Tout d'abord un aperçu rapide de l'ensemble de ce que comprend le poste "badge", et qui peut demander beaucoup plus de temps et d'énergie qu'on ne l'imagine.

Définition des règles de fonctionnement :

* peut-on faire ses courses sans badge ?
* badge payant ?
* quid en cas de perte ?
* les "rattachés" ou "mangeurs" : ont-il un badge, pour quoi, est-il différent,... ?
* quid des mineurs / badge à partir de quel âge ?

Définition du badge :

* identité visuelle, création graphique
* définition des informations variables à y faire figurer

Selon ce qui a été décidé :

* code barre : définition des informations qu'il va contenir et mise en place du processus de génération
* photo d'identité : définition d'un moyen de récupération des photos de tous les membres

Impression du "stock" :

* impression en masse la première fois, de tous les badges des coops déjà inscrits. Utilité de passer par un imprimeur ?

Impression pour les nouveaux arrivants :

* quelle imprimante choisir ?
* comment fournir à l'imprimante les données ?
* qui peut imprimer ?

Voilà rien que ça tu vois qu'il y'a déjà pas mal de sujets liés aux "badges", et si j'élargis à tout ça c'est parce que certains choix vont impacter tout le reste.

# Règles

 De notre côté les règles sont les suivantes :

* 1er badge gratuit pour tous les coopérateurs
* nouveau badge facturé 5€ en cas de perte/vol
* chaque coopérateur à le droit d'avoir jusqu'à 2 rattachés (= toute personne peu importe qu'il y ait un lien de parenté, tant que celle-ci habite le même domicile). Celui-ci peut avoir un badge, facturé 5€.
* les badges des rattachés ont un recto (la face avec le logo) d'une couleur différente pour bien les identifier (lors d'une AG par exemple). Ils n'ont pas le droit de travailler, juste entrer dans le magasin et passer en caisse. Ils ont un numéro distinct dans Odoo.

# Définition du badge

## Design

Le badge en lui-même comporte les informations suivantes :

Recto : logo

Verso :

* l'adresse du supermarché (en cas de perte)
* le prénom du coopérateur en gros
* son nom un peu plus petit (on privilégie la convivialité)
* la mention "coopérateur" ou "coopératrice" selon son sexe
* son numéro de coopérateur/trice
* sa photo couleur
* un code barre

L'identité graphique du badge a été réalisée par les coopérateurs. Un appel a été lancé et 6 ou 7 membres ont soumis une 30aines de propositions dont les plus pertinentes ont été présentées en AG et soumises au vote.

## Rattachés

Nous avons souhaité pourvoir différencier rapidement visuellement le badge d’un coopérateur de celui de son rattaché. En effet un rattaché n’a pas le droit de travailler à la coop et donc de se rendre dans certaines zones du magasin (réserves, espaces de travail) ne serait-ce que légalement pour des questions d’assurance. Les rattachés n’assistent pas non plus aux AG.

Pour autant nous tenions à ce que les badges conservent une uniformité et nous avons optés pour une simple variation du ton du recto du badge.

Le numéro du coopérateur auquel il est rattaché est également indiqué.

## Code barre

**Le code barre** sert à scanner son badge sur les postes à l'accueil et à la caisse, même s'il est possible de retrouver un membre par son numéro ou son nom. Ça affiche alors ses nom/prénom, sa photo pour vérification visuelle, et son statut (à jour ou pas de ses créneaux).

Le numéro du code barre suit la règle suivante :

* 042 : fixe
* 0000000 : numéro de membre sur 7 chiffres complété par des 0 à gauche.
* 00 : numéro de version du badge (00 pour le premier, 01 si le coopérateur perd son badge et le fait rééditer,...)
* 0 : checksum (caractère de contrôle calculé à partir d'une formule prenant en compte tous les chiffres précédents)

Exemple pour le membre 394 : 042 0000394 00 6

## Photos

**La photo** sert donc à pouvoir s'assurer rapidement que le coopérateur qui se présente est bien le propriétaire du badge.

C'est notamment utile dans des cas où on ne dispose pas d'ordinateur relié à Odoo comme des événements qu'on peut organiser à l'extérieur.

