
openMarchéForain Documentation

Version 2.4.0

openMairie

23 03 2020

Table des matières

1	Manuel de l'utilisateur	3
1.1	Manuel de l'utilisateur	3
2	Guide technique	67
2.1	Guide technique	67
3	Contributeurs d'openMarchéForain v2	83

openMarchéForain est un logiciel libre, de la suite openMairie, qui aide à gérer les commerçants non sédentaires sur les marchés forains. La version 2.6 assure le relevé de présence par badge NFC, la consultation par le placier et par le commerçant des indicateurs du dossier du commerçant, l'aide au placement des journaliers, la gestion de la fiche du commerçant avec référence au répertoire le SIRENE via le web-service [API-entreprise d'Etalab](#), l'édition du badge NFC, la facturation mensuelle des tickets, les autorisations de place fixe, les facturations trimestrielles des abonnés, le suivi des paiements ... le tout de façon sédentaire ou nomade et multi-plateforme puisqu'il s'agit d'une application web.

Le principe fondamental de l'application n'est pas de faire office de régie de recette mobile mais de gérer la facturation mensuelle ou trimestrielle et la contractualisation avec les commerçants non sédentaires : suivi des autorisations et du respect des obligations.

Cette documentation a pour but de guider les utilisateurs dans l'utilisation de ce logiciel et d'informer les techniciens sur les caractéristiques d'intégration et développement.

Vous pouvez proposer de contribuer à corriger ou enrichir cette documentation, depuis GitLab.

Bonne lecture

Note : Cette création est mise à disposition selon le Contrat Paternité-Partage des Conditions Initiales à l'Identique 2.0 France disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.0/fr/> ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

1.1 Manuel de l'utilisateur

1.1.1 Ergonomie

L'ergonomie générale d'openMarchéForain est analogue à celle d'opeMairie, hormis le module SIG qui n'est pas activé. Vous pouvez donc vous référer à la section [ergonomie de la documentation openMairie 4.9](#).

1.1.2 Fonctionnalités de l'application

Les widgets du tableau de bord

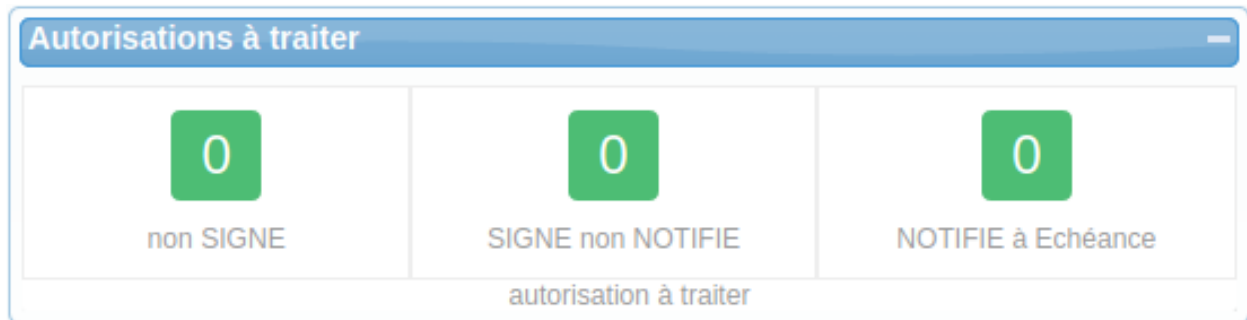
Les cadres affichés sur le tableau de bord, sont appelés *widget*. C'est le profil (PLACIER, REGIE, CADRE ...) associé à l'utilisateur qui conditionne les widgets qui sont affichés et leur position.

Pour réduire/déployer un widget, cliquer sur le coin supérieur droit :



Les widgets disponibles sont recensés ci-après.



Autorisations à traiter





Ce widget affiche 3 compteurs d'autorisations qui sont toutes listées dans le menu *Autorisation > Autorisations à Traiter* vers lequel pointe l'hyper-lien en bas du widget :

- non SIGNE autorisation en état INSTRUCTION, FINALISE ou VALIDE dont le délai de signature est dépassé. Ce délai commun est paramétrable et fixé à 14 jours par défaut. Le dépassement est évalué à l'affichage de l'écran.
- SIGNE non NOTIFIE autorisation en état SIGNE dont le délai de notification est dépassé. Ce délai commun est paramétrable et fixé à 14 jours par défaut. Le dépassement est évalué à l'affichage de l'écran.
- NOTIFIE à échéance autorisation en état NOTIFIE ou SUSPENDU dont la délai avant la date de fin est dépassé, s'il est défini. Ce délai en jours peut-être saisi dans le champ « délai d'alerte » de chaque autorisation.

Commerçants hors-limite

Commerçants inactifs hors-limite		
		
4		
hors limites		
		
0		
en alerte		
Critère	Score	Commerçant
Arriérés	227 €	CHELSEA EP MIKA C.
Arriérés	213 €	AMSTRAD EP DJERBAH C.
Arriérés	175 €	GALHAOUI C.

Commerçants actifs hors-limite		
		
2		
hors limites		
		
1		
en alerte		
Critère	Score	Commerçant
Assurance	31 j.	EL RANCHO M.
Assurance	31 j.	FAUSTINI EP TITUS A.

Il s'agit de deux widget similaires servant à identifier les commerçants qui dépassent le plus les limites, limites qui sont utilisées notamment pour autoriser le placement. Le premier widget se limite aux commerçant inactifs (critère paramétrable) et ne suis que les dettes, l'autre adresse les commerçants actifs : c'est à dire soit autorisés comme abonné, soit avec un ticket depuis un nombre paramétrable de jours, par défaut 60.

Pour les deux widgets :

- le widget indique le nombre total de commerçants concernés
- un click sur la ligne du commerçant ouvre sa fiche
- le widget prend en argument de paramétrage le nombre de commerçants à afficher par critère (3 par défaut).

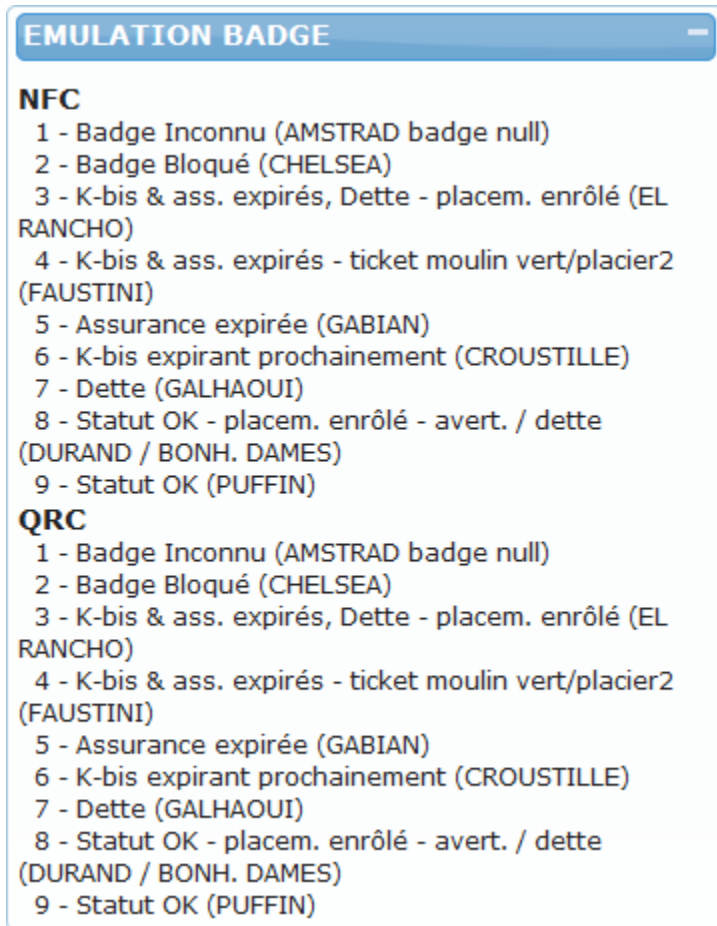
Le widget liste les commerçants les plus au delà des limites, pour chacun des critères suivants :

- **Actifs et Inactifs**
 - Arriérés : le score est le montant total des factures en arriérés, s'il dépasse les limites, suivant la même définition que pour le placement
 - Factures arriérées : le score est le nombre de factures en arriérés, s'il dépasse les limites, suivant la même définition que pour le placement
- **Actifs seulement**
 - Assurance : le score est le nombre de jours après expiration de validité
 - Contrôle K-bis : le score est le nombre de jours après expiration de validité du contrôle

Note : Dès qu'un marché est sélectionné dans le widget *menu placier*, le widget des commerçants actifs se concentre

sur les commerçants autorisés ou assidus sur ce marché, le jour hebdomadaire courant. Ceci donne les meilleurs chances à l'agent de rencontrer les commerçants concernés.

Emulation badge



Il s'agit d'un widget de TEST ou de Démonstration avec les données de tests configurées lors de l'installation d'open-MarchéForain. Il est toujours inutile en production.

Il recense des URL qui permettent de simuler le scan d'un badge par NFC ou QR-Code en appelant l'URL que le scan appellerait après sa ré-écriture éventuelle par le serveur web.

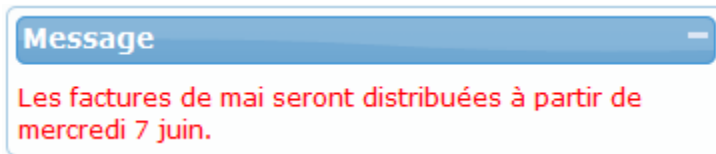
Pour simuler un écran de terminal mobile sur PC, Firefox propose une vue adaptative déclenchable par les touches CTRL+SHIFT+M.

Ce widget est modifiable directement dans sa fiche : menu *Administration* > *Tableaux de bord* > *Widget*.

Menu placier

Voir le paragraphe *Mode mobile et menu placier*

Message



Ce widget affiche un message saisi par l'administrateur via le menu *Administration > Message*. Il est identique pour tous les utilisateurs, et persiste jusqu'à ce que l'administrateur l'efface.

Profil non configuré

Ce widget est associé au profil « Profil Non Configuré » qui permet de retirer tous ses droits à un utilisateur ou d'ajouter un utilisateur sans lui attribuer immédiatement de droits. Ce widget informe l'utilisateur de sa situation, une fois qu'il est authentifié : *Votre profil n'a pas été configuré. Vous n'avez donc accès à aucun menu.*

Statistiques de recouvrement régie

Statistiques de recouvrement				
Année - mois	Facturé		Non réglé	
	Montant	Nb factures	Montant	Nb factures
2017-12	1 836,50 €	8	942,30 €	5
2017-11	1 689,90 €	9	597,70 €	4
2017-10	1 356,80 €	8	88,60 €	1

Il s'agit des statistiques de facturation par mois :

- **Colones sous « Facturé » : ce qui a été facturé pour le mois :**
 - montant total
 - nombre de factures émises
- **Colones sous « Non réglé » : ce qui n'a pas encore été encaissé actuellement :**
 - montant total
 - nombre de factures

Le nombre de mois affichables depuis le mois précédent est paramétré dans le widget :

- menu *Administration > Tableaux de bord > Widget*
- ouvrir la fiche du widget en modification
- modifier le champ arguments

Stats marché en cours

Stats marché en cours		
INDIVIDUEL		
	Aujourd'hui	
Nbre tickets		0
Total mètres		0
Total montant		0

Il s'agit des totaux d'émission de tickets pour le placier connecté, sur le marché sélectionné, le jour même :

- Nombre de tickets
- Nombre de mètres
- Montant total

Cela peut aider un placier nouveau ou remplaçant à vérifier qu'il a parcouru toutes les allées du marché.

Le mode d'affichage peut être modifié de *simple* à *complet* en paramétrant le widget :

- menu *Administration > Tableaux de bord > Widget*
- ouvrir la fiche du widget en modification
- modifier le champ arguments

En mode complet, on affiche la performance collective (plusieurs placier sur un même marché), et pour référence, la moyenne sur les 30 derniers jours calendaires, tous jours de semaine confondus.

Pour utiliser les deux modes sur des profils distincts, il suffit d'enregistrer le widget deux fois en variant l'option.

Stats marché en cours			
COLLECTIF			
	Aujourd'hui	Moyenne	
Nbre tickets	0	0	
Total mètres	0	0	
Total montant	0	0	
INDIVIDUEL			
	Aujourd'hui	Moyenne	
Nbre tickets	0	0	
Total mètres	0	0	
Total montant	0	0	

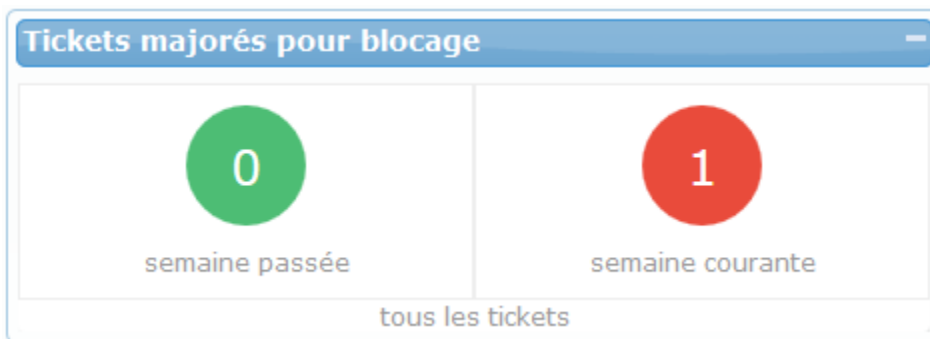
Suivi de l'édition des badges

Suivi de l'édition des badges des commerçants non sédentaires	
Catégorie	Quantité
1 - Photo à prendre	1
2 - Badge à associer	1
3 - Badge prêt	8
TOTAL	10

Ce widget permet de suivre les quantités de fiches Commerçant sans badge :

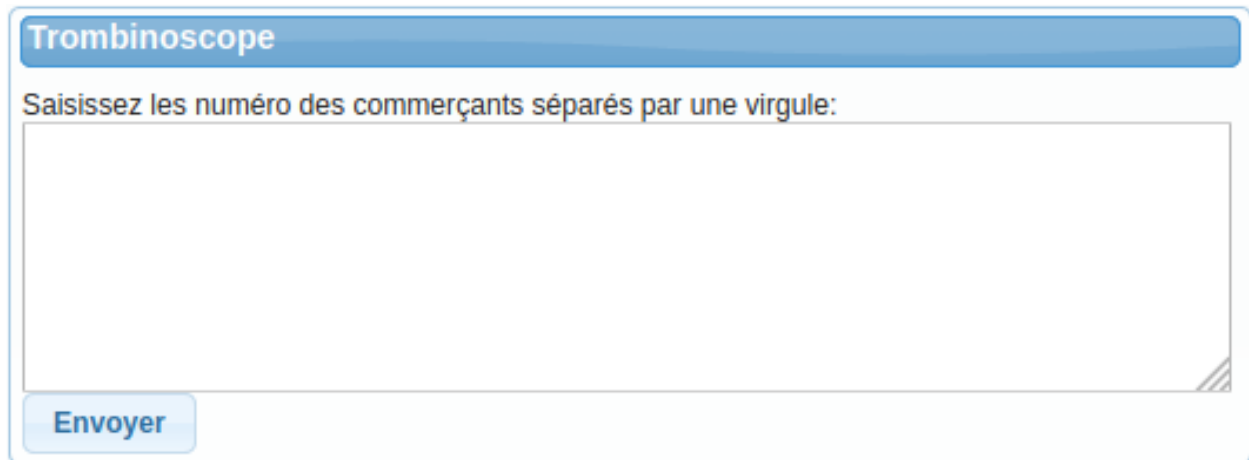
- soit parce la photo n'a pas été prise
- soit parceque le badge n'est pas associé

Tickets majorés pour blocage



Ce widget permet de suivre les nombre de tickets émis récemment pour des commerçants dont le badge a été bloqué, a priori suite à révocation de toutes ses autorisations, donc à suivre de très près : soit le commerçant aurait du être expulsé du marché par la force publique, soit sa situation administrative n'a pas été mise à jour. Cela peut arriver entre la décision de révocation et l'entrée en vigueur de la décision, ou par une remise en conformité non saisie.

Trombinoscope



The screenshot shows a web interface for the 'Trombinoscope' widget. At the top, there is a blue header bar with the title 'Trombinoscope'. Below the header, the text 'Saisissez les numéro des commerçants séparés par une virgule:' is displayed. Underneath this text is a large, empty rectangular input field. At the bottom left of the input field, there is a blue button with the text 'Envoyer'.

Ce widget permet de générer une page HTML imprimable listant les commerçants : nom, nature de vente et photographie. Il y a 5 commerçants par page, ce qui laisse de la place pour des notes manuscrites.

Le mode mobile et le menu placier

Le profil placier correspond à des écrans prévus pour être utilisés sur un terminal mobile de taille restreinte (moins de 640 pixel de large). Il a été optimisé pour un écran offrant une vue navigateur effective de 360 x 519 pixels.

