

## Procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire

**Association : GARDERIE PERISCOLAIRE ALLONZIER LA CAILLE**

**Date : 19/06/2024 20h**

Adresse électronique : [garderie.allonzier@gmail.com](mailto:garderie.allonzier@gmail.com)

Tél. : 04 50 46 82 51

Le 19 juin 2024, à Allonzier-la-Caille, les membres de l'association de la garderie périscolaire d'Allonzier La Caille se sont réunis au siège social en Assemblée Générale *Extraordinaire* sur convocation du président.

Il a été établi une feuille d'émargement, signée par les membres de l'association présents en leur nom propre ou en tant que mandataire. Celle-ci figure en annexe du présent procès-verbal. Un pouvoir a été remis au bureau. Sont également présents Madame Le Maire Brigitte NANCHE, Catherine SGRAZZUTTI, responsable du service scolarité à la Mairie, et l'équipe des 7 animateurs.

L'Assemblée était présidée par Madame DEGENEVE Fanny, présidente de l'association.

Elle était assistée d'une secrétaire de séance, Madame Corinne RIBAS, secrétaire de l'association.

L'ordre du jour a été rappelé par le Président :

- allocution de bienvenue du président et point d'information sur la situation de l'association ;
- proposition de modification des articles 3, 5, 6,7, et 12 des statuts de l'association ;
- ajout d'un article 9 et modification de la numérotation subséquente ;
- vote sur les modifications proposées ;
- élection du bureau ;
- questions diverses.

Le Président a précisé que les projets de résolution ont été adressés à chacun des membres en accompagnement des convocations.

Un tour de table est réalisé. L'échange s'ouvre sur la fin du mandat du bureau actuel et la recherche de successeurs qui a été longue mais qui a finalement aboutie. Nous remercions les personnes qui se sont proposées pour rejoindre le futur bureau et qui permettent à l'association de continuer d'exister. Madame Le Maire remercie le bureau actuel pour son investissement, remercie le prochain bureau et se dit rassurée par ce dénouement.

A l'occasion de ce changement de bureau, nous avons sollicité les services d'une avocate afin de soutenir la passation et faire une actualisation des statuts de l'association.

*En cas de vacance de l'un ou plusieurs membres titulaires du bureau, l'adjoint assurera la suppléance. A défaut de poste d'adjoint, le bureau procédera au remplacement provisoire de ses membres. Le bureau est tenu d'y procéder lorsque les postes obligatoires statutairement sont amenés à la vacance.*

*Ces cooptations sont soumises à la ratification de la plus prochaine assemblée générale. À défaut de ratification, les désignations n'en demeurent pas moins valables. Les membres cooptés ne sont investis de leurs fonctions que pour la durée restant à courir du mandat de leurs prédécesseurs.*

*A défaut de membre de l'association candidat à la cooptation, le président convoquera une assemblée générale extraordinaire aux fins de faire élire les postes vacants par la collectivité des membres.»*

**Proposition de modification de l'article 7 relative aux attributions du bureau et de ses membres,**

il est proposé que l'article 7 soit modifié comme suit :

*« Le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs attribués à l'assemblée générale par les statuts.*

*Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige, sur convocation du président.*

*Le président a la faculté de représenter l'association en justice, ainsi que tous les actes de la vie civiles et est investi de tous pouvoirs à cet effet.*

*Le Vice-président, s'il en est un, assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement, ou en cas de démission.*

*Le secrétaire est chargé des convocations en accord avec le président, il établit ou fait établir les procès-verbaux des réunions du bureau et de l'assemblée générale.*

*Le trésorier encaisse les recettes et acquitte les dépenses. Il établit un rapport sur la situation financière de l'association et le présente à l'assemblée générale annuelle, il veille à la régularité et la qualité des comptes.*

*Si seul un secrétaire trésorier est élu il assure les fonctions des deux postes.*

*Les fonctions de membres du bureau ne sont pas rémunérées. Des remboursements de frais sont possibles, sur justificatifs et sur décision des autres membres du bureau, hors voix de l'intéressé. »*

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

**3<sup>ème</sup> Résolution :**

Proposition de modification de l'article 8 relatif à l'assemblée générale ordinaire. Il est proposé que l'article 8 soit modifié comme suit :

*« L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les Membres de l'Association à jour du paiement de leur cotisation à la date de l'assemblée générale.*

*Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre sur présentation d'un pouvoir valable. Toute autre représentation est exclue.*

compétente pour décider de la dévolution de ses biens, ainsi que pour décider la fusion ou la scission avec une ou plusieurs associations.

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale désigne un liquidateur.

L'actif net disponible sera reversé à part égale à chaque école maternelle et élémentaire d'Allonzier.

Il y a débat sur la dernière phrase de la résolution. Une question se pose sur l'équité de cette répartition, les deux écoles n'ayant pas le même nombre d'élèves.

On propose de revoir la répartition au prorata du nombre d'élèves.

Une nouvelle proposition au prorata du nombre d'élèves adhérents est évoquée, mais l'adhésion se comptant « par famille » et chaque famille pouvant avoir des enfants dans chaque école, le calcul paraît compliqué.

