

Oracle
Textura Payment Management
Gestion du décompte de travaux des sous-traitants

May 2026

Sommaire

| | |
|--|----|
| Titre et informations sur les droits d'auteur | 4 |
| Mise à jour d'un budget | 5 |
| Gestion du décompte de travaux | 5 |
| Naviguer jusqu'à la page de modification de décompte de travaux..... | 7 |
| Utilisation du décompte de travaux pour les sous-traitants..... | 7 |
| Aperçu des contrats à composants multiples | 9 |
| Répartition manuelle du décompte de travaux d'un sous-traitant | 10 |
| Réaffectation de montants budgétaires à une nouvelle ligne pour les sous-traitants .. | 11 |
| Réaffectation de montants budgétaires à une ligne existante pour les sous-traitants .. | 12 |
| Chargement d'un nouveau décompte de travaux à partir d'un fichier CSV pour les sous-traitants | 13 |
| Consultation des lignes sous-traitées pour les sous-traitants | 14 |
| Informations supplémentaires sur le décompte de travaux | 15 |
| Aperçu des champs de la page Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux) pour les sous-traitants | 15 |
| Aperçu de l'onglet Edit SoV (Modifier le décompte de travaux) pour les sous-traitants .. | 16 |
| Aperçu de l'onglet Edit Contract (Modifier un contrat) pour les sous-traitants..... | 16 |
| Aperçu de l'onglet Edit Billings (Modifier les facturations) pour les sous-traitants | 17 |
| Affecter des ordres de modification aux sous-traitants | 18 |
| Naviguer jusqu'à la page d'affectation d'ordres de modification..... | 18 |
| Affectation d'un montant d'ordre de modification | 19 |
| Foire aux questions | 21 |
| Comment remplir mon décompte de travaux?..... | 21 |
| Mon décompte de travaux n'est pas équilibré. Que dois-je faire?..... | 21 |
| Pourquoi mon décompte de travaux comporte-t-il plusieurs tables? | 21 |

Titre et informations sur les droits d'auteur

Oracle Textura Payment Management Gestion du décompte de travaux des sous-traitants

Copyright © 2014, 2026, Oracle et/ou ses sociétés affiliées.

Auteur principal : Oracle Corporation

The Oracle logo consists of the word "ORACLE" in a white, sans-serif font, centered within a solid red rectangular background.

ORACLE®

Mise à jour d'un budget

Un budget est appelé décompte de travaux dans Textura Payment Management. Il reflète la liste des travaux que votre organisation doit effectuer pour mener à bien un contrat. Si l'entrepreneur général n'utilise pas le paramètre **Specified SoV (Décompte de travaux spécifié)**, vous devez enregistrer votre propre budget.

Si votre organisation peut modifier et détailler le budget, les utilisateurs disposant du rôle de gestionnaire de projet voient la tâche **Edit Budget (Modifier le budget)** dans la page **Project Home (Projet - Accueil)** après avoir accepté un contrat. La sélection de la tâche **Edit Budget (Modifier le budget)** dans la page **Project Home (Projet - Accueil)** ouvre la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)**.

FAQ

Comment remplir mon décompte de travaux? (voir la page 21)

Mon décompte de travaux n'est pas équilibré. Que dois-je faire? (voir la page 21)

Pourquoi mon décompte de travaux comporte-t-il plusieurs tables? (voir la page 21)

Ressources supplémentaires

- ▶ **Aide intégrée à l'application:** Dans l'application, sélectionnez le lien ? > **Help for this Page (Aide sur cette page)**> dans le coin supérieur droit de la page courante. Les rubriques d'aide affichées dépendent du contexte de la page que vous consultez dans TPM.
- ▶ **Bibliothèque de documentation** (https://docs.oracle.com/cd/E97085_01/10313806.htm)
- ▶ **Soutien** (https://docs.oracle.com/cd/E97085_01/10313339.htm)

Gestion du décompte de travaux

Modifiez le budget si la valeur totale du contrat ne change pas. La somme des lignes d'article (**Totaux de travail**) doit être égale à la valeur sous-traitée totale de chaque composant (**Totaux**). Si vous devez modifier la valeur du contrat, votre entrepreneur général doit créer un ordre de modification de contrat de sous-traitance pour votre organisation.

Pourquoi modifier un budget sans changer la valeur du contrat?

Modifiez votre décompte de travaux courant pour :

- ▶ Créer, supprimer ou combiner des lignes de valeur de décompte
- ▶ Affecter ou réaffecter des fonds conformément aux ordres de modification existants

Avant de commencer

- ▶ Vous ne pouvez modifier le décompte de travaux que si votre entrepreneur général n'utilise pas le paramètre de contrat **Specified SoV (Décompte de travaux spécifié)**. Si votre entrepreneur général utilise le paramètre **Specified SoV (Décompte de travaux spécifié)**, vous ne pouvez pas accéder à la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)**, mais vous pouvez quand même voir les informations de facturation dans la page **View Schedule of Values (Voir le décompte de travaux)**.

- ▶ Assurez-vous que le rôle de gestionnaire de projet est affecté à une personne de votre organisation pour le projet lié à votre décompte de travaux. Ce rôle est requis pour travailler sur un projet dans TPM. Seuls les gestionnaires de projet peuvent modifier le décompte de travaux.
- ▶ Déterminez si vous devez répartir votre décompte de travaux avant de commencer ces étapes. Si vous ou votre entrepreneur général n'avez pas besoin d'un enregistrement détaillé de votre travail et de la ventilation des fonds, vous pouvez quitter cette page.
- ▶ Les pages et les flux de travail **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)** et **Enter Invoice (Entrer une facture)** sont différents. Le décompte de travaux correspond à votre budget pour le projet et reflète la valeur totale de votre contrat. Vous utilisez la page **Enter Invoice (Entrer une facture)** pour enregistrer la valeur du travail que vous avez effectué lors d'un versement programmé et soumettre une réclamation pour ce travail.
- ▶ Si le budget affecté dans la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)** est trop bas ou trop élevé pour le travail que vous allez fournir pour le projet, vous pouvez demander à votre entrepreneur général d'ajuster la valeur de votre contrat à l'aide d'un ordre de modification.