Enfin même si ça n’est pas un élément obligatoire, la photo ajoute un côté convivial à la carte avec un sentiment d’appartenance plus fort.

Avant de décider de mettre une photo ou non, il faut toutefois être conscient de la charge que ça implique en terme d’organisation. Il va en effet falloir récupérer les photos de tous les coopérateurs. Ça ne nous avait pas semblé complexe de prime abord mais il en a été tout autre.

Nous avons pris le parti de prendre nous-même en photo les coopérateurs afin d’harmoniser le format et d’être sûr d’avoir des photos correctes sur fond clair. Une autre solution aurait été de demander à chacun de nous envoyer une photo par mail mais ça n’était pas envisageable étant donné l’hétérogénéité du public visé, surtout si on voulait un format définit qui ne nous aurait pas contraint à retravailler tous les fichiers.

Nous aurions enfin pu, et surement du, demander à chacun de nous fournir une photo d’identité officielle format papier, qu’on aurait scannée.

**A savoir** : Il est difficile de mobiliser tous les coopérateurs pour avoir leur photo. On a pu avoir environ 50% des photos avant l’ouverture, et on est autour de 75% actuellement.

### Organisation

Nous avons fait appel aux coopérateurs pour trouver des « photographes » et nous organisons régulièrement des séances photos. 2 par semaines sur 2 mois au début puis 1 tous les 15 jours environ à présent. Comme on peut l’imaginer ça mobilise beaucoup de ressources.

### Déroulement d’une séance

* Le photographe prend le coopérateur en photo et lui donne le numéro de fichier correspondant à celle-ci
* Le coopérateur va donner ce numéro de photo ainsi que son nom/numéro de membre à l’assistant du photographe qui le rentre dans un fichier
* Après la séance le photographe recadre ses photos au format identité et les redimensionne dans un format fixe (1600x2058 chez nous)
* Les photos sont renommées en numCoop.JPG (ex : 327.JPG) et numCoop-x.JPG pour les rattachés (ex : 327-1.JPG et 327-2.JPG pour les 2 rattachés du coopérateur 327).
* Quand on veut vraiment éviter les erreurs : les photos sont mises sur un serveur et un mail est envoyé au coopérateur pour qu’il se rende sur une page où il s’identifie et valide que sa photo est bien la sienne, il peut également la télécharger.

# Impression

2 solutions se présentent. Soit l’achat d’une imprimante à badges, soit de passer par un imprimeur.

## L’imprimeur

L’impression des badges chez un imprimeur offre une qualité bien meilleure, de niveau professionnel avec un calage parfait des différents éléments, des couleurs fidèles et du bord à bord.

Le coût est par contre très variable en fonction du volume. On passe de 0.5€ à 5€ par badge en fonction des quantités commandées.

## L’imprimante

L’imprimante permet une vraie liberté, on imprime quand on veut les quantités qu’on souhaite et le résultat est immédiat.

Par contre le résultat est moins bon, les à-plats ne sont pas très bien rendus, le bord à bord n’est pas parfait, le calage des photos non plus.

**Information technique** : les imprimantes à badge ne fonctionnent pas avec des cartouches mais avec des « rubans ». Il faut imaginer l’impression d’un badge comme la photographie sur pellicule. Un ruban fait par exemple 1m60, et se déplace à chaque impression de 8cm (la taille d’une carte). Qu’on imprime un petit point au milieu ou toute la surface du badge, ça ne change rien, 8cm de ruban sont utilisés. Les rubans ont en général une capacité de 200 cartes. Attention pour du recto-verso il faudra donc utiliser 2x plus de ruban.

**Limite importante** : Il existe différents types de rubans, les plus courants étant les YMC (ruban couleur, pour **Y**ellow **M**agenta **C**yan) mais il faut savoir qu’il n’est possible d’imprimer du blanc qu’avec un ruban blanc. C’est par exemple le cas si on a un design avec fond de couleur foncé et un texte clair à imprimer.
Il faudra alors imprimer une fois le badge avec le ruban couleur, puis repasser le badge pour une seconde impression des textes après avoir changé le ruban. C’est fastidieux, couteux et source d’erreur. Il faudra y penser dès la conception du design du badge.