Ergonomie générale en mode mobile

**En mode placier, l'ergonomie est différente du mode PC**

- Notamment sur les points suivants : - Il n'y a pas de menu visible, c'est le widget *menu placier* qui sert de menu - Les écrans sont allégés en information, la police grossie - Le formulaire de ticket est automatiquement validé à la sélection d'un métrage
- **La plupart des actions ouvrent un nouvel onglet, hors laisser ces onglets ouverts risque de surcharger le navigateur.**
 - pour tous les écrans hors du tableau de bord (menu placier), un click sur le logo ferme l'onglet au lieu de charger le tableau de bord
 - **un délai d'auto-fermeture est activable et paramétrable pour tous les écrans de consultation notamment après**
 - fiche commerçant
 - fiche placement
 - fiche ticket

L'application va réagir au scan NFC d'un badge suivant le mode actif, sélectionné sur la page d'accueil :

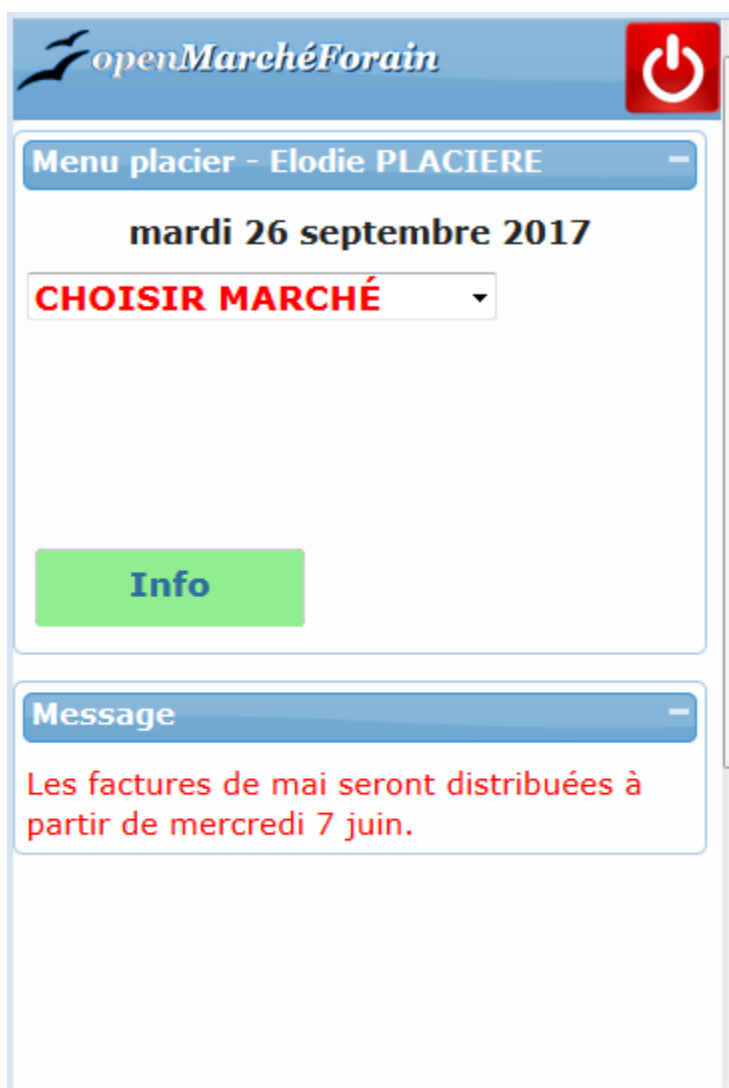
- **mode INFO :**
 - c'est le mode par défaut, il fonctionne indépendamment de la sélection d'un marché
 - le scan d'un badge affiche la fiche d'information détaillée du commerçant

- **mode PLACEMENT :**
 - ce mode n'est activable que si un marché est sélectionné
 - le scan d'un badge affiche le formulaire d'enrôlement du commerçant pour le placement des journaliers
- **mode TICKET :**
 - ce mode n'est activable qu'une fois qu'un marché est sélectionné
 - le scan d'un badge affiche le formulaire de ticket du commerçant pour la saisie du métrage et de l'éventuelle tarification spéciale

NB : Le widget des statistiques du marché en cours n'apparaît que lorsqu'un marché est sélectionné.



Mode INFO

Ce mode permet, avec le badge d'un commerçant, de consulter la fiche de synthèse du dossier du commerçant.



Fiche détaillée du commerçant

Le scan d'un badge affiche une fiche détaillée du statut du commerçant :

■ **EL RANCHO Moktar (3)**

Articles ménagers

- **Statut général**

✓	autorisation	Journ. / 365 j.
⚠	valid. assur.	-29 j.
⚠	arriéré	72,20€ /1 f.
⚠	valid. siret	-29 j.
✓	inact./assid.	18 j. /36 j.

- **Statut / marché courant**

✗	autorisation	Non
✓	assiduité	0

+ **Factures / 131,00 € à régler**

+ **Tickets en cours / 49,00 €**

+ **Marchés autorisés au placement**

+ **Autorisations de place fixe**

+ **Assiduités & évolutions**

+ **Code d'accès**

Dans un premier cadre, on a le statut de son dossier :

- **Titre :**
 - sa raison sociale et son numéro, tel que sur le badge
 - la couleur du fond reprend celle de son statut : vert / jaune / rouge
- Nature de vente
- **Un premier sous-cadre avec son statut par rapport aux 5 critères d'autorisation de placement :**
 - **la couleur du titre est :**
 - rouge dès qu'un critère est dépassé
 - sinon jaune dès qu'un critère est en alerte
 - sinon verte
 - **les 5 critères sont :**
 - est-il interdit sur tous les marchés ? c'est à dire : a-t'il été bloqué par un cadre (journalier) ou manque t'il d'une autorisation fixe ou abonné ?
 - a-t'il trop d'arriérés de paiement en montant (€) ou en nombre de factures (f.) ?
 - la date de fin de validité de son SIRET est-elle dépassée ?
 - la date de fin de validité de son assurance est-elle dépassée ?
 - si un critère est en alerte ou dépassé, un *click* permet de consulter le détail de la limite
- **Un second sous-cadre indique le statut du commerçant spécifique au marché courant :**
 - **la couleur du titre est :**
 - rouge si un des 2 critères est dépassé
 - sinon jaune si un des deux critères est en alerte
 - sinon vert
 - le premier critère est l'autorisation sur ce marché, et pour les abonnés et fixes pour ce jour hebdomadaire
 - le second critère est l'assiduité sur ce marché, ce jour hebdomadaire

Tous les cadres suivants sont repliés par défaut et dépliables pour accéder au détail.

Les 3 actions disponibles au pied de l'écran sont :

- **Code :** (re-)générer un code d'accès personnel au commerçant pour lui permettre de consulter sa fiche depuis un smartphone (QR-Code)
- **Marchés :** ajouter à ce commerçant ou débloquer les autorisations journalières à tous les marchés
- **Bloquer :** bloquer toutes les autorisations journalières du commerçant

 **Factures / 131,00 € à régler**

Facture	Montant	Statut
2017-12-000005	58,80	rappel
2017-11-000006	72,20	arriéré
2017-10-000005	30,00	réglé

 **Tickets en cours / 98,00 €**

Date	m.	Prix	Marché
Ve 02-02	4	9,80	cours Gambetta
Je 01-02	4	9,80	cours Gambetta
Me 31-01	4	9,80	cours Gambetta
Ma 30-01	4	9,80	cours Gambetta
Lu 29-01	4	9,80	cours Gambetta
Ve 26-01	4	9,80	cours Gambetta
Je 25-01	4	9,80	cours Gambetta
Me 24-01	4	9,80	cours Gambetta
Ma 23-01	4	9,80	cours Gambetta
Lu 22-01	4	9,80	cours Gambetta

 **Autorisations au placement**

 **Assiduités & évolutions**

 **Generer Code D'accès**

Dans un second cadre, on a la liste des dernières factures du commerçant :

- il s'agit au moins des 3 dernières factures, et jusqu'à la dernière impayée
- **les factures sont indiquées comme réglées ou non**
 - *à régler* correspond à un paiement en attente sans retard
 - *rappel* correspond à un paiement en retard, mais pas encore pénalisant
 - *arriéré* correspond à un paiement en retard potentiellement pénalisant, notamment pour le placement






Dans un troisième cadre, on a la liste des tickets pas encore facturés du commerçant :

- il s'agit a priori des tickets du mois en cours
- en cliquant sur une ligne on peut consulter le détail du ticket

Ma 23-01	4	9,80	cours Gambetta
Lu 22-01	4	9,80	cours Gambetta

Autorisations au placement

Marché

-  Joncquilles
-  Moulin vert
-  Palisse
-  place Dupont
-  cours Gambetta

Assiduités & évolutions

Jour	Marché	Assid.	Evol°
Lu	cours Gambetta	2	+ 0
Ma	cours Gambetta	2	+ 0
Me	cours Gambetta	2	+ 0
Je	cours Gambetta	2	+ 0
Ve	cours Gambetta	2	+ 0

➔ Generer Code D'accès

Dans un quatrième cadre, on a la liste des marchés et le statut d'autorisation de placement journalier pour le commerçant.

Dans un cinquième cadre, on a la liste des autorisations de place fixe ou abonnée avec le métrage.

Dans un sixième cadre, on a la liste des assiduités du commerçant par jour hebdomadaire et par marché :

- il s'agit du nombre de tickets sur les N mois révolus (N paramétrable)
- l'évolution pour le mois suivant est estimée au jour même : - en enlevant les tickets du mois qui ne sera plus pris en compte - en ajoutant les tickets du mois en cours

Accès du commerçant à sa propre fiche

En bas de l'écran un bouton `Code` permet au placier de re-générer le code d'accès situé dans le premier cadre, avec un nombre d'essais mis à 3. C'est utilisable à tout moment, et permet de générer un premier code ou de le renouveler s'il a été bloqué. Ce code est nécessaire au commerçant pour consulter sa propre fiche d'information, semblable à celle du mode INFO, depuis n'importe quel téléphone.

Pour consulter sa fiche, le commerçant doit disposer de :

- son badge
- un code d'accès fourni par le placier sur demande
- **un smartphone équipé :**
 - d'une connexion à internet
 - d'une application de scan de QR-Code

L'application de scan de QR-Code :

- Sur Windows phone, il n'y a rien à installer
- Sur Android, on propose par exemple le logiciel libre *Barcode Scanner* de *ZXing team* (logiciel libre)
- **Sur iPhone**
 - il n'y a plus rien à installer sur les versions récentes (7 et +)
 - sur les anciens, l'application ci-avant est disponible

Le commerçant n'a plus qu'à :

- scanner le QR-Code figurant sur son badge
- cliquer sur le lien affiché pour l'ouvrir dans son navigateur internet
- saisir le code d'accès
- consulter sa fiche

Suivi de mon dossier

FAUSTINI EP TITUS ANNE
GAELLE (4)

Artisanat

Statut

✓ bloqué	Non
✓ arriérés	0,00 € /0 f.
⚠ valid. KBis	22/08/2017
✘ assurance	22/08/2017

Six dernières factures

Facture	Montant	Statut
---------	---------	--------

Mode PLACEMENT

Dès que le marché est sélectionné, on peut activer le mode PLACEMENT. Il permet d'enrôler les commerçants pour le placement puis d'aider à les placer par ordre de priorité.



Menu placier - Elodie PLACIERE

jeudi 28 septembre 2017

cours Gambetta

Placement Liste

Ticket Sans badge

Info

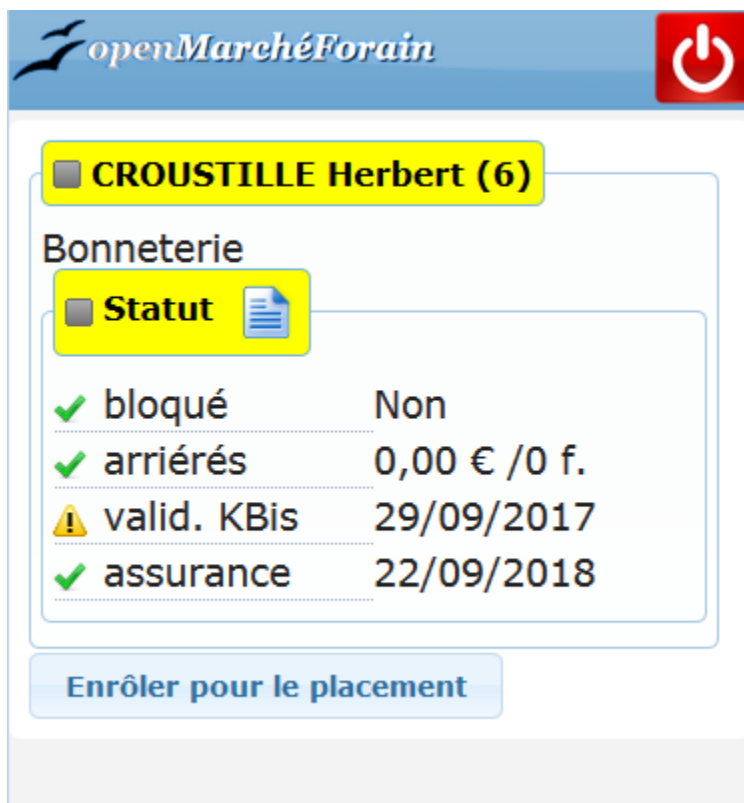
Stats marché en cours

INDIVIDUEL

	Aujourd'hui
Nbre tickets	0
Total mètres	0
Total montant	0

Enrôlement au placement


Le scan d'un badge en mode PLACEMENT affiche le formulaire de placement. Si le commerçant n'est pas encore enrôlé, il s'agit du formulaire d'ajout :



The screenshot shows the 'openMarchéForain' logo and a power button icon in the top header. Below, a yellow box highlights the merchant name 'CROUSTILLE Herbert (6)'. Underneath, the section 'Bonneterie' contains a 'Statut' box with a document icon. A table lists the merchant's status details:

✓ bloqué	Non
✓ arriérés	0,00 € / 0 f.
⚠ valid. KBis	29/09/2017
✓ assurance	22/09/2018

At the bottom of the status box is a blue button labeled 'Enrôler pour le placement'.

On retrouve le cadre d'information de la fiche détaillée d'information du commerçant. Pour accéder à l'intégralité de cette fiche dans un nouvel onglet, il suffit de cliquer sur l'icone fiche : 

Si le statut du commerçant est au-delà des limites définies, ou si le marché en cours ne lui est pas autorisé, un message avertit qu'il ne peut pas être enrôlé pour placement automatique.



The screenshot shows the openMarchéForain interface. At the top left is the logo and name 'openMarchéForain'. At the top right is a red power button icon. Below this is a red warning banner with a white exclamation mark icon and the text 'Le statut du commerçant interdit son placement'. Underneath is a red box containing the merchant's name 'GABIAN EP RABIA TITOUANO MARTINE (5)'. Below that is a 'Bazar' section with a red 'Statut' button and a document icon. A table lists the merchant's status details:

✓ bloqué	Non
✓ arriérés	0,00 € / 0 f.
✓ valid. KBis	22/12/2017
✗ assurance	22/08/2017

Sinon, même avec un statut en alerte, un bouton enrôler pour le placement en bas de l'écran propose au placier de valider l'enrôlement.

L'enrôlement est alors affiché, avec un rang provisoire. Le cadre *Ancienneté* indique les critères retenus quand on le déplie. Cliquer sur le logo openMarchéForain ferme la fenêtre. Si la fermeture automatique des formulaires validés est activée dans openMarchéForain, la fenêtre sera automatiquement fermée à l'issue du délai paramétré.



The screenshot shows the openMarchéForain interface. At the top, there is a blue header with the logo and a red power button icon. Below the header, a yellow notification bar states: "i Vos modifications ont bien été enregistrées." The main content area is divided into two sections: "Placement" and "Ancienneté".

Placement	
jour *	28/09/2017
marché *	cours Gambetta
commerçant *	CROUSTILLE Herbert
rang *	1

Ancienneté	
assiduité	2
début de fréquentation	24/04/2016

Une fois l'enrôlement enregistré, un nouveau scan du badge en mode PLACEMENT ouvre le formulaire d'enrôlement comme après la validation. Il est alors possible de supprimer l'enrôlement ou de vérifier le rang actuel.



The screenshot shows the top navigation bar with the logo and a power button. Below it, a card titled "Placement" displays the following information:

jour	28/09/2017
marché	cours Gambetta
commerçant	CROUSTILLE Herbert
rang	1

Below the card are two expandable sections: "Ancienneté" and "Dernier accès". At the bottom of the card is a "Supprimer" button with a red 'X' icon.

L'enrôlement peut intervenir à tout moment, même après le placement. Les rangs de tous les enrôlés sont recalculés à chaque nouvel enrôlement.

Un enrôlement enregistre automatiquement la date de début du commerçant s'il remplit les conditions d'assiduité.

Un enrôlement est nécessaire pour figurer sur la liste de priorité de placement PDF qui servira le mois suivant en cas de panne du système.

Liste de placement

En mode PLACEMENT, un bouton `Liste` est activable. Ce bouton affiche la liste de placement, avec tous les enrôlements triés par rang décroissant.



The screenshot shows the openMarchéForain interface. At the top left is the logo and name 'openMarchéForain'. To the right is a red power button icon. Below is a search bar with a dropdown menu set to 'Tous' and a 'Recherche' button. A status bar indicates '1 - 3 enregistrement(s) sur 3'. The main content is a table with two columns: 'commerçant' and 'rang'. The table lists three entries:

	commerçant	rang
➔	AU BONHEUR DES DAMES (8)	1
➔	CROUSTILLE Herbert (6)	2
➔	PUFFIN ISABELLE (9)	3

Un click dans la première colonne permet de placer un commerçant, il apparait alors grisé. La manipulation est réversible par un nouveau click. Ceci permet au placier de savoir qui est déjà placé, lors de la proposition d'une place.

En outre, la coche d'un placement est enregistrée sur le serveur central :

- les placements sont donc récupérables même si on ferme la fenêtre
- les statistiques considèreront le ticket émis pour le commerçant comme *journalier*



The screenshot shows the openMarchéForain interface. At the top left is the logo and name 'openMarchéForain'. At the top right is a red power button icon. Below the logo is a search bar with a dropdown menu set to 'Tous' and a 'Recherche' button. A status bar indicates '1 - 3 enregistrement(s) sur 3'. Below this is a table with two columns: 'commerçant' and 'rang'. The table contains three rows of data.

	commerçant	rang
✓	AU BONHEUR DES DAMES (8)	1
✓	CROUSTILLE Herbert (6)	2
➔	PUFFIN ISABELLE (9)	3

Mode TICKET

Dès que le marché est sélectionné, on peut activer le mode TICKET. Il permet d'émettre des tickets électroniques pour les co

- tarif standard
- tarif démonstrateur
- majoration suite à irrégularité : badge non présenté ou blocage par un cadre



openMarchéForain

Menu placier - Elodie PLACIERE

jeudi 28 septembre 2017

cours Gambetta

Placement Liste

Ticket Sans badge

Info

Stats marché en cours

INDIVIDUEL

	Aujourd'hui
Nbre tickets	0
Total mètres	0
Total montant	0

Dès qu'un marché est sélectionné, le widget *Statistiques du marché en cours* apparaît sous le menu placier. Pour rafraîchir les chiffres affichés dans ce widget, il faut recharger la page en cliquant sur le logo openMarchéForain.

Emission d'un ticket électronique

Le scan d'un badge en mode TICKET affiche le formulaire de ticket. Si le commerçant n'a pas encore eu de ticket, il s'agit du formulaire d'ajout.

On retrouve le cadre d'information de la fiche détaillée d'information du commerçant :

- Replié si tout va bien (statut vert)
- Déplié si une alerte ou un dépassement est constaté,

Pour accéder à l'intégralité de la fiche du commerçant dans un nouvel onglet, il suffit de cliquer sur l'icone fiche qui

est affiché dans le cadre commerçant quand il est déplié : 

The screenshot shows the 'openMarchéForain' interface. At the top left is the logo, and at the top right is a power button icon. Below the header, there is a red box containing the text 'EL RANCHO Moktar (3)'. Underneath, the section 'Articles ménagers' is visible. A red box labeled 'Statut' contains a list of status items:

✓ bloqué	Non
⚠ arriérés	72,20 € /1 f.
⚠ valid. KBis	22/08/2017
✖ assurance	22/08/2017

Below this, a section titled 'Ticket du 28/09/2017' contains the following details:

marché *	cours Gambetta
placier *	Elodie PLACIERE
majoration *	<input type="checkbox"/>
démonstrateur *	<input type="checkbox"/>
métrage *	6m ▾

Note : Quand le statut est en alerte ou au-delà des limites, il est déplié par défaut. Une fois revu, le placier peut replier le cadre (tiret en haut à gauche) pour voir le formulaire de ticket en entier.