Aperçu général

Ce guide décrit les étapes nécessaires pour détailler votre répartition du travail.

Pour modifier votre répartition du travail pour un projet :

1) **Naviguez jusqu'à la page Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux).**

Lorsque vous accédez à cette page pour la première fois, une table contenant une seule ligne d'article s'affiche dans l'onglet **Edit SoV (Modifier le décompte de travaux)**. La ligne d'article comprend une description et la totalité de votre budget pour le projet.

Note Il s'agit de l'expérience la plus courante pour les sous-traitants dans TPM. Si votre entrepreneur général a associé votre contrat à deux composants distincts dans sa répartition du travail, au moins deux tables peuvent s'afficher dans cette page.

2) **Répartissez manuellement le décompte de travaux** dans l'onglet **Edit SoV (Modifier le décompte de travaux)** pour afficher plus de détails sur votre budget. Ajoutez une nouvelle ligne à la table et modifiez les colonnes suivantes pour cette ligne : Phase Code (Code de phase), Description (Description) et Adjustment Amount (Montant d'ajustement).

Le total de toutes les lignes de vos valeurs de décompte (**Working Totals (Totaux de travail)**) doit être égal au montant du budget initial (**Totals (Totaux)**). Si ces deux valeurs ne correspondent pas, votre décompte de travaux n'est pas équilibré et vous ne pouvez pas continuer.

Note Votre budget de projet est déterminé par l'organisation de l'entrepreneur général. Une fois le contrat accepté, vous devez demander à votre entrepreneur général un ordre de modification pour augmenter ou réduire la valeur totale du contrat.

Étapes facultatives

Voir le décompte de travaux : En tant que sous-traitant, vous pouvez voir le budget courant dans la page **View Schedule of Values (Voir le décompte de travaux)**. Cette page diffère légèrement de la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)**, car le décompte de travaux est présenté dans une seule table et reflète le budget après la dernière période de réclamation.

Si votre entrepreneur général utilise le paramètre de contrat **Specified SoV (Décompte de travaux spécifié)**, vous ne pouvez pas modifier le budget ou accéder à la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)**, mais vous pouvez quand même accéder à la page **View Schedule of Values (Voir le décompte de travaux)**.

Note Le lien ci-dessous ouvre la documentation d'aide dans un nouvel onglet du navigateur. L'onglet courant continue d'afficher ce guide (**Gestion du décompte de travaux des sous-traitants**) à la rubrique que vous consultez actuellement.

Voir **Voir le décompte de travaux pour les sous-traitants**
https://docs.oracle.com/cd/E97085_01/TPMhelp/fr/North_America/10303400.htm.

Naviguer jusqu'à la page de modification de décompte de travaux

Pour apporter des modifications au décompte de travaux après sa création, sélectionnez **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)** dans le menu **My Contract (Mon contrat)** disponible dans la partie supérieure de chaque page.

Utilisation du décompte de travaux pour les sous-traitants

Entrez le budget de votre projet dans l'onglet **Edit SoV (Modifier le décompte de travaux)** de la page **Enter Schedule of Values (SoV) (Entrer un décompte de travaux)**.

Seuls les utilisateurs dotés du rôle de gestionnaire de projet peuvent modifier un décompte de travaux.

Oracle Textura Payment Management

City Center | 001 - Earthwork & Site Prep | Find Draws

Project Home | My Contract | Compliance | Subcontracts | Project Setup | Project Tools

Edit Schedule of Values

Save Changes (1) | Revert to Saved (2) | Reallocating for Draw 2 - Not yet initiated. (3)

Earthwork and Site Prep (5) | Edit SoV (6) | Edit Contract (7) | Edit Billings (8)

Add New Line | Copy Selected | Delete Selected | Choose File | No file chosen | Upload New from CSV | Download Example CSV File

| Nav | Phase Code | Description | Adjustment Amount | Scheduled Value Amount | Net Change By C/D Amount | Contract Sum to Date Amount | Billed To Date Amount | % Comp | Retention to Date Amount | Balance to Complete |
|-----------------|------------|-------------------------|-------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------|--------|--------------------------|---------------------|
| | | Earthwork and Site Prep | 0.00 | 675,500.00 | 0.00 | 675,500.00 | 87,900.50 | 14.23 | 8,790.05 | 529,599.50 |
| Working Totals: | | | 0.00 | 675,500.00 | 0.00 | 675,500.00 | 87,900.50 | 14.23 | 8,790.05 | 529,599.50 |
| Totals: | | | 0.00 | 675,500.00 | 0.00 | 675,500.00 | 87,900.50 | 14.23 | 8,790.05 | 529,599.50 |

- 1) Bouton **Save Changes (Enregistrer les modifications)** : Enregistrez les modifications effectuées dans la page. Lorsque vous cliquez sur le bouton **Save Changes (Enregistrer les modifications)**, une page **Status (Statut)** s'affiche pour confirmer que les modifications ont été enregistrées.
- 2) Bouton **Revert to Saved (Rétablir la version enregistrée)** : Abandonne les modifications et retourne à la dernière version enregistrée du décompte de travaux.
- 3) **Draw Context (Contexte du versement)**: Affiche un message définissant l'incidence des modifications sur le projet.
- 4) **Filter Components (Filtrer les composants)** (non représenté). Choisissez d'afficher :
 - ▶ **All (Tout)** : Affiche tous les composants.
 - ▶ **No Change Orders (Pas d'ordre de modification)** : Affiche uniquement les composants qui ne sont pas des ordres de modification.
 - ▶ **Only Change Orders (Ordres de modification seulement)** : Affiche uniquement les composants qui sont des ordres de modification.

