



www.cnrs.fr

BFC BFC

Budget
Finances
Comptabilité

Manuel d'utilisation

Formulaire de saisie unique des
contrats

Version 1.4

Octobre 2014

Mises à jour du document

Ce qui est nouveau

Thème	Chapitre	Page
Contrôle d'absence de blocage des partenaires	2.1.2.3 Saisie des partenaires et données de gestion du contrat	11
Contrôles sur l'article	2.1.2.3 Saisie des partenaires et données de gestion du contrat	11
Restriction de la liste des jalons	2.1.2.5 Saisie de l'échéancier de facturation du contrat	14
Contrôle de cohérence entre les natures comptables de pré-budget de recette et les comptes articles	2.1.2.6 Saisie des données de pré-budgets du contrat	16
Sauvegarde automatique au bout d'un certain délai	2.1.3.1 Sauvegarder provisoirement un contrat	19
Pop-up à la sauvegarde définitive pour alerte impression	2.1.3.2 Sauvegarder un contrat de manière définitive	21

Ce qui a évolué

Thème	Chapitre	Page
Renommage des zones « Unité » en « C/F »	2.1.2.2 Saisie des données générales du contrat	7
	2.1.2.4 Saisie des données d'organisation du contrat	12
	2.1.2.6 Saisie des données de pré-budgets du contrat	16
	2.1.3.2 Sauvegarder un contrat de manière définitive	21

Table des matières

Mises à jour du document	2
Table des matières.....	3
A propos de ce manuel	4
1 Périmètre	5
2 Contrats de recherche et subventions.....	6
2.1.1 Présentation	6
2.1.2 Saisir un contrat de recherche suivi.....	7
2.1.2.1 Choix du traitement	7
2.1.2.1 Légende des boutons disponibles	7
2.1.2.2 Saisie des données générales du contrat	7
2.1.2.3 Saisie des partenaires et données de gestion du contrat	10
2.1.2.4 Saisie des données d'organisation du contrat	11
2.1.2.5 Saisie de l'échéancier de facturation du contrat	13
2.1.2.6 Saisie des données de pré-budgets du contrat	15
2.1.2.7 Annulation de la saisie du contrat	17
2.1.3 Sauvegarder un contrat de recherche suivi	17
2.1.3.1 Sauvegarder provisoirement un contrat	17
2.1.3.2 Sauvegarder un contrat de manière définitive	18
2.1.3.3 Compléter la saisie d'un contrat provisoire.....	19
2.1.4 Imprimer un contrat de recherche suivi.....	21
2.1.4.1 Impression au format brouillon	21
2.1.4.2 Impression finale	23
3 Procédure de reprise en cas d'échec de création	26

A propos de ce manuel

Les conventions utilisées



Identifie des informations à lire et/ou à exécuter impérativement.



Identifie des remarques utiles mais sans incidence sur le cours de la procédure exposée.



Identifie un renvoi vers un chapitre, une partie ou une page où est décrite la suite de la procédure.

1 Périmètre

Ce manuel décrit l'utilisation du formulaire de saisie unique des contrats de recherche et subventions pluriannuels.

Le formulaire de saisie unique des contrats est réservé à la création des contrats de recherche et subventions uniquement.

Le formulaire permet d'alimenter les données des domaines fonctionnels concernés :

- Budget
- Recette
- Comptabilité analytique

Il ne peut pas être utilisé pour créer de nouveaux contrats de vente en relation avec des structures OTP ou programmes CB existants.

Il ne peut pas être utilisé non plus pour créer des contrats non suivis.

Le formulaire ne permet pas la création des éléments suivants :

- Le pré-budget de dépense de la version XLA nécessaire à l'envoi des mises en place de crédits vers GESLAB.
- Les écritures de mise en place de crédits. Celles-ci seront traitées par la délégation régionale en dehors du formulaire.

Il ne permet pas non plus la modification de données BFC existantes.

2 Contrats de recherche et subventions

2.1.1 Présentation

Le formulaire de saisie unique permet de faciliter et d'optimiser la création des contrats de recherche et subventions en synthétisant la saisie des données relatives :

- A la structure OTP du contrat
- Au(x) programme(s) CB
- Aux adresses budgétaires de Recettes et de Dépenses
- Aux pré-budgets de Recettes et de Dépenses
- Au document contractuel de suivi logistique

Un écran de synthèse restitue les éléments ainsi créés par le système.

Pré-requis :

Toutes les données utilisées, lors de la création du formulaire, doivent exister dans la base BFC (Type de contrat IA, Acronyme, clients, articles...).