Quel que soit le statut du commerçant, un ticket peut être émis. Le ticket sera majoré dans deux cas :

- si le commerçant a été bloqué par un cadre :
 - seul un cadre pourra enlever la majoration avant facturation
- si le commerçant n'a pas présenté son badge ou que le badge est défectueux :
 - le placier peut supprimer la majoration le jour même avec le badge fonctionnel
 - le secrétariat peut supprimer la majoration avant facturation en cas de badge défectueux

+ PUFFIN ISABELLE (9)

■ Ticket du 28/09/2017

marché * cours Gambetta

placier * Elodie PLACIERE

majoration *

démonstrateur *

métrage * 6m ▾

2m **4m** **6m** **8m**

Enregistrer l'ajout

Dans le formulaire d'ajout du ticket, le placier doit préciser :

- S'il faut appliquer le tarif démonstrateur en cochant ou pas la case concernée
- **Le métrage, ce qui valide en même temps le formulaire d'ajout :**
 - Soit il sélectionne un métrage dans la liste proposée face au champ *métrage*
 - Soit il utilise un des 4 boutons de raccourci : 2m, 4m, 6m, 8m
 - **Soit il valide le métrage pré-saisi automatiquement en cliquant sur le bouton Enregistrer l'ajout, métrage**
 - soit le plus fréquent de ce commerçant, sur ce marché, ce jour de la semaine
 - soit 6m, valeur la plus fréquente en général

Le ticket est alors affiché avec **le métrage et le montant total en gros caractères, facile à montrer au commerçant** pour double-contrôle. Cliquer ensuite sur le logo openMarchéForain pour fermer la fenêtre. Si la fermeture automatique des formulaires validés est activée dans openMarchéForain, la fenêtre sera automatiquement fermée à l'issue du délai paramétré.



The screenshot shows the openMarchéForain application interface. At the top, there is a blue header with the logo and a red power button icon. Below the header, a yellow notification bar states "Vos modifications ont bien été enregistrées." (Your modifications have been successfully recorded). The main content area displays a green button with a plus sign and the text "PUFFIN ISABELLE (9)". Below this is a blue button with a minus sign and the text "Ticket du 28/09/2017". The ticket details are listed in a table-like format:

marché *	cours Gambetta
placier *	Elodie PLACIERE
tarif unitaire	2,65 €
majoration *	<input type="checkbox"/>
démonstrateur *	<input type="checkbox"/>
métrage *	3 m
montant *	7,95 €

Une fois le ticket enregistré, un nouveau scan du badge en mode TICKET ouvre le formulaire de ticket comme après la validation. Il est alors possible de modifier ou supprimer le ticket.

The screenshot shows the openMarchéForain interface. At the top left is the logo 'openMarchéForain' and at the top right is a red power button icon. Below the logo is a green button with a plus sign and the text 'PUFFIN ISABELLE (9)'. Underneath is a grey button with a minus sign and the text 'Ticket du 28/09/2017'. A white box contains the following details:

marché	cours Gambetta
placier	Elodie PLACIERE
tarif unitaire	2,65 €
majoration	<input type="checkbox"/>
démonstrateur	<input type="checkbox"/>
métrage	3 m
montant	7,95 €

Below the details is a blue button with a plus sign and the text 'Dernier accès'. At the bottom of the interface are two buttons: 'Modifier' (with a pencil icon) and 'Supprimer' (with a red X icon).

La modification ou la suppression d'un ticket n'est possible que le jour même et que par le placier qui l'a créé. Cela permet

- supprimer la majoration pour badge oublié, si le badge a été retrouvé
- modifier le métrage en cas d'erreur
- modifier le marché pour le marché en cours, si le placier s'était trompé de marché

NB : Toutes les modifications de tickets sont enregistrées dans l'historique

Ticket sans badge

En mode TICKET, un bouton Sans badge est activable. Ce bouton affiche un écran de recherche de commerçant par sa raison sociale ou son nom.

openMarchéForain

GA

Tous Recherche

1 - 3 enregistrement(s) sur 3 = [GA]

raison sociale

FAUSTINI EP TITUS ANNE GAELLE

GABIAN EP RABIA TITOUANO MARTINE

GALHAOUI CAMILLE

Une fois ce commerçant identifié, un click sur la ligne avec son nom aura le même résultat que le scan de son badge, à ceci près que **s'il s'agit d'un nouveau ticket, celui-ci sera émis au tarif majoré.**

Facturation

▲ Facturation
Facture À Payer Régie
Toutes Les Factures
En Préparation
Facture
Ligne De Facture
Anomalie Tiers

Les factures sont émises par deux traitements : * un traitement mensuel de factures payables en régie, pour les commerçants journalier et/ou fixe dont la présence est constatée par des tickets * un traitement trimestriel de factures payables par titre de recette, pour les commerçants abonnés

Leur liste est ensuite accessible par ce menu, qui propose deux rubriques. A partir de chacune, on peut ouvrir la fiche d'une facture et pointer son paiement ou consulter la liste des tickets qu'elle facture.

Facture à payer régie

Cette liste est optimisée pour que le régisseur de recette perçoive le paiement d'un commerçant, en trois étapes :

- établir ce que doit un commerçant
- le faire payer en régie de recette (hors de ce logiciel)
- pointer le paiement

Recherche

Lorsque la liste s'affiche, elle contient toutes les factures non réglées de tous les commerçants.

Par défaut, la recherche de facture se fait en *mode avancé* et doit permettre d'identifier rapidement toutes les factures que le commerçant peut régler en régie. Cela permet de lui rappeler ses éventuelles autres factures à payer.

Païement ➔ **Facture À Payer**

facture à payer



Afficher la recherche simple

n° badge n° C.N.S.
raison sociale facturée n° facture

Utilisation de * pour zones de saisie: *ABC finit par 'ABC'. A*D peut correspondre à 'ABCD'. Par défaut * est toujours ajouté à la fin des recherches.

Recherche Vider le formulaire

1 - 10 enregistrement(s) sur 10

	▶ n° c.n.s.	▶ raison sociale facturée	▶ n° facture	▶ montant	▶ statut	▶ titre de recette	▶ impayé cumulé
	1	AMSTRAD CORINNE EP DJERBAH	2017-08-000004	230.00	rappel		442,50 €
	1	AMSTRAD CORINNE EP DJERBAH	2017-07-000005	212.50	arriéré		212,50 €

Les critères de recherche sont :

- **numéro de série de badge** : si vous avez un lecteur de badge NFC connecté à votre poste, il vous suffit de cliquer dans ce champ et de passer le badge au dessus du lecteur
- **numéro de commerçant**
- **raison sociale au moment de la facturation**
- **numéro de la facture** : la structure de ce numéro permet aussi de filtrer l'année et le mois AAAA-MM-...
- **numéro de titre de recette**

Comme toujours avec la recherche avancée, chaque élément obtenu correspond à tous les critères de recherche.

Une fois la recherche effectuée, on obtient la liste des factures correspondantes. Il est alors possible d'imprimer le



rapport correspondant en cliquant sur l'icône sur la droite de la liste.

Si on veut faire une recherche sur d'autres champs, par exemple sur la raison sociale actuelle, il faut utiliser la recherche simple. Elle cherchera la valeur saisie sur tous les champs suivants :

- numéro de facture
- montant, par exemple 230.00
- statut de la facture
- raison sociale au moment de la facturation
- titre de recette
- numéro de commerçant
- raison sociale actuelle du commerçant

La liste des factures à payer, affiche notamment les trois colonnes suivantes :

- **montant** : qui est facile à copier-coller dans un logiciel de régie de recette.
- **statut** : qui permet d'identifier facilement les factures en arriéré, qui risquent de mettre fin à ses droits
- **cumul** :
 - qui permet d'évaluer la dette totale
 - qui indique les montants partiels, très utile si le commerçant dispose d'une somme insuffisante pour s'acquitter de toutes ses dettes en une seule fois

Modification

La modification d'une facture permet de modifier son statut de paiement, en modifiant les deux champs **date de quittance** et **n° de quittance**.

On modifie une facture depuis la liste en cliquant sur l'icone , ou en la consultant et en choisissant l'action modifier :

- **pour pointer un paiement :**
 - on renseigne les deux champs, la date étant automatiquement pré-renseignée à aujourd'hui
 - s'il s'agit d'un pointage sans quittance (erreur, remise gracieuse, ...) on peut saisir un commentaire au lieu du n° de quittance
- **pour annuler un paiement : on vide les champs date et n° de quittance**
- **pour indiquer qu'une facture a fait l'objet d'un titre de recette, on indique le numéro dans le champ idoine :**
 - ça permet de ne plus en réclamer le paiement en régie
 - ça permet d'effectuer de différer le pointage du paiement au moment où le titre aura été encaissé

Ne pas oublier de valider en cliquant en bas du formulaire sur le bouton *enregistrer la modification*.



facture Ticket

Retour

Facturation

n° facture * 2017-08-000001
 n° commerçant * AMSTRAD EP DJERBAH CORINNE (1)
 année-mois facture * 2017-08
 montant total * 280.00
 nombre de tickets 19

Distribution

Païement

date de facturation * 02/10/2017
 règlement n° de quittance paiement n°110 date de quittance 02/09/2017

Dernier accès


Enregistrer la modification Retour

Toutes les factures

Depuis cette liste on peut chercher la liste des factures d'un commerçant, qu'elles soient réglées ou non, payable en régie ou par titre de recette. Cette liste offre trois avantages par rapport à la liste figurant dans l'onglet de la fiche commerçant :

- on peut utiliser des filtres avancés
- on peut chercher sur plusieurs commerçants
- la liste peut être imprimée

Recherche

Lorsque la liste s'affiche, elle contient toutes les factures, réglées ou non, de tous les commerçants. Pour les utilisateurs qui en ont le droit, il est possible à tout moment d'exporter la liste filtrée en format CSV en cliquant sur l'icône  sur la droite de la liste.

Par défaut, la recherche de facture se fait en *mode avancé* et doit permettre d'identifier toutes les factures que le commerçant vient régler en régie. Cela permet de lui rappeler ses éventuelles autres factures à payer.

Païement ➔ **Facture**

facture


Afficher la recherche simple



n° badge n° C.N.S. raison sociale facturée

n° facture Règlement

Utilisation de * pour zones de saisie: *ABC finit par 'ABC'. A*D peut correspondre à 'ABCD'. Par défaut * est toujours ajouté à la fin des recherches.

Recherche Vider le formulaire

1 - 6 enregistrement(s) sur 6 

	▶ n° C.N.S.	▶ raison sociale facturée	▶ n° facture	▶ montant	▶ marché de distribution	▶ statut	▶ titre de recette	▶ n° de quittance	▶ date de quittance
	1	AMSTRAD CORINNE EP DJERBAH	2017-08-000004	230,00 €	Marché de La Palisse	rappel			
	1	BJORG ALICE EP GARI	2017-08-000001	280,00 €	Marché du cours Gambetta	réglé		paiement n°110	13/09/2017

Les critères de recherche sont :

- **numéro de série de badge** : si vous avez un lecteur de badge NFC connecté à votre poste, il vous suffit de cliquer dans ce champs et de passer le badge au dessus du lecteur
- **numéro de commerçant**
- **raison sociale au moment de la facturation**
- **numéro de facture** : la structure de ce numéro permet aussi de filtrer l'année et le mois AAAA-MM-...
- **règlement**
 - Tous : facture réglée ou pas
 - Réglé : facture réglée
 - Non réglé : facture non réglée
- **numéro de titre de recette**

Comme toujours avec la recherche avancée, chaque élément obtenu correspond à tous les critères de recherche.

Une fois la recherche effectuée, on obtient la liste des factures correspondantes. Il est alors possible de les imprimer

en cliquant sur l'icône  sur la droite de la liste.

Si on veut faire une recherche sur d'autres champs, par exemple sur la raison sociale actuelle, il faut utiliser la recherche simple. Elle cherchera la valeur saisie sur tous les champs suivants :

- numéro de facture
- statut de la facture

- marché de distribution
- montant, par exemple 230,00 €
- raison sociale au moment de la facturation
- titre de recette
- numéro de quittance
- date de quittance
- numéro de commerçant
- raison sociale actuelle du commerçant

Modification

La modification s'opère de la même façon que depuis la liste des factures à payer (§ 3.1.2).

En Préparation

Cette rubrique permet de visualiser les factures non finalisées établies par un traitement abonné.

Facture

On a ici la liste de toutes les factures du traitement, qu'on peut vérifier une à une.

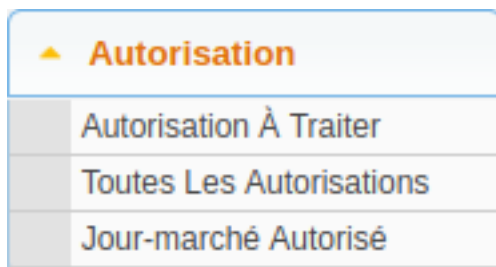
Ligne de Facture

On a ici la liste de toutes les lignes de factures, qu'on peut vérifier une à une ou en somme globale après filtrage par tarif par exemple. Cette liste est exportable en CSV.

Anomalie Tiers

On a ici la liste des tiers du traitement abonné en cours (non finalisé) qui empêcheront l'injection des titres de recette. La liste des tiers connus figurent dans le menu *Traitement > Référence externe > Tiers*.

Autorisation



Le cycle de vie d'une autorisation est décrit dans le graphe ci-dessous

A COMPLETER

Une première autorisation est de type INITIAL, elle peut être :

- remplacée par une autorisation de type MODIFICATION
- suspendue par une autorisation de type SUSPENSION

- révoquée par une autorisation de type REVOCATION
- abrogée par l'atteinte de sa date de fin : le traitement idoine doit être lancé quotidiennement pour cela

L'autorisation actuelle en vigueur d'un commerçant est celle qui est notifiée.

Pour pouvoir passer une autorisation en état SIGNE, il faut au préalable scanner le document signé et l'ajouter en tant qu'arrêté dans l'onglet Document de la fiche Commerçant.

Entre l'Etat SIGNE et l'état NOTIFIE, on peut émettre une facture de Frais de Dossier d'un montant d'un trimestre de redevance. Ces factures sont numérotées « année-T0-xxx » et peuvent être annulées si elles ne sont pas payées.

Autorisation à traiter

Cette liste contient toutes les autorisations avec un délai expiré, tel qu'indiqué par le widget *Autorisations à traiter*

Toutes les Autorisations

Un commerçant n'a qu'une autorisation de type arrêté valide à la fois. Seule une autorisation de type SUSPENSION mettra l'autorisation courante temporairement en état SUSPENDU sans l'abroger.

Cette liste contient toutes les autorisations passées, présente et futures. On peut filtrer les « présentes » avec le filtre `actif`. Il est possible d'initier une nouvelle autorisation depuis cette liste, mais le faire depuis la fiche commerçant semble plus simple. En revanche, pour la modification ou la consultation, il est préférable de partir de ce menu car la fiche donne accès aux détails des ours marchés. Des hyper-liens en bleu permettent de basculer de la fiche commerçant à la fiche autorisation et vice-versa.

Jour-marché autorisé

Cette liste permet d'établir des listes de détail d'autorisation par jour et marché. Elle est exportable en CSV pour pouvoir effectuer des recherches plus fines.

Commerçant



Commerçant Non Sédentaire

Chaque commerçant non sédentaire fait l'objet d'une fiche qui permet de l'identifier de façon unique via son numéro de SIRET (établissement au répertoire SIRENE), obligatoire pour toute société ou personne réalisant des bénéfices commerciaux, employant des personnes ou percevant des subventions publiques. Dans cette fiche seront portés les éléments les plus importants du dossier du commerçant.

A partir de cette fiche, on pourra notamment :

- imprimer un badge et l'associer au commerçant
- établir les marchés sur lesquels il peut être placé, et sa date de début s'il peut y prétendre
- renseigner les noms de ses employés
- consulter ses factures et tickets

La synthèse de cette fiche est accessible aux placiers, et au commerçant (QR-Code), permettant un partage de l'information entre *terrain* et *administratif* en temps réel.

Recherche

Lorsque la liste s'affiche, elle contient toutes les fiches commerçant non sédentaire. Par défaut, la recherche de commerçant se fait en *mode avancé* et doit permettre de ne pas mélanger des éventuels homonymes. La recherche sur les champs de type *statut* permettent de mesurer les quantités de commerçants par statut, et donc de piloter la politique du service.

commerçant non sédentaire

Afficher la recherche simple

n° badge n° CNS raison sociale

nom nature de vente Choisir nature de vente activité Tous placement Tous

statut fiche Tous statut global Tous bloqué Tous statut arriérés Tous statut k-bis Tous

statut assurance Tous

Utilisation de * pour zones de saisie: A*D peut correspondre à 'ABCD'. Par défaut * est ajouté au début et à la fin des recherches.

Recherche

1 - 9 enregistrement(s) sur 9

	n° cns	raison sociale	nom	nature de vente	dernier ticket	actif	placements récents	statut fiche	statut global	bloqué	montant arriérés	nb. fact. arriérés	valid. kbis	assurance
1	AMSTRAD EP DJERBAH CORINNE	AMSTRAD EP DJERBAH	Articles de bijouterie		Non		0 badge absent	dépassé	Non	212.50	1	22/05/2018	22/02/2019	
2	CHELSEA EP MIKA CHANTAL	CHELSEA EP MIKA	Articles de loisirs		Non		0 badge émis	dépassé	Oui	226.60	2	22/05/2018	22/02/2019	
6	CROUSTILLE Herbert	CROUSTILLE	Bonneterie	01/02/2018	Oui		1 badge émis	alerte	Non	0	0	01/03/2018	22/02/2019	
8	AU BONHEUR DES DAMES	DURAND	Confiserie	01/02/2018	Oui		1 badge émis	correct	Non	0	0	22/05/2018	22/02/2019	


Les critères de recherche sont :

- **numéro de série de badge** : si vous avez un lecteur de badge NFC connecté à votre poste, il vous suffit de cliquer dans ce champs et de passer le badge au dessus du lecteur
- **numéro de commerçant**
- **raison sociale** : pour les personnes physiques, il s'agit du Nom suivi du Prénom
- **nom** : pour les personnes morale, il s'agit du nom du gérant
- **numéro SIREN** soit les 9 premiers chiffres du SIRET
- **nature de vente** parmi la liste des natures de vente référencées
- **badge émis** particulièrement utile lors du démarrage de l'application pour des commerçants déjà actifs
- **type d'autorisations**
- **statut global cumulé des 5 statuts suivants, déjà décrits dans la *fiche commerçant pour le placier*.**
 - *correct* : le critère est en deça de la limite d'alerte
 - *alerte* : le critère a atteint la limite d'alerte mais n'a pas atteint la limite permise
 - *dépassé* : le critère a dépassé la limite permise
- **statut d'autorisation**
- **statut d'assurance**
- **statut d'arriérés**


- statut SIRET
- statut d'activité

Comme toujours avec la recherche avancée, chaque élément obtenu dans la liste correspond à tous les critères de recherche.

