



Guide utilisateur

MARCO GESTION PROJET

TABLE DES MATIÈRES

OBJECTIF	3
Projet	4
Tableau de bord - Projet	4
Synthèse	5
Caractéristiques de la gestion des projets	6
Généralités	6
Gestion des composantes	10
Autres postes de dépense / Fiche	13
Suivi de projet	14

OBJECTIF


L'objectif de cette documentation est d'expliquer le mode d'utilisation des fonctionnalités liées au module *Gestion Projet* de l'application *Marco*.

Projet

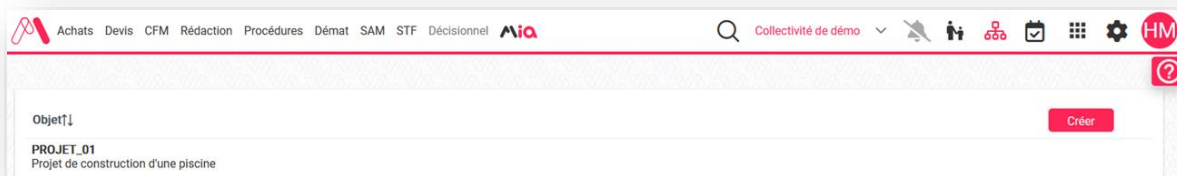
Tableau de bord - Projet

- [Affichage du tableau de bord pour les projets](#)
- [Actions possibles sur un projet](#)

Affichage du tableau de bord pour les projets


Lorsque vous accédez au module  *Gestion projet*, le *Tableau de bord* affiche, par défaut, les derniers projets modifiés pour l'utilisateur connecté sur l'organisme affiché.





Exemple : Utilisateur : **HM** - Organisme : **Collectivité de démo**.



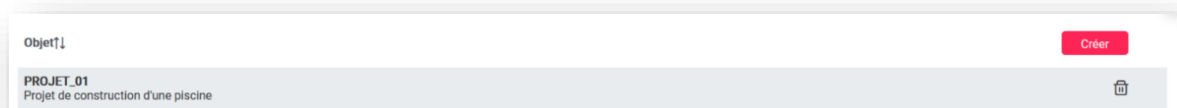
Recherche d'un projet

Remarque → Si vous préférez un classement par ordre croissant ou décroissant, il vous suffit de cliquer sur le titre de la colonne

Objet qui contient .

-  Montre que le classement est sur la colonne "Objet" en mode croissant .
-  Montre que le classement est sur la colonne "Objet" en mode décroissant .


Actions possibles sur un projet



A partir de ce *Tableau de bord*, vous avez la possibilité de créer un nouveau projet en cliquant sur .


Sur la ligne correspondant à un projet

Vous pouvez :

- **Cliquer n'importe où sur la ligne** afin d'accéder à l'écran de *Synthèse* du projet.
-  Supprimer le projet. Supprime le projet de la base.

Synthèse

Vous accédez à l'écran de synthèse :

- En cliquant n'importe où sur la ligne d'un projet lorsque vous êtes sur le *Tableau de bord*.
- En cliquant sur  à partir de n'importe quel écran du module.

L'écran de *Synthèse* permet de visualiser un ensemble d'informations.



Cliquez sur le code du projet pour ouvrir l'écran *Généralités*.

Partie gauche de l'écran

Affiche des informations principales de la consultation (montant, statut, nombre de consultations, contrats et autres postes s'y rattachant ...).

Partie droite de l'écran

Des liens permettent de déclencher des éditions.

Fiche projet vous permet de lancer l'édition.

Tableau de suivi vous permet de vous positionner sur l'écran afin de lancer la génération du document.

Caractéristiques de la gestion des projets

Généralités

Cet écran permet la saisie et la visualisation des informations générales du projet.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- [Projet](#)
- [Planification](#)
- [Estimation](#)
- [Statut](#)

Projet

The screenshot shows a form titled 'Projet' with the following fields and values:

- Code**: (empty)
- Objet**: (empty)
- Objet détaillé**: (empty)
- Date de création**: 27/11/2025
- Par**: Hélène MENARD
- Niveau d'appartenance (de l'organigramme)**: 01-DM-CCPH (with a search icon)
- Communauté de Communes des Pays de l'Hérault** (selected)
- Responsable du projet**: Hélène MENARD (with a search icon)

Additional details: 'Nombre de caractères restants à saisir : 4000' is visible next to the 'Objet détaillé' field.

La rubrique contient les champs suivants :

Code

Zone de saisie alphanumérique, obligatoire.

Exemple : 26TRVX001 = Année/Nature de la prestation/Numéro d'ordre chronologique.

26C001 = Année/Direction/Numéro d'ordre chronologique.

