

## *E-délib*

e-delib : [www.e-delib.fr](http://www.e-delib.fr)

Adullact : [www.adullact.org](http://www.adullact.org)

Infopol : [www.infopol.fr](http://www.infopol.fr)

**Assistance** : [christopher@mann.fr](mailto:christopher@mann.fr), 01 69 30 35 92, 06 32 37 60 96. ou [contact@adullact.org](mailto:contact@adullact.org)

Ce fichier est un début de la documentation utilisateur imprimable en dehors du contexte web. De ce fait, nous incluons des copies d'écrans qui montrent un peu plus de fonctionnalités dans une colonne de droite « illustration ».

## Accueil (page home)

Cet écran est *illustration*

le premier écran que vous pourrez visualiser. Il permet d'entrer directement dans l'une des rubriques proposées. Certaines de ces rubriques seront accessibles par tous (accès libre), d'autres demanderont un identifiant et un mot de passe (accès réservé).



Il peut y avoir des messages de nouvelles affichés en bas de cette page.

## Editorial

Cet écran présente les différentes possibilités d'accès selon le profil de l'utilisateur. Ainsi vous pouvez être en accès libre, c'est à dire sans identifiant, ou en accès réservé (accès restreint par identifiant et mot de passe). L'accès réservé vous permettra d'accéder à plus de fonctionnalités. L'éditorial est édité soit par le Maire, soit par le

*illustration*

Directeur Général ou encore par Municipalité Info.

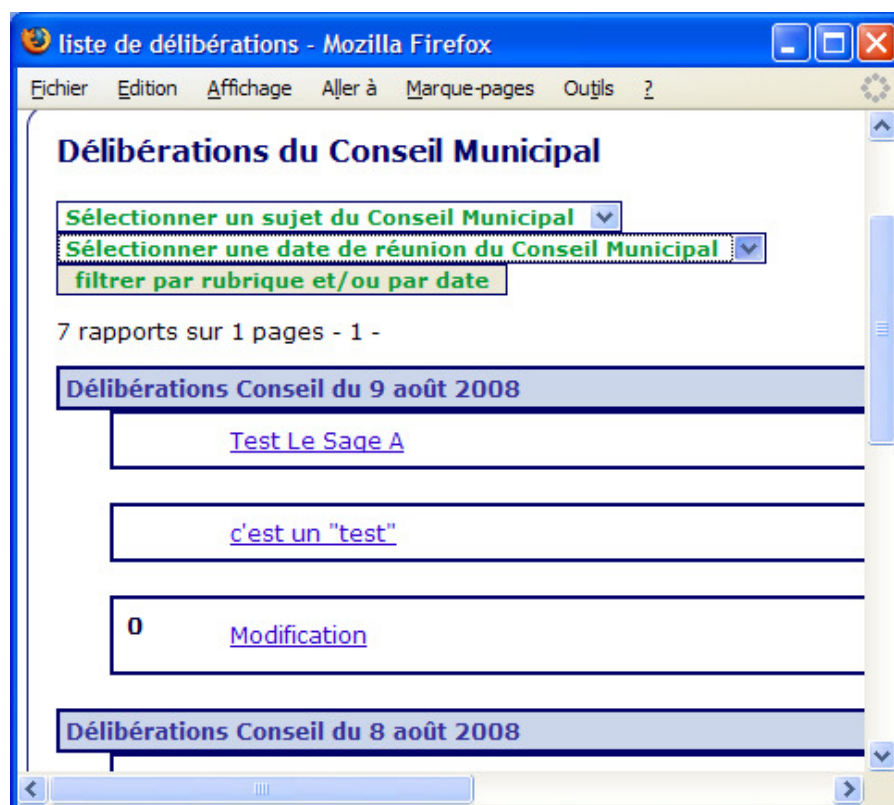
Il contient un moteur de recherche par mot-clefs en bas à droite de l'écran.



