

Baccalauréat technologique

Série : sciences et technologies de la gestion (STG)

Spécialité gestion des systèmes d'information

SESSION 2008

Épreuve de spécialité

Partie écrite

Durée : 4 heures

Coefficient : 7

Ce sujet comporte 21 pages, annexe comprise.

L'annexe est à compléter et à rendre avec la copie.

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

MATÉRIELS ET DOCUMENTS AUTORISÉS

Calculatrice : conformément à la circulaire n°99-186 du 16/11/99 « calculatrice de poche à fonctionnement autonome sans imprimante et sans aucun moyen de transmission »

Règle à dessiner les symboles de l'informatique

Mémentos fournis avec le sujet à l'exclusion de tout autre document

Liste des dossiers

Barème indicatif

Dossier 1 :	Attribution des titres de transport	30 points
Dossier 2 :	Amélioration des procédures d'attribution des titres de transport	40 points
Dossier 3 :	Mise en place de la base de données TSP	35 points
Dossier 4 :	L'application TSP	35 points
		<hr/>
		140 points

Liste des documents à exploiter

- Document 1 : Le formulaire de demande « SABLE SOL » recto et verso
- Document 2 : Le formulaire de notification « SABLE SOL »
- Document 3 : Complément d'information sur les dispositifs d'accès aux soins
- Document 4 : Schéma de communication réseau entre les différentes mairies
- Document 5 : Schéma du processus d'attribution d'un titre « SABLE SOL »
- Document 6 : Le formulaire de notification « PASS SIX »
- Document 7 : Extrait du schéma relationnel de la base de données
- Document 8 : Description textuelle du cas d'utilisation « Délivrance du Pass Six »
- Document 9 : Script EnregistrerNotificationPassSix.php

Liste des annexes à exploiter, à compléter et à rendre avec la copie :

- Annexe 1 : Formalités d'accès aux titres de transport

L'annexe 1 est à compléter. Elle est fournie en deux exemplaires, l'un à titre d'essai, l'autre devant être collé ou agrafé à la copie.

Si le texte du sujet, de ses questions ou de ses annexes vous conduit à formuler une ou plusieurs hypothèses, il vous est demandé de la (ou les) mentionner explicitement dans votre copie.

« Titres de transport sociaux »

La Communauté d'Agglomération de Poitiers (la CAP), propose, comme de nombreuses villes de France, des titres de transport destinés aux publics les plus démunis.

Cette année, une nouvelle tarification sociale entre en vigueur, fondée sur le revenu des bénéficiaires.

Conformément à la loi de décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain, la CAP a choisi d'utiliser pour ce nouveau système de tarification sociale les seuils d'attribution des différents dispositifs d'accès aux soins.

Un des objectifs de la CAP pour cette année est d'harmoniser et d'unifier les dispositifs d'attribution des titres de transport à caractère social.



Elle a donc lancé en début d'année, deux nouvelles formules :

- la formule « **Sable Sol** », carte et pass (Sol comme Solidarité),
- la formule « **Pass Six** ».

Dossier 1 : Attribution des titres de transport

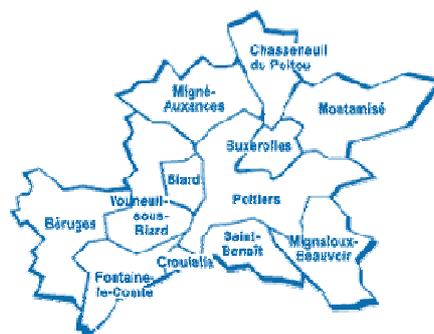
Documents à exploiter :

- Document 1 : Le formulaire de demande « SABLE SOL » (2 pages)
- Document 2 : Le formulaire de notification « SABLE SOL »
- Document 3 : Complément d'information sur les dispositifs d'accès aux soins
- Document 4 : Schéma de communication réseau entre les différentes mairies
- Document 5 : Schéma du processus d'attribution d'un titre « SABLE SOL »
- Document 6 : Le formulaire de notification « PASS SIX »

Les organisations supports

La CAP permet aux communes de se regrouper au sein d'un établissement public, soit pour assurer certaines prestations (ramassage des ordures ménagères, assainissement, transports urbains...), soit pour élaborer de véritables projets de développement économique, d'aménagement ou d'urbanisme.

Cette intercommunalité regroupe les 12 communes suivantes :



La régie des transports poitevins dénommée VITALIS est un Établissement Public Industriel et Commercial. Elle organise, gère et réalise les transports collectifs et scolaires dans le périmètre de la CAP. L'autorité organisatrice est la CAP qui regroupe les élus des différentes communes. Sur proposition de la régie, la CAP décide de la politique des transports dans ce périmètre (lignes de bus, horaires, tarifs). Elle finance les investissements à l'exemple des bus au gaz naturel et participe à l'équilibre du budget de fonctionnement de la régie.