Note Les composants d'ordre de modification s'affichent sous forme de tables réduites lorsque les décomptes de travaux comportent plus de dix composants.

- 5) **Contract Description (Description du contrat)** : Fait office d'étiquette pour la table de décompte de travaux.
- 6) Onglet **Edit SoV (Modifier le décompte de travaux)** : Utilisez cet onglet pour modifier les valeurs de décompte pour la ligne d'article.
- 7) Onglet **Edit Contract (Modifier un contrat)** : Permet de voir les contrats de sous-traitance associés au projet et d'y accéder, d'associer des taux de taxe à une ligne et de modifier le statut **Self Performed (Auto-exécution)**.
- 8) Onglet **Edit Billings (Modifier les facturations)** : Permet de voir et de modifier les montants facturés à ce jour.
- 9) **Table de décompte de travaux** : Les composants du contrat s'affichent sous forme de lignes d'article individuelles. Une ligne d'article de l'entrepreneur général devient un composant de contrat dans un contrat de sous-traitance. Le nom de la table correspond au nom du composant dans le décompte de travaux de l'entrepreneur général.

Les composants non équilibrés s'affichent avec un contour rouge et sont toujours chargés dans une vue développée.

Utilisez les boutons disponibles pour gérer votre budget de projet.

- ▶ **Add New Line (Ajouter une nouvelle ligne)** : Ajoute une nouvelle ligne à la table de décompte de travaux. Votre curseur se trouve sur la nouvelle ligne. La ligne active s'affiche en jaune.
- ▶ **Copy Selected (Copier la sélection)** : Ajoute une copie de la ligne active sous la ligne initiale.
- ▶ **Delete Selected (Supprimer la sélection)** : Supprime la ligne active.
- ▶ **Browse (Parcourir)** : Affiche une boîte de dialogue permettant de sélectionner un fichier à partir de votre appareil.
- ▶ **Bouton Upload New from CSV (Charger un nouveau budget CSV)** : Charge un fichier sélectionné depuis votre appareil dans la table de décompte de travaux.
- ▶ **Lien Download Example CSV File (Télécharger un exemple de fichier CSV)** : Téléchargez un exemple de fichier Excel sur votre appareil à utiliser comme modèle si vous prévoyez de charger un fichier CSV à utiliser comme décompte de travaux.

Aperçu des contrats à composants multiples

Si votre contrat de sous-traitance inclut plusieurs composants, le décompte de travaux affiche des tables distinctes pour chacun. Les dix premiers s'affichent automatiquement lorsque la page est chargée. Les composants restants sont masqués.

ORACLE
Textura Payment Management
13
Tools
Green Corp
Linda Davis
0

Springfield Town Center
001
Find Draws
Project Tasks
Messages

Project Home
My Contract
Compliance
Subcontracts
Project Setup

Edit Schedule of Values

Save Changes
Revert to Saved
Reallocating for Draw #2 - 20-Dec-2017
View Components: All No Change Orders Only Change Orders Only Out of Balance

Carpentry

Edit SoV
Edit Contract
Edit Billings

Add New Line
Copy Selected
Delete Selected
Browse... No file selected.
Upload New from CSV
Download Example CSV File

| Nav | Phase Code | Description | Adjustment Amount | Scheduled Value Amount | Net Change By C/O Amount | Contract Sum to Date Amount | Billed To Date Amount | % Comp | Retention to Date Amount | Balance to Complete |
|-----------------|------------|-------------|-------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------|--------|--------------------------|---------------------|
| | | Carpentry | 0.00 | 1,356,340.00 | 0.00 | 1,356,340.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,356,340.00 |
| Working Totals: | | | 0.00 | 1,356,340.00 | 0.00 | 1,356,340.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,356,340.00 |
| Totals: | | | 0.00 | 1,356,340.00 | 0.00 | 1,356,340.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,356,340.00 |

Tiling

Edit SoV
Edit Contract
Edit Billings

Add New Line
Copy Selected
Delete Selected
Browse... No file selected.
Upload New from CSV
Download Example CSV File

| Nav | Phase Code | Description | Adjustment Amount | Scheduled Value Amount | Net Change By C/O Amount | Contract Sum to Date Amount | Billed To Date Amount | % Comp | Retention to Date Amount | Balance to Complete |
|-----------------|------------|-------------|-------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------|--------|--------------------------|---------------------|
| | | Tiling | 0.00 | 929,000.00 | 0.00 | 929,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 929,000.00 |
| Working Totals: | | | 0.00 | 929,000.00 | 0.00 | 929,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 929,000.00 |
| Totals: | | | 0.00 | 929,000.00 | 0.00 | 929,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 929,000.00 |

Pour plus d'informations, voir À propos de la modification du décompte de travaux pour les sous-traitants.