Une fois la recherche effectuée, on obtient la liste des commerçants correspondants. Il est notamment possible de les


exporter au format CSV (Comma Separated Variables) en cliquant sur l'icône  sur la droite de la liste. Ceci permet d'exploiter la liste avec un tableur tel que LibreOffice Calc, en important les données avec le jeu de caractères unicode UTF8, et en considérant le « ; » comme séparateur. Un utilisateur peut ainsi dresser la liste des commerçants les plus en retard de paiement ou d'assurance, filtrer par statut SIRET, ou construire un tableau croisé du retard de paiement par nature de vente. . .

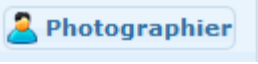

Fiche commerçant - renseignement

Pour ajouter une fiche, il faut utiliser le menu *Nouveau Commerçant* à la place de l'habituelle icône  en haut à gauche de la liste.

Pour consulter une fiche, la modifier ou la supprimer, il suffit de cliquer sur sa ligne dans la liste.

Dans la fiche commerçant :

- De nombreux champs sont obligatoires : nom, prénom, n° SIREN, . . .
- **Cadre Identité**
 - Pour une personne morale, on attend dans les champs *nom* et *prénom*, ceux du gérant
 - Le nom de la société sera indiqué au niveau du cadre *SIRENE* dans le champ *Raison Sociale*
- **Cadre Adresse**
 - Une adresse est obligatoire dès la création
 - L'adresse peut être celle indiquée au *SIRENE*
 - L'adresse ne doit pas reprendre l'identité et doit se plier aux règles postales, notamment un maximum de 4 lignes de 38 caractères
- **Cadre SIRENE**
 - SIREN et Etablissement (NIC) : la conformité du numéro de SIRET est vérifiée pour éviter les fautes de frappe
 - la raison sociale devrait être exactement celle déclarée au SIRENE
- **Cadre Autres références**
 - Le numéro de tiers est celui sous lequel est déclaré le commerçant dans le système de gestion financière
 - **La nature de vente est choisie parmi une liste paramétrable dans les menus de paramétrage, et conditionne notamment**
 - une *nature de vente* est rattachée à un *type de vente*
 - **le type de vente conditionne**
 - la facturation par abonnement trimestriel ou par ticket mensuelle
 - les tarifs utilisables, et donc les marchés associés à ces tarifs
 - la nature de vente est figée par l'arrêté d'autorisation, il faudra un nouvel arrêté pour la modifier
- **Cadre Validité des Documents**
 - **Date de validité du K-bis : elle est automatiquement positionnée à partir de**
 - la date de dernier contrôle (automatique via [API entreprise](#))
 - le délais de contrôle paramétré dans l'application
 - Assurance : il s'agit de la date de fin de validité
- Cadre *Notes* : il permet d'annoter la fiche
- **Cadre Badge**
 - Pour associer un badge à la fiche, il faut sélectionner l'action  *Associer*
 - En mode consultation, le fait qu'un badge est associé est représenté par une case à cocher
 - **La modification de la photo nécessite**

- de cliquer sur le bouton  **Photographier** situé à droite de la photo : cela ouvre une seconde fenêtre au premier plan
- si une webcam est présente sur le poste, on peut prendre la photo en cliquant sur le bouton  sinon il y a soit absence de web-cam soit incompatibilité du navigateur web
- la photo apparaît alors à droite, la prise de vue est renouvelable
- une fois la photo satisfaisante, il faut cliquer sur le bouton *Envoyer* pour l'envoyer vers la fiche commerçant et fermer la fenêtre de premier plan
- il faut **enregistrer la fiche commerçant** pour que la photo soit mise à jour dans la fiche
- **Cadre Code d'accès**
 - code : Il s'agit du code qui permet au commerçant de consulter sa fiche depuis le QR-Code figurant sur son badge . C'est le placier qui le re-génère

Gestion > Commerçant Non Sédentaire > 1 - AMSTRAD EP DJERBAH CORINNE

commerçant non sédentaire employe document alerte SIRENE assiduité journalier placement **facture** ticket

[Retour](#)

Identité

n° CNS 1
 personne physique
 civilité MME
 nom * AMSTRAD EP DJERBAH
 prénom * CORINNE


SIRENE

n° SIRET 00000001800010 date SIRET 24/10/2016
 raison sociale AMSTRAD EP DJERBAH CORINNE

Validité des documents

dernier contrôle KBis 22/02/2018
 valid. KBis 22/05/2018
 assurance 22/02/2019

Badge

n° badge
 photo 

Notes

notes

Dernier accès

Adresse

adresse 303 AVE DE MARCELIN
 13015 MARSEILLE
 téléphone mobile 01/02/03/04/05






Autres références

n° de tiers
 nature de vente Articles de bijouterie

Blocage demandé


bloqué
 motif
 détail du motif



Code accès

 **Modifier**
 **Supprimer**
 **Initialiser Tiers**
 **Imprimer**
 **Associer**

[Retour](#)

Depuis la consultation de la fiche du commerçant :


- **Si votre système le permet, vous pouvez initialiser une fiche de création de tiers dans votre système de gestion financière**
 - authentifiez vous sur votre système de gestion financière
 - cliquer sur l'action  **Initialiser Tiers**



- le formulaire de demande de création de tiers sera pré-rempli avec les informations de la fiche commerçant
- à la fin de la procédure sur la gestion financière, vous pouvez noter bien le numéro de tiers qui attribué à votre demande ou déjà existant, et l'indiquer dans le champs *numéro de tiers* de la fiche commerçant
- **Si vous disposez d'une imprimante à badge et de badges prêts à personnaliser, vous pouvez imprimer un badge**
 - cliquer sur l'action  Imprimer
 - un document PDF s'ouvre avec les éléments de personnalisation du badge : photo, numéro, nom, prénom et raison sociale
 - lancer l'impression de ce document sur votre imprimante à badge
- **Si vous disposez d'un lecteur de badge, vous pouvez associer un badge**
 - cliquer sur l'action  associer
 - un formulaire s'ouvrira pour saisir le numéro de série du badge
 - passer le badge sur votre lecteur : cela saisit le numéro et valide le formulaire
- **Archiver : vous pouvez archiver un commerçant**
 - s'il a des tickets payants encore non facturés, cela sera refusé
 - ses éléments seront en partie effacés totalement et en partie archivé dans une fiche commerçant du menu *Archive > Commerçant*
 - si des dettes persistent, vous serez avertis avant de confirmer ou pas l'archivage
 - ses dettes seront archivées, mais conservées en mémoire et toujours régularisables
 - les tickets seront toujours pris en compte dans les statistiques
 - une fiche commerçant n'est pas désarchivable
 - si une fiche commerçant est ensuite créée avec le meme SIREN vous serez bloqués par l'existence d'éventuelles dettes ... dans la limite du délai d'anonymisation pour le respect du droit à l'oubli et de la péremption des dettes

onglet Employés

Depuis cet onglet on peut lister, ajouter, modifier, supprimer des employés pour le commerçant actif. La saisie d'un employé permet de mémoriser qu'une personne qui n'est pas le représentant légal, et donc ne figure pas sur le badge, peut être l'interlocuteur sur le terrain. Cette fonctionnalité n'est pas exploitée dans les écrans destinés aux téléphones mobiles.

onglet Document

Depuis cet onglet, pour consulter un document on peut cliquer directement sur l'icone . Pour consulter sa fiche, on clique sur un des champs de la ligne concernée.

Pour ajouter un document à verser au dossier, il faut cliquer sur le  en haut à gauche de la liste. Il s'agit a priori de documents définitifs scannés tels que des justificatifs. Dans le formulaire d'ajout, pour télé-verser un fichier, il faut cliquer sur , la première des 3 icônes figurant à la fin de la ligne indiquant *fichier*. La date du document est celle qui est portée sur le document, ou de son expiration de validité. La date d'ajout est enregistrée automatiquement. La liste des types de documents est paramétrable dans le menu *Paramétrage > Commerçant > Type De Document*.

Gestion ➔ **Commerçant Non Sédentaire**

commerçant non sédentaire **document** début marché employe

gestion ➔ commerçant non sédentaire

[Retour](#)




Commerçant


n° AU BONHEUR DES
commerçant * DAMES

Détails

nom du document

type de document Choisir type de document ▼

fichier *   


date du document 

notes

Dernier accès

Enregistrer l'ajout [Retour](#)

onglet Journalier

Depuis cet onglet, on peut ajouter une ligne par marché, en cliquant sur le  en haut à gauche de la liste.

Ajouter un marché à un commerçant :

- permet d'autoriser le commerçant à être placé sur ce marché n'importe quel jour de la semaine
- permet de préciser sa date de début sur ce marché pour un jour de la semaine, ce qui le priorise pour le placement notamment au dessus du seuil d'assiduité (par défaut 37).

La date de début est automatiquement attribuée lorsque le logiciel détecte à l'enrôlement au placement que cette date n'est pas définie et que le commerçant a au moins 37 tickets sur les 12 derniers mois (valeurs paramétrables) sur ce marché pour ce jour hebdomadaire. La date de début retenue est alors celle du premier des tickets pour ces 12 mois.

commerçant non sédentaire
début marché

Références ➔ commerçant non sédentaire

[Retour](#)

Commerçant

commerçant AMSTRAD EP DJERBAH
* CORINNE

Jours de marché

marché * Joncquilles

le lundi	<input type="text"/>	
le mardi	<input type="text"/>	
le mercredi	11/10/2017	
le jeudi	<input type="text"/>	
le vendredi	<input type="text"/>	
le samedi	<input type="text"/>	
le dimanche	<input type="text"/>	

[+ Dernier accès](#)

[Enregistrer l'ajout](#)
[Retour](#)

onglet Autorisation

Depuis cet onglet on peut consulter les autorisations « actuelles » du commerçant, c'est à dire dans un état autre que *TERMINE* ou *ABANDONNE*. Pour consulter ses autorisations passées, il faut les chercher depuis le menu *Autorisation > Toutes les autorisations*.

onglet Jour-marché autorisé

Depuis cet onglet on peut consulter les jours-marchés actuellement autorisés, c'est à dire le détail de l'autorisation en état *NOTIFIE* courante du commerçant. Pour avoir une vision transverse sur tous les commerçants, vous pouvez consulter le menu *Autorisation > Jour-marché Autorisé*.

onglet Facture

L'onglet permet de consulter toutes les factures du commerçant, avec leur statut mis en évidence. La liste est triable et filtrable.

onglet Ticket

Il permet de consulter tous les tickets du commerçant. La liste est triable et filtrable.

onglet Assiduité

Depuis cet onglet on peut visualiser (en lecture seule) les assiduités du commerçant, qu'il soit journalier ou fixe, pour les jours de la semaine, sur les différents marchés où il a été présent les N derniers mois révolus (par défaut 12).

onglet Placement

Il permet de consulter les placements du commerçants, dans la mesure où le placier les a enregistré. Le filtrage rapide permet de filtrer sur le jour hebdomadaire, le marché, ...

Employé

openMarchéForain ne prévoit qu'un badge par commerçant, avec la photo de celui-ci. Cependant la personne présente peut-être un collaborateur : conjoint, associé, salarié. Sur la fiche du commerçant, on peut donc renseigner les nom et prénoms de ces personnes. La liste de tous les employés, permet de rechercher facilement par le nom de l'employé, le commerçant qu'il représente.

Nouveau Commerçant

L'ajout d'un commerçant se fait à partir de son numéro SIRET :

- la conformité du numéro est contrôlée
- **les cas de blocages suivant sont contrôlés**
 - l'existence d'un autre commerçant avec le même SIREN (9 premiers chiffres)
 - l'existence d'un autre commerçant archivé avec le même SIREN conservant des dettes
- **enfin le référentiel SIRENE est interrogé via [API entreprise](#) , y-compris pour les commerçants en nom propre « non diffu**
 - contrôle de l'activité du commerçant
 - récupération de ses informations pour remplir la fiche commerçant : nom, adresse, ...
- **il ne reste plus qu'à compléter quelques valeurs :**
 - civilité pour les personnes physiques
 - nom et prénom du gérant pour les personnes morales
 - dates d'assurance
 - nature de vente projetée (donc tarifs et marchés)
 - et si possible : téléphone, n° de tiers, photo ...

Quotidien

▲ Quotidien
Placement
Ticket
Ticket - Historique

Placement

La liste des placements permet de vérifier hors du jour actuel, les critères pris en compte pour un placement : assiduité, ancienneté. Ceci peut aider à traiter une réclamation sur la priorité de placement. En filtrant sur un jour et en triant par marché, on peut obtenir les listes des placements des marchés.

Ticket

La liste des tickets permet principalement d'exporter une liste de tickets au format CSV (séparé par des point-virgule) , et en les retravaillant avec un tableur (Calc, Excel, ...) d'en tirer des statistiques en agrégeant : par marché, commerçant, jour de la semaine, année, mois, ...

Les filtres proposés sont :

- n° badge
- numéro
- raison sociale
- nom du commerçant
- jour hebdomadaire
- marché
- plage de dates d'émission

Accessoirement, on peut aussi l'utiliser pour :

- retrouver un ticket, sans passer par la fiche commerçant
- vérifier l'assiduité d'un commerçant

Ticket - historique

L'historique des tickets, permet de retrouver toutes les modifications qu'a subies un ticket : création, modification et même suppression. Cela peut permettre de vérifier le bien-fondé d'une réclamation sur un ticket électronique.

Traitement

▲ Traitement
Facturation
Facturation Tickets
Facturation Abonnés
Reprise De Tickets
Feuille Pour Tickets
Import De Tickets
Relevé À Importer
Mise À Jour
Anonymisation
Facture Avec Titre
Statut Autorisation
Statut Commerçant
Dates De Début
Statut SIRENE
Référence Externe
Tiers
Titre

Il s'agit des taches qui modifient les données en masse :

- Facturation mensuelle ou trimestrielle
- Reprise de tickets suite à une panne
- Mises à jour habituellement planifiées sur le serveur

Il y a aussi un menu qui permet de consulter les informations du Système d'Information Financier qui servent aux traitements précédents :

- Tiers de recette
- Titres de recette


Facturation

Le menu *Traitement* > *Facturation* permet d'accéder à la liste des facturations. Il y a deux types de facturation :

- **Facturation tickets**
 - Rythme mensuel
 - Factures payables en régie
 - Edition de factures PDF
- **Facturation abonnés**
 - Rythme trimestriel
 - Injection de titres de recette

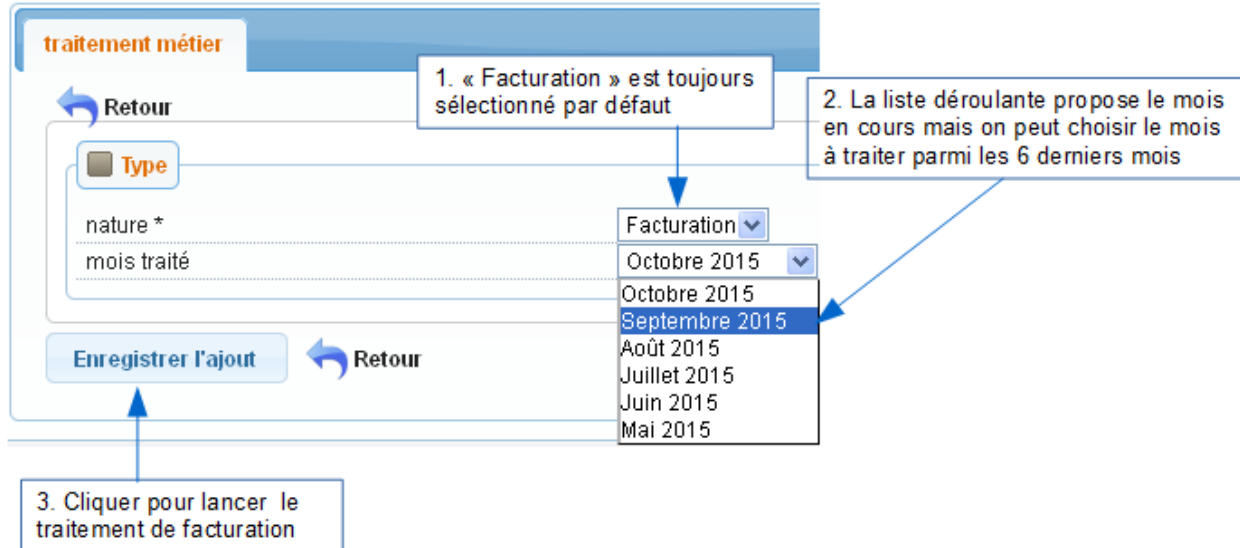
— Production d'un fichier CSV pour les Avis de Somme A Payer

Facturation

Depuis la liste des derniers traitements effectués, ajouter un nouveau traitement en cliquant sur 

Dans la fiche du traitement :

- On sélectionne - facturation ticket : le mois qui vient de s'achever, pour être sûr de facturer tous les tickets du mois
- facturation abonné : le trimestre en cours si toutes les autorisations prévues sont signées
- On clique sur le bouton Enregistrer l'ajout



The screenshot shows a form titled "traitement métier" with a "Type" dropdown set to "Facturation". Below it, a "mois traité" dropdown menu is open, showing a list of months from October 2015 to May 2015. "Septembre 2015" is highlighted. A "nature *" field is also visible. Callouts provide instructions: 1. "Facturation" is the default selection. 2. The dropdown lists the 6 most recent months. 3. Clicking the "Enregistrer l'ajout" button starts the process. "Retour" buttons are present at the top left and bottom right.