**Coût** : Le coût par badge d’une impression avec une imprimante sera donc le coût de l’imprimante et du logiciel d’impression (autour de 1200€) rapporté au nombre de badges qu’on va imprimer avec (disons 5000) + le badge vierge + le coût unitaire du ruban x 2 faces + éventuellement un passage supplémentaire pour du blanc. En gros autour de 1,2€.

## Le « stock »

Après étude des différents coûts, nous avons décidé d’imprimer en une fois les badges de tous les coopérateurs déjà inscrits et pour lesquels nous avions déjà pu récupérer la photo. Nous avons attendu d’en avoir 1500 pour réduire le coût au maximum.

Après étude de différents concurrents et réalisation d’un mini appel d’offre, nous avons opté pour la société Cartoflex, dont la gérante Agnès CORDA s’est occupée de nous de manière très professionnelle et attentionnée à la fois. Nous avons payé 0.80€ TTC/badge pour une impression quadri recto/verso en laminé mat avec personnalisation photo + code barre et frais de livraison.

## Le « flux »

Pour l’impression des badges des nouveaux arrivants, nous avons décidé d’acheter une imprimante, mais de faire pré-imprimer le recto et le fond du verso par Cartoflex. Ne nous reste plus à imprimer que la photo et les données variables.

Nous avons donc commandé un stock de 1600 cartes pré-imprimées pour bénéficier de la qualité industrielle, pour 0.67€/carte.

**Imprimante** : Après étude de différents modèles notre choix s’est porté sur l’Evolis Zenius (<http://fr.evolis.com/imprimante-cartes/imprimante-cartes-zenius>) et le logiciel eMedia CS commandés chez AES Print (<http://www.imprimantes-cartes.com/>) avec 5 rubans couleurs (pour 1000 cartes donc). Nous avons pris 5 rubans directement car les prix sont assez fortement dégressifs.

*Note* : L'imprimante a été achetée dans un pack, comprenant eMedia CS "Pro" ainsi qu'un ruban blanc dont nous avions besoin, et 100 cartes vierges noires en matière permettant le contact avec des produits alimentaires, pour imprimer par exemple des cartes de prix à poser sur des fromages frais ou de la charcuterie (non nécessaires mais un bonus pour nous comparé au prix des éléments séparés hors pack).



Il s’agit d’une imprimante simple face (moins chère qu’une double) ce qui est suffisant puisque nous nous basons sur des badges pré-imprimé par l’imprimeur. Cela ne nous empêcherait toutefois pas d’imprimer des badges vierges sur deux faces, il faudrait simplement les passer deux fois.

Nous avons déjà imprimé environ 2500 cartes et tout va bien pour le moment.

**Fonctionnement** : Il faut au départ créer le template de la carte via le logiciel (eMedia CS pour nous), en définissant les zones de données variables, c’est assez simple. Ensuite on connecte le modèle à une source de données (base de données, fichier CSV,…) et on relie les champs de notre source, aux zones du badge, comme pour une fusion/publipostage sous Word par exemple. Le code barre est automatiquement généré à l’aide d’une formule qu’on entre dans le champ associé, et la photo est récupérée dans un répertoire qu’on indique.

*Note* : Il existe différentes version du logiciel qui n'offrent pas toutes les mêmes possibilités de connectivité et de scripting pour intégration. Voir les différences ici : https://www.emedia-cs.com/page/features.

Pour notre part nous fonctionnons actuellement avec un fichier CSV qu’on renseigne régulièrement après chaque séance de prise de photo d’identité, et quand on arrive à une 50aine de badges à faire, on lance l’impression.

Par la suite nous sommes en train de développer une interface pour imprimer un badge directement depuis Odoo. La Fiche Odoo d’un membre permettra de générer un PDF du badge, qui sera à imprimer directement sans passer par eMedia CS. Les tests ne sont pas encore concluants.

**Autorisations** : Seuls quelques coopérateurs parfaitement formés et suivant le processus complet (de la gestion des photos à l’impression) ont accès au poste sur lequel est installée l’imprimante.

