Patrimo

par MCA Conseils

La gestion du patrimoine et des fournitures, de la demande à l'audit

Demandes, visas, magasins, stock, achats, budget, matériel : un seul outil, et chaque mouvement tracé.

Pour qui ?

Entreprises, banques, administrations, établissements publics, ONG et projets : toute structure qui veut savoir ce qu'elle possède, qui l'utilise et ce que cela lui coûte.

Une solution MCA Conseils

Architecture des systèmes d'information · Yaoundé, Cameroun · mcaconseils.biz

L'ESSENTIEL

Pourquoi Patrimo ?

Dans beaucoup de structures, les fournitures se demandent sur papier, le stock ne se connaît qu'à l'inventaire et le matériel affecté se perd de vue. Patrimo remplace ces circuits par une seule application, ouverte dans le navigateur, sur votre réseau interne.

SANS PATRIMO	AVEC PATRIMO
Des demandes papier qui se perdent, des visas difficiles à suivre	Demande saisie en ligne, visas par niveaux, chacun suit la sienne en temps réel
Un stock connu seulement le jour de l'inventaire	Un stock à jour à chaque mouvement, par magasin, avec seuils d'alerte
Des achats sans lien avec les besoins	De la demande d'achat au règlement, chaque pièce reliée à la précédente
Du matériel affecté sans suivi	Chaque exemplaire a son n° d'inventaire et son détenteur
Des contrôles longs et incomplets	États d'audit, export Excel, et un journal de toutes les actions

Patrimo en bref

Un seul outil

Demandes, magasins, stock, achats, budget et matériel partagent les mêmes données : rien n'est saisi deux fois.

Rien à installer sur les postes

Un navigateur suffit. L'application tourne sur votre serveur, dans votre réseau, même sans Internet.

Chacun à sa place

Profils prêts à l'emploi (demandeur, valideur, magasinier, acheteur…) et périmètres : chacun ne voit que ce qui le concerne.

Tout est tracé

Journal de chaque action, historique des pièces, justificatifs joints et archives exportables.

DEMANDES ET VISAS

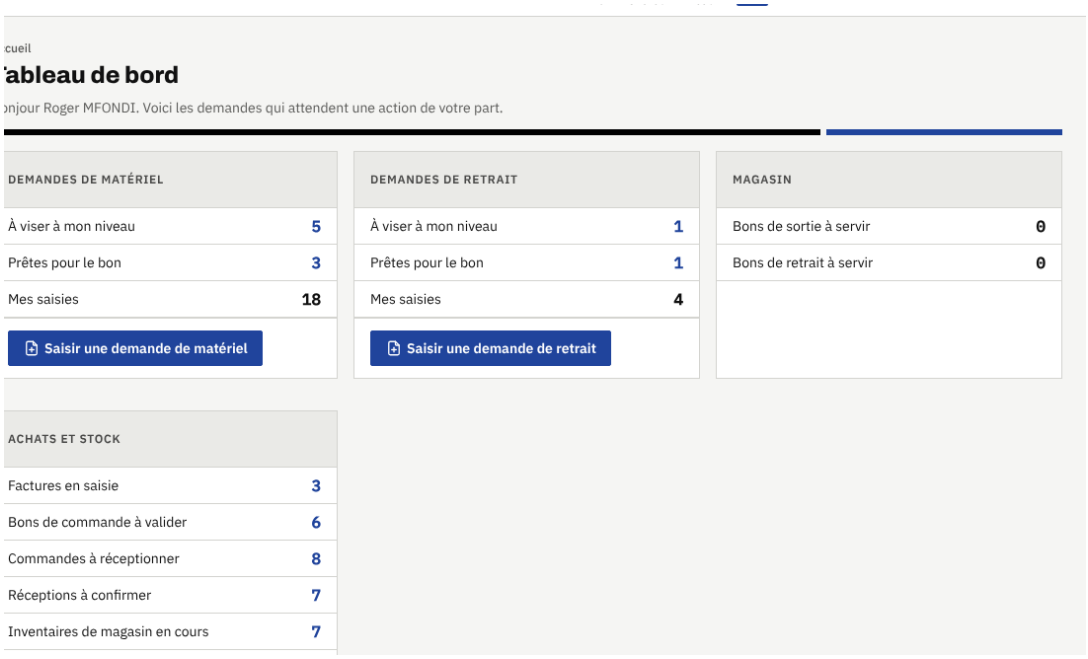
Le circuit d'une demande

Du besoin de l'agent jusqu'à la sortie du magasin : sans papier, sans relance, sans perte.