La formule « SABLE SOL » : carte et pass

Cette première formule permet aux résidents de la CAP à faible revenu de bénéficier de titres de transport à tarifs réduits, voire gratuits. Les demandes doivent être effectuées à partir du formulaire décrit dans le *document 1*. La compréhension de ce document sera favorisée par le *document 3* concernant les dispositifs d'accès aux soins.

Lorsque la demande est validée, une notification (*document 2*) délivrée par la mairie permet au demandeur de retirer le ou les titres de transport auprès de la régie des transports poitevins, Vitalis.

Le processus d'attribution d'un titre « SABLE SOL » est schématisé dans le *document 5*.

La formule « PASS SIX »

Cette formule permet aux résidents de la CAP en situation d'urgence sociale, de voyager gratuitement sur l'ensemble du réseau pendant 6 mois. Ce titre de transport individuel est non renouvelable.

La demande est effectuée auprès d'un travailleur social habilité par la CAP et Vitalis. Ce dernier vérifie la situation sociale du demandeur et délivre directement une notification (*document 6*) d'aide au transport attestant de la situation d'urgence sociale.

Lors du dépôt de cette notification, l'agent municipal vérifie dans les fichiers de la mairie que le demandeur n'a pas déjà bénéficié de ce dispositif avant de délivrer le titre de transport.

Travail à faire	
1.1	À partir des <i>documents 1, 6</i> et des informations ci-dessus, compléter le tableau fourni en <i>annexe 1</i> .
1.2	Pourquoi le formulaire de notification décrit dans le <i>document 2</i> est-il nécessaire ?
1.3	Justifier les trois règles d'émission des résultats de l'activité « Traitement de la demande » du schéma du processus d'attribution d'un titre « Sable Sol » (<i>document 5</i>).
1.4	Selon vous, qu'est-ce qui pourrait expliquer l'événement temporel « Fin de semaine » dans l'activité « Traitement des cas particuliers » ?

En fin de mois, la CAP établit des statistiques sur les titres de transport sociaux accordés.

Actuellement, les mairies ne sont pas reliées par un réseau informatique. Cependant, un modèle de feuille de calcul a été donné aux mairies pour gérer les notifications « Sable Sol » et les titres « Pass Six » délivrés.

Ces tableaux permettent à chaque mairie d'établir en fin de mois un relevé statistique, sur tableur, des demandes traitées.

Ces statistiques sont ensuite transmises à M. Gauthier, responsable de la gestion des titres de transport sociaux à la CAP, pour être rassemblées grâce à un script en langage Basic.

Travail à faire	
1.5	M. Gauthier récupère les différents tableaux en se connectant à un serveur de fichiers. À l'aide du <i>document 4</i> , indiquer le protocole utilisé par les différentes mairies pour déposer leur fichier sur le serveur.
1.6	M. Gauthier a repéré des fraudes sur le titre « Pass Six » : par exemple à la suite de déménagements entre communes, des demandeurs ont pu bénéficier plusieurs fois de ce dispositif. Expliquer pourquoi le système actuel ne permet pas de détecter cette fraude.

Dossier 2 : Amélioration des procédures d'attribution des titres de transport

Afin de simplifier la réalisation des statistiques et d'éviter les fraudes, la CAP a envisagé la réalisation d'une application informatique de type web permettant de centraliser et d'automatiser les procédures d'attribution des titres de transport sociaux.

L'application devra permettre d'enregistrer les demandes dans une base de données commune à toutes les mairies.

Ce projet a été confié sous le nom de « TSP » (Transport Sociaux de Poitiers) au service informatique de la ville de Poitiers, la Direction Informatique et Télécommunications (DIT). Ce service a pour missions la réalisation d'applications spécifiques et le conseil aux municipalités de la CAP sur l'achat de progiciels.

Travail à faire	
2.1	La CAP a choisi de faire développer en interne une nouvelle application. Aurait-elle pu choisir un progiciel ? Justifier votre réponse.
2.2	Expliquer si une solution de saisie directe par les usagers demandeurs de « Pass Six » est envisageable.

La nouvelle application permettrait d'éviter les fraudes sur le « Pass Six » qui actuellement ont été évaluées à 8 % des 1 000 titres « Pass Six » délivrés annuellement.

Pour la CAP le coût de la prise en charge d'un « Pass Six » est de 120 €.

Une fonctionnalité de l'application permettra à M. Gauthier d'automatiser la réalisation des statistiques qui auparavant lui prenaient 4 heures par mois à 30 € de l'heure, charges sociales comprises.

