
Guide Administration Escarcelle

Le logiciel des épiceries sociales et solidaires.

SOFTINNOV

2026-01-15

Table des matières

1	Paramètres	1
1.1	Vue d'ensemble	1
1.2	Configuration globale	1
1.3	Gestion du stock	3
1.4	Gestion de la caisse	4
1.5	Budget client	5
1.6	Utilisateurs	6
1.7	Epicerie	10

1 Paramètres

1.1 Vue d'ensemble

Les paramètres ne sont accessibles qu'aux utilisateurs avec un profil **Responsable épicerie**.



FIGURE 1.1 – menu paramètres

Ils sont organisés en 4 sous-menus :

- **Escarcelle** : Configuration globale (taux de participation, options spéciales, stratégie budgets, etc.), organisée en 4 onglets. Chaque onglet a son propre bouton **Enregistrer** : enregistrer un onglet ne modifie pas les réglages des autres.
 - **Configuration globale** : Prix marchand/prix d'achat, fournisseur générique, épicerie mixte
 - **Gestion du stock** : Seuils DLC/réapprovisionnement, visuel du code
 - **Gestion de la caisse** : Dépassement de budget, mise en attente des ventes, client anonyme, regroupement des produits par catégorie sur le ticket, libellés des modes de paiement réservés
 - **Budget client** : Participation aux frais, gestion et recalcul du budget
- **Utilisateurs** : Création et modification des comptes utilisateurs
- **Épicerie** : Informations et adresses de votre épicerie
- **API** : Page spécifique aux utilisateurs de solutions partenaires (Epiclic, ...)

1.2 Configuration globale

1.2.1 Prix marchand et prix d'achat

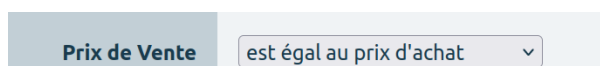


FIGURE 1.2 – configuration des prix

Principe important : Escarcelle distingue deux types de prix :

- **Prix marchand** (prix affiché) : Le prix “normal” du produit, comme dans un magasin classique (dit aussi *prix mercurial*)
- **Prix d’achat** (coût réel) : Ce que le produit vous coûte effectivement (prix fournisseur)

Pourquoi cette distinction ?

- Les bénéficiaires gardent conscience des prix du marché
- Vous pouvez appliquer des réductions selon votre politique sociale
- Permet un suivi précis des coûts et des aides apportées

Exemple pratique :

- Prix marchand : 2,50€ (prix affiché sur l’étiquette)
- Prix d’achat : 1,80€ (ce que vous avez payé au fournisseur)
- Prix payé par le bénéficiaire : 1,25€ (50% du prix marchand)

Vous pouvez choisir de :

- Prix marchand = Prix d’achat : si vous ne distinguez pas le prix d’achat du prix réel de vente.

Exemple

J’achète la boîte de conserve 1,50 € à mon fournisseur (prix d’achat).

Le produit sera automatiquement mis à 1,50 € comme prix marchand dans l’épicerie.

- Prix marchand $\neq$ Prix d’achat : si vous souhaitez gérer un prix marchand différent du prix d’achat.

Exemple

J’achète la boîte de conserve à 0,99 € à mon fournisseur, mais son prix réel dans les autres commerces est de 1,30 €.

J’affiche le prix marchand de la boîte dans mon épicerie soit 1,30 €.

1.2.2 Fournisseur générique

Activer fournisseur générique?



FIGURE 1.3 – activation du fournisseur générique

L’activation du fournisseur générique permet de gérer les ramasses et les collectes, en ajoutant un fournisseur particulier : le fournisseur générique. Il dispose d’un catalogue de produits standard qui permet de s’abstraire de la nécessité de préciser le fournisseur lors d’une ramasse ou d’une collecte.

L’activation de cette fonctionnalité n’est pas réversible.

1.2.3 Épicerie mixte

Activer épicerie mixte (accueil clients solidaires) ?



FIGURE 1.4 – activation de la mixité (accueil des solidaires et bénéficiaires)

L'activation de la mixité permet de gérer la vente de produits à des clients solidaires, en plus des clients bénéficiaires, tout en respectant la bonne utilisation des subventions (blocage des ventes en caisse pour des produits non autorisés aux clients non bénéficiaires)

L'activation de cette fonctionnalité n'est pas réversible.