Répartition manuelle du décompte de travaux d'un sous-traitant

Regardez la vidéo sur la modification du décompte de travaux et la gestion des ordres de modification de sous-traitant (voir Vidéo sur la modification de votre décompte de travaux et la gestion des ordres de modification - https://players.brightcove.net/2985902027001/default_default/index.html?videoId=6254639111001)

Pour répartir le budget dans l'onglet **Edit SoV (Modifier le décompte de travaux)** de la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)** :

- 1) Cliquez sur le bouton **Add New Line (Ajouter une nouvelle ligne)**.
La nouvelle rangée s'affiche en jaune et une ligne en pointillés borde le champ actif.
- 2) Dans la colonne **Phase Code (Code de phase)** de la nouvelle ligne, entrez un nombre.
Les lignes s'affichent par code de phase dans les documents de projet.
Lors de la création d'un code de phase :
 - ▶ Utilisez des chiffres ou des lettres
 - ▶ N'utilisez pas de caractères spéciaux.
 - ▶ Faites en sorte que les codes de phase soient séquentiels.Les lignes sont triées en fonction du premier chiffre du code de phase. Si votre décompte de travaux comporte plus de neuf lignes, ajoutez des zéros devant le numéro pour trier les lignes correctement.. Pensez également à ajouter un code de phase à la ligne initiale.
Par exemple : Pour assurer le tri correct de vos lignes d'article, utilisez 001, 010 et 100 pour 1, 10 et 100.
Si vous ajoutez des sous-traitants et des fournisseurs, vous liez les contrats de sous-traitance à votre décompte de travaux à l'aide de codes de phase.
- 3) Entrez une description du travail ou de la dépense pour la ligne d'article. La première ligne affiche par défaut la **description du contrat** entrée dans la page **Project Settings (Paramètres de projet)**.

Note Il s'agit de la description qui s'affiche sur une facture pour une ligne d'article. Le nombre de caractères est limité à 80.

- 4) Dans la colonne **Adjustment Amount (Montant d'ajustement)**, entrez le montant budgétisé pour la ligne d'article.
L'entrée de montants dans cette colonne met à jour les montants des colonnes **Scheduled Value (Valeur de décompte)**, **Contract Sum to Date (Somme du contrat à ce jour)** et **Balance to Complete (Solde d'achèvement)**. Lorsque vous ajoutez des **montants d'ajustement** sur une nouvelle ligne, n'oubliez pas de soustraire un montant équivalent de la ligne initiale.
- 5) Confirmez les montants des **totaux de travail**.

Les **totaux de travail** affichent les totaux, notamment les ajustements qui ne sont pas encore enregistrés. Cette rangée s'affiche en rouge jusqu'à l'affectation de la valeur totale du contrat dans la table.

- 6) Une fois que vous avez terminé votre décompte de travaux, cliquez sur le bouton **Save Changes (Enregistrer les modifications)**.

Les **totaux de travail** doivent correspondre aux **totaux** lorsque vous terminez la répartition du travail.

Une page **Status (Statut)** s'affiche pour confirmer que le budget a été enregistré.

Réaffectation de montants budgétaires à une nouvelle ligne pour les sous-traitants

Vous ne savez pas si vous devez répartir votre décompte de travaux? Consultez l'entrepreneur général pour déterminer si le décompte de travaux doit afficher une répartition du travail.

Pour répartir le budget dans l'onglet **Edit SoV (Modifier le décompte de travaux)** de la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)** :

- 1) Naviguer jusqu'à la page de modification de décompte de travaux pour les sous-traitants.
- 2) Cliquez sur le bouton **Add New Line (Ajouter une nouvelle ligne)**.

La nouvelle rangée s'affiche en jaune et une ligne en pointillés borde le champ actif.

- 3) Dans la colonne **Phase Code (Code de phase)** de la nouvelle ligne, entrez un nombre. Les lignes s'affichent par code de phase dans les documents de projet.

Lors de la création d'un code de phase :

- ▶ Utilisez des chiffres ou des lettres
- ▶ N'utilisez pas de caractères spéciaux.
- ▶ Faites en sorte que les codes de phase soient séquentiels.

Les lignes sont triées en fonction du premier chiffre du code de phase. Si votre décompte de travaux comporte plus de neuf lignes, ajoutez des zéros devant le numéro pour trier les lignes correctement.. Pensez également à ajouter un code de phase à la ligne initiale.

Par exemple : Pour assurer le tri correct de vos lignes d'article, utilisez 001, 010 et 100 pour 1, 10 et 100.

Si vous ajoutez des sous-traitants et des fournisseurs, vous liez les contrats de sous-traitance à votre décompte de travaux à l'aide de codes de phase.

- 4) Entrez une description du travail ou de la dépense pour la ligne d'article. La première ligne affiche par défaut la **description du contrat** entrée dans la page **Project Settings (Paramètres de projet)**.

Note Il s'agit de la description qui s'affiche sur une facture pour une ligne d'article.

- 5) Dans la colonne **Adjustment Amount (Montant d'ajustement)**, entrez le montant budgétisé pour la ligne d'article.

L'entrée de montants dans cette colonne met à jour les montants des colonnes **Scheduled Value (Valeur de décompte)**, **Contract Sum to Date (Somme du contrat à ce jour)** et **Balance to Complete (Solde d'achèvement)**. Lorsque vous ajoutez des montants **d'ajustement** sur une nouvelle ligne, n'oubliez pas de soustraire un montant équivalent de la ligne initiale.

6) Confirmez les montants des **totaux de travail**.

Les **totaux de travail** affichent les totaux, notamment les ajustements qui ne sont pas encore enregistrés. Cette rangée s'affiche en rouge jusqu'à l'affectation de la valeur totale du contrat dans la table.

7) Une fois que vous avez terminé votre décompte de travaux, cliquez sur le bouton **Save Changes (Enregistrer les modifications)**.

Les **totaux de travail** doivent correspondre aux **totaux** lorsque vous terminez la répartition du travail.

Une page **Status (Statut)** s'affiche pour confirmer que le budget a été enregistré.

Réaffectation de montants budgétaires à une ligne existante pour les sous-traitants

Utilisez l'onglet **Edit SoV (Modifier le décompte de travaux)** de la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)** pour ajuster les montants du décompte de travaux dans le budget d'un projet. Si les valeurs initiales de contrat (total) ne sont pas modifiées, les montants de ligne d'article peuvent être réaffectés sans créer d'ordre de modification.