À la DIT, le coût de développement d'une application est estimé en fonction du nombre de pages « écrans » composant l'interface homme-machine :

- La DIT estime que le projet TSP comportera 10 pages « écran ».
- La charge de travail pour le développement et le test d'une page « écran » est de 3 jours-homme.
- Le coût journalier du travail d'un développeur à la DIT est de 200 € charges sociales comprises.
- Une journée de formation réunira à la DIT les agents municipaux concernés par TSP (coût de la journée : 400 €).

La CAP a décidé de faire héberger l'application chez un prestataire extérieur qui en assurera la maintenance ainsi que l'accessibilité, permanente et sécurisée, pour un forfait mensuel de 50 €.

Travail à faire	
2.3	Recenser les gains qualitatifs et quantitatifs engendrés par ce projet.
2.4	Calculer, d'une part, les dépenses d'investissement du projet et, d'autre part, les dépenses de fonctionnement annuelles en détaillant les calculs.
2.5	Calculer les économies nettes annuelles attendues. Comparer aux coûts d'investissement. Conclure sur l'opportunité du projet.

Toutes les mairies n'étant pas connectées à un même réseau, le développement devra s'orienter vers une application en ligne, accessible depuis un site internet permettant de mettre à jour une base de données commune.

Ce site sera accessible à l'adresse réticulaire (URL) suivante :

<http://www.transport.mairie-poitiers.fr/authentification.html>

Travail à faire	
2.6	À quel type d'architecture cette application correspondrait-elle ?
2.7	La page « authentification.html » permet la saisie d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. Expliquer brièvement le principe du traitement mis en œuvre lors de la validation de la saisie du nom et du mot de passe.
2.8	L'adresse réticulaire « www.transport.mairie-poitiers.fr » correspond à l'adresse IP « 195.223.140.12 ». L'employé de mairie a-t-il besoin de mémoriser cette adresse IP ? Justifier.

Travail à faire	
3.3	Écrire les requêtes SQL permettant d'ajouter le demandeur 'Dupond' et son épouse dans la base de données.

Pour réaliser des statistiques, les mairies ont besoin de la liste des notifications de mai 2008, classées par date de notification croissante avec leur identifiant, dates de demande et de notification, type de notification.

Travail à faire	
3.4	Rédiger la requête SQL correspondante.

Lors d'un appel téléphonique, M. Jean Durand (identifiant n°1790) dit avoir fait plusieurs demandes restées sans réponse. La recherche doit permettre un affichage des demandes, de leur date et de leur état.

Travail à faire	
3.5	Rédiger la requête SQL correspondante.

Une prime d'efficacité est attribuée à chaque agent en fonction du nombre de demandes qu'il a enregistrées. On souhaite un affichage du type :

Nom	Prénom	Nombre de demandes
TAVARES	André	4

Travail à faire	
3.6	Rédiger la requête SQL qui donnera le nombre de demandes par agent.

Dossier 4 : L'application TSP

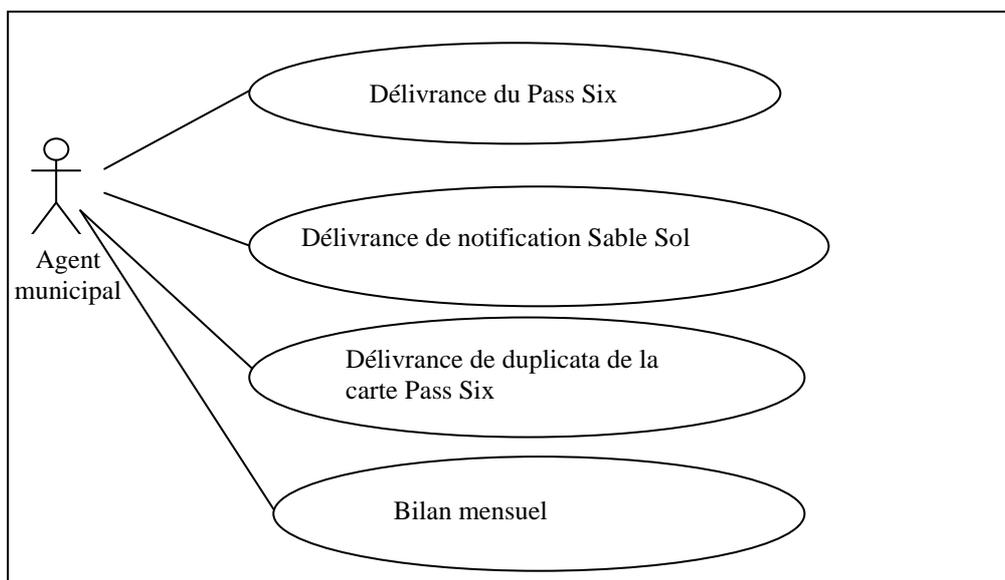
Documents à exploiter :

