



**MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des affaires financières –
Département du contrôle interne et des
systèmes d'information financière - DCISIF**

Classe virtuelle

« **RPA -Envoi automatisé
du bon de commande** »

La présentation de la classe virtuelle va commencer à 14h30. A tout de suite.



RPA : What's this?

Dans le cadre de la mise en place de son offre « assistant digital », l'AIFE a déployé des services RPA (Robotic Process Automation) dont la fonctionnalité d'envoi automatisé des bons de commande aux fournisseurs, action jusque-là réalisée manuellement par des utilisateurs de Chorus, gestionnaires d'EJ.

Après une phase pilote débutée en juillet 2021 par le bloc 3 Finances, ce service a été progressivement déployé dans différents services de six ministères (ex: la totalité des CGF, MINSOC, MINARM, MENJ, MINT.), dont l'académie de MONTPELLIER et un service prescripteur d'administration centrale -SAAM D1- pour notre ministère MENJ, dès septembre 2021.

Fin 2021, cinq robots envoyaient ainsi chaque jour entre 600 et 800 bons de commande de façon totalement automatisée. Le déploiement de cette solution va se poursuivre en 2022 dans les services ministériels qui le souhaitent.

L'innovation au service de l'efficience : l'utilisation du RPA

L'objectif de cet assistant digital est de supprimer plusieurs tâches quotidiennes auparavant dévolues aux agents :

- extraction des bons de commande et de leurs pièces jointes de Chorus, via un téléchargement sur lecteur mappé chorus (B:),
- préparation et envoi des courriels aux fournisseurs.

Il permet également d'harmoniser les procédures d'envoi des bons de commande aux fournisseurs au sein de chaque plateforme et entre plateformes tout en améliorant le suivi et la traçabilité des envois effectués.

Perspectives d'évolution du RPA-envoi automatisé BDC

Un dispositif appelé à s'élargir :

Les BDC concernés étaient jusqu'en mars 2022 ceux générés à partir de demandes d'achat (DA) dans Chorus Formulaires (CHF).

Depuis le 17 mars 2022, l'AIFE a mis en production une évolution sur le robot RPA pour rendre possible le renvoi automatisé d'un bon de commande afin de couvrir deux besoins métiers :

- Pouvoir déclencher l'envoi d'un bon de commande au fournisseur à n'importe quel moment, par exemple suite à une modification de l'EJ (modification du montant par exemple).
- Pouvoir déclencher l'envoi d'un bon de commande qui n'aurait pas été envoyé par le robot la première fois faute de présence d'une adresse fournisseur.

D'ici la fin de l'année 2022, l'AIFE prévoit d'étendre ce dispositif :

- aux demandes d'achat issues d'applications ministérielles autres que Chorus Formulaires,
- aux EJ créés sans DA préalable

Pourquoi cette classe virtuelle :

Une opportunité à saisir :

La présente classe virtuelle, sur ce nouveau dispositif d'envoi automatisé du bon de commande au fournisseur a pour objectifs principaux d'expliquer :

- Les principes de fonctionnement à partir d'une demande d'achat initiale, et les points de vigilance,
- La possibilité d'un renvoi de BDC après modification d'un engagement juridique issu d'une demande d'achat,
- Les travaux préparatoires au déploiement : réflexion sur niveau de déploiement, adhésion et paramétrage, communication aux acteurs internes de la chaîne de la dépense.

Sommaire

Introduction

1. Principes généraux

- 1.1 Fonctionnement de l'automate
- 1.2 A qui est envoyé le bon de commande ?
- 1.3 Quelles pièces jointes sont intégrées au mail ?
- 1.4 Que se passe-t-il en l'absence d'adresse fournisseur ?
- 1.5 Objet et corps du mail
- 1.6 Gestion des retours de réponses
- 1.7 Compte-rendu d'exécution

2. Fonctionnalité d'envoi des BDC à la demande

- 2.1 Ajout mention rpa_envoi dans la zone « remarques diverses »
- 2.2 Ajout adresses mail fournisseurs dans la zone « texte fournisseur »
- 2.3 Suivi des BDC envoyés à la demande

3. Travaux préparatoires pour le déploiement

- 3.1 Réflexion sur le niveau de déploiement dans votre organisation
- 3.2 Fichier de paramétrage AIFE à compléter
- 3.3 Travaux de communication avant mise en production du RPA

1. Principes généraux

RPA –envoi automatisé du Bdc

Fonctionnement de l'automate

Cet automate s'exécute, une fois par jour, à 04h00 (*), uniquement les jours ouvrés, et transmet aux fournisseurs un mail contenant l'édition du BDC ainsi que des pièces jointes issues de la demande d'achat (DA) établie sous Chorus Formulaires.

A 04h00 le jour J, l'automate traite tous les BDC validés à J-1.

L'automate identifie également les demandes d'achats transmises à Chorus Cœur mais pas encore transformées en BDC, et les stocke dans un fichier des DA en attente.

Pour l'envoi des mails, l'automate utilise l'adresse technique émettrice : bdc-rpa.aife@finances.gouv.fr

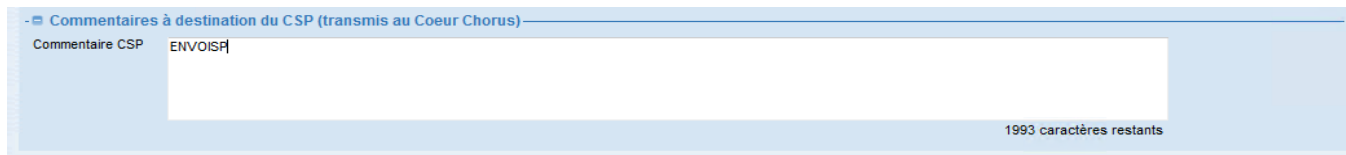
(*) L'AIFE prévoit d'activer une seconde exécution à 12h00 d'ici la fin de l'année 2022.

