

## DOCUMENTATION FONCTIONNELLE



## Table des matières

<b>1.Présentation d'ADULLACT Projet</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1.Présentation de la structure ADULLACT Projet</b> .....	<b>3</b>
1.1.1.Notre vocation, nos objectifs.....	3
1.1.2.Notre statut, nos moyens.....	3
<b>1.2.Le fonctionnement d'ADULLACT Projet</b> .....	<b>3</b>
1.2.1.Le modèle de fonctionnement général d'ADULLACT Projet.....	3
1.2.2.Le modèle de financement en mode réalisation.....	4
1.2.3.Le modèle de financement en mode maintenance.....	4
1.2.4.Composition des Groupes de Travaux.....	5
<b>2 Présentation fonctionnelle de la solution proposée</b> .....	<b>6</b>
2.1. Contexte général du projet.....	6
2.2 Présentation générale du projet.....	8
2.3. Administration de l'application.....	12
2.4. Les grandes fonctions de gestion.....	26
2.5 Gestion des Flux.....	30
<b>3. Architecture technique de l'application web-GFC et pré-requis</b> .....	<b>41</b>
<b>3.1. Pré-requis techniques</b> .....	<b>41</b>
3.1.1. Pré-requis sur les postes clients.....	41
3.1.2. Environnement technique préconisé.....	41
<b>3.2. Modèle d'implémentation technique proposé</b> .....	<b>42</b>
3.2.1. Modèle d'implémentation technique .....	42



## 1. Présentation d'ADULLACT Projet

Le présent chapitre a pour objet de présenter les structures et les modalités de fonctionnement d' **ADULLACT Projet**.

### 1.1. Présentation de la structure ADULLACT Projet

#### 1.1.1. Notre vocation, nos objectifs

La **SCIC SA ADULLACT Projet** a pour raison d'être l'organisation et le financement du développement et de la maintenance d'un patrimoine d'applications libres métiers (appelées aussi **libriciels**), à destination des collectivités territoriales, des administrations publiques et du secteur de la santé.

La structure a également vocation à proposer des services de hot-line, de support technique à distance et à labéliser des sociétés de services en logiciels libres (SSLs) à mêmes de fournir localement aux collectivités qui le souhaitent, des services de mise en oeuvre, de formation sur le patrimoine de libriciels constitué.

Cette activité est assurée dans le cadre du statut mutualiste de la coopérative **ADULLACT Projet**: celui-ci garantit la ré-injection de la plus grande partie des profits générés dans le financement de la maintenance des libriciels et de nouveaux projets.

L'adage fondateur de l'association **ADULLACT**, dont le projet de société coopérative est directement issu, «l'argent public ne doit payer qu'une seule fois», est donc ainsi pleinement respecté, au bénéfice de tous.

#### 1.1.2. Notre statut, nos moyens

**ADULLACT Projet** est une Société Coopérative d'Intérêt Collectif qui compte parmi ses associés :

- l'association **ADULLACT**,
- des associations engagées dans la promotion et le développement du logiciel libre dans les administrations et les collectivités territoriales,
- des sociétés de services en logiciels libres reconnues pour leurs compétences,
- les collaborateurs salariés.

## 1.2. Le fonctionnement d'ADULLACT Projet

### 1.2.1. Le modèle de fonctionnement général d'ADULLACT Projet

La réalisation de nouveaux libriciels est effectuée sur la base des travaux d'analyse et d'expression des besoins réalisés en amont par les adhérents de l'association **ADULLACT**, dans le cadre de **Groupes de Travail Coopératif** : en fonction de la demande des adhérents de l'association **ADULLACT** et des besoins des administrations, ces **GTCs** sont constitués en vue de définir les cahiers des charges d'applications nouvelles.

Si elle le juge opportun, **ADULLACT Projet** construit ensuite un modèle de financement du projet et organise et coordonne la réalisation du libriciel à l'aide de sous-traitants (par



préférence les SSLs membres de la société coopérative).

Elle peut également assurer des prestations de support technique, de hot-line et réaliser et/ou garantir la qualité de prestations de services de mise en oeuvre qui peuvent être assurées par les sociétés de services en logiciels libres (SSLs) labellisées autour de ces produits.

La maintenance et l'évolution du patrimoine de logiciels existants sont réalisées dans le cadre des travaux de **Groupes de Travail Coopératifs** composés de collectivités ayant contracté un abonnement de maintenance / télé-services avec **ADULLACT Projet** sur un/des logiciel(s) existants.

Les contributions des acteurs (collectivités, SSLs, etc.) participant à chaque étape opérationnelle sont définies et consolidées, en garantissant le respect des normes techniques et juridiques du logiciel libre et des principes fondateurs de l'association **ADULLACT**.

**ADULLACT Projet** coordonne ensuite l'action et le financement des évolutions fonctionnelles, comme des corrections et des adaptations réglementaires de chaque logiciel. Elle est donc l'interface technique et fonctionnelle des sous-traitants et des contributeurs, et l'interface contractuelle des administrations.

En liaison avec l'association **ADULLACT**, la structure assure également, au travers d'outils en place depuis plusieurs années au sein de l'association **ADULLACT** (sites WEB, lettre d'information mensuelle, etc.), la communication relative au projet et sa promotion auprès des collectivités territoriales.

La coopérative **ADULLACT Projet** participe donc au financement initial d'applications nouvelles comme au financement de la maintenance des logiciels.

## 1.2.2. Le modèle de financement en mode réalisation

Dans le cas d'un projet réalisé intégralement et développé dans le cadre d'un **GTC**, le financement du projet est défini, garanti et pris en charge par **ADULLACT Projet**, au moyen de fonds propres, de crédits bancaires et d'autres contributions.

La structure assure également le suivi de production, contracte la maintenance et les télé-services avec les collectivités et labélise les sociétés de services en logiciels libres (SSLs) à mêmes de proposer les services de proximité (installation, formations, assistance sur site) liés à la mise en oeuvre des logiciels réalisés.

## 1.2.3. Le modèle de financement en mode maintenance

En mode «suivi», les collectivités utilisatrices des logiciels existants définissent les améliorations fonctionnelles à apporter aux applications dans le cadre de **GTCs**.

La coopérative **ADULLACT Projet** coordonne ensuite leur cycle opérationnel de maintenance, d'évolution fonctionnelle, dans le cadre de contrats de sous-traitance formalisés avec les SSLs membres de la coopérative.

La maintenance (réglementaire, corrective, évolutive) des logiciels est financée dans le cadre de contrats passés avec les collectivités utilisatrices et **ADULLACT Projet**.



En mode « réalisation » comme en mode « maintenance », le caractère mutualiste et redistributif de notre statut nous permet d'inscrire la dégressivité des coûts de support et de maintenance des logiciels au coeur de nos objectifs : un mode d'amortissement de la maintenance est défini par logiciel et les montants annuels correspondants pourront évoluer à la baisse, au rythme de l'amortissement des projets et en fonction du nombre de collectivités contractantes.

## 1.2.4. Composition des Groupes de Travaux

En mode réalisation initiale, les **GTCs** sont composés de collectivités ayant manifesté leur intérêt à la mise en place de l'application ciblée, qui a fait l'objet, en amont, d'un Appel à Projet dans le cadre des activités de l'association **ADULLACT**.

En mode maintenance, ces **GTCs** sont composés de collectivités utilisatrices du logiciel concerné, qui décident et oeuvrent ensemble à l'évolution de l'application.

Dans les deux cas, les résultats des travaux coopératifs (cahier des charges, roadmap d'évolution des logiciels) sont publiés dans le cadre des actions de communication de l'association **ADULLACT** et peuvent ainsi servir de base aux consultations passées par les collectivités et garantissent l'égalité d'accès aux résultats des travaux pour tous et leur transparence.

Les travaux sont bien entendu conduits dans le respect du modèle de licence de logiciel libre choisi pour chaque logiciel.



## . 2 Présentation fonctionnelle de la solution proposée

Le présent chapitre a pour objet de détailler l'architecture fonctionnelle de l'application **WEB-GFC** en mettant en avant l'adéquation de la solution.

### 2.1. Contexte général du projet

La gestion du flux prend une place à part dans les processus d'instruction et de gestion des collectivités territoriales.

La dématérialisation lui donne une toute nouvelle place, eu égard au nombre de correspondances produites quotidiennement par les collectivités comme du fait du très grand nombre de flux qui sont reçus chaque jour par les collectivités.

Un flux appelle des actions, met en musique de nombreux acteurs et services dans la collectivité. Tout flux a donc un impact fort dans l'ensemble du système d'information de la collectivité (gestion financière, gestion des administrés, gestion des services techniques, services gestion du protocole et du cabinet, gestion des actes administratifs, GED et documentation, signature électronique, archivage électronique....).

Son aptitude à communiquer et son ouverture sont donc tout à fait déterminants, comme son ergonomie qui doit être la plus efficiente et la plus simple possible, compte tenu du nombre de gestionnaires qui sont amenés à le manipuler.

Ce grand nombre d'acteurs concernés, comme la confidentialité de certains processus, induisent la nécessaire gestion fine des habilitations de l'outil ciblé, tant sur le plan des fonctions que sur celui des données.

La combinaison de l'ensemble de ces facteurs et récentes évolutions du contexte de gestion, amènent les collectivités à réorganiser leurs processus d'instruction du flux, comme d'ailleurs la gestion d'autres documents entrants dans la collectivités (factures, mails, fax ...).

Certaines de ces pièces, doivent faire l'objet d'instruction, d'indexation, de recherches et sont amenées à être manipulées dans différentes procédures de dématérialisation.



# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

Dans ce contexte et eu égard à la relative obsolescence de l'offre éditeur actuellement constatée (sur le plan technologique en particulier), l'ADULLACT initie une démarche collaborative avec un certain nombre de ces membres visant à :

- définir les contours techniques et fonctionnels d'une application ouverte et communicante **de gestion de flux déposée sous licence libre.**
- constituer un groupe de travail représentatif et pérenne, susceptible de valider les travaux d'ensemble et de mettre en œuvre la solution résultante à titre expérimental et validatoire.
- Définir un plan de financement des développements ou adaptation de logiciels existants afin de répondre au besoin ainsi défini.
- assurer la publication et la communication des travaux collaboratifs du groupe.
- assurer la logistique, l'animation et la coordination des sessions de travail.