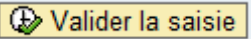
2.1.2 Saisir un contrat de recherche suivi

2.1.2.1 Choix du traitement

La saisie d'un contrat de recherche et subventions se fait via le chemin d'accès :
Comptabilité analytique > Gestion des OTP > Formulaire de Saisie Unique

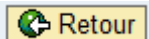
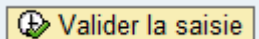
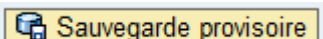
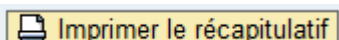
Au lancement du formulaire, seul l'écran proposant le choix du traitement à effectuer est affiché.

Choisissez l'option « Créer un nouveau contrat ».

Cliquez sur .

Le système affiche de nouveaux boutons de navigation ainsi que l'onglet de saisie des données générales.

2.1.2.1 Légende des boutons disponibles

	Cf. 2.1.2.7 Annulation de la saisie du contrat
	Permet de valider la saisie des données de l'onglet courant.
	Cf. Erreur ! Source du renvoi introuvable. Erreur ! Source du renvoi introuvable.
	Cf. 2.1.4 Imprimer un contrat de recherche suivi
	Cf. 2.1.3.2 Sauvegarder un contrat de manière définitive
	Bouton d'aide à la recherche, disponible sur les zones de saisie contrôlées.
	Permet d'ajouter des lignes supplémentaires dans un tableau de saisie.
	Permet de supprimer une ligne sélectionnée dans un tableau de saisie.

2.1.2.2 Saisie des données générales du contrat

☒ Créer un nouveau contrat

☐ Reprendre un contrat sauvegardé provisoirement

 Retour

 Valider la saisie

 Sauvegarde provisoire

 Imprimer le récapitulatif

Données générales du contrat

C/F pilote: *	
DR Pilote:	Institut:
Désignation: *	
Désignation courte: *	
Date de début: *	Date de dernière signature: *
Date de fin: *	
Type de contrat: *	
Procédure Part.: *	
Acronyme:	
Réf du contrat:	
Millésime:	
N° Regroup:	
N° Partenariat: *	
Le contrat prévoit:	☒ 1 programme CB ☐ 2 programmes CB (EQPX/INBS)

Les zones obligatoires sont celles marquées d'une étoile rouge : *

Les données de l'onglet « Données générales du contrat » doivent être renseignées correctement avant de pouvoir accéder à l'onglet suivant.

Saisir le centre financier pilote du contrat à créer.

Si vous ne connaissez pas le n° du centre financier pilote, utilisez l'aide à la recherche.

Faire ensuite « Entrée » : le libellé du centre financier pilote est renseigné automatiquement par le système. De la même manière, la DR pilote est déduite du centre financier pilote choisi.

Saisir la désignation du contrat.

Saisir la désignation courte du contrat.

Saisir la date de début, la date de dernière signature et la date de fin du contrat.

La date de dernière signature du contrat apparaît dans la facture envoyée au partenaire.

Sélectionner un type de contrat grâce à l'aide à la recherche.

Le système affiche automatiquement le libellé correspondant.

Sélectionner une procédure particulière en utilisant l'aide à la recherche.

Le système affiche automatiquement le libellé correspondant.

Les données Acronyme, Réf. du contrat, Millésime et N° Regroup sont à saisir de manière facultative.

Entrer un n° de partenariat.

Cette information est utilisée pour le nommage du ou des programme(s) CB.

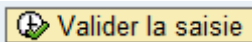
Pour cette raison, la longueur du n° de partenariat diffère selon le nombre de

programmes CB à créer :

- 17 caractères maximum sont autorisés si l'option « 1 programme CB » est sélectionnée
- 14 caractères maximum sont autorisés si l'option « 2 programmes CB (EQPX/INBS) » est sélectionnée

Choisir la création d'un ou deux programme(s) CB.

Valider l'écran en cliquant sur le bouton



Le système affiche les quatre onglets de saisie suivants.



Si aucune valeur n'est saisie pour le champ « Acronyme », le système affiche le message d'avertissement suivant :

La zone "Acronyme" est vide.

Si la valeur « ? » s'affiche dans le champ « Institut », cela est dû au fait que le centre financier participant sélectionné n'est rattaché à aucun institut.



La saisie des données générales du contrat est structurante pour l'ensemble du contrat. C'est pourquoi, ces données sont grisées et non modifiables une fois l'onglet validé.

Toutefois, en cas de besoin, il est possible d'utiliser le bouton pour en modifier le contenu. Cette action a pour conséquence **d'annuler la saisie de tous les autres onglets**.

