



Création d'un projet de commande avec SIREPA

Guide utilisateur

Version 2

26/04/2018

Créer d'un projet de commande

- **SIREPA est une application partagée sur le web entre toutes les écoles de l'IMT**
- **Pour s'y connecter, 2 solutions :**
 - via l'intranet : <https://intranet.mines-albi.fr/sections/services>
 - directement : <https://sirepa-prod.imt.fr>

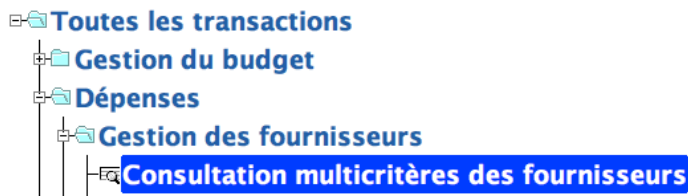
Petit conseil, avant, vérifier que vous avez :

1. Un devis ou autre preuve de tarification (bulletin adhésion, copies écrans...) au format PDF



au code des marchés publics : merci de vous rapprocher du Service de la Dépense en cas de doute

2. Les informations concernant le fournisseur :
 - a) Le taux de la TVA (en général mentionné sur le devis)
 - b) Le code SIRET ou SIREN du fournisseur (pour vérification)
 - c) Eventuellement le code fournisseur* SIREPA (vérifier s'il existe déjà)



3. Le code analytique (voir éventuellement avec vos gestionnaires ou [ici](#))

* S'il n'existe pas, envoyer une demande de création par mail à creatiers@mines-albi.fr en joignant la fiche fournisseur issue de [Infogreffe](#) à partir de son numéro SIREN/SIRET

Les étapes

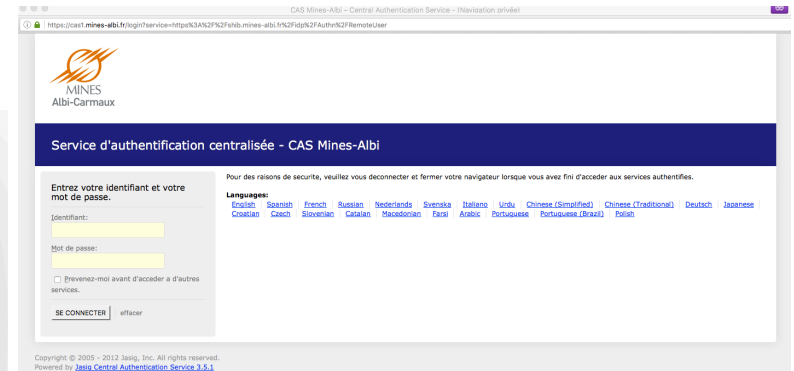
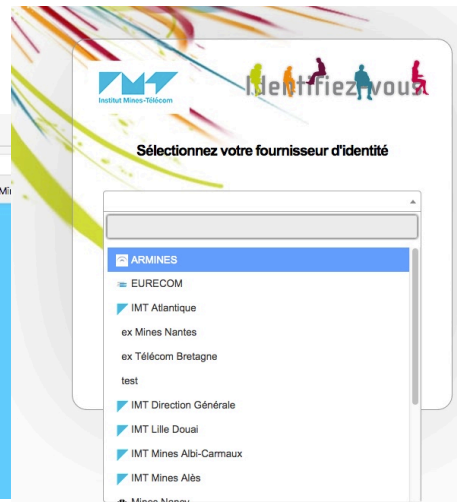
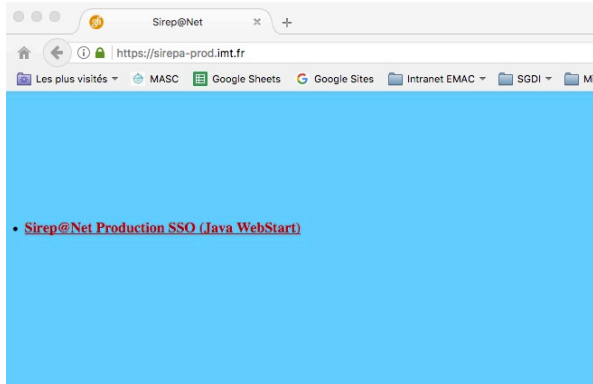
1. Lancement de l'application
2. Création du projet de commande ou demande d'achat (DA)
 - a. Fournitures
 - b. Prestations
3. Consultation de la DA et différents statuts
4. Edition de la DA
5. Consultation statut de l'EJ
6. Validation saisie EJ (validation de la DA) et autres visas
7. Différents statuts des EJ

The screenshot displays the SIREPA application interface for 'SAISIE DES DEMANDES D'ACHATS'. The form includes fields for 'Entité' (Mines Albi), 'Serv.' (G0012), and 'Objet'. It also features sections for 'Objets pluriannuels' (Convention, Marché), 'Délai global de paiement', and 'Adresses' (Nom du fournisseur, Adresse de facturation, Adresse de livraison). The 'Type de commande' is set to 'Prestation de services'. The interface is in French and shows a date of 05/02/2011.