	ÉTAPE	QUI	CE QUE FAIT PATRIMO
1	**Demande**	L'agent ou son secrétariat	Choix des fournitures dans le catalogue, avec le stock disponible et ce qui est déjà demandé ailleurs.
2	**Visas**	Les valideurs, niveau par niveau	La demande monte de niveau en niveau ; chaque visa ou rejet est daté et motivé.
3	**Bon de sortie**	Automatique	Le bon est créé dans le magasin du destinataire dès le dernier visa.
4	**Service**	Le magasinier	Quantités servies, n° d'inventaire du matériel, décharge imprimée et signée.
✓	**Stock et budget**	Automatique	Le stock baisse ; le coût est imputé au poste et à sa direction.

Et aussi

- **Suivi en temps réel :** chaque agent voit où en sont ses demandes, avec une cloche pour les nouveautés.
- **Retraits :** le matériel rendu revient au magasin par une demande de retrait.
- **Sortie d'urgence :** ordonnée par un responsable, tracée, sans attendre le circuit.
- **Liste de souhaits :** une fourniture épuisée est signalée à l'acheteur, puis au demandeur dès son retour en stock.



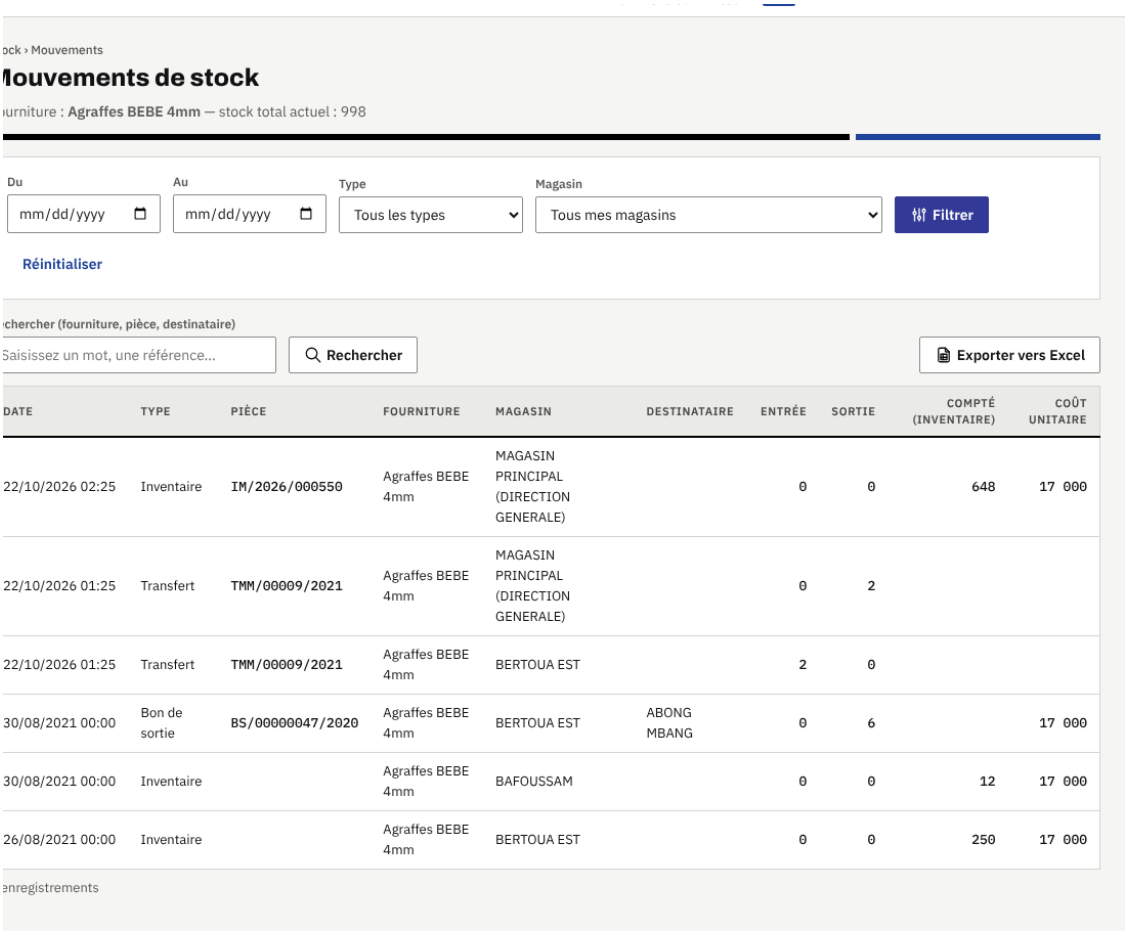
Le tableau de bord : ce qui attend chacun, dès la connexion.

