Notice administrateur — Calendrier des demandes d'acompte

Khoa - 2026-10-06 - Calendrier des demandes d'acompte (Nouveau)

Démo interactive : Les calendriers des demandes d'acompte

Paramétrer les plages mensuelles de saisie d'avancement par groupement de lots

Le **calendrier des demandes d'acompte** restreint la saisie d'avancement des éditeurs de lot à une plage de dates définie pour chaque mois. Cette notice s'adresse aux **Managers de projet** (qui paramètrent les calendriers) et aux **Administrateurs de lot** (qui bénéficient de règles de saisie étendues). Pour activer l'option « Calendrier des demandes d'acompte » sur votre projet, référez-vous à un administrateur ID Capture.

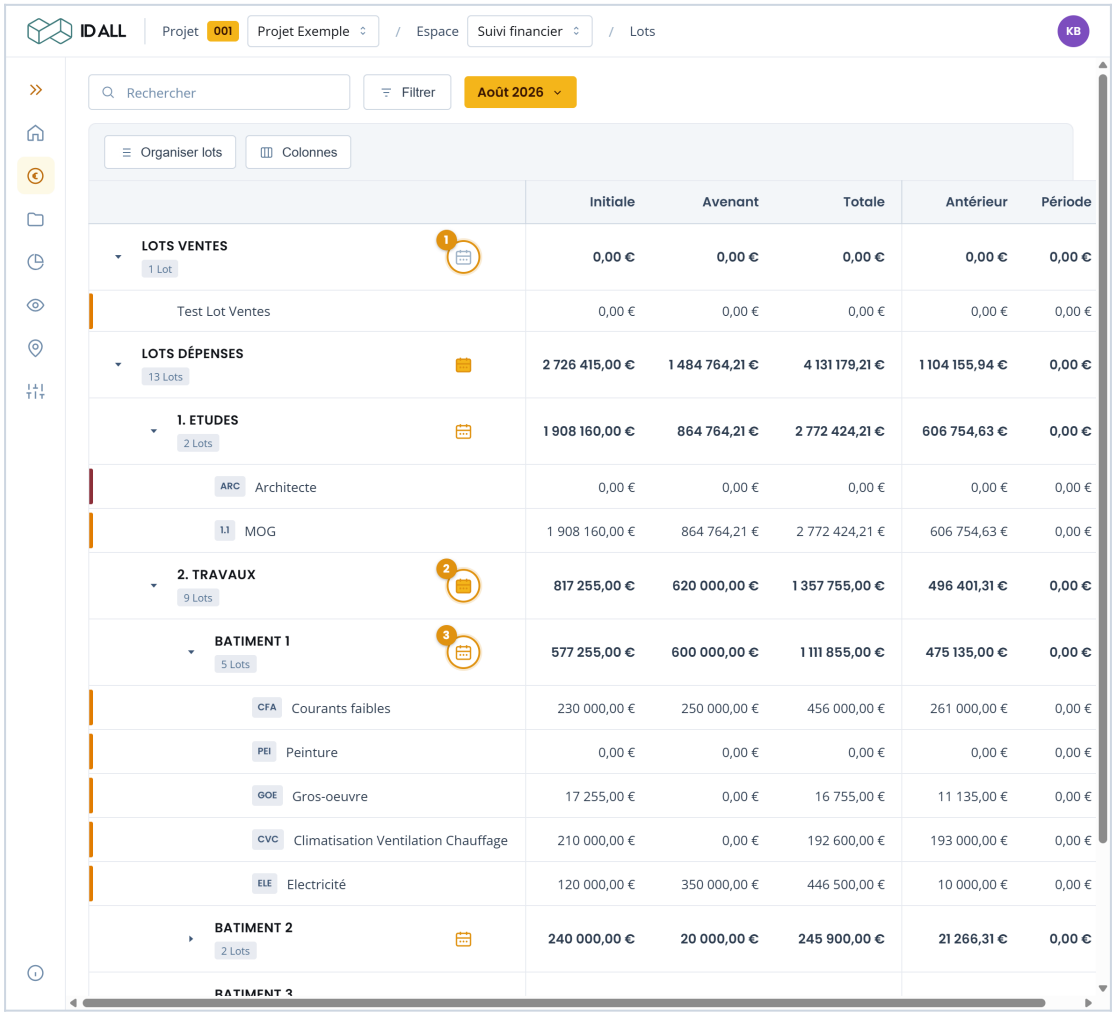
SOMMAIRE

1. Principe et héritage entre groupements
2. Créer le calendrier d'un groupement
3. Modifier les plages : enregistrement direct
4. Agir sur plusieurs mois à la fois
5. Règles de cohérence
6. Effets sur la saisie d'avancement
7. Exports du certificat de paiement
8. FAQ

1 Principe et héritage entre groupements

Un calendrier s'attache à un **groupement de lots** du tableau financier et s'applique à **tous les lots** du groupement, sans exception. Il n'est pas obligatoire : sans calendrier, la saisie d'avancement garde son fonctionnement habituel.

