Règles de gestions :

Décote des manuels repris :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Décote | Durée utilisation en général |
| Très bon état | 25 % | 1 ans |
| Bon état | 40 % | 2 ans |
| Assez bon état | 50 % | 3 ans |
| Endommagé | 65 % | Plus de 3 ans |

Le calcul des paiements :

Ce calcul doit être automatique.

Nous avons connaissance des manuels vendus par famille ainsi que le prix de vente du manuel.

Il y a deux cas :

* Le montant de la vente des livres est inférieur à 100 euros :

On retient 20% sur le montant de la vente et la cotisation est offerte

**Montant** = **sommePrixManuelsVendus** x **0.8**

* Le montant de la vente est supérieur à 100 euros :

On retient 10% sur le montant de la vente et on retire 10 euros de cotisation

**Montant** = **(sommePrixManuelsVendus** x **0.9) - 10**

Règles liées la secrétaire :

La secrétaire appelle les établissements pour obtenir la liste (officielle) des ouvrages (par classe et section).

La secrétaire cherche le prix des ouvrages neufs et les saisies dans le système d’informations pour établir ultérieurement les prix des manuels d’occasions.

La secrétaire émet les bordereaux de remise de chèques pour la banque.

Règles liées aux dépôts :

Le dépôt des manuels se fait par les familles adhérentes dans les locaux de l’association.

Un bénévole réceptionne et expertise les manuels des familles.

Seul les manuels en usage pour l’année suivante seront repris si réutilisables (états + usage pour année N+1).

Pour qu’une famille puisse déposer un manuel, il faut qu’elle adhère à l’association. Pour cela elle paye une cotisation. Cette cotisation sera retenue sur la vente des manuels.

La famille ayant adhéré peut ensuite déposer autant de manuels qu’elle souhaite si les manuels remplissent les conditions de reprise.

Règles liées à la vente :

Un bénévole vend des manuels aux acheteurs. Les acheteurs sont obligatoirement des familles adhérentes durant la période de mi-juillet à fin juillet et de fin août à mi-septembre. La semaine suivant la rentrée des classes, la vente de manuels devient libre (aux familles non adhérentes).

Un acheteur paye les manuels qu’il souhaite exclusivement par chèque au nom de l’association.

Règles liées à la cotisation :

La cotisation des familles s’élève à 1à euros.

La cotisation des familles adhérentes lors de la vente est de 5 euros.

Règles liées au retrait de manuels :

L’adhérent retire les manuels invendus auprès de la secrétaire.

Si certains manuels n’ont pas été retirés, alors la secrétaire remettra les manuels non retirés à des associations caritatives.

Règles organisationnelles :

Vente :

Trois équipes de deux personnes les premières journées des deux périodes de vente.

Equipe

Acheteur

Recherche manuels en rayon

Vérifie ou Enregistre les coordonnées de l’acheteur

Liste souhait livres

Manuel disponible

Proposer à l’acquéreur

Refus

Accord

Arrêt procédure achat

Facture + remise manuel

Chèque incluant éventuellement cotisation

1ère pers

2ème pers

Dépôt :

Deux équipes :



1 ordinateur

1 ordinateur

2 personnes

2 personnes

Fonctionnement de l’équipe :



Personne 2

Personne 1

Accueille

Examen manuels remis

Attribue décote

Numérote avec étiquette

Enregistre les données au fur et à mesure

Vérifie état (rejet éventuel)

Impression et remise d’une fiche récapitulative au déposant

Chaque soir, les manuels déposés sont stockés dans des bacs. La journée suivante, ils seront mis en rayonnage.

Paiement des familles adhérentes :

Le calcul de paiement à effectuer et l’impression de lettre chèque est un traitement automatisé par la secrétaire.

La signature des chèques sera demandé par la secrétaire au trésorier de l’association.