L'enjeu technologique vise donc à doter la collectivité d'un outil en technologie Web, ouvert, permettant d'établir des connecteurs avec des logiciels métiers utilisés par les collectivités territoriales pour mettre en œuvre la dématérialisation (parapheurs électroniques, GED, plateforme d'échanges sécurisés et SAE) et prenant également en compte les dernières évolutions des pratiques de gestion, en matière d'échange de textes (SMS, PDA, mails, fax, fichiers de natures diverses, etc.).

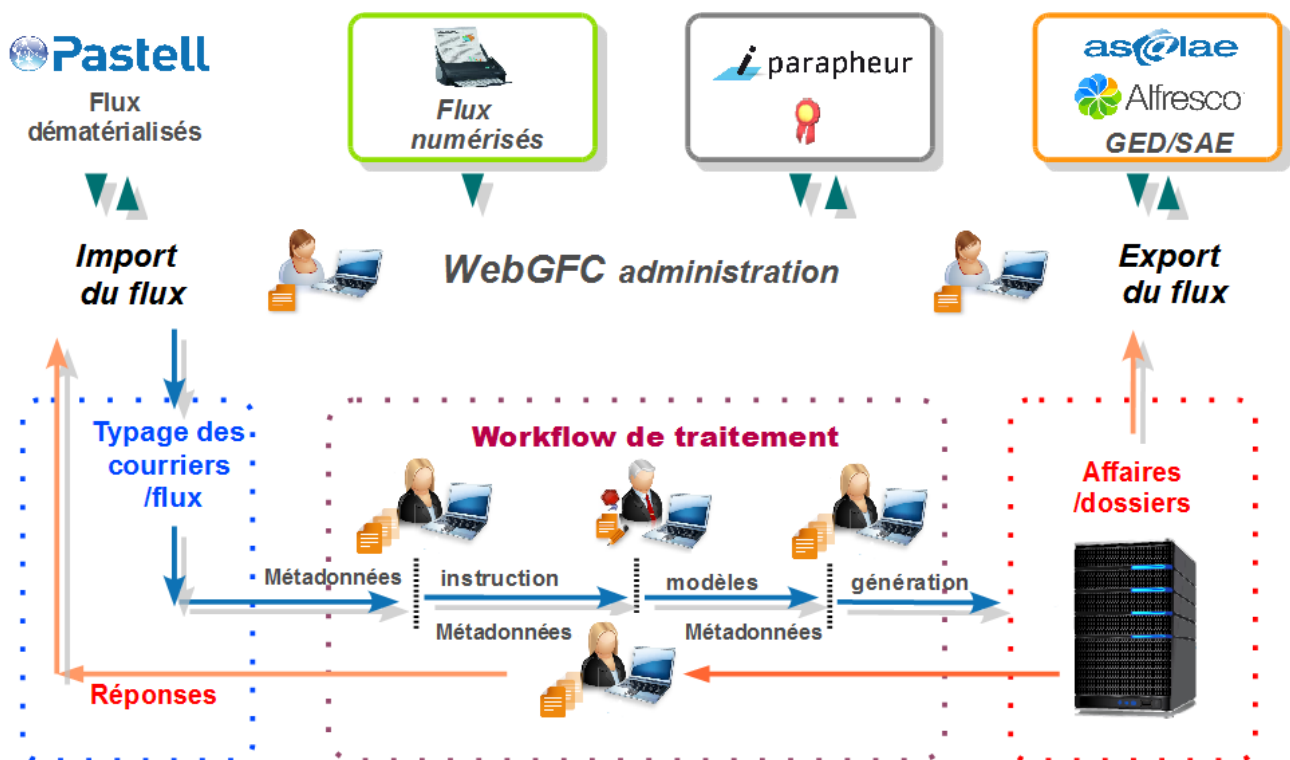


# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

## 2.2 Présentation générale du projet

**web-GFC** est composé de :

- logiques de traitements métier
- de webservices pour permettre les échanges entre applications tierces
- d'un module de traitement de workflow de traitement
- d'un générateur de documents basé sur un moteur OOo



### **Spectre fonctionnel général du logiciel**

Le logiciel permet la gestion de flux depuis leur création jusqu'à leur validation, avec gestion des modèles de réponse et accusé de réception, et leur archivage.

La solution permet de prendre en compte les **différents types de flux** amenés à être traités aujourd'hui comme demain par les collectivités, (courrier papier, mail, fax mais aussi à terme les flux émergents comme les messages vocaux, SMS...).

Les objectifs généraux du logiciel sont les suivants :

- suivi et classement des courriers entrants et sortants
- amélioration du délai de réponse des flux entrants
- amélioration du qualitatif réponse dans les cas où plusieurs services sont concernés par les réponses
- assurer la traçabilité d'un courrier
- mesurer les délais
- simplifier les autres projets de dématérialisation





# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

- réduire les volumes de papier et les surfaces de stockage, les coûts de réexpédition du courrier entre les différents sites, rationaliser la circulation des documents

Les fonctions majeures de l'application sont :

- Gestion des courriers entrants
- Gestion des courriers sortants
- Regroupement des courriers entrants et sortants dans des notions de type « dossiers » ou « affaires »
- Génération des courriers à partir de modèles d'édition
- Gestion de formulaires
- Gestion des métadonnées
- Lien avec la plate-forme d'échanges sécurisés **PASTEL** et d'autres plate-formes de même nature (via webservices)
- Lien avec l'outil de signature électronique **i-parapheur** et d'autres plate-formes de même nature (via webservices)
- Liens avec la **GED ALFRESCO** et autres GED (via des exports normalisés comprenant des fichiers et des métadonnées permettant d'alimenter dynamiquement des plans de classement pré-définis)
- Exports avec le SAE **As@lae** et autres SAE basés sur le SEDA et sur le modèle OAIS
- Lien avec les messageries (OPO, IMAP) pour tout échange d'informations:
  - possibilité de récupération des messages et des e-mails en tant que type particulier de courrier,
  - possibilité d'envoyer des messages dans la messagerie (par exemple: message de relance sur une action non réalisée dans les délais impartis, notification, etc..).
  - possibilité de récupérer des mails à partir de fax.
- Des interfaces doivent pouvoir être mises en place :
  - avec l'annuaire en place de la collectivité (type LDAP, AD)
  - avec l'application du répertoire téléphonique
- Un module administration doit permettre :
  - une gestion des profils
  - une gestion des utilisateurs
  - une gestion des droits sur les fonctions et sur les données
  - une gestion du traitement
  - une gestion multi-collectivités
- Moteur de workflow pour le traitement des demandes
- Pouvoir personnaliser quelques champs de données disponibles (meta données),
- Disposer de zones de commentaires libres

Pour cela, le logiciel propose :

- Un module d'**administration** simple et une gestion **multi-collectivités** permettant la mutualisation
- Une sphère de confidentialité
- Une confidentialité des données liées aux typologies de flux et à l'étanchéité des services
- La **confidentialité rigoureuse** de certaines typologies de flux (exemple : courriers du cabinet).
- Le logiciel est adaptable à toute typologie de flux et à tout modèle d'organisation interne (les collectivités utilisatrices pourront décider des zones de saisie qu'elles souhaitent inclure dans le cycle d'instruction)
- Son IHM est à la fois simple, intuitive et **contextualisée** (adapté aux cadres comme aux agents chargés de l'instruction)
- L'outil pourra évoluer vers d'autres langues



## **Les différents utilisateurs**

Il existe différents **profils d'utilisateurs** de base possibles :

- le super administrateur est affecté à aucun service. Il est l'administrateur du logiciel et effectuera la maintenance. Il est le développeur de l'application.
- l'**administrateur** : c'est l'utilisateur privilégié de l'application. Il est en charge de créer les utilisateurs au sein de sa collectivité, les affecter à des services, gérer les profils, gérer les droits...
- les utilisateurs : on va différencier trois types d'utilisateurs :
  - Les utilisateurs **aguilleurs**. Leur rôle est de dispatcher les courriers papiers scannés vers les différents services concernés. Par exemple, un agent du service courrier.
  - les utilisateurs **initiateurs** se trouvant en début de circuit par exemple. Ils pourront écrire des flux. Ce sont les rédacteurs. Par exemple, le/la secrétaire du service concerné.
  - Les utilisateurs **valideurs** qui peuvent visualiser un flux. Ils ont la possibilité également de voir les étapes d'un circuit, de valider ou refuser un flux se trouvant dans le circuit à leur niveau. Les **valideurs éditeurs** ont la possibilité en plus de modifier le flux.

**Les profils décrits ci-dessus sont fournis avec le logiciel. L'administrateur de la collectivité pourra ajouter de nouveaux profils et de nouveaux droits.**

## **Gestion des habilitations**

Il s'agit de l'ensemble des fonctions permettant d'assurer l'exploitation du système ainsi que la gestion des utilisateurs (droits d'accès).

Afin de permettre la mise en œuvre d'un niveau de confidentialité poussé sur les données, les habilitations sont définies sur le plan des **fonctions** comme sur celui des **données** (nature des courriers), ainsi qu'au niveau des **circuits de traitement**.

Ce système est fondamental puisqu'il est la base de toute automatisation des transferts vers les systèmes de GED et de SAE en aval.

Chaque profil ainsi défini, peut être associé à un système de métadonnées à renseigner, préalablement défini dans la sphère d'administration de l'application.

Une notion de groupe d'utilisateurs existe, afin de permettre la définition de droits d'accès commun définis sur le groupe d'utilisateurs; chaque nouvel utilisateur hérite par défaut des droits de son regroupement.

L'utilisateur disposera donc après connexion d'un accès à ses espaces et à ses fonctions :

- Navigation dans son espace (données accessibles, métadonnées associées)
- Opérations autorisées

L'identification sera effective lorsque l'utilisateur s'authentifiera sur la page d'accueil de l'application à l'aide de son identifiant et de son mot de passe, via liaison LDAP ou via liaison directe à la base de données de l'application (comme toutes les informations relatives aux utilisateurs qui transiteront dans l'outil).



# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

La personne connectée à l'application, une fois identifiée, sera dirigée vers sa page d'accueil personnelle.

Les rubriques de la page sont les suivantes :

- nouveaux flux à traiter qui le concernent
- liste des flux de son service
- liste des notifications le concernant
- liste des tâches à traiter
- ...

Ces niveaux peuvent être mis en place par individus ou par groupe d'individus, selon les fonctions disponibles (consultation, modification, suppression, ...), les thèmes et les zones confidentielles, avec un paramétrage aisé.

L'administrateur fonctionnel de la collectivité aura en charge l'établissement des référentiels (définition des circuits du workflow avec les différentes étapes et leur délai à respecter, ...).



## 2.3. Administration de l'application

Le module d'**administration** de l'application permet de définir un grand nombre de fonctionnalités. Il va permettre de paramétrer l'application pour une collectivité donnée.

### °Gestion de la collectivité

The screenshot displays the WEB-GFC administration interface. The top navigation bar includes 'Environnements', 'Recherche', 'Export', 'Administration', and 'Mon compte'. The user is identified as 'Utilisateur Administrateur 1 (Christophe Durand)'. The main content area is divided into three panels:

- Liste des services (Total : 10):** A tree view showing a hierarchy of services under 'Collectivité 1', including 'Service Courrier', 'Direction SC', 'Agents SC', 'Service RH', and 'Direction RH'.
- Liste des utilisateurs:** A table listing users with columns for 'Identifiant', 'Nom', 'Prénom', and 'Actions'.
- Liste des profils (Profils de base total : 6):** A table listing basic profiles such as 'Aiguilleur', 'Documentaliste', 'Valdeur Editeur', 'Valdeur', 'Initiateur', and 'Admin'.

Identifiant	Nom	Prénom	Actions
Administrateur 1	Durand	Christophe	[edit] [delete]
Agen FI	Giraud	Bernard	[edit] [delete]
Agent RH 1	Béjan	Nadia	[edit] [delete]
Agent RH 2	Garcia	Philippe	[edit] [delete]
Agent SC 1	Combrain	Camille	[edit] [delete]
Agent SC 2	Paulin	Marie	[edit] [delete]
Agent SC 3	Jean	Christian	[edit] [delete]
Agent SG	Jean	Christian	[edit] [delete]
DGA administration	Ringand	Julien	[edit] [delete]
Directeur RH	Martinot	Antoine	[edit] [delete]
Directeur SC	Ringand	Julien	[edit] [delete]
pastell	WebService	pastell	[edit] [delete]

Version : 0.9.2 (rev: 1931)

L'administrateur fonctionnel de la collectivité va pouvoir définir la structure de sa collectivité :

- liste des services
- liste des rôles pouvant être attribués à chacun des utilisateurs
- liste des utilisateurs, liés à chaque service



# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

## ° Les Services

The screenshot displays the WEB-GFC administration interface. The top navigation bar includes 'Administration' and 'Organisation' tabs. The main content area is divided into three panels:

- Liste des services:** Shows a hierarchical tree of services under 'Collectivité 1'. The services listed are: Service Courrier, Direction SC (Service Général, Agents SC, Secretariat SC), Service RH (Direction RH, Agents RH, Secretariat RH). A red box highlights this panel.
- Liste des utilisateurs:** A table with columns: Identifiant, Nom, Prénom, Actions. It lists various users like Administrateur 1, Agen Fi, Agent RH 1, etc.
- Liste des profils:** A table with columns: Profil, Actions. It lists profiles like Aiguilleur, Documentaliste, Valdeur Editeur, etc.

Version : 0.9.2 (rev: 1931)

Chaque collectivité possède une liste de **services** hiérarchisée. Chaque service « enfant » est lié à son service « parent » et va, à sa création, hériter des droits de son parent. L'administrateur peut créer autant de service qu'il le souhaite.



## ° Les Profils

The screenshot displays the WEB-GFC administration interface. The top navigation bar includes 'Administration' and 'Organisation' tabs. The main content area is divided into three panels:

- Liste des services**: Shows a tree view of services under 'Collectivité 1', including 'Service Courrier', 'Direction SC', 'Agents SC', 'Service RH', and 'Agents RH'.
- Liste des utilisateurs**: A table listing users with columns for 'Identifiant', 'Nom', 'Prénom', and 'Actions'. Users include Administrateur 1, Agen FI, Agent RH 1, Agent RH 2, Agent SC 1, Agent SC 2, Agent SC 3, Agent SG, DGA administration, Directeur RH, Directeur SC, pastell, and WebService.
- Liste des profils**: A table showing 'Profils de base (total : 6)' with columns for 'Profil' and 'Actions'. Profiles listed are Aiguilleur, Documentaliste, Valdeur Editeur, Valdeur, Initiateur, and Admin.

Buttons at the bottom of each panel allow adding new services, users, or profiles. The version number 'Version : 0.9.2 (rev: 1931)' is visible in the bottom right corner.

Version : 0.9.2 (rev: 1931)

Une liste de **profils** (rôles joués par un agent au sein de la collectivité) est également fournie par l'application :

- aiguilleur → agent chargé de la répartition des différents documents dans chacun des services concernés (ex : le service courrier)
- initiateur → agent qui va retrouver dans sa bannette les documents (de son service) envoyés par l'aiguilleur
- valideur → agent chargé de la validation du flux
- valideur-éditeur → agent chargé de la validation et qui possède également les droits de modification sur le flux
- documentaliste → agent chargé d'archiver les flux en fin de traitement

Chaque profil possède des droits à la fois sur les données (métadonnées, types/sous-types, ...) et sur les fonctionnalités de l'application (actions possibles : ajout, édition, suppression, ...).

Il sera possible de créer un *profil personnalisé* afin que chaque administrateur puisse définir un profil particulier qui ne serait pas couvert par ceux proposés par l'outil.



## °Les Utilisateurs

Identifiant	Nom	Prénom	Actions
Administrateur 1	Durand	Christophe	[edit] [delete]
Agent FI	Giraud	Bernard	[edit] [delete]
Agent RH 1	Bejan	Nadia	[edit] [delete]
Agent RH 2	Garcia	Philippe	[edit] [delete]
Agent SC 1	Combrain	Camille	[edit] [delete]
Agent SC 2	Paulin	Marie	[edit] [delete]
Agent SC 3	Jean	Christian	[edit] [delete]
Agent SG	Jean	Christian	[edit] [delete]
DGA administration	Ringand	Julien	[edit] [delete]
Directeur RH	Martinot	Antoine	[edit] [delete]
Directeur SC	Ringand	Julien	[edit] [delete]
pastell	WebService	pastell	[edit] [delete]

Version : 0.9.2 (rev: 1931)

L'administrateur peut également créer autant d'**utilisateurs** qu'il le souhaite.

Un utilisateur est lié à un ou plusieurs services et peut jouer un ou plusieurs rôles.

Pour cela, lors de la création de l'utilisateur, l'administrateur devra associer l'utilisateur à un **rôle principal**, et pourra définir des rôles particuliers (et/ou temporaires). Ceci afin de permettre à la fois de pouvoir déléguer les flux qu'il traite en cas d'absence et également afin de pouvoir gérer différents types de flux.

Par exemple, un agent peut être uniquement valideur pour le type de flux *demande de subvention*, mais valideur-éditeur pour le type de flux *demande de candidature*.

## °Les Bureaux

L'entité « *bureau* », permet de lier un utilisateur à plusieurs rôles.

Pour cela, lors de la création d'un utilisateur, ce dernier sera lié, au minimum, à un *bureau principal*, ainsi qu'à d'autres *bureaux temporaires* le cas échéant.

Ce *bureau principal*, ainsi que les autres bureaux, sera défini de la façon suivante :

- un intitulé → ex : Bureau RH
- un profil → ex : valideur
- un service → Service RH
- des droits → ex : validation d'un flux, accès aux métadonnées, ajout de tâches, ...



# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

Un utilisateur pourra jouer plusieurs rôles et pour chacun d'entre eux (Aiguilleur, Administrateur, Utilisateur) un environnement est dédié. Cela permet d'afficher ses différentes actions réalisables dans des bannettes

A la connexion de l'utilisateur, selon son *bureau* principal, l'affichage se fait en fonction de l'environnement lié à ce *bureau* principal. Dans le cas d'un utilisateur pouvant être également *Aiguilleur*, il suffit de placer l'environnement dans une des bannettes en remplacement d'un environnement dédié.





## °La Gestion des circuits

The screenshot shows the 'Gestion des circuits' page in the WEB-GFC application. The page is divided into two main sections: 'Liste des circuits' on the left and 'Informations du circuit' on the right. The 'Liste des circuits' section shows a table with 5 circuits. The 'Candidature' circuit is highlighted in yellow. The table has columns for 'Nom' and 'Actions'. The 'Actions' column contains icons for editing and deleting. The 'Informations du circuit' section is currently empty. The page includes a navigation menu at the top with options like 'Environnements', 'Recherche', 'Export', 'Administration', and 'Mon compte'. The user is identified as 'Administrateur 1 (Christophe Durand)'. A version number 'Version : 0.9.2 (rev: 1931)' is visible at the bottom right.

Nom	Actions
Candidature	
Circuit de test	
Circuit Fleury	
Circuit GTC	
Circuit sortant	

Chaque collectivité va pouvoir définir ses propres **circuits** de traitement.

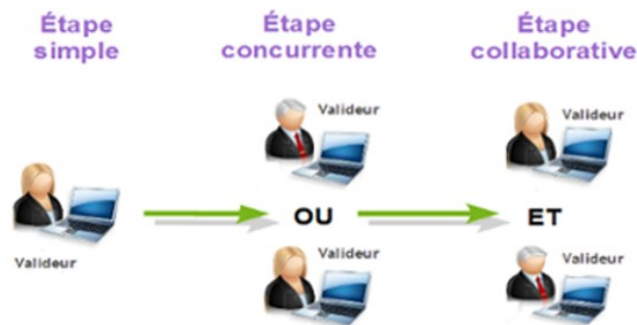
Le logiciel sera adaptable à toute typologie de flux et à tout modèle d'organisation interne. Le moteur intégré de workflow est propre à la gamme « les logiciels » et est utilisé par les applications **WebDELIB** et **as@lae**.

