

Contexte de SI : Journées du Patrimoine Économique – niveau III

Introduction :

Le contexte est basé sur l'étude d'une partie du système d'information de la Chambre de commerce et d'Industrie (CCI) de Dordogne permettant de gérer l'organisation des « journées du patrimoine économique ». Pour les besoins pédagogiques, des modifications significatives ont été opérées par rapport à la réalité.

Tous les ans la CCI, en partenariat avec le conseil départemental, organise dans le courant du mois d'octobre les « journées du patrimoine économique » (JPE).

Les journées du patrimoine économique (JPE) :

Ces JPE sont organisées par le service communication de la CCI ; elles proposent aux particuliers des visites guidées dans un certain nombre d'entreprises de la région, et ce, pendant 3 jours (18, 20 et 21 octobre en 2008). Afin de gérer au mieux ces visites, une phase d'inscription par téléphone est prévue quelques jours avant le début des visites. La gestion des inscriptions se fait grâce à un standard téléphonique installé pour l'occasion à la CCI.

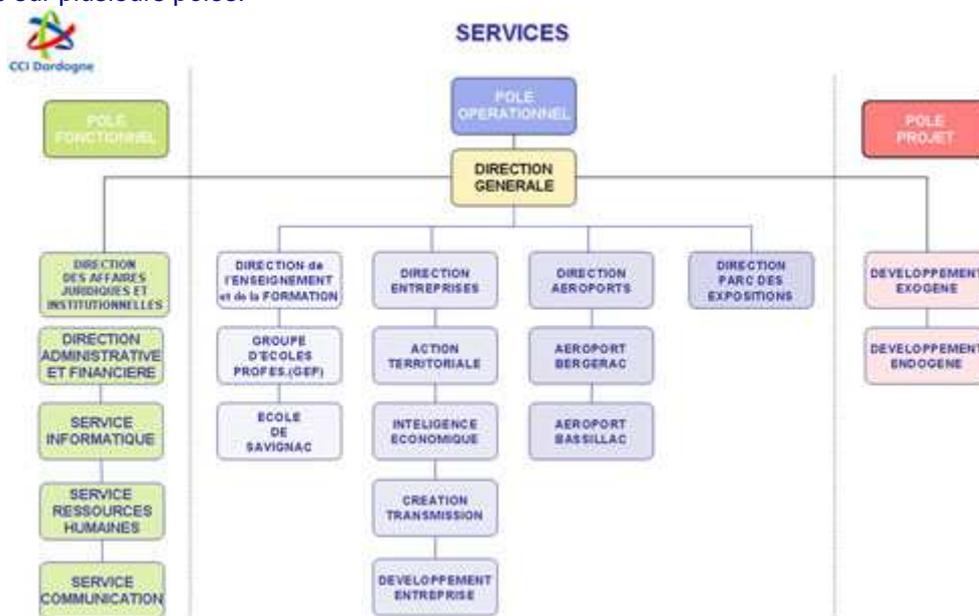
Présentation des missions de la CCI de Dordogne :

La Chambre de Commerce et d'Industrie de Dordogne représente **14 138 entreprises** du département :

- 6 220 entreprises commerciales
- 2 874 entreprises industrielles
- 5 044 entreprises de services

Ces Entreprises sont représentées par **45 chefs d'entreprise élus**.

La CCI est un établissement public de l'Etat géré par des chefs d'entreprises ; ses activités sont réparties sur plusieurs pôles.



Les activités opérationnelles au service des entreprises sont structurées sur :

- le pôle de Périgueux,
- le pôle de Bergerac,
- le pôle de Sarlat,
- le bureau de Terrasson

- le bureau de Nontron
- le bureau de Montpon

Son budget 2006 est de 20 millions d'euros et emploie 240 collaborateurs.

Les cinq missions de la CCI de la Dordogne sont :

- La représentation des entreprises de Dordogne,
- L'information des entreprises,
- Le conseil aux entreprises,
- La formation des hommes,
- L'aménagement du territoire et la gestion d'infrastructures utiles au développement économique.

État de l'existant du Système d'information :

Le domaine d'étude géré ici concerne deux processus métiers :

- **La préparation des visites d'entreprise ;**
- **La gestion des inscriptions aux visites ;**

La CCI dispose d'un intranet géré par le service informatique permettant de gérer les applications courantes de la structure ; un module a déjà été développé afin de gérer la phase d'inscription aux visites (consultation des visites disponibles, ajout, modification annulation des inscriptions, édition des états des réservations de visites par entreprise...)

Architecture technique

Le service informatique de la CCI a mis en place une architecture technique représentée par le schéma ci-dessous.

