet d'inscrire la raison de révision. Ce commentaire est conservé à
	l'historique d'état du contrat et sera transmis par courriel si un
	intervenant/courriel est spécifié
Banque de message	Permet d'utiliser la banque de message pour composer le commentaire.
Période comptable	N/A
Aiguilleur	N/A
Interv. ciblé	N/A
Initiateur	Permet d'envoyer un courriel à l'usager de création du contrat
Requérant	Permet d'envoyer un courriel au requérant du contrat
Approbateur	N/A
Intervenant	Permet d'envoyer un courriel à un intervenant spécifié.
Courriel	Permet d'envoyer un courriel à un courriel spécifié.
Confirmer	Permet de confirmer la mise en révision
Annuler	Permet de fermer la fenêtre et d'annuler l'action de révision

#### c. Fermer (via bouton Action)

La fonction Fermer est accessible uniquement si le contrat est à l'état officiel. Elle permet d'effectuer manuellement la fermeture d'un contrat qui est terminé. Un contrat fermé ne se réouvre pas.

# i À noter :

- La fermeture du contrat sera possible uniquement si toutes les tranches du contrat sont à l'état Fermer ou Annuler.
- La fermeture des tranches du contrat se fait automatiquement lorsque qu'elles sont toutes facturées, cependant la fermeture de l'entête du contrat n'est pas automatique... Un processus doit être établi pour faire le suivi et la fermeture des contrats.

Voici les étapes à suivre :

- Appuyer sur le bouton Action, et la fenêtre Action Contrat s'ouvre
- Appuyer sur le bouton Fermer, et la fenêtre Confirmation du traitement s'ouvre
- Inscrire la période comptable (de fermeture) dans le champ à cet effet.
- Appuyer sur le bouton Confirmer;



Nom du champ	Commentaire
Section Réception	Affiche le détail des réceptions faites.
Commentaire	Permet d'inscrire la raison de la fermeture. Ce commentaire est conservé à l'historique d'état du contrat et sera transmis par courriel si un intervenant/courriel est spécifié
Banque de message	Permet d'utiliser la banque de message pour composer le commentaire.
Période comptable	Inscrire la période de fermeture
Aiguilleur	N/A
Interv. ciblé	N/A

Nom du champ	Commentaire
Initiateur	Permet d'envoyer un courriel à l'usager de création du contrat
Requérant	Permet d'envoyer un courriel au requérant du contrat
Approbateur	N/A
Intervenant	Permet d'envoyer un courriel à un intervenant spécifié.
Courriel	Permet d'envoyer un courriel à un courriel spécifié.
Confirmer	Permet de confirmer la fermeture
Annuler	Permet de fermer la fenêtre et d'annuler l'action de fermeture.

## C. Fonctionnalités – tranche de contrat

#### 1. Modification du requérant

La fonction Modification du requérant est accessible lorsque la tranche est à l'état Saisie initiale et qu'une ventilation est déjà inscrite ou pour une tranche à l'état Avenant. Elle permet de modifier le requérant d'une tranche qui possède une ventilation en apportant les validations sur le nouveau requérant que l'on tente d'inscrire. Ainsi, lors de la confirmation du changement, une validation est faite à savoir si ce nouveau requérant a les droits d'imputabilité sur les UBR définies dans la ventilation. Si ce n'est pas le cas, un message d'erreur s'affichera empêchant la modification.

Contrat [CP0	0021-00] - Ville du bonheur (DÉM	0) ::::::::::::::::::::::::::::::::::::		*******							0000000000000000 _ 기 ×
Entité	600065 Les 7 Doi	gts de la mai	n 🕺 Date	e début 2018-0	1-01	Révision					Action
Numéro	000021	Adr. paiem.	002 🔍 🛛	Date fin 2020-1	2-31	Refus □.					Historique état
Туре	COAE Contrat avec	engagement		Doc. papier t	ran. 🗆						
Réf. Ext.			Non coursis ou rou	Non ren	ouv	0	0		0	Н	Formulaire
Réf. int.			Non soumis au rap	oport d'engageme							
Description	Aide financière artistes	Cirque		Categorie							Generation tranche
			Bon	de travail		Provenan	ce				
Trenches	Autora détails Fin										
Tranches	Autres details Fina	ance						Meg	orr		
	tee Etat	Requerant				Bon cmd.		msy.	A D		Action
		000011	Directeur(trice) ge	eneral	(C)						Historique État
1 20	J18	000010	Conseil municipal/	Maire	((2))						Impact budgétaire
											Disponibilité
											Cédule
					(?)						Autrop
											Autres
Vontilat	ion Vent constructio	Concor	amé								
venuau		in E	Montant incorit	0	<b>T</b>	Damb	Tour			Dá	fáranaa Maagaga
	J.D.R. CD3 Comple U.A	анг.	WORLant Inscrit	Quantite	Taxe	Remp.	Taxe	redera	ie	Re	lerence message
777777	7 002 200002 10000 1	0	20,000	00	EVDY	DOO			0.00		
777777	7.002.299902.10000.1	<u>A</u>	20,000.	00	FXPX	R00			0.00	□.	

b Modification du req	uérant [MC1019-00] - V	ille du bonheur (DÉMO) 000000000000000000000000000000000000
Requérant	000011	Directeur(trice) général
Requérant		
· ·		, 
		Ok Annuler

#### 2. Cédule

La fonction Cédule permet de prédéfinir les dates de paiement des tranches d'un contrat. Cette fonction est normalement utilisée pour des contrats avec des paiements fixes/préautorisés pour lesquels on souhaite générer un paiement direct plutôt que de saisir d'abord une facture pour consommer le contrat.

- Cette fonction est accessible peu importe l'état de la tranche.
- On doit venir inscrire les dates dues des paiements (planification des paiements) et lors de lot de paiement dont la date de référence atteint une date dues, un paiement au montant de la cédule inscrite sera généré, selon le mode de paiement établi dans le contrat.
- Le total des cédules doit normalement balancer avec le total de la tranche, le cas échéant le système affichera un message d'avertissement.

À noter que les cédules de contrat ne sont pas des « transactions » présentées à l'âge des comptes. Pour connaitre le volume de cédule à venir, il faut utiliser le rapport Liste des contrats avec date de cédule.

Contrat [0																		≚ ⊼ ×	1	
Enti	ité O	00003	Écol-eau	inc. (C	ONSE	IL)	¢	Date début	2018-0	01-01	Etat Saisi	e initiale	:					Action		
Numé	ro O	000051	5	Adr. p	aiem.	001	Q.	Date fin			Refus						H	Historique état		
Ту	pe C	COCX	Contrat de c	onstruc	tion (P	1)		Doc.	papier	tran. 🗆.										
Réf. Ex	ĸt.								Non ren	iouv. 🗆.	0		)		0	ы		Formulaire	≚ ⊼ X	
Réf. ir	nt.				Bostel	Non sour	mis a	u rannort d'e	ndadem	ients 🗆							Тс	plérance contrat		× ¬ ×
Descriptio	on C	contrat d	e service		Ceal															- // ^
						Data dua		Montont à n		Mont				1.04.0	de tren	tic			Paien	ient
						Date due		Montant a pa	iyer	WORt	апт рау	'e			ae tran	sactio	n		uniq	ue
					20	18-02-01		17,7	46.25											• 🖻
Irancr	nes	Autres	detalls Fir	nance	20	18-04-01		17,7	46.25											•
Séq.	Anné	e Mo	ontant TTI	м						_										
1	201	В	35,492.50									0								
									1											
				Î				35.4	92 50				-							
									02.00						-				•1	
							_				_			□. □.	1 Z		-	Cédule		

Nom du champ	Commentaire							
Date dur	Inscrire la date de la cédule							
Montant à payer	Inscrire le montant à payer à cette date							

Nom du champ	Commentaire
Montant payé	Affichera le montant lorsque la cédule sera payée
Retenue	Ouvre la fenêtre Retenue qui permet d'appliquer une retenue de paiement sur une cédule
Nom légal de remplacement	Ouvre la fenêtre Nom légal de remplacement qui permet de saisir un nom légal supplémentaire à imprimer sur le chèque.
Lot de transaction	Affiche le lot de transaction à payer dans lequel est inclus le paiement de la cédule
Paiement unique	Permet de préciser si le paiement de la cédule doit faire l'objet d'un chèque unique.

#### 3. Retenue de cédule

La fonction Retenue permet d'appliquer une retenue de paiement une cédule de paiement du contrat. Elle ouvre sur une fenêtre Retenue qui permet de sélectionner le type de retenue. Dès l'enregistrement d'un type de retenue, la retenue est appliquée. Pour libérer la demande de paiement de la retenue, il faut sélectionner un relâche.

Contrat [CP	0021-00] - Dé	émo finance et inve	estissement						조 치 ×
	-	T		· .			État		
Entité	000004	FISHER	INC.(NOM LE	EGAL) 🥺	Date début	2016-01-01	Révision		Action
Numéro	000004	51	Adr. paiem.	001	Date fin		Refus _		Historique état
Туре	COAE	Contrat avec	c engagement	t	Doc	. papier tran. 🛛			
Réf. Ext.						Non renouv.	0 0 0	) 🥭 0	[··] Formulaire
Réf. int.				Non soumis	au rapport d'é	engagements 🔲			Tolérance contrat
Description	SOS234	Cédule de p							≚ я×e
									Paiement
		Date	due Mon	tant à payer	Montant	payé	Lot de transact	ion	unique
Transhee	Autro	2017-0	2-19	100.00					□.
Tranches		etenue [CP1002-0	)01 - Démo finance	et investissement				ल्ल्ल्ल्ल्स् ≝ज्ञ×े	
Seq. An	inee pe			- otimoodoootinoid					□
4 20	018			Référence				A	
3 20	017,5	N		<b>0</b>					
2 20	016,5:	NO		Code usager					
1 20	016 _, 2 F	Retenue				Date	2019-02-19 09	:25:18	
						-		2	Cédule
								<u></u>	
									Autres
Ventilat	tion								
C	BR.CE								Référence Message
320010	000.2								
320010	.000.2			Code usager				.9	
		Relâche				Date			
						Dute			

# 4. Approb dépense

La fonction Approb. dépenses lance l'impression du formulaire d'approbation des dépenses (selon les formulaires établis pour votre organisation au moment de l'implantation). Elle est disponible par le bouton Autres.

