

TRANSBOIS

Archivage des demandes terminées

INTRODUCTION

- On entend par archivage le fait de **désactiver, pour tous les utilisateurs, un chantier ainsi que toutes les demandes d'itinéraires bois ronds et les permissions de voirie liées.**



- Les données du chantier, côté tableau de bord comme côté cartographie, deviennent consultables dans un dossier d'Archives séparé des données concernant les dossiers en cours.

→ **DEMANDEURS :**

- (1) Déclarer la fin de chantier
- (2) Consulter l'avis donné par le(s) gestionnaire(s) concerné(s)
- (3) Consulter les dossiers archivés

→ **GESTIONNAIRES :**


- (4) Répondre à une déclaration de fin de chantier
- (5) Consulter les dossiers archivés



→ COTÉ DEMANDEURS

Une fois que les dates du chantier ainsi que des permissions de voirie et des itinéraires associés sont expirées, il est possible de déclarer la fin du chantier pour lancer le processus d'archivage du dossier.

Pour cela, cliquer sur le bouton « Saisir » au niveau du chantier :

2019-07-22-002...	CH2019-07-22-002 EYMOUTIERS	2019-09-02	2019-09-30	5	GIP ATGERI	Marie-France VALLET	1	
-------------------	-----------------------------	------------	------------	---	------------	---------------------	---	---

(1) Déclarer la fin de chantier

Dans le formulaire du chantier, onglet « Description chantier », cliquer sur « Déclarer la fin de chantier » :

Entreprise concernée | **Description chantier** | Complément d'information

Identifiant interne à l'entreprise *
2019-07-22-002-EYMOUTIERS

Désignation chantier
CH2019-07-22-002 EYMOUTIERS

Début de travaux * 02/09/2019

Fin de travaux * 30/09/2019

Volume prévisionnel * 5 m³

» déclarer la fin de chantier

1

3

Un message concernant l'état du chantier apparaît pour indiquer si la fin de chantier a été déclarée et s'il est archivé

2

Une fois la déclaration de fin de chantier effectuée, la fiche chantier n'est plus modifiable.

» déclarer la fin de chantier


Fin de chantier déclarée le 25/09/2019





présence de * indique que la saisie de ces informations est obligatoire.

OK

Réinitialiser

Fermer la fenêtre

Dans la liste des chantiers, lorsque la fin de chantier a été déclarée, l'outil « Saisir » est remplacé par l'outil «  » permettant de consulter le dossier sans pouvoir le modifier :

2019-07-22-002...	CH2019-07-22-002 EYMOUTIERS	2019-09-02	2019-09-30	5	GIP ATGERI	Marie-France VALLET	1	   
-------------------	-----------------------------	------------	------------	---	------------	---------------------	---	---

Deux scénarii d'archivage sont possibles selon le type de demandes associées au chantier :






- Chantier sans permissions de voirie → Le dossier est archivé dès que la déclaration de fin de chantier est effectuée.
- Chantier avec au moins une permission de voirie → Lorsque la fin de chantier est déclarée, le dossier est soumis par mail au(x) gestionnaire(s) concernés par la(es) permission(s) de voirie, afin qu'il(s) confirme(nt) ou non la clôture de la permission de voirie. En cas d'accord, le dossier pourra être archivé.

Dans le cas où le chantier comporte des permissions de voirie, l'avis du gestionnaire est sollicité pour confirmer la fin de chantier. Une notification est envoyée par mail à l'entreprise pour l'informer de la réponse apportée par les gestionnaires sur l'application.

Deux cas de figure sont possibles :

- Si le gestionnaire juge que la **permission de voirie est terminée**, il clôture le dossier. Dans ce cas, le chantier et les demandes associées seront archivés automatiquement pour toutes les parties concernées.
- Si la **permission de voirie n'est pas terminée**, le gestionnaire indique une réserve et renseigne un motif ainsi qu'un contact. Cette action bloque l'archivage du dossier jusqu'à ce qu'un accord soit trouvé avec le demandeur. Une fois la situation rétablie, le gestionnaire peut revenir sur l'interface pour clôturer le dossier, ce qui entraînera son archivage.

