



Gestion de la Maintenance Pour le réseau d'éclairage public



DEMANDE DE DÉPANNAGE

Guide pratique pour l'utilisation du logiciel pour les entreprises









SOMMAIRE

Première connexion

 Accéder au portail des applications Accéder à X'MAP Modifier son mot de passe Personnaliser son profil utilisateur Accéder à SYECL 	5 6 7 8 9
Demande de dépannage (SYECL)	
 Réception d'une demande de dépannage Présentation de l'interface SYECL Traitement des demandes d'intervention Prestations contractuelles Prestations complémentaires Récapitulatif 	12 14 19 21 26 29
Outils supplémentaires (X'MAP)	
 Présentation de la légende Renseigner et/ou construire un point lumineux Imprimer un extrait de plan Type de représentation du fond de carte Mesurer une longueur et/ou une surface 	32 34 37 38 38
Déroulement et Rôles (Annexes)	
1) Avec Accord de facturation 2) Avec Devis (prestation complémentaire) 3) Urgent (Danger)	42 43 44







Première connexion :

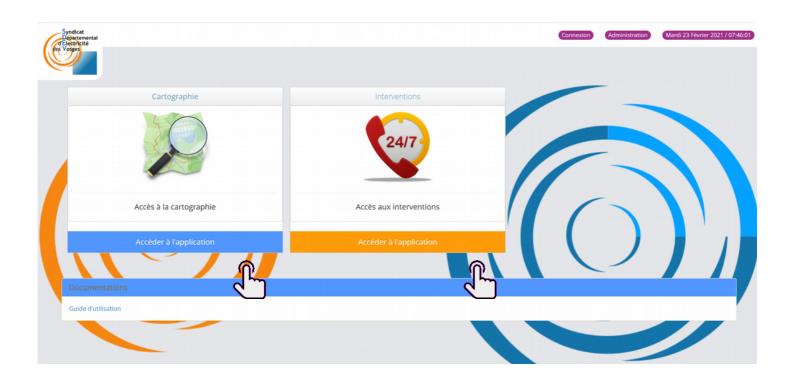


1) Accéder au portail des applications



Utiliser le **lien** suivant :

https://smdev.sirap.fr/portail/



Sur ce **portail**, vous avez accès aux deux **applications** de gestion de la **maintenance** que sont **X'MAP** (cartographie) et **SYECL** (gestion intervention)









2) Accéder à X'MAP



Que ce soit sur X'MAP ou SYECL, connectez-vous en utilisant les identifiants que nous vous avons communiqués.

Lien direct: https://smdev.sirap.fr/xmap/index.php

Exemple:

Pour l'entreprise EIFFAGE:

Utilisateur: eiffage Mot de passe : &sdev!

(temporaire)





C'est sur cette application que vous pourrez renseigner des informations sur les points lumineux lors de la maintenance corrective par exemple







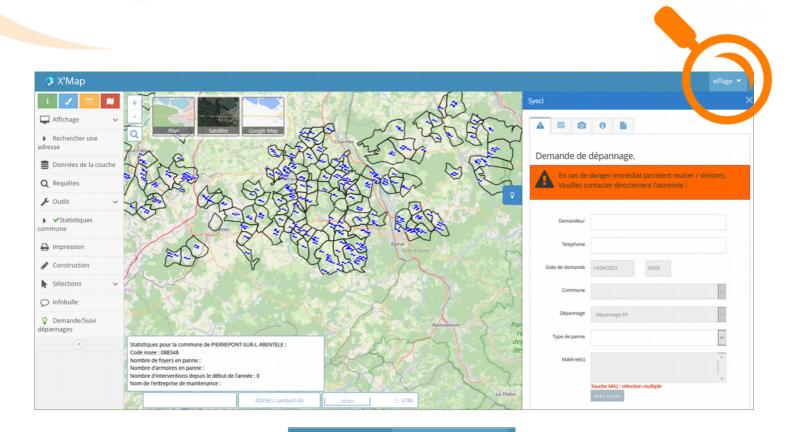


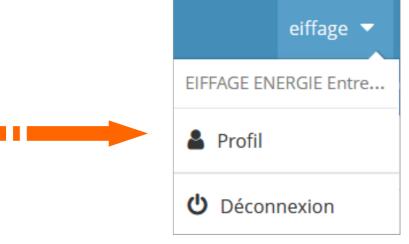
3) Modifier son mot de passe.



Pour cela, rendez vous sur votre **profil** via la barre bleue située en haut de la page.

Cliquer alors sur votre nom d'utilisateur (nom de votre entreprise)





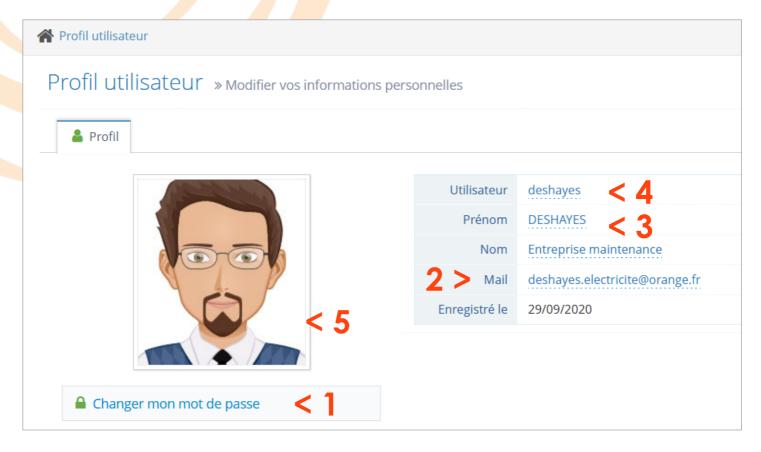
Cliquer sur Profil pour accéder à votre Profil utilisateur.