## Délibérations

Il s'agit d'une page qui liste soit l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil Municipal, soit les délibérations de la dernière séance du Conseil Municipal. Vous pouvez cliquer sur les liens pour avoir le détail des délibérations mais aussi cliquer sur les icônes pour avoir les fichiers des délibérations s'ils sont disponibles. Comme ces délibérations ne sont pas validées, il se peut que les informations connexes soient sous réserve ou incomplètes.

*illustration*



## Séances du Conseil Municipal

### Liste des séances du Conseil Municipal

Cet écran liste les dates des séances passées et propose d'afficher l'ordre du jour d'une séance précise (Détail du Conseil Municipal d'une date particulière).

### Ordre du jour du Conseil

Cet écran liste les différentes délibérations du Conseil Municipal par ordre de passage sous le département dont elles dépendent. Pour chaque délibération, l'utilisateur a la possibilité de télécharger les résumés et fichiers. Pour télécharger les fichiers ou les résumés, cliquez dessus.

Vous pouvez également télécharger l'ordre du jour complet en format HTML en bas de la page. Il est aussi disponible au téléchargement en formats texte et Microsoft WORD.

### Onglet : Feuille de tête

Cet écran est une fiche type indiquant le préambule à l'ouverture de la séance, les présences et absences des élus, la présidence de la séance, la sortie anticipée ou l'arrivée en cours de certains participants, les invités.

### Onglet : Décisions

Cet écran propose le téléchargement du fichier concernant les décisions L.2122 du Code des Collectivités Locales.

### Onglet : Compte-rendu

Cet écran propose un compte-rendu en trois parties de chaque délibérations : le texte d'adoption, les élus ayant pris part au vote et les débats du Conseil Municipal.

### illustration



## Rechercher

Cette  
rubrique  
contient  
l'aide de  
toute  
l'interface.  
Il est  
possible de

### illustration

naviguer directement d'une rubrique d'aide à une autre en utilisant les liens du menu principal.

## Gérer

### Fenêtre login

Permet de s'identifier pour accéder au menu "Gérer" avec des droits de consultation et modification de données enregistrées selon le profil de l'utilisateur.

A cette fin, un nom d'utilisateur et un mot de passe doivent être fournis ainsi que les droits qui lui sont accordés.

Si on ne dispose pas d'identifiant, on peut tout de même accéder aux autres menus en "accès libre".

### Tableau de bord individuel

Lorsque l'on s'est identifié le système affiche un menu spécifique, correspondant aux droits de l'utilisateur.

### Créer la date d'une séance

Permet de créer une nouvelle date de séance à l'aide de listes déroulantes.

### Compléter une question finalisée

### illustration

**SEANCES DU  
CONSEIL  
MUNICIPAL**

**RAPPORTS :  
création directe  
d'un projet ou d'un  
rapport**

**SEANCES :  
création directe**

Permet au service de gestion du conseil municipal de compléter une question, de changer sa date de passage, de changer son état. Ceci se fait en plusieurs étapes :

1er Ecran : L'utilisateur choisi la date de passage en Conseil à partir d'une liste déroulante.

2nd Ecran : Une fois la date validée, la liste des questions à l'ordre du jour de ce Conseil est affichée par ordre de passage. Chaque question est cliquable et permet d'accéder au troisième Ecran.

3ème Ecran : Ecran regroupant toutes les informations disponibles et détaillées sur la question. L'utilisateur peut les consulter, les modifier ou les supprimer. Il peut aussi accéder à la délibération précédente ou suivante.

Cet écran répartit les informations sur la question selon 3 catégories qui sont cliquables dans le sous-menu du haut de page :

- Informations Générales
- Adoption au Conseil
- Vulgarisation

En haut de chaque question l'étape d'avancement dans laquelle elle est située est indiquée :

Etape 3 : Question inscrite à l'ordre du jour du Conseil.

Etape 4 : Délibération votée par le Conseil.

Etape 5 : Délibération Publiée.

