# Synthèse projet – Lecture client

**Application :** dirCops (suivi facturation / échéancier – Écloserie marine Gravelines)
**Projet :** Suivi facturation / échéancier / paiement — Écloserie marine
**Date :** 2026-02-10
**Objectif :** Permettre au client de relire et valider le périmètre en peu de temps.

---

## 1. En une page : objectif et livrable

- **Problème :** Aujourd'hui le suivi facturation, paiements et échéanciers se fait dans Excel. C'est fragile, peu lisible et dépendant d'une seule personne.
- **Solution :** Une application web **dirCops** dédiée au **suivi** : les factures sont émises dans **Pennylane** ; dans l'appli, l'équipe commerciale saisit et consulte les factures pour le suivi (encours, paiements, écheanciers) et dispose de tableaux de bord et d'exports.
- **Livré :** Application utilisable par l'équipe commerciale (liste **clients** — noms de clients réels, pas des champs Excel de type « lieu de départ » —, détail client avec factures/paiements/écheanciers, ajout/modification/suppression facture, ajout/suppression paiements, ajout/suppression écheanciers, tableau de bord (encours + synthèse + échéances à venir), **Top clients (Top 15)**, Quantités par client, **export encours CSV** et **export de l'ensemble des factures (CSV) en pièce jointe**). Une seule source de vérité, plus besoin d'Excel pour ce périmètre.
- **Accès :** authentification **Livinweb ModX** (identifiant / mot de passe), SSO en option.
- **Prochaines étapes :** Valider cette synthèse, répondre aux questions encore ouvertes (voir § 6), puis chiffrage et planning.

---

## 2. Glossaire (vocabulaire du projet)

| Terme | Signification |
|---|---|
| **Encours** | Montant restant dû (somme des factures non encore soldées par les paiements). |
| **Écheancier** | Plan de paiement d'une facture : nombre d'échéances et date de début (ex. 3 échéances à partir du 01/02/2026). |
| **Facture (suivi)** | Saisie dans l'appli pour le suivi ; le document officiel (PDF) est émis dans Pennylane. |
| **Pennylane** | Logiciel de facturation utilisé pour éditer et émettre les factures ; l'appli ne fait pas la facturation, elle en fait le suivi. |
| **Type produit** | Alevins ou Larves (catégorie de produit pour le reporting). |
| **Cycle** | Période de référence (ex. 24-25, 25-26) pour filtrer les vues Top clients et reporting. |
| **Top clients** | Vue qui classe les clients par quantités et/ou CA (par type alevins/larves et optionnellement par cycle). |
| **Client** | Dans l'appli = nom du client (ex. AQUANARIA, PHILOSOFISH, AQN). |

---

## 3. Ce qui est livré (écrans et fonctions)

- **Accueil / Liste des clients** : recherche par nom, accès au détail d'un client. Formulaire « Ajouter un client », bouton Supprimer par client (avec confirmation).
- **Fiche client** : encours, liste des factures (n°, date, type, cycle, quantités, montant, encours, état) avec boutons Modifier et Supprimer ; liste des paiements et des écheanciers avec bouton Supprimer. Formulaires : ajouter une facture (suivi), modifier une facture, ajouter un écheancier, enregistrer un paiement.
- **Tableau de bord** : encours par client (tri croissant), synthèse (encours total en k€, délai moyen de paiement en jours), échéances à venir (calculées à partir des écheanciers quand ils existent : date et montant par échéance ; sinon date de facture et encours). Liens : **export encours CSV** et **export de l'ensemble des factures (PJ)** (fichier téléchargeable contenant toutes les factures renseignées).
- **Top clients** : choix type (Alevins / Larves) et cycle ; tableau **Top 15** clients avec quantités, CA, pourcentages.
- **Quantités par client** : synthèse quantités facturées / livrées par client (filtre type optionnel).
- **Exports** : (1) CSV encours par client ; (2) CSV « ensemble des factures » (suivi-factures-YYYY-MM-DD.csv) utilisable en pièce jointe.

---

## 4. Règles métier et points d'alignement (résumé)

- **Encours** : encours facture = `montant_ht - somme(paiements)` ; si encours < 0, on affiche **0** (pas de crédit client affiché).

- **Paiement > montant facture** : autorisé ; encours affiché = **0**.
- **Unicité n° facture** : pas de contrainte dans le périmètre actuel (option future : unicité par client).
- **Clients en doublon** : pas de détection/fusion (acceptés tels quels).
- **Navigateurs** : Safari **non supporté** (option future) ; pas de recette Safari.

---

## 5. Ce qui n'est pas livré (hors périmètre)

- **Génération ou édition du document facture (PDF)** — gérée par Pennylane.
- **Gestion complète de la trésorerie** (bancaire, prévisionnel détaillé).
- **Parcours dédiés complexes** pour la trésorerie ou la direction (priorité au besoin commercial).
- **Import automatique depuis Pennylane** (pour l'instant saisie manuelle dans l'appli après émission dans Pennylane) — à discuter si besoin.
- **Crédit client** (si paiements > encours) : non géré/affiché dans le MVP (option future).

---

## 6. Questions restantes / à préciser

Les décisions déjà figées (accès, rôles, Top 15, Safari non supporté, règles métier clés) sont consolidées dans la doc projet.
Les points ci-dessous restent à préciser (selon besoin) :

- **Exports CSV** : liste exacte des colonnes attendues pour :
  - Export « Encours par client »
  - Export « Ensemble des factures (PJ) »
  - Formats (dates, montants, séparateur, compatibilité Excel)
- **Pennylane** : souhaitez-vous (plus tard) un import/synchronisation automatique des factures (et éventuellement des paiements), ou la saisie manuelle reste-t-elle la règle ?
- **Déploiement / hébergement** : où et par qui (déploiement, sauvegardes, accès) ?

Vos réponses permettront de finaliser le chiffrage et le planning.

---

## 6. Engagements réciproques (à valider)

- **Côté client :** Fourniture des accès nécessaires (hébergement si applicable), données de test si besoin, désignation d'un interlocuteur pour la recette et les validations, réponses aux questions ouvertes dans les délais convenus.
- **Côté livrant :** Livraison de l'application selon le périmètre décrit, déploiement (selon accord), recette selon le cahier des recettes fourni, et éventuellement formation et garantie (à préciser dans le devis).

---

*Document à remettre au client pour relecture du projet. À adapter selon le contexte (nom du livrant, délais, détails du devis).*