

Contrats

[La fiche individuelle](#) >> [Activités](#) >>



Le cadre **Contrats** de l'onglet **Activités** la fiche individuelle permet de créer, modifier ou supprimer des contrats pour un individu.

Contrats				
Du ▲	Au	Nom de l'activité	Montant	
01/01/2015	31/12/2015	Crèche	1800.00 €	  

Les contrats sont particulièrement utiles pour les facturations lissées sur une période données. Voici des exemples d'utilisation :

- **Activité crèche** : Le montant dû annuel est mensualisé. La famille règle 200 Euros par mois même si les consommations mensuelles diffèrent.
- **Activité TAP** : Pour l'activité de leur enfant, les familles doivent payer par cycle (de vacances à vacances) un forfait de 10 Euros quelque soit le nombre de jours de présence.

Pour répondre à ce type de problématique, le module Contrat de Noethys permet de :

- **Générer des prestations** pour chaque période de facturation. Exemple : 200 Euros tous les mois. Ces prestations sont générés dès la validation du contrat.
- **Générer des consommations** selon un planning donné. Exemple : Saisir des consommations TAP tous les lundis et mardis de la période scolaire...

Le principe du contrat de Noethys est de générer automatiquement des forfaits-crédits pour chaque période souhaitées (un mois ou une semaine par exemple) afin d'y associer des consommations qui seront inclus dans les forfaits et non facturés à part.

Saisir un nouveau contrat

Commencez par cliquer sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste. La fenêtre suivante apparaîtra.

Date	Nom de l'activité	Groupe	Catégorie de tarifs
27/06/2013	Crèche	Moyens	Commune

Options

☒ Contrat vierge

☐ Utiliser le modèle de contrat :

☐ Copier le contrat :

Aide Ok Annuler

Vous devez obligatoirement commencer par sélectionner dans la liste proposée l'activité concernée par le contrat à créer.

Il est également possible de sélectionner les options de création suivantes :

- **Contrat vierge** : Le nouveau contrat sera totalement vide. Vous devrez renseigner tous les paramètres manuellement.
- **Utiliser un modèle de contrat** : Sélectionnez un modèle de contrat dans la liste proposée. Si le modèle souhaité n'apparaît pas dans la liste, cliquez sur le bouton pour accéder à la gestion des modèles de contrats. Pour en savoir davantage, consultez le chapitre [Paramétrage > Modèles de contrats](#).

☒ Utiliser le modèle de contrat :

Contrat mensuel par défaut - du 01/01/2015 au 31/12/2015

- **Copier le contrat** : Vous pouvez créer une copie du contrat sélectionné dans la liste déroulante. Cela peut être utile dans le cas de contrats identiques ou presque.

☒ Copier le contrat :

ALLIBERT Emma - Crèche - 1800.00 € - du 01/01/2015 au 31/12/2015

Cliquez sur le bouton **OK** pour valider. La fenêtre de création d'un nouveau contrat apparaît :

Saisie d'un contrat pour l'activité 'Crèche'

Généralités

Dates du contrat : / / au / /

Observations :

Tarif de base : **Forfait mensuel crèche (A partir du 01/01/2013)**
Forfait mensuel --- Commune ou Hors commune

Périodes de facturation

Du	Au	Label	Montant	Date prestation	Nbre conso.	Facture
Aucune période						
0 période			0.00 €			

Aide Générer des consommations Ok Annuler

Caractéristiques générales

Commencez par renseigner les caractéristiques générales du contrat :

- **Dates du contrat** : Dates extrêmes du contrat. Les prestations ne pourront être facturées sur des dates situées en dehors de cette période.
- **Observations** : Champ pour texte libre.
- **Tarif de base** : Vous devez obligatoirement renseigner ce champ. Il s'agit d'un tarif de type forfait-crédit qui servira de base à la création du contrat.

Tarif de base : **Forfait mensuel crèche (A partir du 01/01/2013)**
Forfait mensuel --- Commune ou Hors commune

Si vous n'avez créé aucun tarif de ce type, vous devez obligatoirement le faire avant la création du premier contrat : Allez dans le menu **Paramétrage > Activités > Activité X** puis créez un nouveau tarif.