L'utilisateur peut passer de l'étape dans laquelle il se trouve à la précédente ou la suivante. **Il change alors le statut de la question.**

Dans les encarts de droite, l'utilisateur peut avoir accès aux documents en version Word et Texte.

Modifier/Supprimer/Publier une séance du Conseil Municipal

Ce lien permet d'avoir accès à une page listant les séances du conseil créées ou passées. Ces séances peuvent être modifiées, publiées, supprimées ou retirées de la recherche par un simple clic sur le lien approprié.

Saisir ou modifier une question en préparation

Permet aux services de saisir des questions en préparation, de les affecter à une date de séance, et de les déclarer "finalisées" en changeant leur état.

Liste des projets de questions : C'est le premier écran auquel vous accéder lorsque vous cliquez sur ce lien. En haut de la page, vous pouvez cliquer directement sur le lien "Saisir un projet de question" et passer à l'écran "Saisir une question potentielle pour le Conseil

**[FICHIERS :](#)**  
**[arborescence en](#)**  
**[lecture seule](#)**

**[UTILISATEURS :](#)**  
**[annuaire](#)**

**[ORGANIGRAMME](#)**

**[MANDATS DES](#)**  
**[CONSEILLERS](#)**  
**[MUNICIPAUX](#)**

**[RUBRIQUES DU](#)**  
**[CONSEIL](#)**  
**[MUNICIPAL](#)**

**[COMPTE : me](#)**  
**[déconnecter](#)**

Municipal".

Il vous est aussi possible à l'aide d'une liste déroulante de choisir d'afficher les questions correspondant à une étape précise d'avancement, dans ce cas, les questions s'affichent sur la même page en dessous :

Etape 1 : Question en Préparation.

Etape 2 : Question finalisée et transmise au Conseil.

Etape 3 : Question inscrite à l'ordre du jour du Conseil.

Saisir une question potentielle pour le Conseil Municipal : Permet de saisir le libellé de la question dans un champ texte puis de le valider.

La question a été enregistrée : Une fois enregistrée, la question peut être renseignée en cliquant sur le lien "Renseigner cette question" ou l'utilisateur peut choisir de créer tout de suite une autre question.

Détail du Projet de délibération : Si l'utilisateur clique sur "Renseigner cette question", l'écran "Détail du projet de délibération apparaît". Cette page permet de consulter, saisir ou supprimer tous les éléments du projet de question. L'utilisateur peut aussi accéder au projet précédent ou suivant.

En haut de chaque question l'étape d'avancement dans laquelle elle est située est indiquée :

Etape 1 : Question en Préparation.

Etape 2 : Question finalisée et transmise au Conseil.

Etape 3 : Question inscrite à l'ordre du jour du Conseil.

L'utilisateur peut aussi ajouter des pièces annexes et un résumé des travaux des commissions.

Selon les droits d'accès de l'utilisateur, il peut ne pas avoir de possibilités de modification de certaines étapes.

## Aide

Cette rubrique contient l'aide de toute l'interface. Il est possible de naviguer directement d'une rubrique d'aide à une autre en utilisant les liens du menu principal.

*illustration*





## Annuaire

Permet de connaître le nom des utilisateurs ayant accès au menu "Gérer".

*illustration*



## Crédits

Oeuvre initial Copyright 2003-2006 Christopher MANN.

Pour la construction de cette application web, nous aimerions remercier toutes les personnes suivantes pour leur précieuse collaboration, leurs conseils avisés et le temps qu'ils ont tous dédié à ce projet :

**Infopol** SARL :

- Monsieur Alain Castan
- Monsieur Christopher Mann

**Mairie de Fougères** :

- Monsieur Olivier Barbier
- Madame Dominique Benito
- Monsieur Sylvain Rouland
- Monsieur Armand Boivent
- Madame Simone Lesage
- Madame Colette Pierre

**Web Associates** :

- Monsieur Gérard Gassend
- Mademoiselle Manuela Papin

**No Parking** :

- Monsieur Perrick Penet