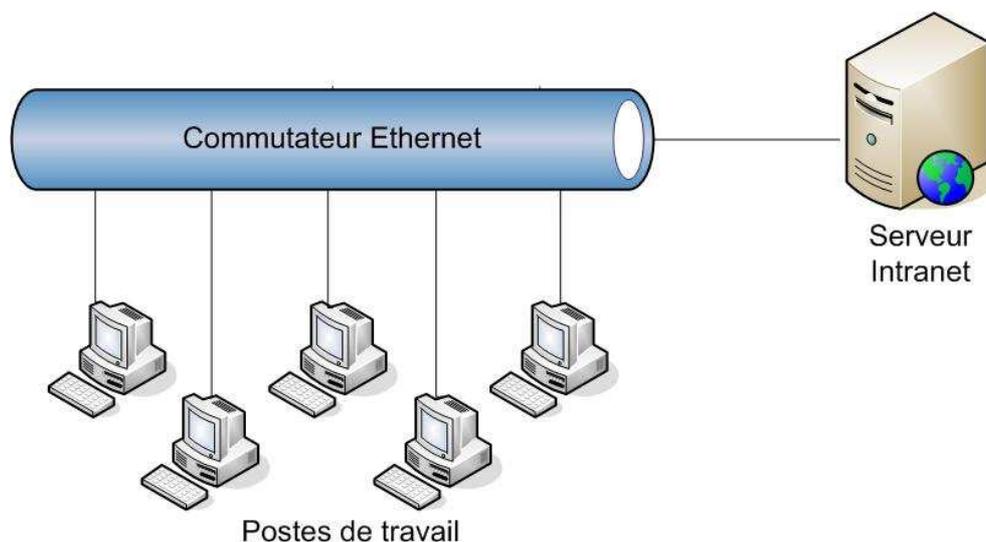


Schéma simplifié du réseau de la CCI

Cette architecture réseau est simple. Les machines sont reliées en réseau à l'aide d'un commutateur et un serveur Intranet héberge les applications courantes de la structure.

La préparation des visites d'entreprise :

Tous les ans au mois de juin Mme Laborde, responsable communication de la CCI, prend contact avec les entreprises de la région afin de leur proposer de participer aux « Journées du Patrimoine Économique ». Dans ce but, elle leur envoie un *formulaire d'acceptation* à remplir et à renvoyer à la CCI (Chambre de Commerce et d'industrie) (Voir **Annexe 1**).

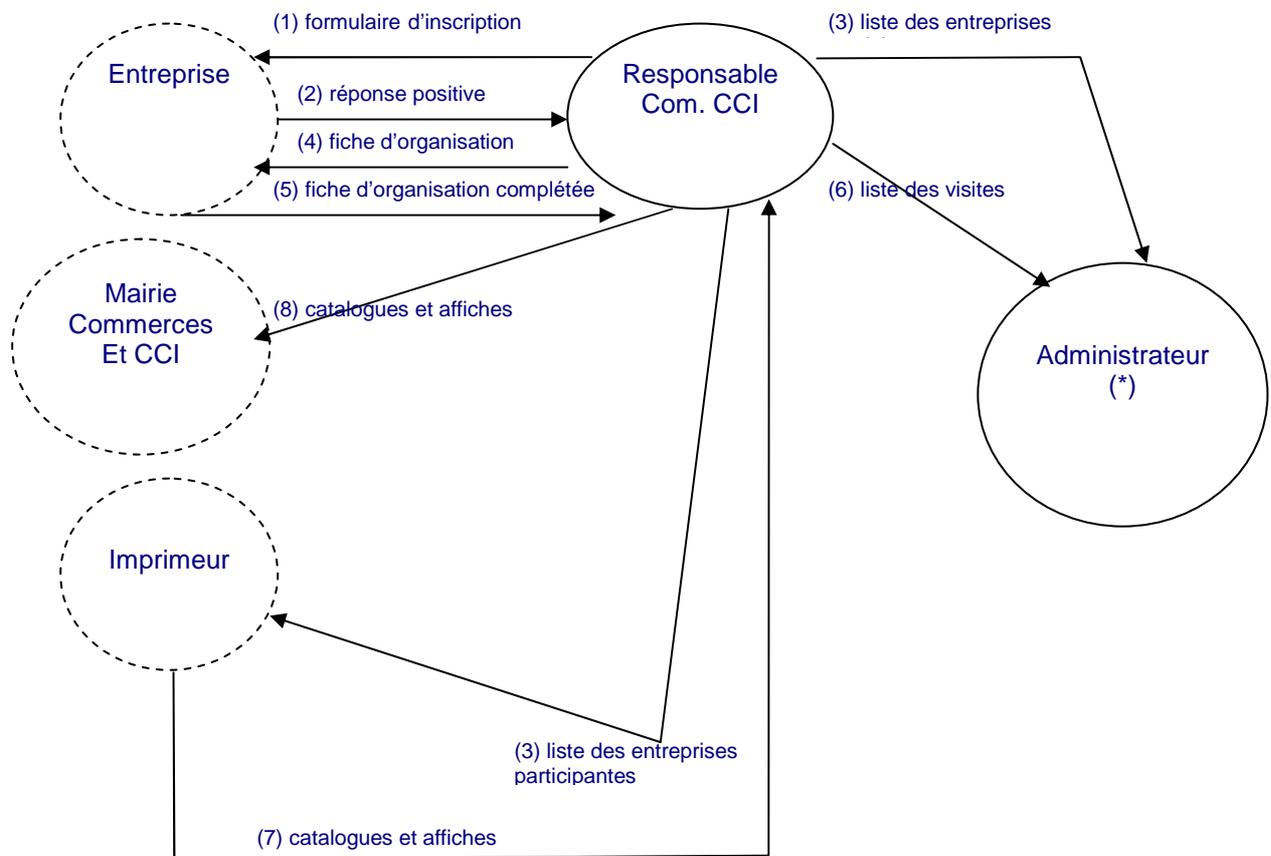
Début septembre, M. Dubreuil membre de l'équipe communication utilise l'application JPE basée sur l'intranet pour saisir l'ensemble des formulaires d'acceptation retourné par les entreprises. Il est responsable de l'organisation des réservations et le seul à pouvoir utiliser l'application JPE en tant qu'administrateur.

Ensuite, Mme Laborde contacte les entreprises ayant accepté de participer aux JPE afin de valider les créneaux de visites proposés (jour, heure, durée, nombre maximum de participants à une visite,..). Pour cela, elle leur envoie une *fiche organisation de visites* (Voir **Annexe 2**).

