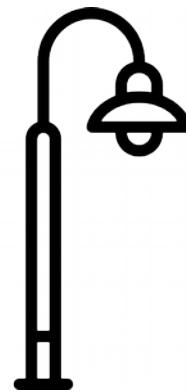


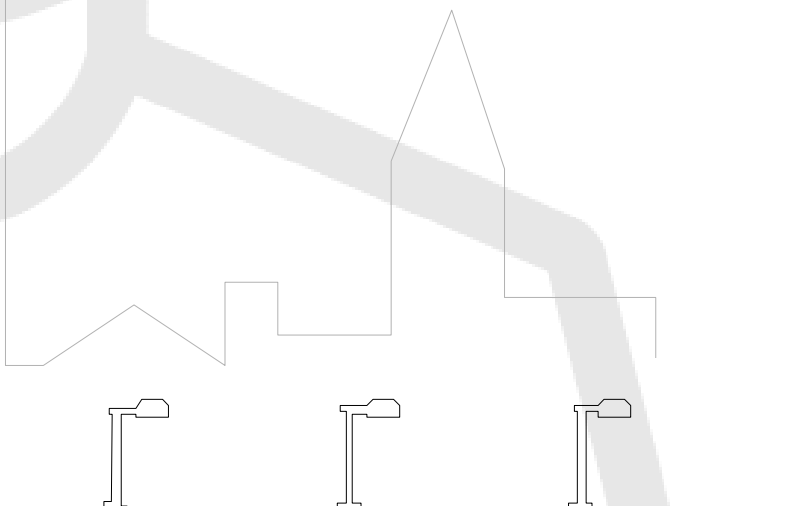


## Gestion de la Maintenance Pour le réseau d'éclairage public



## DEMANDE DE DÉPANNAGE

Guide pour l'utilisation du logiciel pour **les entreprises**







# SOMMAIRE

---

## Première connexion

---

|   |   |
|---|---|
| 1) Accéder au portail des applications  | 5 |
| 2) Accéder à X'MAP                      | 6 |
| 3) Modifier son mot de passe            | 7 |
| 4) Personnaliser son profil utilisateur | 8 |
| 5) Accéder à SYECL                      | 9 |

## Demande de dépannage (SYECL)

---

|   |    |
|---|----|
| 1) Réception d'une demande de dépannage   | 12 |
| 2) Présentation de l'interface SYECL      | 14 |
| 3) Traitement des demandes d'intervention | 19 |
| - Prestations contractuelles              | 21 |
| - Prestations complémentaires             | 26 |
| 4) Récapitulatif                          | 29 |

## Outils supplémentaires (X'MAP)

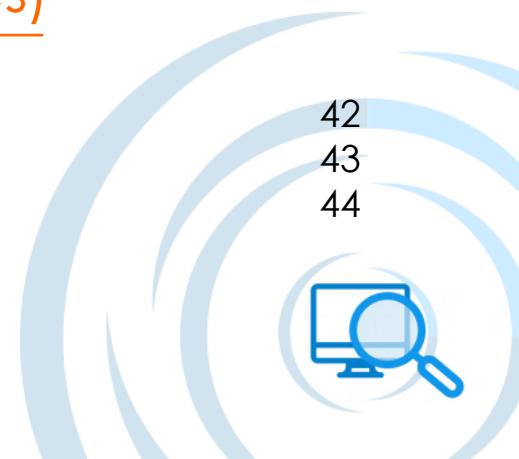
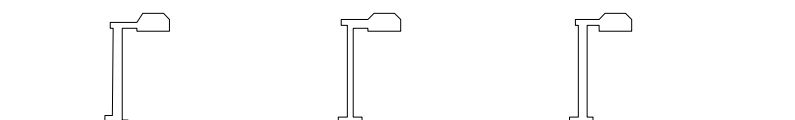
---

|  |    |
|--|----|
| 1) Présentation de la légende                    | 32 |
| 2) Renseigner et/ou construire un point lumineux | 34 |
| 3) Imprimer un extrait de plan                   | 37 |
| 4) Type de représentation du fond de carte       | 38 |
| 5) Mesurer une longueur et/ou une surface        | 38 |

## Déroulement et Rôles (Annexes)

---

|   |    |
|---|----|
| 1) Avec Accord de facturation             | 42 |
| 2) Avec Devis (prestation complémentaire) | 43 |
| 3) Urgent (Danger)                        | 44 |