- Document 6 : Le formulaire de notification « PASS SIX »
- Document 7 : Extrait du schéma relationnel de la base de données
- Document 8 : Description textuelle du cas d'utilisation « Délivrance du Pass Six »
- Document 9 : Script EnregistrerNotificationPassSix.php

À terme, cette application devra permettre aux mairies :

- de délivrer les notifications Sable Sol et les cartes Pass Six,
- de délivrer un duplicata de la carte Pass Six en cas de perte de l'original (un seul par personne),
- d'obtenir un bilan mensuel des demandes par mairie.

Diagramme des cas d'utilisation de l'application TSP :



Travail à faire

4.1	La description textuelle du cas « Délivrance du Pass Six » donnée dans le <i>document 8</i> fait état d'une pré-condition. Quel est le document qui justifie cette pré-condition ?
4.2	Que se passe-t-il si le demandeur n'existe pas ?
4.3	Retrouver dans le <i>document 6</i> la justification du scénario alternatif 2.a

Le formulaire de saisie présenté ci-dessous correspond au cas d'utilisation « Délivrance du Pass Six » de la nouvelle application :

FORMULAIRE DE SAISIE D'UN PASS SIX

Localisation de la demande

Mairie de : *

Travailleur social : *

Demandeur

Civilité : *

Nom : *

Prénom : *

Date de naissance : *

Information complémentaire

Adresse : *

Catégorie :

Date de notification : *

* : champ obligatoire

Travail à faire	
4.4	Dans ce formulaire, quel est le type de contrôle graphique utilisé pour sélectionner le nom du travailleur social qui a délivré la notification « Pass Six » ?
4.5	Écrire le code HTML permettant de proposer les valeurs « Mme, Melle, M. » dans la rubrique civilité. La valeur « Mme » doit être sélectionnée par défaut.

Le programme PHP décrit dans le *document 9* correspond au cas d'utilisation « Délivrance du Pass Six ». Il est exécuté lors de l'événement clic sur le bouton « Valider » du formulaire précédent. Il permet l'insertion des données saisies dans une base de données MySQL. Les champs Demande.id et Demandeur.id ont été définis comme numéro automatique (auto-incrément).

Travail à faire	
4.6	Indiquer le traitement pris en charge pour chacune des 5 parties numérotées de 1 à 5 sur le <i>document 9</i> .
4.7	Expliquer l'emploi de la constante NULL dans la variable \$requete1.
4.8	Écrire les lignes de code permettant de renseigner l'utilisateur sur l'échec ou le succès de l'insertion de la demande.

Document 1 : Le formulaire de demande « SABLE SOL » (Recto)

N° 01805

		Bénéficiaire de	<input type="checkbox"/> la Couverture Maladie Universelle Complémentaire (CMUC) <input type="checkbox"/> l'Aide à la Complémentaire Santé (ACS) <input type="checkbox"/> Situation particulière
---	---	-----------------	--

Personne de référence

Nom : _____ N° Sécurité sociale _____

Prénom : _____

Adresse : _____

Date de naissance : _____ N° de téléphone : _____

Description des autres membres du foyer

Nom	Prénom	Date de naissance	Lien de parenté

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis* et déclare avoir lu et accepté les conditions générales figurant au verso. J'autorise la CAP à vérifier ma situation auprès des organismes délivrant les droits et les attestations nécessaires pour l'obtention de la CMUC.

Signature

Partie à remplir par la mairie

Date de dépôt de la demande : _____ Mairie : _____

Demande instruite par : _____

Pièces présentées :

- Attestation annuelle CMUC
- Attestation annuelle Aide à la Complémentaire Santé

Observations de l'agent chargé de l'instruction :

*la loi rend passible d'amende et/ou d'emprisonnement quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (article 441.1 du code pénal). La loi 78.17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux fichiers nominatifs vous garantit un droit d'accès et de rectification aux données vous concernant.

Document 1 : Le formulaire de demande « SABLE SOL » (Verso)

1. LES TITRES DE TRANSPORT SOCIAUX

Ce sont des titres nominatifs, ils permettent de voyager sur l'ensemble du réseau pendant la période de validité inscrite sur le titre.

Ce dispositif se décline sous deux formes :

- LE PASS SABLE SOL, il ne nécessite pas de coupon de transport, il permet la gratuité du transport pendant 1 an.