Il est rappelé que le reversement de l'actif se ferait bien au profit de l'école, et non des adhérents, le calcul au prorata du nombre d'élève semble suffisant pour arbitrer l'éventuel partage.

L'assemblée vote pour modifier la dernière phrase comme suit :

L'actif net disponible sera reversé à chaque école, maternelle et élémentaire d'Allonzier la Caille, au prorata du nombre d'élèves.»

La résolution ainsi modifiée, elle est adoptée à l'unanimité.

#### **6<sup>ème</sup> Résolution :**

Suite à la démission du poste de président, Madame Fanny DEGENÈVE, il doit être procédé à l'élection de son remplaçant. La démission prend effet le 31/08/2024 et par conséquent son remplaçant prendra ses fonctions à cette date.

Il est proposé à l'assemblée générale d'élire Monsieur Clément HERVET candidat au poste, à compter du 01/09/2024.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

#### **7<sup>ème</sup> Résolution :**

Suite à la démission du poste de trésorière, Madame Caroline GEBUS, il doit être procédé à l'élection de son remplaçant. La démission prend effet le 31/08/2024, et par conséquent son remplaçant prendra ses fonctions à cette date.

Il est proposé à l'assemblée générale d'élire Madame Anaïs TARTARAT GAILLARD, candidate au poste de trésorière, et Madame Maud SCHEUBEL candidate au poste de secrétaire adjointe, à compter du 01/09/2024.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

#### **8<sup>ème</sup> Résolution :**

Suite à la démission du poste de secrétaire, Madame Corinne RIBAS, il doit être procédé à l'élection de son remplaçant. La démission prend effet le 31/08/2024 et par conséquent son remplaçant prendra ses fonctions à cette date.

## Contrat de cession de droits sur un logiciel

### Entre les soussignés

**Madame Angélique FRANCHET**, née le 10 aout 1985 à ANNECY, domiciliée au 257, chemin des Frênes à CERCIER (74350), de profession ingénieur en développement informatique,

Ci-après « **le Cédant** »,

d'une part,

Et :

**L'association GARDERIE PERISCOLAIRE ALLONZIER-LA-CAILLE**, dont le siège est route de sous le Mont (74350) à ALLONZIER-LA-CAILLE, association loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 déclarée, immatriculée au Registre National des Associations sous le numéro W743001187, SIRET 42419434800019 , représentée aux effets des présentes par son président, Madame Fanny DEGENEVE, agissant en cette qualité,

Ci-après « **le Cessionnaire** »,

d'autre part,

### Préambule

Le Cédant a contribué, aux côtés du Cessionnaire et ses salariés ou représentants, au développement d'un ou plusieurs logiciels de gestion (ci-après « le Logiciel » au singulier car entendu comme un ensemble), lesquelles ont pour fonction de permettre la gestion des réservations, de la fréquentation et de la facturation des services périscolaires proposés par le Cessionnaire.

Le Logiciel est plus amplement décrit en Annexe 1 : description du logiciel et cahier des charges.

Il est précisé que le Cédant est bénévole et adhérent de l'association cessionnaire, et que le développement du Logiciel a été réalisé en collaboration avec les membres du bureau dans une stricte intention bénévole.

Le Cessionnaire souhaite être titulaire de l'ensemble des droits d'auteur sur le Logiciel et les autres éléments de propriété intellectuelle y afférents, tels que définis à l'article 4 des Présentes

C'est dans ce contexte que le Cédant et le Cessionnaire se sont rapprochés pour formaliser la cession des droits d'auteur portant sur le Logiciel et les éléments de propriété intellectuelle associés.

### Article 1. Définitions

Les termes et expressions identifiés par une majuscule dans le cadre du présent Contrat auront la signification mentionnée ci-après, qu'ils soient employés au singulier ou au pluriel :

**Documentation** désigne, collectivement ou individuellement selon le contexte, les instructions relatives à les instructions relatives au paramétrage, à l'exploitation et l'utilisation du Logiciel.

**Logiciel** désigne le ou les logiciels applicatifs sur lequel (ou lesquels) porte la cession, et au(x)quel(s) le Cédant a contribué

Territoire désigne le monde entier.

## Article 2. Documents contractuels

Le Contrat est formé des documents contractuels suivants présentés par ordre hiérarchique de valeur juridique décroissante :

- le présent document ;
- son annexe 1 : cahier des charges défini avant le développement ;
- son annexe 2 : état des spécifications au jour de la cession des droits ;

En cas de contradiction entre une et/ou plusieurs dispositions figurant dans l'un quelconque de ces documents, le document de rang supérieur prévaudra.

Toute modification du présent Contrat devra nécessairement faire l'objet d'un avenant signé par le Cédant et le Cessionnaire, lequel sera classé au même rang hiérarchique que le document amendé.

## Article 3. Objet du Contrat

Le Contrat a pour objet la cession par le Cédant au Cessionnaire de l'ensemble des droits patrimoniaux d'auteur relatifs au (aux) Logiciel(s), tels qu'enregistrés sur le Google Drive de l'association accessible à l'adresse <https://drive.google.com/drive/home?hl=fr> et ayant fait l'objet du dépôt E-soleau n°DSO2024012648.

