

eConstruction-

Circulation

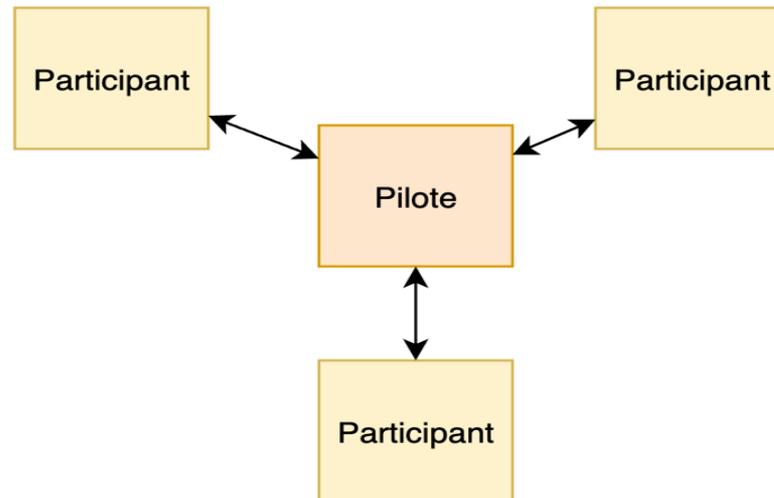
Formation Utilisateurs
eConstruction



Circulation

Définition

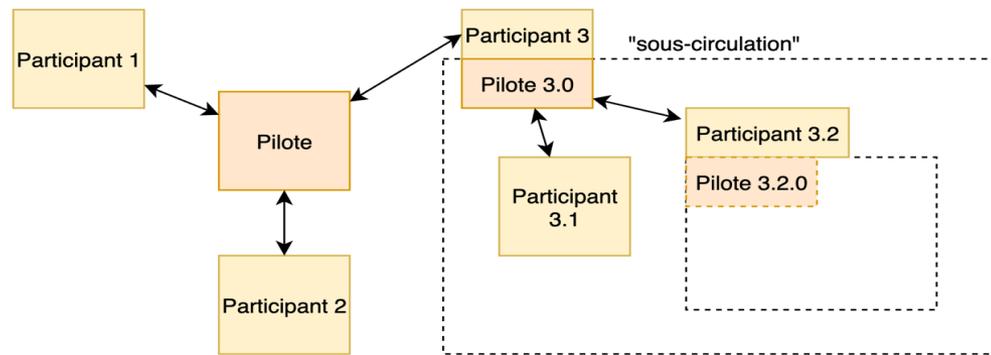
- Une circulation est un type de communication en étoile dans lequel un «pilote» envoie un message à différents « participants », simultanément ou en différé. Les « participants » doivent y répondre.