Note Les montants affectés aux sous-traitants ne peuvent être modifiés que par un ordre de modification.

Pour réaffecter des montants budgétaires à une ligne existante à partir de l'onglet **Edit SoV (Modifier le décompte de travaux)** de la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)** :

- 1) Naviguer jusqu'à la page de modification de décompte de travaux pour les sous-traitants.
- 2) Dans la colonne **Adjustment Amount (Montant d'ajustement)** de chaque ligne à modifier, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - ▶ Entrez un nombre négatif pour ajuster à la baisse, ou réduisez le montant.
 - ▶ Entrez un nombre positif pour ajuster à la hausse, ou augmentez le montant.
- 3) Vérifiez que les totaux de la colonne **Adjustment Amount (Montant d'ajustement)** restent à zéro. Si les totaux ne sont pas à zéro, recherchez s'il existe un déséquilibre dans les montants de la colonne.
 - ▶ Les montants ne peuvent pas être inférieurs à ceux figurant dans **Billed to Date (Facturé à ce jour)**. Pour modifier le montant figurant dans **Billed to Date (Facturé à ce jour)**, modifiez d'abord les montants de paiement et de retenue de garantie dans l'onglet **Edit Billings (Modifier les facturations)**.
 - ▶ Vous pouvez faire en sorte que le montant figurant dans **Contract Sum to Date (Somme du contrat à ce jour)** soit inférieur au montant de la valeur de décompte.
 - ▶ Vous pouvez soustraire le montant figurant dans **Billed To Date (Facturé à ce jour)** du montant **Contract Sum To Date (Somme du contrat à ce jour)** pour déterminer le montant non facturé ou le montant **Balance to Complete (Solde d'achèvement)** .

- 4) Cliquez sur le bouton **Save Changes (Enregistrer les modifications)**.
Une page **Status (Statut)** s'affiche pour confirmer que l'application a enregistré les modifications.
- 5) Facultatif. Dans la page **Status (Statut)**, sélectionnez le lien ici pour retourner à la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)** afin que vous puissiez vérifier vos modifications.

Chargement d'un nouveau décompte de travaux à partir d'un fichier CSV pour les sous-traitants

Vous pouvez charger votre décompte de travaux sous forme de fichier CSV. Vous pouvez charger votre décompte de travaux si vous l'avez enregistré dans Excel ou s'il comporte plusieurs lignes.

Lors du formatage d'un fichier CSV :

- ▶ Remplacez le format de colonne **general (général)** par **text (texte)** (le format de colonne general (général) supprime automatiquement les zéros de début).
- ▶ N'utilisez pas de virgules.
- ▶ N'utilisez pas de signes dollar.
- ▶ N'utilisez pas de sous-totaux.
- ▶ N'utilisez pas de totaux.

Pour charger un nouveau décompte de travaux dans la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)** :

- 1) Naviguer jusqu'à la page de modification de décompte de travaux pour les sous-traitants.
- 2) Sélectionnez le lien **Download Example CSV File (Télécharger un exemple de fichier CSV)** pour enregistrer un modèle formaté correctement.
- 3) Utilisez l'exemple de fichier CSV comme guide de formatage. Entrez les détails directement dans l'exemple de fichier ou modifiez une feuille de calcul Excel existante pour qu'elle corresponde au format de l'exemple de fichier.

La première rangée de la feuille de calcul affiche l'en-tête de chaque champ. Chaque rangée suivante doit inclure des valeurs pour les colonnes suivantes :

- ▶ Colonne A (Phase Code (Code de phase)) : Nombre utilisé pour trier les lignes d'article dans un décompte de travaux.
Lorsque vous téléchargez le fichier, vos codes de phase alimentent automatiquement la première colonne.
- ▶ Colonne B (Phase Code Description (Description du code de phase)) : Texte décrivant le travail ou la dépense pour la ligne. Le nombre de caractères est limité à 80.
- ▶ Colonne C (Budget Amount (Montant de budget)) : Montant budgétisé pour la ligne d'article.
- ▶ Colonne D (Billing Adjustment (Ajustement de facturation)) : Montant entré dans le compte pour les facturations précédentes externes au système pour la ligne d'article.
- ▶ Colonne E (Retention Adjustment (Ajustement de retenue de garantie)) : Montant entré dans le compte pour la retenue de garantie bloquée sur les facturations précédentes externes au système pour la ligne d'article.

Les projets ayant des budgets spéciaux doivent également inclure les éléments suivants :

- ▶ Colonne F (Special Budget Amount (Montant du budget spécial)) : Budget alternatif suivi dans le système.
- ▶ Colonne G (Special Budget Changes (Modifications de budget spécial)) : Modifications apportées au budget alternatif.

Les projets avec facturation unitaire peuvent également inclure les éléments suivants :

- ▶ Colonne H (Unit of Measure (Unité de mesure)) : Méthode de mesure des quantités.
- ▶ Colonne I (Unit Price (Prix unitaire)) : Coût de chaque unité.
- ▶ Colonne J (Unit Quantity (Quantité unitaire)) : Montant des unités budgétisées pour la ligne d'article.

Note Les colonnes H à J s'affichent uniquement si un projet utilise le paramètre de projet **Display Units (Unités d'affichage)**.