MAGASINS ET STOCK

Plusieurs magasins, un stock juste

Chaque entrée et chaque sortie met le stock à jour, magasin par magasin, et le valorise au coût moyen pondéré.

Bons de sortie et de retrait	Servis au magasin, imprimés avec les signatures du magasinier et du destinataire.
Inventaires	De magasin ou de détenteur. Le comptage est saisi ou importé d'Excel ; les écarts sont valorisés, puis régularisés à la validation.
Transferts	D'un magasin à l'autre, avec envoi puis confirmation de réception.
Mouvements	L'historique complet de chaque fourniture : entrées, sorties, transferts, inventaires.
Seuils d'alerte	Les fournitures sous leur seuil apparaissent sur le tableau de bord.
Unités d'achat	Acheter au carton, servir à la pièce : la conversion est automatique.
Catalogue imprimable	Par type de fourniture, par magasin, avec ou sans les prix.



Les mouvements d'une fourniture : chaque entrée et chaque sortie, magasin par magasin.

ACHATS ET BUDGET

Des achats tracés de bout en bout

De la demande d'achat au règlement du fournisseur, chaque pièce est reliée à la précédente : on sait toujours ce qui a été commandé, livré, facturé et payé.

Demande d'achat › Bon de commande › Réception ou service fait › Facture › **Règlement**

Bons de commande	Depuis les demandes d'achat ou directement ; TVA, IR et remises calculées ; impression et PDF.
Réceptions	Livraisons complètes ou partielles, entrée en stock dans le magasin choisi.
Prestations	Catalogue des prestations et attestation de service fait avant tout paiement.
Factures et règlements	Suivi des sommes dues ; avis de règlement imprimé, remis au fournisseur.
Suivi des fournisseurs	Commandes en cours, restes à livrer, montants à payer.
Budget	Chaque poste exprime ses besoins ; les budgets sont suivis par poste et par direction, et la consommation y est imputée automatiquement.



Patrimo
par MCA Conseils

Banc d'essai
Imprimé le 22/10/2026 à 01:23
par Roger MFONDI

BON DE COMMANDE
N° BC/0023/2020

DATE	22/10/2026	FACTURE / PRO FORMA	FCT/005003/2021 (PF-2026-118)
FOURNISSEUR	Papeterie du Centre SARL Yaoundé - Cameroun		
N° CONTRIBUABLE	M0123456789X	REGISTRE DE COMMERCE	
OBJET	Fournitures de bureau — 1er trimestre		
N° DU MARCHÉ	M-2026-07	RÉFÉRENCE LETTRE	
IMPUTATION BUDGÉTAIRE	Exercice 2026		
LIVRAISON	Magasin principal, Yaoundé		
GESTIONNAIRE	Roger MFONDI	SERVICE ÉMETTEUR	

FOURNITURES COMMANDÉES

DÉSIGNATION	UNITÉ	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE	TOTAL
Agraffes BEBE 24-6		5	18 000	90 000
ABC Ajax		12	1 500	18 000
Total hors taxes				**108 000 FCFA**
Taxes				**1 925 FCFA**
Remise (10,00 %)				**– 10 800 FCFA**
Net à payer				**99 125 FCFA**

Le gestionnaire | L'ordonnateur | Le fournisseur (« bon pour accord »)

Un bon de commande tel que Patrimo l'imprime.