## Première connexion :



### 1) Accéder au **portail des applications**



Utiliser le **lien** suivant :

<https://sdev88.sirap.fr/portail>

Syndicat Départemental d'Electricité des Vosges

Connexion Administration Mardi 23 Février 2021 / 07:46:01

Cartographie

Interventions

Accès à la cartographie

Accès aux interventions

Accéder à l'application

Accéder à l'application

Documentations

Guide d'utilisation

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

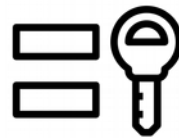


Que ce soit sur **X'MAP** ou **SYECL**, connectez-vous en utilisant les **identifiants** que nous vous avons communiqués.

Lien direct : <https://sdev88.sirap.fr/xmap/index.php>

### Exemple :

Pour l'entreprise X :



- **Utilisateur :** "nom de l'entreprise"
- **Mot de passe :** "à définir"



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.

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

Statistiques pour la commune de PIERREPONT-SUR-LARENTELE :  
Code insee : 088348  
Nombre de foyers en panne :  
Nombre d'armoires en panne :  
Nombre d'interventions depuis le début de l'année : 0  
Nom de l'entreprise de maintenance :



Entreprise X  
Entreprise X  
Profil  
Déconnexion

Cliquez sur  **Profil** pour accéder à votre **Profil utilisateur**.





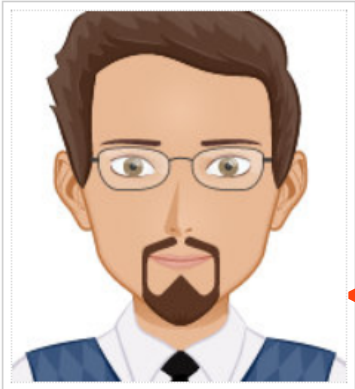
## 4) Personnaliser son profil utilisateur



Profil utilisateur

Profil utilisateur » Modifier vos informations personnelles

Profil



< 5

|               |                        |     |
|---------------|------------------------|-----|
| Utilisateur   | .....                  | < 4 |
| Prénom        | .....                  | < 3 |
| Nom           | Entreprise maintenance |     |
| 2 > Mail      | .....                  |     |
| Enregistré le | 29/09/2020             |     |

Changer mon mot de passe < 1

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

Mail

Nouveau mail

Valider



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://sdev88.sirap.fr/syecl\\_intervention/vues/index.php](https://sdev88.sirap.fr/syecl_intervention/vues/index.php)

**SYECL WEB** Connexion

Nom d'utilisateur

Utilisateur

Mot de passe :

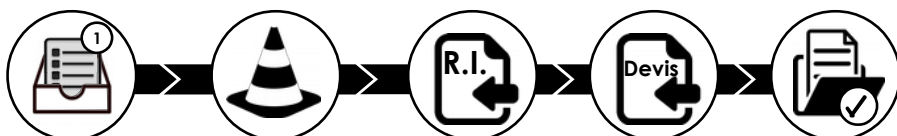
Mot de passe

Connexion

Syndicat Départemental d'Electricité des Vosges

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.

**Message d'une nouvelle demande**

**! Demande web :**  
Une nouvelle demande vient d'être ajoutée !

**Notification d'une nouvelle demande**

SYECL WEB - Interventions EP

Rechercher une intervention :

Années : Communes : Type d'intervention : Entreprise : Codes travaux : Début Fin Début clôture Fin clôture Sélection rapides Exporter Raz

1 intervention(s) sur un total de 2

| Code | Commune | Lot | Matériel | Date de demande | Date d'intervention | Devis ou AF | Devis |
|------|---------|-----|----------|-----------------|---------------------|-------------|-------|
|------|---------|-----|----------|-----------------|---------------------|-------------|-------|

**Demandes Web**

Commune de GRAND - Le 23/02/2021 à 09:23

Ref Technique : - Urgence :

Fermer

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)

### Demandes Web

Commune de GRAND - Le 23/02/2021 à 09:23 Ref Technique : - Urgence :