RPA –envoi automatisé du Bdc

A qui est envoyé le bon de commande (1/2) ?

Les BDC sélectionnés peuvent être envoyés au fournisseur et/ou au service prescripteur ou encore ne pas être envoyés. Ce choix est formalisé par le service prescripteur, à la création du formulaire demande d'achat, dans la zone « Commentaire CSP » :

si la zone contient le texte « **ENVOISP** », le mail contenant le BDC est diffusé aux seules adresses ministérielles trouvées par le robot ;

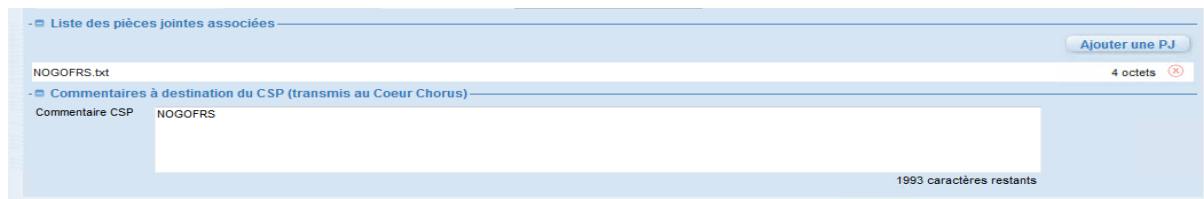


- Commentaires à destination du CSP (transmis au Coeur Chorus)

Commentaire CSP ENVOISP

1993 caractères restants

si la zone contient le texte « **NOGOFRS** », aucun mail n'est généré;



- Liste des pièces jointes associées

Ajouter une PJ

NOGOFRS.txt 4 octets

- Commentaires à destination du CSP (transmis au Coeur Chorus)

Commentaire CSP NOGOFRS

1993 caractères restants

dans tous les autres cas, le mail contenant le BDC est envoyé au fournisseur (avec les adresses ministérielles en copie).

RPA –envoi automatisé du Bdc

A qui est envoyé le bon de commande (2/2) ?

Pour les BDC devant être envoyés (au fournisseur et/ou au service prescripteur), le robot recherche toutes les adresses mail saisies :

- dans la zone « Commentaire CSP » de la demande d'achat sous Chorus Formulaires, les adresses mails des fournisseurs

- Commentaires à destination du CSP (transmis au Coeur Chorus)

Commentaire CSP	contact fournisseur : jean.commercial@accenture.com pierre.durand@finances.gouv.fr
-----------------	---

1917 caractères restants

- dans un fichier de paramétrage transmis à l'AIFE, les adresses mails des destinataires en copie, basés sur le GA et/ou le GU.

- dans les zones « Service à contacter » et « Commentaire » du bon de commande

SERVICE A CONTACTER <i>"Pour toute information sur la commande."</i> GU AIFE / [REDACTED] 10 rue du centre 93160 Noisy-Le-Grand Téléphone : [REDACTED] Courriel : [REDACTED]@finances.gouv.fr	COMMENTAIRE contact fournisseur : [REDACTED]e@accenture.com
--	---

RPA –envoi automatisé du Bdc

Quelles pièces jointes sont intégrées au mail ?

Le message transmis au fournisseur contient le BDC et toutes les pièces jointes de la DA CHF à l'exception des celles préfixées des quatre lettres NOPJ. Les PJ sont récupérées par le robot au niveau de la DA et non de l'EJ. Dans l'exemple ci-dessous (extrait d'une DA CHF), seules les deux premières pièces jointes de la DA sont transmises au fournisseur.

- Liste des pièces jointes associées

Ajouter une PJ

Conditions.PDF	36 Ko	⊗
Devis_1.PDF	36 Ko	⊗
NOPJ__Plans.PDF	36 Ko	⊗

L'ensemble des PJ est zippé dans un dossier archive nommé avec le n° du BDC.

Exemple : BDC_1400298337.zip

Points d'attention :

- seules les PJ de la DA CHF sont prises en compte ; il n'est donc pas possible d'intervenir sur les PJ (renommage par exemple) dans Chorus Cœur
- si le dossier zip fait plus de 5 Mo (ou taille maxi renseignée dans grille de paramétrage), le mail n'est pas envoyé et cette absence d'envoi est tracée dans le compte rendu d'exécution
- le BDC est envoyé même si aucune PJ n'est trouvée sur la DA CHF

Que se passe-t-il en l'absence d'adresse fournisseur ?

Si le robot ne parvient pas à identifier d'adresse fournisseur pour un BDC et que la zone « commentaire CSP » ne comprend pas la mention « NOGOFRS » ou « ENVOISP », aucun mail n'est envoyé et cette absence d'envoi est indiquée dans le compte rendu d'exécution adressé aux responsables désignés du groupe utilisateurs CHF ou du groupe acheteurs, selon le niveau de déploiement.

Point de vigilance sur saisie d'adresses mails

Insérer un séparateur « ; » entre les adresses mail et veiller à la qualité de la saisie des adresses mail fournisseurs dans CHF.

RPA –envoi automatisé du Bdc

Objet du mail

L'objet du mail transmis au fournisseur prend la forme suivante :

« Envoi BDC » + n° BDC + Nom1 fournisseur + (N° de suivi interne : N° DA CHF (8 premiers caractères de la description du poste de la DA) + « / » + GU CHF de la DA)

Exemple :

Envoi BDC_1400298337_LIBRAIRIE DU CENTRE (N° de suivi interne : DA n°27829382 / GU_DAAC)

RPA –envoi automatisé du Bdc

Corps du mail

Le corps du mail transmis au fournisseur est formalisé sur le modèle ci-dessous (paramétrable par GA) :

Bonjour,

Vous trouverez ci-joint un bon de commande et ses annexes éventuelles formalisant les prestations qui vous sont demandées. Ce bon de commande dématérialisé et non signé remplace désormais le bon de commande papier. En rénovant sa gestion budgétaire et comptable, l'Etat poursuit sa modernisation et s'engage résolument dans une démarche de dématérialisation de ses documents.