MATÉRIEL ET CATALOGUE

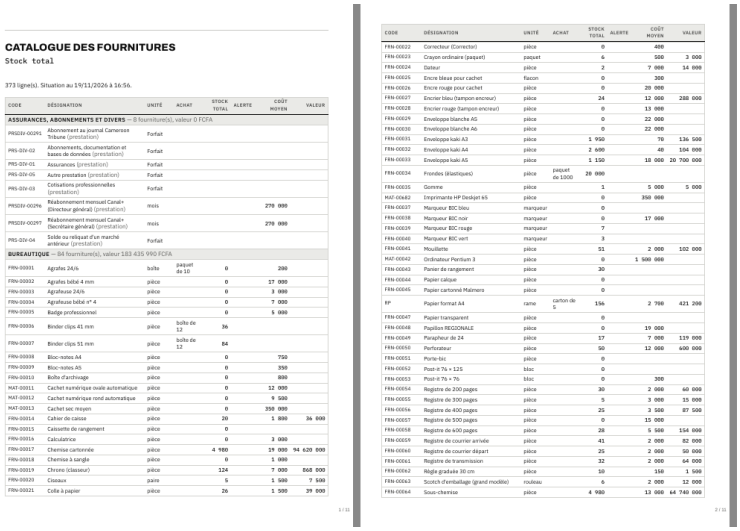
Chaque bien suivi, de l'achat à la réforme

Pour les biens durables (ordinateurs, mobilier, véhicules, équipements), Patrimo suit chaque exemplaire : qui le détient, dans quel état, et ce qu'il est devenu.

Exemplaires	Un n° d'inventaire unique et un n° de série par exemplaire, son état et sa date d'attribution.
Fiche détenteur	Par personne ou par poste : tout le matériel détenu, à imprimer et faire signer.
Réparations	Demande avec circuit de visa ; réparation en interne ou chez un fournisseur, avec son bon de commande.
Retour ou réforme	Le matériel réparé revient en service ou au magasin ; le matériel hors d'usage est réformé.
Inventaire de détenteur	Contrôle du matériel réellement détenu, écarts régularisés.

Un catalogue clair

Fournitures de bureau, consommables, matériel informatique, mobilier, véhicules et prestations sont rangés par type. Chaque fiche porte un code (généré s'il n'est pas saisi), une unité, un seuil d'alerte et son coût moyen. Le catalogue, les agents et les fournisseurs s'importent depuis Excel.



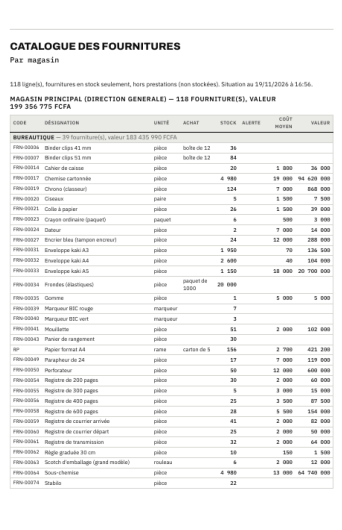
CATALOGUE DES FOURNITURES

Stock total

373 ligne(s). Situation au 19/11/2026 à 16:56.