Quand le traitement a bien été exécuté, parfois plusieurs minutes plus tard, l'écran se ré-affiche avec la confirmation et les informations clé du traitement :

- Nombre de factures produites
- Total facturé
- ...

traitement métier

[Retour](#)

Type

numéro	7
nature	Facturation
mois traité	2015-09

Exécution du traitement

début d'exécution	2015-10-23 14:04:37
fin d'exécution	2015-10-23 14:04:37
code retour	0
résultat	Succès
détail	2015-10-23 14:04:37;Début du traitement de facturation 2015-10-23 14:04:37;Paramètre année mois: 2015-09 2015-10-23 14:04:37;Prochain numéro de facture : 000001 2015-10-23 14:04:37;Nombre de factures produites: 8 2015-10-23 14:04:37;Montant total: 1 356,80 € 2015-10-23 14:04:37;Dernier numéro de facture : 000008 2015-10-23 14:04:37;Nombre de tickets facturés: 103 2015-10-23 14:04:37;Fin du traitement de facturation

Dernier accès

date	2015-10-23 14:04:36
utilisateur	admin

Factures
Pagination
Distribution

Impressions disponibles au format pdf

Détail de ce qu'a fait le traitement :
- Nombre de factures
- Montant facturé...

Qui l'a demandé

Les actions proposées sont :

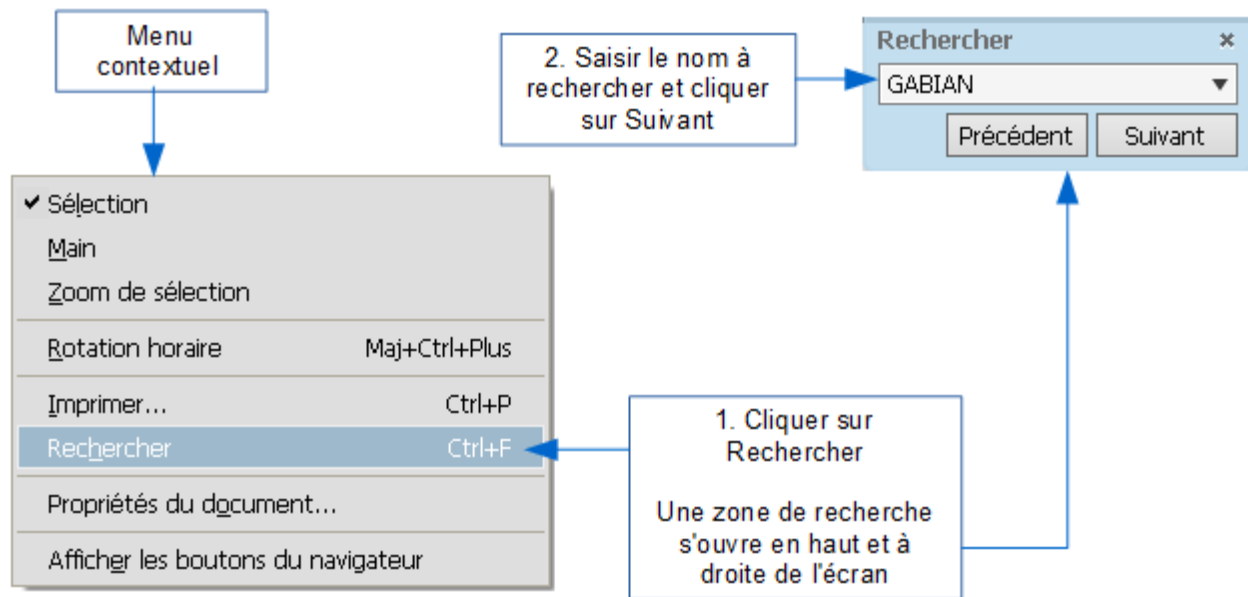
- **pour un traitement de facturation ticket**
 - consulter le document PDF regroupant toutes les factures + classé par rang de marché de distribution puis nom de commerçant + la marché de distribution est celui pour lequel la facture présente le plus de ticket
 - consulter la liste des pages limites de chaque marché dans l'édition précédente
- **pour un traitement de facturation abonné**
 - **Recalculer**
 - soit pour prendre en compte les corrections effectuées suite à une « anomalie de tiers » signalée
 - soit suite à un changement d'autorisation
 - **Finaliser**
 - si aucune anomalie tiers ne subsiste ou sera résolue sôté SI Financier avant injection
 - si la vérification des factures « en préparation » produites a donné satisfaction

Duplicata d'une facture de tickets

Pour consulter ou imprimer le duplicata d'une facture :

- A l'aide des filtres et tris, retrouver le traitement de facturation concerné, en fonction du mois de la facture
- Cliquer sur la ligne pour ouvrir la fiche
- Cliquer sur l'action *Factures*
- **Depuis le document PDF ouvert :**
 - appuyer sur les touches *CTRL* et *F* pour ouvrir le menu de recherche PDF
 - chercher le numéro de facture ou le nom du commerçant
 - une fois la facture trouvée, noter les numéros des 2 pages à imprimer
 - les imprimer depuis la fonction d'impression du lecteur PDF : Adobe reader, Firefox, ...

Quand on ouvre un document PDF avec le plug-in Adobe Reader pour Firefox : * Pour rechercher on peut ouvrir un menu contextuel par click droit



— Pour imprimer, on peut utiliser la barre de boutons suivante qui s’affiche automatiquement



Reprise de tickets

En cas de panne du système lors de l’émission des tickets, le mode dégradé consiste à saisir les informations nécessaires

sur papier, puis quand le système est rétabli, à les saisir sur fichier tableur (Calc, excel) pour les importer en trois temps :


- *Relevé papier* : le placier note les métrage sur une feuille prévue à cet effet
- *Initialisation* : création d’un lot d’import précisant les éléments commun à tous les tickets : jour, marché, placier
- *Import* : import des relevés de métrage pour ce lot dans openMarchéForain
- *Finalisation* : transformation des relevés du lot en tickets

Feuille pour tickets

Pour aider le placier à relever les métrages en cas de panne du système, on peut lui imprimer le document PDF généré par le menu *Feuille pour Tickets*. Ce document propose une grille pour noter jusqu’à 193 tickets sur 6 pages, soit 3 feuille A4 recto-verso. Si les besoins sont moindres, il suffit d’imprimer moins de pages.

Import de Tickets

Ce menu permet de créer un lot d’import :

- cliquer sur  pour ajouter un import
- saisir les informations du lot de ticket
 - date d’émission
 - marché
 - placier
- valider en cliquant sur enregistrer l’ajout
- cliquer sur Retour
- noter le n° du lot



Import de Tickets

Ce menu permet d'importer les relevés depuis un fichier texte au format CSV : séparé par des ; ou des ..

Administration ➔ **Module Import**


Ce module permet l'intégration de données dans l'applicatif depuis :

➔ **relevé à importer**

Fichier CSV   

Séparateur : ; (point-virgule) ▼

Importer les Id : Non (par défaut) ▼

Importer  **Retour**

Structure du fichier CSV


➔ **Télécharger le fichier CSV modèle**

Ordre	Champ	Type	Obligatoire	Default
1	tir_id	int (11)	Oui	

Pour constituer ce fichier depuis le relevé sur paiper, il faut fabriquer le fichier CSV :

- **Pour ouvrir un modèle de fichier** cliquer dans le cadre *Structure du fichier CSV* sur le lien => *Télécharger le fichier CSV modèle*
- **Pour chaque relevé de métrage, il faut ajouter une ligne et remplir les colonnes comme suit :**
 - colonne **A** : numéro de ligne importée ou 0
 - colonne **B** : numéro du lot d'import noté précédemment
 - colonne **C** : numéro du commerçant ou pour diminuer le risque d'erreur, ce numéro & un tiret & les 3 premières lettres du nom en majuscules
 - colonne **D** : le nombre de mètres
 - colonne **E** : vide s'il n'y avait pas motif à majoration pour absence de badge, 1 sinon
 - colonne **F** : vide s'il n'y avait pas motif à majoration pour blocage cadre, 1 sinon
 - colonne **G** : vide s'il n'y avait pas de tarif démonstrateur à appliquer, 1 sinon
 - colonne **H** : login de l'utilisateur qui importe les tickets ou vide

Pour importer le fichier :

- **l'enregistrer sur votre poste au format CSV avec encodage UTF8 et séparateur « ; »,** pour ce faire sous Calc, au moment de « l'enregistrement sous », cocher la case « éditer les filtres »
- **l'envoyer sur le serveur** en cliquant sur l'icone  à la fin de la ligne *Fichier CSV*
- **cliquer sur Import**
- **si des lignes ne sont pas importées, un fichier de rejet permet de les identifier**
 - il est possible de les corriger et d'en faire un nouveau fichier
 - ce nouveau fichier peut être importé suivant le même processus

Finalisation

Ce menu permet de retrouver le lot d'import :

- **s'aider des filtres et des tris** pour le retrouver dans la liste
- **ouvrir sa fiche** en cliquant sur la ligne

- vous pouvez vérifier les relevés dans l'onglet *relevé à importer*
- **pour finaliser : dans la fiche du lot, cliquer sur l'action *Finaliser l'import***
 - un avertissement vous indique le nombre de tickets qui seront créés d'après tous les relevés importés précédemment
 - cliquer sur *Valider*

Mise à Jour

Tous les traitements présentés peuvent être déclenchés par un ordonnanceur sur le serveur (web-service interne) ou par un formulaire de l'application :

- Anonymisation : suppression des éléments d'identification des fiches commerçant déjà archivées et n'ayant plus de facture depuis un délai paramétrable (par défaut 4 ans).
- Facture avec Titre : - ajoute aux factures le numéro de titre de recette correspondant au numéro de facture : nécessaire notamment pour produire le fichier CSV nécessaire à l'édition des Avis de Somme A Payer - pointe ensuite le paiement des factures si le titre correspondant est payé
- Statut Autorisation : mise à jour des autorisations, notamment pour le temps qui passe et met fin à une autorisation ou une suspension
- Statut Commerçant : mise à jour du statut global du commerçant en fonction de ses 5 sous-statuts, eux-même tributaires du temps qui passe
- Date de Début : attribution d'une date de début pour un marché et un jour hebdomadaire aux commerçants qui ont suffisamment d'assiduité (paramètres *placement_anciennete_nb_mois* & *placement_anciennete_nb_ticket*). A exécuter en tout début de mois.
- Statut SIRENE : mise à jour de la date de validité du SIRET depuis [API Enreprise](#)

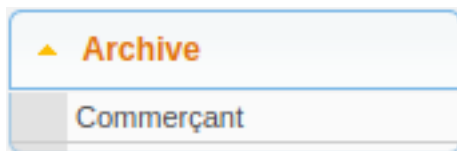
Référence externe

Informations chargées depuis le Système d'Information Financier :

- Titre : utilisé notamment pour le pointage des paiements de facture
- Tiers : utilisé pour contrôler le fichier d'injection de titres

En sus, ces informations sont plus rapides à consulter depuis openMarchéForain que depuis le SI Financier.

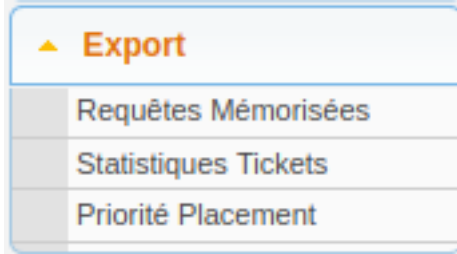
Archive



Ce menu permet la consultation des commerçants archivés. Sur chaque fiche commerçant, on trouvera les onglets

- Document : tous ses documents télé-versés
- Facture : toutes ses factures payées ou non
- Ligne de facture : les lignes de facture d'abonnement
- Ticket : les tickets des factures mensuelles

Export



Requêtes mémorisées

Ce menu permet de produire des rapports au format CSV que les utilisateurs ne pourraient pas produire depuis les listes que propose le logiciel, ou qu'ils utilisent très régulièrement.

Actuellement, il propose :


- commercant_non_sed_impayes : état des paiements détaillés par commerçant pour tous les commerçants
- facture_et-reglement : liste de toutes les factures pour un année-mois (*exple : 2019-11*) avec état du paiement et cumul du total payé
- facture par exercice : liste des factures d'un exercice (année) pour le bilan annuel
- ticket par exercice : liste des tickets d'un exercice (année) pour le bilan annuel, permet notamment d'attribuer les montants facturés aux différents marchés

Statistiques Tickets

Ce menu propose d'exporter des cumuls sur les tickets en partant d'une agrégation par jour-marché-placier et en incluant le statut de paiement.

La liste est filtrable suivant :

- la période
- le jour hebdomadaire
- le marché, via la liste ou une saisie libre
- le placier, via la liste ou une saisie libre

L'export CSV se fait ensuite au moyen de l'icone , au format UTF-8 séparé par des ;

L'export au format CSV peut ensuite permettre soit des analyses, soit des agrégations plus importantes : par marché, par mois, ... qu'on peut obtenir dans un tableur (Calc, Excel, ...) en utilisant les « Tableaux croisés dynamiques ».

Priorité Placement

Ce menu permet d'éditer un document PDF qui rassemble les listes de priorité de placement de tous les marchés pour tous leurs jours d'ouverture. Pour chaque marché et jour hebdomadaire, on classe les commerçants qui ont été placés au moins N fois (4 par défaut) sur la période d'évaluation de l'assiduité (12 mois par défaut), comme le ferait le logiciel. Le classement prend donc les plus assidus (plus de 37 tickets par défaut), les trie par date de début, puis trie les autres par assiduité.

Le seuil minimum d'assiduité pour figure sur ces listes est paramétrable par le paramètre *placement_liste_secours_assiduite_mini*

L'impression sur papier de ces listes permet la continuité de service de placement quand le openMarchéForain est indisponible.

1.1.3 Le paramétrage

Sommaire

- *Le paramétrage*
 - *Introduction*
 - *Menu Paramétrage*
 - *Commerçant*
 - *Editions*
 - *Règlement des marchés*
 - *Menu Administration*
 - *Éléments d'administration*
 - *Gestion des requêtes*
 - *Gestion des utilisateurs*
 - *Tableaux de bord*
 - *Options avancées*

Introduction

Les paramètres d'installation sont décrits dans le manuel d'intégration. Cette section décrit les paramètres accessibles depuis l'interface utilisateur. Ils sont répartis en deux catégories :

- menu Paramétrage :
 - paramétrage purement métier
 - modifiable par les utilisateurs du profil SUPER-UTILISATEUR
- menu Administration :
 - paramétrage technique qui peut altérer fortement le fonctionnement
 - modifiable :
 - partiellement par les utilisateurs du profil SUPER-UTILISATEUR
 - entièrement par ceux du profil ADMINISTRATEUR.

Menu Paramétrage

Commerçant

Listes de références utilisées dans la fiche Commerçant Non Sédentaire.

Civilité

Liste des civilités pour les Commerçants Non Sédentaire. Au départ il y a :

code	Libellé
MME	Madame
M	Monsieur

Type de Vente

Le type de vente est au centre du modèle de donnée d'openMarchéForain. En effet, il est la référence qui permet de mettre en relation :

- des Commerçants qui sont rattachés au Type de vente via leur unique Nature de Vente
- des Marchés qui sont rattachés au Type de Vente via leur unique Tarif

Les liens entre Commerçant et Marché, tels que placements, tickets et autorisations sont donc possible si on reste dans le même Type de Vente, avec un tarif de place unique incluant ses éventuelles modulations :

- tarif réduit pour les autorisations de 6 jours ou plus
- tarif majoré pour les pénalités
- tarif démonstrateur

C'est également au niveau du type de vente qu'on va indiquer si on est en mode abonné ou pas. Pour un marché « abonné » :

- on ne délivre pas de tickets, le marché est donc exclus - du menu placier - de l'onglet journalier de la fiche commerçant
- la facturation est trimestrielle et forfaitaire

A contrario, pour un marché « non abonné » :

- les placiers peuvent opérer des placements et délivrer des tickets
- les journaliers peuvent être autorisés
- la facturation des tickets est mensuelle

Nature de vente

Liste des catégories de produit vendues, sélectionnable dans la fiche Commerçant Non Sédentaire. La normalisation de ces natures de vente vise l'établissement de statistiques mais n'a aucun impact sur le traitement logiciel. La délivrance d'une autorisation à un commerçant fige cette nature de vente pour le commerçant.

Type de document

Liste des types de document que l'on peut verser sur la fiche CNS : entrant (justificatif, ...), sortants (courriers, arrêtés, ...). Le code **ARRETE** doit être conservé, car le logiciel exige un document relevant de ce type de document pour valider l'étape de *signature* d'une autorisation.

Editions

Etat

Modèles de documents, que le logiciel utilise pour produire les documents de type liste :

- *Dernier n° page par marché pour distrib. facture* : document produit par le traitement de facturation, indiquant la page de la dernière facture de chaque marché. Cela aide à séparer l'impression des factures en liasses pour chaque marché.
- *Liste de priorités de placement pour un jour de la semaine* : document produit par le menu *Export > Priorité Placement*

Lettre type

Modèles de documents, que le logiciel utilise pour produire les documents de type *lettre* :

- *facture* : facture mensuelle de tickets produite par le traitement de facturation.
- *reprise_autorisation* : modèle rudimentaire pour présenter les informations reprises d'une autorisation importée dans le système, l'aspect rudimentaire indiquant qu'il ne s'agit pas du modèle utilisé par l'arrêté réel émis avant import.
- *aut_bordereau_arrete* : nom réservé à l'édition de bordereau accompagnant un arrêté mis à la signature dans le parapheur de l'élu(e)
- *aut_arrete_xxx* : le préfixe *aut_arrete* sert à identifier les modèles d'éditions qui seront proposés à l'utilisateur pour tout arrêté (autorisation, révocation, ...)
- *aut_courrier_arrete_xxx* : le préfixe *aut_courrier_arrete* sert à identifier les modèles d'éditions qui seront proposés à l'utilisateur pour tout courrier d'accompagnement d'un arrêté (autorisation, révocation, ...)

Logo

Images utilisable comme logo dans les éditions : lettre-type ou état.

Règlement des marchés

Marché

Pour chaque marché, on indiquera :

- Nom
- Abrégé, utilisable quand on a trop peu de place pour afficher le nom complet
- Tarif : tarif de place sélectionné dans la liste et incluant les modulations normal, démonstrateur, réduit et majoré
- Ordre de distribution, utilisé pour les marchés à tickets dans le traitement de facturation pour la numérotation ordonnée des factures
- Les jours d'ouverture, utilisés notamment dans l'édition des priorités de placement et pour les autorisations
- Les options eau et électricité Haute et Basse consommation disponibles : un tarif est sélectionné si et seulement si le service est disponible
- Les dates de début et fin de validité : - pour anticiper le paramétrage d'un nouveau marché ou marquer un marché comme obsolète - pour voir tous les marchés dans la liste des marchés, il faut cliquer sur *Afficher les éléments expirés*

Note :

Le traitement de facturation est bloqué s'il détecte des tickets sur des marchés sans ordre de distribution.

Depuis la fiche d'un marché, on peut éditer la liste des priorités de placement pour ce marché. Il s'agit d'un mode dégradé quand le placement ne peut pas être opéré sur place avec le logiciel via un terminal mobile. Les dates de début et assiduités sont établies comme pour le placement par terminal mobile, à l'exception d'un point : on ne prend pas compte et on n'enregistre pas une date de début qui n'est pas déjà enregistrée.