Remarque → Le code saisi doit être unique pour l'organisme affiché.

Objet

Zone de texte, obligatoire.

Objet détaillé

Zone de texte, facultative.

Date de création


Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Alimentée par défaut avec la date du jour (au moment de la création du projet).

Par

Zone d'affichage alimentée avec l'utilisateur connecté (au moment de la création du projet).

Niveau d'appartenance (de l'organigramme)

Zone de recherche obligatoire via l'icône , permettant de sélectionner le niveau d'appartenance du projet parmi tous les niveaux visibles par l'utilisateur identifié. Ces niveaux ont été préalablement définis dans le *Paramétrage - Paramètres internes - Organigramme*.

Le libellé du niveau d'appartenance est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.




Si l'utilisateur connecté n'a accès qu'à un seul niveau de découpage de l'organigramme, celui-ci est automatiquement pris en compte et n'est pas modifiable.



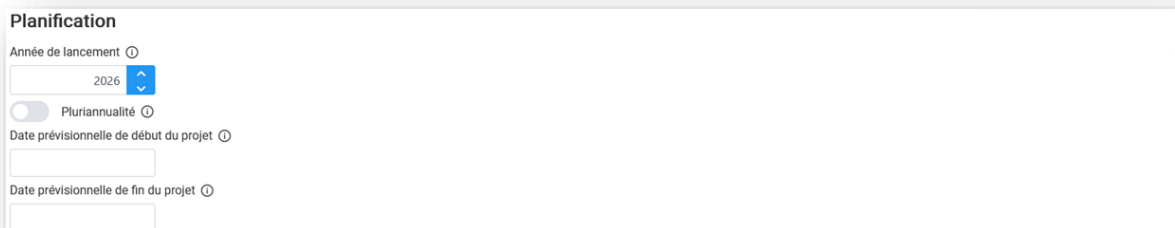
Si la **licence BE/SEM** est active, la zone devient non modifiable après enregistrement de la page.

Responsable du projet



Zone de recherche facultative via l'icône , permettant de sélectionner le responsable du projet parmi tous les utilisateurs, actifs sur le niveau d'organisme, qui ont été préalablement définis dans le *Paramétrage - Paramètres internes - Utilisateurs*.


Alimentée, par défaut, avec l'utilisateur connecté (au moment de la création du projet).


Planification




Planification

Année de lancement  

Pluriannualité 

Date prévisionnelle de début du projet 

Date prévisionnelle de fin du projet 

La rubrique contient les champs suivants :

Année de lancement

Zone de saisie numérique facultative, avec possibilité d'utiliser les curseurs .

Pluriannualité

Toggle, inactif par défaut.

Activez le toggle si vous voulez gérer la pluriannualité.

Durée



Uniquement si le toggle **Pluriannualité** est actif.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : année(s).

Date prévisionnelle de début du projet

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date prévisionnelle de fin du projet

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Estimation

Estimation

Montant prévisionnel HT * ⓘ

0,00 €

Modalités de financement ⓘ

La rubrique contient les champs suivants :

Montant prévisionnel HT

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Il s'agit du montant prévisionnel du projet.

Modalités de financement

Zone de texte, facultative.

Statut

Statut

Statut du projet * ⓘ

À démarrer

Commentaires ⓘ

Nombre de caractères restants à saisir: 2000

La rubrique contient les champs suivants :





Statut du projet

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- A démarrer
- En cours
- En pause
- Terminé
- Abandonné

Positionnement par défaut sur "A démarrer".

Choisissez un élément de la liste.

Pour une action plus rapide, vous pouvez cliquer sur  Démarrer,  Mettre en pause,  Terminer ou  Abandonner.
La liste déroulante se mettra à jour en fonction de l'élément choisi.
Cliquez à nouveau sur le bouton actif et vous reviendrez à la valeur par défaut "A démarrer".

Commentaires

Zone de texte, facultative.

Gestion des composantes

Cet écran permet la saisie des différentes composantes (consultations, contrats, autres postes de dépense) du projet.




Cet écran contient les rubriques suivantes :

- [Liste des consultations](#)
- [Liste des contrats](#)
- [Liste des autres postes de dépense](#)



Liste des consultations

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les différentes consultations associées au projet.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les consultations, pour une meilleure visibilité (cf. [aide Ergonomie générale > Saisie des grilles](#)).
- -  **Ajouter** une (ou plusieurs) consultation(s) à partir des consultations créées dans les modules *Rédaction*, *Procédures* ou *CFM*, visibles pour l'organisme du projet en cours.
- -  **Créer** une nouvelle consultation : ouvre l'écran *Généralités* du module *Rédaction* afin de créer une nouvelle consultation. **Remarque** → Si la **licence Rédaction** n'est pas active, c'est dans le module *Procédures* que se créera la consultation et si la **licence Procédures** n'est pas active c'est dans le module *CFM* que se créera la consultation.
- - En cliquant sur  , vous pouvez :
 - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- -  **Supprimer** la consultation de la grille.
- - En cliquant sur  , vous pouvez :
 - - **Visualiser** la consultation : ouvre l'écran de *Synthèse* du module *Rédaction* ou du module *CFM* pour une consultation issue de ce module.