Contrat [C	CP002	1-00] - Démo financ	e et investissem	ient											ビヨン
		00002 Éa	al agu ina <i>(</i> (		ê) -		2018 01	01	État						
Entr	ite U		oi-eau inc. (	CONSEIL)		ate debut	2016-01-		Officiel					Action	
Numéi	ro 0	0000514	Adr.	paiem.	64	Date fin	L		Refus				H	istorique éta	at
Тур	pe C	OAE Contra	it avec enga	gement		Doc.	. papier tra	n. 🗆 🖓							
Réf. Ex	ĸt.						Non renou	<b>v.</b> □.	0	0	<i>(</i>	) [		Formulaire	
Réf. in	nt.			Non s	oumis au	rapport d'e	engagement	ts 🗆.					Io	lerance cont	trat
Descriptio	on C	ontrat de serv	ice			Catégori	ie						Gér	ération tran	nche
					A	4									
					Boutons a	additionnels 3		্র স ×							
Tranch	nes	Autres détails	Finance		<b></b>										
Séq. /	Année	Montant	гп і	Montant AT	A	Approb. dép	penses		tente con	tr.	Msg. e	err.		Action	
2	2018	3 34.	492.50	30,000.00		Toléran	ice		4	002	. 🤇			taninua État	
1	2018	3 37	940.75	32,999,13					4	001	. 🤇		HIS	torique Etat	
						Réouvert	ture						Impa	ct budgétair	re
							<b>1</b>	1					Di	sponibilité	
							14							Cédule	
							_		)		. 4			ocuaic	
		(1)								Þ				Autres	
Venti	ilation	Vent. con	struction	Consommé											
	CBF	R.CBS.Compte.A	ctivité.UA.FF	Мо	ntant insci	rit Q	uantité	Тахе	Remb.	Тахе	fédéral	e	Référenc	e Message	•
13510	00.00	0.27210.0000	000.2100.1	<u>s</u>	30,00	00.00	1	FEPE	R00		1,50	0.00	□. 🕅	□. <u>Q</u>	
				8									□. 🖸	<b>. .</b>	
						•	1					Þ			

### 5. Tolérance

La fonction **Tolérance** est accessible au niveau de la tranche du contrat permet de spécifier :

- Soit une tolérance de dépassement permise par les demandes de paiement(factures) par rapport à la tranche.
- Soit un montant maximum d'avenant permis pour la tranche.

i Si vous définissez plus d'un paramètre pour une même tolérance, c'est toujours la tolérance la plus restrictive qui est considérée.

**i** À noter que la tolérance standard est souvent définie au niveau de la compagnie. Ainsi seules les exceptions ont besoin d'être définies par contrat.

🗟 Contrat [	[CP002	1-00] - Dér	no finance et inve	estissement										≚⊼×
Ent	tité C	00004	FISHER	INC.(NO	M LÉGAL)	🖗 Date de	ébut 2016-0	01-01	État Révision				Actio	on
Numé	éro C	000045	1	Adr. pa	iem.	🔍 Dat	e fin		Refus			Γ H	istoriqu	ie état
Ту	vpe C	OAE	Contrat avec	engager	ment		Doc. papier	tran. 🗖.						
Réf. E	xt.						Non ren	iouv. 🗆.	0 0	0	<i>a</i> 0	H	Formu	laire
Réf. i	int.				Non sour	nis au rappo	ort d'engagem	ients □.				То	érance	contrat
Descripti	ion S	SOS2347	77			Catégorie							eration	tranche
					B B	autons addition	nels (1997)	জন শল X	1					
Tranc	hes	Autres	détails Fir	nance		Appro	b. dépenses	1						
Séq.	Anné	e pense	Montant ve	ent. TTI	Taux ch			-	Req	uérant	Msg. err.		Action	
4	201	8 -				T	olérance		134	010		His	torique	État
3	201	(,523.26	6 17	7,000.00		Réc	ouverture		134	001		Impa	ct buda	étaire
2	201	6,523.26	5 -1	7,000.00					124	001				
	201	0,262.6	/ 20	0,000.00			÷		134	001		D	sponibi	lite
		_							J				Cédule	
		(1								Ð			Autres.	
Vent	tilatior	n Ve	nt. constructi	on Co	onsommé									
	СВ	R.CBS.Co	mpte.Activité.	UA.FF	Montar	nt inscrit	Quantité	Тахе	Remb.	Taxe	fédérale	Référenc	e Mes	sage
								FIPI				□. 🗛	□.	
												□. 🖳		
											D			
														,
Tolérance	e ( Usa	ge)[MC10	14-00] - Démo fir	nance et inve	estissement 20000	00000000000			essesses entité	0/2010/00/2010	montont.		lenteri	2000 날 제 X
		Usa	9e		% prix	% (	quantite	QU	ianute	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	montant		viontan	IA

Nom du champ	Commentaire
Usage	Sélectionner la tolérance souhaitée. Selon la tolérance, uniquement certains
	paramètres (colonnes de configuration) permettront une configuration de
	tolérancecertains paramètres se grisonne lorsque non permis.
% prix	Permet de définir une tolérance en % du prix
% quantité	Permet de définir une tolérance en % du de quantité
Quantité	Permet de définir une tolérance en quantité
% montant	Permet de définir une tolérance en % de montant
Montant	Permet de définir une tolérance en montant

### 6. Réouverture

La fonction Réouverture permet de rouvrir une tranche à l'état Fermer. Normalement cette action est effectuée pour permettre de payer des extras sur une tranche qui avait été totalement facturée ou pour effectuer une correction de facture.

•]

A Ce processus doit avoir été prévu lors de l'implantation (doit être prévue dans le paramétrage des cycles d'événement des tranches de contrat).

**i** À noter qu'une tranche facturée en totalité est fermée automatiquement par le processus de facturation.

Voici les étapes à suivre:

- Aller à l'onglet Autres tranche
- Appuyer sur le bouton Autre, puis sur le bouton Réouverture --- Le tranche retombera à l'état Officiel.

#### Attention !

- S'il restait de l'engagement sur la tranche au moment de sa fermeture (si la tranche n'avait pas été facturée dans sa totalité) lors de la réouverture, l'engagement restante sera reconduit dans la période de réouverture.
- Si une des UBR de la tranche à rouvrir n'est plus actif/à atteint sa date de fin, un message d'erreur à cet effet vous empêchera d'effectuer la réouverture. Vous devez normalement communiquer avec l'équipe des finances pour voir s'il est possible de réactiver l'UBR ou tout simplement faire une nouvelle tranche.



7. Fonctions du cycle de la tranche (Autres actions possibles)

#### a. Annulé (via bouton Action)

La fonction Annulé est accessible uniquement si la tranche est à l'état Saisie initiale. Elle permet d'effectuer manuellement l'annulation (soit la mort/la non-réutilisation) de la tranche. Voici les étapes :

• Appuyer sur la fonction Action, et la fenêtre Action Contrat s'ouvre

- Appuyer sur le bouton Annulé; et la fenêtre Confirmation du traitement s'ouvre
- Inscrire la raison de l'annulation (dans la boite commentaire);
- Cocher Initiateur ou Requérant au besoin, si vous souhaitez que l'usager de création et/ou le requérant reçoit le commentaire par courriel.
- Appuyer sur la fonction Confirmer au bas de la fenêtre

Contrat (CP0	)021-00] - I	Budgètain	e-Sofe									L 「 対 X
Entité Numéro	00000	004 [ 766	Déneigen	nent Paré Adr. paiem.	\$ 9	Date début Date fin	2019-11-01 2020-04-30	État Saisie Refus	initiale			Action Historique état
Type Réf. Ext.	COAE Contrat avec engagement					Doo	Non renouv. □	0	<i>a</i> 0	н	Formulaire	
Réf. int.				B Astrony	Non soumis	au rapport d'	endadements 🗆	-	X 77 X	1	Т	olérance contrat
Description	Déneig 2019-2	gement 2020	du statio	nne	Cycle d'événe	ement	Autres actio	ns possi	ibles		Gé	nération tranche
					Saisie initia	le	Ar	nulé				
Tranches	Autr	es détai	ls F	Confirmation du t	raitement	mmentaire	-	ার্ডে হ স				
Séq. An	née	Montan	t TTI	-				<u> </u>		Msg. err.	F	Action
1 20	20	1	0,000.0							🗆 🔥 🙆	Hi Hi	storique État
					Inscrir	e la raiso	n				Imp	act budgétaire
					de l'an	nulation						Disponibilité
					1			-				Imputation
												Cédule
				Banque mess	ages Péri	ode renversen	nent					Autres
	(1			Aiguilleur						2		Autres
Ventileti	ion	Vont. o	metrum					_				
Gén.	UBR C	Compte (	CBS U.	Interv. cible					emb	Taxe fédérale	Référen	ce Message
7599	94.5502	260,100	1500.		1				E1	325	. 6	
	95.5591	25.100	.1500.	Initiateur	Rec	uérant 🗌	Approbate	ur 🗌	F1	175	D. 9	<u>A</u>
				Intervenant						Þ		
				Courriel								
				Confirmer			Ann	uler				

Nom du champ	Commentaire
Section Réception	Affiche le détail des réceptions faites.
Commentaire	Permet d'inscrire la raison de l'annulation. Ce commentaire est conservé à l'historique d'état de la tranche et sera transmis par courriel si un intervenant/courriel est spécifié
Banque de message	Permet d'utiliser la banque de message pour composer le commentaire.
Période comptable	N/A
Aiguilleur	N/A
Interv. ciblé	N/A
Initiateur	Permet d'envoyer un courriel à l'usager de création de la tranche
Requérant	Permet d'envoyer un courriel au requérant de la tranche
Approbateur	N/A
Intervenant	Permet d'envoyer un courriel à un intervenant spécifié.
Courriel	Permet d'envoyer un courriel à un courriel spécifié.

Nom du champ	Commentaire
Confirmer	Permet de confirmer l'annulation
Annuler	Permet de fermer la fenêtre et d'annuler l'action d'annulation

#### b. Avenant (via bouton Action)

La fonction Avenant est accessible uniquement si la tranche du contrat est à l'état Officiel. Elle permet de mettre la tranche du contrat en état de modification(avenant) pour être en mesure d'apporter des ajustements à certaines informations génériques de la tranche (ex : requérant, les dates, montant d'option, etc.) ou à sa ventilation (montant, un des segments d'imputation ou le code de taxe applicable).

## Attention !

- La ou les lignes d'origine de la ventilation ne sont pas directement modifiable, il faut inscrire une ligne de renversement de la ventilation à modifier puis inscrire une seconde ligne de la ventilation ajustée;
- Il n'est pas possible de renverser une portion déjà consommée (facturée). Ex : Si la tranche est de 100\$ et que 40\$ est déjà facturé, si je veux modifier le compte comptable de la tranche, je dois d'abord inscrire une ligne de renversement de 60\$ (ligne de ventilation négative) avec la ventilation d'origine (équivalent à la portion non consommée) et ressaisir une nouvelle ligne de ventilation de 60\$ avec le nouveau compte applicable.

Voici les étapes à suivre :

- Appuyer sur le bouton Action, et la fenêtre Action Contrat s'ouvre
- Appuyer sur le bouton Révision, et la fenêtre Confirmation du traitement s'ouvre
- Appuyer sur le bouton Confirmer; Cela fait tomber le contrat à l'état Révision qui permet la modification de certaines informations;
- Modifier le ou les champs souhaités; Après avoir effectué les modifications souhaitées, il faut repousser le contrat dans son cycle (faire Action Complété) ...et le contrat repassera par les étapes de son cycle.