**Nature de la demande :** 1 ou plusieurs points lumineux isolés **Type d'intervention :** Dépannage EP

**Demandeur :** Benjamin  
**Nom demandeur :**  
**Telephone demandeur :** 0637447663  
**Rue :** 7 RUE DE JOINVILLE  
**Complément rue :**  
**Support :**  
**Observations :** Test pour illustrer les fiches pratiques

| Type de matériel | Identifiant | Adresse            |
|------------------|-------------|--------------------|
| Supports         | S0100       | 7 RUE DE JOINVILLE |

[Attacher la demande a l'intervention : ▾](#) [Valider la demande](#) [Supprimer la demande](#)

[Fermer](#)

### SYECL WEB - Interventions EP

Rechercher une intervention :

Années : Communes : Type d'intervention : Entreprise : Codes travaux : Début Fin Début clôture Fin clôture Sélection rapides : Exporter Raz

2 intervention(s) sur un total de 3

|             | Commune  | Lot | Matériel              | Date de demande | Date d'intervention | Devis ou AF | Devis       |
|-------------|----------|-----|-----------------------|-----------------|---------------------|-------------|-------------|
| 2021/M2/001 | GRAND    | 2   | S0100                 | 23/02/2021      |                     |             |             |
| 2021/M7/001 | AHEVILLE | 7   | S0022 / S0023 / S0019 | 28/01/2021      | 29/01/2021          | AF          | TESTFLAVIEN |

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**.

The screenshot displays the SYECL interface with the following sections:

- 1** **Demande**: Includes fields for 'Demande web le', 'Le', 'Demandeur', 'Telephone', 'Origine', 'Qualification', 'Nom de la rue', 'Complément', and 'Observations de la commune'.
- 2** **Réception demande**: Includes a 'Validation réception' checkbox and a date/time field.
- 3** **Intervention terrain / rapport**: Includes 'Validation réception', 'Planification', 'Réalisation', 'Délais', 'Devis "AF"', 'Devis "D"', 'Validation', 'Traitement', and 'Date rapport généré'.
- 4** **Clôture**: Includes 'Intervention terminée', 'Rapport lu et validé', 'Date clôture', and 'Observations'.
- 5** **4 Travaux : Travaux**: A list of work items with details like '10.02 - LAMPE DE SUBSTITUTION DE LAMPE A DECHARGE VAPEUR DE MERCURE TYPE BF 125W'.
- 6** **Réponse de l'observation**: A section for responding to observations, including a date and time.
- 7** **Outils**: A toolbar with options like 'Imprimer', 'Documents', 'Mail', and 'Devis'.

**1**

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 :

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



|                              |  |
|------------------------------|--|
| Demande                      |  |
| Demande web le :             | 23/02/2021                               |
| Le :                         | 23/02/2021 à 09:23                       |
| Demandeur :                  | Bnejamin                                 |
| Telephone :                  | 0637447663                               |
| Origine :                    | Interne                                  |
| Qualification :              | 1 ou plusieurs points lumineux isolés    |
| Nom de la rue :              | 7 RUE DE JOINVILLE                       |
| Complément :                 |  |
| Observations de la commune : | Test pour illustrer les fiches pratiques |

**2**

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  |                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> : Validation réception |                         |
| Le :   | 23/02/2021 à 09:44      |
| Entreprise :   |                         |
| Urgence :  |                         |
| Échéance   |                         |
|  | Du : 02/03/2021 à 09:23 |





3

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 :

Réalisation  
Du :  Au :

Délais :

: Devis "AF"  
Validation : Validé

: Devis "D"  
Validation : Validé

Traitement :

Date rapport généré :



4

Cette partie concerne le **SDEV**.

Après bonne réalisation de l'intervention, de la validation des documents de facturation, 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 :







The screenshot shows a software interface with two main panels. The left panel, titled '1 Matériel(s)', contains a search bar for 'Élément' and 'Travaux', a 'Tout sélectionner' checkbox, and a dropdown menu for 'Supports : S0100' with the address '7 RUE DE JOINVILLE'. Below this are buttons for 'Saisie directe', 'Codes travaux', and 'Fiche problème'. The right panel, titled '0 Travaux :', is currently empty. A modal window titled 'Ajout de codes travaux.' is open, displaying a list of 284 work codes. A red arrow points from the 'Codes travaux' button in the left panel to the modal window.