Cf. 2.1.2.7 *Annulation de la saisie du contrat*

La désignation du contrat est éditée sur la facture à destination du partenaire.

Le « N° de partenariat » est utilisé dans l'identifiant du ou des programmes CBs créés. Lors de la validation des données générales du contrat, le système contrôle qu'il n'existe pas déjà un programme CB pour ce N° de partenariat. Si un tel programme CB existe, le système affiche le message d'erreur suivant :

Ce numéro de programme CB est déjà créé

Pour les contrats utilisant 2 programmes CB (1 par tranche contractuelle), il est nécessaire de répartir certaines données du contrat sur chacune de ces tranches : postes du contrat, échéances de facturation, participation des unités et pré-budgets.

Les données ainsi saisies doivent préciser la tranche « T1 » ou « T2 » à laquelle elles se rapportent.

2.1.2.3 Saisie des partenaires et données de gestion du contrat

Retour Valider la saisie Sauvegarde provisoire Imprimer le récapitulatif

Données générales du contrat Partenaires et données de gestion Données d'organisation Echancier de facturation Gestion des pré-budgets

Motif commande: * N° Commande d'achat: *

Donneur d'ordre: *

Facturé: *

Payeur: *

Signataires:

N° Client	Nom

Articles:

Poste	Article	Désignation	Compte général
000010			
000020			
000030			
000040			
000050			

Les données de l'onglet « Partenaires et données de gestion » doivent être renseignées correctement avant de pouvoir accéder à l'onglet suivant.

Sélectionner un motif de commande dans la liste déroulante.

Renseigner un n° de commande d'achat.

Saisir un numéro de donneur d'ordre ou utiliser l'aide à la recherche.

Valider par « Entrée ».

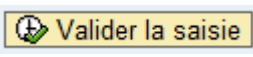
Le système affiche les partenaires Facturé et Payeur automatiquement à partir des données de la fiche client du donneur d'ordre. Ces champs peuvent toutefois être modifiés.

Les libellés correspondants aux partenaires sont affichés par le système.

Saisir les numéros d'articles ou utiliser l'aide à la recherche.

Le système affiche automatiquement les libellés et les comptes comptables correspondants.

Dans le cas d'un contrat portant sur 2 programmes CB, renseigner le numéro de tranche correspondant à l'article.

Valider l'écran en cliquant sur le bouton 



La saisie des signataires est facultative.



Si le client payeur est bloqué à la facturation pour le domaine commercial correspondant à la DR pilote du contrat alors le système affiche le message d'erreur suivant :

 [Ecritures bloquées pour le client 0003000187 dans le domaine commercial 0003 01 01](#)

Si le client payeur est bloqué à la comptabilisation pour le domaine commercial correspondant à la DR pilote du contrat, alors le système affiche le message d'erreur suivant :

 [Commandes bloquées pour le client 0003000187 dans le domaine commercial 0003 01 01](#)

Les articles saisis doivent OBLIGATOIREMENT être de type non tarifié et exister dans la division correspondant au centre financier pilote. Dans le cas contraire, les messages d'erreur suivants sont affichés:

 [La valeur de la zone "Article" est erronée.](#)

 [L'article 000000000003000365 n'est pas créé dans la division 0113](#)

Dans le cas d'un contrat portant sur 2 programmes CB, il est impératif de référencer chacune des tranches au moins une fois dans le tableau des articles. Cela s'applique également aux contrats mono-article pour lesquels il conviendra de référencer l'article une première fois pour la tranche T1 et une deuxième fois pour la tranche T2.

2.1.2.4 Saisie des données d'organisation du contrat

☒ Créer un nouveau contrat
☐ Reprendre un contrat sauvegardé provisoirement

Données générales du contrat Partenaires et données de gestion **Données d'organisation** Échéancier de facturation Gestion des pré-budgets

Unités participantes:

C/F	Libellé C/F	DR	Institut	Fonct/Equipt	Personnel
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐
				☐	☐

Les données de l'onglet « Données d'organisation » doivent être renseignées correctement avant de pouvoir accéder à l'onglet suivant.

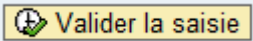
Saisir un centre financier.

Vous pouvez utiliser l'aide à la recherche.

Le système affiche automatiquement le libellé correspondant ainsi que la DR pilote et l'institut.

Sélectionner la nature des dépenses : Fonct/Equipt et/ou Personnel

Répéter l'opération autant de fois que de centres financiers participants à référencer.