Contrat [CP0	021-00] - Bu	idgétaire Sofe											3 지 >			
Entité Numéro	000000 0000176	4 Déneigen 61	nent Paré Adr. paiem.	ିଙ୍କ 0001 ଜି	Date début Date fin	2019-10-31 2020-04-30	État Saisi Refus	ie initi	ale			Hist	Action torique état			
Type Réf. Ext.	COAE 123	Contrat avec	engagement	nent Doc. papier tran. Non renouv. 0 0 1 29 0 F3							F	ormulaire				
Réf. int.	456			Non soumis	au rapport d	engagements						Tolér	ance contrat			
Descriptio 🛅	Action contra	at [MC1001-10] - Bi	udgétaire Sofe		L == Catedo ≚ 2		-	Prover	ance	[		Gener	ation tranche			
	C	ycle d'événemer	nt	Autres action	s possibles	_		10461	lance							
		Saisie initiale		Aver	ant											
Tranch		Avenant	🗟 Confir	mation du traitem	ient 000000		400000	tatata a	- T							
Séq. /		Complété			Comme	ntaire			_	Msg. er	т.	A	ction			
2	App	robation requér	ant	A								Historiqu				
1	Vér	ification financie	re								Impact budge					
		Officiel				<b>\</b>						Disp	onibilité			
												Imp	utation			
												С	édule			
			Band	que messages	Pério	de comptable 19	9-11					Au	tres			
,			Ai	guilleur		/										
Ventilati	on 🔽	ent. constructio	n Inter	v. ciblé			_		-  -							
Gén.	UBR Co	mpte CBS U. a	dm. F						-	Taxe fédér	ale R	éférence	Message			
. 75995	94.56010	0.100.1500.02	<u> </u>							4	217.	. 🗠				
			In	itiateur	Requéra	nt A	pproba	teur				. 🗠				
	_	_	Inter	rvenant					- 6	_		_	_			
			Con	firmar				nnular								
							A	muler								

Nom du champ	Commentaire
Section Réception	Affiche le détail des réceptions faites.
Commentaire	Permet d'inscrire la raison de révision. Ce commentaire est conservé à l'historique d'état du contrat et sera transmis par courriel si un intervenant/courriel est spécifié
Banque de message	Permet d'utiliser la banque de message pour composer le commentaire.
Période comptable	N/A
Aiguilleur	N/A
Interv. ciblé	N/A
Initiateur	Permet d'envoyer un courriel à l'usager de création du contrat
Requérant	Permet d'envoyer un courriel au requérant du contrat
Approbateur	N/A
Intervenant	Permet d'envoyer un courriel à un intervenant spécifié.
Courriel	Permet d'envoyer un courriel à un courriel spécifié.
Confirmer	Permet de confirmer la mise en révision
Annuler	Permet de fermer la fenêtre et d'annuler l'action de révision

#### c. Fermer (via bouton Action)

La fonction Fermer est accessible si prévue dans le cycle et uniquement si la tranche est à l'état Officiel. Elle permet d'effectuer manuellement la fermeture d'une tranche qui est terminée. Il faut comprendre qu'une fermeture automatique aura lieu lors de la facturation complète de la tranche du contrat. Ainsi s'il restait un solde engagé (un montant non facturé) sur la tranche au moment de la fermeturemanuel, celui-ci sera libéré.

## Attention !

- Une tranche ne peut être fermée dans une période antérieure à la période actuelle de la tranche.
- Une tranche ne peut être fermée dans une période touchant une année financière différente de la période de la tranche.

Voici les étapes à suivre :

- Appuyer sur le bouton Action, et la fenêtre Action Contrat s'ouvre
- Appuyer sur le bouton Fermer, et la fenêtre Confirmation du traitement s'ouvre
- Inscrire la période comptable (de fermeture) dans le champ à cet effet.
- Appuyer sur le bouton Confirmer;

Contrat [	CPO	21-00]	- Budg	étaire So	fe													₹ 21 ×
Ent	tité	000	0003	Berg	ger Lev	vrault Cana	da	ନ୍ତ	Date début	2020-01-03	Eta Offi	t ciel					Ac	tion
Numé	iro	0000	1750			Adr. paiem.	0001	Q.	Date fin		Refu	IS 🗆.					Histor	ique état
Ty Réf. E	pe xt.	COA	EC	Contrat	avec e	engagemen	t		Doc	Non renouv.	1. 1. 0	Û	0		0	ы	Form	nulaire
Réf. i	nt.					Action o	Non so	umis :	au rapport d'	endadements			LAX				Toléran	ce contrat
Descripti	ion	Impla	antatio	on mod	lule X		Cycle d'événement			Autres actions possibles				G			Générati	Sénération tranche
						_	Saisie	initial	e	A	venant		_					
							Ave	nant		ļ _	ermer			-				
Tranc	hes	Au	itres d	étails 🚦	Gonfirm		nent				17			Mag	-	-		
Seq.	201	20	Moi	ntant	_		Cor	nment	aire		ส			INISY	. en.		Acti	on
	202	20		300,									-			2	Historiqu	ue Etat
	-	-		_									-	۵.			Impact bu	dgetaire
		-											-	Ω,			Dispon	ibilité
													-	Π.	1		Imputa	ation
														Π,			Ced	ule
		(4)			Banqu	le messages	l P	eriode	comptable		J						Autre	IS
				-	Aig	uilleur			1									
Vent	tilatio	n	Ven	it. cor	Interv	ciblé			/			-				D4	(énemes - M	
Gen.	005	2 5 2 I	Com		Interv	. CIDIC		1				Remb.	1	axe fe	derale	Re	Terence M	essage
	1005	5.520	5120.	000.							-	NIUU	-		3,100			
					Init	tiateur	R .qu	iérant		Approbateur					Þ	1		
	_	_			Interv	venant						_	_	_		4	_	
					Co	ourriel												
					-													
					Confi	rmer				Annuler								

Nom du champ	Commentaire
Section Réception	Affiche le détail des réceptions faites.
Commentaire	Permet d'inscrire la raison de la fermeture. Ce commentaire est conservé à
	l'historique d'état du contrat et sera transmis par courriel si un
	Intervenant/courriel est specifie
Banque de message	Permet d'utiliser la banque de message pour composer le commentaire.
Période comptable	Inscrire la période de fermeture
Aiguilleur	N/A
Interv. ciblé	N/A
Initiateur	Permet d'envoyer un courriel à l'usager de création du contrat
Requérant	Permet d'envoyer un courriel au requérant du contrat
Approbateur	N/A
Intervenant	Permet d'envoyer un courriel à un intervenant spécifié.
Courriel	Permet d'envoyer un courriel à un courriel spécifié.
Confirmer	Permet de confirmer la fermeture
Annuler	Permet de fermer la fenêtre et d'annuler l'action de fermeture.

## D. Autres écrans liés aux contrats

#### 1. Sélection des contrats par année [CP0039]

L'écran multi-occurrences Sélection des contrats par année permet de consulter rapidement la consommation globale des tranches d'un contrat. C'est également cet écran qui doit être déployé pour consultation décentralisé au besoin.

Contrat	Séq.	Année	Montant tranche	Montant utilisé	Туре	Entité	
	<u> </u>	<u> </u>			4		
	+	┢━┼			++		
	1	H			1		1
					1		Ì
		<u>s</u>					

Nom du champ	Obl.	Commentaire
Contrat		Affiche le numéro du contrat généré par le système. Le numéro est
		inscrit lors de la première sauvegarde de la pièce et est non
Cáz.		modifiable.
Seq.		alimenté automatiquement
Année		Affiche l'année initiale du contrat. Le système valide que la date de
		début du contrat soit comprise dans l'année inscrite. Il est possible
		d'ajouter ou d'enlever des montants pour une année, en entrant
		une nouvelle ligne pour la même année. Il n'y a pas de limite sur le
		nombre de lignes possibles pour une même année. Les montants
Montant tranche		Affiche le montant de la tranche, toutes taxes incluses
		Affiche le montant utilizé(facturé) de le tranche, toutes taves
Montant utilise		incluses.
Туре		Affiche le type de contrat.
		Se référer à la section sommaire pour plus de détails sur le sujet.
Entité		Affiche le code identifiant le fournisseur. Le nom s'affiche à droite
		du code. Il est possible d'utiliser le champ nom pour rechercher un fournisseur ou un employé en utilisant une partie de son nom. Il est
		aussi possible de créer un fournisseur rapidement à partir du champ
		Nom en cliquant sur la liste de valeurs pour ensuite sélectionner
		Fournisseur rapide ou saisir un code employé qui possède un profil
		de compte à payer.
État		Affiche l'étape du cycle d'événement atteinte par la pièce.
Requérant		Affiche le requérant responsable de la tranche du contrat.
Acheteur		Affiche l'acheteur responsable du contrat, s'il y a lieu
Date effective		Affiche la date d'activation de la tranche de contrat.
Date de fin théorique		Affiche la date de fin estimé de la tranche.
Date de début - Fin		Affiche les dates de début et de fin du contrat.
État		Affiche l'état de la tranche du contrat.
Service		Affiche le service responsable du contrat, s'il y a lieu.
Description		Affiche une description significative pour le contrat.
Référence		Affiche le numéro interne du contrat, s'il y a lieu.
Montant contrat		Affiche le montant total du contrat, toutes taxes incluses.
Devise		Affiche la devise utilisée par le fournisseur.
Catégorie		Affiche la catégorie du contrat. Permet de regrouper les contrats de
		meme type dans les rapports et analyses.
		Incluque que la tranche du contrat n'est pas officielle ou fermee.
		Identifie la tranche originale du contrat.
Case Non renouv.		Indique que le contrat ne doit pas être renouvelé pour la prochaine année.

Nom du champ	Obl.	Commentaire
Approb. Ad hoc		Indique que le contrat est en attente de l'approbation d'un
		requérant.
Intervenant approbateur ad-hoc		Affiche le code identifiant le requérant devant faire l'approbation Ad-
		hoc.
Bouton Nouveau		La fonction Nouveau affiche une fenêtre de saisie Contrat vide pour
		qu'un nouveau contrat puisse être créé. Dans une fenêtre vide, les
		champs affichés avec un fond jaune doivent être remplis.
Bouton Ouvrir		La fonction Ouvrir affiche le contrat sélectionné dans une fenêtre de
		saisie pour en permettre la consultation et la modification.
Bouton Sélection supp.		La fonction Sélection supp permet d'inscrire des critères
		supplémentaires de recherche (fonds ou groupe unité administrative
		et intervalle d 'UBR). Il faut utiliser la clé F11 avant de cliquer sur
		Sélection supp. Quand les critères sont inscrits, utiliser la clé Ctrl-
		F11 ou le bouton d'exécution pour lancer la recherche.

## 2. Contrat annuel à compléter

L'écran Contrat annuel à compléter est utilisée en début d'année pour permettre de voir les tranches de contrat à l'état Initial qui doivent être complétées pour engager/utiliser dans la nouvelle année. L'écran permet donc de rapidement valider la liste des contrats, afin de s'assurer que cela convient toujours et permet de compléter plusieurs contrats à la fois. Il n'est pas possible de créer de nouveaux contrats à partir de cet écran.

🔤 Cont	rat annuel à comp	léter [CP0	036-00] - Dé	emo finance et investissement					**********	************************	া শ্রাস স
	Contrat	Séq.	Туре		Etat	Année	Ave.	Entité externe		Montant	
											Q.
											Q.
											Q.
									D		
	Action	Er	nlever séle	ction							

Nom du champ	Commentaire
Séq.	Affiche l'ordre dans lequel la saisie a été faite. Ce champ est alimenté
	automatiquement.
Туре	Affiche le type de contrat utilisé (avec ou sans engagement). L'impact de ce choix
	est très important car un engagement est inscrit au budget dans la période de
	début de l'année du contrat. Aussi, le cycle d'approbation peut différer. Voici un
	bref aperçu des types de contrats :
	Contrat avec engagement (COAE): Contrat qui génère un engagement budgétaire.