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

5

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)

This screenshot shows the same software interface as before, but now the 'Codes travaux' button is highlighted with a red box. The right panel, titled '2 Travaux :', now contains two work codes: '10.10 - LAMPE SODIUM HAUTE PRESSION 400W HAUT RENDEMENT' and '16.03 - Heure de monteur/électricien avec camion avec nacelle'. Red arrows point from the 'Codes travaux' button to the first code, and from the 'Supports : S0100' dropdown to the second code.

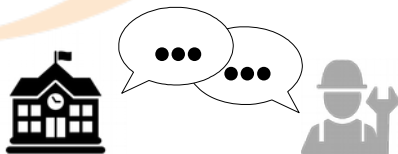
Ces **codes travaux** seront alors visibles dans un premier temps sur **l'encadré de droite**. L'autre avantage de cela est l'alimentation automatique du **rapport d'intervention**. Ce rapport va être visionnable **partie 7** (page suivante)



6

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

1- En cliquant sur le "+" vous pouvez répondre à l'observation ou ajouter une remarque à destination de la commune.



7

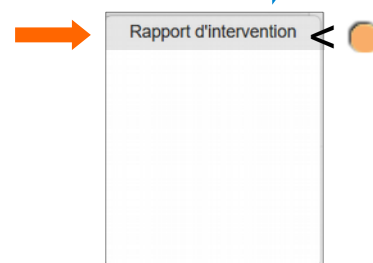
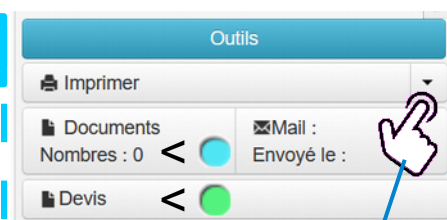
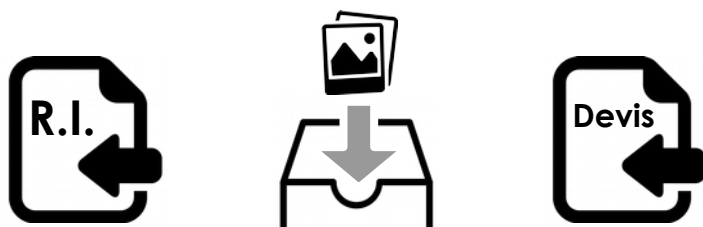
Dans cette dernière partie, vous allez pouvoir visualiser et gérer les documents associés à la demande d'intervention.

- 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**



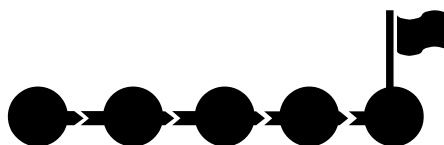


### 3) Traitement des **demandes d'intervention**



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 notifié 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.

SYECL WEB - Interventions EP

Rechercher une intervention :

Années : Communes : Type d'intervention : Entreprise : Codes travaux : Début Fin Début clôture Fin clôture Sélection rapides : Exporter Raz

2 intervention(s) sur un total de 3

|  | Code        | Commune  | Lot | Matériel              | Date de demande | Date d'intervention | Devis ou AF | Devis       |
|--|-------------|----------|-----|-----------------------|-----------------|---------------------|-------------|-------------|
|  | 2021/M2/001 | GRAND    | 2   | S0100                 | 23/02/2021      |                     |             |             |
|  | 2021/M7/001 | AHEVILLE | 7   | S0022 / S0023 / S0019 | 28/01/2021      | 29/01/2021          | AF          | TESTFLAVIEN |





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



Validé par le SDEV, **à traiter**



**En cours** de traitement par l'entreprise



**Clôturé** par le SDEV

**Texte**

Retard de **l'entreprise**

**Texte**



Retard du **SDEV**

**Texte**

Retard de la **commune**

Rectangle à gauche du tableau

Texte de contenu des lignes du tableau

 **1** **ou**  **2** **x2**

|             |            |                      |       |               |           |  |  |
|-------------|------------|----------------------|-------|---------------|-----------|--|--|
| 2021/M2/001 | GRAND      | 2                    | S0100 | 23/02/2021    |           |  |  |
| Consulter   | GoogleMaps | Demande : 23/02/2021 |       | Réalisation : | Urgence : |  |  |
|             |            | Nbrs travaux : 2     |       | Cause :       |           |  |  |

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.