Une fois l'ensemble des fiches d'organisation de visites réceptionné, la responsable de la Communication dispose de la liste des créneaux de visites validées par l'entreprise. Elle transmet ces informations à M. Dubreuil qui s'occupe de mettre à jour les données concernant les visites dans l'application.

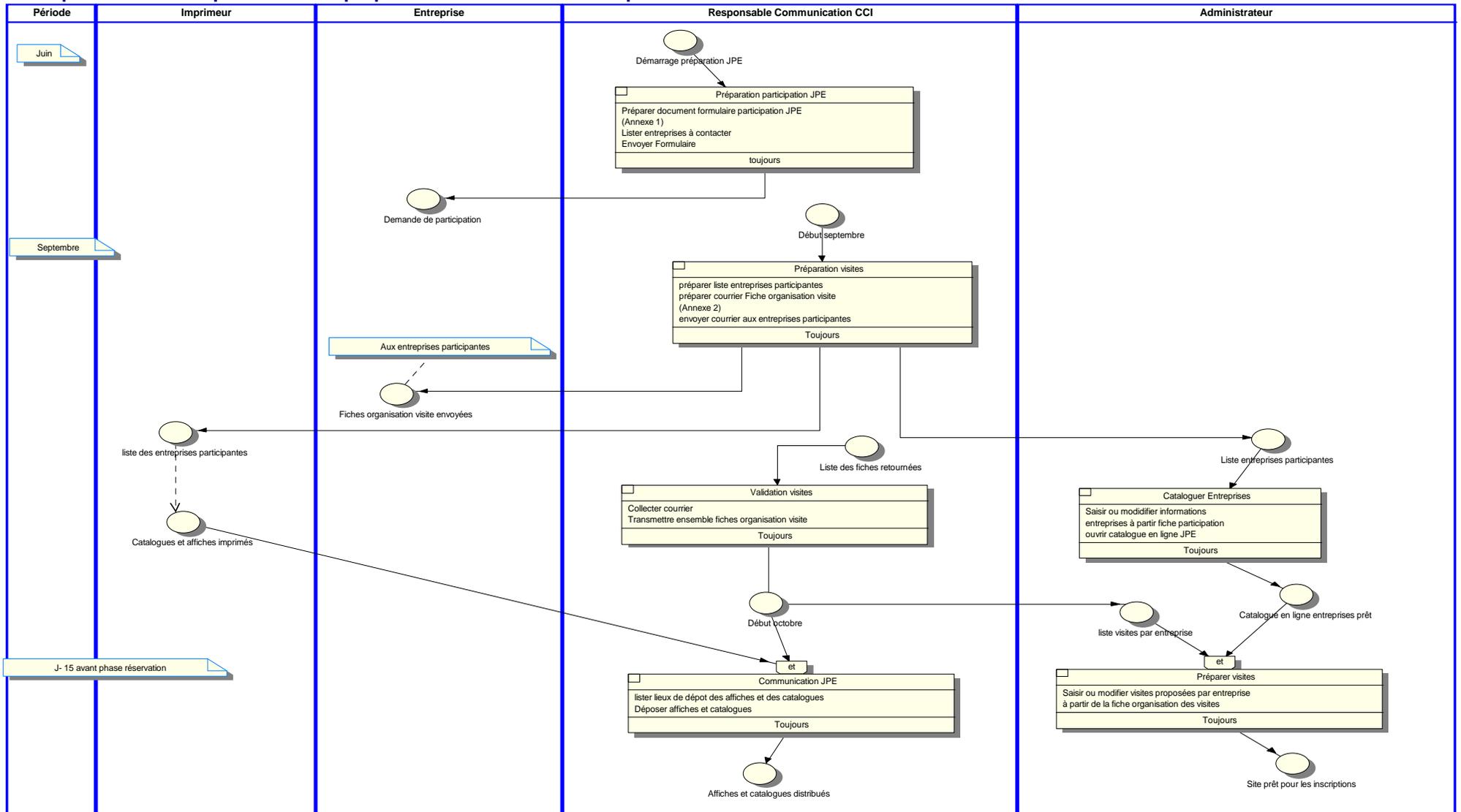
A partir de la liste des entreprises participantes (nom, adresse, activité, type de visites...) envoyée à l'imprimeur, un catalogue est édité en une centaine d'exemplaires qui seront ensuite déposés à la CCI, ainsi qu'à la mairie de Périgueux. Des affiches sont également imprimées puis déposées chez les commerçants de la région afin d'informer le public des dates de cette manifestation et des modalités d'inscription.

Diagramme de flux pour la réservation des visites d'entreprises



(*)Description de l'acteur Administrateur : c'est le responsable de l'application JPE chargé de la préparation des visites.

Représentation du processus de préparation des visites d'entreprise : Etat de l'Existant



La gestion des inscriptions aux visites d'entreprise :

