

## **CCTP** **LOGICIEL FACTURATION PETITE ENFANCE ET ENFANCE**

La ville d'Arnage propose sur son territoire les services d'un multi accueil (crèche, halte garderie, Relais Assistantes Maternelles) ainsi qu'un panel de services liés à la scolarité de l'enfant, les mercredis et les vacances.

Outre la mise en commun de données, cette solution permettra de développer sur le long terme des modalités de paiement en ligne.

Ce nouveau logiciel prendra en compte l'inscription, la fréquentation et la facturation des prestations suivantes :

Pour le multi –accueil (Petite Enfance)

Crèche

Halte garderie

Halte garderie d'été

Pour les enfants à partir de 4 ans (Enfance)

ALSH mercredis, petites vacances

ALSH Eté

Restaurant scolaire,

Accueil périscolaire

Etude dirigées

Elle comprendra cinq modules

- DOSSIER FAMILLES
- INSCRIPTION AUX SERVICES
- POINTAGE
- FACTURATION
- REGLEMENT

Ces cinq modules devront respecter les caractéristiques mentionnées ci-dessous et conditionneront l'organisation de la base de données. Ces caractéristiques constitueront en outre les critères de traitements des données saisies.

### **I-DOSSIER FAMILLES**

#### **Seul ce module sera commun aux services Enfance et Petite Enfance**

##### **1) Fiches Parents**

Devront être renseignées les données suivantes :

Nom –prénom

Situation matrimoniale

Employeur

Adresses et téléphones domicile et travail

Mail-N° Sécurité Sociale / N° CAF/MSA/ autres

Autres

Assurance RC

Médecin (nom et coordonnées)

Deux adresses pourront être mentionnées dans le cas de parents divorcés. Les coordonnées du ou des destinataires des factures seront précisées.

## 2) Fiches Enfants

Devront être renseignées les données suivantes :

Nom-prénom

Date de naissance

Sexe

Ecole – classe

*Dossier médical*

Il comprendra deux zones de texte à sa disposition pour enregistrer des informations particulières sur l'enfant. L'une des zones est non éditable. Les informations inscrites à ce niveau ne seront connues que du service.

Le dossier médical sert de base à l'édition d'une fiche sanitaire, obligatoire.

Allergies ou régimes alimentaires : cette information spécifique devra pouvoir être communiquée au service de la restauration scolaire.

Date des derniers rappels des vaccins

Le logiciel devra inclure l'édition de formulaires « prêts à l'emploi » : d'autorisations de sorties ou d'hospitalisation, de droits à la photographie, contrat de réservations

## II-INSCRIPTIONS AUX SERVICES

### A PETITE ENFANCE

La ville d'Arnage propose 3 services sur 2 lieux.

#### 1) Les Lieux

2 lieux pourront être sélectionnés :

- Crèche
- Halte garderie
- Halte garderie d'été

#### 2) Les Services

- La Crèche répartie en trois sections :
  - Lutins
  - Ti Phantins
  - Moussaillons
- La halte garderie
- La halte garderie d'été (en fonctionnement en juillet et août)

#### 3) Les forfaits – modes de fréquentation

Il existe plusieurs types de forfaits.

*Crèche*

Inscription par forfait 1, 2, 3, 4, 5 jours

La halte garderie

Inscription à la journée ou à l'heure ou par séquence, avec ou sans repas.

#### *Halte garderie d'été*

Forfait, 3 jours, 4 jours ou 5 jours et en matinée.

Un accueil péri centre peut être organisé le matin et le soir.

## **B ENFANCE**

La ville d'Arnage propose 5 services sur 7 lieux et 8 sites différents.