Il permet les affectations de traitements simples, concurrentes ou collaboratives :

- Simple → M. X est chargé de l'étape d'instruction,
- Concurrente → M. X ou Mme Y du service comptable: il suffit que l'une de ses deux personnes valide le flux pour que celui-ci passe à l'étape suivante,
- Collaborative → M. X et Mme Y : pour passer à l'étape suivante, les deux utilisateurs doivent valider.



# Documentation fonctionnelle WEB-GFC



Chaque circuit de traitement est lié à un ou plusieurs sous-types (cf Gestion des types et sous-types).

En plus de ces différents types de traitement, tout comme dans web-delib, il est possible de réaliser des **rebonds**.

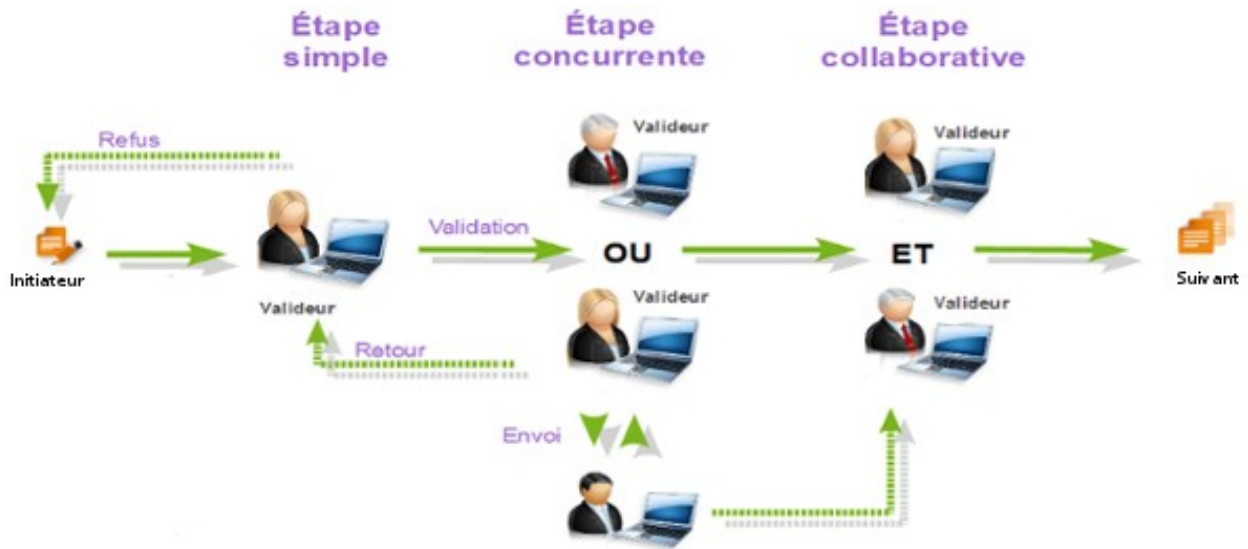
En effet, Dans web-delib, plusieurs fonctions de dérivation existent. Ces fonctions sont reprises afin de permettre la modification d'un circuit en cours de traitement.

Deux cas sont pris en compte :

1. la possibilité de retourner un flux à une étape antérieure du circuit en cours ;
2. la possibilité de pouvoir adresser un flux à un agent extérieur au circuit. Plusieurs méthodes seront présentes :
  - envoyer avec aller-retour (boomerang): le flux reviendra dans la bannette de l'acteur en cours (celui qui a déclenché la dérivation) après action de l'agent extérieur ;
  - envoyer sans aller-continuer (détour) : le flux continuera son circuit après action de l'agent extérieur. C'est comme si on avait inséré une étape dans le circuit ;
  - envoyer sans retour (détournement) : le flux est envoyé vers un agent extérieur. Une fois le flux traité par cette personne, il ne revient pas : soit cet agent clos le flux, soit il le redirige (détournement) vers une nouvelle personne.



# Documentation fonctionnelle WEB-GFC



## Les Étapes

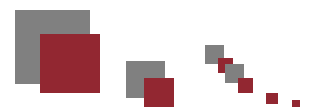
The screenshot shows the WEB-GFC interface. The top navigation bar includes 'Environnements', 'Recherche', 'Export', 'Administration', and 'Mon compte'. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Liste des circuits', shows a table with columns for 'Nom' and 'Actions'. The right panel, titled 'Informations du circuit', shows a 'Schéma' (Diagram) section with three steps: 1. Qualification demande (Simple), 2. Instruction RH (Simple), and 3. Finalisation RH (Simple). Each step has a 'Modifier les informations' (Modify information) button. The interface also includes a search bar, navigation tabs, and a user profile.

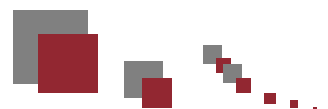
Version : 1.0 (rev: 2035)

Lors de la création du schéma du circuit, plusieurs étapes peuvent être ajoutées. Lors de l'ajout d'une étape, deux données obligatoires sont à renseigner :

- l'intitulé de l'étape
- le type d'étape (simple, concurrente ou collaborative).

Les étapes peuvent être réordonnées par le biais d'un simple bouton.





## °Les Utilisateurs dans le circuit

The screenshot shows the WEB-GFC interface. On the left, there is a 'Liste des circuits' section with a table showing one circuit. The table has columns for 'Nom' and 'Actions'. The circuit listed is 'Candidatures'. On the right, the 'Informations du circuit' section is active, showing a flowchart of three steps:

- Step 1: Qualification demande (Simple). Associated with 'Bureau Valdeur Editeur Dubroeuq Fabienne'. A red box highlights this step and its associated 'Modifier les informations' button.
- Step 2: Instruction RH (Simple). Associated with 'Bureau Valdeur Editeur Béjan Nadia'.
- Step 3: Finalisation RH (Simple). Associated with 'Bureau Valdeur Martinot Antoine'.

Buttons for 'Ajouter une étape', 'Ajouter', 'Valider', and 'Annuler' are visible. The user is identified as 'Utilisateur Administrateur (Christophe Durand)'. The version is 1.0 (rev: 2035).

Version : 1.0 (rev: 2035)

A chaque étape d'un circuit, on a la possibilité d'ajouter ou de supprimer un ou plusieurs bureaux(rattaché à un utilisateur)(selon le type d'étape : un seul en étape simple, un ou plusieurs pour les cas concurrents et collaboratifs)

Les bureaux associables à une étape de circuit sont des utilisateurs dont le rôle n'est ni *initiateur*, ni *aiguilleur* et qui ne sont pas déjà liés à cette même étape.

Lors de la sélection du bureau, si ce dernier possède plusieurs rôles, il faudra définir le rôle qu'il jouera à l'étape en question.



## °La Gestion des types et sous-types

The screenshot displays the WEB-GFC administration interface. The top navigation bar includes 'Environnements', 'Recherche', 'Export', 'Administration', and 'Mon compte'. The user is identified as 'Utilisateur Administrateur (Christophe Durand)'. The main content area is titled 'Gestion des types et sous-types'. On the left, a tree view shows 'Candidatures (2)' expanded, with 'Candidature à un poste' selected. The right pane shows the 'Informations du type / sous-type' form for 'Candidatures spontanées'. The form includes fields for 'Nom\*', 'Type parent\*', 'Circuit', 'Délai de traitement' (with sub-fields for 'Nombre' and 'Unité'), 'Direction des flux' (with radio buttons for 'Flux entrants' and 'Flux sortants'), 'Sous-type de référence', and 'Compteur' (with sub-fields for 'Définition du compteur\*' and 'Critère de réinitialisation'). Buttons for 'Ajouter un type', 'Ajouter un sous-type', 'Valider', and 'Annuler' are visible at the bottom.

Version : 1.0 (rev: 2035)

Tout comme les circuits, chaque collectivité va pouvoir définir ses propres **types** et **sous-types**.

Les types sont des regroupements de sous-types. La seule information à renseigner est l'intitulé du type.

Une fois le type créé, l'utilisateur va lui associer un sous-type. A la création, les informations devant être renseignées sont :

- un nom
- l'association à un type
- l'association à un circuit
- le délai de traitements
- s'il s'agit d'un sous-type **entrant** ou **sortant**
- la définition d'un compteur

Ces sous-types ont un rôle prépondérant dans l'application. Ils vont être utilisés afin de :

- Gérer des **délais** de traitements associés aux typologies de flux
- Assurer une gestion dynamique et distribuée des métadonnées (définies pour chaque typologie de flux avec association aux agents chargés de leur renseignement)
- Produire des **réponses types ainsi que des accusés de réceptions** sur la base de **modèles** associés à chaque type de flux
- Gérer des modèles de réponses types



# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

- Prendre en compte les **différents types de flux** traités aujourd'hui par les collectivités (courrier papier, mail, fax, ...).
- Joindre un fichier en fonction du type (par exemple un pdf pour une candidature).

Tout flux créé dans web-GFC doit être typé. En effet, afin de pouvoir insérer ce flux dans un circuit, il faut déterminer à quel type/sous-type il correspond. De ce fait, le flux sera inséré dans le circuit défini en amont et il sera plus simple de pouvoir le suivre.

## °La Gestion des données descriptives (métadonnées)

The screenshot shows the 'Gestion des méta-données' page in the web-GFC application. The interface includes a navigation bar with 'Administration' and 'Gestion des méta-données' tabs. The main content area is divided into two panels:

- Liste des métadonnées:** A table with 11 rows and two columns: 'Nom' and 'Actions'. The 'Candidature à retenir' row is highlighted in yellow. The 'Actions' column contains edit and delete icons for each row.
- Information de la métadonnée:** A form showing details for the selected 'Candidature à retenir' field. It includes a 'Nom' field with the value 'Candidature à retenir' and a 'Type de métadonnée' dropdown menu set to 'texte'.

Buttons for 'Ajouter', 'Valider', and 'Annuler' are visible at the bottom of the interface.

Version : 1.0 (rev: 2035)

Les métadonnées sont les informations qualifiant un courrier entrant comme sortant.