Circulation

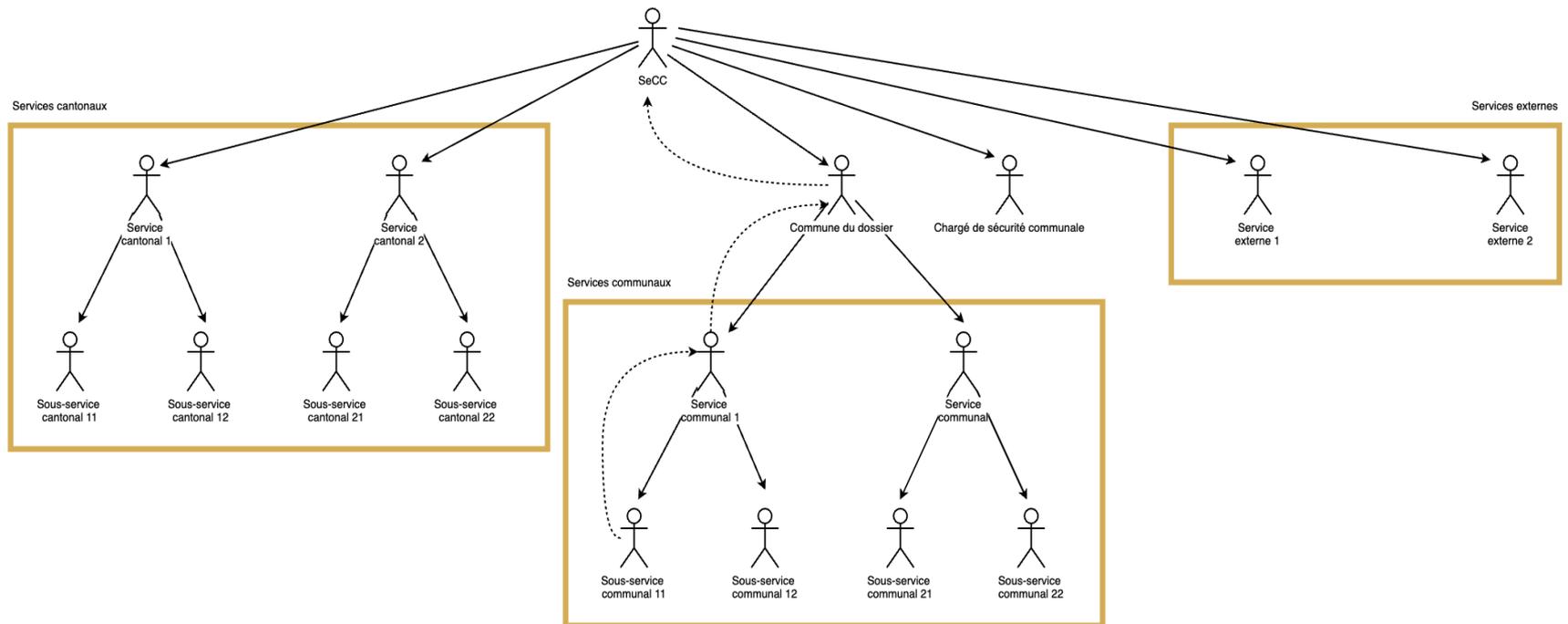
Sous-circulations

- Selon les cas, il peut arriver que pour donner une réponse, un participant doit lui-même lancer un circulation. On parle alors de « sous-circulation ».
- Le participant qui lance une « sous-circulation » agit alors comme pilote et invite les participants nécessaires à l'obtention de sa réponse.
- Ceci peut être fait sur plusieurs niveaux selon les cas de figure.