- Un sous-groupement sans calendrier hérite du premier calendrier trouvé en remontant ses groupements parents.
- Si un sous-groupement possède son propre calendrier, c'est lui qui s'applique — même si un parent en a un.



L'icône calendrier de chaque groupement ouvre son paramétrage.

1 Grise : aucun calendrier ne s'applique à « LOTS VENTES ».

2 Orange pleine : « 2. TRAVAUX » possède son propre calendrier, prioritaire sur celui de « LOTS DÉPENSES ».

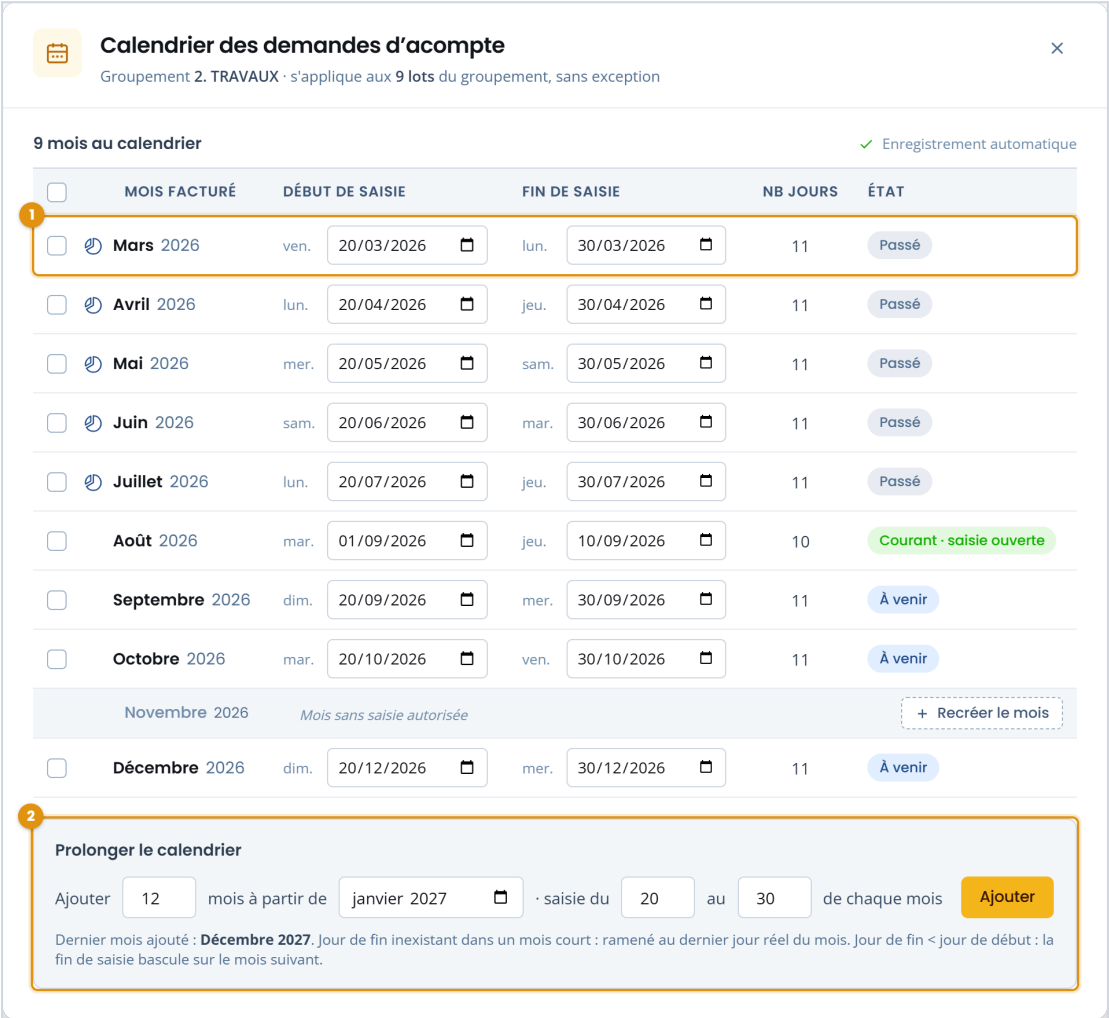
3 Orange en contour : « BATIMENT 1 » hérite du calendrier de « 2. TRAVAUX », le parent le plus proche.

Depuis un groupement qui hérite, le bouton « Créer un calendrier propre » initialise un calendrier local par copie du calendrier hérité : le groupement devient alors autonome.