Valider l'écran en cliquant sur le bouton 



Dans le cas d'un contrat portant sur 2 programmes CB, il n'est pas obligatoire de référencer toutes les tranches



Les deux natures de dépenses peuvent être sélectionnées pour un même centre financier participant. Dans tous les cas, l'une des deux natures de dépenses doit être obligatoirement choisie.

Si aucune des deux natures de dépenses n'est sélectionnée, le message d'erreur suivant est affiché:

 [Veillez cocher au moins une case parmi "Fonct/Equipt" et "Personnel"](#)

Dans le cas d'un contrat portant sur 2 programmes CB : la saisie du N° de tranche est obligatoire.

2.1.2.5 Saisie de l'échéancier de facturation du contrat

☒ Créer un nouveau contrat
☐ Reprendre un contrat sauvegardé provisoirement

Données générales du contrat | Partenaires et données de gestion | Données d'organisation | **Echéancier de facturation** | Gestion des pré-budgés

Valeur nette: *

Poste de contrat concerné	Date	Jalon	Libellé jalon	Montant
▼				0,00
▼				0,00
▼				0,00
▼				0,00
▼				0,00

Total:

Les données de l'onglet « Echéancier de facturation » doivent être renseignées correctement avant de pouvoir accéder à l'onglet suivant.

Indiquer la valeur nette du contrat.

Sélectionner, dans la liste déroulante, le poste de contrat auquel se rapporte la première échéance de facturation.

Indiquer la date de la première échéance.

Sélectionner le type de jalon correspondant.

Le système affiche automatiquement le libellé correspondant.

Saisir le montant de l'échéance.

Répéter l'opération autant de fois que d'échéances à créer.

Valider l'écran en cliquant sur le bouton



Les postes de contrat proposés dans la liste sont ceux renseignés préalablement dans le tableau des articles.

Dans le cas d'un contrat portant sur 2 programmes CB, le N° de tranche est renseigné automatiquement par le système.



Chacun des postes doit obligatoirement être référencé au moins une fois dans l'échéancier de facturation.

Le cumul du montant des échéances doit être égal à la valeur nette du contrat, sinon un message d'erreur s'affiche :

Total des valeurs facturées différent de la valeur nette du contrat

Le montant des jalons correspondant à des avances financières (Z0016) ne sont pas cumulés dans le total.

Les jalons saisis doivent être de type Z*. Dans le cas contraire, le message d'erreur suivant s'affiche :

 La valeur de la zone "Jalon" est erronée.

En raison de contraintes techniques, lors de la création d'un échéancier du contrat de vente en référence à un EOTP recette, le nombre maximum de jalons pouvant être pris en compte est limité à 15.

Au-delà, le système crée bien les jalons de l'EOTP recette mais ne reprend AUCUN de ces jalons dans le calendrier de facturation des postes de contrat liés à cet EOTP recette.

Cette action sera à faire manuellement.

Cf. chapitre « Création d'un contrat justifié » du manuel d'utilisation Contrat BFC-MUT-CTR.

Un message d'avertissement s'affiche alors dès la saisie d'un 16ème jalon pour un même EOTP recette :

 Au-delà de 15 jalons par EOTP, le cal. de fact. est à saisir manuellement

2.1.2.6 Saisie des données de pré-budgets du contrat

☐ Créer un nouveau contrat
☒ Reprendre un contrat sauvegardé provisoirement

Données générales du contrat | Partenaires et données de gestion | Données d'organisation | Échéancier de facturation | **Gestion des pré-budgets**

Gestion des pré-budgets de recette:

Nat. comptable	Libellé	Année	Montant
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
Total:			0,00

Gestion des pré-budgets de dépense:

C/F	Libellé C/F	Nat. comptable	Libellé	Année	Montant
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
Total:					0,00

Indiquer la nature comptable du pré-budget de recette.

Vous pouvez utiliser l'aide à la recherche.

Le système affiche automatiquement le libellé correspondant.

Indiquer l'année du pré-budget de recette à créer.

Saisir le montant du pré-budget de recette à créer.

Répéter l'opération autant de fois que de couples Nature comptable/Année à créer.

Sélectionner, dans la liste déroulante, le centre financier représentatif du pré-budget de dépense à créer.

Le système affiche automatiquement le libellé correspondant.

Indiquer la nature comptable du pré-budget de dépense.

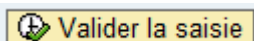
Le système affiche automatiquement le libellé correspondant.

Indiquer l'année du pré-budget de dépense à créer.

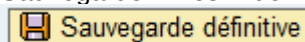
Saisir le montant du pré-budget de dépense à créer.