CODE	DÉSIGNATION	UNITÉ	ACHAT	STOCK TOTAL	ALERTE	COÛT MOYEN	VALEUR
ASSURANCES, ABONNEMENTS ET DIVERS — 8 fourniture(s), valeur 0 FCFA							
PRSDIV-00291	Abonnement au journal Cameroon Tribune (prestation)	Forfait					
PRS-DIV-02	Abonnements, documentation et bases de données (prestation)	Forfait					
PRS-DIV-01	Assurances (prestation)	Forfait					
PRS-DIV-05	Autre prestation (prestation)	Forfait					
PRS-DIV-03	Cotisations professionnelles (prestation)	Forfait					
PRSDIV-00296	Réabonnement mensuel Canal+ (Directeur général) (prestation)	mois				270 000	
PRSDIV-00297	Réabonnement mensuel Canal+ (Secrétaire général) (prestation)	mois				270 000	
PRS-DIV-04	Solde ou reliquat d'un marché antérieur (prestation)	Forfait					
BUREAUTIQUE — 84 fourniture(s), valeur 183 435 990 FCFA							
FRN-00001	Agrafes 24/6	boîte	paquet de 10	0		200	
FRN-00002	Agrafes bébé 4 mm	pièce		0		17 000	
FRN-00003	Agrafeuse 24/6	pièce		0		1 000	
FRN-00004	Agrafeuse bébé n° 4	pièce		0		7 000	
FRN-00005	Badge professionnel	pièce		0		5 000	
FRN-00006	Binder clips 41 mm	pièce	boîte de 12	36			
FRN-00007	Binder clips 51 mm	pièce	boîte de 12	84			
FRN-00008	Bloc-notes A4	pièce		0		750	
FRN-00009	Bloc-notes A5	pièce		0		350	
FRN-00010	Boîte d'archivage	pièce		0		800	
MAT-00011	Cachet numérique ovale automatique	pièce		0		12 000	
MAT-00012	Cachet numérique rond automatique	pièce		0		9 500	
MAT-00013	Cachet sec noyen	pièce		0		350 000	
FRN-00014	Cahier de caisse	pièce		20		1 800	36 000
FRN-00015	Caisette de rangement	pièce		0			
FRN-00016	Calculatrice	pièce		0		3 000	
FRN-00017	Chemise cartonnée	pièce		4 980		19 000	94 620 000
FRN-00018	Chemise à sangle	pièce		0		1 000	
FRN-00019	Chrono (classeur)	pièce		124		7 000	868 000
FRN-00020	Ciseaux	paire		5		1 500	7 500
FRN-00021	Colle à papier	pièce		26		1 500	39 000

CODE	DÉSIGNATION	UNITÉ	ACHAT	STOCK TOTAL	ALERTE	COÛT MOYEN	VALEUR
FRN-00022	Correcteur (Correcteur)	pièce		0		400	
FRN-00023	Crayon ordinaire (paquet)	paquet		4		500	2 000
FRN-00024	Dateur	pièce		2		7 000	14 000
FRN-00025	Encre bleue pour cachet	flacon		0		300	
FRN-00026	Encre rouge pour cachet	pièce		0		20 000	
FRN-00027	Encrier bleu (tampon encreur)	pièce		24		12 000	288 000
FRN-00028	Encrier rouge (tampon encreur)	pièce		0		13 000	
FRN-00029	Enveloppe blanche A5	pièce		0		22 000	
FRN-00030	Enveloppe blanche A6	pièce		0		22 000	
FRN-00031	Enveloppe kaki A3	pièce		1 950		70	136 500
FRN-00032	Enveloppe kaki A4	pièce		2 600		40	104 000
FRN-00033	Enveloppe kaki A5	pièce		1 150		18 000	20 700 000
FRN-00034	Frondes (élastiques)	pièce	paquet de 1000	20 000			
FRN-00035	Gomme	pièce		1		5 000	5 000
MAT-00482	Imprimante HP Deskjet s5	pièce		0		350 000	
FRN-00037	Marqueur BIC bleu	marqueur		0			
FRN-00038	Marqueur BIC noir	marqueur		0		17 000	
FRN-00039	Marqueur BIC rouge	marqueur		7			
FRN-00040	Marqueur BIC vert	marqueur		3			
FRN-00041	Mouillette	pièce		51		2 000	102 000
MAT-00042	Ordinateur Pentium 3	pièce		0		1 500 000	
FRN-00043	Panier de rangement	pièce		30			
FRN-00044	Papier calque	pièce		0			
FRN-00045	Papier cartonné Malmers	pièce		0			
RP	Papier format A4	rame	carton de 5	156		2 700	421 200
FRN-00047	Papier transparent	pièce		0			
FRN-00048	Papillon REGIONALE	pièce		0		19 000	
FRN-00049	Parapheur de 24	pièce		17		7 000	119 000
FRN-00050	Perforateur	pièce		50		12 000	600 000
FRN-00051	Porte-bic	pièce		0			
FRN-00052	Post-it 7x + 12S	bloc		0			
FRN-00053	Post-it 75 x 75	bloc		0		300	
FRN-00054	Registre de 200 pages	pièce		30		2 000	60 000
FRN-00055	Registre de 300 pages	pièce		5		3 000	15 000
FRN-00056	Registre de 400 pages	pièce		25		3 500	87 500
FRN-00057	Registre de 500 pages	pièce		0		15 000	
FRN-00058	Registre de 600 pages	pièce		28		5 500	154 000
FRN-00059	Registre de courrier arrivée	pièce		41		2 000	82 000
FRN-00060	Registre de courrier départ	pièce		25		2 000	50 000
FRN-00061	Registre de transmission	pièce		32		2 000	64 000
FRN-00062	Règle graduée 30 cm	pièce		10		150	1 500
FRN-00063	Scotch d'emballage (grand modèle)	rouleau		6		2 000	12 000
FRN-00064	Sous-chemise	pièce		4 980		13 000	64 740 000