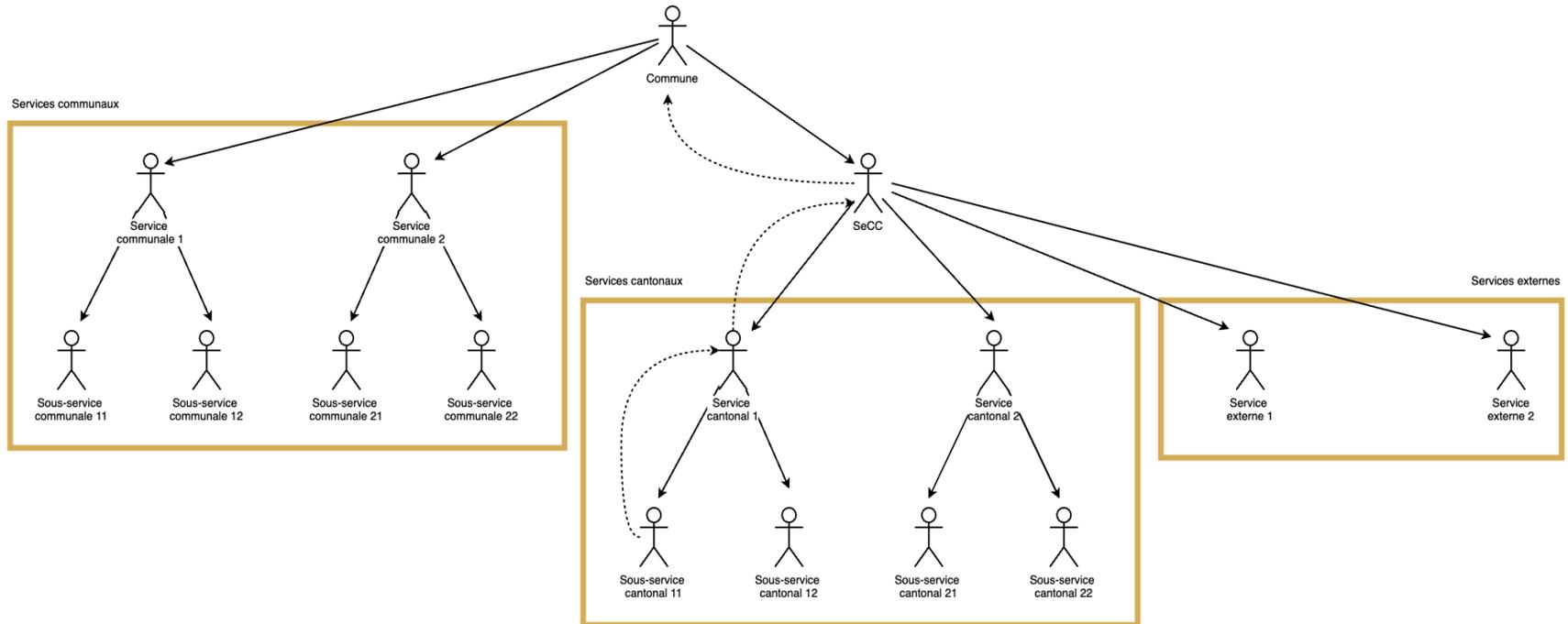


- Un pilote voit toutes les réponses saisies par les participants ainsi que par leur sous-circulations dépendantes.
- Un participant ne voit que les réponses des participants de la même circulation.

Structure compétence cantonale



Structure compétence communale



Gestion circulation : liste des unités organisationnelles

Les unités organisationnelles d'une circulation communale ou cantonale peuvent être ajoutés ou supprimés manuellement.

La liste des unités organisationnelles qui préavisent (services/communes) proposée par le système pour les dossiers traités par le SeCC est générée sur la base :

- Des données saisies dans les formulaires
- Des données de localisation géographique (lors de la création du polygone)

Gestion circulation

Groupe de service	Service	Personne responsable	Date d'invitation	Délai	Sujet	État	Date de réponse	Type de réponse
Services externes	BLS - BLS Netz AG		20.12.2022	09.01.2023	Examen	En cours		

Services cantonaux

- CCSR - Commission cantonale de signalisation routière
- OCA - Office cantonal d'archéologie
- OCAM - Office cantonal des affaires militaires
- OCF - Office cantonal du feu
- PCI - Office cantonal de la protection civile
- SAJ/MTÉ - Service administratif et juridique du DMTE
- SAS - Service de l'action sociale
- SCA - Service cantonal de l'agriculture
- SCAV - Service de la consommation et affaires vétérinaires
- SCJ - Service cantonal de la jeunesse
- SCPF - Service de la chasse de la pêche et de la faune