Vous pouvez alors :

- Contrôler les données de l'onglet « Gestion des pré-budgets » en cliquant sur le bouton



- Sauvegarder les données de manière définitive en cliquant sur le bouton



Les centres financiers proposés dans la liste sont ceux renseignés préalablement dans le tableau des unités participantes.

Une fois que tous les onglets sont dégrisés, le bouton

 Sauvegarde définitive s'affiche.



La nature comptable de pré-budget de recette doit OBLIGATOIREMENT correspondre à un compte de classe 10*, 7* ou 13*, sans quoi le système affiche un message d'erreur :

 [La nature comptable de PBR est erronée. Veuillez saisir 7*, 10* ou 13*](#)

La nature comptable de pré-budget de recette doit correspondre à un des comptes comptables d'articles saisis dans l'onglet « Partenaires et données de gestion ». Si ce n'est pas le cas, le système affiche le message d'avertissement suivant :

 Nature comptable du PBR différente du compte associé à l'article

Le cumul des montants de pré-budgets de recettes saisis doit être égal à la valeur nette du contrat, sinon le message d'erreur suivant apparaîtra à la sauvegarde définitive du formulaire :

 Montant total des PBR différent de la valeur nette du contrat

La nature comptable doit être 96000000 pour les dépenses de Fonct/Equipt ou 96400000 pour celles de personnel, sans quoi le système affiche un message d'erreur :

 [La nature comptable PBD erronée. Veuillez saisir 96000000 ou 96400000](#)

A la saisie des natures comptables de dépense et de leurs pré-budgets associés, le système vérifie la cohérence entre cette saisie par centre financier (tableau des pré-budgets de dépense) et la structuration des EOTP (tableau des unités participantes).

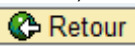
Ainsi, si un pré-budget est saisi pour la nature des dépenses de personnel pour un centre financier donné et qu'au niveau des unités participantes, il n'est pas prévu la création d'un EOTP de dépense de personnel pour ce même centre financier, le système renvoie le message d'erreur suivant :

 [Vérifier la cohérence entre Nature Comptable de PBD et unité participante](#)

Le système ne contrôle pas que tous les centres financiers listés dans les « Données d'organisation » (Cf. 2.1.2.4 Saisie des données d'organisation du contrat) ont bien fait l'objet d'une saisie de pré-budget de dépense.

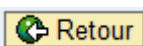
Dans le cas d'un contrat portant sur 2 programmes CB : la saisie du N° de tranche est obligatoire pour le pré-budget de recette comme pour le pré-budget de dépense.

2.1.2.7 Annulation de la saisie du contrat

A tout moment, au cours de la saisie du contrat de recherche et subventions, il est possible d'utiliser le bouton  pour :

- revenir sur l'onglet « Données générales du contrat » afin de modifier notamment le choix concernant le nombre de programmes CB à gérer.
- revenir sur l'écran initial du formulaire afin de modifier le choix du traitement à effectuer (« Créer un nouveau contrat » ou « Reprendre un contrat sauvegardé provisoirement »).



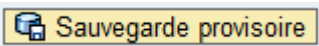
L'utilisation du bouton  en cours de saisie, a pour conséquence la perte des données n'ayant pas fait l'objet d'une précédente sauvegarde provisoire.

2.1.3 Sauvegarder un contrat de recherche suivi

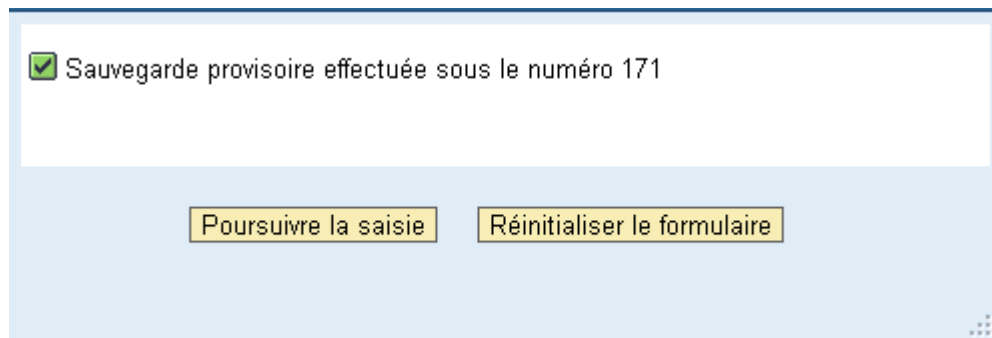
2.1.3.1 Sauvegarder provisoirement un contrat

La fonctionnalité de sauvegarde provisoire des données est disponible dès l'affichage de l'onglet des « Données générales du contrat ».