4) Personnaliser son profil utilisateur





Ici, vous avez la possibilité de :

- 1 > Modifier votre mot de passe
- 2 > Modifier votre adresse mail
- 3 > Modifier votre identité Nom et Prénom
- 4 > Modifier votre nom d'utilisateur
- 5 > Modifier/ajouter une photo de profil

Pour cela, il vous suffit de cliquer sur l'élément à modifier





Après modification de votre mot de passe et/ou de votre nom d'utilisateur, ce sont ces nouveaux éléments qui seront à utiliser pour vous connecter à la plateforme





5) Accéder à SYECL

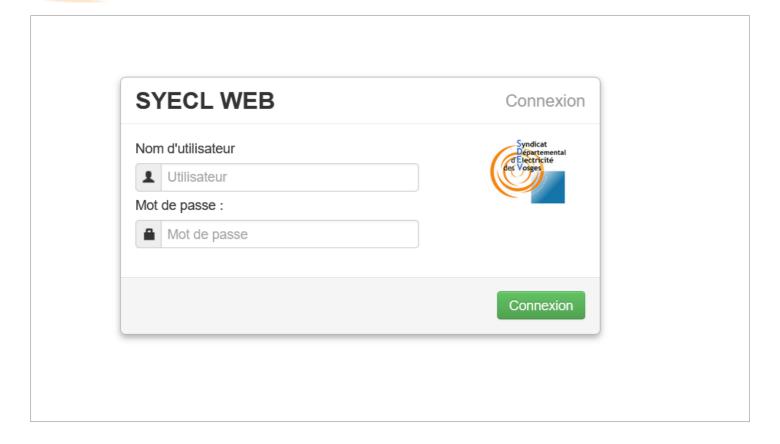


Que ce soit sur X'MAP ou SYECL, connectez-vous en utilisant les identifiants que nous vous avons communiqués.

Si vous avez modifié votre mot de passe comme vu précédemment, utilisez ces nouveaux identifiants.



Lien direct: https://smdev.sirap.fr/syecl_intervention/vues/index.php



C'est sur cette **application** que vous pourrez gérer les **demandes** d'intervention.

- Réceptionner les demandes
- Renseigner l'état d'avancement de l'intervention
- Générer le rapport d'intervention
- Soumettre un AF (Accord de Facturation) ou Devis pour validation











Application - SYECL





Demande de dépannage (SYECL)



1) Réception d'une demande de dépannage



À l'apparition d'une anomalie sur son réseau d'éclairage public, la commune en question va générer une demande d'intervention via l'application X'MAP

Le **SDEV** va en être informé et **l'entreprise** quant à elle, va recevoir via l'application SYECL cette demande.

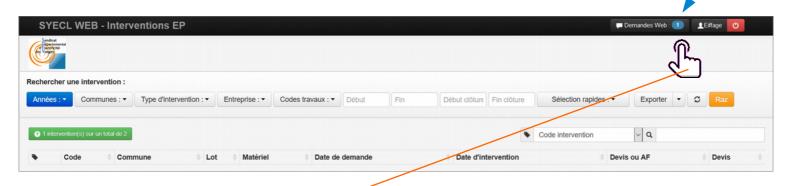
À partir de cette réception, les **délais contractuels** (voir annexe 1) vont s'appliquer et l'entreprise va devoir traiter cette demande.



Demande web :

Une nouvelle demande vient d'être ajouté!

Notification d'une nouvelle demande





En cliquant sur



Demande Web,

vous voyez l'ensemble des nouvelles demandes à traiter

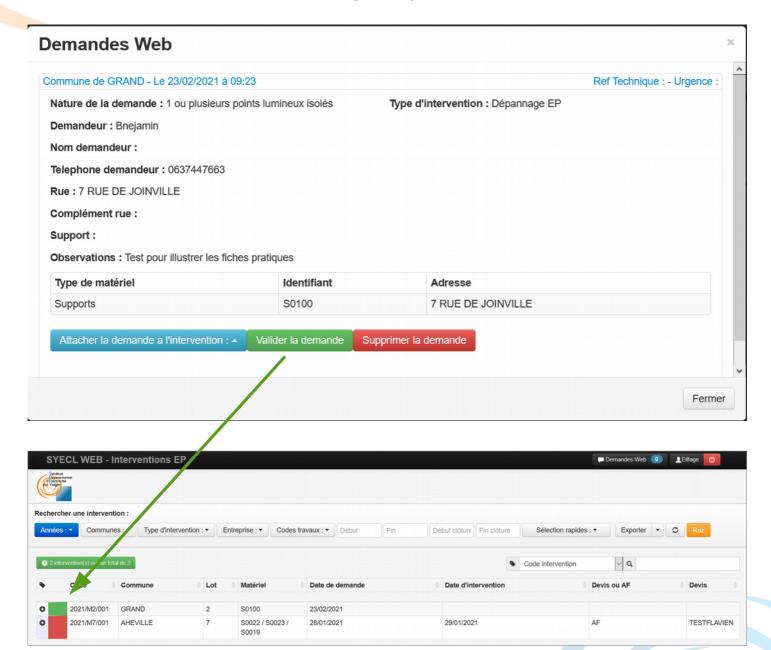






En cliquant sur la demande, vous voyez les **détails** la concernant. Vous pouvez alors :

- Valider la demande (pour donner suite à la demande)
- Supprimer la demande (en cas d'erreur ou de doublon)
- Attacher la demande à l'intervention (en cas de demande réalisée après intervention : lors d'une urgence)



Après validation des demandes, elles vont apparaître dans votre **tableau de suivi**.

Ce tableau a pour but de visualiser rapidement les différentes interventions validées à traiter, en traitement, clôturées





2) Présentation de l'interface SYECL



Pour accéder ensuite plus en **détail**, faites un **double clic** sur l'intervention en question. À ce moment vous allez avoir accès à la partie vous permettant de renseigner l'**état d'avancement de l'intervention**.