## Article 4. Cession des droits de propriété intellectuelle

À compter de la date de signature du Contrat, le Cédant cède au Cessionnaire, à titre exclusif et définitif, avec l'ensemble des garanties de droit et de fait, la propriété pleine et entière du (des) Logiciel(s), en code objet et en code source.

Au titre du Contrat, le Cédant cède à titre exclusif et définitif au Cessionnaire, au fur et à mesure de la réalisation du (des) Logiciel(s), en code objet et en code source, l'ensemble des droits d'auteur y afférents.

Au titre de cette cession des droits d'auteur, le Cédant cède notamment au Cessionnaire les droits :

- de **reproduction et d'utilisation**, à titre gratuit ou onéreux, pour quelque usage que ce soit, par quelque procédé que ce soit, sur tout support papier, magnétique, optique, vidéographique, numérique ou autre connu ou inconnu à ce jour, pour toute exploitation, y compris en réseau, associé ou non à d'autres œuvres de quelque nature qu'elles soient, ce droit de reproduction incluant le droit, à titre temporaire ou définitif, de procéder aux actes de chargement, d'affichage, d'exécution, de transmission et de stockage du (des) Logiciel(s), et de reproduire sans limitation d'aucune sorte, tout ou partie du contenu de la Documentation ;
- de **représentation et diffusion**, associés ou non à d'autres œuvres de quelque nature qu'elles soient, de genre identique ou différent, à titre onéreux ou gratuit, intégralement ou par extraits, par présentation ou communication au public et par tout mode de diffusion et télédiffusion connu ou inconnu de quelque façon que ce soit, sur quelque support et/ou réseau que ce soit, en vue d'une exploitation publique ou d'une utilisation privée, gratuite ou payante ;
- d'**adaptation, de compilation, modification**, correction, développement, intégration, transcription, traduction en toute langue et tout langage de programmation, par tous les procédés connus ou inconnus à ce jour, pour tous matériels et systèmes d'exploitation, et le droit de faire évoluer le Logiciel ou créer de nouveaux éléments à partir du Logiciel ;
- d'**exploitation, de commercialisation et de distribution**, de quelque façon que ce soit, à titre gratuit ou onéreux, de tout ou partie des droits cédés sur les Éléments.

Cette cession est effective pour le Territoire et pour toute la durée légale de protection du Logiciel par les droits d'auteur.

À ce titre et en conséquence de cette cession, le Cessionnaire pourra, en toute indépendance :

- Installer, faire usage et exploiter tout ou partie du (des) Logiciel(s), ainsi que toute adaptation ou modification qu'il réaliserait, à titre personnel ou au bénéfice de tiers, à titre onéreux ou gratuit, aux fins d'effectuer toute forme de traitement, à quelque titre que ce soit, sans devoir de redevances au Cédant.
- Rétrocéder à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie du Logiciel, sous quelque forme que ce soit, et notamment par une cession, licence ou tout type de contrat, sous toute forme, à titre temporaire ou définitif.

Il est néanmoins entendu entre les Parties que le Cessionnaire pourra, mais ne sera aucunement obligé, d'exploiter tout ou partie des droits cédés sur le (les) Logiciel(s).

Dans le cadre de l'utilisation ou de l'exploitation du Logiciel, le Cessionnaire pourra utiliser l'appellation et les signes distinctifs de son choix, pour le désigner.

Aux termes de cette cession, le Cédant ne dispose plus d'aucun droit sur le Logiciel. Par conséquent, le Prestataire s'interdit pour sa part toute ré-exploitation, utilisation, commercialisation et/ou divulgation, par quelque moyen que ce soit, de tout ou partie du Logiciel pris en sa forme livrée au Cessionnaire.

En revanche, et pour concilier les intérêts des Parties, il n'est pas fait interdiction au Cédant de développer, exploiter, utiliser, commercialiser, et divulguer par quelque moyen que ce soit, un autre logiciel présentant les mêmes fonctionnalités.

#### **Article 5. Livraison – Garantie**

À la date de signature du présent Contrat, et au fur et à mesure du développement ou mise à jour du Logiciel, le Cédant doit remettre au Cessionnaire le Logiciel, en code objet et en code source, sur le drive google accessible à l'adresse <https://drive.google.com/drive/home?hl=fr>.

Au jour de la signature des présentes, il est convenu que le Cédant est considéré comme ayant livré le Logiciel, et aucune collaboration supplémentaire n'est attendue, sauf intention réciproque manifestée entre les Parties.

Le Cédant garantit la conformité du Logiciel à la documentation, ainsi qu'aux spécificités techniques convenues entre les parties.

Le Cédant ne garantit pas le Cessionnaire de l'absence de tout dysfonctionnement ou bogue du Logiciel.

De même, il ne garantit pas la conformité du Logiciel aux législations et réglementations, générales ou spéciales, y compris en matière de collecte des données personnelles ou de sécurité informatique.