Nom du champ	Commentaire
	Contrat sans engagement (COSE): Contrat qui ne génère pas d'engagement
	budgétaire.
	Commande ouverte avec engagement (ACOE): Contrat qui génère un engagement
	budgétaire et un numéro de bon de commande.
	Commande ouverte sans engagement (ACOS): Contrat qui ne génère pas
	d'engagement budgétaire mais un numéro de bon de commande.
	Contrat de construction (COCN): Semblable au contrat avec engagement mais
	donne accès à l'onglet Avis d'hypothèque légal pour inscrire le détail de l'avis.
État	Affiche l'étape du cycle d'événement atteinte par la pièce.
	CASE Vérification fin.: Indique que la pièce est en révision financière.
	CASE Refusé: Indique qu'un approbateur a refusé une pièce.
Année	Affiche l'année initiale du contrat. Le système valide que la date de début du
	contrat est comprise dans l'année inscrite. Il est possible d'ajouter ou d'enlever des
	montants pour une année, en entrant une nouvelle ligne pour la même année. Il
	n'y a pas de limite sur le nombre de lignes pour une même année. Les montants
	peuvent être revus à la baisse ou à la hausse.
Ave.	Affiche le numéro de l'avenant de la tranche du contrat annuel en cours, s'il y a
	lieu.
Entité externe	Affiche le code identifiant le fournisseur ou l'employé. Le nom s'affiche à droite du
	code. Il est possible d'utiliser le champ Nom pour rechercher un fournisseur ou un
	employé, en utilisant une partie de son nom. Il est aussi possible de créer un
	fournisseur rapidement à partir du champ Nom en cliquant sur la liste de valeurs
	pour ensuite sélectionner Fournisseur rapide ou saisir un code employé qui
	possède un profil de compte à payer.
Case Non renouv.	Indique que le contrat n'est pas renouvelé l'année suivante.
Requérant	Affiche par défaut le code d'intervenant de l'usager qui saisit le contrat s'il peut
	être requérant dans SOFE. Cette information peut être modifiée. Le requérant
	inscrit dans les pièces qui réfèrent à ce contrat peut être différent du requérant du
	contrat.
Date effective	Affiche la date du jour de l'inscription de la tranche de contrat sélectionnée. Cette
	date est modifiable.
Date de fin théorique	Affiche la date de fin de l'année financière de la tranche ou la date de fin de
	contrat si celle-ci est plus grande que la date de fin d'année financière (si une date
	de fin de contrat est spécifiée). Cette date est modifiable.
Approb. Ad hoc	Indique que le contrat est en attente de l'approbation d'un requérant.
Intervenant approbateur ad hoc	Affiche le code identifiant le requérant devant faire l'approbation ad hoc.
Montant	Affiche le montant du contrat à distribuer pour l'année comptable. Ce montant doit
	inclure les taxes et être ventilé au complet sous l'onglet Ventilation annuelle.
Loupe	Permet de visualiser le contrat en mode forage
Bouton Action	Permet de compléter tous les contrats sélectionnés.
Bouton Enlever sélection	Permet d'enlever la sélection pour tous les contrats sélectionnés.

### 3. Transfert des soldes de contrat

#### ***NE PAS UTILISER***

L'écran Transfert de solde de contrat permet d'effectuer le transfert d'année des soldes résiduels (montant toujours engagé) des tranches de contrat une fois l'année terminée.

**A** La période courante des comptes à payer doit être rendu dans la nouvelle année pour être en mesure d'utiliser cet écran (puisqu'il force à inscrire l'année courant -1 comme année à fermer).

À la différence de la procédure de fin d'année, cette fonctionnalité vient fermer la tranche contenant le solde dans l'année courante; vient ensuite créer une nouvelle tranche de la valeur du solde résiduel dans l'année courante (pour enlever l'engagement dans cette année); Ensuite elle vient créer une nouvelle tranche de la valeur du solde résiduelle dans la nouvelle année.

Année	fermée	1								
Tou	it sélectionner									
él.	Contrat	Séq.	Туре		État	Année	Ave.	Mont	Solde	
1.										Q
1.										
I										
J.										
								D		

Nom du champ	Obl.	Commentaire
Critères de recherche		
Nom du champ	Obl.	Commentaire
Année fermée		Indiquer l'année à fermer
Bouton Exécuter la recherche		Lance la recherche des contrats en fonction de l'année inscrite
Case Tout sélectionner		Cocher afin de sélectionner tous les contrats affichés
Bouton Lancer le transfert		Lance le transfert d'année du solde résiduel des contrats sélectionnés.

#### 4. Gestion des résolutions CD/CA

La fonctionnalité Gestion des résolution CD/CA donne accès aux différents documents de SOFE à partir duquel il est possible d'inscrire un numéro de résolution, s'il y a lieu.

# i À noter :

- Il est possible de forcer l'officialisation le contrat par ce tableau (afin de ne pas oublier l'inscription du numéro de résolution). Ce fonctionnement doit être prévu dans le cycle de l'entête du contrat, s'il y a lieu.
- Pour plus de détail sur le sujet, se référer au document de support Tableau de bord approv. et exploitation.

ocument Contrat Entente Docume	s d'affaires s s contractuelles ents d'achat	○ Comptes ○ Demand ○ Écritures	a payables es de financeme s budgétaires	ent C Contrats i inclus	nactifs	Numéro doc Montant mir	ument État nimum		Sans résolutio Sans résolutio	n Cl n C	D A
Cont	trats Ent	entes contr	actuelles D	ocuments d'achat	Compi	ies payables	Demandes de	financement	Écritures budgé	tair	es
Туре	Docume	ent	État	Résolu	tion CA	Ré	solution CD	Entité			
COSE	00000519		Officiel					000005	Quincailler	Q	Q
COSE	00000518		Officiel					000005	Quincailler	Q	Ø
COAE	00000517		Révision					000005	Quincailler	Q	0
COSE	00000516		Officiel					000005	Quincailler	Q,	Q
COCX	00000515		Saisie initia	le				000003	Écol-eau ii	Q	Q
COAE	00000514		Officiel					000003	Écol-eau ii	Q,	Q
COAE	00000513		Officiel					000003	Écol-eau ii	Q,	Q
COAE	00000512		Révision					000008	Imprimerie	Q,	Q
COAE	00000511		Officiel					800000	Imprimerie	Q,	Q
COAE	00000510		Officiel					000008	Imprimerie	Q,	Q
COAE	00000509		Officiel					000008	Imprimerie	Q	Q
COAE	00000508		Officiel					000008	Imprimerie	Q,	Q
COAE	00000507		Officiel					000008	Imprimerie	Q	Q
			<u>(</u>						D		

5. Tableau de bord – Approvisionnement

La fonctionnalité Tableau de bord Approvisionnement est un outil qui permet à un acheteur de faire le suivi des documents d'achat, des demandes de prix, des ententes contractuelles et des contrats qui lui sont assignés. Cet outil permet à l'acheteur d'obtenir une liste des documents d'affaires sous sa responsabilité, de produire cette liste selon des critères de recherche spécifiques, de valider/traiter et faire progresser ces documents dans le cycle d'événement, ainsi que de créer de nouveaux documents sur la base d'un document existant.

## i À noter

- Il faut avoir établi l'assignation de l'acheteur en fonction de l'imputation (UA)... pour permettre l'assignation d'acheteur automatique sur un contrat. Il faut également que le cycle d'entête du contrat prévoit un passage par l'acheteur afin que le contrat soit acheminé dans ce tableau de bord.
- Pour plus de détail sur le sujet, se référer au document de support Tableau de bord approv. et exploitation.

	e				÷				
Acheteur	1340200	CHEF DE	SERVICE B		Etat     Confirmé act	nat CAvenan		Ordre de tr     Ordre docu	1 Iment
Catégorie d'achat					Révision ach	at CEn appr	robation	Montant	ment
ype de fournisseur		_			Officiel	Conf. A	ch. Princ.	ODate requ	is
Entité externe	L	_							
atégorie document	L				Pièces jointes		Demande	e de prix	
Type de document					• Tous Non	Non reçu	• À traite	er/transmettre	
Date requis		_	Instruction d'ac	hat seulement	0 Oui	Non Imp.	○ Á com	pléter/générer	e
							_ Termin	iées	
ocument d'achat	Demande de	prix Enter	nte contractuelle	Contrat					
Numéro du docum	ant Type	Entité externe			État	Date	Début	Date Sél	
Numero da docam	sin iype i	Entite externe				Duit	Debut		
									ر حظ لـــ
			1					— 5	

## E. Rapports spécifiques aux contrats

1. Liste des contrats avec date de cédule (CP5037)

Ce rapport présente la liste des cédules des tranches de contrat dont les dates de cédule sont incluses dans l'intervalle du paramètre interrogé.

- Ce rapport présente par contrat, la liste des cédules :
  - Affiche le numéro de contrat, l'entité externe, le type de contrat, la référence ainsi que les dates de début et fin du contrat;
  - Affiche l'année de la tranche, l'état et le montant de la tranche;
  - Affiche le montant ainsi que les dates de la cédule ainsi que le montant payé de la cédule;
- Les paramètres d'interrogations du rapport sont :
  - Dates (intervalles)
  - Payé (O/N/Tous)
  - Contrat (multiple)
  - Entité externe (multiple)
  - Année (multiple)
  - o État

#### 2. Tranches de contrat par année (CP5070)

Ce rapport présente une liste Excel des tranches de contrat, contenant les détails de la ventilation.

- Les paramètres d'interrogations sont :
  - o Année

# V. Cas d'utilisation – Spécifiques

Plusieurs cas spécifiques peuvent être inclus dans la gestion des contrats.

## A. Effectuer la création d'un contrat en décentralisé

La grande différence de processus entre les contrats saisis en centralisé ou décentralisé réside dans le fait que les usagers en décentralisé effectuent la première étape de création via l'écran de Sélection des contrats par année.

Il pourrait également y avoir un besoin de contrôle des contrats par l'acheteur ou l'équipe des finances (confirmation d'achat et/ou vérification financière);

À noter qu'il faut également avoir établi le processus d'assignation de l'acheteur en fonction de l'imputation (UA).

ᡖ s	élection des co	ontrats p	oar anné	e [CP0039-00] - Budgétaire	e Sofe - Trier par : Contra	t descendar	nt 2000-000-000-000-00	000000000000000000000000000000000000000	(도 河 X
	Contrat	Séq.	Année	Montant tranche	Montant utilisé	Туре	Entité		
									D
	Nouvea	u		Ouvrir Sél	ection supp.				

## B. Traitements spécifiques d'un contrat

1. Saisir un contrat spécifique à plusieurs services / requérants

Il existe 3 traitements possibles pour ce genre de situation, selon le suivi de consommation/facturation que vous préférez faire.

# a. Option 1 : Saisir une tranche distincte par requérant distinct (un requérant par département distinct)

Cette option exige la création du contrat en centralisé et la gestion de plusieurs tranches (une par requérant/année distinct).