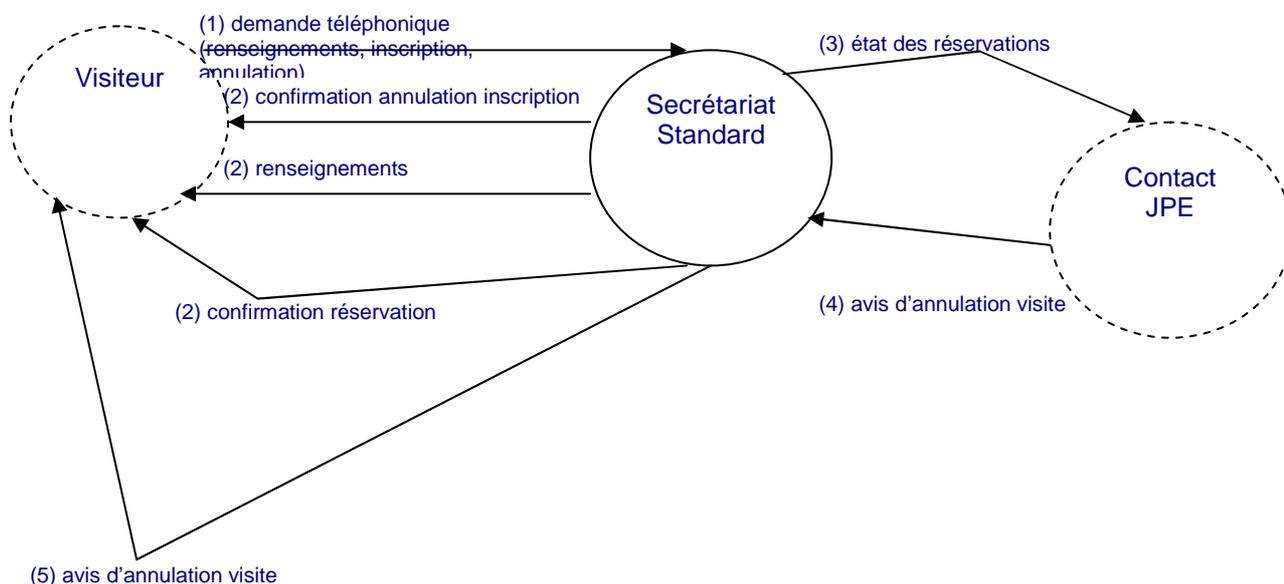
Les inscriptions aux visites sont gérées à l'aide de l'application basée sur l'intranet de la CCI. La phase d'inscription débute 4 jours avant le début des visites, ces dates et le numéro de téléphone du standard sont indiqués dans le *catalogue* et les *affiches*.

Une semaine avant la semaine des JPE, un *standard téléphonique* est installé à la CCI ; des étudiants de BTS dans le cadre d'un projet de communication sont chargés de répondre au téléphone et de saisir les inscriptions. Tous les soirs un *état des inscriptions* est envoyé par fax ou par mël au contact JPE (employé de l'entreprise, contact privilégié pour l'organisation des visites) de chaque entreprise participante. Ce document contient l'état des inscriptions aux visites du lendemain pour une entreprise donnée.

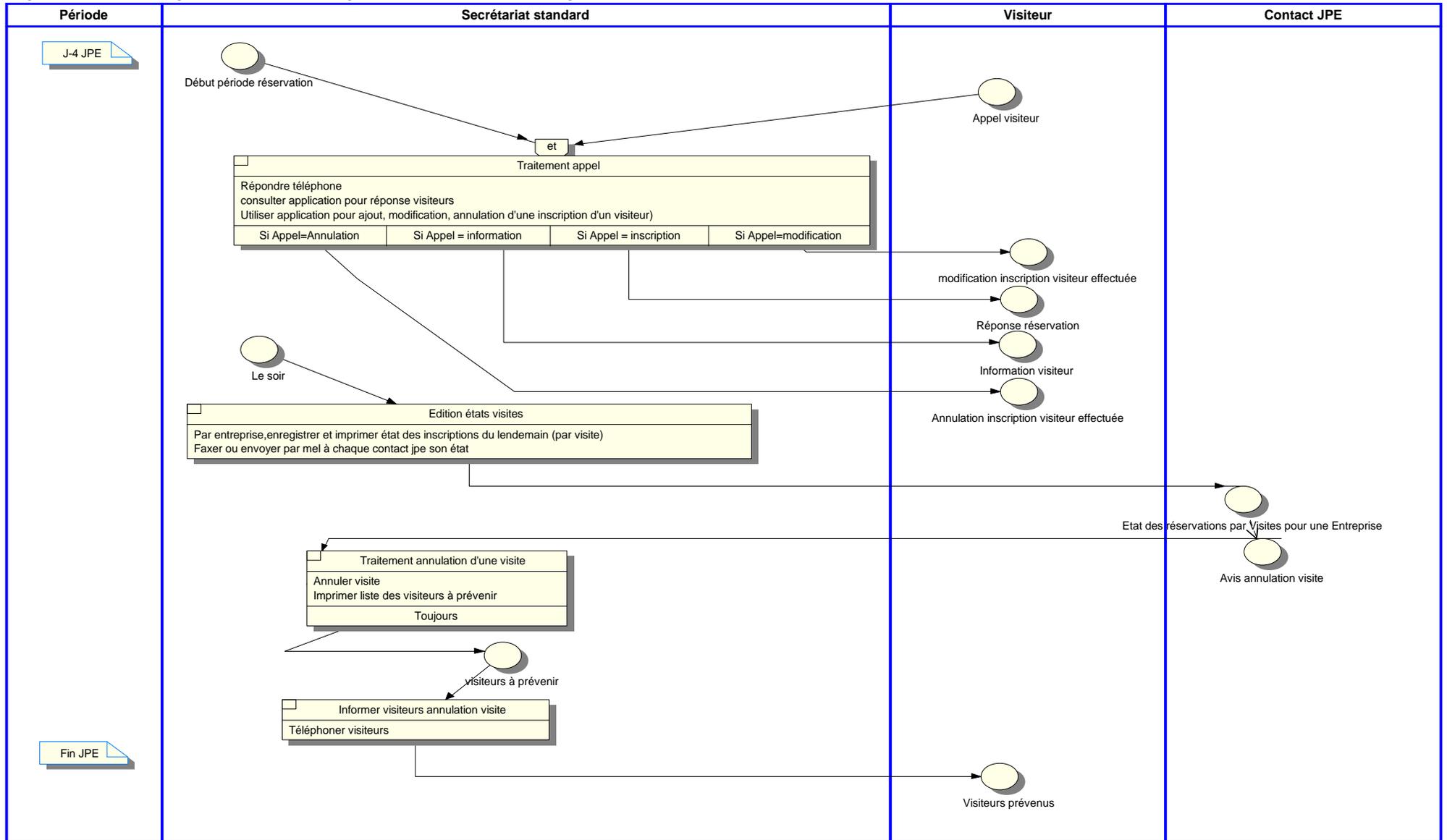
Suite à la réception de ce fax ou mël, les contacts JPE peuvent choisir d'annuler une visite, s'ils jugent qu'il n'y a pas assez d'inscrits. Dans ce cas, un membre du standard annule la visite dans l'application et prévient les inscrits de cette annulation. Le standard peut utiliser l'application pour obtenir les coordonnées des personnes à prévenir.