#### **Article 6. Garantie d'éviction**

Le Cédant garantit au Cessionnaire :

- qu'il détient l'intégralité des droits lui permettant de conclure le Contrat ;
- que le Logiciel ne constitue pas une contrefaçon d'une œuvre préexistante ;
- qu'il a respecté et respectera les droits de propriété intellectuelle des tiers, notamment les droits d'auteur, les droits sur les dessins et modèles, ainsi que les droits sur les brevets et sur les marques.

Le Cédant garantit qu'à la date de signature du Contrat, il n'existe aucune revendication dont il ait connaissance.

À ce titre, le Cédant garantit au Cessionnaire la jouissance entière et paisible des droits cédés en vertu des présentes contre tous troubles, actions, revendications ou évictions quelconques, notamment contre toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit de propriété intellectuelle ou un acte de concurrence déloyale et/ou parasitaire, auquel l'exécution du Contrat aurait porté atteinte.

À ce titre, les indemnisations et frais de toute nature dépensés par le Cessionnaire, ainsi que tous les dommages et intérêts que le Cessionnaire pourrait être tenu de payer notamment du fait d'une décision de justice, y compris non définitive ou d'un accord transactionnel, seront pris en charge par le Cédant.

Dans le cas où une telle action résulterait en l'interdiction pour le Cessionnaire de disposer de tout ou partie des droits de propriété intellectuelle cédés en vertu du présent Contrat, le Cédant devra, à ses frais :

- soit obtenir le droit pour le Concessionnaire de disposer desdits droits ;
- soit remplacer ou modifier les éléments litigieux du Logiciel à ses frais au plus tard dans un délai de quinze jours de façon à éradiquer tout risque de contrefaçon, de concurrence déloyale ou d'agissements parasitaires tout en assurant au Cessionnaire au moins les mêmes attentes en terme de fonctionnalités et de performances.

À défaut pour le Cédant de pouvoir offrir l'une de ces deux alternatives, le Contrat sera résilié de plein droit, aux torts du Cédant et ce dernier s'engage à indemniser le Cessionnaire de tout dommage subi tel que notamment la perte de jouissance qui pourrait en résulter.

En outre, le Cédant devra procéder à ses frais au remplacement des éléments contrefaisants, si un élément de substitution de caractéristiques et de performances égales ou supérieures existe sur le marché français ou étranger ou par le développement d'un autre élément non contrefaisant.

Le Cédant garantit qu'à la date de la signature du Contrat, le Logiciel est libre de toute servitude, et notamment :

- que le Logiciel n'a pas fait l'objet de nantissement de droit d'exploitation ;
- que le Logiciel ne fait pas l'objet de caution ou de garantie.

Le Cédant garantit que la présente cession est effectuée à titre exclusif et qu'aucune cession de droits de propriété intellectuelle relative au Logiciel n'a été effectuée depuis la date de création du Logiciel compris dans sa phase de développement.

#### **Article 7. Prix**

La présente cession est consentie à titre gratuit.

#### **Article 8. Responsabilité**

Le Cessionnaire reconnaît avoir reçu du Cédant toutes les informations relatives au Logiciel et à ses fonctionnalités.

Le Cessionnaire est responsable de l'exploitation du Logiciel et des données qu'il traite. Il assumera seul, vis-à-vis des utilisateurs, les responsabilités inhérentes à l'exploitation du Logiciel.

Aucune garantie n'est accordée concernant le Logiciel, sauf stipulations contraires dans le présent Contrat. De manière expresse, sont exclues dans les limites autorisées par la loi, toute garantie, y compris (i) toute garantie selon laquelle le Logiciel correspondrait aux besoins du Cessionnaire et (ii) toute garantie selon laquelle le Logiciel ne comportera aucune erreur ou fonctionnera sans interruption ou que toutes les erreurs seront corrigées.

Le Cédant ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable envers le Cessionnaire, pour quelque raison que ce soit, de tous préjudices indirects quels qu'ils soient, de toute perte ou dommage de données, préjudice commercial,

perte de chiffre d'affaire ou de bénéfice, perte de clientèle ou perte d'une chance, atteinte à l'image, en relation ou provenant du Logiciel, de son fonctionnement, même si le Cédant a été averti de l'éventualité d'une telle perte ou d'un tel dommage.

Si toutefois une condamnation pécuniaire devait être prononcée à l'encontre du Cédant, pour quelques raisons que ce soient, à l'exception de celles relatives à la garantie d'éviction dans les conditions spécifiées à l'article 6 du présent Contrat, la condamnation aux dommages-intérêts ne pourra être supérieure aux sommes de toutes natures versées par le Cessionnaire au Cédant.

Les Parties reconnaissent expressément que cette limitation de responsabilité, négociée entre les Parties, et acceptée par ces dernières, constitue une répartition équilibrée des risques issus du Contrat entre elles.

Aucune des Parties ne sera tenue responsable des retards ou impossibilités de remplir ses obligations contractuelles survenant d'un cas de force majeure, telle que définie par l'article 1218 du code civil et la jurisprudence de la Cour de Cassation. En cas de force majeure, la Partie concernée devra le notifier par écrit à l'autre Partie et faire le maximum pour apporter une solution ou tenter de limiter ses conséquences en vue de reprendre ses obligations contractuelles dans les meilleurs délais.