Lancement de l'application

■ Lancement de l'application

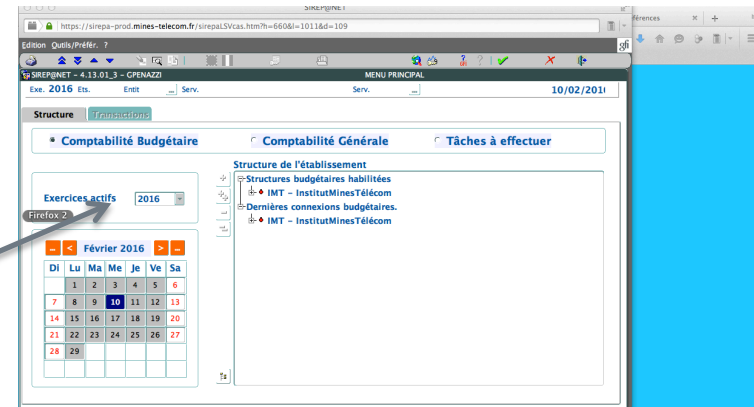
- Une fenêtre sur fond bleu « Sirep@Net Production SSO (Java WebStart)» s'affiche
- Cliquez sur le lien rouge
- Sélectionnez le fournisseur d'identité, IMT Mines Albi-Carmaux
- Identifiez vous via le CAS



Lancement de l'application (fin)

■ Après quelques secondes :

1. Lors de la première connexion, plusieurs fenêtres grises de ce type vous demanderons de valider leur exécution : dans ce cas, pensez à bien cocher la case avant d'accepter car sinon vous aurez les mêmes messages à chaque demande d'accès.
2. Seule une fenêtre persistera à chaque connexion
3. Après quelques secondes supplémentaires, la fenêtre de l'application SIREPA s'ouvre enfin.
4. Si vous êtes sur un changement d'exercice, veillez à bien sélectionner l'année en cours
5. Ne fermez pas la fenêtre sur fond bleu, elle vous permettra d'accéder notamment aux pièces jointes



- *Java demande régulièrement des mises à jour, même si vous n'avez pas le toujours le temps, prenez le temps de les faire car il arrivera un moment où vous y serez réellement obligé.*

Préparation de l'accès à la commande

- Ouvrir l'arborescence en cliquant sur le + devant le dossier "G Mines Albi" et continuez ainsi jusqu'à sélectionner votre service
- Double cliquer pour demander son ouverture (1>)