Pour consulter le motif de réserve renseigné par le gestionnaire, cliquer sur la loupe au niveau de la permission de voirie :

N° chantier	Désignation	Début Chantier	Fin Chantier	Volume en m ³	Exp.	Resp.	PV	Traité	Outils
DEMO_FORMATION...	PERET BEL AIR	2018-06-30	2018-08-31	500	GIP ATGERI	Oceane GIMENEZ	1	N	    

1 à 1 sur 1 éléments

Précédent 1 Suivant

Liste des permissions de voiries

Afficher éléments Rechercher

Suivi	Complet	Etat lieux début	Arrêté signé	Etat lieux final	Clôture	Outils
N° 103 - CHARGEMENT / STOCKAGE DU 20/09/2018 AU 20/12/2018						
En cours						    

1 à 1 sur 1 éléments

Précédent 1 Suivant

Dans le formulaire de la permission de voirie, se positionner au niveau de l'onglet « Transmission », paragraphe « Suivi du dossier » :

Permission de voirie | Dépôts | Documents | **Transmission**

TRANSMISE LE 06/02/2019

Gestionnaire concerné *

la commune
SAINT-YRIEIX-LE-DEJALAT(19249)

l'EPCI
CC DE VENTADOUR - EGLETONS - MONÉDIÈRES(241900133)

le département
CORREZE(19)

Valider la transmission de permission de voirie *

TRANSMETTRE AUX GESTIONNAIREs :

Suivi du dossier

Dossier cloturé le 03/10/2019

COMMUNE DE ST YRIEIX-LE-DEJALAT
Réserves émises le 04/10/2019
Réserves TEST
Contact : mivallet
Téléphone : 15 05 05 05 05

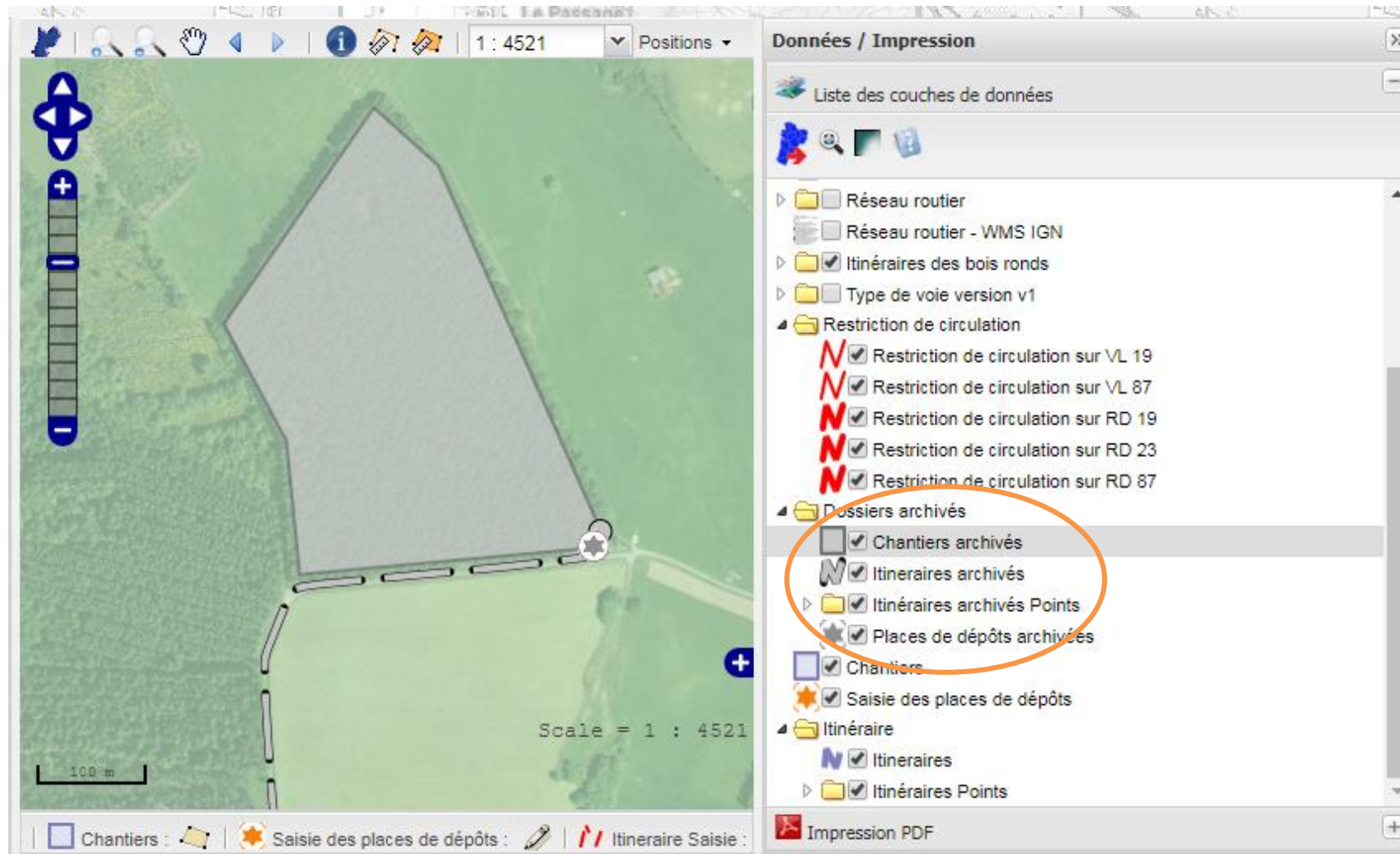
Une fois la situation clarifiée avec le gestionnaire, il pourra enlever la réserve, ce qui déblocuera l'archivage.