Un inscrit peut lui, à tout moment, annuler ou modifier son inscription.

Diagramme de flux pour l'inscription aux visites



Représentation du processus d'inscription aux visites d'entreprise :



Application JPE: Etat de l'existant

Fonctionnalités de l'application :

Rappel :

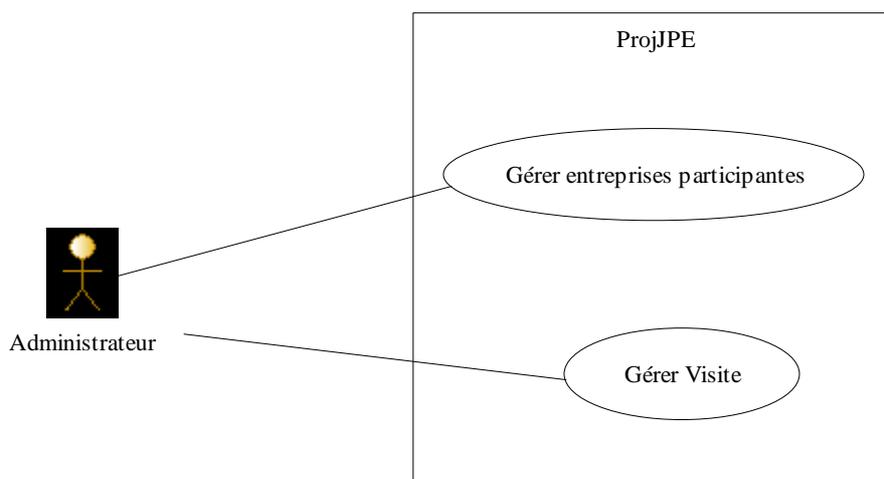
Le domaine d'étude géré ici concerne deux processus métiers :

- **La préparation des visites d'entreprise ;**
- **La gestion des inscriptions aux visites ;**

L'application JPE existante supporte ces deux processus, mais nous ne fournissons dans ce contexte que la vue de l'application qui concerne le processus « gestion des inscriptions aux visites ».

Voici cependant la description des fonctionnalités de la partie de l'application concernant le processus de préparation des visites.

Vue fonctionnelle de l'application JPE concernant le processus de préparation des visites :



Description de l'acteur Administrateur :

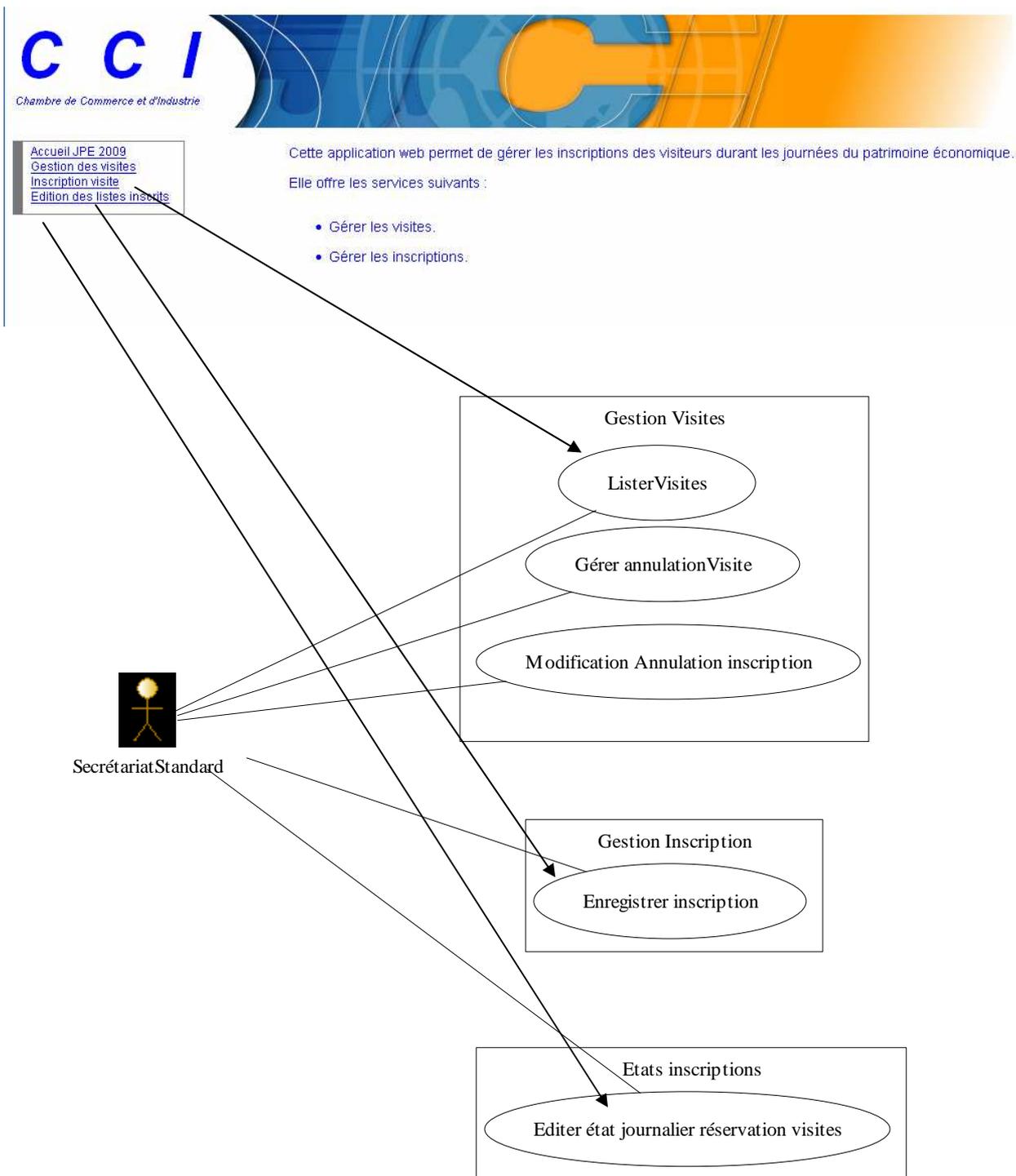
C'est le responsable de l'application JPE chargé de la préparation des visites.