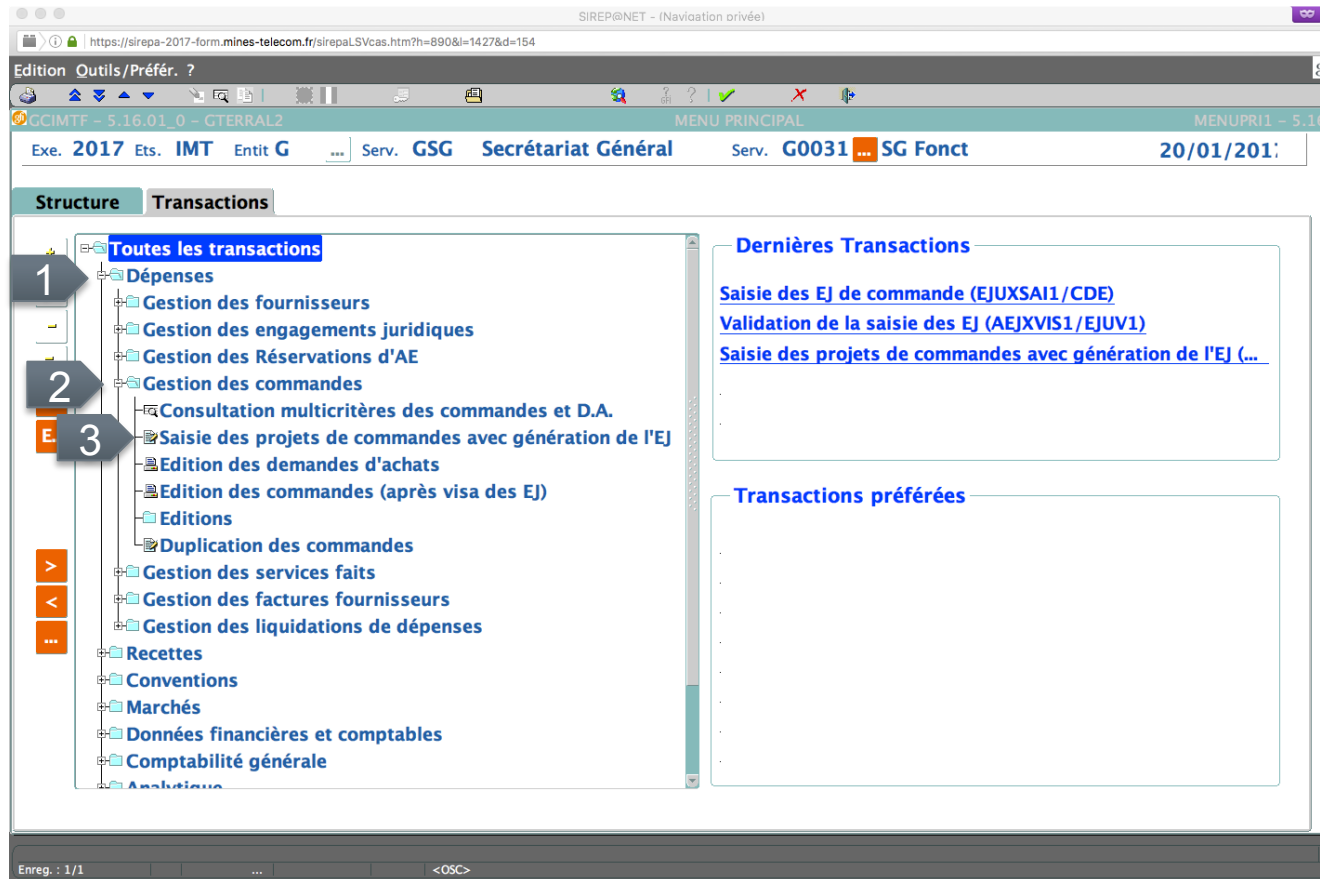
Structure de l'établissement

- Structures budgétaires habilitées
 - IMT - InstitutMinesTélécom
 - G - Mines Albi**
- Dernières connexions budgétaires
 - IMT - InstitutMinesTélécom

Ouverture du module « Projets de commandes »

Dans l'onglet Transactions, développer (+) :

1. « Dépenses » (1>)
2. « Gestion des commandes » (2>)
3. Double cliquer sur « Saisie de projets de commandes avec génération de l'EJ » (3>)




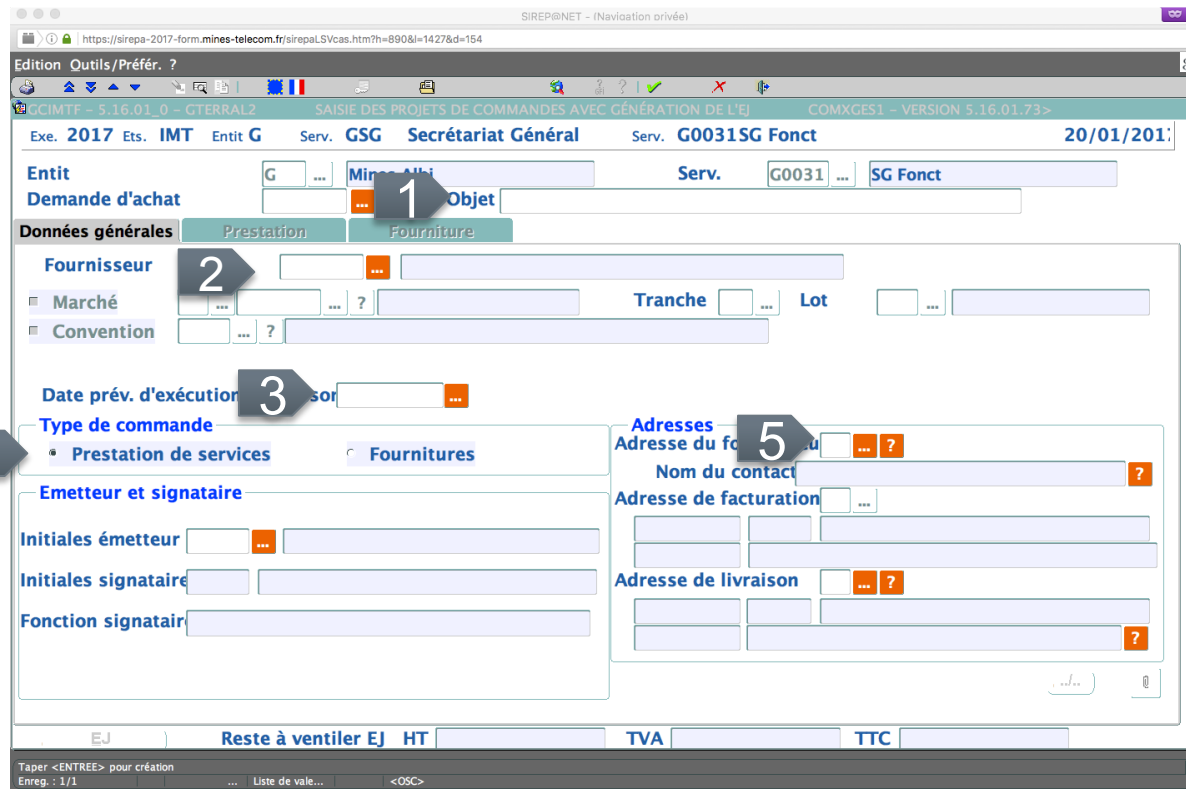
A noter qu'avec la fonction "Gestion des fournisseurs" on peut récupérer son numéro ou vérifier son existence au préalable