- 4) Enregistrez le fichier sur votre ordinateur.
- 5) Dans la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)**, sélectionnez **Browse... (Parcourir...)**
La boîte de dialogue **File Upload (Chargement de fichier)** s'affiche.
- 6) Sélectionnez le fichier CSV correspondant à votre budget.
Le nom du fichier s'affiche à côté du bouton **Upload New from CSV (Charger un nouveau budget à partir d'un CSV)**.
- 7) Sélectionnez **Upload New from CSV (Charger un nouveau budget à partir d'un CSV)**.
Les lignes de la feuille de calcul devraient s'afficher dans l'onglet **Edit SoV (Modifier le décompte de travaux)**.
- 8) Vérifiez si les totaux sont corrects et si le décompte de travaux est équilibré.
Si votre décompte de travaux n'est pas équilibré, vérifiez les montants que vous avez entrés. Communiquez avec **Oracle Support**
https://docs.oracle.com/cd/E97085_01/TPMhelp/fr/North_America/10313339.htm si vous avez besoin d'aide pour équilibrer votre décompte de travaux.
- 9) Cliquez sur le bouton **Save Changes (Enregistrer les modifications)** lorsque le décompte de travaux est terminé et que vos totaux sont exacts.

Note Les **totaux de travail** doivent correspondre aux **totaux**.

Une page **Status (Statut)** s'affiche pour confirmer que les modifications ont été enregistrées.

Consultation des lignes sous-traitées pour les sous-traitants

Utilisez l'onglet **Edit Contract (Modifier un contrat)** pour voir les contrats de sous-traitance associés aux lignes d'article, accéder aux contrats de sous-traitance, créer un contrat pour une ligne d'article ou modifier le statut d'auto-exécution.

Initialement, la colonne **Organization/Subcontract (Organisation/Contrat de sous-traitance)** affiche les éléments suivants :

- ▶ **New (Nouveau)** : La ligne n'a pas été sous-traitée.

- ▶ Cellule vide : Une partie de la ligne d'article a été sous-traitée.

Pour voir les lignes sous-traitées à d'autres organisations dans l'onglet **Edit Contract (Modifier un contrat)** de la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)** :

- 1) Dans la colonne **Nav (Navigation)**, sélectionnez le signe **+** pour afficher les détails de la ligne.

La ligne développée affiche les contrats de sous-traitance associés à une ligne d'article.

Les noms des sous-traitants indirects figurant dans la colonne **Organization/Subcontract (Organisation/Contrat de sous-traitance)** renvoient vers la page **Contract Maintenance (Maintenance de contrat)** pour un contrat de sous-traitance.

Pour plus d'informations, voir **Maintenance de contrat pour les sous-traitants** (voir Maintenance de contrat pour les sous-traitants -

https://docs.oracle.com/cd/E97085_01/TPMhelp/fr/North_America/10303337.htm).

- 2) Facultatif. Dans la colonne **Organization/Subcontract (Organisation/Contrat de sous-traitance)** d'une ligne sans contrat de sous-traitance, sélectionnez le lien **New (Nouveau)** pour naviguer jusqu'à la page **Create Contract (Créer un contrat)**.

Voir **Maintenance de contrat pour les sous-traitants** (voir Maintenance de contrat pour les sous-traitants -

https://docs.oracle.com/cd/E97085_01/TPMhelp/fr/North_America/10303337.htm) pour plus d'informations sur la création de contrats de sous-traitance.

Informations supplémentaires sur le décompte de travaux

Ces rubriques supplémentaires listent et décrivent les champs que vous pouvez voir dans la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)**.

Aperçu des champs de la page Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux) pour les sous-traitants

Nav (Navigation)

Lorsqu'une ligne d'article est sous-traitée, les lignes de budget de sous-traitant et les lignes de travail auto-exécuté sont incluses sous le code de phase.

Cliquez sur le signe **+** pour voir les détails des lignes d'article associées à un code de phase. Si vous cliquez sur **+** dans un onglet, les détails des lignes d'article sont développés dans tous les onglets.

Cliquez sur le signe **-** pour masquer les détails des lignes d'article. Si vous cliquez sur **-** dans un onglet, les détails des lignes d'article sont masqués dans tous les onglets.

Phase Code (Code de phase)

Le champ **Phase Code (Code de phase)** identifie les lignes de budget dans un décompte de travaux. Les lignes sont triées en fonction du premier chiffre du code de phase. Si votre décompte de travaux comporte plus de neuf lignes, ajoutez des zéros devant le numéro pour trier les lignes correctement..

Par exemple : Pour assurer le tri correct de vos lignes d'article, utilisez 001, 010 et 100 pour 1, 10 et 100.

Description (Description)

La **description** définit la ligne d'article. Cette description apparaîtra sur une facture pour une ligne d'article. Le nombre de caractères est limité à 80.

Aperçu de l'onglet Edit SoV (Modifier le décompte de travaux) pour les sous-traitants

Utilisez l'onglet **SoV (Décompte de travaux)** pour voir le budget et ajuster les lignes d'article non facturées.

Adjustment Amount (Montant d'ajustement)

Sert à modifier les montants de ligne d'article.

Scheduled Value Amount (Montant de la valeur de décompte)

Valeur courante pour la ligne d'article, en incluant le **montant d'ajustement**.

Net Change by C/O Amount (Variation nette par montant d'ordre de modification)

Valeur totale des ordres de modification (positive ou négative) ayant une incidence sur la ligne d'article.

Contract Sum to Date Amount (Montant de la somme du contrat à ce jour)

Valeur de la ligne d'article plus le montant de la **variation nette par ordre de modification**.

Billed to Date Amount (Montant facturé à ce jour)

Montant facturé à ce jour (cette valeur change en fonction du contexte du versement).

% Comp (% terminé)

Pourcentage de la ligne d'article terminé jusqu'à présent.

Retention to Date Amount (Montant de la retenue de garantie à ce jour)

Montant de la retenue de garantie bloquée.