Il est destiné à l'assuré social bénéficiaire de la Couverture Maladie Universelle Complémentaire (CMUC) ou de l'Aide Médicale d'État (AME), et à son conjoint.

- LA CARTE SABLE SOL, elle doit obligatoirement être accompagnée, soit d'un coupon de transport mensuel, trimestriel ou annuel, soit d'un ticket SABLE SOL à composer dans le bus. Elle donne droit à des tarifs très réduits sur les coupons ou tickets pour une durée d'un an.

Elle est destinée :

- aux membres d'un foyer dont les revenus ouvrent droit à l'Aide à la Complémentaire Santé (ACS),
- aux enfants de bénéficiaires du PASS SABLE SOL.

2. DEMANDE ET CONDITIONS D'OBTENTION

- Les formulaires de demande sont disponibles dans toutes les mairies des communes et de quartiers de la CAP. Ils doivent être remis obligatoirement dans la mairie dont dépend le domicile du demandeur.

- La présentation de l'attestation annuelle établie par les organismes d'assurance maladie justifiant droit à la CMUC, l'AME ou à l'ACS permet au demandeur d'obtenir une notification afin de retirer son titre de transport dans les espaces commerciaux de Vitalis.

- Les demandeurs de la carte « Sable Sol » ayant des revenus compris entre 120 et 140 % du revenu ouvrant droit à la CMUC ne peuvent pas obtenir directement une notification. Ces demandes sont examinées au cas par cas par les élus.

- Les bénéficiaires des tarifs sociaux doivent être en mesure de justifier de leur identité lors de l'établissement des PASS ou CARTE dans les espaces commerciaux de VITALIS.

3. INFORMATION RELATIVE AUX DONNEES PERSONNELLES

- Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique dont la finalité est la délivrance et la gestion des titres de transport sociaux par la Communauté d'Agglomération de Poitiers.

- Conformément à la loi « informatique et Libertés du 6 janvier 1978 », toute personne faisant l'objet du traitement concerné dispose :

- . du droit d'accès et de rectification des informations qui la concerne,
- . d'un droit d'opposition à la conservation de sa photo sous forme numérique.

Document 2 : Le formulaire de notification « SABLE SOL »

N° 01805

à remettre à Vitalis

		Bénéficiaires de	<input type="checkbox"/> la Couverture Maladie Universelle Complémentaire <input type="checkbox"/> l'Aide à la Complémentaire Santé <input type="checkbox"/> Situation particulière
---	---	------------------	---

Personne de référence

Nom : _____ N° Sécurité sociale _ _ _ _ _

Prénom : _____

Adresse : _____

Date de naissance : _ _ _ _ _ N° de téléphone : _ _ _ _ _

A remplir par la mairie
Titre obtenu

Description des autres membres du foyer

Nom	Prénom	Date de naissance	Lien de parenté	Titre obtenu

A présenter à VITALIS pour la délivrance

De(s) PASS SABLE SOL et /ou de(s) la carte(s) SABLE SOL

Partie à remplir par la mairie

Date de dépôt de la demande : _____ Mairie : _____

Demande instruite par : _____

Date de notification

__ / __ / 20__

Mairie
Signature & Tampon

--

Document 3 : Complément d'information sur les dispositifs d'accès aux soins

1. La couverture maladie universelle (CMU)

La loi n° 99-641 du 27 juillet 1999 a institué une couverture maladie universelle (CMU - CMUC)