Cette première partie se renseigne

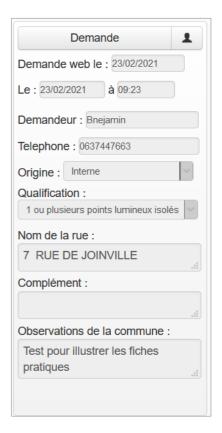
automatiquement. Les informations présentes sont les renseignements remplis par la commune via X'MAP à la création de la demande de dépannage.

Vous y trouverez les informations comme:

- Identité / coordonnées du demandeur
- Le type de panne
- L'adresse où intervenir
- Les **observations** potentielles de la commune







Cette deuxième partie concerne la **réception** de la demande par le **SDEV**La case **Validation réception** ainsi que la date s'alimentent automatiquement au moment où le **SDEV** valide la demande.

Les deux cases suivantes sont également déjà remplies.

La partie **Échéance** se calcule automatiquement en fonction des délais contractuels et du **type de panne**:

- 1 ou plusieurs points lumineux isolés : 5 jours
- Au moins 3 points lumineux consécutifs : 2 jours
- Urgence: 4 heures
- Autre : 10 jours





Réception demande	
☑ : Validation réception	
Le : 23/02/2021 à 09:44	
Entreprise : EIFFAGE ENERGIE	v
Urgence :	~
Échéance	
S Du: 02/03/2021 à 09:23	







Cette partie vous concerne tout particulièrement et doit être remplie avec attention.

- La case validation réception permet d'indiquer que le traitement de la demande est en cours.
- La planification permet de prévoir l'intervention
- La réalisation permet de renseigner la date de l'intervention.
- Les Délais sont là pour rappeler le temps pour intervenir contractuellement
- Les cases suivantes Devis "AF" et Devis "D" concernent la facturation. Vous avez à cocher la bonne case en fonction du document transmis au SDEV.
- Traitement permet d'indiquer que le rapport d'intervention est généré. Il se génère automatiquement et se met à jour en fonction des informations que vous renseignez dans les parties 3 et 5
- La date se renseigne automatiquement au moment où vous indiquez « rapport généré »







Intervention terrain / rapport
: Validation réception
Planification Du: Au:
Du : Au : Réalisation
Du : Au :
Délais :
: Devis "AF"
Validation :Validé
: Devis "D"
Validation : Validé
Traitement : En cours
Date rapport généré :

Cette partie concerne le **SDEV**.

Après bonne réalisation de l'intervention, de la validation des documents de facturations, le dossier peut être **clôturé**.

Le **SDEV** peut ajouter une **observation**, consultable par l'entreprise.



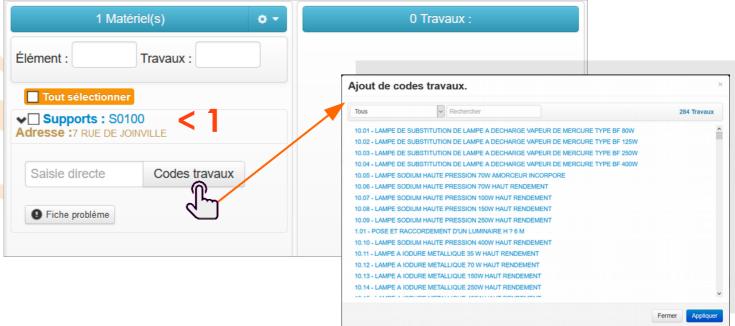


Clôture	
: Intervention terminée	
: Rapport lu et validé	
Date clôture :	
Observations :	
	.::







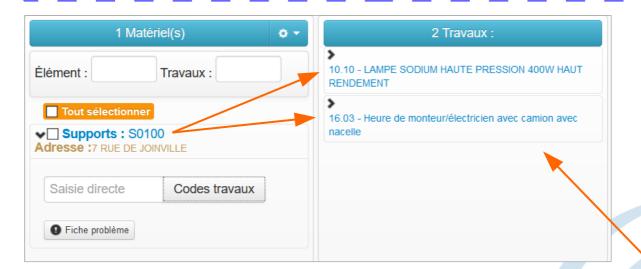


Cette partie va permettre de compléter le rapport d'intervention.

1> Ici vous voyez le support associé au point lumineux en dysfonctionnement

En cliquant sur « Codes travaux » vous allez pouvoir associer des éléments comme par exemple:

- → Les nouvelles fournitures (lampes, câble)
- Les ressources humaines (technicien, électricien)
- Les ressources matérielles (camion nacelle, véhicule léger)
- Les actions (pose, dépose, remplacement, raccordement)



Ces codes travaux seront alors visibles dans un premier temps sur l'encadré de droite. L'autre avantage de cela est l'alimentation automatique du rapport d'intervention. Ce rapport va être visionnable partie 7 (page suivante)





lci vous pouvez voir les **observations** de la **commune** à propos de la demande d'intervention

1- En cliquant sur le "+" vous pouvez répondre à

I- En cliquant sur le "+" yous pouvez repondre a l'observation ou ajouter une remarque à destination de la commune.



Dans cette dernière partie, vous allez pouvoir visualiser et gérer les documents associés à la demande d'intervention.

- Le rapport d'intervention qui se sera complété automatiquement en fonction des différents éléments renseignés dans les parties 3 et 5
- Des documents complémentaires (photo, note manuscrite, schéma/dessin etc.)
- Ajouter un Devis (D) ou un Accord de facturation (AF)

Le logiciel permet la gestion des documents concernant la facturation. Que ce soit des **Devis** à faire valider par la **commune** ou des **AF** nécessitant uniquement la validation du **SDEV**, les documents sont à déposer ici.

Les différents acteurs auront alors de leur côté la possibilité de valider ou non les documents.