Données affichées pour chaque consultation

- Code
- Objet
- Type d'opération
- Montant : - Si Type de contrat = **Marché public** ou **Concession**, cette valeur correspond au **Montant estimatif HT** saisi dans l'écran *Généralités*.
 - Si Type de contrat = **Accord-cadre** ou **Système d'acquisition dynamique**, cette valeur correspond au **Montant maximum HT** saisi dans l'écran *Généralités*.
- Responsable
- Etat :
 - Créé : La consultation a été créée dans les modules *Rédaction*, *Procédures* ou *CFM*
 - Avis de marché : La consultation a été verrouillée dans le module *Procédures*
 - DLRC échue : La date limite de réception des candidatures Réalisée saisie dans l'*Échéancier* est échue (procédures restreintes uniquement)
 - DLRO échue : La date limite de réception des offres Réalisée saisie dans l'*Échéancier* est échue
 - Notifiée : La consultation a été notifiée dans le module *Procédures*



Liste des contrats

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les différents contrats associés au projet.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les contrats, pour une meilleure visibilité (cf. [aide Ergonomie générale > Saisie des grilles](#)).
- -  **Ajouter** un (ou plusieurs) contrat(s) à partir des contrats créés dans les modules *SAM* et/ou *STF*, visibles pour l'organisme du projet en cours.
- -  **Créer** un nouveau contrat : ouvre l'écran *Généralités* du module *SAM* afin de créer un nouveau contrat.
- - **Remarque** → Si la **licence SAM** n'est pas active, c'est dans le module *STF* que se créera le contrat.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
 - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- -  **Supprimer** le contrat de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
 - - **Visualiser** le contrat : ouvre l'écran de *Synthèse* du module *SAM*.


Données affichées pour chaque contrat

- Code
- Objet
- Type d'opération
- Titulaire
- Montant notifié HT : - Si Type de contrat = **Marché public** ou **Concession**, cette valeur correspond au **Montant HT** saisi dans l'écran *Généralités*.
- Si Type de contrat = **Accord-cadre**, cette valeur correspond au **Montant maximum HT** saisi dans l'écran *Généralités*.
- Montant modifié HT : - Si Type de contrat = **Marché public** ou **Concession**, cette valeur correspond au **Montant HT** issu des différents traitements verrouillés suivants : avenants ou ordres de services d'augmentation ou de diminution du montant.
- Si Type de contrat = **Accord-cadre**, cette valeur correspond au **Montant maximum HT** issu des différents traitements verrouillés suivants : avenants ou ordres de services d'augmentation ou de diminution du montant.
- Responsable
- Etat :
 - Notifié : La date de notification est renseignée dans l'écran *Généralités* des modules *SAM* ou *STF*
 - Démarré : Selon les modalités de démarrage du contrat renseignées dans l'écran *Délais d'exécution et reconduction* :
 - * Quand l'affaire a été verrouillée dans le module *SAM* ou *STF* si démarrage du contrat = notification
 - * Quand l'ordre de service de démarrage a été verrouillé dans le module *SAM* ou *STF* si démarrage du contrat = date fixée par ordre de service
 - * Quand le 1er bon de commande a été verrouillé dans le module *STF* si démarrage du contrat = réception d'un bon de commande
 - * Quand la date de début d'exécution des prestations est renseignée dans l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du module *SAM* ou *STF* est échue si démarrage du contrat = date fixée par le contrat
 - Réceptionné : Si une des décisions suivantes a été verrouillée dans l'écran *Réception des prestations* du module *SAM* ou *STF* :
 - Réception - Décision de réception en Travaux
 - Achèvement des prestations pour les autres types d'opération
 - Résilié : Si un incident de type Résiliation a été verrouillé dans l'écran *Gestion des incidents* du module *SAM* ou *STF*



Liste des autres postes de dépense

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les différentes dépenses supplémentaires associées au projet.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les dépenses, pour une meilleure visibilité (cf. [aide Ergonomie générale > Saisie des grilles](#)).
- - **+ Créer** une nouvelle dépense : ouvre l'écran *Autres postes de dépense / Fiche* permettant la saisie des informations relatives à la dépense.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
 - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- -  **Modifier** la dépense : ouvre l'écran *Autres postes de dépense / Fiche* permettant la modification de la dépense.
- -  **Supprimer** le poste de dépense de la grille.