Le bon de commande que vous recevez est validé par une personne dûment habilitée et revêt une valeur juridique légale. Cette procédure ne modifie en rien vos relations avec vos interlocuteurs habituels, qui restent à votre disposition.

Pour obtenir davantage de renseignements sur la commande, veuillez-vous adresser au service dont les coordonnées sont inscrites dans l'encart 'SERVICE A CONTACTER' du bon de commande.

Aucune réponse ne sera apportée par cette boîte aux lettres. Par contre, **il vous est demandé de confirmer par mail la réception de ce bon de commande**, en adressant cette confirmation aux adresses en copie du présent message.

Pour rappel, la dématérialisation des factures des fournisseurs de l'Etat est désormais obligatoire. Lors du dépôt des factures rattachées à ce bon de commande sur Chorus Pro, vous devrez préciser le service (code SE) **FAC0000XX**, et le numéro du bon de commande **151xxxxxx**.

La phrase indiquant le numéro du marché (n° d'EJ) ne sera présente que pour les BDC effectivement rattachés à un marché (ou accord-cadre). Exemple : Ce document est rattaché au marché **1200068732**.

Il est possible de demander à l'AIFE de remplacer ce corps de mail commun par un texte personnalisé pour tous les envois de BDC au niveau GA, et/ou de demander l'intégration d'un texte spécifique à chaque GU dans le corps du mail.

RPA –envoi automatisé du Bdc

Gestion des retours : réponses fournisseurs

Les mails d'envoi de BDC peuvent générer des réponses (automatiques ou non) des fournisseurs. Une gestion automatisée de ces retours fournisseurs est basée sur les règles suivantes :

- le robot relève quotidiennement la boîte de réception de l'adresse utilisée pour les envois
- si le mail de retour du fournisseur contient uniquement l'adresse technique du robot, il est transféré à toutes les adresses ministérielles en copie de l'envoi initial
- si le fournisseur a fait « répondre à tous », le robot ne transfère plus le message

RPA –envoi automatisé du Bdc

Compte-rendu d'exécution

Deux types de compte-rendus :

1) Un compte rendu d'exécution envoyé quotidiennement par mail à chaque exécution du robot.

Il est accompagné de trois fichiers :

la liste des BDC traités, envoyés ou non aux fournisseurs

la liste des DA en attente de transformation en BDC

la liste des DA supprimées ou abandonnées

2) Un compte rendu d'exécution consolidé (optionnel).

Depuis le 30/05/2022, selon le souhait du GA ou GU, un CR consolidé contenant tous les BDC traités depuis le début de l'exercice peut aussi être envoyé aux mêmes destinataires que ceux des CR quotidiens.

Les différentes fréquences possibles pour cet envoi sont les suivantes : hebdomadaire, mensuelle, annuelle.

Ils seront envoyés le dernier jour ouvré de la période choisie : le vendredi pour les envois hebdomadaires, le dernier jour ouvré du mois pour les envois mensuels, le dernier jour ouvré de l'année pour les envois annuels.

Pour la 1^{ère} année de ce CR consolidé, les CR consolidés présenteront les BDC traités seulement à partir du 28/04/2022

RPA –envoi automatisé du Bdc

Conduite à tenir en cas d’incident sur le robot

En cas d’incident bloquant les traitements par le robot, un message d’information est diffusé par les chefs de projet RPA de l’AIFE aux correspondants ministériels concernés dès la détection de l’incident, qui relaient l’information auprès des responsables GA et GU concernés par la panne.

L’envoi des bons de commande reprend à la remise en service du robot par les équipes de l’AIFE.

2. Fonctionnalité d'envoi des BDC à la demande

envoi de BDC à la demande

Description de la solution:

- Pour réaliser une demande d'envoi d'un bon de commande, il faut que les utilisateurs habilités (Gestionnaire EJ ou Responsable EJ) renseignent la mention « RPA_ENVOI » dans la zone texte « Remarques Diverses » de l'EJ. Cette saisie permet de les identifier.
- Le robot prendra en compte les EJ identifiés avec la mention « RPA_ENVOI » lors de la 1ère exécution de J+1. Il envoie les bons de commande qui sont au statut commandé après avoir récupéré les adresses fournisseurs et ministérielles, et il place les autres dans la liste des BDC en attente pour qu'ils soient traités dès qu'ils passeront au statut commandé.
- Dans le compte-rendu (fichier des BDC traités), une nouvelle colonne « Demande envoi BDC » a été ajoutée pour permettre d'identifier les EJ dont l'envoi a été déclenché par un utilisateur.

Un mode opératoire sur la saisie de la mention « RPA_ENVOI » ainsi qu'une présentation du nouveau fichier CR sont décrits dans les slides suivantes.

envoi de BDC à la demande

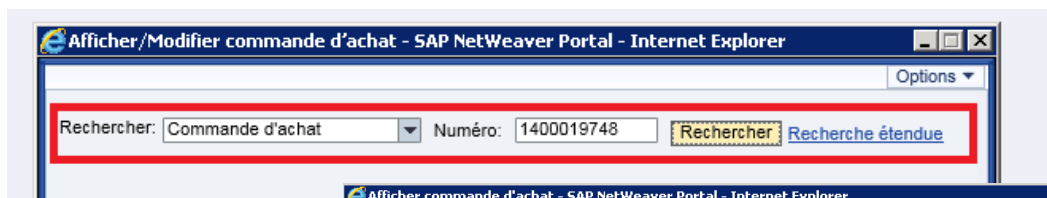
Ajout mention rpa_envoi dans la zone « remarques diverses »

Pour effectuer une demande d'envoi d'un BDC, le gestionnaire EJ doit renseigner la mention RPA_ENVOI dans la zone texte « Remarques diverses » de l'EJ.