La démarche pour la gestion et le dépôt de Dévis/AF est détaillée dans la partie qui présente la démarche pour le bon **Traitement des demandes d'intervention**











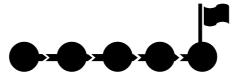


3) Traitement des demandes d'intervention



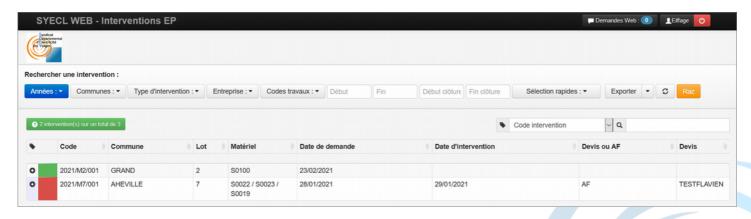
Dans cette partie, vous allez voir le déroulé d'une demande d'intervention, avec les différentes étapes à suivre pour son bon traitement.

Entre la création de la demande par la commune et la clôture du dossier par le SDEV, vous, entreprise, avez un rôle majeur. Nous comptons donc sur vous pour renseigner les informations nécessaires via le logiciel à disposition.



Étape par étape :

- Tout commence par la commune qui fait remonter un dysfonctionnement en remplissant via X'MAP un formulaire de demande de dépannage.
- À partir de là, vous prenez le relais. Vous allez être notifiés par mail et sur SYECL, une fenêtre pop'up et un symbole indiquant une notification. (voir la partie 1. Réception d'une demande de dépannage vu précédemment)
- Le tableau de suivi ci-dessous va pouvoir permettre une vision globale des différentes interventions.













Le **code couleur** sur ce table au permet de se rendre compte simplement des **états d'avancement** des demandes.



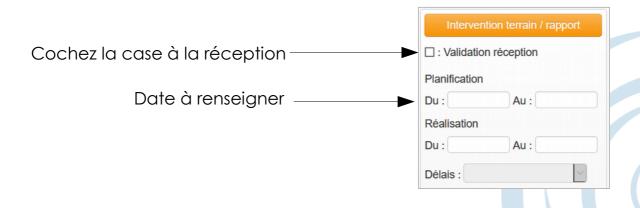
Rectangle à gauche du tableau

Texte de contenu des lignes du tableau



En cliquant sur "Consulter" ou double-clic sur la ligne, vous allez accéder à l'intervention

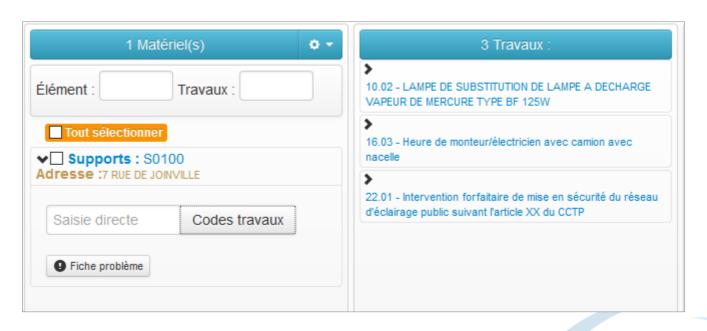
Comme vu précédemment, les zones 1 et 2 sont remplies respectivement par la **commune** et le **SDEV**. La **zone** 3 est donc à renseigner par vos soins.







L'étape d'après est de renseigner les différents "**codes travaux**" expliqués précédemment dans la **zone 5**





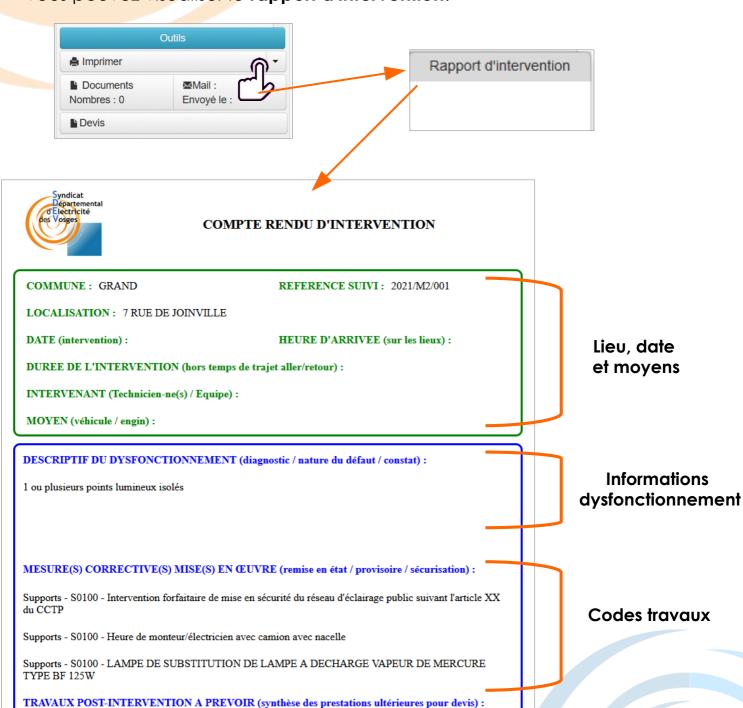








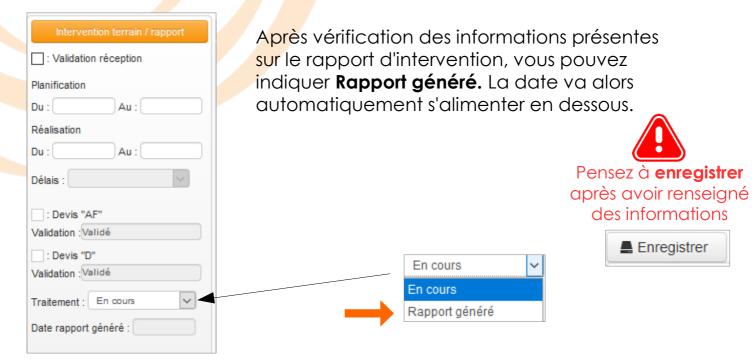
Une fois l'ensemble des **codes travaux** ajoutés, vous allez pouvoir voir le résultat automatique sur le rapport d'intervention. Pour cela, dans la **zone 7** vous pouvez visualiser le **rapport d'intervention**.