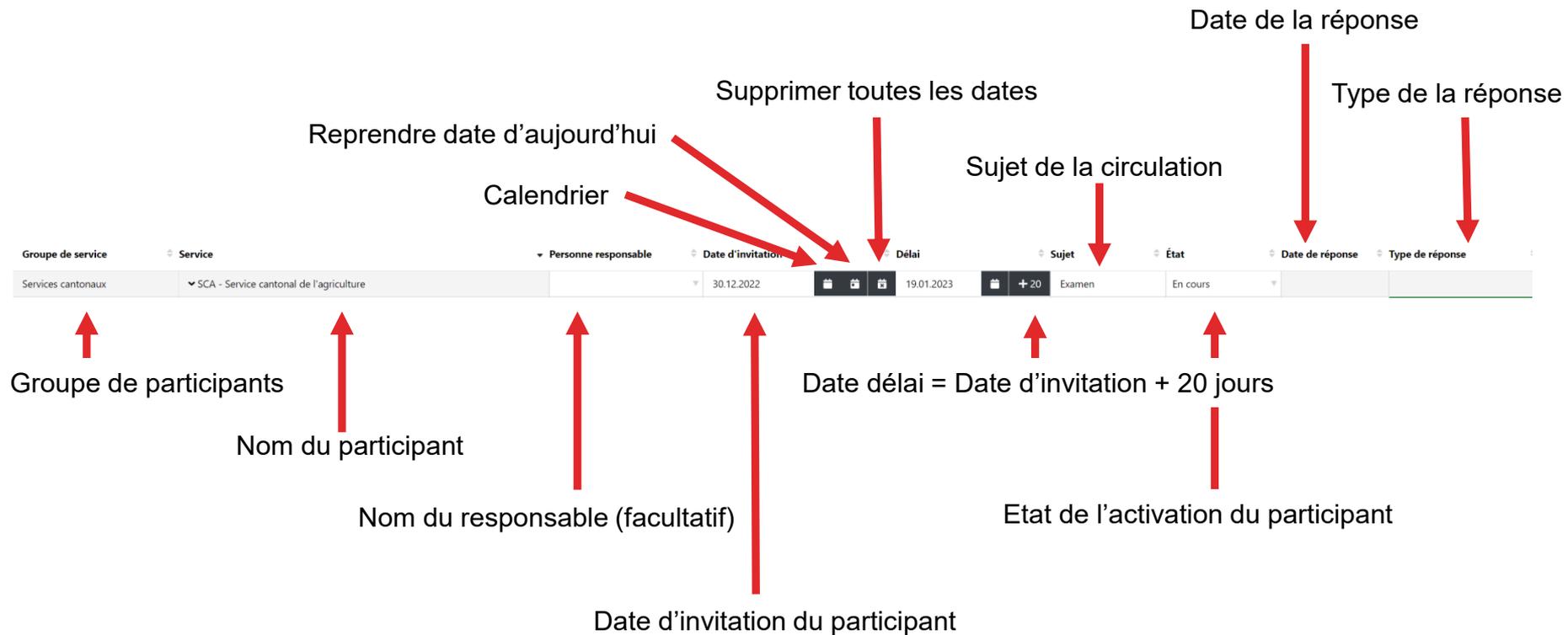
Toutes les unités organisationnelles disponibles

Toutes les unités organisationnelles proposées selon les critères de consultation

→ Sauvegarder modifications et activer services

Circulation

Pilote: gestion de la circulation



Gestion sous-circulation

- Cette ressource s'affiche si l'unité organisationnelle d'une circulation peut agir comme pilote d'une sous-circulation. Elle permet de créer et gérer sa sous-circulation.

... > VALIDATION REQUÉRANT(E) > EXAMEN FORMEL > **CIRCULATION** > DÉCISION > CONSTRUCTION

☰

- ▼ Informations partenaires
- ▼ Ouvrage & Bien-fond
- ▼ Formulaire spécifiques
- Gestion administrative
- Aperçu de la circulation
- Circulation - Saisir Préavis
- Gestion sous-circulation
- Demande de complément et renseignement
- Décisions notifiées

Gestion sous-circulation

Groupe de service	Service	Personne responsable	Date d'invitation	Déla	Sujet
Services cantonaux	▲ SDM Arrondissement 1	UTILISATEUR -	27.01.2023	16.02.2023	Ré-examen suite demande de complément
		UTILISATEUR -	26.01.2023	15.02.2023	Demande de complément en cours
			26.01.2023	15.02.2023	Examen

Aperçu de la circulation

- Cette ressource permet au pilote d'avoir un aperçu actualisé de la circulation qu'il a créée.
- Sur la base du groupe sélectionné, les autres unités organisationnelles de la même circulation ainsi que les unités organisationnelles de toutes les sous-circulations sont affichées.