Saisie du projet de commande (ou DA)

Comme l'indique le bandeau, c'est bien là !

La numérotation vous indique les champs à remplir obligatoirement.

1. Le curseur est positionné au départ dans le champ Demande d'achats.
2. Pour le déplacement, utilisez la commande "Tabulation"
3. Si la DA est à créer,
 - a. Passez par tous les champs avec la tabulation
 - b. Pour le "Fournisseur" (2>) saisir son code (sans les 0), sinon allez le rechercher avec l'appel «  » (voir page suivante)



The screenshot shows the SIREPA web application interface for entering a purchase order project. The interface is in French and displays various fields for data entry. Five numbered callouts (1-5) point to specific fields:

- 1. Points to the 'Objet' field.
- 2. Points to the 'Fournisseur' field.
- 3. Points to the 'Date prév. d'exécution' field.
- 4. Points to the 'Type de commande' field.
- 5. Points to the 'Adresses' section.

The interface includes a header with navigation and user information, a main form area with tabs for 'Prestation' and 'Fourniture', and a footer with technical details and a status bar.

Identifier le code fournisseur

Pour identifier le code d'un fournisseur

1. Saisir quelques lettres de son nom "%NOM%" dans (1>)
2. Cliquez sur la touche du centre au bas de l'écran (2>)

Exe. 2016 Ets. IMT Entit G Serv. FOUCCRI1 - VERSION 4.13.01.55 05/02/2014

Liste Détail

Identification Code Id. Ext.

Données générales Caractéristiques Adresses Domiciliations Dom. étrangères Cumuls

Nom / Raison sociale Observations

Signe

Enseigne

Client

Civilité

N° SIREN/SIRET N°INSEE

Code NAF

Activité
 Fournisseur actif
 Fournisseur inac... à compter du
Pour le motif

Fournisseur d'un marché

Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec les références du fournisseur.

Si l'un des N° SIRET / SIREN est bien celui souhaité

1. Positionnez le surlignage bleu sur la ligne à sélectionner (1>)
2. Validez le choix avec la touche "✓". Vous revenez dans la page de saisie de la DA

Si vous ne trouvez pas votre fournisseur, ne prenez pas une ligne par défaut : prenez contact avec le service de la Dépense (voir infos page 3).

Exe. 2016 Ets. IMT Entit G Serv. FOUCCRI1 - VERSION 4.13.01.55 05/02/2014

Liste Détail

Code	Libellé court / Nom / Raison sociale	N° SIREN/SIRET	N°INSEE	Cat. DGP	TVA	Hon. Actif
0000758	KEONYS	50472573000015		03	DP	<input type="checkbox"/>
0004524	KEONYS		NC_<0004524>	01	DP	<input type="checkbox"/>
0018957	KEONYS		NC_<0018957>	01	DP	<input type="checkbox"/>

Reprise de la saisie de la demande d'achat

1. Si c'est une commande avec plusieurs produits, sélectionnez "Fournitures" sinon laissez "Prestation de services" (1>).


2. Pour joindre le devis, cliquez sur le trombone (2>)

- Une fenêtre d'invitation au téléchargement sur l'ordinateur s'ouvre
- Sélectionner le devis, validez
- Revenez à la fenêtre de saisie

The screenshot displays the SIREPA web application interface for creating a purchase order. The interface is in French and shows various fields for data entry. At the top, there is a header with the text "SAISIE DES PROJETS DE COMMANDES AVEC GÉNÉRATION DE L'EJ" and "COMXGES1 - VERSION 5.16.01.73". Below this, there are several tabs and buttons, including "Edition", "Outils/Préfér.", and "GCMITF - 5.16.01.0 - GTERRAL2". The main form area contains several sections: "Données générales" with tabs for "Prestation" and "Fourniture"; "Fournisseur" with a dropdown menu; "Marché" and "Convention" with checkboxes and dropdowns; "Date prév. d'exécution / livraison" with a date field; "Type de commande" with radio buttons for "Prestation de services" and "Fournitures"; "Emetteur et signataire" with fields for "Initiales émetteur", "Initiales signataire", and "Fonction signataire"; and "Adresses" with fields for "Adresse du fournisseur", "Nom du contact", "Adresse de facturation", and "Adresse de livraison". A red arrow labeled "1" points to the "Fournitures" radio button. Another red arrow labeled "2" points to a trash icon in the bottom right corner of the form. At the bottom of the form, there are buttons for "EJ", "Reste à ventiler EJ", "HT", "TVA", and "TTC".

