

Secteur Tertiaire Informatique  
Filière étude - développement

Développer des composants d'interface

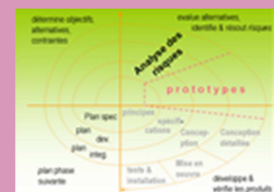
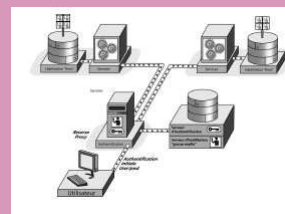
**Cas F.A.P**

Accueil

**Apprentissage**

Période en  
entreprise

Evaluation



**Code barre**

# SOMMAIRE

I	Présentation de F.A.P.	4
I.1	Domaine de gestion :	4
I.2	Volumes :	4
I.3	Fréquences :	5
II	Travail à réaliser :	12

# I PRÉSENTATION DE F.A.P.

## I.1 DOMAINE DE GESTION :

L'organisme FAP pour un type d'activité d'entreprise donné est habilité à collecter le 1% de la formation professionnelle, cet organisme réalise lui-même de la formation. Les entreprises versent 1% des salaires bruts à FAP pour l'année écoulée avant le 1er mars en un ou plusieurs versements, ce qui leur octroie un crédit de formation du même montant.

FAP organise des stages de formation dont la durée varie de 1 à 10 jours ; chaque stage a des dates de stage (sessions), un nombre d'heures global, un coût hors taxe, ...

Les entreprises y inscrivent des stagiaires (membres de l'entreprise) dans la mesure du possible (places disponibles), le coût correspondant du stage TTC est débité du compte de l'entreprise, si le crédit de l'entreprise n'est pas suffisant une facture de la différence (avec TVA) est adressée à l'entreprise à l'issue du stage.

Les entreprises ne peuvent annuler les inscriptions qu'avant le début du stage. Une fois le stage commencé, il est dû, même si le stagiaire n'y participe pas.

Les stagiaires n'étant pas toujours présents durant toute la durée du stage, il est nécessaire à partir des feuilles de présence signées par les stagiaires de saisir les dates d'absences et le nombre d'absences correspondant.

En fin de stage, on édite une attestation de présence par entreprise ayant eu des stagiaires dans ce stage, donnant le nom du stage, la période, le nombre d'heures du stage, et par stagiaire le nombre d'heures de présence, les dates d'absences avec les nombres d'heures d'absences correspondant à chaque date d'absence.

Cette édition est faite tous les mois pour les stages se terminant durant le mois et dont les absences furent enregistrées.

Tous les mouvements comptables doivent être conservés pour toutes les entreprises :

- versement du 1%
- enregistrement des débits (coûts des stages)
- règlements complémentaires des factures

Epuraton des comptes et des factures (sauf celles non réglées) une fois par an avec édition des positions de compte (reflet pour chaque entreprise des différentes écritures comptables).

En cours d'année on peut vouloir éditer une position de compte pour une entreprise, une plage de numéros d'entreprise ou toutes les entreprises.

## I.2 VOLUMES :

- 1000 entreprises
- 100 stages
- 4 sessions en moyenne par stage par an
- 10 à 12 inscriptions maxima par session
- 1 à 2 absences en moyenne par session
- 70 mouvements en moyenne par entreprise par an
- 10 factures en moyenne par entreprise par an

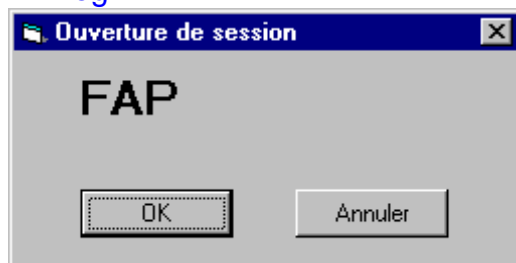
### I.3 FRÉQUENCES :

- 20 à 30 inscriptions par jour
- 1 à 2 annulations d'inscription par jour
- 5 absences en moyenne par jour
- 50 règlements de facture par jour
- 10 règlements du 1% par jour