Exemple : Un contrat de location de 120 000 sur 2 ans débutant le 1^{er} janvier, partagé entre 2 départements : 80 000 pour le département A et 40 000 pour le département B. Ainsi, le contrat comportera 4 tranches :

- Soit une tranche de 40 000 en 2019 pour le département A, avec une ventilation pour le département A
- Soit une tranche de 20 000 en 2019 pour le département B, avec une ventilation pour le département B
- Soit une tranche de 40 000 en 2020 pour le département A, avec une ventilation pour le département A
- Soit une tranche de 20 000 en 2020 pour le département B, avec une ventilation pour le département B

Contra	at [CP00	021-00] - Dém	io finance et inv	estissement					É					_ ≚ ⊐ X
Er	ntité [	000024	Location S	Sauvageau	R	Date début	2019-0	01-01	Saisie in	itiale		<b>-</b>	Acti	on
Num	iéro (	00000522		Adr. paiem.		Date fin	2020-1	12-31	Refus 🗆			ן ו	Historiqu	ue état
т	ype 🤇	COAE	ontrat avec e	engagement		Doc	. papier	tran. 🗆					-	
Réf.	Ext.						Non ren	ouv.	0	0 🖉	0	H -	Formu	Ilaire
Réf.	int.				Non soumis	au rapport d'	engagem	ients					Tolerance	e contrat
Descrip	tion	Location 20	019-2020			Catégoi	rie					1	Generation	n tranche
					here a									
Tran	ches	Autres de	étails Fin	ance				<u> </u>					_	)
Séq	. Anné	e Mont	tant TTI	Montant A	Mnt o	consommé T	II Ave.	Requér	ant	DÉDADT			or Con	1
4	202	0	20,000.00	17,3	95.09	0.	00	134005	REG		В		- Con le	État
3	202	0	40,000.00	34,7	90.17	0.	00	134001			A		Con de	nétaire
2	201	9	20,000.00	17,3	95.09	0.	00	134005			В			getuire
1	20[1	9	40,000.00	J, I,	50.11	<u>.</u>		134001	REG	L DEPART	A		C C ID	ilite
														e
									_				Autres.	
Ve	ntilatio	n Ven	t, const	Consomn	né									
	CB	R CPC Jm	pte.Activité.U	A.FF	Montant i	nscrit (	Quantité	Taxe	Remb.	Taxe féo	lérale	Réféi	rence Mes	ssage
141	001.0	01.26440.	R090007.12	00.2	40	,000.00		FIPI	R01		1,739.51			
				R		<u> </u>					,			Q 🗧
						ĨŒ	2222							
Contra	it [CP00	)21-00] - Dém	o finance et inv	estissement		Ĩ			É					শ স X
Contra	t (CP00 tité	021-00] - Dém	o finance et inv	estissement		Date début	2019-0	)1-01	État Saisie ini	tiale			Acti	기 × on
Contra En Num	t (CP00 tité C éro C	000024 0000522	o finance et inv	estissement Sauvageau Adr. paiem.	20 20 20	Date début Date fin	2019-0 2020-1	01-01	État Saisie ini Refus □	tiale			Acti	⊻ র × on ue état
Contra En Num	t (CP00 tité (C éro (C ype (C	000024 00000522 COAE Co	o finance et inv Location S	estissement Sauvageau Adr. paiem.	୍ଲ ଜୁ	Date début Date fin Doc	2019-0 2020-1 :. papier t	)1-01 2-31 tran.	État Saisie ini Refus 🗖	tiale			Acti Historiqu	≚ র X on ue état
En Contra En Num Ty Réf. I	tité C éro C ype C =xt.	21-0024 000024 00000522 COAE Co	o finance et inv Location S ontrat avec e	estissement Gauvageau Adr. paiem. engagement	50 2 2	Date début Date fin Doc	2019-0 2020-1 :. papier t Non ren	01-01 2-31 tran.	État Saisie ini Refus	tiale	0		Acti Historiqu Formu	≤ ⊼ X on ue état Ilaire
Contra En Num Réf. I Réf. I	tité (CP00 tité (C éro (C ype (C Ext. ( int. (	121-00] - Dém 000024 00000522 COAE Co	o finance et inv Location S pontrat avec e	astissement Sauvageau Adr. paiem. engagement	Non soumis	Date début Date fin Doc	2019-0 2020-1 :. papier t Non ren engagem	01-01 2-31 tran. ouv. ents	État Saisie ini Refus	tiale	i 0		Acti Historiqu Formu Tolérance	≤ ¬ × on ue état llaire e contrat
Contra En Num Ty Réf. I Réf. Descript	tité C éro C ype C Ext. int.	000024 00000522 COAE CC	o finance et inv Location S ontrat avec e	Adr. paiem.	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'u	2019-0 2020-1 :. papier t Non ren engagem ie	01-01 2-31 tran. □ ouv. □ ents □	État Saisie ini Refus	tiale	0		Acti Historiqu Formu Tolérance Génération	≤ ¬ × on ue état laire e contrat n tranche
En Num Réf. I Réf. I Descript	tité (C éro (C ype (C Ext. int.	21-001 - Dém 000024 00000522 COAE Co Location 20	o finance et inv Location S ontrat avec e	Sauvageau Adr. paiem.	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'o Catégor	2019-0 2020-1 2020-1 . papier t Non ren engagem ie	01-01 2-31 tran. □ ouv. □ ents □	État Saisie ini Refus	tiale	9 0	H	Acti Historiqu Formu Tolérance Génération	⊻ ⊐ × on ue état llaire e contrat n tranche
En En Num Tr Réf. I Réf. I Descript	tité C éro C ype C Ext. int.	21001 Dem 000024 00000522 COAE Co Location 20	o finance et inv Location S pontrat avec e	Adr. paiem.	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'a Catégor	2019-0 2020-1 2020-1 20 papier t Non ren engagem ie	11-01 2-31 tran. ouv. ents	État Saisie ini Refus	tiale	) 0		Acti Historiqu Formu Tolérance Génération	≤ л × on ue état daire a contrat n tranche
En Contra En Num Tr Réf. I Descript	tité (CP00 éro (C Ext. int. ion L	21-00) = Dám 000024 00000522 COAE CC Location 20	o finance et inv Location S ontrat avec e 019-2020	ance	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'a Catégor	2019-0 2020-1 2. papier t Non ren engagem ie	11-01 2-31 iran. • ouv. • ents •	État Saisie ini Refus	tiale	§ 0		Acti Historiqu Formu Tolérance Génération	≤ л x on ue état daire e contrat n tranche
En Contra En Num Tr Réf. I Descript	tité (CPOO éro (C ype (C Ext. ) int. ) ion L ches Anné	21:00) = Dém 000024 00000522 COAE CC Location 20 Autres dé e Mont	o finance et inv Location S ontrat avec e 019-2020 stails Fin ant TTI 20 one on	Adr. paiem. Adv. p	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'a Catégor	2019-0 2020-1 2. papier t Non ren engagem ie	11-01 2-31 iran. ents Requér	État Saisie ini Refus	tiale			Acti Historiqu Formu Tolérance Génération	로 키 X on ue état ilaire e contrat n tranche
En Contra En Num Tr Réf. I Descript	tité (Céro (Cype (CExt.)) int. int. ion L ches Anné (2020)	21-00) = Dém 000024 00000522 COAE CC Location 20 Autres dé re Mont 0	o finance et inv Location S ontrat avec e 019-2020 stails Fin ant TTI 20,000.00	Adr. paiem. Add. p	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'a Catégor Catégor consommé T1 0.0	2019-0 2020-1 2020-1 s. papier t Non ren engagem ie	11-01 2-31 iran. ents Requér 134005	État Saisie ini Refus □ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	tiale	) 0 B		Acti Historiqu Formu Tolérance Génération	ع ۲ × × × × × × × × × × × × × × × × × ×
En Contra En Num Tr Réf. I Descript	tité (Céro (Cype (Cero)) error (Cero)) error (Cero) error (Cero)) error	21-00] = Dém 000024 00000522 COAE CC Location 20 Autres dé re Mont 0	o Inance el Inv Location S ontrat avec e 019-2020 etails Fin ant TTI 20,000.00 40,000.00	Adr. paiem. Adv. p	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'u Catégor Catégor consommé T1 0.1	2019-0 2020-1 :. papier t Non ren engagem ie	11-01 2-31 iran. ents	État Saisie ini Refus □ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	tiale 0 2 DÉPART 2. DÉPART	B A		Acti Historiqu Formu Tolérance Génération Pr Pr Pr Pr Pr Pr Pr Pr Pr Pr Pr Pr Pr	ع ۲ × × × × × × × × × × × × × × × × × ×
En Contra En Num Tr Réf. I Descript Tran Séq. 4 3 2 2	tité ( crossing construction of the second const	21-00] = Dém 000024 00000522 COAE CC COAE CC COAE CC 0 0 9 0	o finance et inv           Location S           ontrat avec e           019-2020           stails         Fin           ant TTI           20,000.00           40,000.00           20,000.00	Adr. paiem. Add. p	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'a Catégor Catégor Consommé Ti O.1	2019-0 2020-1 2020-1 2020-1 Non ren engagem ie	11-01 2-31 iran. 0 ouv. 0 ents 0 134005 134005 134005	État Saisie ini Refus 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 8 8 8 8 8 8	tiale 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	B A B A		Acti Historiqu Formu Tolérance Génération Pr e e e e e e e g d g	ع ۲ × × × × × × × × × × × × × × × × × ×
En Contra En Num Tr Réf. I Descript	tité ( éro ( xt. int. int. ion L 2022 2021 2021	21-00] = Dém 000024 00000522 COAE CC COAE CC COAE CC 0 0 9 9	O finance et inv           Location S           Juber Status           Juber Status           Statis           Fin           Statis           Fin           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00	Adr. paiem. Adv. p	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'u Catégor Catégor Consommé Ti 0.0 0.0	2019-0 2020-1 2020-1 2020-1 Non ren engagem ie	Requér 134005 134001 134001	État Saisie ini Refus □ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	tiale 0 2 DÉPART 2 DÉPART 2 DÉPART 2 DÉPART	B A A A		Acti Historiqu Formu Tolérance Génération Pr Re Re Re Re Re Re Re Re Re Re Re Re Re	ع الم X من
En Contra En Num Tr Réf. I Descript	tité ( éro ( xt. ) int. ) ches Anné 2021 2021 2011	21-00] = Dém 000024 00000522 COAE CC COAE CC COAE CC 0 0 9 9 9	O finance et inv           Location S           Jontrat avec e           J19-2020           Stails         Fin           ant TTI           20,000.00           40,000.00           40,000.00	Adr. paiem. Adv. p	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'u Catégor Catégor Consommé Ti 0.0	2019-0 2020-1 2020-1 s. papier t Non ren engagem ie	Requér 134005 134001 134001	État Saisie ini Refus □ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	tiale 0 2 DÉPART 2 DÉPART 2 DÉPART 2 DÉPART	B A A A		Acti Historiqu Formu Tolérance Génération Pr Re Re Re Re Re Re Re Re Re Re Re Re Re	ع R × on ue état daire e contrat n tranche n tranche
En Contra En Num Tr Réf. I Descript	tité ( éro ( certical) ( ches Anné 2022 2021 2011	21-00] = Dém 000024 00000522 COAE CC COAE CC COAE CC 0 0 9 9 0 0 9 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	o finance et inv           Location S           ontrat avec e           019-2020           stails         Fin           ant TTI           20,000.00           40,000.00           20,000.00           40,000.00	Adr. paiem. Sauvageau Adr. paiem. engagement ance Montant Al 17,38 34,79 17,00 34,79	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'u Catégor	2019-0 2020-1 2020-1 s. papier t Non ren engagem ie	Requér 134005 134001 134001	État Saisie ini Refus □ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	tiale 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	B A A A		Acti Historiqu Formu Tolérance Génération Pr Rei di Rei di di Rei di Rei di Rei	ع א × on ue état ilaire e contrat n tranche n tranche n tranche n f État ilité e 
En Contra En Num Tr Réf. I Descript	tité ( éro ( cype ( Ext. int. ion L 2022 2021 2021	21-00] = Dém 000024 00000522 COAE CC COAE CC COAE CC 0 0 9 9 0 0 9 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	O finance et inv           Location S           Juber 2020           Stails         Fin           ant TTI           20,000.00           20,000.00           20,000.00           40,000.00           40,000.00	Adr. paiem. Sauvageau Adr. paiem. engagement ance Montant Al 17,38 34,79 17,00 34,79	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'u Catégor	2019-0 2020-1 2020-1 s. papier t Non ren engagem ie	Requér 134005 134001 134001	État Saisie ini Refus □ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	tiale 0 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	B A A A		Acti Historiqu Formu Tolérance Génération Pr Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Rom	ع א × on ue état ilaire e contrat n tranche n tranche n tranche n f État ilité 
En Contra En Num Tr Réf. I Descript	tité ( éro ( ýpe ( cxt. ) int. ) inn L 2022 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 2011 20	21-00] = Dém 000024 00000522 COAE CC COAE CC COAE CC 0 0 9 9 0 0 9 0 0 9 0 0 0 9 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	o finance et inv           Location S           ontrat avec e           019-2020           stails         Fin           ant TTI           20,000.00           40,000.00           20,000.00           40,000.00           20,000.00           40,000.00           20,000.00           40,000.00	Adr. paiem. Sauvageau Adr. paiem. engagement ance Montant Al 17,38 34,79 17,00 34,79 17,00 34,79 0,00000000000000000000000000000000000	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'u Catégor	2019-0 2020-1 2. papier t Non ren engagem ie	Requér 134005 134001 134001	État Saisie ini Refus □ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	tiale 0 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	B A A A		Acti Historiqu Formu Tolérance Génération Pr Rome Rome Rome Rome Rome Rome Rome Rome	ع R × on ue état ilaire e contrat n tranche f État ilité 
En Num Fri Réf. I Descript	tité ( éro ( crxt.) int. int. 2022 2011 2011 2011 2011 2011 2011 201	21-00] - Dém 000024 00000522 COAE CC COAE CC -ocation 20 Autres dé re Mont 0 9 9 9 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	o finance et inv           Location S           ontrat avec e           019-2020           stails         Fin           ant TTI           20,000.00           40,000.00           20,000.00           40,000.00           0,000.00           20,000.00           40,000.00           0,000.00           20,000.00           20,000.00           40,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0,000.00           0	Adr. paiem. Sauvageau Adr. paiem. engagement ance Montant All 17,38 34,79 17,00 34,79 2,70 0,0000000 A.FF	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'u Catégor	2019-0 2020-1 2. papier t Non ren engagem ie 1 Ave. 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	11-01 2-31 tran. ouv. ents 134005 134001 134001 134001	État Saisie ini Refus 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	tiale 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @	B A A A A	[·] [ [·] [	Acti Historiqu Formu Tolérance Génération Pr Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Roman Rom	ع R × on ue état daire e contrat n tranche n tranche n tranche n tranche n tranche n tranche n tranche n tranche n tranche seage
En Contra En Num Tr Réf. I Descript	tité ( éro ( crast	21-00] = Dém 000024 00000522 COAE CC COAE CC COAE CC 0 0 9 9 9 0 0 9 0 0 9 0 0 0 9 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	o finance et inv           Location S           ontrat avec e           019-2020           stails         Fin           ant TTI           20,000.00           40,000.00           20,000.00           40,000.00           20,000.00           40,000.00           20,000.00           40,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00	Arrest Ar	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'u Catégor Catégor Consommé TI 0.0 0.0	2019-0 2020-1 2. papier t Non ren engagem ie 1 Ave. 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	Requér 134005 134001 134001 134001	État Saisie ini Refus □ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	tiale 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @	B A B A A Iérale 869.75	[·] [·] [·] [·] [·] [·] [·] [·] [·] [·]	Acti Historiqu Formu Tolérance Génération Rei da Rei da Re	
En Contra En Num Tr Réf. I Descript	tité ( éro ( ýpe ( cxt. ) int. ) inn L 2022 2011 2011 2012 2011 2012 2012 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 2014 201	21-00] = Dém 000024 00000522 COAE CC COAE CC COAE CC 0 0 9 9 9 0 0 9 0 0 9 0 0 0 9 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	o finance et inv           Location S           ontrat avec e           019-2020           etails         Fin           ant TTI           20,000.00           40,000.00           20,000.00           40,000.00           20,000.00           40,000.00           20,000.00           40,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00	Arrest Ar	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'u Catégor Catégor Consommé TI 0.0 0.0 0.0 0.0	2019-0 2020-1 2. papier t Non ren engagem ie 1 Ave. 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	N1-01         2-31         tran.         ouv.         ents         134005         134001         134001         134001         134001         134001         134001         134001         134001         134001         134001	État Saisie ini Refus □ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	tiale 0 2 DÉPART 2 DÉPART 2 DÉPART 2 DÉPART 1 DÉPART 1 DÉPART	B A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	[↔]	Acti Historiqu Formu Tolérance Génération Province Rence Mes Rence Mes	
En Contra En Num Tr Réf. I Descript	tité ( éro ( cype ( cxt. ) int. ) ion L 2021 2011 2011 2011 2011 2011 2011 201	21-00] = Dém 2000024 20000522 COAE CC COAE C	o finance et inv           Location S           ontrat avec e           019-2020           stails         Fin           ant TTI           20,000.00           40,000.00           20,000.00           40,000.00           20,000.00           40,000.00           20,000.00           40,000.00           20,000.00           20,000.00           40,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00           20,000.00	Arrest Ar	Non soumis	Date début Date fin Doc au rapport d'u Catégor Catégor Consommé TI 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.	2019-0 2020-1 2. papier t Non ren engagem ie 1 Ave. 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00	Requér 134005 134001 134001 134001 134001	État Saisie ini Refus □ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	tiale 0 @ DÉPART DÉPART DÉPART DÉPART Taxe féd	B A B A A Iérale 869.75	[↔]	Acti Historiqu Formu Tolérance Génération Provide Color Provide Color Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide Provide	Y × ×