Paramétrage du tarif 'Forfait mensuel crèche' (ID5)

Paramétrage du tarif 'Forfait mensuel crèche'
Renseignez les caractéristiques générales, les conditions d'application, le type de tarif puis le mode de calcul du tarif. Vous pouvez consulter le Guide de démarrage ou le manuel de référence pour en savoir davantage...

Généralités Conditions d'application **Type de tarif** Calcul du tarif

Type de tarif : Forfait crédit

Paramètres : Saisissez les unités associables au forfait :

Crèche

☒ Durée : Jours : 0 Mois : 1 Années : 0

☒ Forfait individuel ☐ Forfait familial

Date de facturation : Date de début du forfait

Aide Ok Annuler

Le tarif doit obligatoirement être de type **forfait-crédit**. Sélectionnez la méthode de calcul "Montant unique" et indiquez un tarif aléatoire. Cela est exigé par Noethys mais, celui-ci n'aura aucun impact sur le contrat.

Généralités Conditions d'application **Type de tarif** Calcul du tarif

Méthode : Montant unique

Paramètres :

	Tarif	Tarif questionnaire
1	150.0000	

Ok Annuler

Pour en savoir davantage sur la création de tarifs, consultez la rubrique [Paramétrage > Activités > Paramétrer une activité > Paramétrer un tarif](#).

Définir les périodes de facturation

Il est ensuite nécessaire de définir les périodes de facturation. Il est possible de saisir, modifier ou supprimer des périodes grâce aux boutons de liste ou de générer automatiquement un lot de périodes.

	Du ▲	Au	Label	Montant	Date prestation	Nbre conso.	Facture	
☐	01/01/2015	31/01/2015	Janvier 2015	150.00 €	01/01/2015	17		
☐	01/02/2015	28/02/2015	Février 2015	150.00 €	01/02/2015	16		
☐	01/03/2015	31/03/2015	Mars 2015	150.00 €	01/03/2015	18		
☐	01/04/2015	30/04/2015	Avril 2015	150.00 €	01/04/2015	16		
☐	01/05/2015	31/05/2015	Mai 2015	150.00 €	01/05/2015	13		
☐	01/06/2015	30/06/2015	Juin 2015	150.00 €	01/06/2015	18		
☐	01/07/2015	31/07/2015	Juillet 2015	150.00 €	01/07/2015	17		

Pour ajouter une période de facturation, cliquez sur le bouton **Ajouter** à droite de la liste. La fenêtre de saisie d'une période de facturation apparaît :

Saisie d'une période de facturation

Généralités

Dates : 01/01/2015 au 31/01/2015

Prestation

Label : Janvier 2015

Date : 31/01/2015 Montant : 200.00

Consommations

Date ▲	Unité	Etat	Détail
Aucune consommation			
0 consommation			

Aide
 Ok
 Annuler

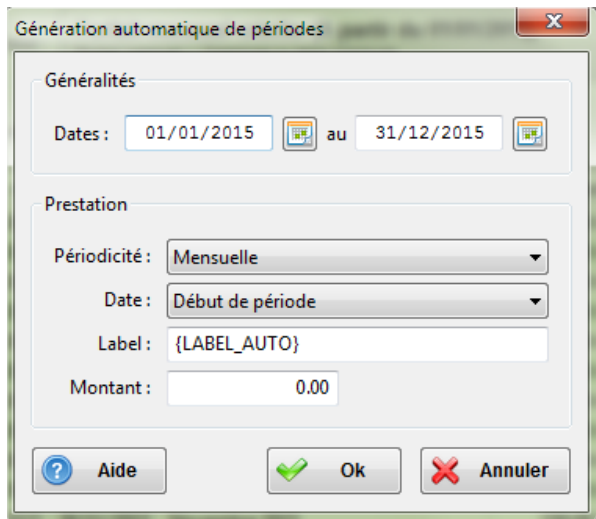
Renseignez la période de facturation (Exemple : du 1er au 31 janvier 2015) puis renseignez les paramètres de la prestation à créer pour cette période (Exemple : Label 'Janvier 2015' facturée 200.00 Euros le 31/01/2015).