Ecran fournitures

Les zones à compléter impérativement sont :

- Référence (1>)
- Désignation (2>)
- Complément (3>)*
- Quantité (4>)
- Prix unitaire HT (5>)
- TVA (6>) cliquer sur  pour choisir le taux adéquat

■ Pour appliquer une remise sur la totalité de la commande (en % ou en montant) : zone A

■ Pour appliquer une remise sur une seule ligne en particulier (clic ? pour renseigner % ou montant) : zone B


■ Renouveler autant de fois que de besoin

■ A la fin cliquer sur « Validation »

* La zone « Complément » (3>) est utilisée pour l'indication du code analytique et tout autre information nécessaire au Service de la Dépense pour l'engagement de la commande

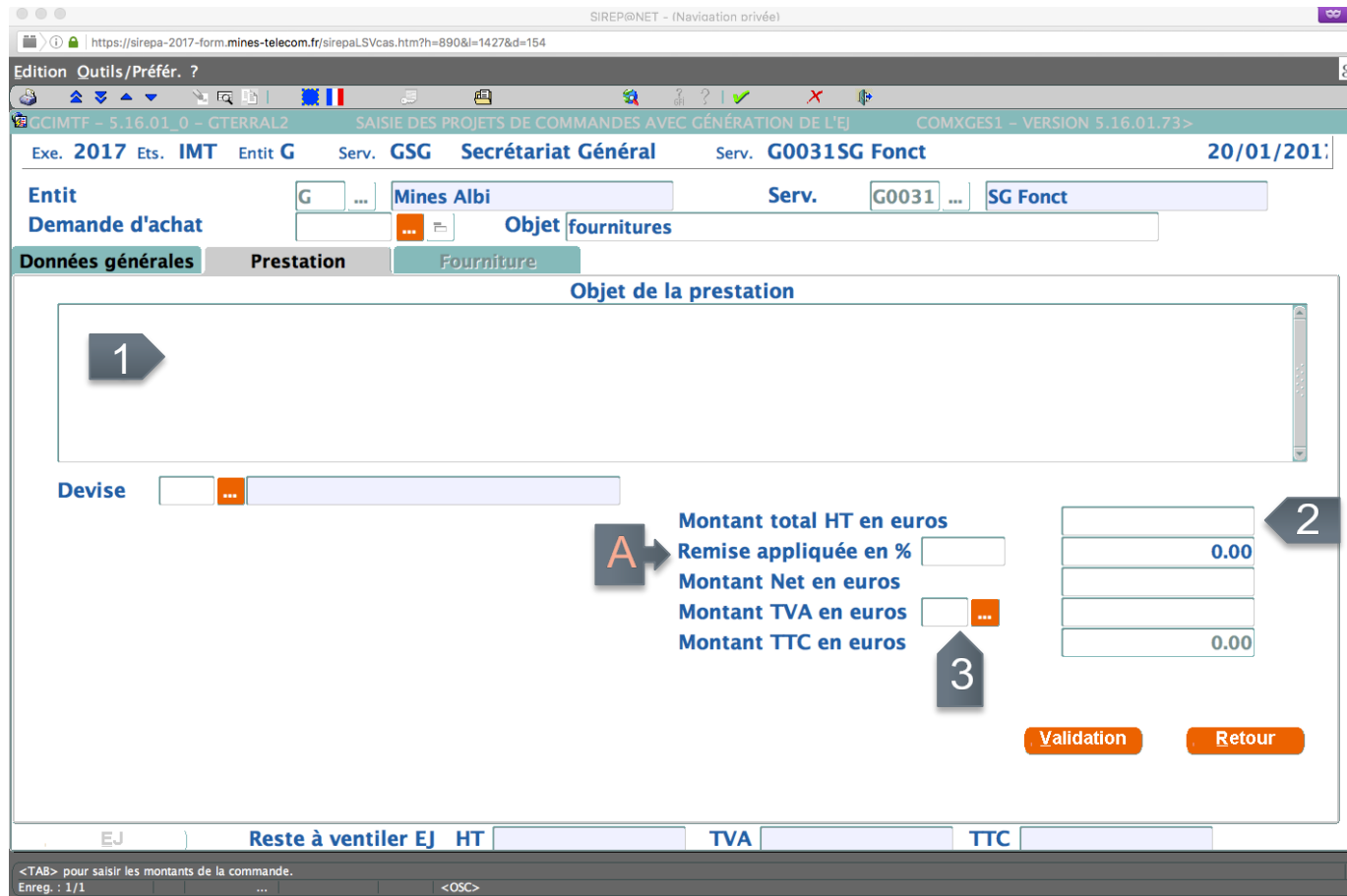
Ecran prestation de services

Les zones à compléter impérativement sont :

