

2. Les principaux documents, pièces comptables et flux financiers sont saisis, organisés et sécurisés via le système.
3. Les membres de l'équipe concernés (RAF, coordinateurs.trices, direction) sont formés à l'utilisation du système.
4. Un manuel d'utilisation et un plan de sauvegarde sont fournis.

V. DESCRIPTION DE LA MISSION :

Le ou la prestataire aura pour missions principales :

Phase 1 : Diagnostic et analyse des besoins

- Cartographier les processus actuels de gestion (finances, RH, suivi des paiements, archivage).
- Identifier les besoins spécifiques de l'association (budget multi-projets, dépenses par activité, tableaux de bord, alerte budgétaire, etc.).
- Proposer une architecture fonctionnelle du système.

Phase 2 : Conception et développement du système

- Développer ou adapter une solution logicielle (en local ou cloud), modulable et facile d'utilisation.
- Intégrer les modules suivants (à minima) :
 - Gestion budgétaire multi-projets ;
 - Suivi des dépenses et des justificatifs ;
 - Gestion des ressources humaines (contrats, congés, salaires, etc.) ;
 - Archivage électronique des pièces administratives et comptables ;
 - Génération de rapports financiers et tableaux de bord synthétiques ;
 - Journal de caisse et rapprochement bancaire.
- Assurer la sécurité des données (accès restreint, sauvegardes automatiques...).

Phase 3 : Installation, formation et accompagnement

- Installer et tester le système sur les équipements de l'association ou sur un serveur sécurisé.
- Former le personnel désigné (min. 3 personnes) à l'utilisation du système.
- Remettre un manuel utilisateur.
- Fournir un appui technique de 3 mois pour corrections mineures et assistance à l'utilisation.

VI. LIVRABLES ATTENDUS :

- Rapport de diagnostic des besoins et plan de déploiement.
- Solution numérique installée, paramétrée et testée.
- Manuel d'utilisation (version PDF et imprimée).
- Formation de l'équipe.
- Rapport final de mission incluant les recommandations pour la maintenance évolutive.
- Proposition de contrat de maintenance (**en option**).

VII. DURÉE :

- Durée totale estimée : **8 à 10 semaines**.
- Démarrage prévu : **Novembre 2025**.
- L'assistance technique post-installation est incluse sur une période de **4 mois**.

Page 3 | 3