Imputation Budgétaire

Les imputations budgétaires sont des références indispensables à l'injection des titres de recette dans le Système d'Information Financier. Bien que non obligatoire dans la fiche tarif, il est recommandé d'indiquer de quelle *Imputation Budgétaire* dépend un tarif. A priori en comptabilité publique M14, il y a une I.B. pour les droits de place et une autre I.B. pour les fluides : eau & électricité.

Tarif

Pour chaque tarif, on définit des jeux de montants, chaque jeu étant lié à une période. En général, les montants sont valables un an.

Au niveau du tarif, on indiquera :

- un libellé
- un **type de vente** qui typera pour les tarifs de place les marchés auxquels il sera associé et donc les natures de vente des commerçants qui y auront accès
- **une unité de métrage : typique**
 - m pour le métrage linéaire
 - m2 pour le métrage surfacique
 - rien pour les fluides (forfait)
- des code-tarif utilisés pour détailler la facturation sur les titres de recette
- des dates de début et fin de validité : - pour anticiper le paramétrage d'un nouveau tarif ou le marquer comme obsolète - NB : pour voir tous les tarifs dans la liste, il faut cliquer sur *Afficher les éléments expirés*
- dans l'onglet montant, on précisera les montants par période : - le libellé permet de désigner la période délimitée par les dates de début et de fin de validité, seule la date de début est obligatoire - l'imputation budgétaire - tarif normal : prix normal par mètre - tarif démonstrateur : prix par mètre pour les démonstrateurs - tarif majoré : surcote du prix normal par mètre en cas de majoration - pénalité : prix forfaitaire ajouté en cas de majoration - NB : pour voir tous les montants dans la liste, il faut cliquer sur *Afficher les éléments expirés*

Menu Administration

Eléments d'administration

Collectivité

Permet de définir plusieurs collectivités utilisatrices, par exemple dans un contexte d'intercommunalité. Chaque collectivité peut ainsi déclarer ses utilisateurs, ses paramètres et ses modèles de document. Pour plus d'informations, se référer à la section [multi collectivité](#) de la documentation openMairie 4.9.

Paramètre

Les paramètres permettent d'influer sur le comportement général de l'application.

PARAMETRE	
exemple de valeur	description
<i>anonymisation_nb_jour</i>	
1460	nombre de jours sans facture au-delà duquel la fiche d'un commerçant archivé sera anonymisée
<i>autorisation_alerte_signe_delai_jour</i>	
14	nombre de jour après lequel une autorisation signée et non notifiée est affichée comme autorisation en alerte.
<i>autorisation_alerte_non_signe_delai_jour</i>	
14	nombre de jour après lequel une autorisation validée et non signée est affichée comme autorisation en alerte.
<i>autorisation_collection_arrete</i>	
EPM	préfixe pour la numérotation automatique des arrêtés
<i>autorisation_courriel_destinataire</i>	
chef.sce-marche@libreville.fr	liste des destinataires par défaut des courriels de validation de projet d'autorisation
<i>autorisation_validite_arrete_nb_mois</i>	
36	nombre de mois par défaut de durée d'une autorisation, utilisé par le logiciel pour pré-saisir la date de fin
<i>badge_longueur_maxi_ligne_nom</i>	
22	nombre de caractères après lequel le nom est tronqué sur le badge (édition PDF)
<i>cns_siret_validite_controle_nb_jour</i>	

Suite sur la page suivante

Tableau 1 – suite de la page précédente

PARAMETRE	
exemple de valeur	description
90	nombre de jour par défaut dont on prolonge la validité d'un SIRET lors d'un contrôle automatique ou manuel
<i>cns_statut_act_inactif_alerte_nb_jour</i>	
60	nombre de jours sans tickets pour un non abonné, à partir duquel le statut « actif » passe en alerte
<i>cns_statut_ass_alerte_nb_jour</i>	
30	nombre de jours avant la date de fin de validité de l'assurance à partir duquel le statut idoine passe en alerte
<i>cns_statut_ass_retard_maxi_nb_jour</i>	
5	nombre de jours après la date de fin de validité de l'assurance à partir duquel le statut idoine passe en dépassé
<i>cns_statut_aut_alerte_nb_jour</i>	
14	nombre de jours avant la fin de l'autorisation courante à partir duquel le statut « autorisation » passe en alerte
<i>cns_statut_det_maxi_montant</i>	
150	montant total maximum des factures en arriéré au delà duquel le statut « arriérés » du commerçant est dépassé
<i>cns_statut_det_maxi_nb_facture</i>	
3	nombre maximum de factures en arriéré au delà duquel le statut « arriéré » du commerçant est dépassé
<i>cns_statut_det_maxi_nb_jour</i>	
60	nombre de jours au-delà de la date d'émission où le non paiement d'une facture la classe en arriéré
<i>cns_statut_siret_alerte_nb_jour</i>	
60	nombre de jours avant l'expiration de la validité du SIRET à partir duquel le statut « siret » passe en alerte
<i>cns_statut_siret_retard_maxi_nb_jour</i>	

Suite sur la page suivante

Tableau 1 – suite de la page précédente

PARAMETRE	
exemple de valeur	description
60	nombre de jours au-delà de la date d'émission où le non paiement d'une facture la classe en arriéré
<i>edi_XXXXXX</i> texte libre	variables disponibles dans toutes les éditions et qui seront appelables par &XXXXXX, on a notamment les séries <i>edi_adresse_XXXX</i> et <i>edi_arrete_XXXX</i> ATTENTION : le préfixe <i>edi_</i> est lui-même un paramètre
<i>option_sirene_controle</i> non	indique si un accès authentifié au service d'Etalab « API Entreprise » est actif, notamment pour les informations des entreprises et établissements
<i>placement_anciennete_nb_mois</i> 12	nombre des mois écoulés sur lesquels on base le calcul de l'attribution d'une date de début sur un marché un jour
<i>placement_anciennete_nb_ticket</i> 20	nombre de tickets à partir duquel on attribue une date de début sur un marché pour un jour hebdomadaire donné
<i>placement_assiduite_nb_mois</i> 12	nombre des mois écoulés sur lesquels on base le calcul de l'assiduité servant notamment à prioriser le placement
<i>placement_assiduite_nb_ticket</i> 37	nombre de tickets à partir duquel le critère assiduité n'' est plus discriminant pour prioriser le placement
<i>prefixe_edition_substitution_vars</i>	

Suite sur la page suivante

Tableau 1 – suite de la page précédente

PARAMETRE	
exemple de valeur	description
edi_	préfixe des paramètres qui seront considérés comme champs de fusion fixe utilisable dans les éditions (voir plus haut dans ce tableau)
<i>sifinancier_xxxx</i>	
Z11103	série de paramètres utilisés par le SI financier pour injecter des titres de recette
<i>telephone_secondes_fermeture_formulaire_valide</i>	
60	temps en seconde avant auto-fermeture des formulaires ticket ou placement sur le téléphone après ajout ou modification. Un temps à 0 ou vide inhibe l'automatisme
<i>url_hote</i>	
https://nomhote.fr	URL de base de l'application permettant d'insérer un hyper lien dans le courriel de validation d'une autorisation
<i>url_sif</i>	
http://mon-si-financier.com ?	URL du SI financier pour l'action <i>Initialiser tiers</i> de la fiche CNS
<i>ville</i>	
LIBREVILLE	nom de la collectivité affiché en haut à droite de l'écran, une fois l'utilisateur connecté
<i>webcam_hauteur_pixel</i>	
480	hauteur de la zone centrale qui sera utilisée pour la photo, par défaut 3/4 largeur
<i>webcam_largeur_pixel</i>	
360	largeur de la zone centrale qui sera utilisée pour la photo, par défaut 360 pixels
<i>widget_cns_hors_limite_max_cns_contexte_placier</i>	

Suite sur la page suivante

Tableau 1 – suite de la page précédente

PARAMETRE	
exemple de valeur	description
30	nombre maximum de commerçants par critère à afficher sur le widget quand il cible un marché et un jour hebdomadaire

Message

Il ne faut utiliser qu'un enregistrement. Le contenu de ce message est le texte qui apparaît dans le *widget* de tableau de bord *message*. Il peut être plus simple encore d'utiliser directement un widget de type WEB pour afficher un message avec le style voulu.

Gestion des requêtes

Pour le fonctionnement général des éditions, se référer à la section [Module éditions](#) de la documentation openMairie 4.9.

Sous-état

Tableaux importables dans une édition (lettre-type/état) via le menu « Insérer > Sous-états » de l'éditeur de texte quand on modifie une édition. Ils permettent de lister les éléments « enfants » de l'élément ciblé par l'édition, par exemple les lignes d'une facture, ou les utilisateurs d'un profil. Ils comportent donc : requête SQL, formatage du tableau, agrégation, ...

Requête

Requête SQL définissant les champs de fusion de l'édition (lettre-type/état) qui l'utilise. Ces champs de fusion sont les valeurs de l'élément ciblé par l'édition, et sont noté entre crochets [] dans l'édition.

Gestion des utilisateurs

Pour le fonctionnement général des utilisateurs, se référer à la section [gestion des accès](#) de la documentation openMairie 4.9.

Profil

Un profil définit les droits d'un utilisateur et son tableau de bord.

Droit

Chaque enregistrement affecte une permission à un profil. Dans openMarchéForain, les profils n'héritent pas des droits des profils inférieurs.

Utilisateur

Description de l'utilisateur, synchronisable avec un annuaire d'entreprise. L'utilisateur sera associé à un profil.

Tableaux de bord

Pour le fonctionnement général du tableau de bord, se référer à la section [tableaux de bord](#) de la documentation openMairie 4.9.

Widget

Liste des éléments affichables sur le tableau de bord. Les widgets sont facultatifs. Pour openMarchéForain, il y a notamment parmi les plus optionnels * le widget « Message » * le widget « Scan badge PC » utile aux tests et démonstrations sans téléphone, mais avec lecteur de badge PC et badges * le widget « Emulation badge » utile aux tests et démonstrations sans aucun matériel * le widget « Trombinoscope »

Composition

Agencement du tableau de bord d'un profil.

Options avancées

Import

Imports de données depuis un fichier CSV (Comma Separated Variable). Le modèle de fichier CSV est fourni par l'import. Les lignes qui n'ont pas pu être importées sont décrites dans un fichier CSV *rejet* qui est généré en retour. Ce sont ces seules lignes qu'il faut modifier et tenter de ré-importer.

Les imports proposés au départ sont :

- Relevés d'occupation : Permet d'importer des relevés d'occupation en lien avec une *reprise de tickets* qui précise le marché, le jour, le placier, ... l'import comporte :
 - n°commerçant
 - métrage
 - démonstrateur oui/non
 - majoration oui/non
 - référence reprise

Une fois les relevés importés, il faut les transformer en ticket depuis la fiche de la reprise. C'est un mode dégradé si les tickets n'ont pu être produits en temps réel par le logiciel sur terminal mobile.

- Dates de début : Permet d'importer en masse les dates de début des commerçants, utile quand on bascule un fichier de commerçant sur ce logiciel.

Pour ces deux imports, il faut indiquer ne pas vouloir importer les identifiants, et mettre la valeur à 0 pour le premier champ (colonne A) dans le fichier CSV.

Générateur

Voir la section [générations](#) de la documentation openMairie 4.9.

1.1.4 Annexe : éditions produites

Impressions des factures d'un commerçant (menu Paiement)

Liste des factures au 18/09/2017						Page 1 / 1
COMMERÇANT	NOM FACTURE	MOIS DU	MONTANT	REGLE	NO FACTURE	
AMSTRAD EP DJERBAH CORINNE (1)	BJORG ALICE EP GARI	2017-07	280,00	Oui	2017-07-000001	
AMSTRAD EP DJERBAH CORINNE (1)	BJORG ALICE EP GARI	2017-06	270,00	Oui	2017-06-000001	
AMSTRAD EP DJERBAH CORINNE (1)	BJORG ALICE EP GARI	2017-05	305,00	Oui	2017-05-000002	
TOTAL			855,00			

Facture

Facture - Recto : appel de fond avec modalités de paiement



Libreville le 18 septembre 2017

Marchés de détail Ville de LIBREVILLE
Facturation - Septembre 2017

FAUSTINI EP TITUS ANNE GAELE
PARC DU PETIT VALLON
IMP DES JONQUILLES
13660 ENSUES LA REDONNE

N ° Commerçant : 4
N° Facture : 2017-09-000001

Madame, Monsieur

Vous êtes redevable de la somme de 40,00 euros au titre des droits de place sur les marchés de la Ville pour **Septembre 2017** (voir le détail des tickets au verso). Le montant est à régler dès réception suivant les modalités indiquées ci-après. **Aucun duplicata ne sera délivré.**

En cas de défaut de paiement :

- vous ne serez plus placé sur les marchés de Libreville
- vous vous exposez à des poursuites et frais afférents.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Le service de l'Espace Public

Modalités de paiement :

A la régie du Service de l'Espace Public, 13 avenue Michel, 1er étage, 99006 LIBREVILLE (tél 01.02.03.04.05 ou 04-91-55-22-08), de 8h45 à 11h45 ou de 13h à 15h45, **sauf le mercredi** :

- par chèque (à l'ordre de la :Régie du Service de l'Espace Public'). Si le chèque n'est pas au nom de l'exposant, préciser le nom de ce dernier (dans la formulation exacte utilisée ci-dessus) ainsi que le N° de pétitionnaire au dos du chèque
- par carte bleue
- en espèces
- par virement en précisant le nom du redevable (dans la formulation exacte utilisée ci-dessus) ainsi que le N° de pétitionnaire si le payeur n'est pas l'occupant (voir domiciliation bancaire ci-dessous)

***** RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE *****

** TRESOR PUBLIC **

* Domiciliation : TPLIBREVILLE *

IBAN : FR76 0000 1111 2222 3333 4444 555

BIC : TRPUFRP

Facture - Verso : détail de la facturation du mois et rappel des dettes des mois précédents

MARCHÉ	DATE DU MARCHÉ	MÈTRES	TARIF	DÉMONSTRATEUR	MAJORATION	MONTANT
place Dupont	vendredi 01/09/2017	4	2,50		OUI	20,00
place Dupont	lundi 18/09/2017	4	2,50		OUI	20,00

TOTAL						40,00
-------	--	--	--	--	--	-------

Factures précédentes non réglées

NO	MOIS NON REGLE	MONTANT
1	Août 2017	9,80
99	Autres mois	0,00

TOTAL		9,80
-------	--	------

Pagination Facture : pour découpage par marché

Marchés de détail Ville de Libreville
Pagination des factures - Septembre 2015

Répartition des lots de factures par marché

ORDRE	MARCHÉ	DERNIÈRE PAGE
1	Marché du cours Gambetta	8
2	Marché de La Palisse	14
4	Marché Place Dupont	16

Listes de priorités de placement : permet un mode dégradé si les terminaux mobiles ne sont pas opérationnels

Marchés de détail Ville de Libreville - Priorités de placement - assiduité maxi 37 / 12 mois

cours Gambetta - LUNDI - Février 2018

RANG	NUMERO	COMMERÇANT	ASSIDUITÉ	ASS. RETENUE	ANCIENNETE
1	3	EL RANCHO Moktar	2	2	2017-01-04
2	6	CROUSTILLE Herbert	1	1	

Feuille de saisie de tickets : permet un mode dégradé si les terminaux mobiles ne sont pas opérationnels

FEUILLE DE TICKETS A UTILISER EN CAS DE PANNE

DATE:

MARCHE:

PLACIER:

Ticket	N° commerçant - trois 1ère lettres du nom	Métrage	Démonstrateur / Bloqué / Sans Badge
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

2.1 Guide technique

2.1.1 Intégration

Sommaire

- *Intégration*
 - *Introduction*
 - *Plateforme technique*
 - *Serveur*
 - *Client PC*
 - *Client Mobile*
 - *Installation*
 - *Installation de l'application*
 - *Précision sur /var*
 - *Précision sur /web*
 - *Paramétrage*
 - *Synchronisation annuaire*
 - *Contrôle de l'activité au répertoire SIRENE*
 - *ré-écriture URL*
 - *interface Financière*

Introduction

Cette section vise à décrire brièvement les éléments techniques permettant d'installer, paramétrer, intégrer et exploiter le logiciel. Pour plus de détails sur les caractéristiques techniques, il faut consulter la section développement.

Plateforme technique

Ce logiciel a été développé de façon généralement ouverte, mais est optimisé, utilisé et testé sur une plateforme donnée. L'utilisation d'une autre plateforme pourrait provoquer des dysfonctionnements.

Serveur

- Apache 2.2 à 2.4
- PHP 5.5 à 7.2
- PostgreSQL 9.4 à 12

Client PC

- Windows 10, Ubuntu 18.04
- Firefox ESR
- Lecteur NFC USB de type émulateur clavier sur 7 octets
- Webcam USB 640x480

Client Mobile

- smartphone 4G
- écran : viewport 360x520 px
- Android 6 à 9
- lecture NFC
- Firefox mobile

Installation

Installation de l'application

Pour installer cette application web, nous recommandons de commencer par consulter la documentation openMairie : [Installation OM 4.9](#)

Le module PostGIS n'est pas utilisé par openMarchéForain.

Une fois Apache/PHP et PostgreSQL en place, une base UTF-8 créée et paramétrée dans `dyn/database.inc.php`, vous pouvez utiliser le script `install.sh` à la racine pour déployer la base de données initiale.

Le compte `admin/admin` permet une connexion administrateur sur l'application web. Le compte `demo/demo` correspond à un utilisateur avec le profil CADRE.

L'interface avec les web-services de l'API [entreprise d'Etalab](#), notamment le `token` authentifiant la collectivité, doit être paramétrée dans le fichier `dyn/services.inc.php`

Précision sur /var

Ce répertoire peut être monté hors de la racine documentaire, sa taille étant variable et ne contenant aucun code :

- `/var/filestorage/` : contient les fichiers générés ou stockés par l'application
- `/var/log/` : contient les fichiers journaux
- `/var/tmp/` : contient les fichiers temporaires téléchargeables ou téléversés

On peut utiliser un autre répertoire pour chaque usage (sauf log), en configurant le fichier `dyn/filestorage.inc.php`

Précision sur /web

Ce répertoire peut faire l'objet d'une politique de publication internet différente : il représente le module qui expose le service de consultation de la fiche commerçant.