L'étape d'après et de **soumettre à validation** l'**A**ccord de **F**acturation (**AF**) suite à la réalisation des travaux (mise en sécurité par exemple).

Cela se passe dans la zone 7





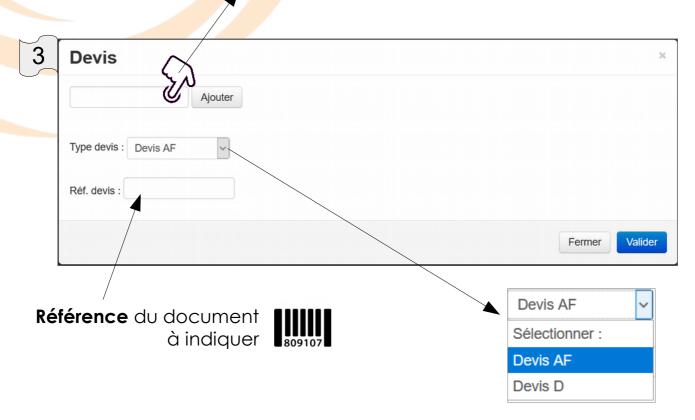






Sélectionner le document à faire valider







Une fois déposé, votre document va être **consultable par le SDEV** pour qu'il soit **validé**









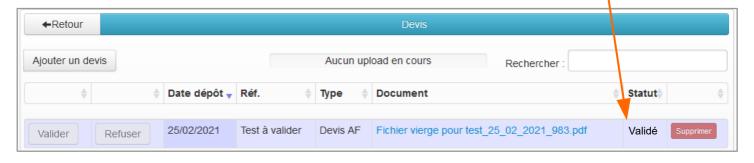
En cas de refus :

Vous en serez notifié avec une note justificative de refus. En prenant en compte la remarque, vous devrez importer un nouveau document pour qu'il soit une nouvelle fois soumis à validation.



✓ En cas de validation :

Vous en serez notifié et le dossier va pouvoir être clôturé par le SDEV





Seul le **SDEV** peut **clôturer l'intervention** L'entreprise ainsi que la commune en sont informées



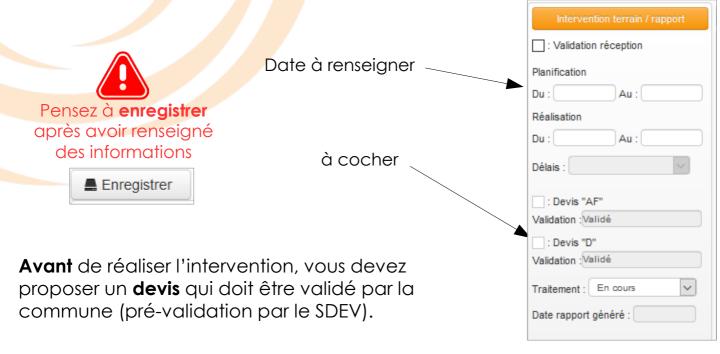




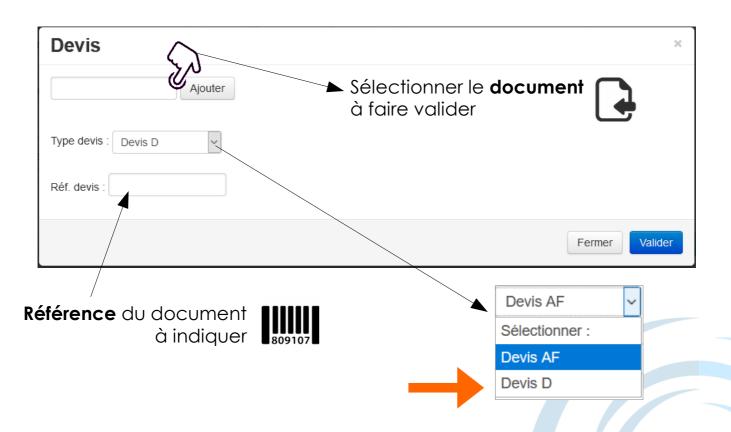
<u>Prestations complémentaires</u>

(qui nécessite un devis)





Pour cela, le principe est le même que pour l'accord de facturation (zone7). La différence se fait au niveau du choix du document : **Devis D**









* En cas de refus :

Idem que pour l'AF, vous devez proposer un nouveau devis en fonction de la remarque. Ce refus peut venir soit dans un premier temps du SDEV soit de la commune.

En cas de refus total de la commune, l'intervention peut ne pas avoir lieu.

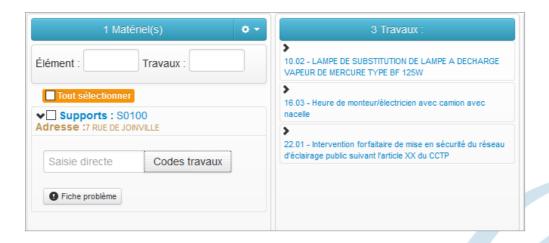
✓ En cas de validation :

Ici le **SDEV** fait une prévalidation. Le document est alors transmis à la **commune** qui va pouvoir valider le devis.

Vous serez notifié de la validation du document. À la suite de cela, **les travaux peuvent avoir lieu**.



Une fois l'intervention réalisée, vous allez pouvoir ajouter les codes travaux (ZONE 5) afin de générer le rapport d'intervention.