### **1) Les Lieux**

7 lieux pourront être sélectionnés :

- Maternelle Gérard Philipe
- Maternelle Françoise Dolto
- Elémentaire Gérard Philipe
- Elémentaire Auguste Renoir
- Collège
- ALSH Mercredis et Petites Vacances
- ALSH été

### **2) Les Services**

Ceux-ci fonctionnent par année scolaire:

- Restauration scolaire (2 sites) inscription par mois (code RS)
- Accueil Périscolaire inscription pour l'année (Septembre N à Juin/Juillet N+1) (code APS)
- Etudes Dirigées inscription par mois (code ED)
- ALSH Mercredis-Petites Vacances inscription pour l'année (Septembre N à Juin N+1) (code ALSH MPV)
- ALSH Eté inscription par semaine (Juillet et Août N) (code ALSH été)

### **3) Les forfaits – modes de fréquentation**

A chaque service correspond des forfaits, des types de fréquentation et des modes de facturation différents.

#### ***Restaurant scolaire***

Inscription par forfait 1, 2, 3, 4 jours

Ou occasionnel : Repas Enfant Tickets, Repas Adultes, Repas Enfant Groupe

#### ***Accueil Périscolaire***

Forfait semaine Matin et Soir ou Matin ou Soir.

Ou accueil occasionnel Matin ou Soir

Goûter

#### ***Etudes dirigées***

Forfait 1 jour, 2 jours, 3 jours, 4 jours

#### ***ALSH Mercredis-Petites Vacances (4-11 ans)***

Inscription à la semaine : forfait journée ou à la ½ journée (matin ou après midi)

#### ***ALSH été***

Inscription à la semaine journée et éventuellement nuitée

Un transport est organisé

Un accueil péri centre est organisé le matin et le soir.

#### 4) Particularité des inscriptions

Pour l'ALSH Eté, la facturation a lieu uniquement à la fin de la période des centres (en septembre). Au moment de l'inscription, un récépissé est édité sous forme de facture. Un acompte est demandé. Les passeports CAF ou tickets MSA sont acceptés.

*Restaurant scolaire, Accueil Périscolaire, ALSH*  
Un récépissé d'inscription est édité.

### III-POINTAGE

#### A PETITE ENFANCE

Pour chaque service, une feuille de présence est éditée par semaine, par service et par section pour la crèche.  
Chaque liste de pointage pourra être paramétrée librement et comporter une zone libre de texte.

##### 1) Saisie des présences

Le logiciel retranscrira automatiquement les inscriptions à chaque service. Ces données pourront être modifiées manuellement. La solution logicielle permettra une mise en parallèle entre présences réservées et effectuées.

##### 2) Présences réelles – OPTIONS

Le prestataire proposera **en option** une solution de pointage automatique pour les enfants fréquentant la crèche et la halte garderie.

##### 3) Absences justifiées

Le logiciel prendra en compte automatiquement les absences générant des déductions (maladies notamment, vacances des parents, évictions etc.). Ces données seront automatiquement imputées en facturation.

#### B ENFANCE

Pour chaque service, une feuille de pointage est éditée. Elle générera **des cases vides à cocher en cas d'absence de l'enfant. Ces cases vides matérialisent les jours d'inscription de chaque enfant (en forfait voire en occasionnel).**

Chaque liste de pointage pourra être paramétrée librement et comporter une zone libre de texte. Par défaut, chaque liste de pointage devra obligatoirement comprendre pour chaque prestation mentionnée les données suivantes :

##### 1) Restauration scolaire

- Edition pour chaque site de restauration scolaire de listes de présence enfants (nom et prénom) par école et par classe
- Edition pour chaque site de restauration scolaire d'une liste de présence des adultes (nom-prénom) par site de restauration

##### 2) Accueil périscolaire

- Edition de listes d'enfants inscrits (nom-prénom-école) par site comprenant 2 colonnes par jour (matin-soir) et 3 colonnes pour les tarifs comprenant elle même 5 colonnes (type de fréquentation) et un total.