Paramétrage

Synchronisation annuaire

Pour bénéficier de la synchronisation de l'annuaire applicatif (`om_utilisateur`) avec l'annuaire d'entreprise (LDAP), on peut activer l'interface LDAP. Le filtre d'accès à l'annuaire doit être adapté à votre annuaire : voir [documentation openMairie](#)

Un ordonnanceur tel que CRON peut permettre d'exécuter cette synchronisation périodiquement. Cela sécurise la déshabilitation d'un utilisateur, et peut également permettre une habilitation automatique. Pour ce faire, il faut exécuter le script shell qui se trouve dans le répertoire `/bin/`. Lui-même fait appel à un web-service REST exposé par le répertoire `/services/`.

Contrôle de l'activité au répertoire SIRENE

Pour bénéficier du contrôle de l'activité au répertoire SIRENE des commerçants et les dispenser de fournir un justificatif, il faut obtenir auprès de la DINUM un jeton (token). Pour cette démarche, demander un accès depuis leur page web : <https://entreprise.api.gouv.fr/>

ré-écriture URL

Pour que le scan (NearFieldCommunication / Quick Reading Code) du badge du commerçant déclenche une action dans l'application, il est conseillé d'écrire sur les badges des URL pérennes, redirigées ensuite en interne sur les URL effectives. La ré-écriture peut être effectuée par le serveur Web (Apache module Rewrite). Par exemple

— **NFC :**

— de `/monsite.fr/marche/nfc/badge/1234`

— vers `/openmarcheforain/app/index.php?module=form?obj=commerçant_par_telephone&idx=]&action=9&id_badge=12`

— **QRC :**

— de `/monsite.fr/marche/qrc/badge/1234`

— vers `/openmarcheforain/web/cnsinfo.php?id_badge=1234`

interface Financière

L'interface avec un SI Financier est très spécifique. Celle implémentée dans ce code correspond au progiciel Coriolis avec quelques spécificités locales. Un redéveloppement semble incontournable pour tout autre utilisateur.

2.1.2 Développement

Sommaire

- *Développement*
 - *Introduction*
 - *Stratégie*
 - *Test automatique*
 - *Optimisation*
 - *Surcharges OpenMairie*
 - *Modèle de données*
 - *Diagramme relationnel*
 - *Dimensionnement*
 - *Algorithme du menu placier sur mobile*
 - *Scénario identification du commerçant*
 - *Scénario placement*
 - *Scénario ticket*
 - *Particularités*
 - *Traitements*
 - *Requêtes des éditions*
 - *Client mobile*
 - *NFC*
 - *objets spéciques pour l'utilisation sur téléphone*

Introduction

Cette section vise à décrire brièvement les éléments techniques permettant de comprendre les éléments logiciels spécifiques à cette application. Les éléments génériques openMairie sont à consulter sur la documentation openMairie.

Stratégie

Ce logiciel a été développé de façon assez artisanale, avec une orientation plus sur le résultat à court terme pour la collectivité utilisatrice que sur la généricité ou l'évolution. La volonté de rester en phase avec le coeur openMairie a cependant poussé à utiliser des approches qui devraient laisser le code assez évolutif, et faciliter une exploitation industrielle.

Test automatique

La stratégie initiale de maintenir un jeu de test de non régression de taille modeste bute sur le problème de disposer de données récentes et sensibles aux jours calendaires. Le coût de tests étant élevé, il n'y a pas de tests automatiques maintenus.

Optimisation

Il serait peut-être opportun :

- d'alléger les pages à destination des mobiles, théoriquement :
 - Une page openMarchéforain pèse un peu moins de 1 Mo avec de nombreux éléments inutiles pour les écrans ordiphones : JavaScript tinyMCE, ...
 - Si le cache du javascript, du css et des images est bien permanent sur le navigateur pour une version donnée, chaque page ne pèse plus que le poids du HTML, soit environ 30 ko, qui compressés ne prennent que 5ko environ, soit + pour 100 tickets saisis par jour : 200 pages par jour + pour 20 jours par mois : 4 000 pages

par mois + un consommation d'environ 20 000 ko par mois + en ajoutant 25% de marge comprenant les autres pages (connexion, info, placement, ...) : 30 Mo par mois

- L'allègement aurait donc surtout pour objectif une exécution plus rapide sur le terminal
- d'harmoniser les codes PHP qui sollicitent la base de données, notamment la gestion des erreurs
- de moderniser le code Javascript qui réalise la prise de photo depuis la webcam

Surcharges OpenMairie

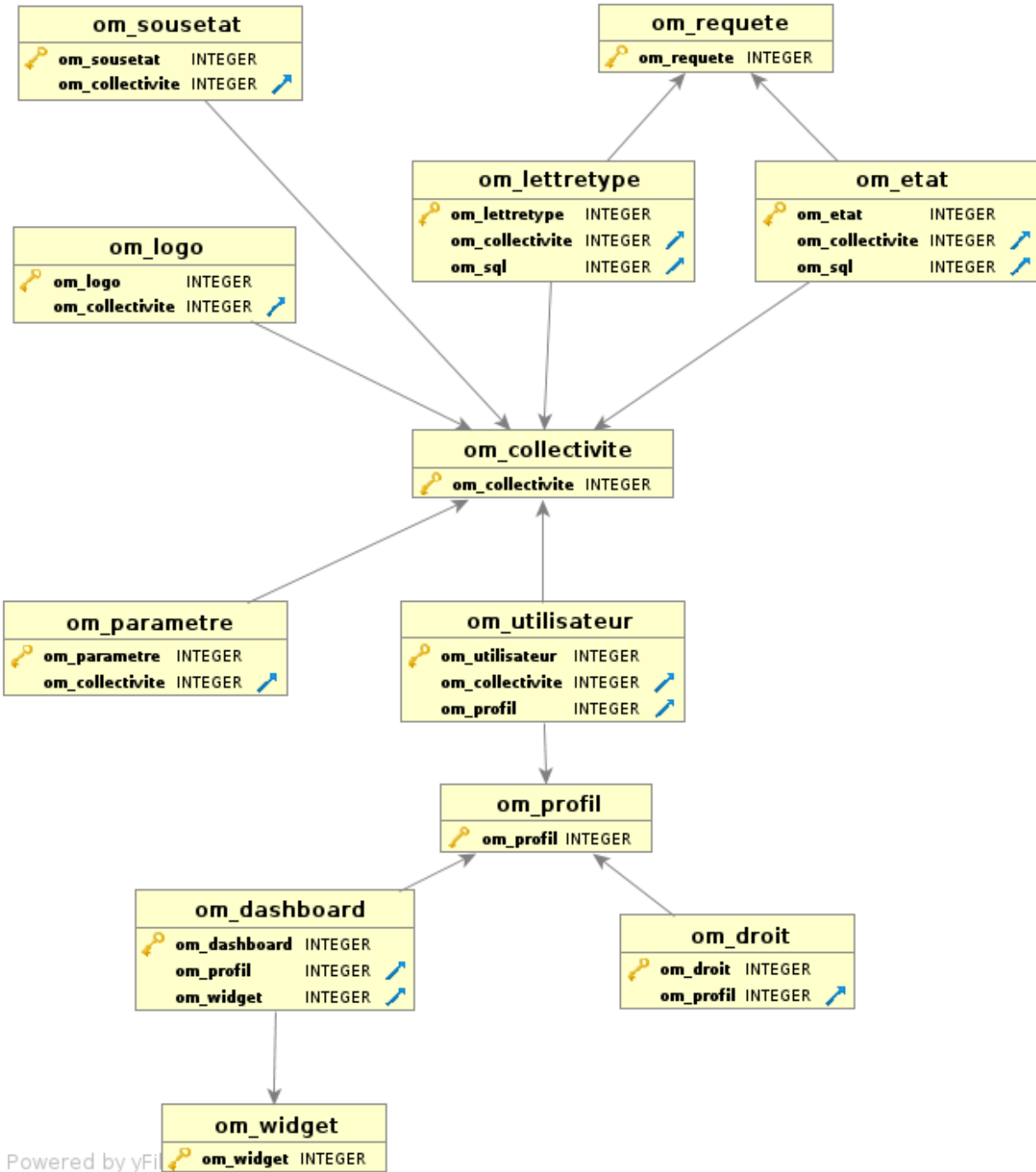
Certaines surcharges historiques ont été supprimées en passant d'OM 4.6 à OM 4.9. D'autres ont été ajoutées dont certaines qui sont très utiles pour faciliter notre exploitation.

Modèle de données

Diagramme relationnel

Nous utilisons toutes les tables openMairie sauf celles sur le SIG et celle sur les permissions ¹

1. Diagrammes produits avec [DBvisualizer](#)

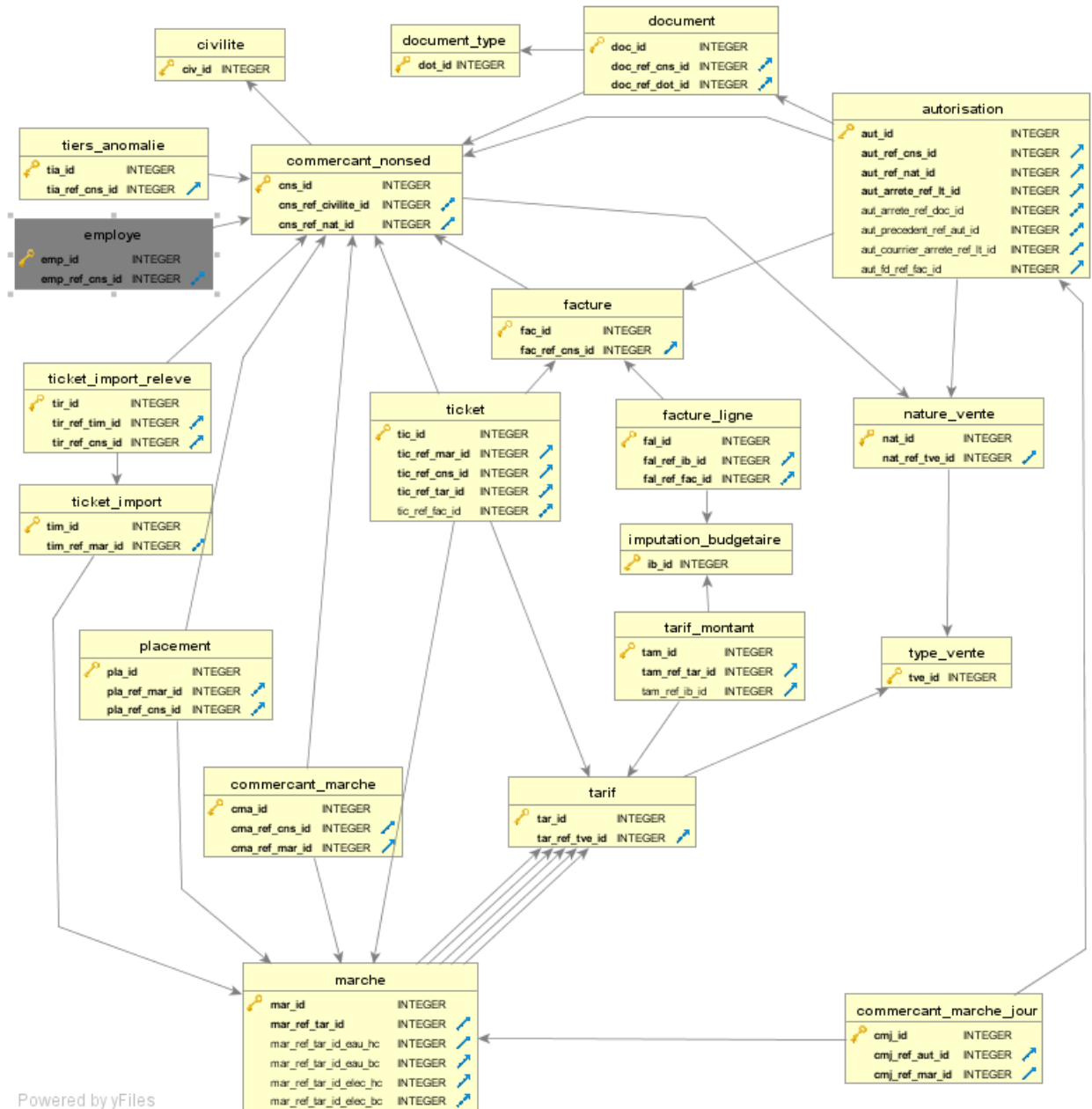


Description des tables :

- om_collectivite : Organisation à laquelle est lié le paramétrage (possibilité de partage collectivité / sous-collectivité)
- om_dashboard : Paramétrage du tableau de bord par profil
- om_droit : Droits accordés aux profils
- om_etat : Editions - Paramétrage des états (équivalents aux lettre-type)
- om_lettretype : Editions - Paramétrage des lettre-types (équivalents aux états)
- om_logo : Editions - Paramétrage des logos de lettre-types et états
- om_parametre : Paramétrage de l'application

- om_profil : Profils proposés aux utilisateurs, conditionnant les droits et le tableau de bord
- om_requete : Editions - Paramétrage des requêtes utilisées par les lettre-types et les états
- om_sousetat : Editions - Etats (tableaux) utilisés par les lettre-type ou états
- om_utilisateur : Utilisateurs locaux ou synchronisés depuis l'annuaire d'entreprise
- om_widget : Widgets pour les tableaux de bord des profils

Voici les principales tables métier, articulées autour des objets principaux : commerçants, autorisations et marchés¹ Le type de vente est la catégorisation centrale, elle conditionne le tarif et le mode de facturation, le marché, l'autorisation et le commerçant.



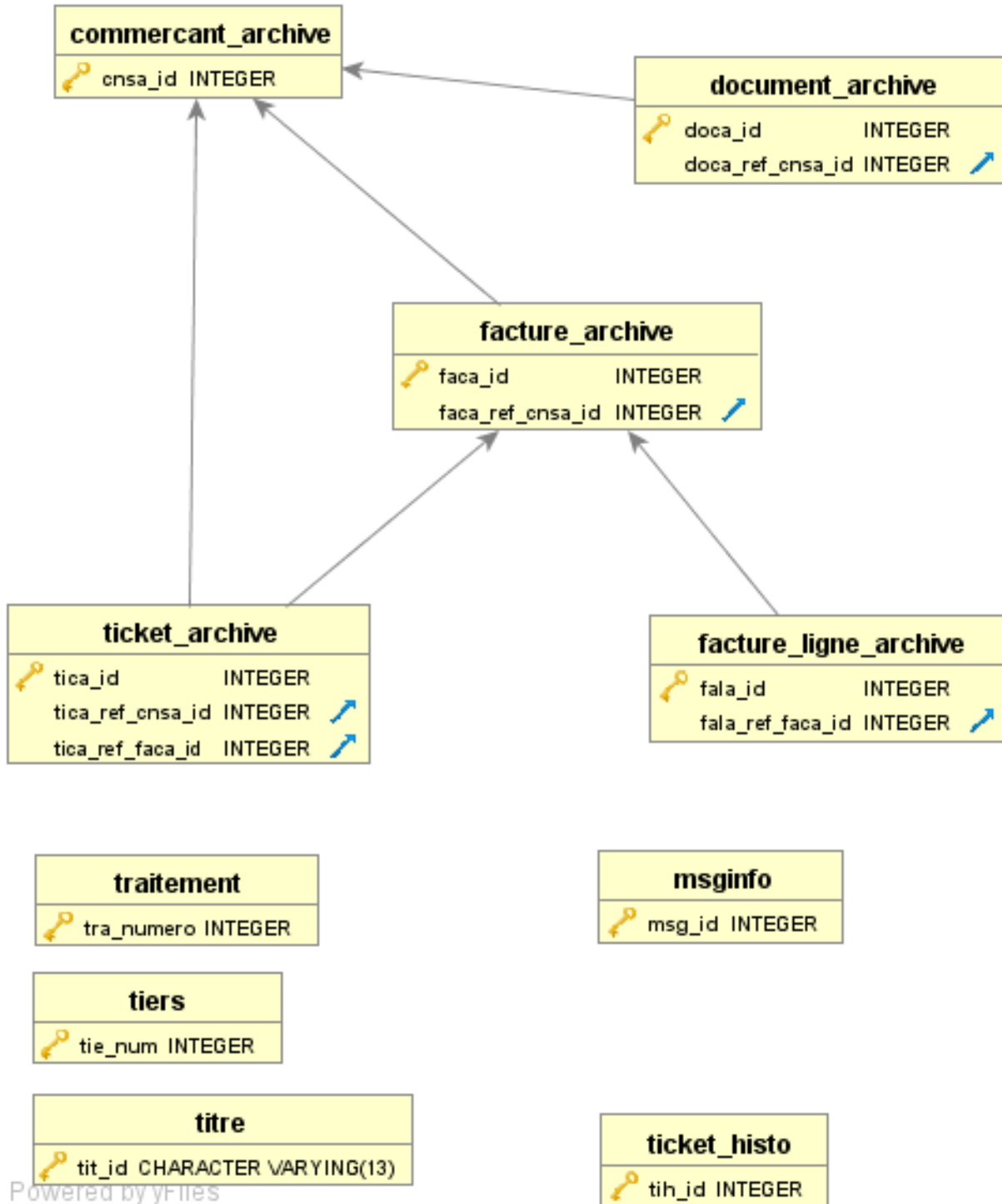
Powered by yFiles

Description des tables :

- autorisation : Autorisation de place fixe ou abonnée, avec un mini flux de validation
- civilite : Liste de référence des civilités
- commercant_marche : Lien entre commerçant et marché par jour hebdomadaire, avec date de début de fré-

- quentation du marché conditionnant le droit d'accès journalier
- `commercant_marche_jour` : Element d'autorisation de place fixe ou abonnée pour un commerçant sur un marché étant donné un jour hebdomadaire
 - `commercant_nonsed` : Commerçants non sédentaires (forains)
 - `document` : Documents télé-versés au dossier des commerçants non sédentaires
 - `document_type` : Liste de référence des types de documents versés au dossier du commerçant
 - `employe` : Employés d'un commerçant non sédentaire, ou collaborateur
 - `facture` : Factures émises pouvant être composées de tickets ou de lignes
 - `facture_ligne` : Lignes de facturation pour les abonnés, cumulant les éléments d'autorisation par tarif et métrage
 - `imputation _budgetaire` : Imputation nécessaire à lémission de titres de recette
 - `marche` : Liste de référence des marchés, avec leurs jours d'ouverture
 - `motif` : Liste de référence des motifs de blocage d'un commerçant non sédentaire
 - `nature_vente` : Liste de référence des natures de produits vendus, une est associée à chaque commerçant
 - `placement` : Enrolement sur la liste de placements des commerçants non sédentaire par jour & marche
 - `tarif` : Liste de référence des jeux de tarifs pour les marchés
 - `tarif_montant` : Montants pour un jeu de tarif, sur une période donnée
 - `ticket` : Tickets émis par les placiers, modifiables avant la facturation
 - `ticket_import` : Lot de reprise de tickets, fixant les paramètres communs au lot de tickets qui sera importé
 - `ticket_import_releve` : Relevés des métrages et des commerçants pour un import de tickets.
 - `tiers_anomalie` : Anomalie détectée sur un tiers financier pour la facturation abonné.
 - `type_vente` : Catégorie de vente conditionnant la compatibilité d'un commerçant avec les marchés, les tarifs et le mode de facturation.