CATALOGUE DES FOURNITURES

Par magasin

118 ligne(s), fournitures en stock seulement, hors prestations (non stockées). Situation au 19/11/2026 à 16:56.

MAGASIN PRINCIPAL (DIRECTION GENERALE) — 118 FOURNITURE(S), VALEUR 199 356 775 FCFA

CODE	DÉSIGNATION	UNITÉ	ACHAT	STOCK	ALERTE	COÛT MOYEN	VALEUR
BUREAUTIQUE — 39 fourniture(s), valeur 183 435 990 FCFA							
FRN-00006	Binder clips 41 mm	pièce	boîte de 12	36			
FRN-00007	Binder clips 51 mm	pièce	boîte de 12	84			
FRN-00014	Cahier de caisse	pièce		20		1 800	36 000
FRN-00017	Chemise cartonnée	pièce		4 980		19 000	94 620 000
FRN-00019	Chrono (classeur)	pièce		124		7 000	868 000
FRN-00020	Ciseaux	paire		5		1 500	7 500
FRN-00021	Colle à papier	pièce		26		1 500	39 000
FRN-00023	Crayon ordinaire (paquet)	paquet		4		500	3 000
FRN-00024	Dateur	pièce		2		7 000	14 000
FRN-00027	Encrier bleu (tampon encreur)	pièce		24		12 000	288 000
FRN-00031	Enveloppe kaki A3	pièce		1 950		70	136 500
FRN-00032	Enveloppe kaki A4	pièce		2 600		40	104 000
FRN-00033	Enveloppe kaki A5	pièce		1 150		18 000	20 700 000
FRN-00034	Frondes (élastiques)	pièce	paquet de 1000	20 000			
FRN-00035	Gomme	pièce		1		5 000	5 000
FRN-00039	Marqueur BIC rouge	marqueur		7			
FRN-00040	Marqueur BIC vert	marqueur		3			
FRN-00041	Mouillette	pièce		51		2 000	102 000
FRN-00043	Panier de rangement	pièce		30			
RP	Papier format A4	rame	carton de 5	156		2 700	421 200
FRN-00049	Parapheur de 24	pièce		17		7 000	119 000
FRN-00050	Perforateur	pièce		50		12 000	600 000
FRN-00054	Registre de 200 pages	pièce		30		2 000	60 000
FRN-00055	Registre de 300 pages	pièce		5		3 000	15 000
FRN-00056	Registre de 400 pages	pièce		25		3 500	87 500
FRN-00058	Registre de 600 pages	pièce		28		5 500	154 000
FRN-00059	Registre de courrier arrivée	pièce		41		2 000	82 000
FRN-00060	Registre de courrier départ	pièce		25		2 000	50 000
FRN-00061	Registre de transmission	pièce		32		2 000	64 000
FRN-00062	Règle graduée 30 cm	pièce		10		150	1 500
FRN-00063	Scotch d'emballage (grand modèle)	rouleau		6		2 000	12 000
FRN-00064	Sous-chemise	pièce		4 980		13 000	64 740 000
FRN-00074	Stabilo	pièce		22			