Autres postes de dépense / Fiche



Cet écran est disponible à partir de l'écran *Gestion des composantes* > rubrique *Liste des autres postes de dépense* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une dépense.

Code

Zone de texte, obligatoire.

Objet

Zone de texte, obligatoire.

Nature

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Fiscalité
- Frais juridiques
- Frais administratifs
- Indemnités
- Autres

Montant prévisionnel HT

Zone de saisie numérique, facultative.

Montant engagé initial HT

Zone de saisie numérique, facultative.

Montant engagé modifié HT

Zone de saisie numérique, facultative.

Montant payé HT

Zone de saisie numérique, facultative.

Suivi de projet

Cet écran permet la saisie des différentes composantes (consultations, contrats, autres postes de dépense) du projet.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- [Suivi de la planification](#)
- [Suivi de l'estimation financière](#)
- [Synthèse financière](#)

Suivi de la planification

Année de lancement / Pluriannualité / Durée / Date prévisionnelle de début du projet / Date prévisionnelle de fin du projet

Zones d'affichage alimentées avec les données saisies sur l'écran *Généralités* rubrique *Planification*.

Etat d'avancement général

Diagramme de Gantt permettant de suivre l'avancement du projet dans le temps.

- Borne de gauche : Date prévisionnelle de début du projet
- Borne de droite : Date prévisionnelle de fin du projet
- Curseur : indiquant la date prévisionnelle de fin la plus tardive des consultations ou des contrats du projet.

Remarque → Il n'y a pas d'affichage de la barre d'avancement si la Date prévisionnelle de début du projet ou la Date prévisionnelle de fin du projet n'est pas renseignée.

Remarque → Si la valeur du curseur est supérieure à la borne droite, la barre d'avancement devient rouge.

Suivi de l'estimation financière

Montant prévisionnel HT / Modalités de financement

Zones d'affichage alimentées avec les données saisies sur l'écran *Généralités* rubrique *Estimation*.

Montant total HT des consultations (estimatif / maximum)

Zone de saisie numérique, facultative.

Alimentée par défaut avec la somme des **Montant estimatif HT** (si Type de contrat = **Marché public** ou **Concession**) et des **Montant maximum HT** (si Type de contrat = **Accord-cadre** ou **Système d'acquisition dynamique**) des consultations associées au projet (cf. élément du menu Caractéristiques de la gestion du contrat > écran *Gestion des composantes* > rubrique *Liste des consultations*).

Montant total initial HT des contrats

Zone de saisie numérique, facultative.

Alimentée par défaut avec à la somme des **Montant notifié HT** de l'ensemble des contrats du projet (cf. élément du menu Caractéristiques de la gestion du contrat > écran *Gestion des composantes* > rubrique *Liste des contrats*).

Montant total HT après modification des contrats

Zone de saisie numérique, facultative.

Alimentée par défaut avec la somme des **Montant modifié HT** de l'ensemble des contrats du projet (cf. élément du menu Caractéristiques de la gestion du contrat > écran *Gestion des composantes* > rubrique *Liste des contrats*).

Montant total HT payé (décomptes / bons de commande)

Zone de saisie numérique, facultative.

Alimentée par défaut avec la somme des montants des décomptes verrouillés et des bons de commande verrouillés de l'ensemble des contrats du projet (cf. élément du menu Caractéristiques de la gestion du contrat > écran *Gestion des composantes* > rubrique *Liste des contrats*).

Etat général des consommations

Progress bar permettant de suivre l'avancement du projet dans ses dépenses.

- Borne de gauche : 0
- Borne de droite : Montant prévisionnel HT du projet
- Curseur : indique le Montant total HT payé (décomptes / bons de commande) calculé par défaut ou modifié par l'utilisateur.

Remarque → Si la valeur du curseur est supérieure à la borne droite, la barre d'avancement devient rouge.

Synthèse financière

Rapport entre

- Montant total HT des consultations
- Montant total initial HT des contrats
- Montant total HT après modification des contrats
- Montant total HT payé

Et

- Montant prévisionnel HT du projet
- Montant total HT des consultations
- Montant total initial HT des contrats
- Montant total HT après modification des contrats

Graphique modulaire vous permettant de générer rapidement une synthèse visuelle en choisissant le **Rapport entre** le numérateur - choix 1 de couleur rose - **Et** le dénominateur - choix 2 de couleur bleue.

Remarque → Les montants pris en compte sont ceux présents sur cet écran dans les différentes zones éponymes.

Remarque → Si le rapport dépasse 100%, la couleur du graphique devient rouge.