---

2 Créer le calendrier d'un groupement

1. Dans le tableau financier, cliquez sur l'icône calendrier de la ligne du groupement.
2. Dans le formulaire en bas de la fenêtre, indiquez le nombre de mois, le mois de début, puis le jour de début et le jour de fin de saisie appliqués à chaque mois. Le dernier mois résultant s'affiche en retour.
3. Cliquez sur Ajouter : les mois apparaissent dans le tableau, chacun avec sa plage, son nombre de jours et son état (Passé / Courant / À venir).



La fenêtre de paramétrage : tableau des mois et formulaire d'ajout en bas.

1 Une ligne par mois facturé : début et fin de saisie modifiables directement.

2 Le formulaire de création / prolongation : n mois à partir d'un mois donné, avec les jours par défaut.

- Prolongation : le même formulaire ajoute de nouveaux mois, au plus tôt à partir du dernier mois du calendrier + 1 (proposé par défaut).
- Jours inexistants : un jour de fin au 31 est automatiquement ramené au dernier jour réel de chaque mois (28/02, 30/04…).
- Fin avant début : si le jour de fin est inférieur au jour de début (ex. du 25 au 10), la fin de saisie bascule sur le mois suivant.
- La date de début de saisie d'un mois peut être postérieure au mois facturé (saisir juillet du 01/08 au 10/08) mais jamais antérieure à son premier jour.

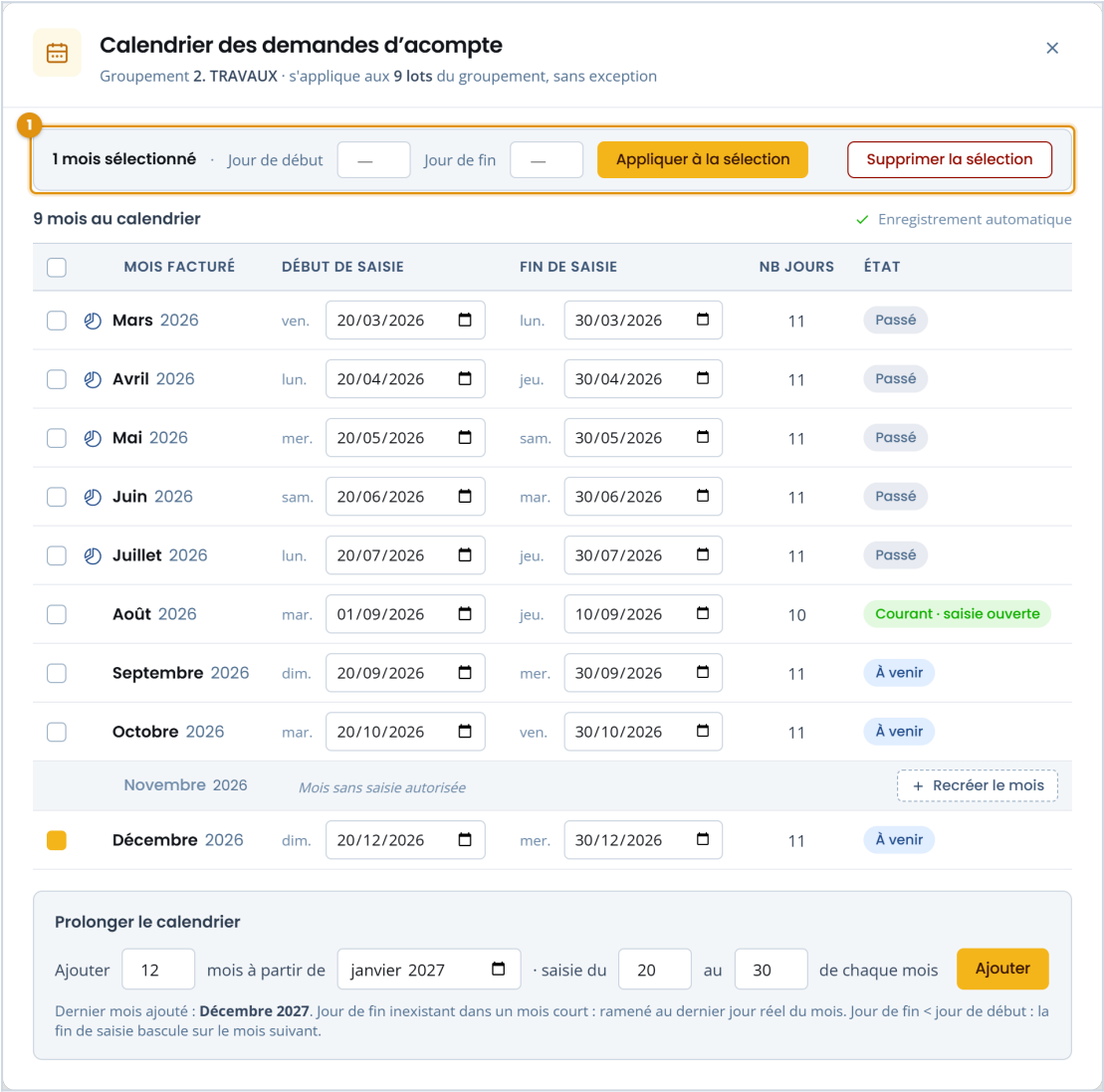
3 Modifier les plages : enregistrement direct