Balance to Complete (Solde d'achèvement)

Montant restant à facturer pour le contrat (montant total du travail restant dû pour le contrat). Ce montant est égal au **montant de la somme du contrat à ce jour** moins le **montant facturé à ce jour**.

Aperçu de l'onglet Edit Contract (Modifier un contrat) pour les sous-traitants

L'onglet **Contract (Contrat)** répertorie les contrats de sous-traitance pour le projet. Utilisez cet onglet pour voir les contrats associés à des lignes d'article, accéder aux contrats de sous-traitance indirecte, créer un contrat pour une ligne d'article ou modifier le statut d'auto-exécution.

Organization/Subcontract (Organisation/Contrat de sous-traitance)

Indique l'organisation affectée à la ligne et renvoie vers la page **Contract Maintenance (Maintenance de contrat)** pour le contrat de sous-traitance. Si la mention **New (Nouveau)** apparaît dans la colonne, la ligne n'est pas liée à un contrat de sous-traitance. Sélectionnez le lien **New (Nouveau)** pour naviguer jusqu'à la page **Contract Maintenance (Maintenance de contrat)** afin de créer un nouveau contrat de sous-traitance.

Pour plus d'informations, voir **Maintenance de contrat pour les sous-traitants** (voir Maintenance de contrat pour les sous-traitants - https://docs.oracle.com/cd/E97085_01/TPMhelp/fr/North_America/10303337.htm).

Scheduled Value Amount (Montant de la valeur de décompte)

Valeur courante pour la ligne d'article, en incluant le **montant d'ajustement**.

Net Change by C/O Amount (Variation nette par montant d'ordre de modification)

Valeur totale des ordres de modification (positive ou négative) ayant une incidence sur la ligne d'article.

Contract Sum to Date Amount (Montant de la somme du contrat à ce jour)

Valeur de l'article plus ou moins le montant de la **variation nette par ordre de modification**.

Subcontract Amount (Montant du contrat de sous-traitance)

Valeur totale du contrat.

Self Performed (Auto-exécution)

Indique si la ligne est une ligne de travail auto-exécuté (Yes (Oui)) ou inclut les contrats de sous-traitance.

Billed to Date Amount (Montant facturé à ce jour)

Montant facturé à ce jour (change en fonction du contexte du versement).

% Comp (% terminé)

Pourcentage de la ligne d'article terminé jusqu'à présent.

Retention to Date Amount (Montant de la retenue de garantie à ce jour)

Montant de la retenue de garantie bloquée.

Balance to Complete (Solde d'achèvement)

Montant restant à facturer pour le contrat (montant total du travail restant dû pour le contrat). Ce montant est égal au **montant de la somme du contrat à ce jour** moins le **montant facturé à ce jour**.

Aperçu de l'onglet **Edit Billings (Modifier les facturations)** pour les sous-traitants

L'onglet **Edit Billings (Modifier les facturations)** affiche les lignes d'article facturées. Utilisez cet onglet pour voir les facturations. Les administrateurs utilisent également l'onglet **Edit Billings (Modifier les facturations)** pour comptabiliser le travail effectué avant la mise en oeuvre du système.

Contract Sum to Date Amount (Montant de la somme du contrat à ce jour)

Valeur de la ligne d'article plus ou moins le montant de **variation nette par ordre de modification**.

Adjustment Amount (Montant d'ajustement)

Colonne utilisée pour modifier le **montant facturé à ce jour** de la ligne d'article.

Billed to Date Amount (Montant facturé à ce jour)

Montant facturé à ce jour (change en fonction du contexte du versement).

% Comp (% terminé)

Pourcentage de la ligne d'article terminé jusqu'à présent.

Allow Overbill (Autoriser la surfacturation)

S'affiche uniquement lorsque cette option est activée par **Oracle Support** https://docs.oracle.com/cd/E97085_01/TPMhelp/fr/North_America/10313339.htm dans le contrat de sous-traitance. Sélectionnez des lignes d'article individuelles pour activer la surfacturation, ou cochez la case en haut de la colonne pour sélectionner toutes les lignes d'article pour la surfacturation.

Retention to Date Adjustment (Ajustement de retenue de garantie à ce jour)

Colonne utilisée pour modifier le montant de la **retenue de garantie à ce jour** pour la ligne d'article.

Retention to Date Amount (Montant de la retenue de garantie à ce jour)

Montant de la retenue de garantie bloquée.

Balance to Complete (Solde d'achèvement)

Montant restant à facturer pour le contrat (montant total du travail restant dû pour le contrat). Ce montant est égal au **montant de la somme du contrat à ce jour** moins le **montant facturé à ce jour**.

Affecter des ordres de modification aux sous-traitants

En tant que sous-traitant, utilisez la page **Change Order Allocation (Affectation d'ordre de modification)** pour ajuster votre **décompte de travaux** avec les montants d'ordre de modification affectés par l'entrepreneur général.

Une liste à puces affiche :

- ▶ Le nombre d'ordres de modification à affecter.
- ▶ L'ordre de modification pouvant être affecté dans la page courante.
- ▶ Le contexte du versement (à savoir le versement touché par l'affectation de l'ordre de modification).

Une table présente les lignes de budget ou de décompte de travaux touchées par l'ordre de modification. Il inclut une colonne **Allocate (Affecter)** avec le montant de l'ordre de modification.

Voir **Utilisation de la page Schedule of Values (Décompte de travaux) pour les sous-traitants** pour plus d'informations sur le décompte de travaux.

Naviguer jusqu'à la page d'affectation d'ordres de modification

Lorsqu'un entrepreneur général crée un ordre de modification, une section **Schedule of Values Out of Balance (Décompte de travaux non équilibré)** est générée dans la page **Project Home (Projet - Accueil)** pour tous les sous-traitants concernés.