Cochez la case à la réception

Date à renseigner

Intervention terrain / rapport

: Validation réception

Planification

Du :  Au :

Réalisation

Du :  Au :

Délais :





## Prestations contractuelles

(avec accord de facturation)



**Réalisation de l'intervention**

Date à renseigner

À cocher

Intervention terrain / rapport

: Validation réception

Planification  
Du :  Au :

Réalisation  
Du :  Au :

Délais :

: Devis "AF"  
Validation : Validé

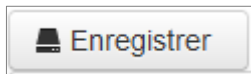
: Devis "D"  
Validation : Validé

Traitement :

Date rapport généré :



Pensez à **enregistrer** après avoir renseigné des informations



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

1 Matériel(s) ⚙

Élément :  Travaux :

Tout sélectionner

▼  Supports : S0100  
Adresse : 7 RUE DE JOINVILLE

Saisie directe  Codes travaux

📄 Fiche problème

3 Travaux :

- 10.02 - LAMPE DE SUBSTITUTION DE LAMPE A DECHARGE VAPEUR DE MERCURE TYPE BF 125W
- 16.03 - Heure de monteur/électricien avec camion avec nacelle
- 22.01 - Intervention forfaitaire de mise en sécurité du réseau d'éclairage public suivant l'article XX du CCTP





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**.

Outils

- Imprimer
- Documents  
Nombres : 0
- Devis
- Mail :  
Envoyé le :

Rapport d'intervention

 **COMPTE RENDU D'INTERVENTION**

**COMMUNE :** GRAND                      **REFERENCE SUIVI :** 2021/M2/001

**LOCALISATION :** 7 RUE DE JOINVILLE

**DATE (intervention) :**                      **HEURE D'ARRIVEE (sur les lieux) :**

**DUREE DE L'INTERVENTION (hors temps de trajet aller/retour) :**

**INTERVENANT (Technicien-ne(s) / Equipe) :**

**MOYEN (véhicule / engin) :**

---

**DESCRIPTIF DU DYSFONCTIONNEMENT (diagnostic / nature du défaut / constat) :**

1 ou plusieurs points lumineux isolés

**MESURE(S) CORRECTIVE(S) MISE(S) EN ŒUVRE (remise en état / provisoire / sécurisation) :**

Supports - S0100 - Intervention forfaitaire de mise en sécurité du réseau d'éclairage public suivant l'article XX du CCTP

Supports - S0100 - Heure de monteur/électricien avec camion avec nacelle

Supports - S0100 - LAMPE DE SUBSTITUTION DE LAMPE A DECHARGE VAPEUR DE MERCURE TYPE BF 125W

**TRAVAUX POST-INTERVENTION A PREVOIR (synthèse des prestations ultérieures pour devis) :**

Lieu, date et moyens

Informations dysfonctionnement

Codes travaux



Intervention terrain / rapport

: Validation réception

Planification  
Du :  Au :

Réalisation  
Du :  Au :

Délais :

: Devis "AF"  
Validation : Validé

: Devis "D"  
Validation : Validé

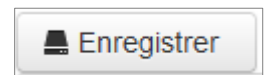
Traitement :

Date rapport généré :

Après vérification des informations présentes sur le rapport d'intervention, vous pouvez indiquer **Rapport généré**. La date va alors automatiquement s'alimenter en dessous.



Pensez à **enregistrer** après avoir renseigné des informations



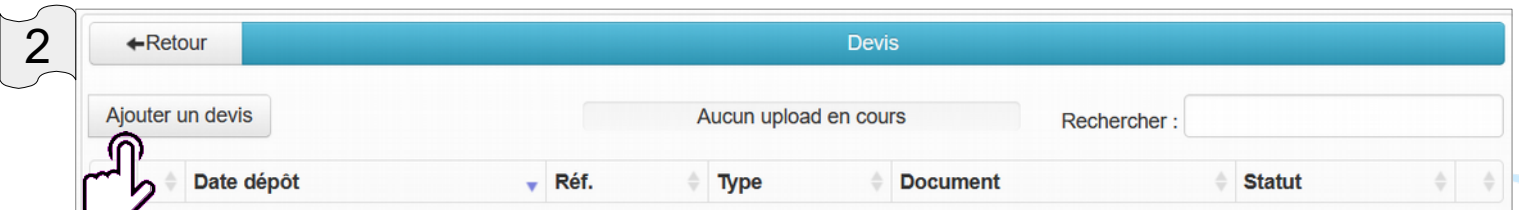
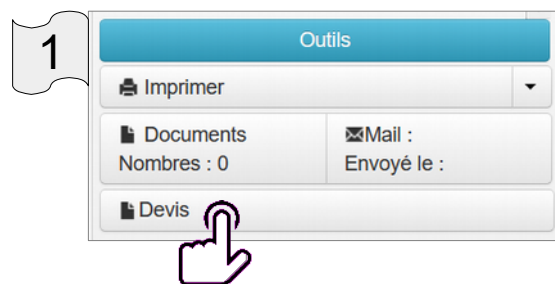
En cours