Voici les autres tables métier, indépendantes, notamment celles utilisée pour l'archivage des commerçants¹

**Description des tables :**

- **commercant_archive** : Commerçants non sédentaires archivés sans oubli d'un éventuel impayé
- **facture_archive** : Factures des commerçant archivés
- **facture_ligne_archive** : Lignes de facturation des factures archivées
- **msginfo** : Message unique d'information à l'attention des utilisateurs (tableau de bord)
- **ticket_archive** : Tickets archivés, encore pris en compte pour statistiques
- **ticket_histo** : Historique des valeurs prises par les tickets, même supprimés

- `tiers` : Tiers financiers, importés du logiciel de gestion financière
- `titre` : Titres de recette émis, importés du logiciel de gestion financière
- `traitement` : Journalisation des traitements de données exécutés, servant également de base à l'écran de leur lancement manuel

Dimensionnement

Limites de numérotation :

- La numérotation des tickets posera problème au delà de
 - rang de l'utilisateur n°99 (U)
 - rang du marché n°99 (M)

Car les numéros de tickets sont batis, avec la date, sur le modèle : UU-MM-AAMMJHHMISS

- La numérotation des factures posera problème au delà de 999 999 factures par mois

Pour une année, on supporte facilement :

- 1 500 commerçants
- 20 marchés
- 12 000 factures,
- 100 000 tickets

Algorithme du menu placier sur mobile

L'utilisation sur mobile est architecturée pour :

- utiliser le widget *menu placier* en guise de menu
- minimiser le nombre de clicks et de saisies
- s'appuyer sur l'évènement *scan d'un badge NFC*

Le scan NFC d'un badge par le téléphone s'appuie sur le mécanisme standard des tags NFC : NFC data Exchange Format (NDEF) spécifié par le [NFC forum](#). A la détection du badge, le système d'exploitation lit l'URL écrite sur le badge et l'ouvre via un navigateur. Le navigateur appelle donc toujours la même URL, et c'est le contexte de la session de l'utilisateur qui permettra de provoquer une action différente.

La logique mise en place autour des cas d'usage du placier est décrite dans les paragraphes suivants.

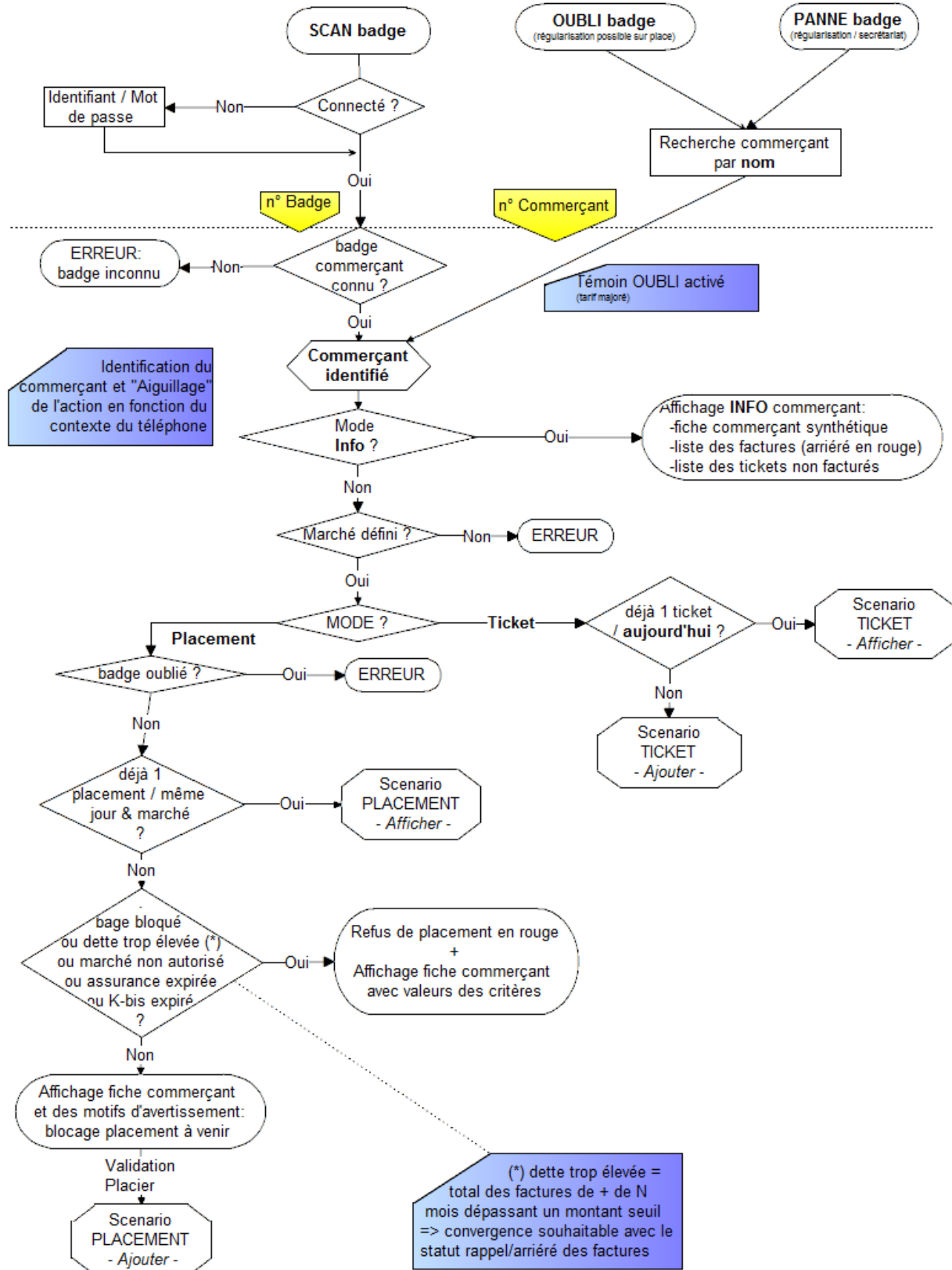
Scénario identification du commerçant

L'aiguillage suite au scan d'un badge ou, en cas d'absence de badge, suite à la sélection d'un commerçant²

2. Diagrammes produits avec [Diagram Designer \(windows\)](#)

IDENTIFICATION PAR BADGE SUR LE TELEPHONE

v1.0

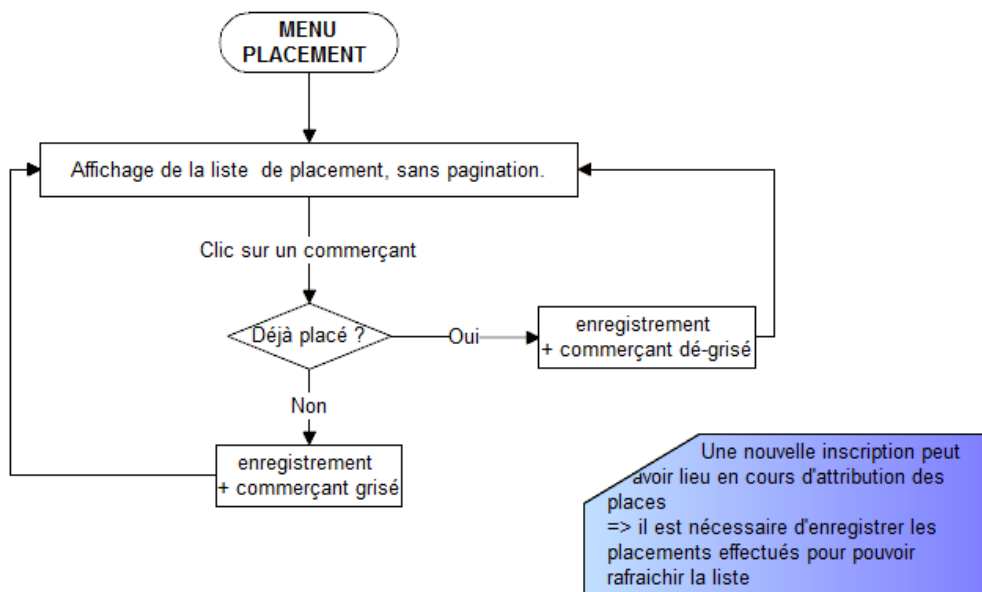
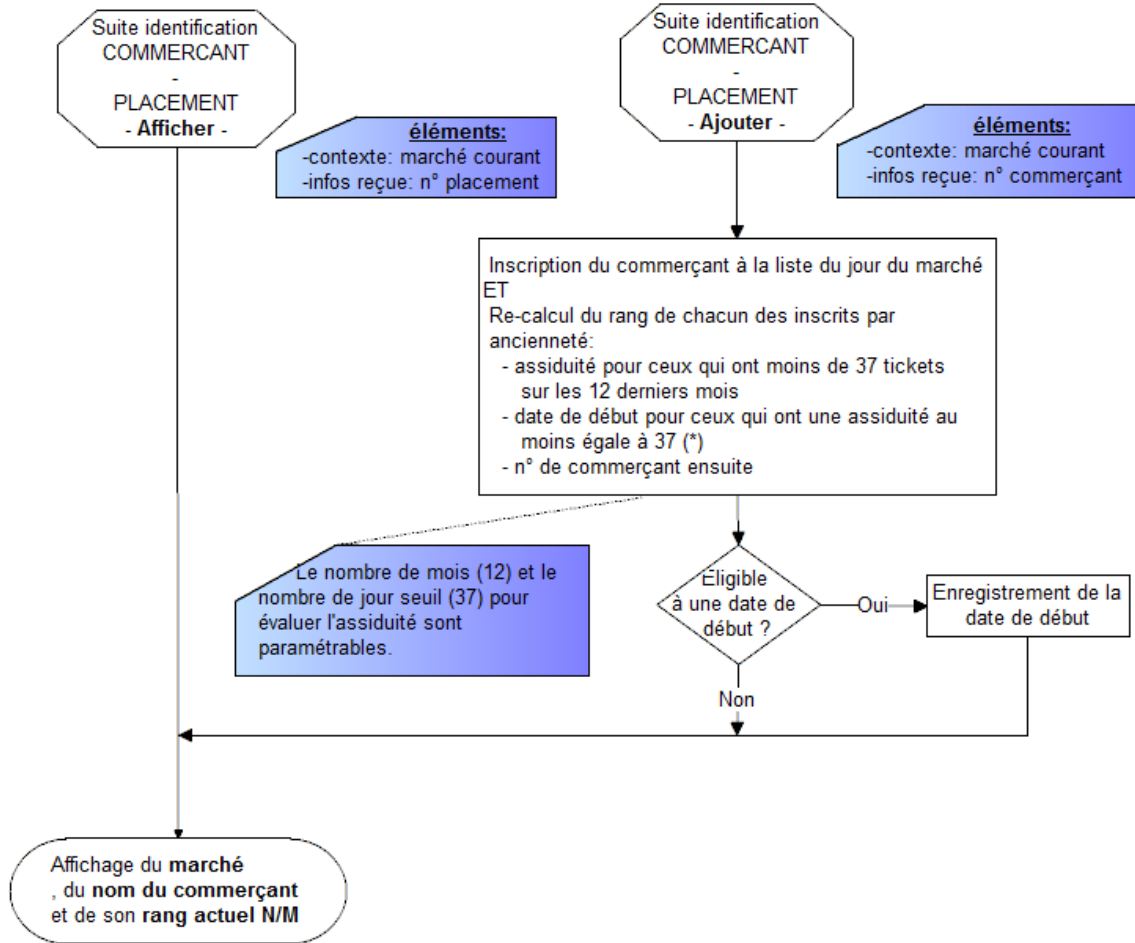


Scénario placement

Suite de l'algorithme pour les cas d'usage autour du *placement*²

PLACEMENT DU MATIN

v1.0

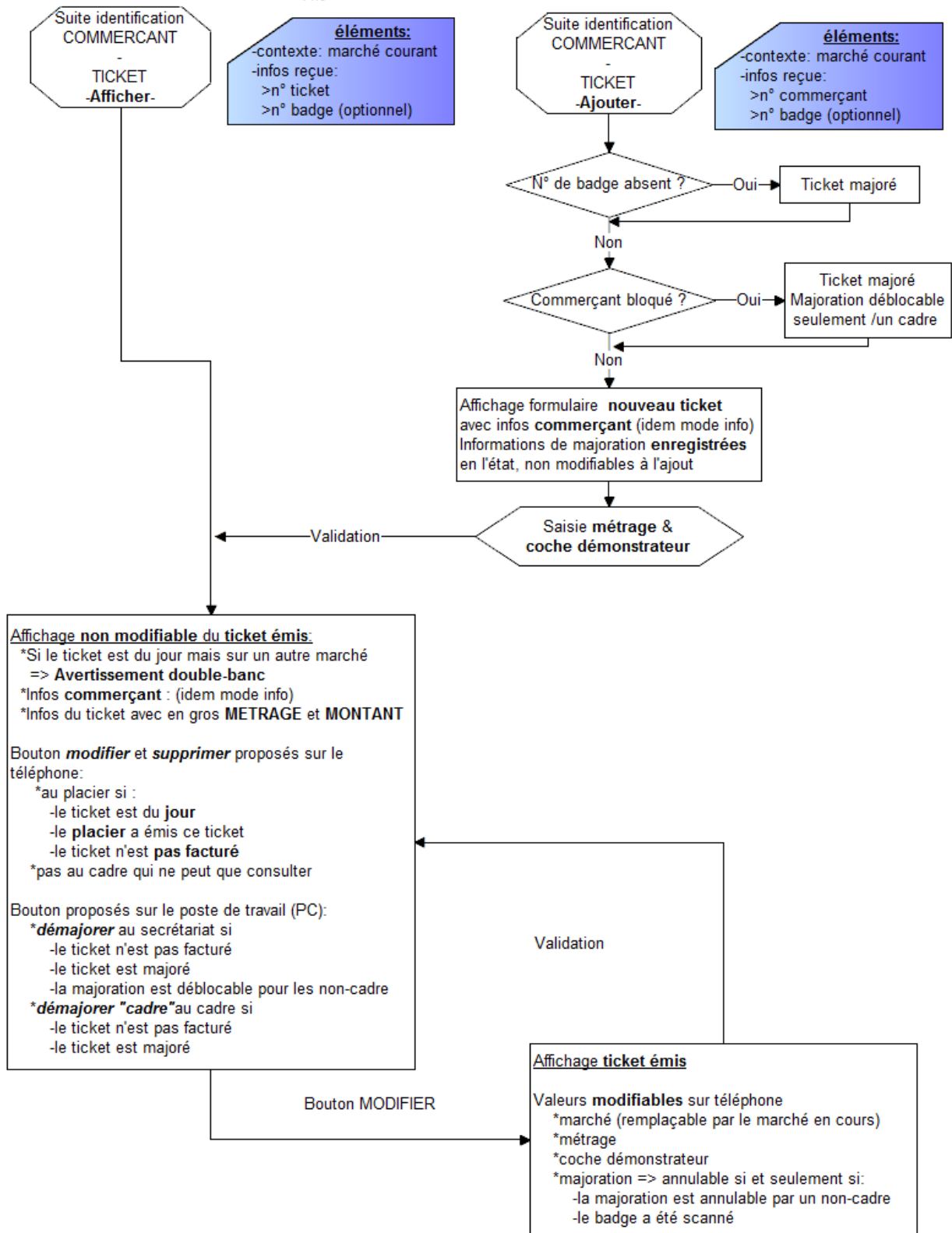


Scénario ticket

Suite de l'algorithme pour les cas d'usage autour des *tickets*²

VENTE DE TICKET

v1.0



Particularités

Traitements

Le choix d'utiliser une procédure PL/SQL pour le traitement de facturation est historique. Cela diminue la portabilité sur d'autres bases de données, mais reste cohérent sur le choix de PostgreSQL au niveau openMairie pour sa liberté et ses capacités SIG.

Requêtes des éditions

Le développement a débuté avant que les requêtes puissent être typées objet, les requêtes sont donc restées en SQL.

Client mobile

L'utilisation d'une application web et non d'une application Android a pour but de :

- simplifier le développement, le déploiement, ... en restant dans une application web centrale
- ne pas ajouter d'adhérence à Android, même si actuellement c'est le système d'exploitation très majoritaire des ordiphones avec NFC en accès libre

L'utilisation de *Firefox mobile* est un choix d'harmonisation avec le client PC, l'essentiel pour que l'ergonomie mobile reste efficace est que le navigateur autorise un onglet à se fermer lui-même en JavaScript.

Le stylage des écrans pour les mobiles est effectué par « media query » et utilise essentiellement la règle :

```
display: none;
```

Pour éviter de restyler le menu, on a préféré utiliser un widget.

Pour être cohérent avec l'ouverture d'un onglet à chaque scan NFC, on a :

- forcé des ouvertures en nouvel onglet depuis le widget « menu placier »
- substitué la fermeture de l'onglet à un chargement de la page d'accueil quand on clique dans le logo sommital, sauf pour la page d'accueil

Pour éviter la surcharge en onglets du navigateur mobile, on a donné la possibilité d'activer un minuteur qui ferme le formulaire (pas la liste) en consultation au bout d'un délai paramétrable (par défaut 60s)

NFC

Le choix des badges NFC visait une lecture plus simple que les codes barres ou QRC. Un QRC imprimé sur le badge peut permettre au commerçant d'aller consulter son compte. Il n'y avait pas de solution robuste pour utiliser le lecteur NFC d'un ordiphone en émulateur clavier comme un lecteur USB de PC. Nous nous sommes donc appuyés sur la détection standard de badge NFC (forum type 2) qui ouvre une fenêtre de navigateur avec l'URL lue sur le badge.

objets spécifiques pour l'utilisation sur téléphone

Après une première tentative d'utiliser le même objet sur PC et téléphone mobile, on a réalisé que les usages étaient distincts, les quantités de contenu très différentes ... bref qu'il était pertinent de gérer un objet pour chaque type de support :

- extension « _par_pc » ou sans extension : à destination des agents administratifs sur écran large (22 pouces)
- extension « _par_telephone » : à destination des agents placier sur le terrain, sur écran réduit (5 pouces)

CHAPITRE 3

Contributeurs d'openMarchéForain v2

- Par ordre alphabétique inverse
- Julien Sorelli
 - Anthony Salvatori
 - Virginie Pihour
 - La communauté openMairie
 - Florent Michon
 - Hélène Legrand
 - Laurent Groleau