## **Article 9. Confidentialité**

Les deux Parties s'engagent à prendre toutes les précautions nécessaires pour maintenir la confidentialité des informations confidentielle transmises par l'autre Partie dans le cadre des présentes, ces précautions devant être au moins équivalentes à celles prise par chacune des Parties pour assurer la confidentialité de ses propres informations confidentielles.

## **Article 10. Dispositions générales**

### **10.1. Intégralité**

Les Parties déclarent que le Contrat contient l'intégralité de l'accord passé entre elles relatif à son objet.

### **10.2. Nullité**

Si une clause du Contrat est déclarée nulle, elle sera réputée non écrite, sans entraîner la nullité de l'ensemble contractuel par lequel les Parties resteront engagées l'une envers l'autre. En cas de besoin, les Parties s'engagent à négocier de bonne foi les dispositions nécessaires au remplacement des clauses qui auront pu faire l'objet d'une annulation ou d'une invalidation pour quelque raison que ce soit.

### **10.3. Renonciation**

Le fait pour une partie de ne pas revendiquer l'application d'une disposition quelconque du présent Contrat ou d'en tolérer l'inexécution de façon temporaire ou permanente, ne pourra en aucun cas être interprété comme une renonciation par cette partie à exercer les droits qu'elle détient au titre des présentes.

## **Article 11. Loi applicable - Litiges**

Le présent Contrat est régi par la loi française, alors même que le Cessionnaire ou le Cédant serait de nationalité étrangère et que le Contrat s'exécuterait en tout ou partie à l'étranger.




Tout litige qui s'élèverait à propos de l'exécution du présent Contrat et qui ne pourrait être résolu à l'amiable sera soumis à la compétence du Tribunal Judiciaire désigné par décret et situé dans le ressort du lieu de domiciliation du Cessionnaire.

Fait à Albeniz la Caille, le 30/08/2024.

En \_\_\_\_\_ exemplaires originaux.

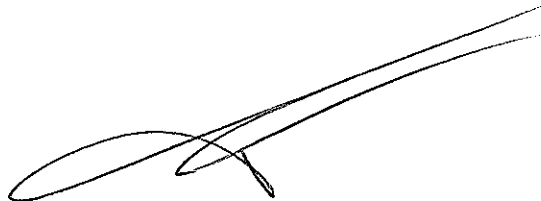
Le Cédant

Angélique Franchet 

Le Cessionnaire

Association Ganderue périscolaire Albeniz la Caille

Fanny Degeneré  
Présidente





---

---

## ANNEXE I

—

## CAHIER DES CHARGES

## Logiciel gestion garderie - fonctionnalités

Aujourd'hui nous avons à disposition un ordinateur (ASUS EeePC, Windows 7). Nous pouvons faire des acquisitions si nécessaires notamment du pack office.

Nous avons un accès internet par câble uniquement dans le bureau à l'arrière de la garderie (donc pas de possibilité de faire un pointage en ligne).

### 1) Enregistrement des données famille

Informations telles que Nom, prénom des parents et enfants. Adresse. Adresse mail et téléphone.

Forfait choisi pour chaque enfant.

Adhésion annuelle à l'association.

### 2) Pointage de la consommation par enfant

Avoir un moyen de pointer **jour par jour individuellement** la présence de chaque enfant (en un clic = enregistrement de l'heure d'arrivée le matin et de départ le soir).

Idéalement que le système sache automatiquement que si un pointage est réalisé le matin, l'enfant sortira à 8H30. Que si un pointage est réalisé le soir, c'est que l'enfant est arrivé à 16H15.

### 3) Suivi de la consommation par enfant

Grâce au système d'enregistrement des pointages, nous devons pouvoir faire le suivi du temps consommé par enfant (en tenant compte de la tarification à la demi-heure).

Par exemple si l'enfant arrive le matin à n'importe quelle heure entre 7h31 et 8h00, il lui sera décompté une heure de garde.

L'idéal serait aussi d'avoir la possibilité d'avoir un visuel rapide de la différence entre le nombre d'heures consommées et le nombre d'heures achetées (qui dépend donc du forfait choisi au départ).

---

#### 4) Système de facturation

Nous aurions besoin de pouvoir enregistrer les données de paiement (entrer les numéros des chèques pour chaque trimestre).

Nous aurions besoin de pouvoir faire des factures sur les montants des dépassements s'il y a eu sur consommation par rapport au forfait choisi.

Il serait bien de pouvoir éditer une facture annuelle comprenant les montants des 3 paiements (trimestres) + adhésion annuelle + boîtes de goûter s'il y a lieu + dépassements si nécessaire.

Une fonction d'envoi des factures par mail serait la bienvenue.

#### 5) Attestations fiscales

Nous avons besoin de générer des attestations fiscales qui stipulent le montant dépensé par année civile (janvier à décembre) donc qui comprend des données de facturation de janvier à juillet de l'année scolaire précédente et de septembre à décembre de l'année scolaire en cours.