Ces informations doivent servir aux utilisateurs habilités comme point d'entrée et permettre de retrouver les données qu'ils recherchent. Elles servent également de base lors des exports vers les systèmes de GED et/ou d'archivage électronique (positionnement dans le plan de classement et métadonnées des bordereaux de versement).

Les métadonnées servent également à la recherche des courriers enregistrés, les principales déjà identifiées sont les suivantes :

- Liste - non exhaustive - des informations à prévoir dans le cadre du formulaire de saisie des courriers « départ » et « arrivée » :
  - Nom de l'organisme expéditeur / Direction / Service, accessible depuis un annuaire des contacts



# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

- Le type du courrier (demande de subvention, demande d'intervention, réclamations, note de service...) : liste déroulante prédéfinie et entièrement paramétrable
- Numéro d'enregistrement : N° de chrono, champ UNIQUE renseigné automatiquement par le système
- Référence : champ texte libre
- Date d'enregistrement du courrier (sélection dans un calendrier)
- Objet du courrier : reprise de l'existant sur le document (un thésaurus doit pouvoir être constitué pour faciliter l'utilisation de la fiche recherche)
- Description ou commentaires sur le courrier,
- Date d'échéance de traitement du courrier, (sélection dans un calendrier)
- Date d'alerte avant le délai théorique du traitement
- Type d'envoi (normal, recommandé, recommandé avec AR...)
- Destinataire arrivée en envisageant plusieurs destinataires (sans limite) et en envisageant pour chacun d'entre eux la mention pour attribution avec suite à donner, pour information. Cette liste d'actions possibles devra être paramétrable
- Mots clés,
- Pièces jointes (numériques ou non),
- Des champs libres paramétrables selon le besoin.
- Certains de ces champs devront pouvoir être définis en saisie obligatoire.
- Informations générées par le logiciel ou proposées automatiquement à l'enregistrement :
  - Code courrier (n° de chrono interne)
  - Date d'enregistrement (date du jour par défaut),
- Informations liées au traitement ultérieur des courriers :
  - Délai théorique de réalisation en fonction du type de courrier,
  - Délai d'alerte avant le délai théorique
  - Caractère d'urgence,
  - Service et / ou personne attributaire,
  - Actions réalisées,
  - État du courrier (enregistré, en cours de traitement, en attente, en retard, clôturé, ...)
  - Mots clés
  - Métadonnées archivistiques





# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

## °La Gestion des dossiers / affaires



Version : 1.0 (rev: 2035)

En fin de circuit, il est possible de classer des flux dans des **affaires** et/ou **dossiers d'affaires** :

- Les **affaires** sont des regroupements de flux.
- Les **dossiers d'affaires** sont des regroupements d'affaires.

Cette fonctionnalité permet de lier des flux les uns aux autres. Comme décrit précédemment, un flux est lié à un type/sous-type, lui-même lié à un circuit. Dans le cas où plusieurs flux (typés différemment donc appartenant à des circuits différents) concernent la même personne, ou la même « affaire », il est possible de les lier les uns aux autres en les associant à la même **affaire**. Du coup, si on effectue une recherche sur une affaire particulière, l'ensemble des flux liés à cette dernière ressortiront.

Dans la même idée, les **dossiers** regroupent un ensemble d'affaires.

Il est donc possible de classer un ensemble d'informations communes par le biais de ces 2 fonctionnalités.



## 2.4. Les grandes fonctions de gestion

Le logiciel propose les phases de traitement suivantes :

- Une phase de dispatching, qui consiste à aiguiller les courriers insérés dans le logiciel , par le biais d'un scanner, vers les services concernés.
- Une phase d'affectation qui consiste à déterminer le circuit du courrier, à saisir les métadonnées adaptées.
- Une phase de traitement (qui peut s'accompagner d'une réponse et qui s'accompagnera de la clôture du dossier/de l'affaire).
- Une phase d'export vers la GED /le SAE

Un couplage avec PASTELL, permet de récupérer tout dépôt sur la plate-forme (cas des courriers relatifs à une demandes citoyennes).

### L'environnement

L'environnement désigne la page d'accueil de l'application. Il est variable selon les utilisateurs.

- Si l'utilisateur est initiateur (créateur de flux), la bannette à sa disposition est « Mes brouillons ».
- Si l'utilisateur est valideur, les bannettes disponibles seront « Mes flux à traiter », « Les flux de mes services » et « Mes flux en retard »

Ces bannettes sont tous suivi d'un numéro entre parenthèses représentant le nombre de flux dans chacune de ces bannettes.

### Description des bannettes principales

Ces bannettes peuvent se développer/réduire d'un clic. Lorsqu'on arrive sur cette page, la première bannette est développée. Il s'agit de la bannette « **Mes flux à traiter** » qui liste l'ensemble des flux que le **valideur** a reçu et qu'il doit traiter.

Il peut aussi avoir une visibilité sur les flux de son service avec la bannette « **Les flux de mes services** ». Il verra en effet les flux des personnes sous son arborescence, mais pas au dessus de lui.

La bannette « **Mes flux en retard** » permet d'avoir la liste des flux qui ont passé la date limite de traitement. Cette bannette apparaîtra en premier si elle contient des flux avec le chiffre en rouge pour signaler l'importance.

La bannette « **Mes brouillons** » apparaît chez l'**initiateur**. Elle concerne les flux non envoyés aux circuits de traitement.

### Les bannettes supplémentaires pouvant s'ajouter

Une bannette supplémentaire peut aussi apparaître lorsqu'on est l'utilisateur désigné par une personne absente. Dans ce cas, ses flux se placeront dans cette bannette intitulée « **Flux de Nomdelapersonne à traiter** ». Cette bannette sera supprimée une fois la personne revenue.

Lorsqu'une tâche est créée au sein du flux et que cette tâche nous désigne (ou désigne le service dans lequel on appartient), une bannette supplémentaire pourra se placer sur le tableau de bord. Elle s'appellera par exemple « **Tâche à traiter** ». Une fois la tâche traitée et cochée dans le flux, cette bannette disparaîtra.

### Historique



Une bannette supplémentaire existe et se trouve dans **Mes flux** → **Mon historique**. Cette bannette permet d'afficher les flux qui ont été traité par l'utilisateur.

## Fonctionnement des bannettes

Une fois que l'on a développé la bannette, on peut interagir avec les flux qui se trouvent à l'intérieur. Les actions possibles sont l'affichage, la modification et la suppression si on en a les droits. Ces actions sont expliquées ci-après.

## Les actions possibles

### **La création d'un nouveau flux**

Suivant les droits, l'utilisateur pourra créer un nouveau flux. Le lien pour ce faire se trouve dans l'environnement avant les bannettes, ainsi que dans l'onglet *Mes flux* → *Nouveau flux*.

La création de flux peut se faire à l'unité, en masse et via un scanner lançant un programme.

Lors de la création, un formulaire sera affiché demandant à l'utilisateur de rentrer des informations. Nous imaginons qu'un utilisateur saisi un flux et l'interrompt avant la fin (tous les champs obligatoires ne sont pas remplis). Il pourra malgré tout l'enregistrer et sera dans un état de brouillon, et il pourra revenir dessus ultérieurement.

Les informations à saisir sont les suivantes :

- le *nom du flux*,
- l'*objet*,
- le *type*, le *sous-type* parmi une liste proposée qui vont déterminer :
  - un *émetteur* et une *date d'entrée en collectivité* ou un *destinataire*
  - les métadonnées
  - *joindre un fichier* (pdf, fichier texte, mode texte vide pour les appels, player pour des sons à joindre...)
  - les dates limites de traitement
  - flux entrant ou sortant
  - les modèles de réponse
  - les circuits d'instruction
  - notifications avec des listes de diffusion (envoi à des destinataires)
- une *date* (qui figure par exemple sur le flux),
- On a la possibilité de définir des tâches pour ce flux.

Lorsqu'on joint un fichier, celui-ci s'affiche automatiquement à droite de la page de création.

On peut également apposer des notes sur les flux.

Nous pouvons **annuler** le flux (c'est-à-dire revenir à la page précédente). Il ne sera donc pas sauvegardé.

Si toutes les informations sont correctement remplies, alors il va pouvoir **terminer** le flux (en cliquant sur le bouton faire suivre), sinon, des messages d'erreurs vont apparaître lorsqu'il tentera de l'enregistrer. Lorsqu'il termine ce flux, il est automatiquement **envoyé dans un circuit** de traitement.

### **Rechercher un flux**



L'utilisateur pourra chercher un flux dans l'onglet **Recherche** qui ouvre un formulaire nous permettant de faire des recherches avancées, de filtrer les résultats, d'enregistrer ses requêtes. On a ensuite la possibilité de voir le flux, de le modifier s'il est en état de brouillon ou s'il est à notre étape du circuit.

## Afficher ou voir un flux

Cette action permet d'avoir une prévisualisation du contenu du flux et de l'ensemble des données descriptives correspondantes. On a également l'historique qui s'affiche qui permet une **traçabilité** du flux (exemple : modification par *Nomdelapersonne* le *JJ/MM/AAAA* à *HH/MM*). Des boutons se trouvent en bas de la page : « modifier », « répondre », « transmettre » et éventuellement « supprimer » suivant les droits. Nous avons également la vision du circuit (c'est-à-dire à quelle étape il se trouve dans le circuit), ainsi que le fichier éventuellement joint.

## Modifier un flux

Cette action permet de modifier des données du flux. Dans l'historique, on aura alors une trace de ce flux qui aura été modifié par l'utilisateur. La page ressemble à celle de création de flux, à ceci près qu'elle contient les informations déjà remplies.

## Supprimer un flux

Si on a les droits suffisants, on pourra supprimer un flux se trouvant dans un circuit. On peut également supprimer un flux se trouvant en mode brouillon. Cette action génère dans tous les cas une page de confirmation de suppression.

## Répondre à un flux

Nous avons la possibilité de répondre au flux lorsqu'on l'a ouvert (modifier ou afficher ou même créé). On a la possibilité de générer une réponse (avec l'aide de modèles pré-enregistrés) ou d'écrire une réponse.