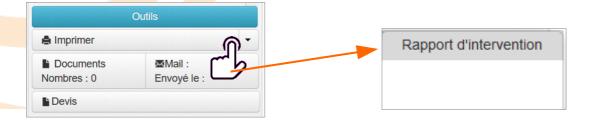




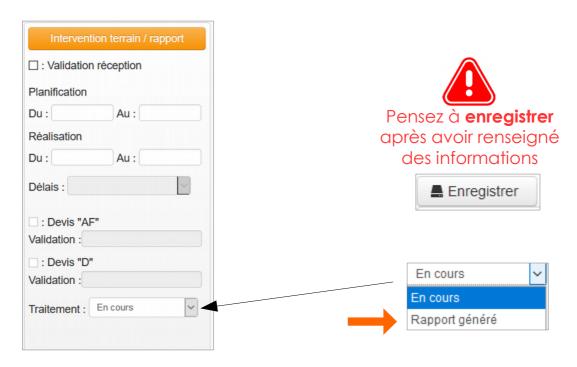




Pour voir le **rapport d'intervention**, le principe est le même que vu précédemment.



Une fois l'ensemble des codes travaux ajouté, pensez à bien indiquer que le rapport est généré.



Les travaux étant réalisés et l'ensemble des documents conformément rempli, le SDEV peut **clôturer le dossier**. (La facturation ne se fait pas via ce logiciel)



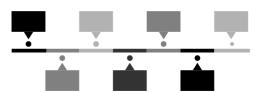






Rapport généré

4) Récapitulatif





Pour les travaux « non-urgents » (p.26)

Pour les travaux «urgents » (p.21)







Application - X'MAP





Outils supplémentaires (X'MAP)



1) Présentation de la légende



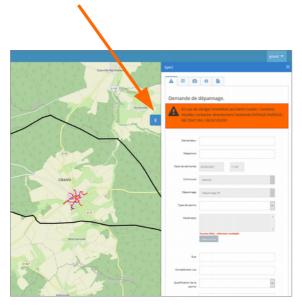
Le **réseau d'éclairage public** des communes est symbolisé par différentes représentations.

La forme ou la couleur permet de comprendre rapidement le tracé des câbles et le positionnement des éléments en question.

Pour une bonne compréhension du dessin, vous avez la **légende** à disposition :

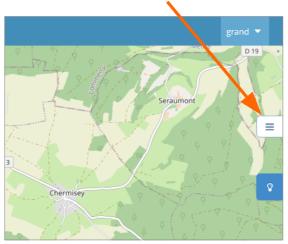
1) Cliquer ici pour masquer la fiche de demande de dépannage.



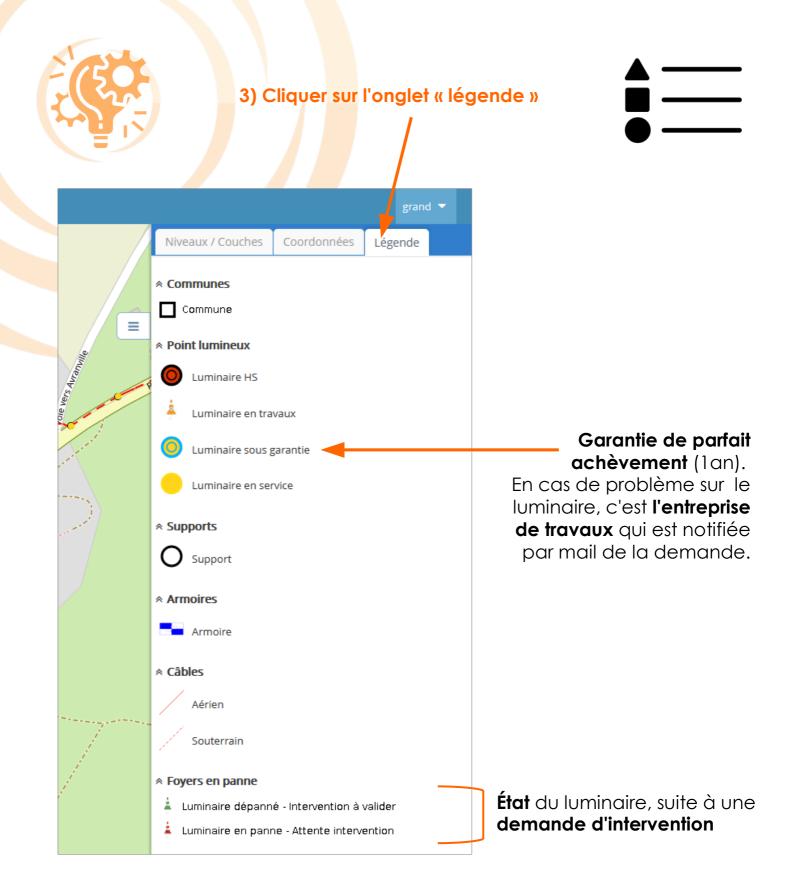


2) Cliquer ici pour faire apparaître la légende











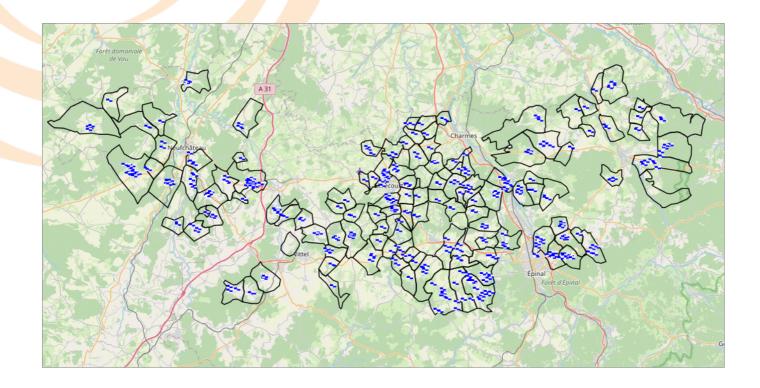
La légende s'affiche en fonction du niveau de zoom de la map sur lequel vous vous trouvez. Plus vous allez zoomer, plus les éléments vont apparaître à la fois sur la cartographie et sur l'onglet "Légende"





2) Renseigner et/ou construire un point lumineux





Sur X'MAP, vous avez accès à l'ensemble du **réseau d'éclairage public** des **communes** de votre **lot**.