1.3 Gestion du stock

1.3.1 Seuil de DLC

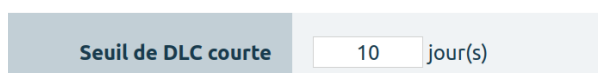
The image shows a user interface element for setting the 'Seuil de DLC courte' (Short DLC threshold). It consists of a blue button labeled 'Seuil de DLC courte' followed by a text input field containing the number '10' and the unit 'jour(s)'.

FIGURE 1.5 – seuil de DLC courte

Ce paramètre pilote la recherche de stock avec un état en “DLC courte” (cf. Stock actuel).

Exemple

Vous paramétrez « 5 » comme seuil. Dans l’onglet stock, dans le menu “Sélection”, en choisissant “DLC courte”, vous repérez les produits qui vont se périmer dans 5 jours.

1.3.2 Seuil de réapprovisionnement

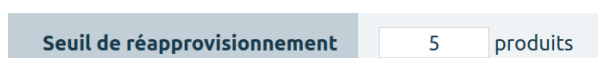
The image shows a user interface element for setting the 'Seuil de réapprovisionnement' (Reorder threshold). It consists of a blue button labeled 'Seuil de réapprovisionnement' followed by a text input field containing the number '5' and the unit 'produits'.

FIGURE 1.6 – seuil de risque d’appro

Ce paramètre pilote la recherche de stock avec un état “En risque de rupture” (cf. Stock actuel).

Exemple

En indiquant « 10 » et en choisissant “En risque de rupture” dans l’onglet Stock, menu “Sélection”, vous obtiendrez tous les produits dont le stock est inférieur à 10.

1.3.3 Visuel du code

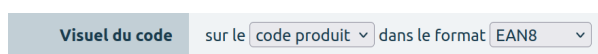
The image shows a user interface element for setting the 'Visuel du code' (Barcode view). It consists of a blue button labeled 'Visuel du code' followed by a dropdown menu set to 'code produit' and another dropdown menu set to 'EAN8'.

FIGURE 1.7 – afficher le visuel du code barre

Ce paramètre pilote l’affichage du visuel du code barre dans la page Stock/Produit et sur les fiches produits.

Pour cela, vous devez indiquer si la visualisation se porte sur le code produit ou le code barre.

Ensuite, vous devez choisir le format du visuel.

1.4 Gestion de la caisse

1.4.1 En cas de dépassement du budget



FIGURE 1.8 – comportement en cas de dépassement du budget

Choisissez le comportement de la caisse, lorsque le bénéficiaire est en dépassement de son budget :

- Vous pouvez soit bloquer la vente au niveau de la caisse.
- Soit, vous avertissez simplement l’hôte de caisse sans bloquer.

1.4.2 Mise en attente des ventes



FIGURE 1.9 – mise en attente des ventes

Vous pouvez mettre en attente les ventes effectuées à la caisse, le temps de pouvoir réaliser les entrées de stock correspondantes. L’activation de cette option ajoute un nouvel onglet dans le menu “Ventes” pour consulter le nombre de ventes en attente et de libérer les ventes pour qu’elles soient enregistrées dans Escarcelle.

1.4.3 Client anonyme



FIGURE 1.10 – option client anonyme

Cette option, cochée par défaut, protège l’identité de vos bénéficiaires sur les postes de caisse : la caisse ne reçoit des clients que les **initiales** de leur nom et de leur prénom. Une fois le code client saisi, la caisse affiche donc par exemple « M L » au lieu de « Martin Lucie ».

Décochez-la si vos hôtes de caisse ont besoin du nom complet pour vérifier l’identité du bénéficiaire. La caisse prend en compte le changement à sa prochaine connexion au serveur.

Le ticket, imprimé ou envoyé par e-mail, ne porte dans tous les cas que les initiales du client.

1.4.4 Regrouper les produits par catégorie sur le ticket



FIGURE 1.11 – regrouper les produits par catégorie sur le ticket

Par défaut, les produits apparaissent sur le ticket dans l’ordre de leur passage en caisse. Cochez cette case pour les regrouper par catégorie : le ticket affiche le nom de chaque catégorie en titre, suivi de ses produits.