Elle permet à l'utilisateur de quitter à tout moment le formulaire de création des contrats sans générer les documents dans BFC et tout en conservant sa saisie partielle.

Pour sauvegarder provisoirement un contrat, cliquer sur le bouton .

Le système affiche alors une pop-up indiquant à l'utilisateur le numéro de contrat provisoire:



Cliquer sur « Poursuivre la saisie » pour fermer la fenêtre et revenir à l'état du formulaire en cours de saisie.

OU

Cliquer sur « Réinitialiser le formulaire » pour retourner à la page d'accueil du formulaire.

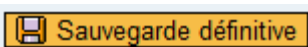


Le numéro de sauvegarde provisoire du contrat est différent de celui qui sera attribué au contrat lors de sa création définitive dans BFC.

Lors de la saisie d'un contrat, une sauvegarde provisoire est effectuée automatiquement par le système au bout de 30 minutes d'inactivité par l'utilisateur. Le comportement système est le même que lorsque l'utilisateur procède lui-même à la sauvegarde provisoire.

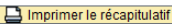
2.1.3.2 Sauvegarder un contrat de manière définitive

Une fois toutes les données saisies dans le formulaire, le contrat peut être sauvegardé de manière définitive.

Pour sauvegarder un contrat de manière définitive, cliquer sur le bouton .

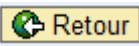
Si toutes les données sont correctes, le système :

- Masque les boutons « Valider la saisie », « Sauvegarde provisoire » et « Sauvegarde définitive »
- Grise toutes les zones de saisie qui sont alors non modifiables
- Affiche un onglet supplémentaire « Données créées » indiquant les identifiants de tous les éléments générés dans BFC :

Données générales du contrat		Partenaires et données de gestion		Données d'organisation		Echéancier de facturation		Gestion des pré-budgets		Données créées	
N° de contrat:	30037982										
N° Programme CB:	000000/TEST_OBL1509										
Adresses budgétaires:	Centre fin.	Compte budgét.	Fonds	Domaine fonct.	Programme CB						
	0012	NB	1	A3MOYDR	000000/TEST_OBL1509						
Structure OTP:	50043										
N° EOTP Recette:	50043R										
EOTP de dépense:	C/F	Libellé C/F	DR	Institut	Fonct/Equip.	Personnel					
	0012	Délégation Provence et Corse - DR	0012	?	500431	500432					

Imprimer le récapitulatif des données créées.

Utiliser le bouton  pour saisir les données d'un nouveau contrat.



L'impression des données n'est plus possible dès lors que la page récapitulant les données créées est fermée.

La pop-up suivante en informe l'utilisateur :

Formulaire du contrat

☒ L'impression ne sera plus disponible ultérieurement



Le traitement de sauvegarde définitive effectue un contrôle des données onglet par onglet.

Si une erreur est identifiée lors du contrôle des données dans un onglet, le système affiche le message d'erreur correspondant et positionne l'utilisateur sur l'onglet concerné afin de permettre la correction de la saisie.

La sauvegarde définitive a pour conséquence de générer dans BFC les éléments suivants :

- La structure OTP au statut « LANC »
- Le ou les programme(s) CB avec une date de fin de contrat

-
- systématiquement positionnée au 31.12.9999
 - Les adresses budgétaires de dépense et de recette
 - Les pré-budgets pluriannuels de dépenses et de recettes en version 0
 - Le contrat de vente

La sauvegarde définitive du formulaire ne génère pas la création des éléments suivants :

- Le pré-budget de dépense de la version XLA nécessaire à l'envoi des mises en place de crédits vers GESLAB.
- Les écritures de mise en place de crédits. Celles-ci seront traitées par la délégation régionale en dehors du formulaire.



Une fois la sauvegarde définitive des données effectuée, et si celle-ci s'est correctement déroulée :

- Le contrat temporaire éventuellement généré lors d'une précédente sauvegarde provisoire est supprimé
- Les données créées ne sont plus consultables ni modifiables via le formulaire de saisie unique
- Les données créées sont consultables et modifiables via les transactions standards BFC

Dans de rares cas, la sauvegarde simultanée par plusieurs utilisateurs peut engendrer un délai de traitement un peu long. Lorsque le délai d'attente d'une minute est dépassé, un message indique à l'utilisateur d'effectuer une nouvelle sauvegarde définitive ultérieurement :

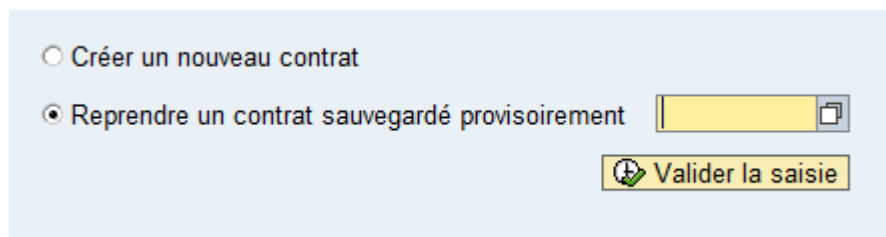
 **La sauvegarde a été interrompue. Veuillez réessayer ultérieurement.**

Les données saisies ne sont pas perdues, les fonctionnalités de sauvegarde provisoire et définitive restent disponibles immédiatement après affichage du message.