Actuellement, l'ensemble des points sont **géolocalisés** mais seuls quelquesuns ont leurs **détails** renseignés dans la **base de données** (puissance, type de source et l'état).

Ces informations, vous avez la possibilité de les renseigner directement via le logiciel X'MAP lors de vos passages sur le terrain.

Nous vous invitons alors à être **attentif** aux informations renseignées afin d'avoir une **base de données fiable** avec laquelle travailler sereinement.







Renseigner un point lumineux



X'Map

Affichage

Affichage

Rechercher une adresse

Données de la couche

Requêtes

Outils

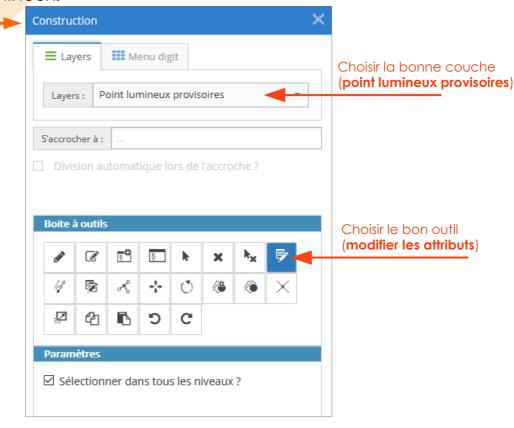
Statistiques commune

Impression

Construction

Infobulle

Avec l'outil "construction" vous allez pouvoir consulter les fiches de renseignements attachées à chaque point lumineux.





Sélectionner alors le **point lumineux à renseigner** sur la **cartographie** avec cet outil











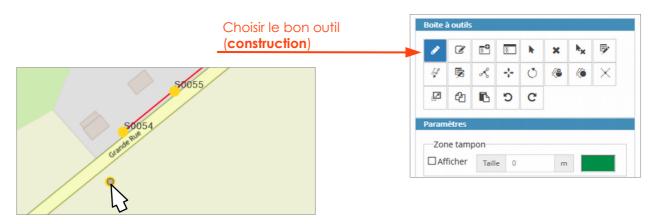
À ce moment vous allez voir s'ouvrir la Fiche du point lumineux



Il vous suffit alors de remplir ces 3 attributs:

- État du luminaire : Une liste déroulante va faciliter la réponse. lci l'objectif est d'indiquer l'état de vétusté du matériel
- Nature de la source : Ici aussi sous forme de liste déroulante, cela permet de qualifier le type de luminaire (led, SHP, ballons fluo etc.).
- La puissance : Ici à indiquer sous forme de chiffres.

Construire un point lumineux (nouveau ou oublié)



Cliquer sur l'endroit où positionner le nouveau point lumineux.



De la même manière que pour renseigner un point, vous avez ensuite à renseigner les attributs du nouveau point.

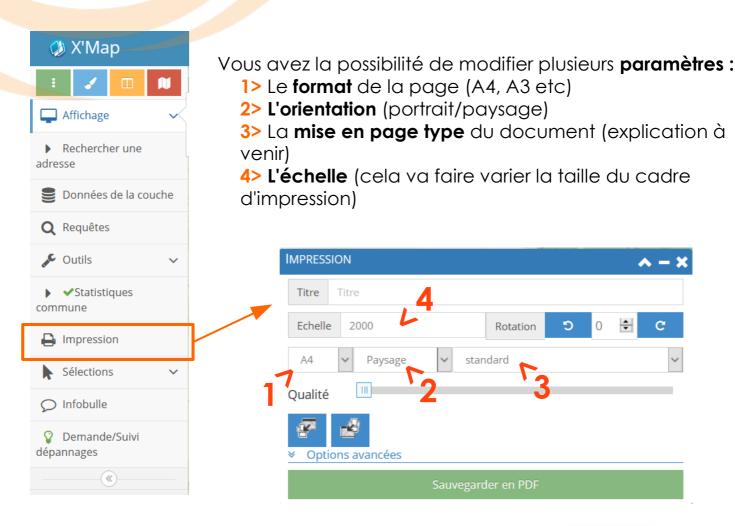




3) Imprimer un extrait de plan



X'MAP vous donne la possibilité d'imprimer et/ou d'enregistrer des extraits de plan







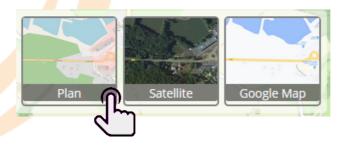




4) Type de représentation du

fo<mark>nd</mark> de carte (Plan, S<mark>atell</mark>ite, Google Map)

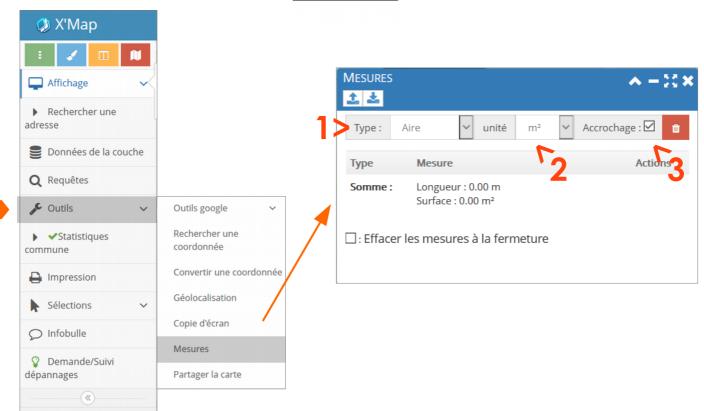




Il vous suffira de **cliquer sur 1 des 3 images** pour passer directement d'un type de représentation à un autre.

5) Outils de mesure





Cet outil permet de mesurer soit une longueur soit une surface.