En cours

Rapport généré

L'étape d'après est de **soumettre à validation** l'**Accord de Facturation (AF)** suite à la réalisation des travaux (mise en sécurité par exemple).

Cela se passe dans la **zone 7**





Sélectionnez le **document** à faire valider 

**3** **Devis**

Ajouter

Type devis : Devis AF

Réf. devis :

Fermer Valider

**Référence** du document à indiquer 

Devis AF

Sélectionner :

Devis AF

Devis D

**4** ←Retour Devis

Ajouter un devis

Aucun upload en cours

Rechercher :

|         | Date dépôt | Réf. | Type     | Document                     | Statut    |
|---------|------------|------|----------|------------------------------|-----------|
| Valider | 24/02/2021 | Test | Devis AF | Fichier vierge pour test.pdf | Supprimer |

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.

| Devis            |         |                       |      |              |                              |        |           |
|------------------|---------|-----------------------|------|--------------|------------------------------|--------|-----------|
| Ajouter un devis |         | Aucun upload en cours |      | Rechercher : |                              |        |           |
|                  |         | Date dépôt            | Réf. | Type         | Document                     | Statut |           |
| Valider          | Refuser | 24/02/2021            | Test | Devis AF     | Fichier vierge pour test.pdf | Refusé | Supprimer |



Raisons du refus

Test de refus pour fiche pratique

### ✔ En cas de **validation** :

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

| Devis            |         |                       |                |              |   |        |           |
|------------------|---------|-----------------------|----------------|--------------|---|--------|-----------|
| Ajouter un devis |         | Aucun upload en cours |                | Rechercher : |   |        |           |
|                  |         | Date dépôt            | Réf.           | Type         | Document                                    | Statut |           |
| Valider          | Refuser | 25/02/2021            | Test à valider | Devis AF     | Fichier vierge pour test_25_02_2021_983.pdf | Validé | Supprimer |



**Clôture**

: Intervention terminée

: Rapport lu et validé

Date clôture :

Observations :

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

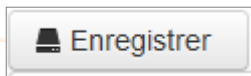




## Prestations complémentaires (qui nécessitent un **devis**)



Pensez à **enregistrer**  
après avoir renseigné  
des informations



Date à renseigner

à cocher

Intervention terrain / rapport

: Validation réception

Planification  
Du :  Au :

Réalisation  
Du :  Au :

Délais :

: Devis "AF"  
Validation : Validé

: Devis "D"  
Validation : Validé

Traitement :

Date rapport généré :

**Avant** de réaliser l'intervention, vous devez proposer un **devis** qui doit être validé par la commune (pré-validation par le SDEV).

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**

**Devis**

Ajouter

Type devis :

Réf. devis :

Sélectionner le **document** à faire valider

Fermer Valider

Référence du document  
à indiquer



Devis AF

Sélectionner :

Devis AF

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 n'aura pas 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.**



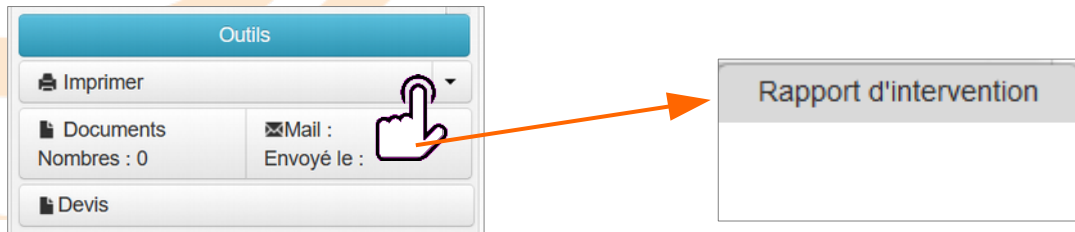
Une fois l'intervention réalisée, vous allez pouvoir ajouter les **codes travaux (zone 5)** afin de générer le **rapport d'intervention.**