Étape 1: Rechercher l'EJ en lançant la transaction « **Afficher/Modifier commande d'achat** ».



Étape 2: Indiquer le n° de l'EJ dans la zone prévue de la fenêtre de recherche.



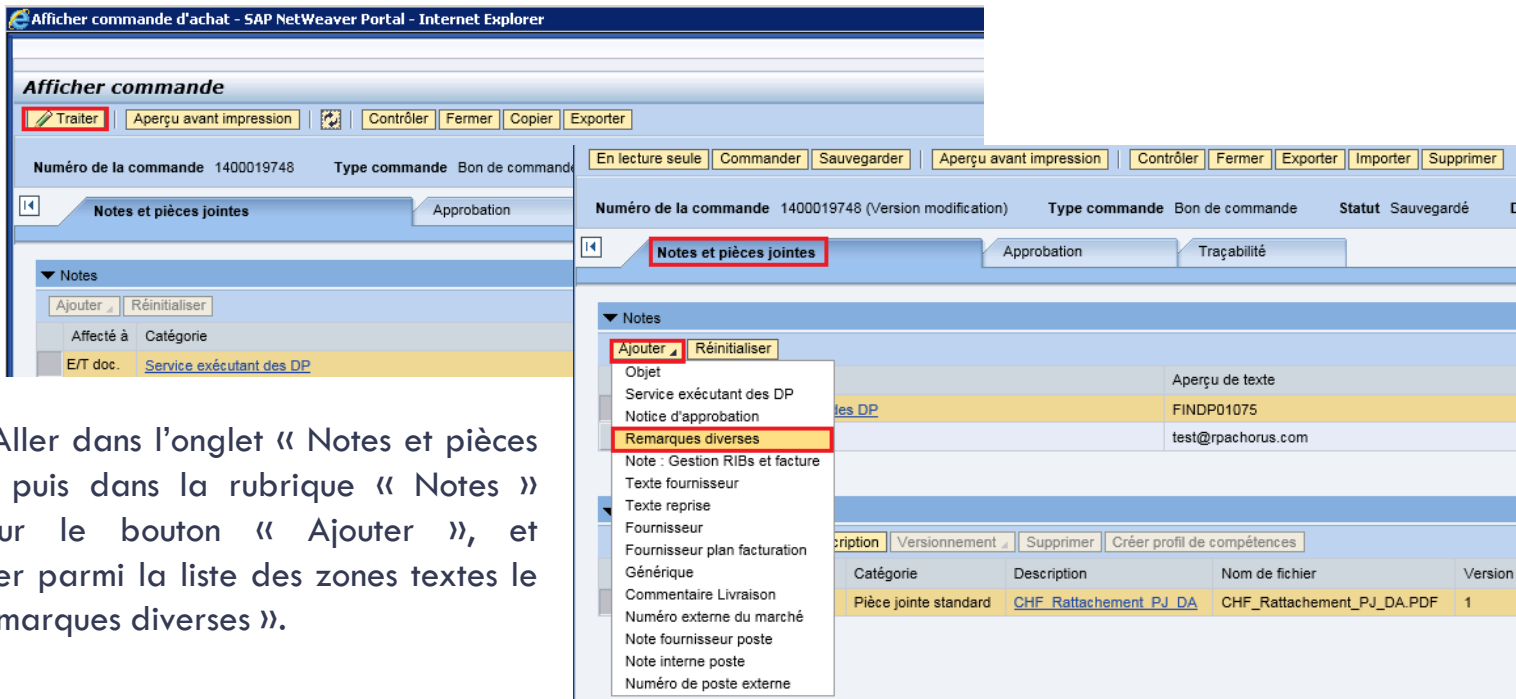
Étape 3: Affichage de la fenêtre de l'EJ.



envoi de BDC à la demande

Ajout mention rpa_envoi dans la zone « remarques diverses »

Etape 4: Après l'affichage de la fenêtre de l'EJ, cliquer sur le bouton « Traiter » pour modifier le document.



The screenshot shows the SAP NetWeaver Portal interface for displaying a purchase order. The main window title is "Afficher commande d'achat - SAP NetWeaver Portal - Internet Explorer". The page is titled "Afficher commande" and contains several buttons: "Traiter" (highlighted with a red box), "Aperçu avant impression", "Contrôler", "Fermer", "Copier", and "Exporter".

Below the buttons, the order details are displayed: "Numéro de la commande 1400019748" and "Type commande Bon de commande". A secondary set of buttons includes "En lecture seule", "Commander", "Sauvegarder", "Aperçu avant impression", "Contrôler", "Fermer", "Exporter", "Importer", and "Supprimer".

The "Notes et pièces jointes" tab is selected, and the "Ajouter" button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing the following options: "Ajouter", "Réinitialiser", "Objet", "Service exécutant des DP", "Notice d'approbation", "Remarques diverses" (highlighted with a red box), "Note : Gestion RIBs et facture", "Texte fournisseur", "Texte reprise", "Fournisseur", "Fournisseur plan facturation", "Générique", "Commentaire Livraison", "Numéro externe du marché", "Note fournisseur poste", "Note interne poste", and "Numéro de poste externe".