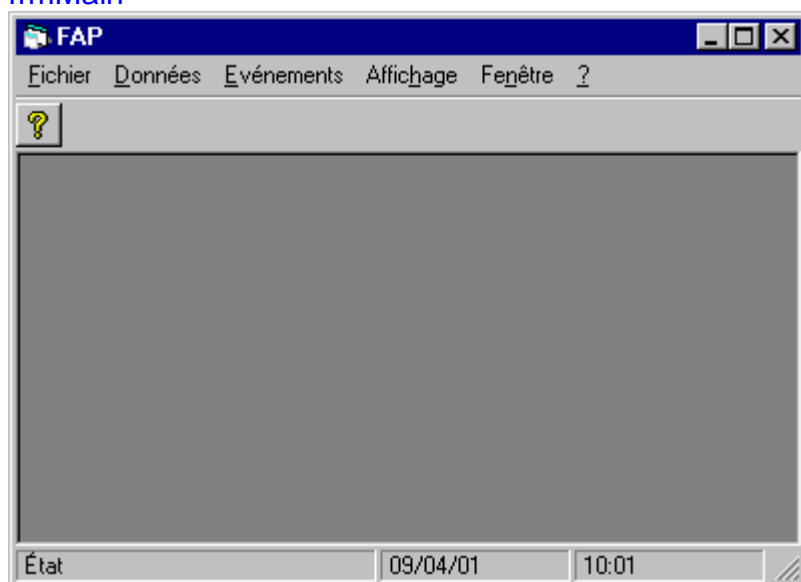
## II MAQUETTAGE :

### II.1 DÉMARRAGE DE L'APPLICATION :

frmLogin



frmMain



Menu général de l'application :

Fichier	Quitter	
Données	Stages	afficher frmStage
	Entreprises	afficher frmEnt
	Types	afficher frmType
Événements	Inscription	afficher frmInscript
	Absence	afficher frmAbs
	Paieement	afficher frmPaieement
Affichage	Barre d'outils	
	Barre d'état	
Fenêtre	En cascade	
	Mozaïque horizontale	
	Mozaïque verticale	
	Réorganiser les icones	
?	Sommaire	
	Aide sur ...	
	A propos de	

## II.2 GESTION DES DONNÉES PERMANENTES :

### frmStage (Gestion des stages) :



The screenshot shows the 'FAP - [Gestion des stages]' window. It contains a table with the following data:

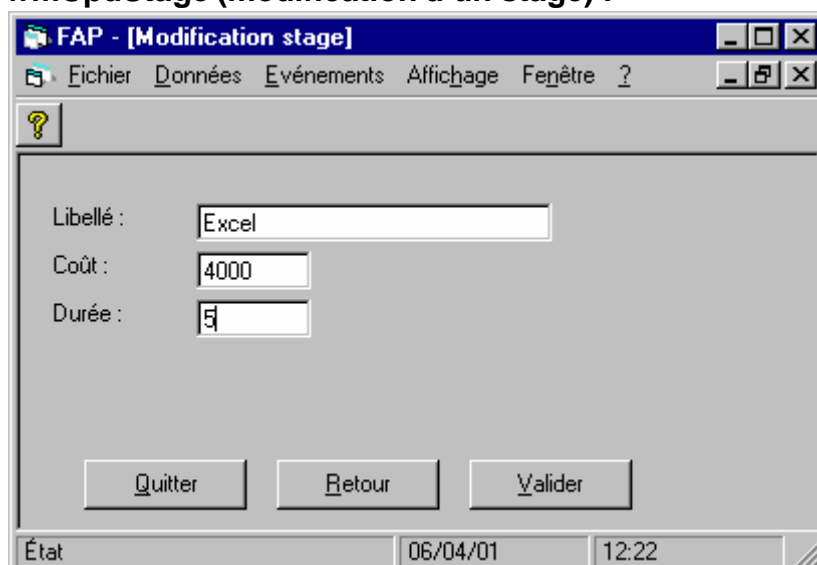
IDSTAGE	LIBSTAGE	DUREESTAGE	COUTSTAGE
1	Word	5	4000
2	Excel	5	4000
4	Acess init	5	5000
5	Acess Perf	5	6000
6	PowerPoint	2	2000
7	Visio	3	3000
8	VB init	5	6000

Below the table are three buttons: 'Nouveau', 'Quitter', and 'Retour'. The status bar at the bottom shows 'État', '06/04/01', and '11:52'.

### menu contextuel sur bouton droit

Action	Modifier	passer idStage en argument et afficher
	Supprimer	afficher une boîte de dialogue de confirmation de suppression.
	Session	passer idStage et libStage en arguments et afficher frmSession

### frmUpdStage (modification d'un stage) :



The screenshot shows the 'FAP - [Modification stage]' window. It contains the following fields and buttons:

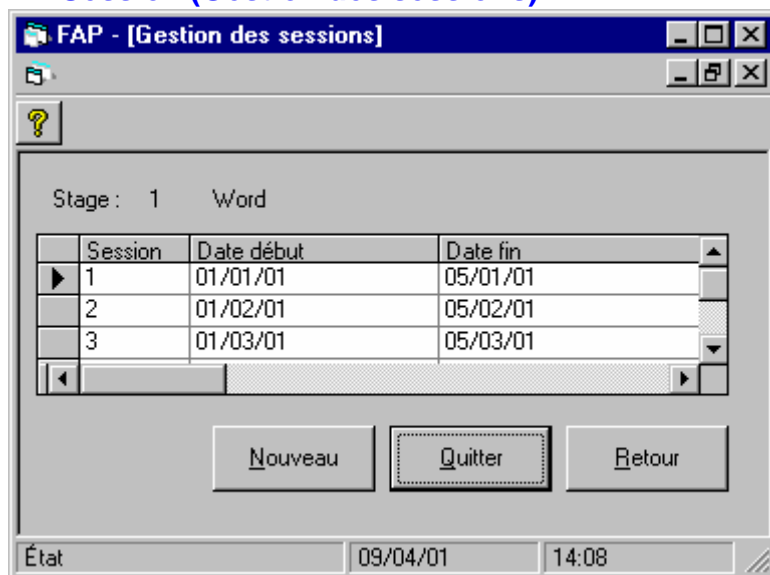
- Libellé :
- Coût :
- Durée :
- Buttons: 'Quitter', 'Retour', 'Valider'

The status bar at the bottom shows 'État', '06/04/01', and '12:22'.

### frmNewStage (création d'un stage) :



### frmSession (Gestion des sessions) :



Session	Date début	Date fin
1	01/01/01	05/01/01
2	01/02/01	05/02/01
3	01/03/01	05/03/01

### menu contextuel sur bouton droit

Action	Modifier	passer idStage en argument et afficher
	Supprimer	afficher une boite de dialogue de confirmation de suppression
	Inscrits	passer idStage et libStage en arguments et afficher frmInscrits

## frmEnt (Gestion des entreprises) :



IDENT	RAISON SOCIALE
1	Sté Dupont De Nemours
2	Ets accordier
3	Marcel et Bigot
4	Laroche
5	Mairie de Roubaix
6	Mairie de Lille
7	Mairie de Tourcoing
8	Mairie de Wattrelos
9	CCAS de Roubaix

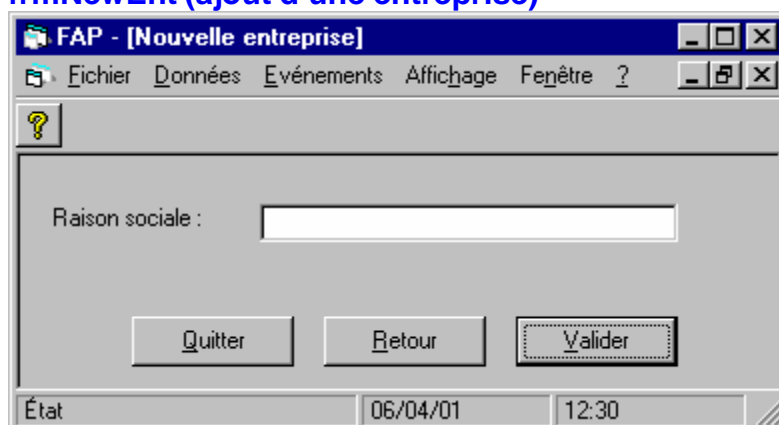
Nouveau   Quitter   Retour

État   06/04/01   12:29

## menu contextuel sur bouton droit

Action	Modifier	passer idEnt en argument et afficher frmUpdEnt
	Supprimer	afficher une boîte de dialogue de confirmation de suppression
	Indiv inscrits	passer idEnt et raisonSociale en arguments et afficher frmInscrit2s
	Indiv en formation	passer idEnt et raisonSociale en arguments et afficher frmFormation
	Mouvements	passer idEnt et raisonSociale en arguments et afficher frmMvt

## frmNewEnt (ajout d'une entreprise)



FAP - [Nouvelle entreprise]

Fichier   Données   Evénements   Affichage   Fenêtre   ?

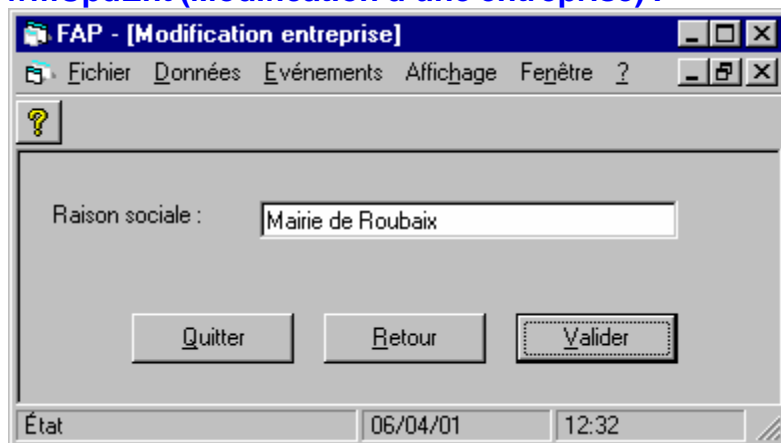
Raison sociale :