Sur ces attestations nous avons besoin de faire figurer les noms et l'âge des enfants concernés par les paiements et donc de différencier les sommes payées par enfant (en effet les gardes sont prises en compte pour les enfants de moins de 6 ans en imposition française et moins de 13 ans en Suisse).

L'idéal serait de pouvoir faire des envois automatisés par mail.

#### 6) Les plus pour l'avenir

A terme nous souhaitons avoir une plateforme interactive avec les parents.

Que ce soient eux qui remplissent les données personnelles par exemple, le choix des forfaits directement en ligne, l'inscription de leurs enfants par jour (matin/soir) mais que si leur solde de paiement le permet.

Le rêve : pouvoir faire les paiements en ligne

---

## ANNEXE II

---

### ETAT DES SPECIFICATIONS

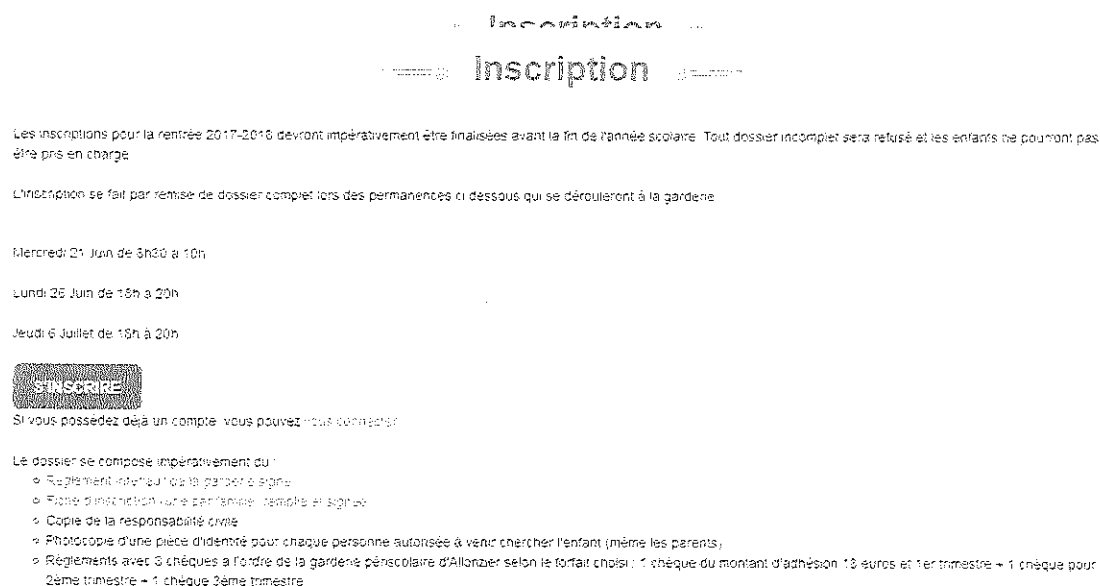
# Spécifications fonctionnelles

## Interface Parents

Le périscolaire donnera l'adresse Web aux parents pour qu'ils puissent s'inscrire

Les parents pourront s'inscrire selon la période définie dans le back office.

Un lien sera disponible dans cette période sur l'onglet "Inscriptions".



The screenshot shows a web page titled "Inscription" with a header "Inscription" and a sub-header "Inscription". Below the header, there is a paragraph: "Les inscriptions pour la rentrée 2017-2018 devront impérativement être finalisées avant la fin de l'année scolaire. Tout dossier incomplet sera refusé et les enfants ne pourront pas être pris en charge." This is followed by another paragraph: "L'inscription se fait par remise de dossier complet lors des permanences ci dessous qui se dérouleront à la garderie." Below this, there are three dates and times: "Mercredi 21 Juin de 9h30 à 10h", "Lundi 25 Juin de 15h à 20h", and "Jeudi 6 Juillet de 15h à 20h". There is a button labeled "S'inscrire". Below the button, there is a paragraph: "Si vous possédez déjà un compte, vous pouvez vous connecter." Below this, there is a paragraph: "Le dossier se compose impérativement du :". This is followed by a list of requirements: "• Règlement intérieur du périscolaire signé", "• Fiche d'inscription avec l'adresse, l'année et le prénom", "• Copie de la responsabilité civile", "• Photocopie d'une pièce d'identité pour chaque personne autorisée à venir chercher l'enfant (même les parents)", "• Règlement avec 3 chèques à l'ordre de la garderie périscolaire d'Allonzier selon le forfait choisi : 1 chèque du montant d'adhésion 10 euros et 1er trimestre + 1 chèque pour 2ème trimestre + 1 chèque 3ème trimestre".

L'utilisateur saisit le nom de famille puis son adresse email ainsi que le reste des informations.

Lorsqu'il a saisi son adresse mail, une vérification est faite pour savoir si un compte famille existe déjà. Si c'est le cas, une popup s'affiche lui indiquant qu'un compte famille existe et que son compte a été réactivé. Un email lui est envoyé avec ses identifiants.

Lorsque c'est un changement d'année scolaire, l'utilisateur n'a pas besoin de se réinscrire à nouveau.