La liste des consommations n'est utilisée que pour une consultation ou une suppression des consommations associée à cette période de facturation. La génération ne se fait pas dans cette fenêtre, mais dans la fenêtre de saisie du contrat (Voir ci-dessous).

	Date ▲	Unité	Etat	Détail	
☐	02/01/2015	Crèche	Réser...	07:30-18:30	
☐	05/01/2015	Crèche	Réser...	07:30-18:30	
☐	06/01/2015	Crèche	Réser...	07:30-18:30	
☐	08/01/2015	Crèche	Réser...	07:30-18:30	
☐	09/01/2015	Crèche	Réser...	07:30-18:30	

Cliquez sur le bouton **OK**  pour valider la saisie de la période de facturation.

Il est également possible de générer automatiquement un lot de périodes de facturation. Cliquez sur le bouton **Génération automatique des périodes**  situé à droite de la liste pour afficher la fenêtre suivante :



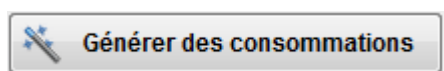
Puis renseignez les champs :

- **Dates d'application** : Par défaut, les dates extrêmes du contrat sont appliquées mais il est possible de les modifier.
- **Périodicité** : Annuelle, mensuelle ou hebdomadaire.
- **Date de facturation** : Début ou fin de période. Il s'agit de la date de facturation de chaque prestation. Si vous sélectionnez par exemple 'Début de période' et que vous avez sélectionné la périodicité mensuelle, chaque prestation sera facturée au 1er de chaque mois.
- **Label** : C'est le label de la prestation, qui apparaîtra notamment la facture. Par défaut le mot-clé `{LABEL_AUTO}` est proposé afin de laisser Noethys générer le nom de la période. Dans ce cas, le logiciel choisira par exemple le label 'Janvier 2015' pour une périodicité de type mensuelle. D'autres mots-clés sont disponibles : `{ANNEE}`, `{NUM_MOIS}`, `{NOM_MOIS}`, `{NUM_SEMAINE}`. Vous pouvez mixer les mots-clés avec un texte de votre choix. Par exemple, si vous souhaitez obtenir le label de prestation 'Contrat de Janvier 2015', vous devez écrire 'Contrat de `{LABEL_AUTO}`' ou 'Contrat de `{NOM_MOIS}` `{ANNEE}`'.

Cliquez sur **Ok**  pour valider la génération des périodes de facturation.

Génération des consommations

Il est enfin possible de générer des consommations pour le contrat. Cliquez sur le bouton **Générer des consommations** :



La fenêtre de saisie suivante apparaît :

La fenêtre 'Génération de consommations' est divisée en deux sections. La section 'Généralités' contient des champs 'Dates' avec les valeurs '01/01/2015' et '31/12/2015' séparées par 'au'. La section 'Planning' a deux options : 'Le modèle de planning suivant' (sélectionné) avec un menu déroulant 'Planning L+M+J+V sur période scolaire', et 'Le planning suivant' avec une table vide intitulée 'Unités' et 'Conditions'. La table contient le texte 'Aucun paramètre'. À droite de la table sont des boutons d'ajout, de suppression et de rafraîchissement. En bas, il y a des boutons 'Aide', 'Ok' et 'Annuler'.

Noethys propose par défaut les dates extrêmes du contrat. Vous devez ensuite renseigner le planning des consommations :

Vous pouvez générer les consommations suivant un modèle donné ou manuellement :

- **Selon un modèle de planning :**

Sélectionnez un modèle dans la liste proposée. Si le modèle souhaité n'apparaît pas, cliquez sur le bouton  pour accéder à la gestion des modèles de plannings. Pour en savoir davantage, consultez le chapitre [Paramétrage > Modèles de plannings](#).

Un détail du menu déroulant 'Le modèle de planning suivant'. Le menu est ouvert et affiche 'Planning L+M+J+V sur période scolaire'. À droite du menu se trouve un bouton avec une icône de gestion des modèles.