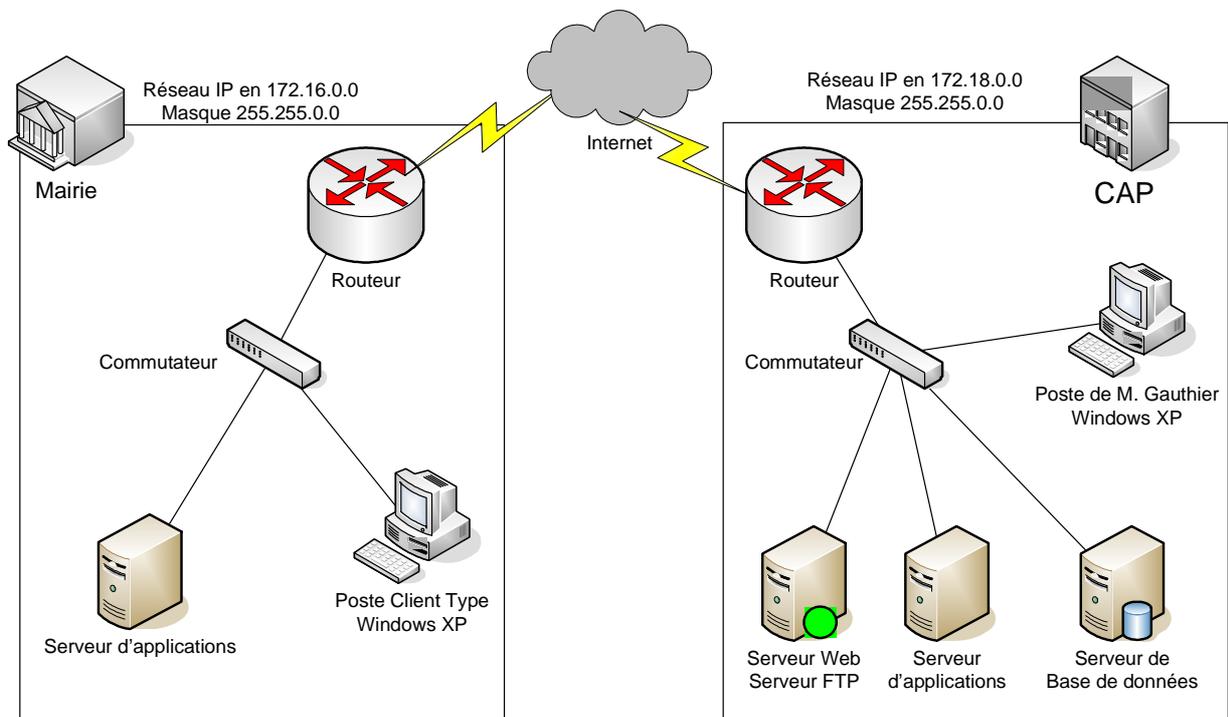
Ainsi depuis le 1^{er} janvier 2000, toute personne résidant en France de façon stable et régulière, peut bénéficier

- d'une couverture de base (CMU), gratuite si les ressources des douze mois précédents sont inférieures à 8644 euros à compter du 1er octobre 2007 (7083 € jusqu'à cette date). Pour la partie dépassant ce plafond une cotisation de 8% est due.
- d'une couverture complémentaire (CMUC) santé gratuite, si ses ressources annuelles ne dépassent pas un plafond fixé par décret...

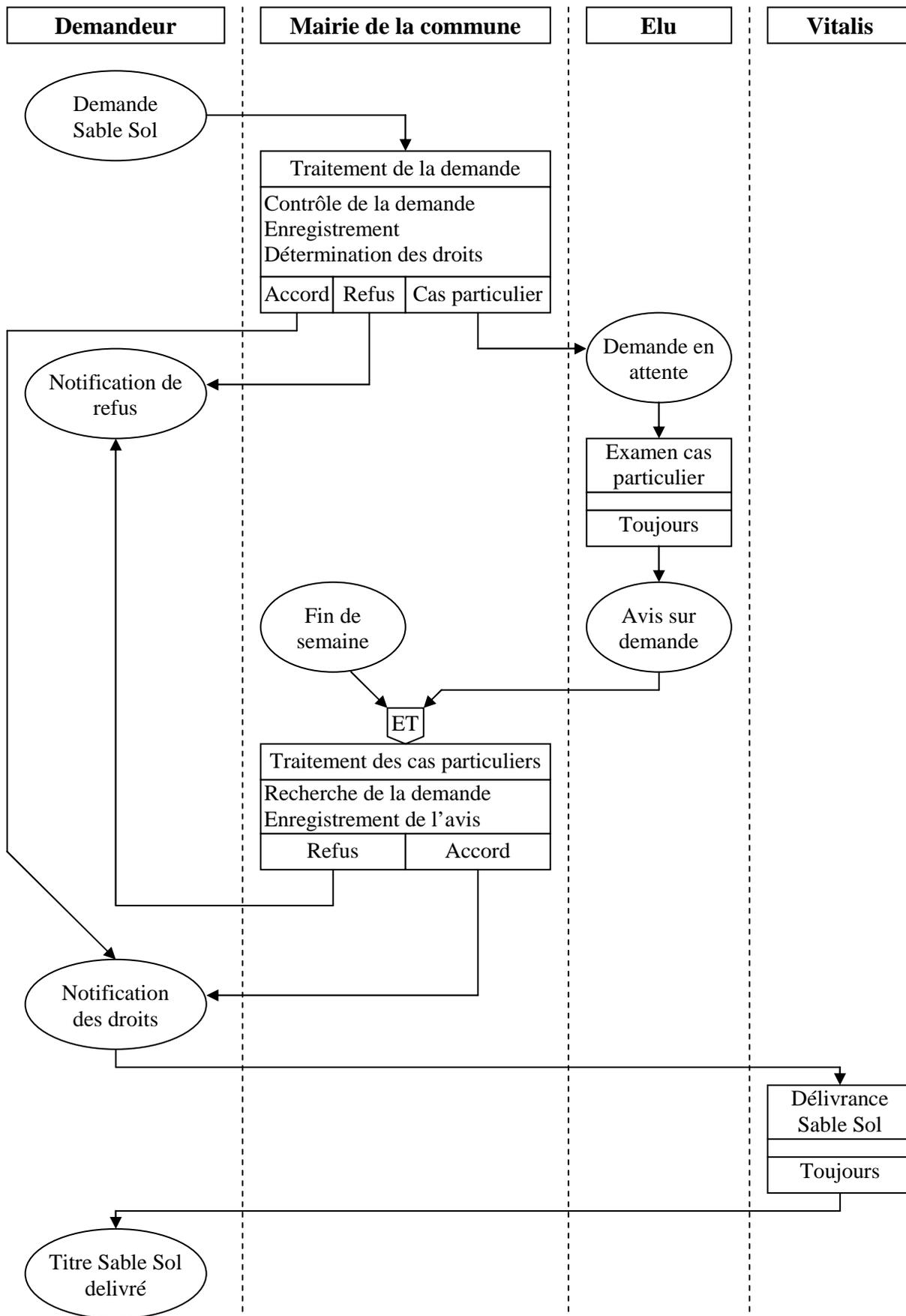
2. L'aide à la complémentaire santé (ACS)