The main content area shows a table of notes and attachments. The table has columns for "Objet", "Description", "Nom de fichier", and "Version". The following table is visible:

Objet	Description	Nom de fichier	Version
Service exécutant des DP	Aperçu de texte		
Notice d'approbation	les DP	FINDP01075	
Remarques diverses	test@rpachorus.com		
Pièce jointe standard	CHF_Rattachement_PJ_DA	CHF_Rattachement_PJ_DA.PDF	1

Etape 5: Aller dans l'onglet « Notes et pièces jointes », puis dans la rubrique « Notes » cliquer sur le bouton « Ajouter », et sélectionner parmi la liste des zones textes le type « Remarques diverses ».

envoi de BDC à la demande

Ajout mention rpa_envoi dans la zone « remarques diverses »

Étape 6: Renseigner la mention RPA_ENVOI dans la popup « Ajouter Remarques Diverses ».

Ajouter Remarques diverses

Remarques diverses:

RPA_ENVOI

OK Interrompre



Modifier commande

En lecture seule Commander Sauvegarder Aperçu avant impression Contrôler Fermer Exporter Importer Supprimer

Numéro de la commande 1400019748 (Version modification) Type commande Bon de commande Statut Sauvegardé

Notes et pièces jointes Approbation Traçabilité

Notes

Ajouter Réinitialiser

Affecté à	Catégorie	Aperçu de texte
E/T doc.	Service exécutant des DP	FINDP01075
E/T doc.	Remarques diverses	RPA_ENVOI

Étape 7: Pour un envoi de BDC modifié aux mêmes destinataires que la DA initiale, après avoir renseigné la mention RPA_ENVOI et validé la saisie, il faut soit commander l'EJ soit le sauvegarder.

La sauvegarde place l'EJ dans la liste des BDC en attente de traitement comme pour les statuts « Approbation en cours » ou « Validation refusée » le temps qu'il passe au statut commandé.

envoi de BDC à la demande

Ajout adresses mail fournisseurs dans la zone « texte fournisseur»

En complément d'information, pour le 2^e besoin métier couvert par le renvoi de BDC à la demande : envoi à des adresses fournisseurs absentes de la demande d'achat.

La ou les adresses mail fournisseurs sont à saisir dans dans le champ « **Texte fournisseur** » de l'onglet « Notes et pièces jointes » de l'EJ.

Donc si une adresse fournisseur B est ajoutée dans le « Texte fournisseur » lors du renvoi :

- S'il n'y avait pas d'adresse fournisseur dans la DA, le bon de commande sera envoyé à cette adresse B
- Et s'il y avait déjà une adresse fournisseur A dans la DA lors du premier envoi, lors du renvoi le bon de commande sera transmis aux adresses A et B.

envoi de BDC à la demande

Suivi des bdc envoyés a la demande

Une nouvelle colonne « Demande envoi BDC » a été ajoutée au fichier CR des bons de commande traités pour indiquer le statut des BDC qui ont fait l'objet d'une demande d'envoi. Voir capture ci-dessous:

N° de la DA Chorus	Poste	N° de la DA AMM	N° d'EJ associé	Créateur de l'EJ	Centre de coûts	Centre financier	BDC Envoyé	Motif	Demande envoi BDC	Retours négatifs	Date de création	Code application
1000021631	1	30578000	1400019783	USER_TEST	FIPFD01075	0195-C001-0	OUI				10/03/2022	CHF001
1000021632	1	30578001	1400019788	USER_TEST	FIPFD01075	0195-C001-0	OUI		OUI		10/03/2022	CHF001
1000021632	2	30578001	1400019789	USER_TEST	FIPFD01075	0195-C001-0	OUI		OUI		10/03/2022	CHF001
1000021633	1	30578002	1400019790	USER_TEST	FIPFD01075	0195-C001-0	OUI				10/03/2022	CHF001
1000021634	1	30578004	1400019786	USER_TEST	FIPFD01075	0195-C001-0	NON	Taille limite mail	OUI		10/03/2022	CHF001
1000021635	1	30578005	1400019787	USER_TEST	FIPFD01075	0195-C001-0	OUI				10/03/2022	CHF001
1000021611	2	30578005	1400019743	USER_TEST	FIPFD01075	0195-C001-0	OUI		OUI		08/03/2022	CHF001
1000021614	1	30578006	1400019746	USER_TEST	FIPFD01075	0195-C001-0	OUI		OUI		08/03/2022	CHF001
1000021600	1	30578007	1400019730	USER_TEST	FIPFD01075	0195-C001-0	OUI	Envoi SP uniquement	OUI		08/03/2022	CHF001
1000021601	1	30578008	1400019731	USER_TEST	FIPFD01075	0195-C001-0	NON	Pas d'envoi (NOGOFRS)	OUI		08/03/2022	CHF001
1000021605	1	30578009	1400019735	USER_TEST	FIPFD01075	0195-C001-0	NON	Taille limite mail	OUI		08/03/2022	CHF001
1000021607	3	30578010	1400019742	USER_TEST	FIPFD01075	0195-C001-0	OUI		OUI		08/03/2022	CHF001
1000021612	1	30578011	1400019744	USER_TEST	FIPFD01075	0195-C001-0	OUI		OUI	Non transmis : +richard.martin @manche.gouv.fr	08/03/2022	CHF001

envoi de BDC à la demande

Suivi des bdc envoyés a la demande

Les cas de figure possibles qui peuvent se présenter dans le fichier CR des BDC traités:

Cas	BDC envoyé	Motif	Demande envoi BDC	Retours négatifs	Explication
1	OUI/NON				La valeur « Demande envoi BDC » est vide => Deux possibilités: <ul style="list-style-type: none"> - Le BDC n'a pas fait l'objet d'aucune demande d'envoi - Le BDC a fait l'objet d'une demande d'envoi: il est en attente de traitement car son statut ne permet pas encore son envoi.
2	OUI		OUI		Le BDC a fait l'objet d'une demande d'envoi et il a été bien transmis aux destinataires définis.
3	OUI	ENVOISP	OUI		Le BDC a fait l'objet d'une demande d'envoi et il a été seulement transmis au service prescripteur.
4	OUI		OUI	Non transmis: robert.xx@gouv.fr	Le BDC a fait l'objet d'une demande d'envoi et il a été bien transmis aux destinataires définis sauf pour l'adresse indiquée dans la colonne « Retours négatifs ».
5	NON	NOGOFRS	OUI		Le BDC a fait l'objet d'une demande d'envoi mais il n'a pas été transmis pour cause de présence de la mention d'exclusion NOGOFRS.
6	NON	Taille limite mail	OUI		Le BDC a fait l'objet d'une demande d'envoi mais il n'a pas été transmis pour cause de dépassement de la taille limite.
7	NON	Aucune adresse fournisseur	OUI		Le BDC a fait l'objet d'une demande d'envoi mais il n'a pas été transmis pour cause d'absence d'adresse fournisseur dans le champ « Texte Fournisseur » de l'onglet Notes et Pièces jointes sur l'EJ.
8	NON	Aucune PJ FRS	OUI		Le BDC a fait l'objet d'une demande d'envoi mais il n'a pas été transmis pour cause d'absence de PJ préfixée FRS

envoi de BDC à la demande

Bonnes pratiques et cas particuliers

Saisie de la mention RPA_ENVOI:

- Toute erreur de saisie de la mention « RPA_ENVOI » ne pourra pas être prise en compte.
- Si la mention est au milieu d'une phrase, ou d'un paragraphe, il faut bien la séparer d'un espace.
- La zone texte « Remarques diverses » de l'EJ peut contenir d'autres informations au moment de la saisie de la mention RPA_ENVOI. Il n'est pas demandé de supprimer ce contenu, l'ajout d'une nouvelle ligne avec la mention « RPA_ENVOI » est suffisant pour déclencher l'envoi du BDC.

Renvoi d'un BDC ayant déjà fait l'objet d'une demande d'envoi à la demande :

Il est possible d'effectuer un renvoi d'un BDC qui a déjà fait l'objet d'une demande d'envoi.

Pour ce faire, il faut suivre les mêmes étapes de modification de l'EJ décrites dans les précédentes slides et saisir à nouveau la mention RPA_ENVOI dans la zone texte « Remarques Diverses », séparé d'une interligne.

Annulation d'une demande d'envoi:

Il est possible d'annuler la demande d'envoi d'un BDC en supprimant la mention RPA_ENVOI de la zone texte « Remarques diverses ». Pour que cette suppression soit acceptée, il faut qu'elle intervienne le même jour que la demande d'envoi. Au-delà, il sera trop tard pour annuler la demande d'envoi car la modification sera prise en compte à compter de J+1.

3. Travaux préparatoires pour le déploiement

RPA –envoi automatisé du Bdc

Réflexion sur le niveau de déploiement dans votre organisation

Vous avez le choix de déployer ce process sur votre académie à un ou plusieurs niveaux ci-dessous :

- Le groupe acheteur
- Un ou plusieurs groupes utilisateurs de Chorus Formulaires (bien souvent un service prescripteur est rattaché à 1 ou 2 GU dans CHF)
- Le groupe acheteur de votre académie avec un niveau de découpage par trigramme.
La notion de trigramme est un niveau de découpage plus fin que le GU_CHF. Ces sous-groupes d'utilisateurs, identifiés par un trigramme, sont saisis dans la description de poste de chaque ligne de formulaire demande d'achat.

RPA –envoi automatisé du Bdc

Demande d'adhésion et fichier de paramétrage à compléter

Afin d'accompagner les académies volontaires pour le déploiement de ce service automatisé pour leur groupe acheteur ou quelques services prescripteurs, la procédure de déploiement se décline en 4 étapes :

Etape 1 : Il est demandé de désigner un porteur académique du projet de déploiement de ce nouveau dispositif, et de remplir le formulaire de demande en y remplissant les choix d'organisation pour cet envoi automatisé de bon de commande. Cette demande est à adresser à la boîte mail « soutien-choregie@education.gouv.fr » en mettant en objet de mail : « RPA Bdc ».

Etape 2 : Le référent RPA BDC du DCISIF contacte le porteur du projet pour remplir la grille de paramétrage.

Etape 3 : Le DCISIF remonte à l'AIFE la grille de paramétrage, et les demandes particulières du porteur de projet : personnalisation du texte de corps du mail aux fournisseurs, ou une PJ à joindre à tous les fournisseurs.

Etape 4 : L'AIFE nous retourne son planning prévisionnel de mise en œuvre du déploiement, en fonction de la capacité restante de leurs automates ou de l'achat de nouveaux automates.

RPA –envoi automatisé du Bdc

Travaux de communication avant mise en production du RPA

Pour le bon déroulement des actions d’envoi des commandes par le robot, vous devez vous assurer pour chacun des acteurs (l’agent du SP qui saisit la DA dans CHF ainsi que les agents du CSP qui traitent la DA dans CHORUS) :

- de la diffusion des modalités de fonctionnement du RPA
- que les acteurs SP et CSP ont bien compris les actions du robot en fonction de ce qu’ils saisiront soit dans la DA au niveau de CHF pour le SP, soit dans la commande au niveau de CHORUS pour le CSP,
- que les agents du SP et ceux du CSP ont bien compris l’importance de l’exactitude d’une adresse mail. Exemples : pas d’espace dans une adresse mail et bien mettre un point virgule pour séparer deux adresses mails) ,
- de l’exactitude des adresses mails de réception des commandes pour chaque SP. Il est préconisé que chaque SP identifié par son Groupe Utilisateur dans CHF (GU_CHF) ait une adresse générique pour recevoir la copie des commandes et si besoin le CR d’exécution envoyé par le robot. Les adresses mails individuelles sont à éviter (turn-over de personnes =>trop nombreuses modifications de la grille de paramétrage).