Les produits sont regroupés au niveau situé juste sous « ALIMENTAIRE » et « NON ALIMENTAIRE » (par exemple « FRUITS ET LÉGUMES », « PRODUITS LAITIERS » ou « NON ALIMENTAIRE - HYGIÈNE ») : un produit rangé dans une sous-catégorie apparaît sous la catégorie de ce niveau. Les catégories suivent l'ordre de la liste des catégories d'Escarcelle.

Le réglage vaut pour le ticket imprimé et pour le ticket envoyé par e-mail, sur toutes les caisses de l'épicerie. La caisse le récupère à sa prochaine connexion au serveur.

1.4.5 Libellés des modes de paiement réservés

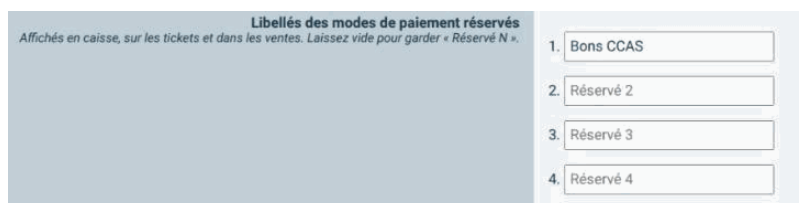


FIGURE 1.12 – libellés des modes de paiement réservés

En plus des modes Espèces, Chèque, Carte Bancaire et Autre, la caisse propose 4 modes de paiement **réservés**, affichés par défaut « Réservé 1 » à « Réservé 4 ». Vous pouvez leur donner un nom qui correspond à l'usage de votre épicerie (par exemple « Bons CCAS » ou « Chèque CAF »).

Ce nom remplace « Réservé N » partout : dans le choix du mode de paiement en caisse, sur le ticket imprimé et envoyé par e-mail, et dans la liste et le détail des ventes. Laissez le champ vide pour garder « Réservé N ».

- Un libellé ne doit pas dépasser 15 caractères, pour tenir sur le ticket.
- Deux modes de paiement ne peuvent pas porter le même libellé.
- Les caractères <, >, & et " ne sont pas acceptés.

Le libellé est attaché au mode de paiement, pas à la vente : renommer un mode réservé change aussi son affichage dans les ventes déjà enregistrées.

La caisse récupère les nouveaux libellés à sa prochaine connexion au serveur.

1.5 Budget client

1.5.1 Participation au frais



FIGURE 1.13 – taux de participation des bénéficiaires

Ce pourcentage indique le montant de participation de vos bénéficiaires par rapport au prix réel du produit. C'est ce prix qui sera appliqué par défaut, en passage en caisse, s'il n'y a pas d'autre tarif applicable.

Remarque : certains réseaux imposent un taux maximum. Par exemple, la charte ANDES exige un taux maximum de 30%.

1.5.2 Gestion du budget en fin de mois

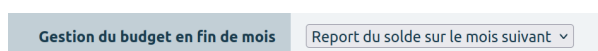


FIGURE 1.14 – utilisation du budget restant

2 modes de gestion de l'excédant de budget en fin de mois sont possibles :

- Le reporter : on cumule le reste du solde sur le mois suivant.
- Le remettre à zéro : on ne tient pas compte de l'excédant.

Remarque : cette gestion se fait automatiquement le 1er de chaque mois pour recalculer l'ensemble des soldes de tous les bénéficiaires.

1.5.3 Recalcul du budget pour tous les clients



FIGURE 1.15 – recalcule du budget

Vous pouvez déclencher manuellement le recalcul du solde pour tous les bénéficiaires sans attendre le 1er du mois en cliquant sur ce bouton. Le traitement peut être plus ou moins long selon le nombre de bénéficiaires dans l'épicerie.

1.5.4 Taux de participation demandé

Taux de participation demandé	
Fournisseur	Taux
Jambier	%
Sansprod	%

FIGURE 1.16 – taux par fournisseur

En plus du taux de participation aux frais vu plus haut, il est possible de fixer un taux de participation par fournisseur de produits. Dans le tableau, pour chaque fournisseur, vous pouvez appliquer un taux différent.

Ne rien indiquer pour un fournisseur signifie que le taux par défaut (participation aux frais) sera appliqué. Sinon, c'est ce taux qui sera appliqué sauf s'il existe un tarif spécifique au bénéficiaire.

1.6 Utilisateurs

Cet onglet permet au responsable de l'épicerie de gérer les utilisateurs ayant accès à Escarcelle.