2.1.3.3 Compléter la saisie d'un contrat provisoire

La fonctionnalité de reprise d'un contrat sauvegardé provisoirement permet à l'utilisateur de compléter sa saisie ultérieurement.

Pour ouvrir un contrat provisoire, sélectionner l'option « Reprendre un contrat sauvegardé provisoirement » sur l'écran d'accueil du formulaire :



Saisir le numéro de contrat provisoire.

Si vous ne connaissez pas le numéro du contrat provisoire, utiliser l'aide à la recherche :

Une fois le numéro de contrat provisoire retrouvé, cliquer sur  **Valider la saisie**.

Toutes les zones mémorisées, lors de la précédente sauvegarde du contrat repris, sont renseignées automatiquement par le système.



Seuls les contrats sauvegardés par l'utilisateur lui-même peuvent être affichés et complétés.

La restitution du contrat sauvegardé de manière provisoire diffère en fonction de l'avancement de la saisie précédemment effectuée:

- Si la sauvegarde provisoire a été faite sans que les données du premier onglet « Données générales du contrat » ne soient validées par le bouton  **Valider la saisie**, seul cet onglet est affiché et accessible en modification.
- Dans le cas contraire :
 - l'onglet « Données générales du contrat » n'est plus modifiable
 - tous les onglets sont affichés
 - ne sont dégrisés que les onglets qui avaient fait l'objet d'une précédente saisie, même partielle

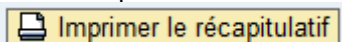
2.1.4 Imprimer un contrat de recherche suivi

2.1.4.1 Impression au format brouillon

La fonctionnalité d'impression est disponible dès validation du choix du traitement à effectuer.

Tant que les données ne sont pas créées, elle offre la possibilité d'imprimer les données saisies au format brouillon.

Pour imprimer les données du contrat saisies au format brouillon, cliquer sur le bouton



Le système ouvre alors une fenêtre contenant un aperçu de la page à imprimer avec l'inscription « Brouillon » en filigrane:

Récapitulatif des données du contrat créé le 29.09.2014

DONNEES GENERALES DU CONTRAT

C/F pilote 0012 Délégation Provence et Corse - DR
 DR Pilote 0012
 Institut ?
 Désignation Test 15 jalons
 Désignation Courte TEST 15 JALONS
 Date de début 01.01.2014
 Date de dernière signature 31.12.2013
 Date de fin 31.12.2016
 Type de contrat 1 ANR hors USAR
 Procédure Part. 1 Compta. à l'avancement
 Acronyme
 Réf. du contrat
 Millésime 2014
 N° Regroupement
 N° Partenariat TEST 15 JAL
 Le contrat prévoit 2 programmes CB (EQPX/INBS)

PARTENAIRES ET DONNEES DE GESTION

Motif de commande Contrat de prestations de service
 N° Commande d'achat TEST
 Donneur d'ordre 3000187 SOCIETE CIVILE CERFACS
 Facturé 3000187 SOCIETE CIVILE CERFACS
 Payeur 3000187 SOCIETE CIVILE CERFACS

Signataires

N° Client	Nom
-----------	-----

Articles

Poste	Article	Désignation	Compte général	N° tranche
000010	3000056	Publication de presse soumise à REOL	70120000	T1
000020	3000067	Contrat public (prest.matérielles)sans CP	70670000	T2
000030	3000068	Contrat de cofinancement B.D.I sans CP	74881100	T2

DONNEES D'ORGANISATION

Unités participantes

C/F	Libellé C/F	DR	Institut	N° tranche	Fonct/Equip	Personnel
0012	Délégation Provence et Corse - DR	0012	?	T1	☒	☒

