**Besoin :** Mise en place d’un système informatique pour l’association APERO (Association des Parents d’Elèves de Rodez-Onet) permettant aux familles d’assurer le dépôt et la vente de manuels scolaire de l’année écoulée.

**Acteurs (qui utiliseront le site) :**

Secrétaire

Bénévoles

**Détail des fonctionnalités métiers de la secrétaire :**

Période fin mai à début-juin

* Liste des établissements scolaires
* Enregistrer la liste officielle des ouvrages
* Saisir du prix des ouvrages neufs

Période fin septembre

* Calcul des paiements à effectuer et impression d’une lettre chèque automatique
* Lister les vendeurs pour obtenir information car doit envoyer lettre chèque

Période tout le mois d’octobre

* Retrait des manuels invendus (lister les manuels non vendus)

**Détail des fonctionnalités métiers des bénévoles**:

Période mi-juin à mi-juillet

* Inscription des adhérents de l’association (payer 10 €)
* Réception et expertise des manuels
* Attribution d’une décote (seulement manuel en usage l’année prochaine)
* Enregistrement des manuels réceptionnés en BDD (numéro étiquette adhésive, calcul de son prix à partir des ouvrages neuf en appliquant la décote)
* Fiche récapitulative doit être fourni (imprimé pour le déposant)

Période de mi-juillet à fin-juillet de fin-août à mi-septembre

* Vente des livres (Bénévole s’assure qu’il s’agit bien d’un adhérent, paiement par chèque)
* Réserver aux adhérents (doivent payer 5€)
* Si stock non épuisé avant rentré des classes alors vente ouverte aux non adhérents.
* Inscription de l’acheteur en bdd
* Etablissement d’une facture avec remise des manuels

L’acheteur se présente avec une liste des livres qu’il souhaite acquérir.

Vente prix du manuel (en ayant appliqué la décote) et retenir 10% du montant pour frais de fonctionnement et retirer les 10€ de cotisation.

Si le montant de vente des livres est inférieur à 100 €, on retient 20 % et la cotisation est offerte.

**Décote**

Très bon état : 25 %

Bon état : 40 %

Assez bon état : 50 %

Endommagé : 65 %