La loi du 13 août 2004 portant réforme de l'assurance maladie, a créé une aide financière pour les personnes en difficulté qui souhaiteraient souscrire une complémentaire santé. Cette aide à l'acquisition d'une complémentaire santé, nommée dans la loi "crédit d'impôt", est réservée aux personnes dont les ressources n'excèdent pas de plus de 20% le plafond d'attribution de la CMU complémentaire.

Document 4 : Schéma de communication réseau entre les différentes mairies



Document 5 : Schéma du processus d'attribution d'un titre « SABLE SOL »



Document 6 : Le formulaire de notification « PASS SIX »

N° 01014

PASS SIX NOTIFICATION D'AIDE AU TRANSPORT

 	à remettre à votre mairie
---	---------------------------

Je soussigné :

Nom : _____ Prénom : _____ Téléphone : _ _ _ _ _

Travaillant pour le compte de (Nom de la structure d'insertion sociale) : _____

Certifie que la situation de :

Mlle Mme M. Nom : _____ Prénom : _____

Demeurant : _____

Date de naissance : _ _ _ _

Catégorie :

Scolaire Etudiant Demandeur d'emploi Autre _____

Justifie l'attribution d'un PASS SIX, non renouvelable et valable 6 mois à compter de ce jour.

J'atteste en outre avoir informé le bénéficiaire des conditions d'obtention et d'utilisation du PASS SIX.

Date

Signature du travailleur social

Tampon de la structure d'insertion

Cette notification n'est pas un titre de transport, elle ne permet pas d'emprunter gratuitement le réseau Vitalis.

Conditions d'obtention

Pour la délivrance du PASS SIX, il est nécessaire de vous présenter en personne à la Mairie dont dépend votre domicile.

Vous devez vous munir :

- du présent document,
- d'une pièce d'identité,
- d'une photo d'identité récente.

Conditions d'utilisation du Pass Six

- Le Pass Six est un titre de transport non renouvelable.
- Il est valable 6 mois à compter de la date figurant sur cette notification.
- Le bénéficiaire d'un Pass Six doit présenter son titre de transport au conducteur lors de sa montée dans l'autobus ainsi qu'aux agents de contrôle Vitalis.
- Le non respect de ces obligations ou un comportement perturbant le fonctionnement du service pourra entraîner :
 - la suppression immédiate du titre de transport,
 - la délivrance d'une amende conforme aux règles en vigueur sur le réseau Vitalis,
 - des poursuites judiciaires éventuelles.

Signature du bénéficiaire

(Précédée de la mention manuscrite : lu et approuvée)

Document 7 : Extrait du schéma relationnel de la base de données

Demandeur (id, civilite, nom, prenom, adresse, tel, categorie, dateNaissance, numSecu)

clé primaire : id

MembresFoyer (idDemandeur, num, nom, prenom, dateNaiss, lienParente)

clé primaire : idDemandeur, num

clé étrangère : idDemandeur en référence à id de Demandeur

Mairie (id, ville)

clé primaire : id

Agent (id, nom, prenom)

clé primaire : id

TravailleurSocial (id, nom, prenom, tel, structureInsertion)

clé primaire : id

Demande (id, dateDem, etat, observation, justificatif, revenu, dateNotification, typeNotification, nombreDuplicata, lieu, agent, travailleurSocial, demandeur)

clé primaire : id

clé étrangères : lieu en référence à id de Mairie

agent en référence à id de Agent

travailleurSocial en référence à id de TravailleurSocial

demandeur en référence à id de Demandeur

Document 8 : Description textuelle du cas d'utilisation « Délivrance du Pass Six »

Acteur concerné :

Agent municipal.