• Dans cette situation, lors de la facturation du contrat de location (#00000522) il faudra choisir la tranche à facturer en fonction du requérant à facturer.

## A noter qu'il est IMPOSSIBLE de référer 2 tranches ayant un requérant différent dans une même facture.

**1** Pour être en mesure de référer les 2 tranches distinctes dans une même facture, il faut que les tranches soient saisies avec le même requérant. Il est donc possible d'utiliser un requérant générique sur les 2 tranches pour être en mesure de référer 2 tranches distinctes.

Création rapi			ment						Ľ
Critère de re	chero	che							
Requér	ant		Tous les requérants		Document	référé		Réir	nitialiser
Entité exte	rne	000024	Location Sauvageau		No bon de comn	nande		Rec	hercher
T	уре			% appl. à la sél.	No connaiss	ement			
Périe	ode	19-02			Document	achat			
		Présenter	los documonts d'achat	3 way cans récontion	C	ontrat 000	00522		
		Flesenter	les documents à achat	5-way sans reception					
Document	à réfé	érer							
Type 3	-way	Numéro docum	ent ) connaissement	Solde	Montant total	Requérant		T F	Ret. Sél.
COAE		00000522-001		40,000.00	40,000.00	134001	REQ. DÉPART A	Q	
COAE		00000522-002		20,000.00	20,000.00	134005	REQ DÉPART B	Q	
								Q	
								9	
								Q.	
								Q	
								9	
								Q.	
									Ok

#### b. Option 2 : Saisir une tranche à multiple UBR (un département distinct par UBR distincte)

Cette option exige la création du contrat en centralisé et l'utilisation d'un requérant générique (qui a accès à tous les UBR des différents départements impliqués) pour être en mesure de saisir une ventilation distincte par département/année sur une même tranche.

Exemple : Un contrat de location de 120 000 sur 2 ans débutant le 1^{er} janvier, partagé entre 2 départements : 80 000 pour le département B. Ainsi, le contrat comportera 2 tranches :

- Soit une tranche de 60 000 en 2019, avec ventilations pour le département A et B
- Soit une tranche de 60 000 en 2020, avec ventilations pour le département A et B

1 Le champ description au niveau de la ventilation peut être utilisée pour spécifier la distinction entre les deux.

Contrat [C	P0021	1-00] - Démo finance e 0024 Locatio	et investisseme on Sauvage	nt 00000000	🔊 Date début	2019-0	01-01	État Saisie initiale		200000000000000 ≚ ज ×
Numéro	00	000523	Adr. paie	em.	Date fin			Refus		Historique état
Туре	CC	DAE Contrat av	ec engagem	nent	Doc	c. papier t	tran. 🗖			
Réf. Ext.						Non ren	ouv. 🗆	0 0 0 🥥	0 ⊡	Formulaire
Réf. int.				Non so	oumis au rapport d'	engagem	ents 🗆			Tolérance contrat
Description	Lo	cation 2019-2020	)		Catégo	rie				Génération tranche
Tranche	s [[	Autres détails	Finance							
Séq. Ar	nnée	Montant TTI	Mon	tant AT	Mnt consommé T	TI Ave.	Requér	ant		on
2 2	020	60,000.	00	52,185.26	0.	00	134010	) GÉNÉRIQUE		ue État
1 2	019	60,000.	00	52,185.26	0.	00	134010	GÉNÉRIQUE		
	_		_							dgetaire
					/					ibilité
						_				ule
		al								(%)
			,					<b>Ľ</b>	-	Addesin
Ventila	ation	Vent. construe	stion Co	nsom .e						
	CBR.	CBS.Compte.Activi	té.UA.FF	Mon	ntant inscrit ur. p	rovincial	Avenant	Description	Réf	érence Message
141001	1.001	1.26440.R090007	7.1200.2		40,000.00	950.17		Départ. A		
611810	0.000	).27250.R090007	.6000.2	R	20,000.00	867.58		Départ. B		

 Dans cette situation, lors de la facturation du contrat de location (#00000523), le montant de la facture sera automatiquement réparti au prorata de la répartition de la tranche par ventilation, et cette répartition automatique sera cependant modifiable, au besoin.