##### 3) Etudes dirigées

- Edition d'une liste d'enfants (nom-prénom-classe) par mois par site

#### **4) Saisie des présences**

**Le logiciel retranscrira automatiquement les inscriptions.**

*A savoir :*

- Restaurant scolaire : Repas enfant 1 jour, 2 jours, 3 jours, 4 jours
- Etudes dirigées 1 jour, 2 jours, 3 jours, 4 jours
- ALSH été jour 4-11 ans, nuit 4-11 ans, Transport

**Des données pourront être saisies manuellement pour :**

- Restaurant scolaire : Repas enfant tickets, Repas enfant groupe, Repas adulte
- Accueil Périscolaire ; Accueil Occasionnel matin, Accueil Occasionnel soir, Forfait matin Forfait soir, Goûter
- ALSH Eté : Péri centre matin et soir
- Mercredis – petites vacances : 1 journée 4-11 ans ou 1/2journée 4-11 ans

### **IV-FACTURATION**

#### **A PETITE ENFANCE**

**Le logiciel établira une facture unique par famille reprenant les consommations pour les services suivants :** Crèche, Halte Garderie, halte garderie d'été.

Des grilles de tarifs/ des modalités conditions de facturation ont été votées par le conseil municipal  
Le logiciel devra respecter ces grilles tarifaires.

**-Les factures devront faire apparaître les données suivantes**

- Coordonnées de la mairie ou de la crèche
- Lieu de règlement et horaires d'ouverture
- Un numéro de facture (affecté automatiquement)
- Mode de règlement
- Date d'émission
- Date de prélèvement (si prélèvement)
- Période de facturation (mois année)
- Rappel dû antérieur
- Date limite de paiement

-Le corps de la facture mentionnera les éléments suivants :

- Nom-prénom consommateur*
- Le produit*
- Le site*
- Le PU, la quantité, le total facturé*

-Les factures comprendront une zone de texte libre

-Les factures seront modifiables (ajout ou suppression de lignes dans les factures une fois émises (absences justifiées, régularisations etc.)

-Il sera possible de créer des factures supplémentaires ou supprimer recréer avec le même N° d'origine.

#### **B ENFANCE**

**Le logiciel établira une facture unique par famille reprenant les consommations pour les services suivants**

- Restauration Scolaire
- Accueil Périscolaire
- Etudes dirigées
- Accueil de loisirs sans hébergement

Des grilles de tarifs/ des modalités conditions de facturation ont été votées par le conseil municipal  
Le logiciel devra respecter ces grilles tarifaires.

### **1) Tarifs Restaurant scolaire**

-Produits au Quotient Familial avec majoration 10 % pour les extérieurs sauf le personnel et abattement si plusieurs enfants d'inscrits

-Produits avec tarif unique sans majoration ni abattement :  
Repas enfant tickets  
Repas enfant groupe

-Produit avec plusieurs tarif sans majoration ni abattement :  
Repas adultes

-Produit variable avec saisie manuelle : Régularisations  
Des déductions sont possibles sous conditions notamment en cas d'absences.

### **2) Accueil Périscolaire**

-Produits au QF sans majoration ni abattement :  
-Produit variable avec saisie manuelle : régularisations

### **3) Etudes dirigées**

-Produits avec tarif unique sans majoration ni abattement  
-Produits variables avec saisie manuelle régularisations

### **4) Accueil de Loisirs sans hébergement**

-Produits au Quotient Familial avec majoration 20 % pour les extérieurs sauf le personnel et abattement si plusieurs enfants d'inscrits (voir règlement)  
-Mercredis - Petites vacances journée et ½ journée  
-ALSH été – Jour et Nuit

-Produits avec tarif unique sans majoration ni abattement  
Péri centre Eté matin et soir  
Transport Eté

-Produit gratuit : bus été

-Produits variables avec saisie manuelle. Cette option permettra de gérer les régularisations, les variations de tarifs etc...

### **-Les factures devront faire apparaître les données suivantes**

- Coordonnées de la mairie
- Lieu de règlement et horaires d'ouverture
- Un numéro de facture (affecté automatiquement)
- Mode de règlement
- Date d'émission
- Date de prélèvement (si prélèvement)

- Période de facturation (mois année)
- Rappel dû antérieur
- Date limite de paiement

-Le corps de la facture mentionnera les éléments suivants :

*Nom-prénom consommateur*

*Le produit*

*Le site*

*Le PU, la quantité, le total facturé*

-Les factures comprendront une zone de texte libre

-Les factures seront modifiables (ajout ou suppression de lignes dans les factures une fois émises (PAI, AI, Régularisations RS-APS-ED-M/PV-Eté)).