Quitter   Retour   Valider

État   06/04/01   12:30



### frmUpdEnt (Modification d'une entreprise) :



FAP - [Modification entreprise]

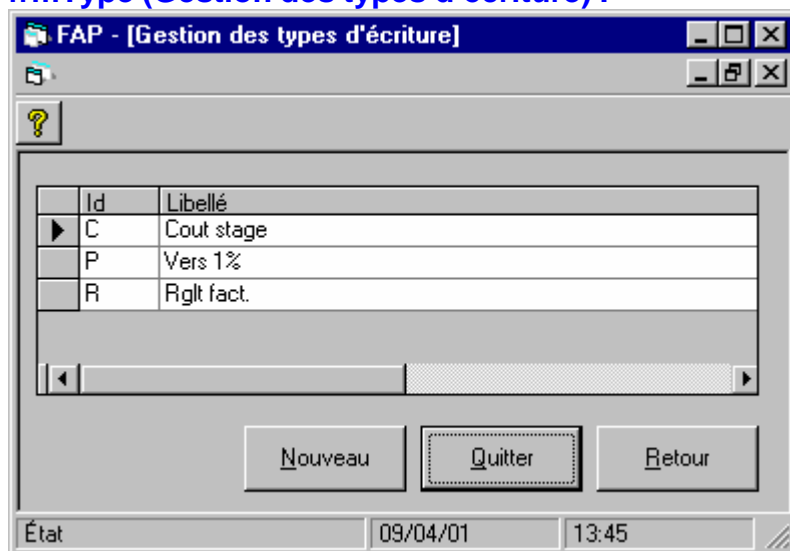
Fichier Données Evénements Affichage Fenêtre ?

Raison sociale : Mairie de Roubaix

Quitter Retour Valider

État 06/04/01 12:32

### frmType (Gestion des types d'écriture) :



FAP - [Gestion des types d'écriture]

Fichier Données Evénements Affichage Fenêtre ?

Id	Libellé
C	Cout stage
P	Vers 1%
R	Rglt fact.

Nouveau Quitter Retour

État 09/04/01 13:45

### III TRAVAIL À RÉALISER :

#### Gestion des paiements (versement du 1% et règlement des factures de différence)

Concevoir les maquettes des écrans

Maquetter les écrans avec l'outil de maquettage

## IV RÈGLES DE GESTION

### IV.1 GESTION D'UNE INSCRIPTION D'UN INDIVIDU À UNE SESSION

Les inscriptions se font soit par téléphone, soit par courrier.  
Toute entreprise qui inscrit un salarié à une formation est obligatoirement adhérente au 1% Un individu s'inscrit à une session de formation (stage + dates)  
Un individu peut annuler son inscription avant le démarrage de la formation  
Un stage est prévu pour un maximum de participant  
Un individu ne peut s'inscrire qu'à une session qui n'est pas complète  
A chaque inscription d'un individu, il faut s'assurer qu'il n'est pas déjà inscrit  
On ne peut pas s'inscrire à une formation qui est en cours ou terminée

### IV.2 GESTION DES ABSENCES

On saisit les absences au jour le jour à partir de la feuille de présence  
Il y a une feuille de présence par formation reprenant tous les inscrits (stagiaires) Chaque absence stagiaire est signalée par un nombre d'heures  
On doit pouvoir ajouter ou supprimer une absence d'un individu  
Il faut s'assurer que l'absence n'a pas déjà été enregistrée  
On ne peut pas enregistrer d'absence à une session non commencée

### IV.3 GESTION DES PAIEMENTS

Les paiements concernent soit des règlements de facture, soit des paiements de 1% Les entreprises règlent leur 1% formation en 1 ou plusieurs fois.  
L'enregistrement du paiement du 1% nécessite la saisie du montant et de la date de paiement  
Le 1% donne droit à un crédit formation  
Chaque inscription à une formation diminue le crédit formation du coût de la formation  
Lorsque le crédit formation est dépassé, le système génère automatiquement une facture de la différence (cumul des coûts de formation – (cumul des 1% versés + cumul des factures)) Un règlement ne concerne qu'une facture  
L'enregistrement du paiement d'une facture nécessite de sélectionner la facture dans la liste des factures non réglées

Œuvre collective de l'AFPA

**Etablissement  
référent**

*Direction de l'ingénierie  
Neuilly*

**Equipe de  
conception**

*Didier Denry (AFPA Roubaix)*

**Remerciements :**

**Reproduction interdite**

Article L 122-4 du code de la propriété  
intellectuelle.

« toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le  
consentement de l'auteur ou de ses ayants droits ou ayants cause est  
illicite. Il

en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la reproduction par un art  
ou un procédé quelconques. »

Date de mise à jour 30/03/2008  
afpa © Date de dépôt légal  
2008