Description résumée des Cas d'utilisation :

Gérer entreprises participantes : Saisie ou modification des informations concernant les entreprises ayant acceptées de participer aux JPE. La saisie se fait à partir de la fiche de participation renvoyée par les entreprises (Annexe1).

Gérer Visites : Saisie ou modification des visites programmées pour une entreprise. (suite à réception de la liste de visites validée de cette entreprise (Annexe2))

Vue fonctionnelle de l'application JPE concernant le processus de gestion des visites d'entreprise :



Description de l'acteur Secrétariat Standard :

C'est une personne chargée de répondre au téléphone lors de la phase d'inscription aux visites

Description résumée des Cas d'utilisation :

Lister Visites :

Permet au secrétariat d'accéder à la liste des visites par entreprise et éventuellement aux détails de cette visite (nom de l'entreprise, activité, adresse, nom du contact JPE...)

Gérer annulation visite : Suite à l'annulation d'une visite par le contact JPE, le secrétariat peut annuler la visite et éditer une liste des inscrits à cette visite afin de les prévenir.

Modification / Annulation Inscription : À la demande d'un visiteur inscrit pour une visite, le secrétariat doit pouvoir modifier ou annuler l'inscription de ce visiteur à cette visite. La modification d'une inscription consistera à supprimer l'inscription initiale pour en créer une nouvelle. L'annulation d'une inscription supprimera l'inscription initiale.

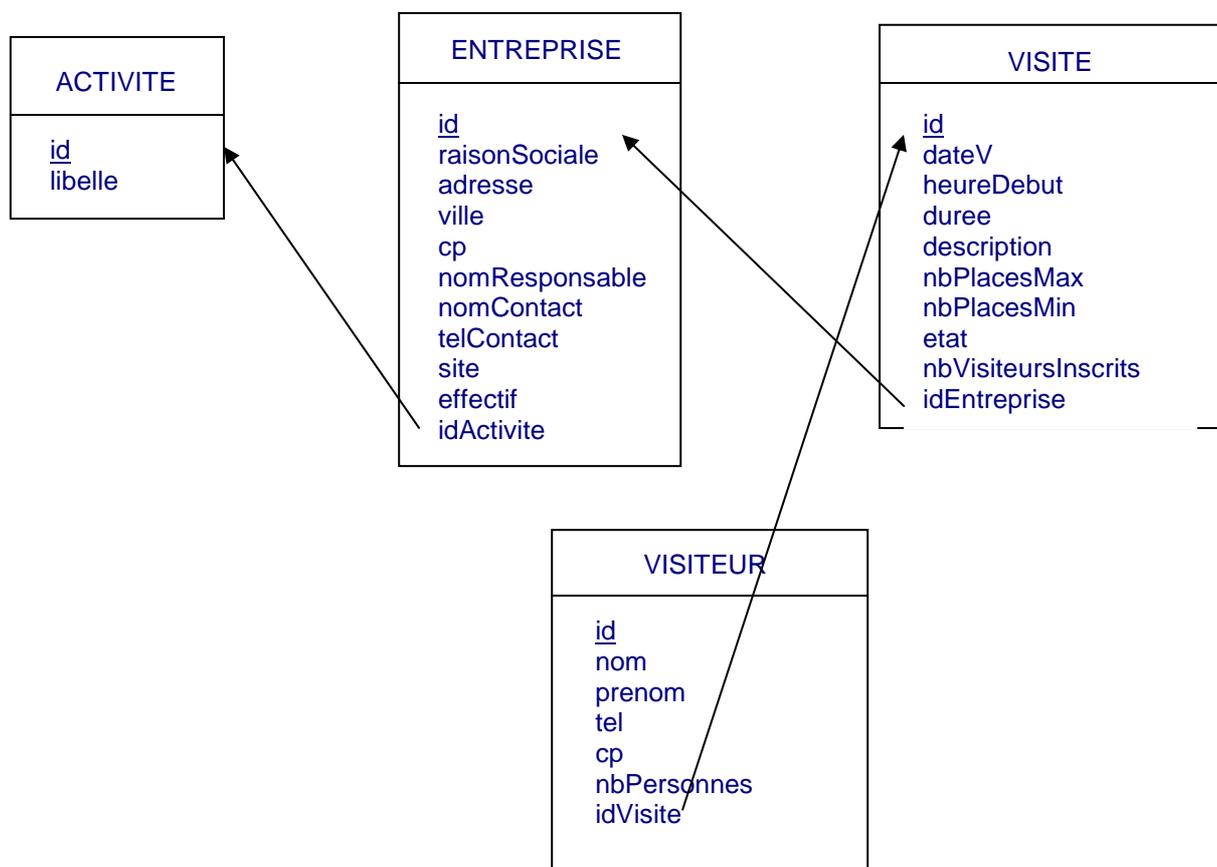
Enregistrer inscription : Permet au secrétariat de saisir une inscription individuelle. L'application propose la liste des visites pour cette entreprise. Le secrétariat sélectionne la visite choisie par le visiteur et le nombre de places souhaitées.