-Il sera possible de créer des factures supplémentaires ou supprimer et recréer avec le N° d'origine.

## **V-LE REGLEMENT**

### A PETITE ENFANCE

#### **Le logiciel devra prendre en compte les modalités de paiement suivant**

- Chèques
- Prélèvement automatique
- Espèces
- Tickets CESU
- Titre
- Paiement en ligne
- Carte bancaire

-Des bordereaux seront édités suivant le mode de paiement pour l'envoi à la perception :

Chèques (nom-prénom-banque-N° de chèque-montant)

Prélèvement automatique (nom-prénom-RIB-N° facture-montant)

Titre (nom-prénom-N° titre-montant)

-Possibilité d'imputer un paiement sur une ou plusieurs factures autres que la ou les plus anciennes

-Possibilité de préciser le nom du payeur quand différent du foyer concerné (CE etc...)

-Les factures pourront être envoyées par mail (éventuellement pour les familles ayant opté pour le prélèvement automatique.

-le logiciel permettra l'édition d'attestations fiscales par année civile

- des lettres de rappel pourront être générées automatiquement en fonction des impayés.

### B ENFANCE

#### **Le logiciel prendra en compte les modalités de paiement suivant**

- Chèques
- Prélèvement automatique (avec disquette BDF)

- Espèces
- Tickets CESU
- Passeport CAF
- Tickets Loisirs MSA
- Bon AVE CAF
- Titre
- Paiement en ligne
- Carte bancaire

-Des bordereaux seront édités suivant le mode de paiement pour l'envoi à la perception :

- Chèques (nom-prénom-banque-N° de chèque-montant)
- Prélèvement automatique (nom-prénom-RIB-N° facture-montant)
- Titre (nom-prénom-N° titre-montant)

-Possibilité d'imputer un paiement sur une ou plusieurs factures autres que la ou les plus anciennes

-Possibilité de préciser le nom du payeur quand différent du foyer concerné (CE etc...)

-Les factures pourront être envoyées par mail (éventuellement pour les familles ayant opté pour le prélèvement automatique.

-le logiciel permettra l'édition d'attestations fiscales par année civile

- des lettres de rappel pourront être générées automatiquement en fonction des impayés.

## VI-RECHERCHE / TRAITEMENT DE DONNEES / DIVERS

### A PETITE ENFANCE

L'outil permettra la réalisation de listings et de croisements de données en fonction de critères. L'utilisateur souhaite réaliser un traitement libre des données saisies dans la base par année civile.

Il permettra en outre de répondre aux exigences de la CAF en terme de déclarations mensuelles. La caf exige l'édition de bordereaux. Ceux-ci doivent dégager une répartition des enfants en fonction des critères suivants : régime CAF et autres / présences réelles et facturées.

- une case observation sur les différents écrans (famille-enfants-paiements etc.....) sera disponible

-Des étiquettes par enfant mentionnant le nom, prénom, sections pourront être éditées

-Des étiquettes mentionnant le nom de la famille et l'adresse complètes pourront être éditées

### B ENFANCE

#### 1) Bordereaux CAF

La caf exige l'édition de bordereaux pour les activités Accueil Périscolaire et l'accueil de loisirs sans hébergement

Ces bordereaux doivent dégager une répartition des enfants en fonction des critères suivants : Enfants moins de 6 ans et plus de 6 ans / régime CAF et autres / présences réelles et facturées

Cette requête est un impératif du cahier des charges.

## 2) Divers

L'outil permettra la réalisation de listings et de croisements de données en fonction de critères. L'utilisateur souhaite réaliser un traitement libre des données saisies dans la base par année scolaire et par année civile.