Evènement déclencheur :

Dépôt d'une notification Pass Six.

Pré condition(s) :

Le demandeur possède une notification d'accès au dispositif Pass Six délivrée par un travailleur social agréé, et une pièce d'identité.

Scénario nominal

1. Le système affiche le formulaire de saisie
2. L'utilisateur saisit le nom, le prénom et la date de naissance du demandeur
3. Le système affiche la suite du formulaire de saisie avec le message « Nouveau demandeur »
4. L'utilisateur saisit les coordonnées du demandeur et valide le formulaire de saisie
5. Le système enregistre le dossier et imprime le Pass Six
6. Fin du cas d'utilisation

Scénario alternatif

- 2.a Le demandeur existe et a déjà bénéficié d'un titre Pass Six : la demande est rejetée. Le cas est terminé.
- 2.b Le demandeur existe mais n'a jamais bénéficié d'un Pass Six : le système affiche les coordonnées du demandeur et permet éventuellement de les modifier. L'utilisateur valide le formulaire. Le cas reprend en 5.

Document 9 : Script *EnregistrerNotificationPassSix.php*

```
<!DOCTYPE HTML PUBLIC "-//W3C//DTD HTML 4.01 Transitional//EN"
"http://www.w3.org/TR/html4/loose.dtd">
<html lang="fr">
<body>
<?php
    1 { $lieu = $_POST["lieu"];
        $travailleur = $_POST["travailleur"];
        $civilite = $_POST["civilite"];
        $nom = $_POST["nom"];
        $prenom = $_POST["prenom"];
        $dateNaissance = $_POST["dateNaissance"];
        $adresse = $_POST["adresse"];
        $categorie = $_POST["categorie"];
    2 { $dateNotification = $_POST["dateNotification"];
        if (!empty($nom) && !empty($prenom) && !empty($dateNaissance) && !empty($adresse) &&
            !empty($dateNotification))
        {
            $connexion = mysql_connect("localhost", "root", "superchef");
            mysql_select_db ("titres", $connexion);
            $requete1="insert into demandeur values(',$civilite','$nom','$prenom','$adresse',NULL,
                '$categorie','$dateNaissance',NULL)";
    3 { $result=mysql_query($requete1,$connexion); // $result reçoit 'vrai' si la requête a été exécuté
                // avec succès et 'faux' sinon
            if ($result= =False)
            {
                echo("Création du demandeur impossible");
            }
            else
            {
                $requete2="select id from demandeur where nom = '$nom'
                    and prenom = '$prenom' and dateNaissance = '$dateNaissance'";
    4 { $result=mysql_query($requete2,$connexion);
                    $ligne = mysql_fetch_array($result);
                    $idDemandeur=$ligne["id"];
                    $requete3="insert into demande values (',NULL,'Accordée',NULL,'Attestation',
    5 { NULL, '$dateNotification','Pass Six','0','$lieu',NULL,$travailleur','$idDemandeur')";
                    $result=mysql_query($requete3,$connexion);
                    ...
                    ...
            }
        }
    }
    else
    {
        echo "Veuillez renseigner les champs obligatoires";
    }
?>
</body>
```

Partie de code à compléter sur la copie

Lexique des fonctions

empty(nomvariable) renvoie 'vrai' si la variable ne contient aucune valeur et 'faux' sinon.

**Annexe 1 : Formalités d'accès aux titres de transport
(à compléter et à rendre avec la copie)**

	Pass Sable Sol	Carte Sable Sol	Pass Six
Indiquer l'acteur qui réceptionne la demande			
Indiquer le(s) bénéficiaire(s)			
Préciser les conditions d'obtention ou documents à présenter			
Donner la durée de validité			
Un coupon est-il nécessaire (O/N) ?			
Quel est le lieu de retrait du titre de transport ?			

**Annexe 1 : Formalités d'accès aux titres de transport
(à compléter et à rendre avec la copie)**

	Pass Sable Sol	Carte Sable Sol	Pass Six
Indiquer l'acteur qui réceptionne la demande			
Indiquer le(s) bénéficiaire(s)			
Préciser les conditions d'obtention ou documents à présenter			
Donner la durée de validité			
Un coupon est-il nécessaire (O/N) ?			
Quel est le lieu de retrait du titre de transport ?			