## Traiter un flux

Lorsqu'on **ouvre** (en éditant ou en visualisant) un flux de la bannette « Mes flux à traiter », on peut traiter le flux. La fonction permet d'accepter ou de refuser l'avancement d'un flux dans le circuit de traitement. Lorsque le circuit de traitement d'un flux est achevé ou lorsqu'il a été refusé, celui-ci va dans la bannette « historique ». Cette bannette se trouve dans *Mes flux* → *Mon historique*, il affiche les flux qui ont été traités par l'utilisateur.

## Faire suivre

Faire suivre un flux fait passer celui-ci à l'étape suivante dans le circuit de traitement. Ce lien se trouve dans la page d'affichage d'un flux enregistré ou en cours de traitement. Cette action va envoyer un message à(aux) utilisateur(s) de l'étape suivante pour les informer qu'un nouveau flux est à traiter.

## Refuser

Refuser un flux le renvoie à l'utilisateur qui l'a inséré dans le circuit de traitement. Avant de refuser, une demande de confirmation va s'afficher. On pourra également saisir un commentaire. Un mail sera envoyé au créateur du flux pour l'informer du refus.

## Gérer l'archivage

Les flux pourront être archivés une fois clos. On pourra faire des recherches parmi ces flux et filtrer les réponses. Ces flux archivés sont disponibles via l'onglet *Mes flux* → *Archives*.

## Les tâches

Les tâches apparaissent à l'utilisateur ou au service lorsque pour un flux, on crée une tâche et



on lui affecte un utilisateur ou un service. Dans ce cas, le flux va apparaître dans une bannette spéciale. En consultant le flux, la tâche lui apparaît très visiblement (avec une case à cocher). Une fois que la tâche est finie, il peut cocher la case. Le flux disparaît de la bannette spéciale.

Les actions possibles sont la création, la modification et la suppression.

## **Envoyer un flux dans un circuit**

Le flux peut être envoyé dans un circuit, soit de manière automatique (en désignant un type et un sous-type) soit en choisissant un circuit. Cette fonctionnalité apparaît quand l'utilisateur choisit un type et sous-type, il voit le circuit attribué automatiquement, et peut modifier le circuit. Il pourra en choisir un dans la liste proposée ou en créer un s'il dispose des droits nécessaires. Une fois le flux transmis dans un circuit, l'utilisateur de l'étape suivante l'a dans sa bannette « Mes flux à traiter ». Il a alors la possibilité en ouvrant ce flux de le traiter.

## **Gérer mon profil**

### **Gérer mes informations**

On a la possibilité de visualiser ses informations et changer son mot de passe. On retrouve ces actions dans l'onglet *Mon compte* → *Informations personnelles*. Pour modifier son mot de passe, on y accède par l'onglet *Mon compte* → *Changer de mot de passe*.

### **Gérer mes absences**

Un module de gestion d'absence sera présent. Nous pourrons définir des dates d'absence, ainsi nous devons rediriger nos bannettes vers une autre personne. Pour ce faire, une liste de personne s'affichera. Nous pourrons faire une recherche dans cette liste. Une fois la personne choisie, un mail lui parviendra pour l'en informer. Une **bannette supplémentaire** apparaîtra dans le tableau de bord de la personne désignée au moment où l'utilisateur est absent.

Nous pourrons aussi consulter nos absences, et avoir la possibilité de modifier la personne de redirection (des mails seront également envoyés pour l'en informer), et de modifier/supprimer les dates d'absence.

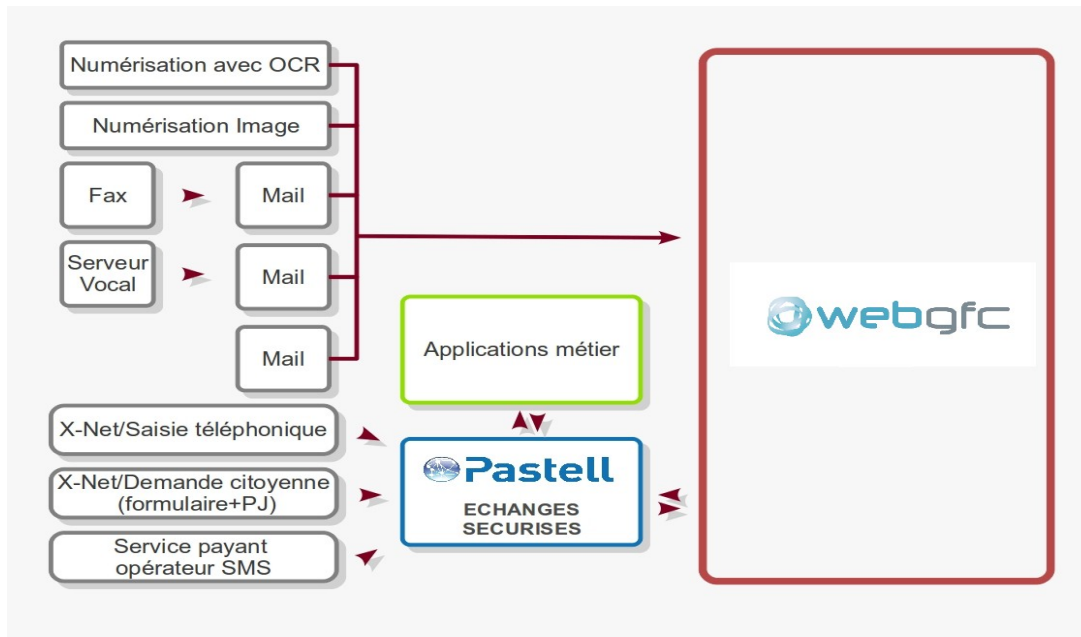
### **Se déconnecter**

On peut se déconnecter avec l'aide de deux liens : le premier se trouve à côté de son nom d'utilisateur au niveau du menu ; le second se trouve dans l'onglet *Mon compte* → *Déconnexion*



## 2.5 Gestion des Flux

### Gestion des flux entrants



## Enregistrement d'un courrier « arrivé »

- Saisie rapide (limitation aux seules données utiles)
- Saisie dans les services (responsabilisation) → ce qui revient à lier le dossier à un ou plusieurs groupes ou utilisateurs suivant les besoins.
- Plusieurs types de courrier "arrivée": le terme courrier doit être étendu aux notes papier, notes de messagerie électronique, FAX, e-mail, notes de conversations téléphoniques ...
- Possibilité de récupération au cas par cas des messages et des e-mail de la messagerie, éventuellement, leurs fichiers joints.
- Informations nécessaires: identification de l'émetteur, type et date du courrier, objet, date de réception, notions de classement (dossier, thème...), mots-clés.
- Existence d'une zone de saisie « Demande d'intervention » regroupant toutes les informations requises pour régler le problème signalé.
- Existence d'une zone de commentaires liée au module de sécurité permettant la saisie et la consultation de notes internes au service concerné.
- Un courrier "arrivée" devra pouvoir être rattaché à un autre courrier "arrivée".
- Un Accusé de réception sera généré en fin de traitement, accessible avant insertion dans un circuit.

## Affectation d'un courrier « arrivée » :

II peut être affecté à un circuit de traitement ou à un destinataire directement.

Un destinataire est un élément de l'organigramme hiérarchique des services de la collectivité :

- soit au niveau d'une cellule de l'organigramme (groupes d'agents): direction générale, direction centrale, service ...
- soit au niveau d'un agent particulier.

Adaptation obligatoire de l'outil à la structure hiérarchique de la collectivité et à ses éventuelles évolutions dans le temps : éclatements ou regroupements de services.

Ce courrier « arrivée » pourra également être diffusé pour information à une liste d'agents "en copie".

Informations nécessaires : date de transmission, identification des destinataires, type d'action attendu des destinataires (avis, exécution ...), date d'échéance pour l'action attendue.

Pouvoir attacher le courrier scanné (une ou plusieurs pages) à son enregistrement synthétique: tous les destinataires du courrier peuvent alors le visualiser.

### **°Aiguiller d'un flux**

L'aiguilleur a pour rôle de scanner les différents courriers reçus qui seront intégrés directement dans l'application. Il les dispatchera par la suite dans chacun des services concernés .Cet « Aiguilleur » correspond au rôle qu'un agent joue dans un service courrier. Il réceptionne les courriers papiers, les scanne et les classe par la suite par service avant de les envoyer dans chacun de ces services.

Une fois les courriers scannés, ils se retrouvent dans l'application, dans la bannette de l'Aiguilleur. Ce dernier pourra les visualiser en cliquant dessus, une fenêtre sur le côté droit de l'écran affichera le courrier scanné. Une fois les différents courriers parcourus, il pourra sélectionner le service dans lequel le courrier doit partir et les traiter par lots.

Une fois fait, chaque initiateur de flux retrouvera les courriers correspondant à son service dans sa propre bannette.



# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

## °Créer un flux ou typer un flux déjà existant

En cliquant sur Nouveau flux, un formulaire (avec différents onglets) s'affiche nous permettant de saisir les informations.

The screenshot displays the WEB-GFC web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Environnements', 'Mes flux', 'Recherche', 'Export', and 'Mon compte'. The user is identified as 'Utilisateur Secrétaire RH (Fabienne Dubroeuq)'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Informations', 'Qualification', 'Tâches', and 'Circuit'. The 'Informations' tab is active, showing a form titled 'Informations du flux'. The form contains the following fields:

Intitulé du flux*	Candidature
Contact	Camille Combrain
Date du flux	30/08/2012
Date d'entrée	30/08/2012
Objet	
Priorité	Priorité basse

At the bottom of the form, there are buttons for 'Insérer dans le circuit', 'Enregistrer', 'Annuler', and 'Visualisation'. The status 'Aucun fichier associé' is displayed in the top right corner of the form area.