L'inscription sera validée si il reste des places disponibles pour cette visite.

Éditer état journalier inscription visite : Permet de recenser la liste des visites prévues par entreprise. Par visite prévue on connaîtra: date et heure de la visite, nombre de place max, nombre de places min, nombre de place prévues et disponibles

Tous les soirs pendant les JPE, le secrétariat doit imprimer pour chacune des entreprises la liste des visites utilisées.

Schéma relationnel de la base de données utilisée par l'application



Description des relations

active (id, libelle)
Clé primaire : id

entreprise (id, raisonSociale, adresse, ville, cp, nomResponsable, nomContact, telContact, site, effectif, idActivite)
Clé primaire : id
Clé étrangère : idActivite en référence à id de la relation Active

visite (id, dateV, heureDebut, duree, description, nbPlacesMax, nbPlacesMin, etat, nbVisiteursInscrits, idEntreprise)
Clé primaire : id
Clé étrangère : idEntreprise en référence à id de la relation Entreprise

visiteur (id ,nom ,prenom ,tel, cp, nbPersonnes , idVisite)

Clé primaire : id

Clé étrangère : idVisite en référence à id de la relation Visite

Liste des attributs :

Attributs	Type	Description
activite		
id	entier	Identifiant de l'activité de l'entreprise
libelle	alphanumérique	Libellé de l'activité (Aéronotique, Boulangerie,...), on retrouvera cette classification dans le catalogue d'entreprise
entreprise		
id	entier	Identifiant de l'entreprise (compteur)
raisonSociale	alphanumérique	Raison sociale de l'entreprise
adresse	alphanumérique	Adresse de l'entreprise (rue n° bâtiment)
ville	alphanumérique	Ville de l'entreprise
cp	alphanumérique	Code postal
nomResponsable	alphanumérique	Nom du responsable de l'entreprise
nomContact	alphanumérique	Nom du contact JPE dans l'entreprise
telContact	alphanumérique	Ligne de téléphone direct du contact JPE
site	alphanumérique	URL du site de l'entreprise
effectif	entier	Effectif de l'entreprise
visite		
id	entier	Identifiant d'une visite
dateV	date	date de la visite (20, 21, 22 octobre)
heureDebut	alphanumérique	Heure de début de la visite
duree	entier	Durée de la visite
nbPlacesMax	entier	Nombre de places max ouvertes pour cette visite
nbPlacesMin	entier	Nombre de places min ouvertes pour cette visite
description	alphanumérique	Description de la visite (circuit, débat...)
etat	alphanumérique	La visite peut prendre deux valeurs : 'ouverte', 'annulée'
nbVisiteursInscrits	entier	Nombre d'inscrits à la visite ; cette valeur est augmentée ou diminuée à chaque inscription
visiteur		
id	entier	Identifiant du visiteur
nom	alphanumérique	Nom du visiteur
prenom	alphanumérique	Prénom du visiteur
tel	alphanumérique	Téléphone du visiteur
cp	alphanumérique	Code postal du domicile du visiteur
nbPersonnes	entier	Nombre d'inscrits pour un visiteur

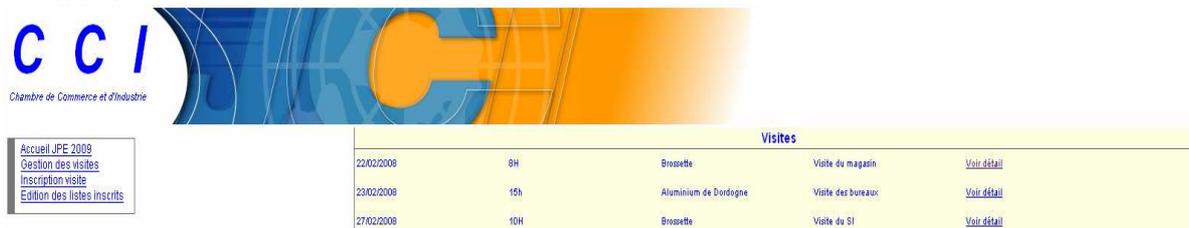
Description détaillée des cas d'utilisation :

Lister Visites :

Acteur déclencheur : Secrétariat standard

Scénario typique :

1. Le système présente la liste des visites, avec, pour chacun d'eux, un accès aux détails de chaque visite.



Visites				
22/02/2008	8H	Brossette	Visite du magasin	Voir détail
23/02/2008	15h	Aluminium de Dordogne	Visite des bureaux	Voir détail
27/02/2008	10H	Brossette	Visite du SI	Voir détail

2. Le secrétariat demande le détail d'une visite.
3. Le système retourne les informations sur la visite.



Entreprise:	Brossette
Activité:	Assurance
Adresse:	Bd de l'atlantique
Ville:	Bergerac
Jour:	22/02/2008
heure:	8H
Places réservées:	13
Nombre maximum de Places:	20
Nombre minimum de Places:	10
contact :	Jules renard 0510101012