A la création du compte, on demande les informations sur les parents, sur les enfants et leur forfait, et sur les personnes autorisées à venir chercher les enfants. Toutes les informations sont obligatoires pour soumettre la demande.

## Informations Générales

Nom de votre famille	Nom de la famille
Email	Email
Nom sur la facture	Nom
Prénom sur la facture	Prénom
Adresse de facturation	Adresse
Code postal	Code postal
Ville	Ville
Nom du médecin	Nom du médecin
Adresse du médecin	Adresse
Tél. du médecin	Tél.
<input type="checkbox"/> J'ai lu et j'accepte le règlement	

VALIDER

Du côté de l'administrateur, on devra vérifier que le dossier est complet et c'est lorsque l'on coche la case "Valider le dossier et générer 1ère facture" que la première facture sera générée.

RETOUR	<input checked="" type="checkbox"/> VALIDER LE DOSSIER ET GÉNÉRER 1ÈRE FACTURE	AVANCE
--------	--	--------

### Famille Doche

A Valider

Veuillez vérifier et valider chaque document ci-dessous puis valider le dossier en cliquant sur "Valider". La famille pourra alors commencer ses réservations.

Nom	Doche
Email	



---

Pour faciliter la validation des dossiers, dès qu'il y aura des dossiers à valider, il y aura un message d'avertissement à la connexion.

Les seconde et troisième factures seront générées à partir d'une date donnée et il suffira de les valider en générant le PDF.

Lorsque le compte est créé ou lors des premières connexions de l'année scolaire, un message invite l'utilisateur à payer sa facture du premier trimestre ou à renseigner le forfait pour cette nouvelle année.

La première facture comprend l'adhésion annuelle (à payer tous les ans), les éventuelles boîtes de goûter et le forfait du premier trimestre.

Lorsque l'utilisateur a payé sa facture, il peut accéder à la page des réservations et faire ses premières réservations.

L'utilisateur retrouve dans son interface :

- le planning de ses réservations
- la liste des présences et les informations de consommation
- la liste des factures payées ou à payer
- les informations sur son compte

## Page Mon compte

Sur la page Mon compte, l'utilisateur retrouve les informations qu'il a saisi. Tant que l'inscription n'est pas clôturée et que l'utilisateur n'a pas payé sa première facture, il peut rajouter des enfants (cas du compte déjà créé auparavant, l'utilisateur se connecte l'année suivante et ajoute son enfant qui rentre en PS).

Les informations suivantes ne sont pas modifiables : nom de la famille, informations sur les enfants déjà existants, nom des parents.

Ils peuvent modifier les adresses, adresses email et numéro de téléphone.

Ils peuvent ajouter les personnes autorisées à venir chercher les enfants au cours de l'année mais dans ce cas un email est envoyé à l'administrateur pour le prévenir

On demandera la carte d'identité des parents, celle des personnes autorisées à venir chercher les enfants. Si ces documents ne sont pas ajoutés, un message informe l'utilisateur que le dossier n'est pas complet et le dossier ne peut pas être validé.

## Page Mes réservations

Un utilisateur peut réserver sur les périodes scolaires hors jours fériés, mercredi, weekend et vacances scolaires.

Un utilisateur ne peut pas réserver le trimestre suivant s'il n'a pas payé sa facture (paiement en ligne ou saisie du chèque dans l'admin). Cela correspondra à une date limite de paiement dépassée.

Ils peuvent réserver ou annuler jusqu'à la veille à minuit.

Un bouton permet de réserver pour le mois complet.

### Mes Réservations

←

Mois

janvier

▼

Année

2018

▼

→

Océane

lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di	lu	ma	me	je	ve	sa	di
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				

Périsc.  
matin

Périsc.  
soir

Reserver

Reserver

## Page Mes présences

Un tableau liste les heures de présence en périscolaire.

Des indicateurs indiquent le nombre de demi-heure restantes (Vous avez consommé X demi-heures (mais on ne dit pas sur combien), si on a dépassé, un indicateur rouge affichera un message d'alerte en disant de combien il a dépassé ).

## Présences

Océane Carré - Périscolaire (tranches de 30min) : 22

Liliane Carré - Périscolaire (tranches de 30min) : 27

X ou Y Doche - Périscolaire (tranches de 30min) : 0

Du 01/09/2017



au 01/09/2018



Enfant

Tous



Prénom	Début	Fin	Nb intervalles
Océane Carré	04/01/2018 16:15	04/01/2018 16:52	2
Océane Carré	19/01/2018 16:15	19/01/2018 17:30	3
Océane Carré	22/10/2017 10:00	22/10/2017 11:20	3
Océane Carré	03/10/2017 16:15	03/10/2017 17:35	3
Liliane Carré	03/10/2017 16:15	03/10/2017 18:45	5
Océane Carré	04/10/2017 16:15	04/10/2017 18:45	5

## Page Mes factures

Un tableau liste les factures payées ou à payer. Si la facture est à payer, un bouton "Payer" est présent en fin de ligne sinon la date de paiement et le type de paiement apparaissent à la place.