Demande de paieme	nt [CP001	13-00]	- Démo f	finance et	t investis:	seme	nt			4						-	(AX
Entité externe 000024 Location Sauvag						eau 001 🔍 g				Etat Saisie	Etat Saisie initiale				Action		
Pour			Ť	_	Doc. papier			Vérific	ation fin.	Ref	usée	□ (	Historique état				
Numero demande 001814 Type de document CPDP Demande de paie			iement	t	Paie	ement uniq							Disponibilité				
Ventilation à référer									4 - 411 - 6	Taura	Devel	Town	141-			-	≝ त्र X
Ref CBR.CBS.Co	ompte.A	ctivite	OA.FF		Mo	ntant	inscrit	Montal	it utilise	Taxe	Remp.	l axe ree	ieraie		axe p	rovinciale	
141001.001	.26440.	R090	0007.1	200.2			666.67		621.84	FIPI	R01		28.9	99		57.8	<u>}4</u>
611810.000	.27250	R090	0007.6	000.2			333.33		304.37	FIPI	X02		14.5	50		28.9	)2
																	-t I
								<u> </u>									
					_												-+_
																_	
								<u>(4)</u>									
													-	-		•	
Numero docume	nt	- 1	уре	nero		_	5	olde	Solde r	eterence	Monta	nt utilise	Ket.	DA D	ISPO R	et.	_
00000523-001		C 🕄	OAE		Û					59,000.0	0	1,000.00					3
		$\overline{\mathcal{F}}$			1				Î	· ·	Î.	,					3
																	3
																	5
											_						
		<u></u>															20

#### c. Option 3 : Saisir un contrat par requérant/département distinct

Cette option permet la création du contrat en décentralisé. Dans cette situation, chaque requérant possède son propre numéro de contrat et normalement la facturation est également séparée (jamais jumelé). Il sera possible

de regrouper les différents contrats (qui constitue un seul contrat auprès du fournisseur) sous une entente (de type contrat) ou un appel d'offres.

#### 2. Procéder à un changement de ventilation (d'UBR, compte, etc.)

Il arrive qu'une erreur de saisie soit faite au niveau de la ventilation et que l'on réalise cette erreur une fois la tranche officielle. Pour procéder à la modification d'un segment de la ventilation (UBR, CBS, Compte, Élément, UA, Fds) du contrat, il faut alors effectuer un avenant de la tranche impliquée. Les tranches toujours à l'état initial sont modifiables en tout temps, sans effectuer une autre action que de modifier ce qui a été originalement saisie au niveau de la ventilation.

Voici les étapes à suivre :

- Aller à la tranche Faire Action Avenant : La fenêtre Confirmation du traitement s'ouvre;
  - Dans la fenêtre de Confirmation du traitement, la période comptable de l'avenant est spécifiée par défaut à la période courante – Modifier au besoin, Sinon faire Confirmer au bas de la fenêtre;

À noter que la période inscrite de l'avenant deviendra la période de la tranche;

- Aller à l'onglet ventilation :
  - Ajouter une nouvelle ligne de ventilation en négatif afin de renverser la valeur NON CONSOMMÉE de la tranche d'origine, avec le même code de taxe que la ventilation d'origine.

À noter que le renversement doit se faire uniquement pour la portion toujours engagée (c'est pourquoi on ne renverse pas plus que la valeur non consommée).

- Toujours à l'onglet ventilation :
  - Ajouter une seconde ligne de ventilation de la même valeur que celle renversée, contenant la nouvelle ventilation.
- Aller à la tranche Faire Action Compléter (Ainsi la tranche repassera par les étapes d'approbation et de contrôle de son cycle);
- (Une fois la tranche de retour à Officiel) : Aller à l'entête Faire Action Compléter;

À noter qu'un indicateur Avenant est disponible sur chaque ligne de ventilation de la tranche de contrat.

🛃 Contra	it [CP002	1-00] - Démo finance et inv	estissement DDDDDDDD					>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>				
-		0001 Leastion C	`~~~~~~~~~		010.01.01	État						
En	tite UC	Juli Location a	auvageau	Date debut	019-01-01	Saisie initiale		Action				
Num	Numéro 00000522 Adr. paiem. Date fin 2020-12-31 Refus											
ту	ype C	OAE Contrat avec e	engagement	Doc. p	apier tran.			Eormulaire				
Réf. E	Ext.		N	No	on renouv.	0 0	0 🕒	Toláranco contrat				
Réf.	int.		Non sou	imis au rapport d'enç								
Descript	tion Lo	ocation 2019-2020		Catégorie				Generation tranche				
Tranc	ches	Autres détails Fin	ance									
Séq.	. Année	Montant dépense	Montant vent. TTI	Taux change		État	Msg. err.	Action				
4	2020	18,262.67	20,000.00	1.0000	Saisie initial	e	- 🗅 🗗 🗕	Historique État				
3	2020	37,310.32	40,000.00	1.0000	Saisie initial	е	- 🙆 📝	nistorique Etat				
2	2019	18,262.67	20,000.00	1.0000	Officiel		- 🗅 📝 🖉	Impact budgétaire				
1	2019	37,310.32	40,000.00	1.0000	Avenant		T 🗖 🙆 🗖 🖄	Disponibilité				
		1						Cádula				
								Cedule				
	,	à						Autres				
Ven	ntilation	Vent. construction	Consommé				_					
	CBR	.CBS.Compte.Activité.U	A.FFont	ant inscrit Qua	ntité Taxe	Remb. Ta	axe fédérale Ave	nant nce Message				
141	001.00	1.26440.R090007.12	00.2	-40,000.00	FIPI	R01	-1,739.51					
141	001.00	1.27270.R090007.12	00.2	40,000.00	FIPI	R01	1,739.51	1 💫 🗆 🐼 🗧				
				(III)	200 <del>0</del>							

#### 3. Procéder à un changement de code de taxe

Il arrive qu'une erreur de saisie soit faite au niveau du code de taxe et que l'on réalise cette erreur une fois la tranche officielle. Pour procéder à la modification du code de taxe applicable au contrat, il faut effectuer un avenant de la ou des tranches à l'état Officiel. Les tranches toujours à l'état initial sont modifiables en tout temps, sans effectuer une autre action que de modifier ce qui a été originalement saisie à l'onglet ventilation. À noter que par changement de code de taxe, on ne fait pas référence au changement de taux de taxe, mais bien au changement du code de taxe applicable.

Voici les étapes à suivre :

- Aller à la tranche Faire Action Avenant : La fenêtre Confirmation du traitement s'ouvre;
  - Dans la fenêtre de Confirmation du traitement, la période comptable de l'avenant est spécifiée par défaut à la période courant – Modifier au besoin, Sinon faire Confirmer au bas de la fenêtre;
  - Optionnel Tranche : Si le changement de code de taxe a un impact sur le montant toutes taxes incluses du contrat, il faut ajuster le montant de la tranche en conséquence.
- Aller à l'onglet ventilation :
  - Ajouter une nouvelle ligne de ventilation en négatif afin de renverser la valeur NON CONSOMMÉE de la tranche d'origine, avec le même code de taxe que la ventilation d'origine.

A noter que le renversement doit se faire uniquement pour la portion toujours engagée (c'est pourquoi on ne renverse pas plus que la valeur non consommée).

- À l'onglet ventilation :
  - Ajouter une seconde ligne de ventilation contenant le nouveau code de taxe.
- Aller à la tranche Faire Action Compléter (Ainsi la tranche repassera par les étapes d'approbation et de contrôle de son cycle);

• (Une fois la tranche de retour à Officiel) : Aller à l'entête – Faire Action – Compléter;

À noter qu'un indicateur Avenant est disponible sur chaque ligne de ventilation de la tranche de contrat.

Contrat (CP0)	021.001 Bu	idaétaire Sofe										
Contraction of	/21-00j00	dgetaile Sole 7777						État				
Entité	100031	6 GAP INC	È	Date début 2019-01-01 Révision							Action	
Numéro	00001641 Adr. paiem.				Date fin			Refus □				Historique état
Туре	COAE	Contrat avec		Doc.	papier t	ran. 🗆						
Réf. Ext.					I	Non rene	ouv. □.	0 0	0 🥔	0	[]	Formulaire
Réf. int.				Non soumis au rapport d'engagements								Tolérance contrat
Description	Contrat	employé admir	۱.	<u> </u>	Catégori	e						Génération tranche
Tranches	Autres	détails Fina	ance									
Séq. Ann	ée N	Iontant TTI	Montant A	T Mnto	onsommé TTI	Ave.	E	Entente contr	r. Msg	g. err.	1	Action
1 20	19	28,743.75	25,00	00.00	0.0	0 1			□.		8 🖹	Historique État
									Ξ.		8	HIStorique Etat
		i							Ξ.		2	Impact budgétaire
	_	i							Ξ.		8	Disponibilité
		i				-			Ξ.		8	
	_								Ξ.		2	Cedule
							_		D			Autres
Ventilatio	on 🛛 V	ent. constructio	n Consomn	né								
UBI	R Comp	te CBS U. adm.	Fds	Montant in	scrit Qu	uantité	Тахе	Remb.	Taxe fédér	rale	Ré	férence Message
759992.5	550160.0	00.150000.01	Q	-25,	000.00		FIPI	1002	-1,	087.1	9 🗆.	Q. T. Q
759992.5	550160.0	00.150000.01	<u>Q</u>	25,	000.00		FEPE	1002	1,3	250.0	<mark>0</mark> □.	Q . Q .

#### 4. Procéder à une augmentation du contrat

Il arrive qu'un contrat doit être augmenté au cours de son cycle de vie. Pour effectuer l'augmentation du contrat, il existe 2 traitements possibles :

- Effectuer un avenant permettant l'augmentation de la tranche courante;
- Effectuer l'ajout d'une nouvelle tranche dans l'année impliquée par cette augmentation;
- a. Augmenter la valeur du montant de la tranche en cours.

Il est possible de simplement effectuer un avenant sur la tranche courante afin d'augmenter le montant, si l'augmentation touche l'année courante. Dans cette situation on ne pourra pas consulter facilement distinctement la consommation de l'augmentation versus la valeur initiale, puisque l'on vient intégrer cette augmentation à la tranche initiale.

Voici les étapes à suivre :

- Aller à la tranche Faire Action Avenant : La fenêtre Confirmation du traitement s'ouvre;
- Dans la fenêtre de Confirmation du traitement, la période comptable de l'avenant est spécifiée par défaut à la période courant – Modifier au besoin, Sinon faire Confirmer au bas de la fenêtre;
- Tranche Modifier le montant de la tranche
- Aller à l'onglet ventilation :
  - Ajouter une nouvelle ligne de ventilation de la valeur de l'augmentation

# **i** À noter que cette augmentation peut être dans la même ventilation ou une ventilation différente, selon le besoin.

- Aller à la tranche Faire Action Compléter (Ainsi la tranche repassera par les étapes d'approbation et de contrôle de son cycle);
- (Une fois la tranche de retour à Officiel) : Aller à l'entête Faire Action Compléter;

#### b. Ajouter une nouvelle tranche

Il est possible d'effectuer la saisie d'une nouvelle tranche au contrat de la valeur de l'augmentation, pour l'année impliquée par cette augmentation. Ainsi, il est facile de consulter rapidement la portion consommée du contrat initiale (tranche 1 par exemple) versus la portion augmentée (tranche 2 par exemple). Cependant il faut comprendre qu'avec cette option, il y aura 2 tranches disponibles pour référer lors de la facturation du contrat.