[Retour liste des visites](#) [Liste des inscrits](#) [Annuler la visite](#)

Gérer annulation visite :

Acteur déclencheur : Secrétariat standard

Scénario nominal ou typique :

1. Le système présente la liste des visites
2. Le secrétariat demande le détail d'une visite.
3. Le système retourne les informations sur la visite.
4. Le secrétariat demande l'annulation de la visite

5. Le système demande confirmation de l'annulation



Chambre de Commerce et d'Industrie

- Accueil JPE 2009
- Gestion des visites
- Inscription visite
- Edition des listes inscrits

Souhaitez-vous vraiment annuler la visite du 2008-02-22 par Brossette ?

[Oui](#) [Non](#)

- 6. le secrétariat confirme l'annulation
- 7. le système informe de l'annulation effective de la visite et retourne la liste des inscrits pour les informer ou les supprimer

Brossette 18/10/2007 10H			
Nom	Prenom	téléphone	Nb de personnes
Gramon	Patrice	0623234231	2 personnes
Garmine	Pascal	0623234231	2 personnes

[Retour](#) [Supprimer ces inscriptions](#)

Scénario alternatif :

- 6.a le secrétariat ne confirme pas l'annulation. Retour à 3.

Modification / Annulation Inscription :

Acteur déclencheur : Secrétariat standard

Scénario typique : (annulation d'une inscription)

- 1. Le système présente la liste des visites
- 2. Le secrétariat demande le détail d'une visite.
- 3. Le système retourne les informations sur la visite.
- 4. Le secrétariat demande à accéder à la liste des inscrits



Chambre de Commerce et d'Industrie

- Accueil JPE 2009
- Gestion des visites
- Inscription visite
- Edition des listes inscrits

Entreprise:	Brossette
Activité:	Assurance
Adresse:	Bd de l'atlantique
Ville:	Bergerac
Jour:	22/02/2008
heure:	8H
Places réservées:	13
Nombre maximum de Places:	20
Nombre minimum de Places:	10
contact :	Jules renard 0510101012

[Retour liste des visites](#) [Liste des inscrits](#) [Annuler la visite](#)

- 5. le système affiche la liste des inscrits

Brossette le 22.02/2008 à 8H inscrits : 13 personnes

Moineau	Jeanne	3 places	Supprimer l'inscription
Marcel	Yves	2 places	Supprimer l'inscription
Poisson	Myriam	2 places	Supprimer l'inscription
Mignon	Jules	2 places	Supprimer l'inscription
Pignon	Maurice	2 places	Supprimer l'inscription
Poireau	Gilles	2 places	Supprimer l'inscription

[Retour liste des visites](#)

6. le secrétariat demande la suppression de l'inscription
7. le système demande confirmation de la suppression
8. le secrétariat confirme la demande
9. le système confirme la suppression

Scénario alternatif : (modification d'une inscription)

8.a Le secrétariat ne confirme pas la suppression. Retour à 5.

10 le secrétariat demande à faire une nouvelle inscription (voir description cas « Enregistrer inscription »)

Enregistrer inscription

Acteur déclencheur : Secrétariat standard

Scénario typique :

1. Le système présente la liste des visites
2. Le secrétariat demande à faire une inscription pour cette visite.
3. le système affiche un formulaire d'inscription

Nouvelle inscription

Nom*:	<input type="text"/>
Prenom*:	<input type="text"/>
telephone*:	<input type="text"/>
Code Postal*:	<input type="text"/>
Nombre de visiteurs à inscrire*:	<input type="text" value="0"/>

[Retour accueil](#)

4. le secrétariat complète le formulaire en fonction des informations données par l'interlocuteur et le valide
5. le système retourne le formulaire avec les informations saisies et informe que l'inscription a été réalisée

Scénario alternatif

5.a des informations fournies ne sont pas valides : le système retourne le formulaire avec la liste des informations erronées. Retour à 4.

Editer état journalier inscription visite :

Acteur déclencheur : Secrétariat standard

Scénario nominal ou typique :

- 1- le secrétariat demande l'édition des états journaliers
- 2- le système affiche au format PDF l'état des inscriptions aux visites

Entreprise	date	Heure	Nom du contact	téléphone
BatiRefect	20/10/2008	10h	Jean Durand	0512131415

Nombre minimum de places	Nombre maximum de places	Nombre de places réservées
10	15	13

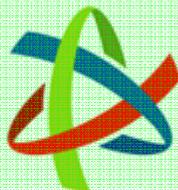
Nom	Prenom	Nombre de personnes
Ardie	Jean	2
Macler	Marie	1
Sami	Andree	3
Finele	Marie	1
Satyre	Ange	3
Jojo	Annie	3

Annexe 1 : Fiche participation aux JPE

Journées du Patrimoine Economique

Voici l'occasion de faire découvrir, votre entreprise, votre métier,

Profitez de la X^{ème} édition des Journées du Patrimoine Economique



CCI Dordogne

Participez à ces journées les 18-20 et 21 octobre prochains organisées

par

La CCI de Dordogne

Afin de préparer votre visite, veuillez nous renvoyer ce questionnaire dûment rempli avant le **01 septembre**.

IDENTITE DE L'ENTREPRISE

Raison Sociale	
Adresse	
Activité	
Site Web	
Effectif	

Nom du chef d'entreprise	
Nom de l'interlocuteur missionné pour les portes ouvertes (contact JPE)	
Ligne directe interlocuteur	
Email interlocuteur	