Pour rechercher la page **Allocate Change Orders (Affecter des ordres de modification)** :

- ▶ Sélectionnez le lien dans le courriel généré par le système.
- ▶ Sélectionnez le lien dans la page **Tasks (Tâches)**.
- ▶ Utilisez le lien **Required: Edit Schedule of Values (Obligatoire : Modifier le décompte de travaux)** dans la section **Schedule of Values Out of Balance (Décompte de travaux non équilibré)**.
- ▶ Sélectionnez le lien **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)** dans le menu **My Contract (Mon contrat)** disponible dans la partie supérieure de chaque page.

Affectation d'un montant d'ordre de modification

Regardez la vidéo sur l'affectation d'ordres de modification (voir Affectation d'ordres de modification -

https://players.brightcove.net/2985902027001/default_default/index.html?videoId=6312935560112)

La page **Allocate Change Order (Affecter un ordre de modification)** affiche un ordre de modification à la fois. Si un contrat comporte plus d'un ordre de modification, l'ordre de modification suivant s'affiche dans la page **Allocate Change Order (Affecter un ordre de modification)**, une fois le premier ordre enregistré.

Pour affecter un montant d'ordre de modification dans la page **Allocate Change Order (Affecter un ordre de modification)** :

- 1) **Naviguer jusqu'à la page d'affectation d'ordres de modification** (voir la page 18).
La page **Allocate Change Order (Affecter un ordre de modification)** s'affiche.
- 2) Dans la page **Allocate Change Order (Affecter un ordre de modification)**, entrez un montant dans la colonne **Allocate (Affecter)** pour chaque ligne touchée par l'ordre de modification.
Lorsque vous avez terminé une entrée, le montant s'affiche dans le total **Net Change By C/O (Variation nette par ordre de modification)**.
 - ▶ Lorsque la valeur **Working Total (Total de travail)** dans la colonne **Allocate (Affecter)** est égale à la valeur **Total**, l'affectation est terminée.
 - ▶ Le montant dans **Working Total (Total de travail)** correspond au montant dans l'en-tête de la colonne **Allocate (Affecter)**.
- 3) Facultatif. Ajoutez une ligne supplémentaire.
 - a. Sélectionnez le bouton **Add New Line (Ajouter une nouvelle ligne)** pour ajouter une ligne supplémentaire au **décompte de travaux** pour l'ordre de modification.
 - b. Dans la colonne **Allocate (Affecter)** de la nouvelle ligne, entrez le montant de l'ordre de modification à affecter.

Note La nouvelle ligne requiert également des valeurs pour **Phase Code (Code de phase)** et **Description (Description)**.

- 4) Cliquez sur le bouton **Save Changes (Enregistrer les modifications)**.
Une page **Status (Statut)** confirme que vous avez affecté les ordres de modification.

Foire aux questions

Comment remplir mon décompte de travaux?

Le système affiche initialement le décompte de travaux sous la forme d'une ligne d'article dans la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)**. Si l'entrepreneur général n'utilise pas le paramètre **Specified SoV (Décompte de travaux spécifié)** et que vous souhaitez voir un budget détaillé, répartissez votre décompte de travaux.

Vous utiliserez l'onglet **Edit SoV (Modifier le décompte de travaux)** pour ventiler vos fonds entre plusieurs lignes d'article.

Voir ***Aperçu de l'onglet Edit SoV (Modifier le décompte de travaux) pour les sous-traitants.***

Mon décompte de travaux n'est pas équilibré. Que dois-je faire?

Le décompte de travaux n'est pas équilibré lorsque les valeurs des champs **Working Totals (Totaux de travail)** et **Totals (Totaux)** ne concordent pas. Il y a deux raisons pour lesquelles un décompte de travaux peut ne pas être équilibré.

Erreurs de budgétisation

Naviguez jusqu'à la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)**. Apportez des corrections aux champs affichés en rouge et enregistrez la page. Une fois le décompte de travaux équilibré, les montants des champs **Working Totals (Totaux de travail)** et **Totals (Totaux)** s'affichent tous les deux en noir.

Si vous ne pouvez pas modifier votre décompte de travaux, mais que vous disposez du rôle de gestionnaire de projet, l'entrepreneur général utilise le paramètre de contrat **Specified SoV (Décompte de travaux spécifié)** et entre des informations budgétaires en votre nom. Communiquez avec l'entrepreneur général si vous avez besoin qu'il corrige votre budget.

Voir ***Répartition manuelle du décompte de travaux d'un sous-traitant.***

Affectation nécessaire des ordres de modification

Sélectionnez le lien **Required: Edit Change Orders (Obligatoire : Modifier les ordres de modification)** dans la page **Project Home (Projet - Accueil)** pour naviguer jusqu'à la page **Allocate Change Orders (Affecter des ordres de modification)**. Entrez la valeur de l'ordre de modification dans la colonne **Allocate (Affecter)**.

Les ordres de modification doivent être entrés un par un. Vous devez affecter la première variation et l'enregistrer pour que le système vous invite à affecter la suivante.

Voir ***Affecter des ordres de modification aux sous-traitants.***

Pourquoi mon décompte de travaux comporte-t-il plusieurs tables?

Si votre contrat de sous-traitance inclut plusieurs composants (sections de travail), le décompte de travaux affiche des tables distinctes pour chacun dans la page **Edit Schedule of Values (Modifier le décompte de travaux)**.

Gestion du décompte de travaux des sous-traitants

Vous pouvez modifier chaque table comme vous le feriez normalement pour une ligne d'article, mais la somme des lignes de chaque composant doit toujours être égale aux montants de la ligne **Totals (Totaux)**.

La plupart des sous-traitants ne voient qu'une seule table dans leur page **Edit Work Breakdown (Modifier la répartition du travail)**.