(3) Consulter les dossiers archivés

Suite à l'archivage, les chantiers et demandes associées disparaissent des tableaux de bord des demandes en cours. Ils deviennent alors consultables dans les sections qui concernent spécifiquement les archives :

Demandes d'itinéraires					Permissions de voirie			
Demandes archivées					Permissions archivées			
2019-07-22-002...	CH2019-07-22-002 EYMOUTIERS	2019-09-02	2019-09-30	5	GIP ATGERI	Marie-France VALLET	1	

Côté visionneuse, la cartographie des demandes archivées est consultable dans le dossier « Dossiers archivés » :





→ COTÉ GESTIONNAIRES

Si un chantier est déclaré terminé alors qu'il contient des permissions de voirie, l'avis des gestionnaires concernés est demandé par mail avant que le dossier soit archivé. La réponse doit être apportée sur la plateforme :

N° chantier	Désignation	Début Chantier	Fin Chantier	Volume en m ³	Exp.	Resp.	PV	Traité	Outils
DEMO_FORMATION...	PERET BEL AIR	2018-06-30	2018-08-31	500	GIP ATGERI	Oceane GIMENEZ	1	N	

1 à 1 sur 1 éléments

Précédent 1 Suivant

Liste des permissions de voiries

Afficher éléments

Suivi	Complet	Etat lieux début	Arrêté signé	Etat lieux final	Clôture	Outils
N° 103 - CHARGEMENT / STOCKAGE DU 20/09/2018 AU 20/12/2018						
En cours						

1 à 1 sur 1 éléments

Précédent 1 Suivant

Côté « Permissions de voirie », cliquer sur le bouton « Saisir »

Permission de voirie | Dépôts | Documents | **Gestionnaire**

Transmission

Gestionnaire concerné :
• ANTENNE TECHNIQUE D EYMOUTIERS

Gestion du dossier

Traité par ANTENNE TECHNIQUE D EYMOUTIERS Non concerné

Dossier complet - date

Complément d'informations :

Etat des lieux de début conforme - date

Arrêté signé et expédié - date

Prescriptions :

Recommandations :

Etat des lieux de fin conforme
Date d'enregistrement de l'étape

Clôture du dossier
Date d'enregistrement de l'étape

En cours Clôture du dossier Réserves
Date

Commentaires concernant la réserve :

Contact :

Téléphone :

Dans l'onglet « Gestionnaires », un encart permet d'indiquer un avis sur la clôture du dossier de permission de voirie

En cours Clôture du dossier Réserves
Date

Commentaires concernant la réserve :

Contact :

Téléphone :