# Autre

## Distribution

Les badges imprimés sont mis à disposition à l’accueil est les coopérateurs peuvent les récupérer lors de leur visite au supermarché sur présentation d’une pièce d’identité.

# Annexes

## Modèle Park Slope

Chaque membre reçoit une carte de membre qu’il utilise

1) pour attester de son identité au bureau d'accueil en entrant ;

2) à la caisse pour pouvoir payer ses achats ;

3) dans d’autres situations (comme les AG) pour attester de son identité. Il nous faut donc des scanners de cartes à l'accueil et à chaque caisse. A Park Slope, le scanner intégré à la caisse pour lire les codes-barres des produits sert de scanner pour les cartes.

Sur les cartes figure le nom de la coop et son adresse (ce dernier pour le retour des cartes perdues et retrouvées), les prénom et nom du membre, sa photo, son numéro de membre et un code-barres qui permet à l’ERP de l’identifier (voir annexe C).

A Park Slope, un membre qui a oublié ou perdu sa carte peut quand même faire ses courses. A l'accueil, il doit présenter une pièce d’identité ou dire son numéro au membre qui le reçoit...

Dans ce dernier cas, la photo du membre (et son statut) figurant sur l’écran permet de vérifier son identité. Puis, le membre qui est de service à l'accueil imprime un ticket avec le code-barres du membre pressé d’entrer, qu’il utilisera à la caisse.

Il faut prévoir aussi la possibilité d’associer d’autres personnes au ‘compte d’un membre’, qui recevront une carte pour faire leurs courses : les enfants du membre et, éventuellement, un conjoint domicilié à la même adresse que le membre. Ces personnes doivent impérativement être munies de cartes pour faire leurs courses car la photo qui s’affiche quand ils badgent est celle du membre-coopérateur et leur identité ne peut pas être vérifiée par ce moyen. Si le membre est suspendu, ces associés, bien évidemment, perdent aussi le droit de faire leurs courses.

Park Slope dispose d’une imprimante de cartes simple face dans le bureau des membres (cf. [site](http://www.idwholesaler.com) de leur fournisseur).

Les photos des membres sont prises lors des ‘réunions d’orientation’ obligatoires pour les nouveaux membres. Ces photos sont transférées sur le serveur à la fin de chaque réunion et effacées de la carte de l'appareil photo. Elles servent à la fois pour les cartes et pour la base de données des membres. Les photos de la base peuvent s’afficher pour permettre au membre qui travaille à l'accueil de vérifier l'identité d’un membre qui entre, et surtout celle d’un membre qui a oublié sa carte.

Une ou deux fois par semaine, un salarié recadre les photos, les lie avec les coordonnés et d'autres infos des nouveaux membres, puis il imprime les cartes. Tout ce travail se fait sur un ordinateur portable muni du logiciel de l’imprimante et dédié exclusivement à cette tâche -- utilisé donc uniquement par des salariés. Ceux-ci utilisent cet ordinateur isolé pour éviter que les membres-travailleurs impriment des cartes par erreur en effectuant leurs tâches quotidiennes car l’impression de ces cartes coûte cher. Les cartes sont prêtes pour les membres sous 10 jours.

Sur le profil par défaut de chaque nouveau membre il y une case automatiquement cochée “Membre n’a pas encore sa carte”. Quand celui-ci récupère sa carte, on décoche cette case. Chaque matin une liste des membres qui n’ont pas encore leurs cartes est imprimée et laissée à l'accueil pour permettre à ces nouveaux membres d’entrer et faire leurs courses en présentant une pièce d’identité. De la même façon qu’un membre qui a oublié sa carte, le nouveau membre figurant sur cette liste reçoit un ticket avec un code-barres qui lui permet de régler ses achats à la caisse.

Le remplacement des cartes perdues se fait dans le bureau des membres et il n’est pas nécessaire d’attendre 10 jours. Chaque fois qu’un membre doit remplacer sa carte, une lettre suffixe est rajoutée à son numéro de membre. Le numéro de carte du membre 404 devient 404A au premier remplacement, et la carte 404 est invalidée ; au 2e remplacement, le numéro devient 404B etc. Les membres paient le coût des nouvelles cartes. $ 3.50 à Park Slope.