### *Exemple*

- *Edition liste des factures avec détail par N° ou par destinataire.*
- *Listing des enfants avec sélection sur date de naissance*
- *Liste des parents suivants les inscriptions des enfants par QF*
- *Liste des fréquentations et des repas facturés par jour (Restaurant Scolaire-Etudes Dirigées) et par site.*
- *Liste présences réelles et absences par catégorie, par site avec quantité.*

*Etc :*

- une case observation sur les différents écrans (famille-enfants-paiements etc...) sera disponible

-Des étiquettes par enfant mentionnant les nom, prénom, type de fréquentation, école, classe pourront être éditées notamment pour la restauration scolaire.

## **VI-CARACTERISTIQUES TECHNIQUES**

La solution proposée sera utilisée par environ 9 utilisateurs potentiels répartis sur plusieurs sites distants non connectés en réseau local mais bénéficiant d'un accès Internet.

Afin d'éviter les multiples saisies et de mutualiser des données relatives aux Familles avec le service Enfance, l'utilisateur privilégiera une solution en ligne.

-En cas de « solution locale », le logiciel sera adapté au serveur dont voici les références :

Nom : SRV2K8

Fonction : Contrôleur de domaine unique foret ARNAGE-CA.LAN, serveur de fichiers et d'impression, logiciel + base de données gestion Mairie, serveur gestion antivirus NOD32  
Dell Poweredge T610

Processeur : INTEL XEON X5550

Mémoire : 8Go

Disque dur :

Système : 2x146Go SAS 15Ktprm en raid 1 matériel (100Go d'espace libre)

Données : 2x450Go SAS 15Ktprm en raid 1 matériel (250 Go d'espace libre)

OS Windows 2008 Serveur Std 64bits SP2

Sauvegarde : Backup exec, lecteur LTO3

Antivirus NOD32 v4

Serveur PROXY :

Serveur sous linux Centos 5.5

Firewall Netfilter

Proxy squid en mode transparent

Certains postes sont en bypass sur le proxy (le serveur SRV2K8 en fait partie)

-Il sera adapté au parc informatique des utilisateurs composé d'ordinateurs individuels sous environnement Windows XP ou Windows 2000. Les agents communaux disposent tous d'un ordinateur individuel. Les élus disposent de deux postes fixes en Mairie ou pour certains d'ordinateurs portables personnels non connectés au réseau interne.

-Le logiciel sera de préférence interfaçable avec les autres applications utilisées par la collectivité.

- la solution retenue présentera des outils de traitements de texte génériques (possibilité de copier/coller, multi fenêtrage etc...)

### **1) Reprise de l'existant**

La reprise des données antérieure est exigée. Les nouveaux logiciels devront obligatoirement récupérer la totalité des données existantes et rester compatible avec les logiciels actuels.

Le service Petite Enfance travaille actuellement sur le logiciel Mikado (éditeur : Abelium).

Le service Enfance travaille actuellement sur FacFam (Segilog )

### **2) Protocole d'échange**

Le logiciel respectera les protocoles d'échanges standards en vigueur.

### **3) Droits d'utilisateurs**

Le logiciel devra prévoir différents niveaux d'habilitations pour permettre aux agents, aux chefs de service d'accéder à des informations spécifiques. L'interface de chaque utilisateur sera paramétrée en fonction des droits qu'il détient. La gestion des droits sera gérée en interne (sans l'intervention de l'éditeur).

### **4) Veille technique et juridique**

La prestation comprendra :

- une assistance technique au démarrage
- L'assistance technique téléphonique continue du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 avec réponse immédiate et conseiller personnalisé.
- La maintenance et la mise à jour réglementaire et évolutive du logiciel

### **5) Formation**

La prestation comprendra la formation des agents utilisateurs et du responsable informatique au démarrage et en continue, selon les évolutions du logiciel. Le prestataire proposera un nombre de jours de formation.

*Le fournisseur précisera donc:*

- *Le système d'exploitation utilisé*
- *Le langage de programmation*
- *L'historique des logiciels : date de la première version, date de la version actuelle, évolutions successives et prévues, compatibilité avec les versions précédentes*
- *Les modalités d'installation*
- *L'articulation avec traitement de texte: environnement Windows*
- *les conditions de maintenance*
- *les conditions de support technique*
- *les conditions de veille juridique*