- **Le planning suivant :**

Cette option vous permet de saisir manuellement les caractéristiques du planning souhaité. Cliquez sur le bouton **Ajouter**  à droite de la liste pour faire apparaître la fenêtre de saisie d'un planning :

Saisie d'un paramètre de planning

Conditions

Scolaires : ☒ L ☒ M ☒ M ☒ J ☒ V ☐ S ☐ D

Vacances : ☒ L ☒ M ☒ M ☒ J ☒ V ☐ S ☐ D

Semaines :

Fériés : ☐ Inclure les jours fériés

Unités

☒ Crèche

Horaire : à

Puis renseignez les conditions d'application : période scolaire ou de vacances, périodicité des semaines et jours fériés. Cochez enfin les unités de consommation à générer. Cliquez sur **Ok** pour valider la création du planning.

Le planning suivant :

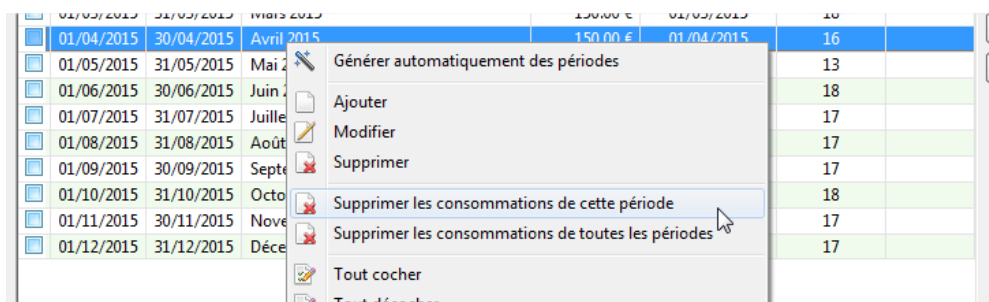
Unités	Conditions
Crèche	LU+MA+ME+JE+VE (scol), LU+MA (vac)

Cliquez sur **Ok** pour générer les consommations. Vous pouvez consulter le nombre de consommations générées grâce à la colonne *Nbre conso.* de la liste des périodes de facturation. Le détail des consommations générées est consultable en double-cliquant sur une période de facturation dans la liste.

Périodes de facturation

	Du	Au	Label	Montant	Date prestation	Nbre conso.	Facture
☒	01/01/2015	31/01/2015	Janvier 2015	150.00 €	01/01/2015	17	
☒	01/02/2015	28/02/2015	Février 2015	150.00 €	01/02/2015	16	
☒	01/03/2015	31/03/2015	Mars 2015	150.00 €	01/03/2015	18	
☒	01/04/2015	30/04/2015	Avril 2015	150.00 €	01/04/2015	16	

Notez qu'il est possible de supprimer les consommations générées grâce au menu contextuel de la liste des périodes de facturation :



Cliquez sur **Ok**  pour terminer la création du contrat.

Modifier un contrat

Pour modifier un contrat, il existe trois méthodes :

- Sélectionnez un contrat en cliquant sur la ligne correspondante dans la liste puis cliquez sur le bouton **Modifier** .
- Ou cliquez sur la ligne avec le bouton droit de la souris pour faire apparaître le menu contextuel puis sélectionnez la commande **Modifier**.
- Ou double-cliquez sur la ligne du contrat souhaité dans la liste.

La fenêtre de saisie (Voir ci-dessus). Vous pouvez alors modifier les paramètres puis cliquez sur **Ok**  pour valider.

Supprimer un contrat

Pour supprimer un contrat, il existe deux méthodes :

- Sélectionnez un contrat en cliquant sur la ligne correspondante dans la liste puis cliquez sur le bouton **Supprimer** .
- Ou cliquez sur la ligne avec le bouton droit de la souris pour faire apparaître le menu contextuel puis cliquez sur la commande **Supprimer**.

Le logiciel vous demande alors de confirmer votre choix avant de supprimer définitivement le contrat.

Commandes de liste

Les commandes habituelles des listes sont accessibles depuis les boutons disposés sur la droite de la liste ou depuis le menu contextuel de la liste qui s'affiche en cliquant sur la liste avec le bouton droit de la souris.



Aperçu avant impression de la liste



Imprimer la liste



Exporter les données au format texte



Exporter les données au format MS Excel