- Les dates se modifient directement dans le tableau ; chaque modification valide est enregistrée immédiatement — aucun bouton « Enregistrer ».
- Tout mois est modifiable, y compris un mois passé : rouvrez la plage d'un mois manqué pour redonner la main aux éditeurs.

4 Agir sur plusieurs mois à la fois

Cochez des mois (ou « tout sélectionner ») : une barre d'actions apparaît.

- Appliquer à la sélection : un jour de début et/ou de fin appliqué d'un coup à tous les mois cochés — utile quand les règles changent en cours de chantier.
- Supprimer la sélection : retire les mois cochés, n'importe où dans le calendrier. Les trous sont autorisés (ex. comptabilités fermées en novembre/décembre). Supprimer tous les mois équivaut à supprimer le calendrier.



La barre d'actions sur sélection : jours appliqués en masse ou suppression des mois cochés.

1 La barre d'actions : nombre de mois sélectionnés, jours à appliquer, suppression.

---

5 Règles de cohérence

- Chevauchement interdit : deux plages de saisie ne peuvent jamais se chevaucher, que les mois soient consécutifs ou non. Toute opération fautive est refusée et l'alerte nomme les mois en conflit.
- Début ≥ premier jour du mois facturé et fin ≥ début pour chaque mois.

6 Effets sur la saisie d'avancement

Pour les éditeurs de lot, la saisie n'est possible que pendant la plage du mois courant (voir la notice utilisateur). En tant qu'**administrateur de lot ou manager de projet**, vous n'êtes pas soumis aux plages : vous pouvez saisir l'avancement d'un mois M du calendrier à tout moment, à deux conditions :

1. M est strictement postérieur au mois du dernier certificat de paiement exporté sur le lot ;
2. M est antérieur ou égal au mois calendaire du jour, et M existe dans le calendrier.

Sélectionnez le mois dans le filtre de période de la fenêtre du lot : si la saisie n'est pas permise pour ce mois, la fenêtre passe en consultation avec une phrase d'explication. Le champ « Avancement au » est pré-rempli à la fin de plage du mois choisi et reste borné à cette plage.

> Cas d'usage : un éditeur a manqué la plage d'août. Vous pouvez saisir son avancement d'août à sa place, ou rouvrir la plage d'août dans le calendrier pour lui redonner la main.

7 Exports du certificat de paiement

- Fenêtre du lot : dès qu'un calendrier s'applique au lot, l'entrée Exporter > Certificat de paiement est désactivée pour tous les rôles. Les certificats sont émis via le processus de demande d'acompte et de validation MOE / MOA. L'export de l'état d'avancement seul reste disponible.
- Tableau financier (export multi-lots) : la commande n'est désactivée que si tous les groupements sont couverts. Sinon, les groupements sous calendrier sont masqués de la sélection de lots, et un export sans sélection ne porte que sur les lots non soumis à calendrier.

8FAQ

Je ne vois pas les icônes calendrier dans le tableau financier.

L'option « Calendrier des demandes d’acompte » n'est pas activée pour le projet. Référez-vous à un administrateur ID Capture.

Qui peut modifier un calendrier ?

Uniquement le manager de projet. Les administrateurs, éditeurs et observateurs de lot consultent la même fenêtre en lecture seule.

Un éditeur a manqué sa plage de saisie : que faire ?

Deux options : saisir l'avancement à sa place (les administrateurs de lot et managers ne sont pas soumis aux plages), ou modifier la plage du mois concerné pour la rouvrir — tout mois, même passé, est modifiable.

Puis-je interdire la facturation de novembre et décembre ?

Oui : sélectionnez ces mois et supprimez-les. Le calendrier peut comporter des trous ; aucun avancement ne pourra être saisi pour les mois retirés.

Pourquoi ma modification de plage est-elle refusée ?

Elle créerait un chevauchement avec la plage d'un autre mois (l'alerte nomme les mois en conflit), ou la date de début est antérieure au premier jour du mois facturé, ou la fin précède le début.

Le calendrier s'applique-t-il à certains lots seulement ?

Non : il s'applique à tous les lots du groupement, sans exception. Pour des règles différentes, créez des sous-groupements avec leur propre calendrier.