- Objet (1>)*
- Montant total HT (2>)
- Montant TVA (3>)
cliquer sur  pour choisir le taux adéquat

- Pour appliquer une remise sur la totalité de la commande (en % ou en montant) : zone A

- A la fin cliquer sur « Validation »



Objet de la prestation

1

Devise

A

Montant total HT en euros

Remise appliquée en %

Montant Net en euros

Montant TVA en euros

Montant TTC en euros

2

3

Validation Retour

EJ | Reste à ventiler EJ HT | TVA | TTC

<TAB> pour saisir les montants de la commande.
Enreg. : 1/1

* La zone « Objet » (1>) est aussi utilisée pour l'indication du code analytique et tout autre information nécessaire au Service de la Dépense pour l'engagement de la commande

Terminer la DA et sortir

Il indique à ce moment là un message avec le numéro de la DA (à noter pour plus tard).



Montant Net en euros

Pour terminer, cliquer sur , il vous indique le message ci-dessous (qui est tout à fait normal)



Cliquez simplement sur OK

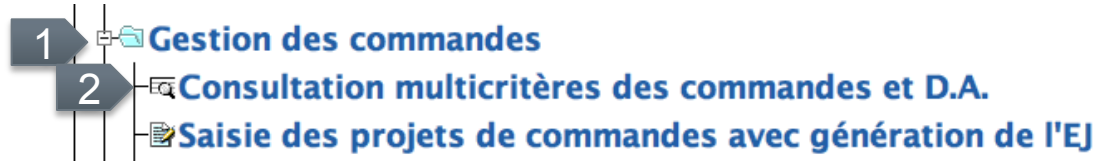
Vous revenez alors sur une page vierge afin de créer éventuellement une nouvelle DA.

- C'est alors au Service de la Dépense de prendre le relais pour renseigner tout les éléments utiles à l'engagement juridique.
- Vous devrez aller consulter l'état de votre DA afin de pouvoir ensuite la valider « Validation de la saisie des EJ » et donc la mettre dans le circuit des différents VISA (voir ci-après)

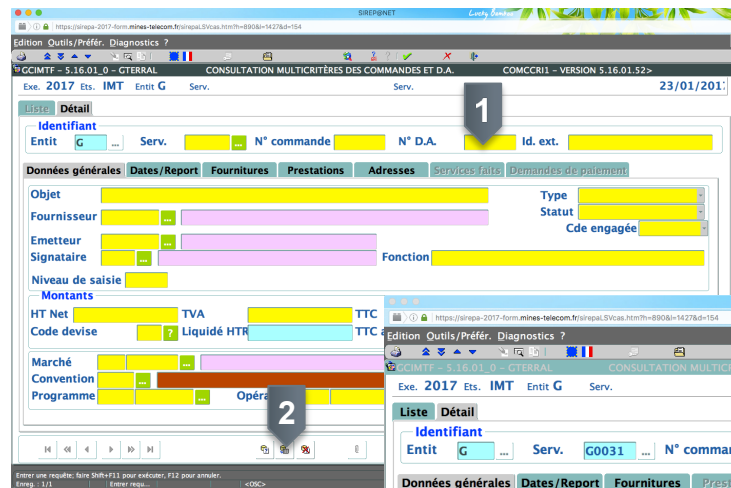
Consultation commande ou DA

■ Dans l'onglet Transactions, développer (+) :