Un leitmotiv, l'idée clé de cette classe virtuelle

L'automatisation de cette tâche à faible valeur ajoutée fait gagner du temps pour le gestionnaire EJ et les envois de BDC traités sont tracés.

ANNEXES :

Description des onglets et champs du fichier de paramétrage

RAPPEL DU FONCTIONNEMENT DU FICHIER DE PARAMÉTRAGE

Onglet « Paramétrage GU_CHF » :

Cet onglet doit être renseigné uniquement si la valeur « GU_CHF » a été sélectionnée dans l'un des paramètres de l'onglet « Paramétrage GA », ou si l'option « Texte spécifique GU_CHF » de cet onglet doit être utilisée.

Onglet « Paramétrage Trigramme » :

Cet onglet doit être renseigné uniquement si la valeur « Trigramme » a été sélectionnée dans l'un des paramètres de l'onglet « Paramétrage GA », ou si l'option « Ajout trigramme dans objet du mail = OUI » a été activée pour le GA dans l'onglet « Paramétrage GA ».

Onglet « Déploiement par GU_CHF » :

Cet onglet doit être renseigné uniquement si l'option « Déploiement par GU_CHF = OUI » a été activée pour le GA dans l'onglet « Paramétrage GA ».

DESCRIPTION ZONE A ZONE DU FICHER DE PARAMÉTRAGE

Onglet	Nom du champ	Description du champ	Valeurs possibles
Paramétrage GA	Groupe acheteur	Il s'agit du groupe acheteur de Chorus Cœur dont les DA doivent être traitées par le robot.	GA déclarés dans Chorus Cœur (sur 3 caractères)
Paramétrage GA	Déploiement par GU_CHF (OUI/NON)	Ce champ permet de déterminer si l'envoi des BDC doit être restreint à certains GU_CHF. Si le déploiement est choisi par GU_CHF, la liste de ces GU doit être précisée dans l'onglet « Déploiement par GU CHF ».	<ul style="list-style-type: none"> OUI : Déploiement par GU_CHF NON : Déploiement pour le GA complet
Paramétrage GA	Mode de sélection des PJ (Avec préfixe FRS/Toutes)	Ce champ permet de faire le choix de n'envoyer que les PJ préfixées avec FRS_	<ul style="list-style-type: none"> FRS_ : Seules les PJ avec ce préfixe sont envoyées NO PJ : toutes les PJ sont envoyées sauf celles qui sont préfixées avec NOPJ
Paramétrage GA	Si option FRS_ pour les PJ, blocage envoi si aucune PJ préfixée FRS_ (OUI/NON)	Si dans l'option précédente, la valeur FRS_ est choisie, alors avec ce paramètre on peut choisir de bloquer l'envoi du BDC si aucune PJ n'est préfixée avec FRS_	<ul style="list-style-type: none"> OUI : Pas d'envoi de mail BDC si aucune PJ préfixée avec FRS_ NON : Envoi du mail BDC même sans PJ préfixée avec FRS_ Vide : laisser ce champ vide si l'option NOPJ a été sélectionnée dans le paramètre précédent
Paramétrage GA	Envoi de PJ complémentaires	Le robot peut envoyer une PJ par défaut avec chaque BDC, envoyée en plus des autres PJ (si présentes).	<ul style="list-style-type: none"> NON : Pas d'envoi de PJ par défaut Non du fichier complémentaire à envoyer
Paramétrage GA	Mode d'exclusion des DA à traiter	Non utilisé	A laisser vide

DESCRIPTION ZONE A ZONE DU FICHER DE PARAMÉTRAGE

Onglet	Nom du champ	Description du champ	Valeurs possibles
Paramétrage GA	Si alerte mail si DA sans adresse mail, préciser le niveau d'alerte (GA/GU_CHF/Trigramme)	Ce champ permet de définir le niveau d'envoi de l'alerte mail en cas de non saisie d'adresses fournisseur sur la DA non encore transformée en EJ.	<ul style="list-style-type: none"> • GA : Envoi des mails au niveau GA • GU_CHF : Envoi des mails au niveau GU_CHF • Trigramme : Envoi des mails au niveau Trigramme • Vide : aucun envoi de mail d'alerte
Paramétrage GA	Si ajout d'une adresse lors de l'envoi du BDC, préciser le niveau (GA/GU_CHF/Trigramme)	Précise le niveau (dans le fichier de paramétrage) auquel doivent être sélectionnées les adresses à ajouter par le robot en copie de l'envoi des BDC.	<ul style="list-style-type: none"> • GA : ajout d'adresses au niveau GA • GU_CHF : ajout d'adresses au niveau GU_CHF • Trigramme : ajout d'adresses au niveau Trigramme • Vide : pas d'ajout d'adresse
Paramétrage GA	Niveau de découpage des CR d'exécution (GA/GU_CHF/Trigramme)	Lorsque le robot a terminé l'envoi de tous les BDC, il envoie un compte rendu d'exécution par mail. Ce paramètre permet de déterminer le niveau d'envoi et de découpage des CR.	<ul style="list-style-type: none"> • GA : Envoi des mails au niveau GA • GU_CHF : Envoi des mails au niveau GU_CHF • Trigramme : Envoi des mails au niveau Trigramme
Paramétrage GA	Adresse(s) mail GA	Lorsque la valeur d'un des 3 paramètres précédents est 'GA', ce champ permet de préciser les adresses mails à utiliser.	Adresses mails ministérielles séparées par des « ; »
Paramétrage GA	Taille maximum des messages (en Mo)	Ce champ permet au robot de connaître la limite en Mo des messages qu'il peut envoyer. Au-delà de cette limite le robot n'enverra de mail et une erreur sera tracée dans le CR.	Taille en Mo