Version : 1.0 (rev: 2035)





# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

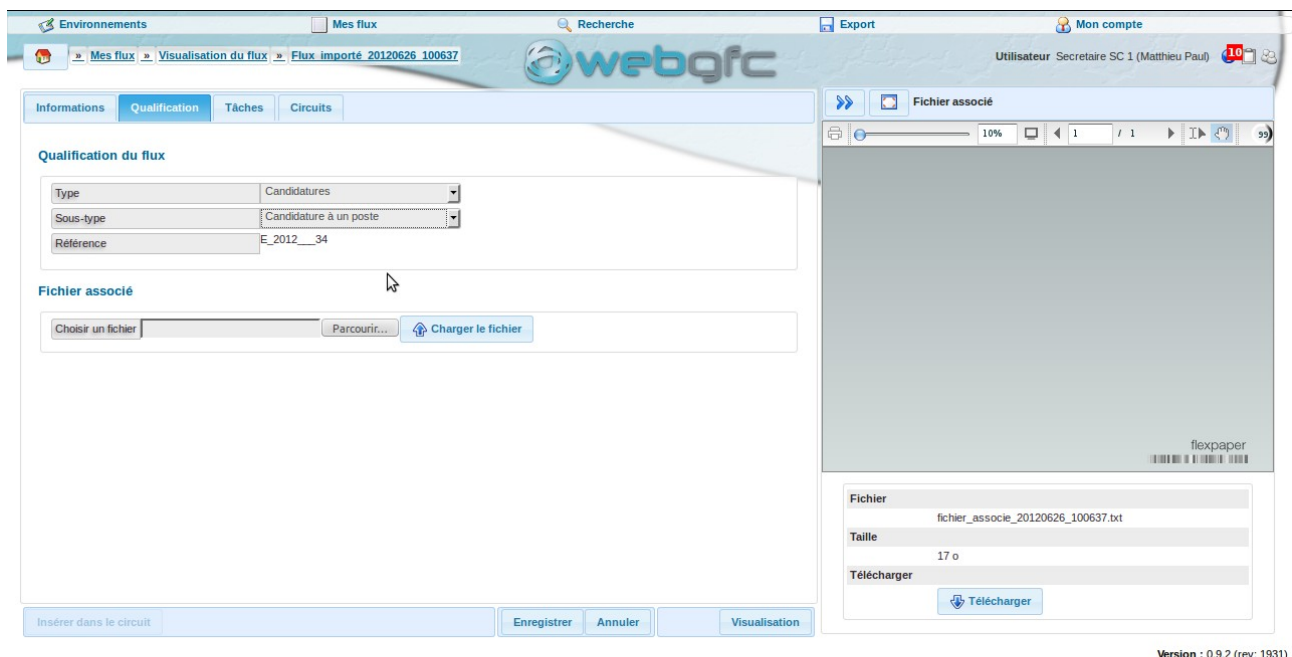
L'intitulé du flux sera le nom que l'on va donner au flux (exemple ici candidature). Ultérieurement, nous prévoyons d'avoir une liste prédéfinie nous permettant d'avoir le même format d'intitulé et d'éviter les doublons comme candidature et recrutement.

Lorsqu'on sélectionne le type de flux, le sous-type s'actualise alors en fonction de ce type. En choisissant le sous-type, on choisit le circuit (puisque celui-ci est associé au sous-type). Pour le moment, le circuit n'est pas affiché, mais il est prévu de l'afficher, et même de le modifier.

Les sous-types définissent également les métadonnées. Les champs spécifiques au sous-types vont apparaître.

Le type de flux (entrant ou sortant) n'apparaîtra plus dans les versions ultérieures. Il sera lui aussi défini par les types et sous-types.

**Lorsqu'on insère un document, nous aurons sa prévisualisation sur le côté droit de l'écran.**



Nous avons le choix entre l'envoyer dans un circuit (celui qui est défini par le sous-type choisi), ou l'enregistrer dans les brouillons de l'utilisateur. L'enregistrer en brouillon permet par exemple de le sauvegarder, par exemple si l'utilisateur a besoin de s'absenter un moment, son travail n'est pas perdu.

Nous avons choisi de cliquer sur Enregistrer en brouillon, ce qui nous fait revenir sur l'environnement de l'utilisateur.



# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

## °Mes brouillons

De retour sur l'environnement du rédacteur, on peut voir le nouveau flux qui a été sauvegardé dans la bannette Mes brouillons. Le flux que nous avons créé apparaît en dernier. Les trois actions disponibles en face de chaque flux sont la visualisation, la modification et la suppression. Visualiser un flux consiste à en voir les informations principales. Nous pouvons modifier le flux si on a oublié des informations.

Pri.	Ret.	Fic.	Dir.	Stat.	Référence	Nom	Objet	Contact	Date de réception	Type / Sous-type	Bureau	Actions	Tous
						Candidature de test	Candidature CV + lettre de motivation		27/07/2012	/	Bureau principal Secrétaire SC 1		<input type="checkbox"/>
					E_2012__31	Flux_importé_20120626_100652			26/06/2012	Candidatures/Candidature à un poste	Bureau principal Secrétaire SC 1		<input type="checkbox"/>
						Flux_importé_20120626_100649			26/06/2012	/	Bureau principal Secrétaire SC 1		<input type="checkbox"/>
						Flux_importé_20120626_100646			26/06/2012	/	Bureau principal Secrétaire SC 1		<input type="checkbox"/>
						Flux_importé_20120626_100637			26/06/2012	/	Bureau principal Secrétaire SC 1		<input type="checkbox"/>
						Flux_importé_20120626_100634			26/06/2012	/	Bureau principal Secrétaire SC 1		<input type="checkbox"/>
						Flux_importé_20120514_190559			14/05/2012	/	Bureau principal Secrétaire SC 1		<input type="checkbox"/>
						Flux_importé_20120514_190556			14/05/2012	/	Bureau principal Secrétaire SC 1		<input type="checkbox"/>
						Flux_importé_20120514_190553			14/05/2012	/	Bureau principal Secrétaire SC 1		<input type="checkbox"/>

▶ Mes flux refusés à retraiter total : 0

▶ Mes réponses à traiter total : 5

Nouveau flux Ajouter à un répertoire

Version : 0.9.2 (rev: 1931)



## **°Visualiser ou Modifier le flux**

Lorsque nous cliquons sur la visualisation du flux, nous avons toutes ses informations visibles sur une seule page (à gauche les données que nous avons rempli dans le formulaire, à droite le document principal inséré).

Nous pourrons ajouter des tâches au flux. Ce seront des actions qui pourront être affectées à des personnes ou des services. Une bannette spéciale leur apparaîtra. Une fois que la tâche est traitée, l'utilisateur pourra la cocher.

## **Nous pouvons cliquer sur le bouton Envoyer dans un circuit**

Lorsqu'on modifie le flux (en cliquant sur le bouton « EDITION ») lors de la visualisation, le formulaire avec les informations que nous avons remplies se trouve à gauche. À droite, nous trouvons l'aperçu du document principal que nous avons inséré.

Lorsque les modifications ont été faites, on peut cliquer sur Valider (ou Annuler pour annuler la modification).

On revient alors sur l'environnement de l'utilisateur.

Lorsque le flux est envoyé dans un circuit, il entre dans la 1ère étape du circuit. Le flux n'apparaît plus dans la bannette « Mes brouillons ».



# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

## ° **Bannette « Mon historique »**

En cliquant sur l'onglet « Mon Historique », on peut voir tous les flux qui ont été traités et envoyés dans un circuit ; le flux précédemment créé apparaît ici. L'initiateur n'a plus la possibilité modifier ces flux mais il peut encore le visualiser.

Pri.	Ret.	Fic.	Dir.	Stat.	Référence	Nom	Objet	Contact	Date de réception	Type / Sous-type	Bureau	Actions
					E_0823	demande d'intervention	nid de poule		23/08/2012	Demandaes citoyennes/Demande d'intervention	Bureau principal Secrétaire SC 1	
					E_0822	Courrier de M. Dupont	Courrier de demande	Courrier simple	22/08/2012	Demandaes citoyennes/Demande d'intervention	Bureau principal Secrétaire SC 1	
					E_2012__33	M. Dupont			22/08/2012	Candidatures/Candidature à un poste	Bureau principal Secrétaire SC 1	
					E_2012__32	Nouvelle candidature	Candidature CV + lettre motivation	Robert Durand	27/07/2012	Candidatures/Candidature à un poste	Bureau principal Secrétaire SC 1	
					E_2012__26	Demande de candidature M.X		Arnaud AUZOLAT	26/06/2012	Candidatures/Candidature à un poste	Bureau principal Secrétaire SC 1	
					E_2012__25	Réception du CV de M.Y			26/06/2012	Candidatures/Candidature à un poste	Bureau principal Secrétaire SC 1	
					E_2012__27	Flux_importé_20120626_100654			01/01/1970	Candidatures/Candidature à un poste	Bureau principal Secrétaire SC 1	
					E__9	Flux_importé_20120626_100643(candidature n°243)	courrier scanné arrivé le 26/06	Mathieu Pinard	18/07/2012	Candidatures/Candidatures spontanées	Bureau principal Secrétaire SC 1	
					E_2012__24	candidature			25/06/2012	Candidatures/Candidature à un poste	Bureau principal Secrétaire SC 1	
					E_2012__23	demande de candidature	demande au poste de	Bureau	25/06/2012	Candidatures/Candidature à un poste	Bureau principal Secrétaire SC 1	

Version : 0.9.2 (rev: 1931)

[webgfc.test.adullact.org/environnement/historique](http://webgfc.test.adullact.org/environnement/historique)

On va ensuite se déconnecter en cliquant sur *Mon compte* → *Se déconnecter*.

L'utilisateur de l'étape suivante recevra un mail (si il le souhaite) lui indiquant qu'il a un flux à traiter.

## ° **L'utilisateur valideur éditeur**

On se connecte alors avec le premier utilisateur du circuit, son rôle consiste à pouvoir valider et éditer le flux.

L'environnement est contextualisé : il n'a pas les mêmes bannettes que l'initiateur. Il n'a pas accès à la bannette « Mes brouillons » puisqu'il ne crée pas de flux mais peut les modifier et les visualiser s'ils sont à son étape du circuit. Par ailleurs, il n'a pas le bouton Nouveau flux.

Il peut aussi avoir une visibilité sur les flux de son service avec la bannette « **Les flux de mes services** ». Il verra en effet les flux des personnes sous son arborescence, mais pas au dessus de lui.



# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

La bannette mes flux en retard apparaîtra si ses flux dépasse une date limite (cette date est définie en fonction du type et du sous-type).