ECHEANCIER DE FACTURATION

Valeur nette 3.000,00 EUR

Poste de contrat concerné	Date	N° tranche	Jalon	Description jalon	Montant
000010	01.01.2014	T2	Z0001	Rap. Fin & Scientif. Echéance 1	1.000,00
000010	01.01.2014	T1	Z0001	Rap. Fin & Scientif. Echéance 1	100,00
000020	01.01.2014	T2	Z0002	Rap. Fin & Scientif. Echéance 2	120,00
000030	02.03.2014	T2	Z0003	Rap. Fin & Scientif. Echéance 3	11,00
000030	05.04.2014	T2	Z0003	Rap. Fin & Scientif. Echéance 2	160,00

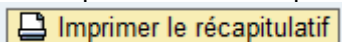
Utiliser les fonctionnalités système proposées pour :

-  Enregistrer une copie du document généré
-  Lancer l'impression papier

2.1.4.2 Impression finale

Une fois la sauvegarde définitive effectuée, il est possible d'éditer au format PDF les informations saisies dans le formulaire ainsi que l'état récapitulatif des documents générés dans BFC.

Pour procéder à l'impression finale des données du contrat créées, cliquer sur le bouton



Le système ouvre alors une fenêtre contenant un aperçu de la page à imprimer :

Récapitulatif des données du contrat créé le 29.09.2014

DONNEES GENERALES DU CONTRAT

C/F pilote 0012 Délégation Provence et Corse - DR
 DR Pilote 0012
 Institut ?
 Désignation Test 15 jalons
 Désignation Courte TEST 15 JALONS
 Date de début 01.01.2014
 Date de dernière signature 31.12.2013
 Date de fin 31.12.2016
 Type de contrat 1 ANR hors USAR
 Procédure Part. 1 Compta. à l'avancement
 Acronyme
 Réf. du contrat
 Millésime 2014
 N° Regroupement
 N° Partenariat TEST 15 JAL
 Le contrat prévoit 2 programmes CB (EQPX/INBS)

PARTENAIRES ET DONNEES DE GESTION

Motif de commande Contrat de prestations de service
 N° Commande d'achat TEST
 Donneur d'ordre 3000187 SOCIETE CIVILE CERFACS
 Facturé 3000187 SOCIETE CIVILE CERFACS
 Payeur 3000187 SOCIETE CIVILE CERFACS

Signataires

N° Client	Nom
-----------	-----

Articles

Poste	Article	Désignation	Compte général	N° tranche
000010	3000056	Publication de presse soumise à REOL	70120000	T1
000020	3000067	Contrat public (prest.matérielles)sans CP	70670000	T2
000030	3000068	Contrat de cofinancement B.D.I sans CP	74881100	T2

DONNEES D'ORGANISATION

Unités participantes

C/F	Libellé C/F	DR	Institut	N° tranche	Fonct/Equipe	Personnel
0012	Délégation Provence et Corse - DR	0012	?	T1	☒	☒

ECHEANCIER DE FACTURATION

Valeur nette 3.000,00 EUR

Poste de contrat concerné	Date	N° tranche	Jalon	Description jalon	Montant
000020	01.01.2014	T2	Z0001	Rap. Fin & Scientif. Echéance 1	1.000,00
000010	01.01.2014	T1	Z0001	Rap. Fin & Scientif. Echéance 1	100,00
000020	01.01.2014	T2	Z0002	Rap. Fin & Scientif. Echéance 2	120,00
000030	02.03.2014	T2	Z0003	Rap. Fin & Scientif. Echéance 3	11,00
000030	05.04.2014	T2	Z0003	Rap. Fin & Scientif. Echéance 2	160,00

Utiliser les fonctionnalités système proposées pour :

-  Enregistrer une copie du document généré
-  Lancer l'impression papier



L'impression finale n'est possible qu'à la fin de la sauvegarde définitive des données. Une fois le formulaire quitté, ces informations ne peuvent pas être à nouveau imprimées.

3 Procédure de reprise en cas d'échec de création

Lors de la sauvegarde définitive des données, tout échec intervenu lors de la création des éléments suivants :

- Structure OTP du contrat
- Programme(s) CB
- Adresses budgétaires de Recettes et de Dépenses
- Pré-budget de Recettes et de Dépenses
- Document contractuel de suivi logistique

sera rattrapé d'une manière unique.

Supprimer manuellement, via les transactions habituelles, les éléments créés dans le système.

Si le contrat avait été sauvegardé provisoirement avant l'exécution de la sauvegarde définitive, rouvrir le contrat provisoire (Cf. 2.1.3.3. Compléter la saisie d'un contrat provisoire).

Dans le cas contraire, effectuer une nouvelle création du formulaire (Cf. 2.1.2. Saisir un contrat de recherche).

Modifier la saisie afin de corriger l'erreur identifiée.

Relancer la sauvegarde définitive.