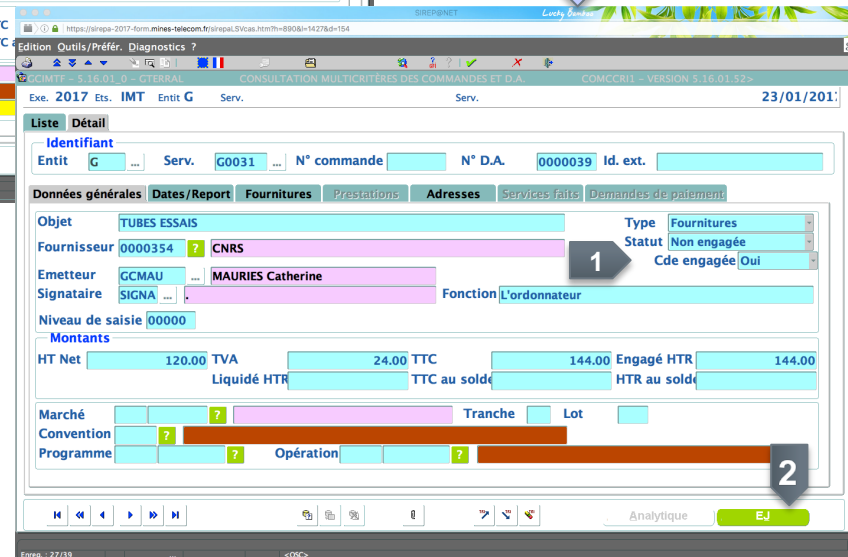
1. « Dépenses »
2. « Gestion des engagements juridiques » (1>)
3. Double cliquer sur « Consultation multicritères des EJ » (2>)



■ Dans l'écran de recherche, indiquez le numéro de votre DA dans la zone 1> et cliquez sur 2>



Vous pourrez alors voir si votre DA a été engagée (1>) et également consulter l'EJ (engagement juridique) (2>)

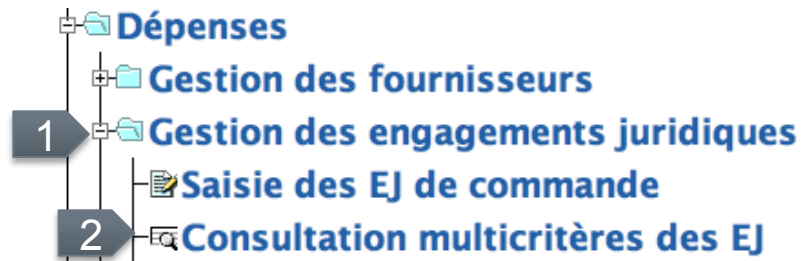


Les différents statuts des DA sont :

- Non engagé : reste à ce niveau en attendant le visa Ordo
- Ordonnée : lorsque l'Ordonnateur a visé la commande
- Soldée : dès lors que tout est payé
- Annulée

Consultation statut de l'EJ (engagement juridique)

- Dans l'onglet Transactions, développer (+) :
 1. « Dépenses »
 2. « Gestion des engagements juridiques » (1>)
 3. Double cliquer sur « Consultation multicritères des EJ » (2>)



- Dans l'écran de recherche, indiquez le numéro de votre DA dans la zone 1> et cliquez sur 2>

Cet écran de consultation multicritères des EJ (engagement juridique) est intitulé « CONSULTATION MULTICRITÈRES DES EJ ». Il présente une interface de recherche avec des champs pour l'entité (G), le millésime (2017), le pré-EJ (000054), l'EJ (000032) et l'ID externe. Les onglets de navigation incluent « Lignes d'EJ », « CCM », « Échéancier de CP », « Historique », « Demandes de paiement » et « Services faits ». Les données affichées comprennent le fournisseur (0006205), le type d'EJ (EJ standard), l'objet court (statuts) et l'objet long (statuts). Les statuts sont indiqués comme « ordonné ». Les informations de notification sont datées du 23/01/2017. Des zones numérotées « 1 » et « 2 » sont indiquées à la base de l'écran, correspondant aux instructions de la légende.

Cet écran de consultation multicritères des EJ (engagement juridique) est intitulé « CONSULTATION MULTICRITÈRES DES EJ ». Il présente une interface de recherche avec des champs pour l'entité (G), le millésime, le pré-EJ, l'EJ et l'ID externe. Les onglets de navigation incluent « Lignes d'EJ », « CCM », « Échéancier de CP », « Historique », « Demandes de paiement » et « Services faits ». Les données affichées comprennent le fournisseur, le type d'EJ (EJ commandé), l'objet court et l'objet long. Les statuts sont indiqués comme « EJ commandé » et « EJ non soldé ». Les informations de notification sont datées du 24/01/2017. Des zones numérotées « 1 » et « 2 » sont indiquées à la base de l'écran, correspondant aux instructions de la légende.