Voici les étapes à suivre :

- Aller à la tranche Saisir une nouvelle tranche
- Inscrire comme montant la valeur de l'augmentation
- Aller à l'onglet ventilation :
  - Définir la ventilation de cette nouvelle tranche

**i** À noter que cette tranche peut être dans la même ventilation que la tranche d'origine ou une ventilation différente, selon le besoin.

• Aller à la tranche – Faire Action – Compléter (Ainsi la tranche repassera par les étapes d'approbation et de contrôle de son cycle);

(Une fois la tranche de retour à Officiel) : Aller à l'entête – Faire Action – Compléter;

#### 5. Procéder à la prolongation du contrat

Il arrive qu'un contrat soit prolongé au cours de son cycle de vie. Il est à noter que si la possibilité de prolongation était déjà prévue au niveau des options de prolongation entendues dans l'appel d'offres, le contrat serait au départ saisi incluant les tranches de prolongation (saisie à l'état initial); Cependant si le besoin de prolongation vient plus ponctuellement...

Voici les étapes à suivre :

- S'assurer que la date de fin du contrat couvre l'intervalle de vie du contrat incluant les prolongations;
- Si ce n'est pas le cas, il faut aller au niveau du bouton Action à l'entête du contrat;
- Faire Révision;
- Puis modifier la date de fin du contrat;
- Aller à la tranche Ajouter une nouvelle tranche couvrant les dates de prolongations (qui inclus normalement une augmentation);
- Aller à la ventilation Saisir la ventilation de cette nouvelle tranche;
- Si la tranche est effective immédiatement : Aller à la tranche Faire Action Compléter (Ainsi la tranche repassera par les étapes d'approbation et de contrôle de son cycle);
- (Une fois la tranche à Officiel) : Aller à l'entête Faire Action Compléter;

Cont	trat [CP	0021-	00] - Ville du bonheur (DÉN	IO) 2000000000000000000	******************		ootootootootootootootootootootootootoot	**********		xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	i×
	Entité	60	00065 Les 7 Doi	igts de la main	🕺 Date début 2	018-01	1-01 Révision	1		Action	
N	uméro	00	0021	Adr. paiem. 002	Date fin 2	020-12	2-31 Refus 🗆			Historique état	
	Туре		Ę								
Ré	Réf. Ext. Non renouv. 🗌 0 🖉 0									[··] Formulaire	
R	Réf. int. Non soumis au rapport d'engagements									Tolérance contrat	
Descr	Description Aide financière artistes Cirque Catégorie Génération tranche										
Tra	anches	s	Autres détails Fina	ance							
Sé	éq. An	nnée	Montant TTI	Montant AT	Mnt consommé TTI	Ave.	Entente co	ntr. Ms	g. err.	Action	
4	2	019	195,000.00	195,000.00	0.00				▲ 🛛	Historique État	
2	2	018	20,000.00	20,000.00	0.00			□.	▲ 🛛		
1	2	018	200,000.00	200,000.00	125,000.00	1		□.	▲ 🛛	Impact budgetaire	
	2	020						□.	1	Disponibilité	
										Cédule	
		(	( <b>4</b> )					D		Autres	
V	/entila	tion	Vent. constructio	n Consommé							
		U.B.F	R. CBS Compte U.Ac	dm F. Mon	tant inscrit Qua	ntité	Taxe Remb.	Taxe fédé	rale	Référence Message	
				R			FXPX				
_											

6. Procéder à la saisie d'une *pénalité* au contrat

Il arrive que des pénalités soient allouées au contrat (un pourcentage X) pour des délais ou conditions qui n'auraient pas été respectés. À ce moment, si l'on souhaite refléter cette pénalité sur le contrat, 2 options s'offres :

- Soit faire un avenant pour diminuer la tranche de la valeur de la pénalité au contrat, si la pénalité n'a pas besoin d'être facturée;
- Soit venir ajouter une tranche négative reflétant le montant de la pénalité.
  - Dans ce dernier cas, lors de la facturation de la pénalité, cette tranche négative pourra être référée dans un crédit sur solde ou référée dans une facture pour en diminuer le montant;

ᡖ Contrat	[CP0	021-00] - Dér	mo financ	e et investisse	ment								≚ ⊼ ×	
Ent	ité	000024	Loca	tion Sauva	neau	Date déb	ut 2019-0	)1-01	État				Action	
Numé	ero	00000523	12000	Adr. p	aiem.	Date f	in		Refus				Historique état	
Tv	pe	COAF Contrat avec engagement					oc. papier	tran. 🗆					- matorique etut	
Réf. E	xt.			j.j			Non ren	ouv. 🗆	0	0 🖉	0	<u>ы</u> ]	Formulaire	
Réf. i	nt.				Non s	Non soumis au rapport d'engagements								
Descripti	on	Location 2	019-20	20	J	Catégorie								
	ļ													
Tranc	hes	Autres d	létails	Finance										
Séq.	Anne	ée Mor	ntant TTI	N	lontant AT	Mnt consommé	TTI Ave.		Entente con	ıtr. Me	sg. err.		Action	
2	202	20	60,00	0.00	52,185.26		0.00				🚯 📝	Ar	Historique État	
3	201	9	-60	0.00	-521.85		0.00				▲ 🛛		Instorique Ltat	
1	201	9	60,00	0.00	52,185.26	60,00	0.00				▲ 🛛		mpact budgétaire	
													Disponibilité	
													Cédule	
												ᇦᅮ	Autor	
				55								_	Autres	
<u> </u>		1												
Vent	tilatio	on ( <u>Ver</u>	nt. consti	ruction	Conson ne			-		~ ~ ~ ~		-		
	CE	R.CBS.Con	npte.Acti	vite.UA.FF	Mo	ntant inscrit	Quantité	laxe	e Remb.	laxe fed	érale	Refe	erence Message	
1410	01.0	01.26440	.R0900	07.1200.2		-400.00		FIPI	R01		-17.40			
6118	510.0	00.27250	.K0900	07.6000.2		-200.00		JEIN	X02		-8.70			
						<u>_</u>								

### 7. Procéder à la fermeture du contrat

Normalement la fermeture des tranches de contrat se fait automatiquement par la facturation de celles-ci. Cependant, s'il reste un solde non facturé sur une tranche (ex : la facture est moins élevée de quelques cennes ou si la tranche n'a pas été facturée en totalité), la tranche ne se fermera pas automatiquement. Au cours du traitement de fin de mois/année, la liste des tranches de contrats avec des soldes engagés peut être analysée, et certaines fermées manuellement pour libérer les soldes. Cependant la fermeture de l'entête des contrats ne se fait pas automatiquement et est simplement informationnelle (par exemple pour une question de suivi par l'état des documents). Si vous souhaitez fermer un contrat, vous devez d'abord fermer ses tranches, puis son entête. Pour plus de détail sur les étapes à suivre :

- Référez-vous à la section sur la fonctionnalité de Fermer de la tranche
- <u>Référez-vous à la section sur la fonctionnalité de Fermer du contrat</u>
- 8. Consommation du contrat

Il faut comprendre qu'un contrat peut se consommer/se payer de 2 façons :

- Soit en référant celui-ci dans une demande de paiement ;
   Référez-vous au document de support Demande de paiement pour plus de détail à cet effet.
- Soit par le paiement direct d'une cédule de paiement faite sur le contrat ;
   Référez-vous au document de support Règlement pour plus de détail à cet effet.
- 9. Transfert des engagements Fin d'année

Il arrive que des contrats ne soient pas consommés en totalité lorsqu'arrive la fin d'année. Ceux-ci devront soit être fermés (ce qui désengage la portion non utilisée) ou soit être transféré d'année dans l'une des étapes du processus de fin d'année.

Référez-vous au document de support – Gestion de la fermeture des périodes et d'année financière pour plus de détail sur le transfert d'année.

## **i** Information

- À noter que les contrats sans engagement ne sont pas traités dans le traitement de fin d'année.
- À noter que la facturation d'un contrat dans la nouvelle année pourra faire l'objet d'un transfert d'engagement manuel (pour se faire la tranche du contrat doit être identifié avec l'indicateur Trf).

#### 10. Procéder à la facturation d'une facture de l'année antérieure

Il arrive qu'une facture de l'année précédente entre au département des comptes à payer APRÈS le traitement de fin d'année... Sachant que le traitement de fin d'année vient transférer la tranche du contrat dans la nouvelle année...voici les options qui s'offres à vous :

- Soit, vous traitez cette facture hors référence et ajustez manuellement le contrat :
  - Vous saisissez la facture sans référer la tranche du contrat dans l'onglet référence interne, mais vous spécifiez la référence au contrat dans un commentaire (description);
  - Il est ensuite possible de faire un avenant sur la tranche du contrat afin de la diminuer la valeur de la facture non réellement référée pour libérer l'engagement;
- Soit, vous ajustez le contrat pour permettre de référer celui-ci dans la facture :
  - Vous venez ajuster la tranche courante afin de la diminuer de la valeur de la facture;
  - Ensuite vous saisissez une nouvelle tranche dans l'année précédente de la valeur de la facture;

À noter que lors d'avenant, le cycle de la tranche repassera par toutes les étapes tandis que le cycle de l'entête repassera par toutes les étapes uniquement s'il y a eu un écart monétaire.

# **VI.** Configurations

## A. Données de base

Voici la liste des données de bases prérequis à la saisie des fournisseurs.

- Configurations Données financières
- Configurations Données de base du fournisseur
- Configurations Donnés de base du module approvisionnement :
- Certaines données de base du module Comptes à payer
  - Catégorie de contrat
  - $\circ$  Formulaire

Pour plus de détails sur chacune des données de base, référez-vous à la documentation sur le sujet.

## B. Paramétrage

#### 1. Règles de validation

Les règles de validation permettent d'établir la règle et la longueur de numérotation :

- Règle de validation pour le code du fournisseur
  - FOUCOD Code de fournisseur
  - REFCOD Référence : Celle-ci doit être défini et de la même longueur pour employé /fournisseur/client
- Règle de validation pour le numéro de document
  - CONNUMDOC Numéro de contrat
  - o ETCNUMDOC Numéro d'entente contractuelle (si lien entente/contrat est utilisé)
- 2. État et Cycle de document
- Créer les états du cycle (ex : Initial, Complété, Révision, Officiel).
- Définir le cycle de la tranche de contrat (COAE, COSE)
- Définir le cycle de l'entête de contrat (CCOE, CCSE)
- Définir le cycle des demandes de paiement (CPDP)
- Définir le cycle de la tranche d'entente contractuelle (ACEC) (si type contrat ou combiné est utilisé)
- Définir le cycle de l'entête de l'entente contractuelle (ACET) (si type contrat ou combiné est utilisé)
- 3. Paramètres systèmes

Différents paramètres sont optionnels (selon les besoins et processus à mettre en place)

- Appliquer tolérance globale pour les contrats
- Autoriser automatiquement les contrats
- Contrat Doit-on permettre la saisie manuelle d'un acheteur ?
- Contrat CAP Message référence externe et interne
- Contrat CAP Saisie obligatoire de l'UA
- Contrat CAP Saisie obligatoire du service en décentralisé
- Contrat CAP Utilisation des taxes de la première tranche pour le contrat
- Montant minimum pour approbation des contrats
- Rapport Formulaire contrat
- Rapport Formulaire contrat fournisseur