Pour cela, vous pouvez choisir:

- 1> le type de mesure (longueur ou aire)
- 2> l'unité de cette mesure
- 3> l'accrochage à un élément du réseau EP (utile si vous voulez mesurer une distance entre deux poteaux par exemple)



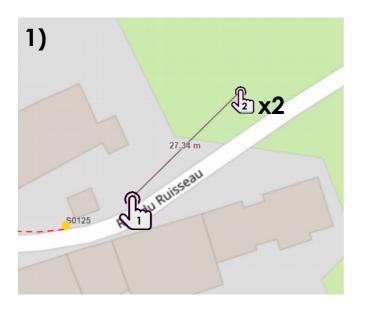




Cliquez une fois pour commencer la mesure sur l'endroit de départ.

LONGUEUR - Pour une mesure :

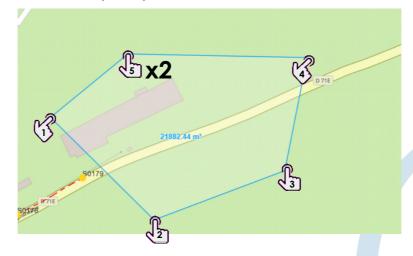
- 1) De longueur linéaire, faites un double clic pour valider la mesure.
- 2) De **plusieurs segments**, cliquez une fois par changement de segment puis double cliquez pour valider la mesure.





SURFACE- Pour une mesure:

• **De surface**, cliquez sur les différents points périphériques de la surface à mesurer. Double-cliquez pour fermer la surface et voir la mesure.

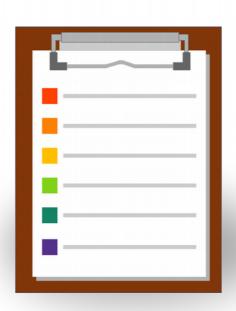












Récapitulatif - Annexes





DEMANDE DE DÉPANNAGE 3 acteurs pour un travail d'équipe









Faire une demande de dépannage sur X'MAP



Suivi de l'état d'avancement du dépannage via X'MAP









Notification



Suivi de l'état d'avancement du dépannage via SYECL



Validation de l'Accord

de Facturation

Clôture de l'intervention



via **SYECL**

Étude et planification

Réception de la

demande dans SYECL



Travaux (avec AF)



Réalisation de l'intervention



Renseignement d'informations dans **SYECL**



Importation de l'Accord de Facturation pour validation



Notification



Dysfonctionnement résolu

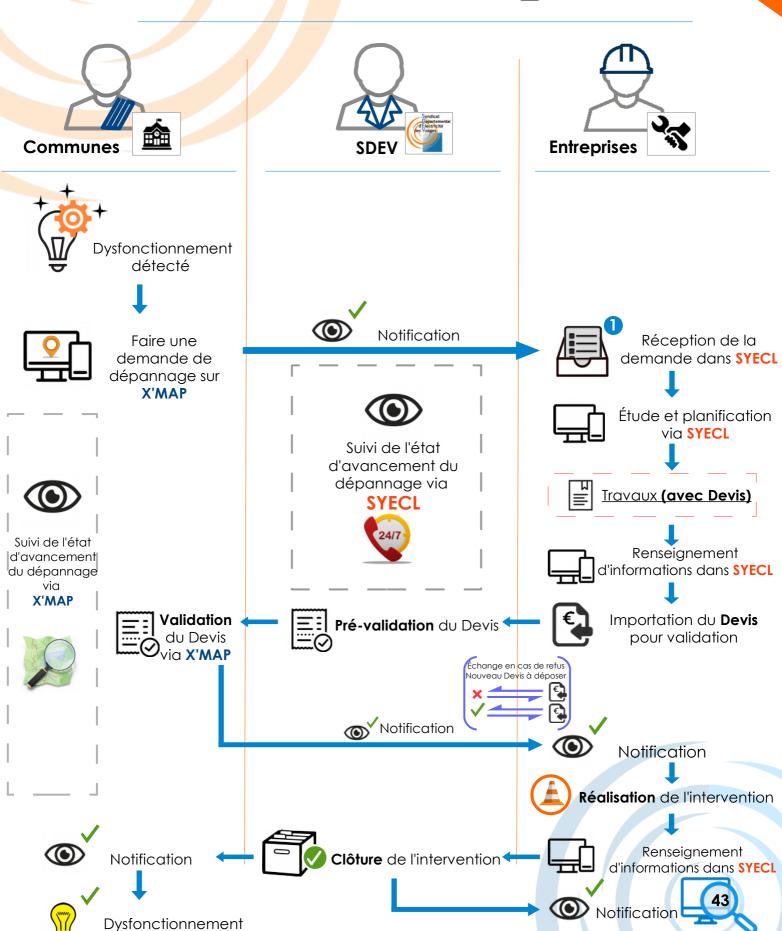




résolu

DEMANDE DE DÉPANNAGE 3 acteurs pour un travail d'équipe







DEMANDE DE DÉPANNAGE 3 acteurs pour un travail d'équipe



UPGENT (DANGER)







Appel de l'astreinte (n° visible sur X'MAP)



Création de la demande de dépannage sur

X'MAP



Suivi de l'état d'avancement du dépannage via X'MAP















Clôture de l'intervention



Réalisation de l'intervention (mise en sécurité)

Réception de l'appel

Lancement de

l'intervention

















Entreprises de **maintenance** pour la période **2019-2022** :

Lot: 01, 02, 03, 06, 07, 08, 09, 12



Deshayes Sarl

Lot: 04, 05



Lot: 10, 11, 15





Lot: 13



Lot: 14





Imprimé par le **SDEV** Le 1er Mars 2021









28 rue de la Clé d'Or – BP 142 88004 EPINAL Cedex

Permanence physique et téléphonique :



De **8h** à **12h** et de **13h** à **17h** Du **lundi** au **vendredi** Au 03 29 29 19 60



Site internet:

https://www.sdev88.fr



Mail: entretien.ep@sdev.fr