Vous pourrez alors voir si votre DA a été engagée, consulter les détails de l'EJ (engagement juridique), revoir votre commande (1>) ou bien consulter l'analytique (2>)

Validation de la saisie des EJ et autres visas

Pour plus de détails, se reporter au tutoriel « Différents visas » disponible [ici](#)

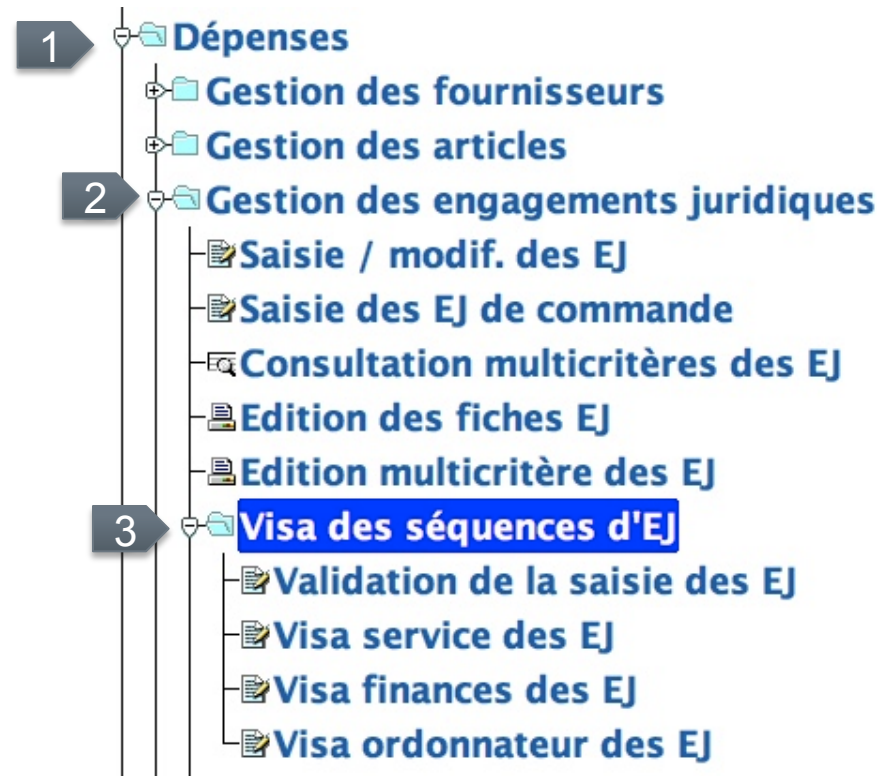
Pour rappel :

Validation de la saisie des EJ : validation du demandeur de la DA + l'EJ pour le chef de service

Visa service des EJ : validation du responsable budget du service

Visa finances : validation du service de la Dépense

Visa ordonnateur des EJ : validation finale avant édition des bons de commande



Différents statuts des EJ

Lorsque l'on consulte un EJ (1>) par liste, voici à quoi correspondent les informations :

Enregistré : engagement juridique effectué par le sce dépense

Visé Validation de la saisie : visa du demandeur effectué

Visé Visa service : visa du chef de service effectué

Visé Visa finances : visa du sce dépense effectué

Ordonné : visa de l'Ordonnateur effectué

Les 3 étapes de visa peuvent aussi de décomposer avec « différé » et « refusé »

The screenshot displays the SIREPA application interface. The top part shows a list of EJ with columns for Entité, Millésime, N° EJ, Fournisseur, Objet court, Statut, Montant HTR, and Disponible. A red arrow points to the 'Statut' column. Below the list, the 'Détail' view of an EJ is shown, including fields for Identification, Données générales, Lignes d'EJ, CCM, Echéancier de CP, Historique, Demandes de paiement, and Services faits. A red arrow points to the 'Statut EJ' field in the 'Historique' section.

Entité	Serv.	Mil.	N° EJ	Fournisseur	Objet court	Statut	Montant HTR	Disponible
G	G0031	2017	P.0000039	0000354	TUBES ESSAIS	visé Visa finances	144.00	144.00
G	G0031	2017	P.0000040	0022386	RHUM	visé Visa finances	72.00	72.00
G	G0031	2017	P.0000042	0006039	CRAYONS	enregistré	100.00	100.00
G	G0031	2017	P.0000043	0000176	DJFSLDKLFJS	enregistré	10.00	10.00
G	G0031	2017	P.0000044	0006039	TEST	enregistré	50.00	50.00
G	G0031	2017	P.0000045	0000176	TEST INITIALES	enregistré	10.00	10.00
G	G0031	2017	P.0000047	0025316	Blabla	visé Visa finances	15.00	15.00
G	G0031	2017	P.0000048	0001579	deplacement taxi	visé Visa finances	100.00	100.00
G	G0031	2017	P.0000049	0001579	Deplacement	visé Visa finances	100.00	100.00
G	G0031	2017	P.0000051	0003852	REPAS SERVICE	enregistré	1 500.00	1 500.00
G	G0031	2017	0000031	0003205	test login normal	ordonné	10.00	10.00
G	G0031	2017	0000032	0006205	statuts	ordonné	10.00	10.00
G	G0032	2017	00000					

A noter que pour avoir plus d'informations, il faut aller dans l'onglet « Détail » qui vous indique également la prochaine étape



Merci de votre attention

Vos remarques et questions sont les bienvenues