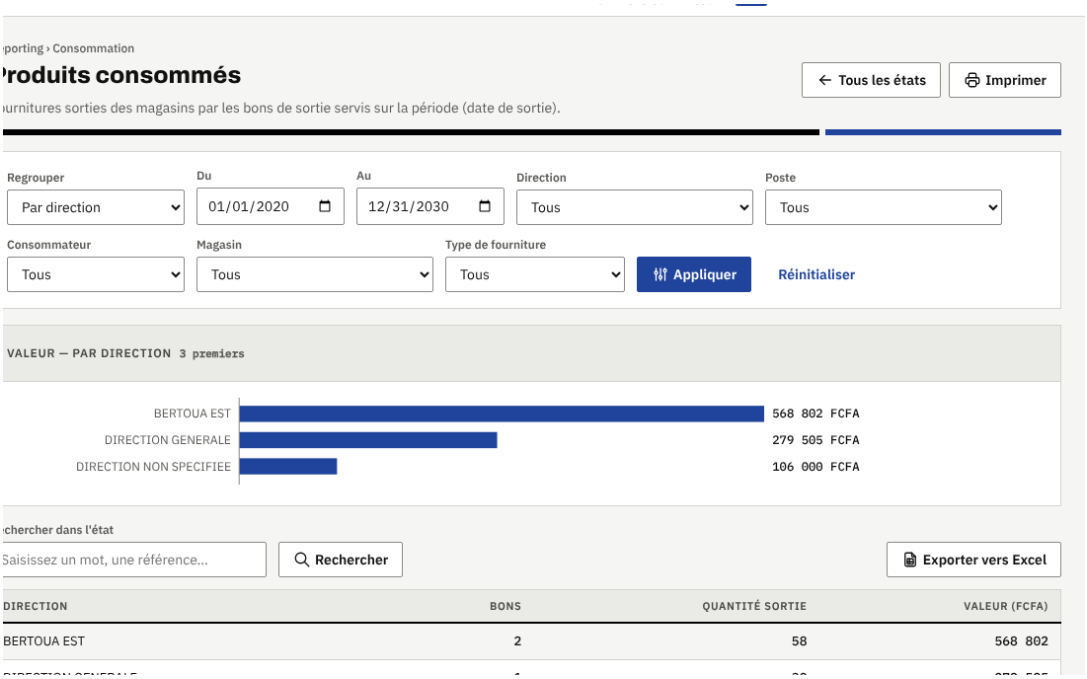
Le catalogue imprimé, regroupé par type de fourniture.

PILOTAGE ET CONTRÔLE

Voir, contrôler, rendre compte

Les responsables pilotent avec des chiffres à jour ; l'auditeur retrouve qui a fait quoi, et quand.

Tableau de bord	Ce qui attend chacun : demandes à viser, bons à servir, réceptions à confirmer, alertes de stock.
États d'audit	Huit états (demandes, consommation, stock, achats…) avec filtres, regroupements, graphiques, export Excel et impression.
Périmètres	Un agent ne voit que les demandes qu'il suit et les magasins qu'il gère ; l'auditeur voit toute la structure.
Journal des actions	Chaque création, visa, modification ou suppression est enregistrée, avec son auteur et sa date.
Justificatifs et archives	Pièces jointes aux documents ; export des archives sur CD, DVD ou clé, avec un sommaire cliquable.
Trois administrateurs	Métier (droits, paramétrage), informatique (comptes, mots de passe) et éditeur (diagnostic) : aucun compte tout-puissant.



État « Produits consommés », regroupé par direction.

MISE EN ŒUVRE

Opérationnel en quelques semaines

MCA Conseils installe Patrimo chez vous, reprend vos données et forme vos équipes.

	ÉTAPE	QUI	CE QUE FAIT PATRIMO
1	**Paramétrage**	MCA Conseils et vos responsables	Directions, postes, magasins, circuits de visa, profils.
2	**Reprise des données**	MCA Conseils	Agents, catalogue et fournisseurs importés d'Excel ; stock de départ par inventaire.
3	**Formation**	Par rôle	Formation des utilisateurs et de tuteurs internes ; manuels et aide-mémoires.
✓	**Démarrage**	Accompagnement	Assistance au démarrage, puis maintenance et évolutions.

Ce qu'il faut

Serveur	PHP 7 ou plus, sur votre serveur ; base de données Oracle 11g.
Postes de travail	Un navigateur récent (Chrome, Edge). Rien à installer.
Réseau	Votre intranet : Patrimo fonctionne sans Internet.
Documentation	Manuel utilisateur, manuels par rôle, guides du formateur, manuels d'administration et de déploiement.

Demandez une démonstration

Nous présentons Patrimo sur vos propres cas : vos directions, vos magasins, vos circuits de visa.

MCA Conseils SARL
Roger MFONDI, Architecte des systèmes d'information, Directeur général
Yaoundé, Cameroun · contact@mcaconseils.biz · mcaconseils.biz