L'utilisateur peut modifier le flux ou le visualiser.

Lorsqu'il le visionne, il obtient l'écran suivant :

The screenshot displays the WEB-GFC interface. At the top, there is a navigation bar with 'Mes flux', 'Recherche', 'Export', and 'Mon compte'. Below this, the breadcrumb trail shows 'Mes flux > Visualisation du flux > Candidature C.Combrain'. The main content area is titled 'Circuit' and shows a vertical flow of five steps:

- Step 2: Bureau Valideur Martinot Antoine (Simple). A green arrow points down to the next step.
- Step 3: Qualification demande (Simple). A green arrow points down to the next step.
- Step 4: Instruction RH (Simple). A green arrow points down to the next step.
- Step 5: Finalisation RH (Simple). A red arrow points down to the next step.

At the bottom of the circuit, there are buttons for 'Clôturer', 'Refuser', 'Envoyer', and 'Edition'. On the right side, there is a 'Fichier associé' section with a file named 'STACH.pdf' (47,36 Ko) and a 'Télécharger' button. The version number 'Version : 1.0 (rev: 2035)' is visible in the bottom right corner.

Nous avons une visualisation des étapes du circuit. Nous voyons qu'il est ici à la première étape. Nous avons la possibilité de faire suivre ce flux, l'envoyant ainsi à l'étape suivante, ou le refuser ce qui aura pour action de le renvoyer à l'initiateur.

Lorsqu'on clique sur faire suivre, le flux est envoyé aux utilisateurs de l'étape suivante qui recevront eux aussi un mail pour leur faire part d'un flux à traiter.

Ici, l'étape suivante est composée de deux utilisateurs en concurrence (il suffit que l'un d'entre eux valide pour que le flux passe à l'étape suivante).

**Nous allons donc nous connecter à l'un des utilisateurs de l'étape suivante.**



## ° **L'utilisateur valideur**

L'utilisateur suivant de ce circuit d'instruction est valideur : il n'a pas la possibilité de créer ou de modifier un flux. La seule action disponible est la visualisation.

Si il s'agit de la dernière étape, il peut clôturer le flux ou le refuser.

Nous le clôturons, l'autre utilisateur de cette même étape n'aura plus ce flux dans ses flux à traiter.

## **Gestion des flux sortants**

Le logiciel est capable de générer des courriers de réponse, de manière automatique ou via une saisie manuelle.

L'édition et la mise en page des courriers se fera par fusion documentaire grâce à GED'OOo et des modèles d'édition pré-enregistrés (documents modèles).

Un courrier départ devra pouvoir être rattaché à un ou plusieurs courriers « arrivé ».

Le processus courrier « Départ » est le suivant :

- Enregistrement du courrier « Départ »
- Numérisation des pièces jointes éventuellement
- Rattachement des courriers « Départ » au circuit de traitement et validation, avec possibilité de retour et de réorientation
- Validation et signature électronique du courrier « Départ » le cas échéant (lien avec le **i-parapheur**)
- Envoi du courrier « Départ », impression, courriel, fax
- Versement du courrier vers la GED /le SAE

L'outil exploitera l'API **S<sup>2</sup>LOW** mails sécurisés pour assurer l'envoi dématérialisée et tracé avec AR, autorisés par le système.

De même, il autorisera le dépôt de réponse sur la plate-forme **PASTELL**.

## **La fonction consultation (recherches)**

La pratique quotidienne d'une application de cette nature par de nombreux services et par des acteurs variés et souvent occasionnelle au sein d'une collectivité, implique la manipulation aisée et une Interface Homme Machine particulièrement intuitive.

La pertinence des instruments de recherche des documents types, des flux stockés est un des points ergonomiques majeurs d'une application de gestion de flux.

Ces documents doivent donc pouvoir être recherchés, triés, obtenus, et exploités de multiples manières, le plus intuitivement possible.

Des grilles de sélections et de recherches, sur la base de critères combinés s'appuyant sur les champs d'indexation significatifs des grilles de saisie propres à chaque document sélectionné, doivent donc être proposées par l'application.

La recherche doit pouvoir se faire par le biais des critères suivants :

- Par intitulé (nom) du flux
- Par dates d'entrée et de sortie du flux
- Par date de réception du flux



# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

- Par nom du contact lié au flux
- Par type de flux
- Par sous-type de flux
- Par métadonnées
- Par circuits
- Par dossiers
- Par affaires
- Par tâches

Le résultat de toute recherche peut être imprimé (pdf) ou exporté vers un tableau (csv).

Il sera également possible d'enregistrer des recherches personnalisées pour permettre à l'utilisateur de stocker les critères qu'il utilise fréquemment et de pouvoir les réutiliser ultérieurement.

Environnements Mes flux Recherche Export Mon compte

Utilisateur Directeur RH (Antoine Martinot)

Formulaire

Recherches enregistrées

Informations du flux

Nom

Date d'entrée (début)

Date d'entrée (fin)

Date de reception (début)

Date de reception (fin)

Nom du contact

ou

Choisir un ou plusieurs contacts

Tout ajouter

Liste des critères sélectionnés :

Qualifications

Choisir un ou plusieurs types

Tout ajouter

Liste des critères sélectionnés :

Rechercher Remise à zéro

Resultat

Remise à zéro

Version : 1.0 (rev: 2035)



## **La fonction d'export GED/SAE**

A l'issue de toute phase de saisie, d'import de scan ou plus largement de traitement de circuit d'instruction, le logiciel permettra la clôture de l'instruction d'un dossier (les éléments qui y figurent ne sont plus modifiables et seul les ajouts de documents sont possibles).

La notion de dossier ou d'affaire figure en tant que métadonnées dans le logiciel .

La clôture d'un circuit de traitement activera les fonctions d'exports vers la **GED ALFRESCO** ou les fonctions d'export vers le **SAE**.

Le logiciel permet de générer un message mail au service(s) instructeur(s) afin de leur indiquer qu'un export du dossier a été réalisé vers la GED (avec l'adresse du lien correspondant).

## **La fonction de Délégation**

lors de la gestion d'absence d'un agent, ce dernier doit pouvoir affecter les données le concernant (droits, actions, flux, ...) à une personne, mais également à plusieurs s'il le souhaite.

**Les agents récupérant la délégation retrouveront dans leurs bannettes les flux devant être traités par cet agent, avec les mêmes droits que la personne absente, comme si cette dernière les traitait.**

## **La fonction de Notifications**

A chaque arrivée d'un nouveau flux, une notification est envoyée à l'utilisateur connecté et se matérialise par l'incrémementation d'un compteur sur l'icône de notification. Lorsqu'il traite le flux, le compteur se décrémente.

**L'utilisateur pourra aussi choisir de recevoir une notification par mail, concernant les actions qu'il aura choisi au préalable.**





## 3. Architecture technique de l'application web-GFC et pré-requis

Le présent chapitre décrit les pré-requis nécessaires à la mise en œuvre du logiciel proposé et expose les évolutions fonctionnelles possibles à terme.

### 3.1. Pré-requis techniques

**Web-GFC** est développée en PHP. Elle s'appuie sur le puissant Framework libre de développement 'Cake'. CakePHP est un 'cadre' de développement en PHP qui permet de concevoir des applications rapidement et simplement. Vous pouvez retrouver toutes les informations au sujet de ce framework sur le site : <http://www.cakephp.org>

Les données de l'application sont stockées dans une base MySQL. Toutes les informations pratiques sur ce gestionnaire de base de données libre sont à cette adresse : <http://www.mysql.fr>

**Web-GFC** est une application web et s'exécute dans un navigateur internet. Bien que les navigateurs internet suivent les recommandations de la W3C.

C'est en particulier l'utilisation des feuilles de style CSS qui provoque un comportement singulier sur certains navigateurs. Cela dit, l'intégrité et le fonctionnement de l'application ne sont pas affectés.

#### 3.1.1. Pré-requis sur les postes clients

Les navigateurs clients sont impérativement Internet Explorer ou Mozilla-Firefox en versions courantes.

#### 3.1.2. Environnement technique préconisé

Nos préconisations en matière d'architecture technique et de configuration serveur **web-GFC** sont les suivantes :

**Serveur** : Processeur Dual Core, 2,66Ghz, RAM : 2 Go, architecture RAID5 (idéalement).  
De manière générale, on peut considérer qu'un processeur simple cœur de type Xeon – 3 Ghz est capable de servir environ 50 utilisateurs simultanés.

**Système Opérateur** : GNU/Linux DEBIAN (ou UBUNTU), machine virtuelle.

**SGBDR** : **MySql 5** est livré et utilisé par défaut avec **web-gfc**; il s'agit également du SGBDR que nous préconisons, **à l'exclusion du SGBDR ORACLE**.

**Serveur d'application** : TOMCAT (version courante ) sera également installé, car il est utilisé par le moteur de génération d'éditeurs **GEDOoo**.

Notre préconisation porte sur une architecture Linux/MySQL qui donne d'excellents résultats et qui permet de s'affranchir des coûts de licence.



# Documentation fonctionnelle WEB-GFC

Nous vous proposons donc de réaliser l'implémentation et développement à partir des éléments suivants :

- 2- **Linux UBUNTU version 10.04**
- 3- **Tomcat** 6.0.18 comme serveur web,
- 4- **MySql 5** comme base de données,

Nous préconisons la mise en œuvre d'une architecture simple dans un premier temps, susceptible d'être virtualisée , dès le départ ou plus tard le cas échéant.

Nous préconisons **une architecture mono-serveur** (décrite ci-dessous);

Nous vous recommandons la configuration suivante du type :

Processeur	Intel Core 2 Duo - 2,66 GHz
Mémoire RAM	DDR 2 Go
Disque Dur	2 x 500 Go HotPlug SATA en RAID0/1

## 3.2. Modèle d'implémentation technique proposé

### 3.2.1. Modèle d'implémentation technique

Le modèle d'instanciation proposé pour garantir l'étanchéité des environnements des trois collectivités est le suivant :

- un serveur **APACHE**, commun qui va contenir les virtual Host **web-GFC**
- un serveur **Postgresql** avec la base de données
- un moteur **GedOOo** (génération documentaire)