Paramètres Utilisateurs

+ Ajouter un utilisateur

Utilisateurs : 6 / 20

Identifiant	Nom	Prénom	Accréditation
admin	administrateur	super	si4
resp	BATTI	Yvonne	responsable épicerie
test	MARTIN	Mariette	responsable épicerie
cli	COURONNE	Lucienne	gestionnaire client
stock	MARCHANDOT	Angèle	gestionnaire de stock
caisse	JAMBIER	Marcelle	hôte de caisse

FIGURE 1.17 – Gestion utilisateurs

- Jusqu'à 20 utilisateurs peuvent être créés.
- Le bouton "Ajouter un utilisateur" vous permet d'ajouter un nouvel utilisateur dans Escarcelle.
- Pour modifier un utilisateur, cliquez sur la ligne correspondante.

1.6.1 Création d'un utilisateur

Paramètres Utilisateurs

The screenshot shows a web interface for creating a user. At the top, there is a 'Retour' button with a left arrow. Below it is a dashed box containing the title 'Créer un utilisateur'. Inside this box are five input fields: 'Identifiant', 'Mot de passe', 'Nom', 'Prénom', and 'Rôle'. The 'Rôle' field is a dropdown menu currently showing 'hôte de caisse' with a downward arrow. Below the dashed box, there are two buttons: 'Annuler' with a left arrow on the left, and 'Enregistrer' with a document icon on the right.

FIGURE 1.18 – Ajouter utilisateur

Tous les champs sont obligatoires.

L'accréditation indique les accès possibles pour les utilisateurs :

- Hôte de caisse : le profil a accès aux éléments permettant la distribution (caisse, colis, vente)
- Gestionnaire de stock : le profil a accès à la gestion du stock, des produits, des livraisons, des commandes et des fournisseurs.
- Gestionnaire client : le profil a accès à la gestion des clients et de leurs ventes.
- Responsable épicerie : le profil a tous les accès.

Une fois tous les champs renseignés, vous pouvez enregistrer le profil. Il apparaît alors dans le tableau, récapitulant tous les utilisateurs créés.

1.6.2 Modifier un utilisateur

Vous pouvez sélectionner un utilisateur dans le tableau en cliquant dessus. Un formulaire apparaît pour vous permettre de modifier certaines informations :

Paramètres Utilisateurs

[← Retour](#)

Modifier un utilisateur

Mot de passe

Nom

Prénom

Rôle

[🗑 Supprimer](#) [← Annuler](#) [📁 Enregistrer](#)

FIGURE 1.19 – Modifier utilisateur

Vous pourrez modifier le mot de passe, le nom, le prénom et le niveau d'accréditation de votre utilisateur. Une fois ces modifications effectuées, vous devez cliquer sur le bouton Enregistrer pour qu'elles prennent effet.

Vous avez aussi la possibilité de supprimer le compte utilisateur via le bouton "Supprimer".

1.7 Epicerie

Epicerie N° 1

*Nom de l'épicerie	Epicerie La Traversée de Paris
*Statut de l'épicerie	association
Adresse épicerie	45 rue de Poliveau
Adresse complémentaire	
*Code postal	75005
*Ville	PARIS
*Tel	0123456789
Fax	
*Email	jean@gabin.fr
Site web	

FIGURE 1.20 – menu “Paramètres”, onglet Épicerie

Cet onglet permet aux responsables de saisir les informations concernant l'épicerie, et notamment son nom, son statut, ses différentes adresses et les personnes à contacter.

L'onglet est composé de 3 sections : “Épicerie”, “Livraison” et “Facturation”.

Dans la section “Épicerie”, vous pouvez choisir le nom de votre épicerie et préciser son statut parmi ‘association’, ‘CCAS/CIAS’ et autre. Si vous choisissez “autre”, un nouveau champ de saisie apparaît vous permettant de spécifier ce statut.

Vous devez également renseigner les différentes adresses possibles et les différentes personnes à contacter au niveau de l'épicerie, pour la partie livraison et enfin pour la facturation.

Pour cela, renseignez les informations et finalisez le tout en cliquant sur le bouton Enregistrer.

Renseignez impérativement les champs obligatoires signalés par le symbole (*).

Exemple

Épicerie dépendante d'une commune = adresse du CCAS en adresse épicerie

Adresse de livraison = adresse du local de l'épicerie

Adresse de facturation = adresse du président de l'épicerie