DESCRIPTION ZONE A ZONE DU FICHIER DE PARAMÉTRAGE

Onglet	Nom du champ	Description du champ	Valeurs possibles
Paramétrage GA	Template corps de mail	Ce champs détermine quel corps de mail sera envoyé au fournisseur pour le GA. Il existe un corps mail par défaut commun à tous les ministères. Ce champ permet de le personnaliser. Il faut pour cela produire un texte d'email et le fournir à l'AIFE qui se charge ensuite de remplir ce champ.	<ul style="list-style-type: none"> corps_commun : Il s'agit du mail commun non personnalisé. xxx_xxx : Le nom du corps de mail personnalisé sera créé par l'AIFE après réception du modèle souhaité.
Paramétrage GA	Ajout trigramme dans objet du mail	Ce champ permet d'ajouter un trigramme dans l'objet du mail. Les trigrammes sont définis dans l'onglet « Paramétrage Trigramme ».	<ul style="list-style-type: none"> OUI : Ajout du trigramme dans l'objet du mail NON : Pas d'ajout du trigramme dans l'objet du mail
Paramétrage GA	Périodicité CR	Le robot propose la possibilité d'envoyer des CR consolidés des BDC traités selon une périodicité à définir.	<ul style="list-style-type: none"> NON : Pas d'envoi de CR consolidés Q : Envois quotidiens H : Envois hebdomadaires M : Envois mensuels A : Envois annuels
Paramétrage GU_CHF	Groupe acheteur	Il s'agit du groupe acheteur de cœur Chorus.	GA déclarés dans l'onglet « Paramétrage GA »
Paramétrage GU_CHF	GU_CHF	Ce champ liste les GU_CHF liés à la colonne groupe acheteur.	GU_CHF de saisie des DA
Paramétrage GU_CHF	Adresses pour alerte mail si DA sans adresse mail	Si le champ « Si alerte mail si DA sans adresse mail, préciser le niveau d'alerte (GA/GU_CHF/Trigramme) » est à GU_CHF dans l'onglet « Paramétrage GA », alors c'est ici qu'il faut préciser les adresses destinataires des alertes pour chaque GU_CHF.	Adresses mails ministérielles séparées par des « ; »

DESCRIPTION ZONE A ZONE DU FICHIER DE PARAMÉTRAGE

Onglet	Nom du champ	Description du champ	Valeurs possibles
Paramétrage GU_CHF	Adresses en copie des mails avec BDC	Lorsque le champ « Si ajout d'une adresse lors de l'envoi du BDC, préciser le niveau (GA/GU_CHF/Trigramme) » est à GU_CHF dans l'onglet « Paramétrage GA », alors c'est ici qu'il faut lister les mails à rajouter lors de l'envoi du BDC pour chaque GU_CHF.	Adresses mails ministérielles séparées par des « ; »
Paramétrage GU_CHF	Adresses pour réception des CR	Lorsque le champ « Niveau de découpage des CR d'exécution (GA/GU_CHF/Trigramme) » est à GU_CHF dans l'onglet « Paramétrage GA », alors c'est ici qu'il faut préciser les adresses destinataires du CR pour chaque GU_CHF.	Adresses mails ministérielles séparées par des « ; »
Paramétrage GU_CHF	Texte spécifique GU_CHF	Il s'agit du texte qui est incorporé dans le corps du mail envoyé aux destinataires du BDC et qui est spécifique au GU_CHF de la DA d'origine. L'emplacement du texte dans le mail est défini grâce à une balise indiquée dans le corps du mail.	Texte spécifique au GU_CHF
Paramétrage Trigramme	Groupe acheteur	Il s'agit du groupe acheteur de cœur Chorus	GA déclarés dans l'onglet « Paramétrage GA »
Paramétrage Trigramme	Trigramme	Ce champ liste les trigrammes liés à la colonne groupe acheteur.	Trigrammes représentant des utilisateurs
Paramétrage Trigramme	Adresses pour alerte mail si DA sans adresse mail	Si le champ « Si alerte mail si DA sans adresse mail, préciser le niveau d'alerte (GA/GU_CHF/Trigramme) » est à Trigramme dans l'onglet « Paramétrage GA », alors c'est ici qu'il faut préciser les adresses destinataires pour chaque trigramme.	Adresses mails ministérielles séparées par des « ; »

DESCRIPTION ZONE A ZONE DU FICHIER DE PARAMÉTRAGE

Onglet	Nom du champ	Description du champ	Valeurs possibles
Paramétrage Trigramme	Adresses en copie des mails avec BDC	Lorsque le champ « Si ajout d'une adresse lors de l'envoi du BDC, préciser le niveau (GA/GU_CHF/Trigramme) » est à Trigramme dans l'onglet « Paramétrage GA », alors c'est ici qu'il faut lister les mails à rajouter lors de l'envoi du BDC pour chaque trigramme.	Adresses mails ministérielles séparées par des « ; »
Paramétrage Trigramme	Adresses pour réception des CR	Lorsque le champ « Niveau de découpage des CR d'exécution (GA/GU_CHF/Trigramme) » est à Trigramme dans l'onglet « Paramétrage GA », alors c'est ici qu'il faut préciser les adresses destinataires du CR pour chaque trigramme.	Adresses mails ministérielles séparées par des « ; »
Déploiement par GU CHF	Groupe acheteur	Il s'agit du groupe acheteur de Chorus Coeur	GA déclarés dans l'onglet « Paramétrage GA »
Déploiement par GU CHF	GU_CHF déployé	Il s'agit de la liste des GU_CHF liés au groupe acheteur. Il ne faut lister que les GU_CHF à déployer et qui doivent donc être traités par le robot	GU_CHF de saisie des DA

Réactions et commentaires à l'issue de la présentation ?

... merci pour votre participation.

contacts : damien.delporte@education.gouv.fr

jean-luc.parent@education.gouv.fr

soutien-choregie@education.gouv.fr