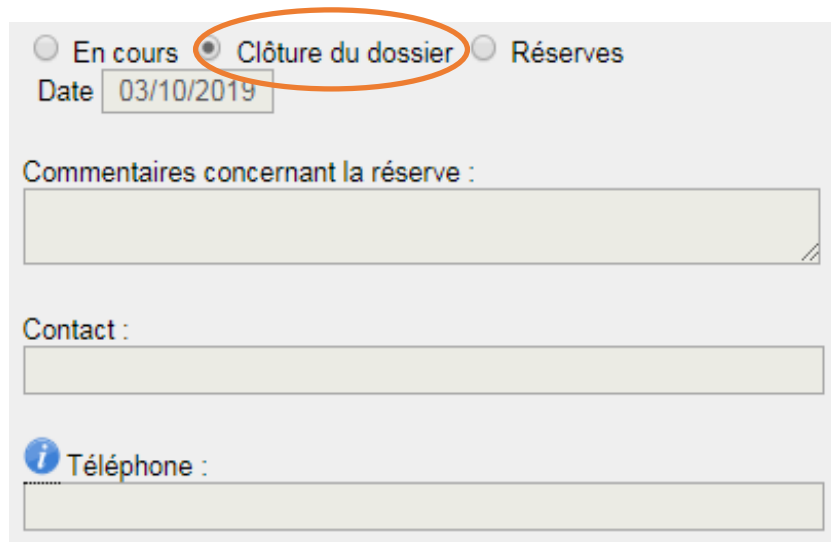
ATTENTION :

Lorsque la fin de chantier est déclarée par le demandeur, les gestionnaires ont 30 jours pour y répondre. Passé ce délai, le chantier sera automatiquement archivé.

Deux cas de figure sont possibles :

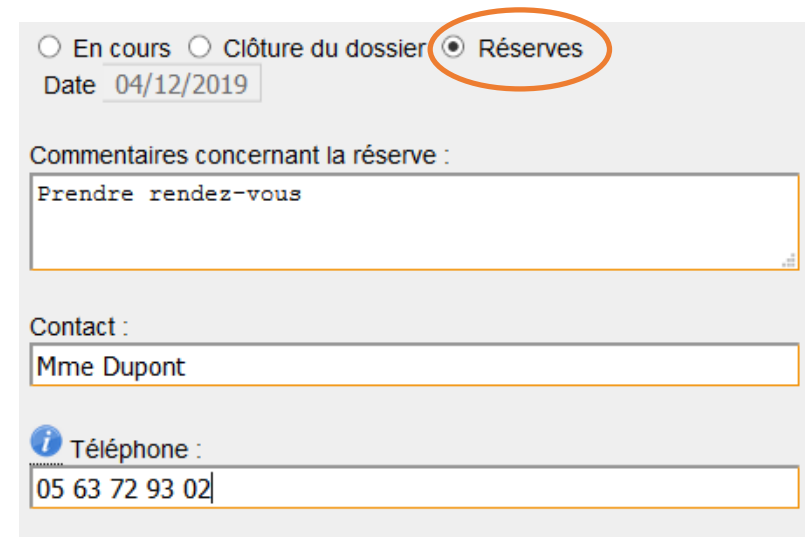
- Si le gestionnaire juge que la permission de voirie est terminée, il indique « Clôture du dossier ». Dans ce cas, le chantier et les demandes associées seront archivés automatiquement.

- Si la permission de voirie n'est pas terminée, le gestionnaire indique « Réserves » et renseigne un motif ainsi qu'un contact. Cette action bloque l'archivage du dossier jusqu'à ce qu'un accord soit trouvé avec le demandeur. Une fois la situation rétablie, le gestionnaire peut revenir sur l'interface pour clôturer le dossier, ce qui permettra son archivage.



Form interface for 'Clôture du dossier' (Case Closure). The radio button for 'Clôture du dossier' is selected and circled in orange. The date is 03/10/2019. There are empty text boxes for 'Commentaires concernant la réserve', 'Contact', and 'Téléphone'.





➔ ARCHIVAGE



Form interface for 'Réserves' (Reservations). The radio button for 'Réserves' is selected and circled in orange. The date is 04/12/2019. The 'Commentaires concernant la réserve' field contains 'Prendre rendez-vous'. The 'Contact' field contains 'Mme Dupont'. The 'Téléphone' field contains '05 63 72 93 02'.

➔ ARCHIVAGE BLOQUÉ

Suite à l'archivage, les chantiers et demandes associées disparaissent des tableaux de bord des demandes en cours. Ils deviennent alors consultables dans les sections qui concernent spécifiquement les archives :

Demands d'itinéraires à traiter					Permissions de voirie			
Demands archivées					Permissions archivées			
2019-07-22-002...	CH2019-07-22-002 EYMOUTIERS	2019-09-02	2019-09-30	5	GIP ATGERI	Marie-France VALLET	1	   

Côté visionneuse, la cartographie des demandes archivées est consultable dans le dossier « Dossiers archivés » :

