

Paramétrer les apprenants / tiers de facturation





OGAPI va chercher les **inscriptions des apprenants** dans l'application **FREGATA**. Les apprenants sont affichés en fonction du site de connexion et de l'année scolaire sur lesquels est connecté l'utilisateur.

Une synchronisation entre OGAPI et FREGATA est déclenchée **automatiquement** lors de la connexion de l'utilisateur ayant le rôle **Gestionnaire facturation** ou **Vie scolaire** permettant de travailler sur des données à jour dans OGAPI.





Menu : Vie Scolaire / Paramétrer les apprenants


Rôle : Gestionnaire de facturation

 Les apprenants sont triés par le libellé de la division puis par ordre alphabétique, l'icône  en début de ligne permet d'identifier les apprenants ayant une date de sortie de formation et/ou sortie de l'établissement.

L'inscription de l'apprenant

Sur l'inscription de l'apprenant, vous pouvez :

- **Ajouter et/ou supprimer des étiquettes** de type établissement,
- **Supprimer**  définitivement un apprenant d'OGAPI si celui-ci est supprimé au préalable dans FREGATA,
 -  L'apprenant ne doit pas être lié à un prélèvement automatique ou à une préfecture sur l'année scolaire concernée.
- **Gérer les tiers de facturation** :
 - Modifier les destinataires de facturation et/ou d'aides,
 - Modifier le pourcentage de facturation et/ou d'aides sur chaque tiers,
 - Consulter le responsable bénéficiaire de la bourse,
 - Identifier les tiers de facturation qui souhaite opter pour le prélèvement automatique,
 - Supprimer  définitivement un responsable d'OGAPI si celui-ci est supprimé au préalable dans FREGATA.
 -  Le responsable ne doit pas être lié à un prélèvement automatique ou à une facture sur l'année scolaire concernée.


 La bourse nationale sera facturée **uniquement au bénéficiaire de la bourse**. Il ne sera plus possible de changer le destinataire de la bourse ni d'effectuer une répartition de ce montant entre plusieurs responsables. Ce contrôle tient compte de la réglementation en cours.

Paramétrer les apprenants

Associer une étiquette Dissocier une étiquette

Filtre : Nom ou prénom Statut Cycle Division 1ere AP Régime Bourse Indifférent

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Période de formation	Statut	Cycle	Division	Bourse	Régime(s)	Étiquette(s)	Action(s)
<input type="checkbox"/>	BARBARBAR	Louis	01/09/22 au Non renseigné	Élève	Secondaire	1ERE AP	Non boursier	Interne	CH1	
<input type="checkbox"/>	BONBON	Nathan	01/09/22 au Non renseigné	Élève	Secondaire	1ERE AP	Non boursier	Interne	CH2	
<input type="checkbox"/>	BORDES	Pierre	01/09/22 au Non renseigné	Élève	Secondaire	1ERE AP	Non boursier	Interne	CH3	
<input type="checkbox"/>	CHARCHAR	Tony	01/09/22 au Non renseigné	Élève	Secondaire	1ERE AP	Non boursier	Interne		
<input type="checkbox"/>	FAGFAG	Erwan	01/09/22 au Non renseigné	Élève	Secondaire	1ERE AP	Non boursier	Interne		
<input type="checkbox"/>	GOBGOB	Angel	01/09/22 au Non renseigné	Élève	Secondaire	1ERE AP	Non boursier	Interne	CH1	

 Les lignes roses correspondent aux apprenants n'ayant pas de tiers de pré-facturation identifié. Si aucun tiers de pré-facturation n'est identifié, la génération des pré-factures est impossible.



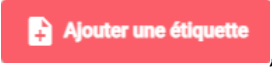
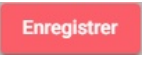
N'oubliez pas d'utiliser le **filtre** qui vous permet d'afficher uniquement les apprenants que vous souhaitez. Par exemple, si vous voulez afficher uniquement les internes de la division 1er AP :

Filtre : Nom ou prénom Statut Cycle Division 1ERE AP Régime Interne Bourse


Ajout / Suppression des étiquettes

Ajouter des étiquettes

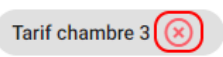
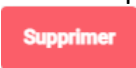
Pour ajouter des étiquettes de **type établissement** au niveau des apprenants :

- Sélectionner le ou les apprenants concernés dans la liste **Paramétrer les apprenants**,
- Cliquer sur le bouton , la fenêtre d'ajout s'affiche,
- Sélectionner la ou les étiquettes à ajouter et  votre ajout,

 Seules les étiquettes de type Etablissement peuvent être ajoutées aux apprenants.



 Les étiquettes de type régime, division, cycle ou bourse n'ont pas à être ajoutées car la correspondance est faite automatiquement par OGAPI à partir des informations contenues dans les inscriptions des apprenants.