Quand on clique sur "Payer", le paiement en ligne apparaît.

Dans la dernière colonne, le clic sur le logo du PDF permet de télécharger la facture en PDF.

## Mes Factures

Du 01/09/2017



au 01/09/2018



☐ Factures non payées

Référence

référence



Date	Référence	Total	Paiement
14/01/2018	201812004	22 €	

Affichage de l'élément 1 à 1  
sur 1 éléments

Afficher 100 éléments

Précédent 1 Suivant

## Attestation fiscale

Une page permet de générer son attestation fiscale. On peut générer celle de l'année précédente à partir du 1er janvier.

On calcule le montant en prenant 84/138 du forfait de l'année N-1 et 54/138 du forfait de l'année N + l'adhésion annuelle

### Attestation Fiscale

Année 2017

OK

Enfant	Prestation	Période	Total
Océane Carré	Périscolaire	Septembre-Décembre	54,72
Liliane Carré	Périscolaire	Septembre-Décembre	91,6
X ou Y Doche	Périscolaire	Septembre-Décembre	163,6
			309,92 €

# Interface Administration

## Liste des familles

La liste des familles peut être filtrée par le nom de la famille ou l'adresse mail ou les noms/prénoms des enfants et des parents. On pourra également afficher uniquement les dossiers à valider.

Sur la liste des familles, nous aurons le bouton permettant d'imprimer les codes barres. On mettra 10 codes barre par page.

Familles

NOUVELLE FAMILLE

IMPRIMER

Recherche

nom de famille email prénom

☐ Dossiers à valider

Nom	Enfants	Email	Adresse de facturation	Statut
Messiere	Romain Messier Juliette Messier	mess@yopmail.com	158 rue du pont rouge - 74910 de Usinense	

## Ajout d'une famille

Une nouvelle famille peut être ajoutée via l'interface d'administration. Un bouton permettra d'envoyer le mail avec les identifiants à la famille

On peut également ajouter uniquement des enfants ou des responsables autorisées à venir chercher les enfants.

## Liste des présences

La liste des présences sera disponible. On pourra filtrer la liste par date, par enfant ou par type (périscolaire soir ou matin). On pourra modifier directement les horaires dans la liste.

# Import Fichier De La Douchette

**Browse...** No file selected.

## Liste des réservations

Il sera possible d'imprimer toutes les réservations du jour par classe.

La liste des forfaits ainsi que la possibilité d'en créer ou de les modifier sera disponible.

## Prestations

Nom
Adhésion annuels
Soins puéricult
Dépassement
Prestataire
Hors forfait

## Liste des classes

Nous aurons la liste des classes ainsi que la création/modification.

## Classes

Nom	Ordre
PS1	1
MS1	1
GS1	1
CP1	1
CE1	1
CE2	1
CM1	1
CM2	1
PS2	2
MS2	2
GS2	2
CP2	2

## Liste des factures

La liste des factures pourra être triée par le statut payé/non payé. On pourra rechercher par numéro, par nom de famille, d'enfant.

Sur une facture, on pourra saisir le paiement.

On aura une facture par famille et le détail pour chaque enfant.

Le numéro de la facture sera [année][mois][3 premières lettres du nom de famille]

## Factures

Du

01/09/2017

au

01/09/2018

Factures non payées

Référence

Références

Nom

nom de famille email prénom

Statut

Toutes les factures

Date	Référence	Famille	Statut	Total	Payée
11/01/2018	20181Docu	Doche		22 €	

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments

Afficher 100 éléments

Précédent 1 Suivant

## Liste des vacances

Une page permettra de spécifier les jours non travaillés, les vacances scolaires ou les jours exceptionnellement travaillés afin qu'ils soient disponibles ou non dans l'interface de réservation.

## Gestion des dépassements

Les dépassements sont gérés en fin d'année de manière manuelle.

Un bouton dans la liste des factures permettra de générer automatiquement les factures de dépassement. Elles seront disponibles au statut brouillon et il suffira de les ouvrir, de vérifier et de générer le PDF.

Il est possible de changer de forfait en cours d'année pour le trimestre suivant mais ce n'est possible que par l'administrateur, pas par les parents. Un message indiquera à l'administrateur de faire la facture suivante de manière manuelle afin de régulariser le trop payé ou le surplus à payer.



---

## Alertes

Sur la page d'accueil, on aura une alerte sur

- le nombre de factures non payées.
- le nombre de dossier à valider (nouvelle création ou changement d'année pour que l'on vérifie les documents)

---

## Statistiques (dans un second temps)

Cette partie sera faite dans un second temps mais elle comprendra :

- fréquentation par jour
- fréquentation par heure
- Nombre de dépassements
- Somme totale des dépassements
- Somme des heures payées mais non consommées

## Changement de d'année scolaire

Lors du changement d'année scolaire il faudra :

- cliquer sur le bouton pour changer les élèves de classe et réinitialiser les dossiers (les forfaits sont supprimés des élèves pour forcer les parents à les choisir pour l'année suivante) et les dossiers repassent à incomplet
- remplir les vacances scolaires
- générer les dépassements