Groupe de service	Groupe parent	Service	Personne responsable	Date d'invitation	Délai	Sujet
Services cantonaux	CCSR - Commission cantonale de signalisation routière	SDM Arrondissement 1		18.01.2023	07.02.2023	Demande de complément en cours
				18.01.2023	07.02.2023	Examen

L'unité organisationnelle qui a été activée plusieurs fois

États d'activation

- L'activation d'une demande à une unité organisationnelle peut avoir les états suivants :
 - En attente :
La date d'invitation se situe dans le futur.
 - En cours :
La demande de préavis a été envoyée.
 - Répondu :
Le participant a répondu à la demande.
 - Pas répondu :
État qui peut être saisi manuellement par le pilote, s'il veut annuler l'activation. Tant que l'unité organisationnelle invitée n'a pas enregistré de brouillon, elle peut être supprimée de la liste. Cependant, si une réponse a déjà été enregistrée, elle ne peut plus être supprimée. Le statut doit être mis sur "Pas répondu" si aucune réponse n'est attendue de sa part.

Réactiver la demande

Supprimer la demande



Sujet de la demande

- Lors de l'activation d'une unité organisationnelle, le pilote peut soit entrer un sujet, soit le sélectionner dans une liste.

- Les textes suivants sont proposés pour la sélection :
 - Examen
 - Préconsultation
 - Ré-examen après détermination
 - Ré-examen suite demande de complément
 - Ré-examen suite modifications des plans
 - Ré-examen suite opposition

- Il est également possible de saisir un texte libre

Circulation – Saisir Préavis : Répondre à une invitation

- Lorsqu'une unité organisationnelle est invitée, elle peut saisir une réponse. Les types de réponse suivants sont disponibles :
 - Brouillon (pas visible par les autres) > gris :
Si le préavis est sauvegardé avec ce type de message il n'est pas visible pour les autres participants
 - Non préavisé > bleu ciel
 - Service SeCC – Synthèse préavis clôturée > bleu foncé
 - Préavis avec décision spéciale > vert
 - Préavis favorable > vert
 - Préavis défavorable > rouge

The screenshot shows the 'Saisir Préavis' interface. On the left is a sidebar with navigation options. The main area contains a form with several sections: 'Informations générales' (Date d'invitation, Délai, Sujet, État), 'Type de réponse' (a dropdown menu), 'Contexte / Analyse', 'Charges et conditions pour la décision', 'Charges et conditions pour permis d'habiter et/ou d'utiliser', and 'Fichier' (with a 'Déposer un fichier' button). At the bottom are buttons for 'Télécharger', 'Sauvegarder', and 'Envoyer'. Red arrows point to the 'Type de réponse' dropdown, the 'Charges et conditions' sections, the 'Déposer un fichier' button, and the 'Envoyer' button.

Date d'invitation	30.12.2022
Délai	19.01.2023
Sujet	Demande de complément en course
État	En cours
Type de réponse *	Type de réponse Brouillon (pas visible par les autres) Non préavisé Service SeCC - Synthèse préavis clôturée Décision spéciale Préavis favorable Préavis défavorable
Contexte / Analyse	
Charges et conditions pour la décision	
Charges et conditions pour permis d'habiter et/ou d'utiliser	
Fichier	📎 Déposer un fichier

Annotations:

- Sélectionner le type de réponse
- Compléter les informations
- Déposer un fichier
- Envoyer la réponse

Zones de texte

- Trois champs de texte simple sont disponibles dans le formulaire lui-même, où la réponse peut être saisie en fonction de la demande :
 - Contexte / Analyse
 - Charges et conditions pour la décision
 - Charges et conditions pour permis d'habiter et/ou d'utiliser
- Il s'agit de champs de texte simple où la fonction du glossaire est disponible (reprise des éléments de texte).
- Des fichiers peuvent également être annexés.
- Toutefois la saisie du texte dans le champ «charges et conditions pour la décision" est obligatoire.