Supprimer des étiquettes

Vous pouvez supprimer des étiquettes au niveau de la liste des apprenants en cliquant sur la croix rouge de l'étiquette  concernée puis en confirmant votre action .


Vous pouvez également supprimer des étiquettes par lot :

- Sélectionner le ou les apprenants concernés dans la liste **Paramétrer les apprenants**,

- Cliquer sur le bouton , la fenêtre des étiquettes s'affiche,
- Sélectionner la ou les étiquettes à supprimer puis .

Gestion des tiers de facturation

Les tiers recensent toutes les personnes concernées par la facturation :


- Les **tiers de prestation** : ils sont à l'origine de la prestation facturée (apprenants)
- Les **tiers de facturation** : ils reçoivent la facture et/ou la bourse pour la prestation et sont en charge du règlement (les responsables ou l'apprenant si celui-ci est responsable de lui-même)
 C'est également ici que vous pouvez indiquer si le **tiers de facturation** a opté pour le **prélèvement automatique**.
- Le **tiers légal** : le tiers responsable légal
- Le tiers **bénéficiaire de bourse** : il reçoit la bourse, c'est le tiers ayant déposé le dossier de bourse dans Fregata, identifié dans l'onglet **Responsable** du dossier de bourse dans Fregata.

Sur la liste **Paramétrer les apprenants**, cliquer sur , la fenêtre **Gérer les destinataires de la facturation** s'affiche :

Gérer les destinataires de la facturation										
Nom Prénom	Adresse	Téléphone	Prestation	Légal	Bénéficiaire bourse	Facturation	%Règlement	%Aides	Prélèvement auto	
BONBON Nathan	20 CITÉ 87000 LIMOGES	0685068506	oui	non	non	<input type="checkbox"/>	0%	0%	<input type="checkbox"/>	
GOUT Ma-Gabrielle	20 CITÉ 87000 LIMOGES	0685068506	non	oui	oui	<input checked="" type="checkbox"/>	50%	100%	<input checked="" type="checkbox"/>	
BONBON Jean-François	7 RUE LABI 87000 LIMOGES	0614061406	non	oui	non	<input checked="" type="checkbox"/>	50%	0%	<input checked="" type="checkbox"/>	

Modification des tiers de facturation

Au niveau de la fenêtre **Paramétrer les apprenants**, **Gérer les destinataires de la facturation**, vous pouvez :

- Cocher le ou les **tiers de facturation**,
- Saisir et/ou modifier les **pourcentages** de règlement pour la facture ou pourcentages d'aides,
 La somme des pourcentages en règlement doit être égale à 100%
 La somme des pourcentages d'aides doit être égale à 100%.

- Cocher le tiers de facturation ayant opté pour le **prélèvement automatique**,


Gérer les destinataires de la facturation


Nom Prénom	Adresse	Téléphone	Prestation	Légal	Bénéficiaire bourse	Facturation	%Règlement	%Aides	Prélèvement auto	
BONBON Nathan	20 CITÉ 87000 LIMOGES	0685068506	oui	non	non	<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	Afficher plus
GOUT Ma-Gabrielle	20 CITÉ 87000 LIMOGES	0685068506	non	oui	oui	<input checked="" type="checkbox"/>	50	100	<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher plus
BONBON Jean-François	7 RUE LABI87000 LIMOGES	0614061406	non	oui	non	<input checked="" type="checkbox"/>	50	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher plus

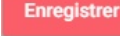
- Afficher les **références bancaires** des tiers en cliquant sur le bouton

BONBON Jean-François	7 RUE 21000 DIJON	0767230051	non	oui	<input checked="" type="checkbox"/>	50	0	<input checked="" type="checkbox"/>	Afficher plus
----------------------	-------------------	------------	-----	-----	-------------------------------------	----	---	-------------------------------------	---------------


bureau :Dijon | banque : Banque | iban : FR761111111111111111111111111111148 | bic : AAAAFRXXXXX


- **Supprimer**  un responsable qui aurait été supprimé dans FREGATA

 Le responsable ne doit pas être lié à un prélèvement automatique ou à une facture sur l'année scolaire concernée.

- **Valider** vos modifications en cliquant sur 

- **Revenir** sur la liste des apprenants en cliquant sur .

 Les informations concernant les responsables, leur adresse, numéro de téléphone, tiers de prestation et légal ainsi que leur référence bancaire doivent être modifiées dans FREGATA.

 La bourse nationale sera facturée **uniquement aux bénéficiaires de la bourse**. Il est impossible de changer le destinataire de la bourse ni d'effectuer une répartition de ce montant entre plusieurs responsables. Ce contrôle tient compte de la réglementation en cours.