| 1 Matériel(s)   | 3 Travaux :  |
|---|--|
| Élément : <input type="text"/> Travaux : <input type="text"/>               | > 10.02 - LAMPE DE SUBSTITUTION DE LAMPE A DECHARGE VAPEUR DE MERCURE TYPE BF 125W                               |
| <input type="checkbox"/> Tout sélectionner                                  | > 16.03 - Heure de monteur/électricien avec camion avec nacelle  |
| ▼ <input type="checkbox"/> Supports : S0100<br>Adresse : 7 RUE DE JOINVILLE | > 22.01 - Intervention forfaitaire de mise en sécurité du réseau d'éclairage public suivant l'article XX du CCTP |
| Saisie directe    Codes travaux   |  |
| <input type="button" value="Fiche problème"/>                               |  |





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)

**Clôture**

: Intervention terminée

: Rapport lu et validé

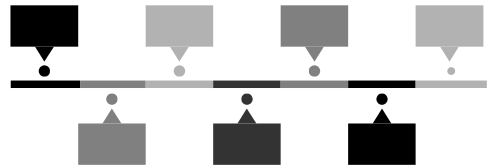
Date clôture :

Observations :





## 4) Récapitulatif



GRAND | Dépannage EP | 2021/M2/001

**1** Réception demande | **2** Intervention terrain / rapport

**3** Enregistrer | **4** Clôture

**5** Validation réception | **6** Intervention terminée

**7** Rapport lu et validé

**8\*\*** Devis "AF" | **9\*\*** Devis "D"

**3** Validation : Validé | **5** Validation : Validé

Traitement : En cours

**Réalisation de l'intervention**

1 Matériel(s) | 4 Travaux : Travaux | Observations

**6** Tout sélectionner | **7** Supports : S0100

Adresse : 7 RUE DE JOINVILLE

Saisie directe | Codes travaux

Fiche problème

10.02 - LAMPE DE SUBSTITUTION DE LAMPE A DECHARGE VAPEUR DE MERCURE TYPE BF 125W

10.09 - LAMPE SODIUM HAUTE PRESSION 250W HAUT RENDEMENT

18.03 - Heure de monteur/électricien avec camion avec nacelle

22.01 - Intervention forfaitaire de mise en sécurité du réseau d'éclairage public suivant l'article XX du CCTP

RAS sur l'ensemble des éléments | **9**

Réponse de l'observation

Plateforme d'échange avec la commune

Par effilage | 24/02/2021 09:59 | **8\***

Observations de la commune

Test pour illustrer les fiches pratiques

Par Commune | 23/02/2021 09:44 | **7\***

Outils

Imprimer | **4**

Documents | Nombres : 0 | Mail : Envoyé le :

Devis

\* Rapport d'intervention

\*\* En cours

En cours

Rapport généré

- X** Ordre des étapes
- X** Pour les travaux « **non-urgents** » (p.26)
- X** Pour les travaux « **urgents** » (p.21)





## Application - **X'MAP**



## Outils supplémentaires (X'MAP)



### 1) Présentation de la **légende**

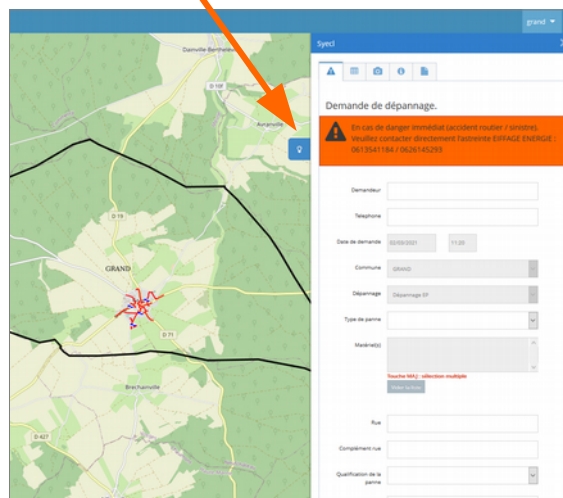


Le **réseau d'éclairage public** des communes est symbolisé par différentes représentations.

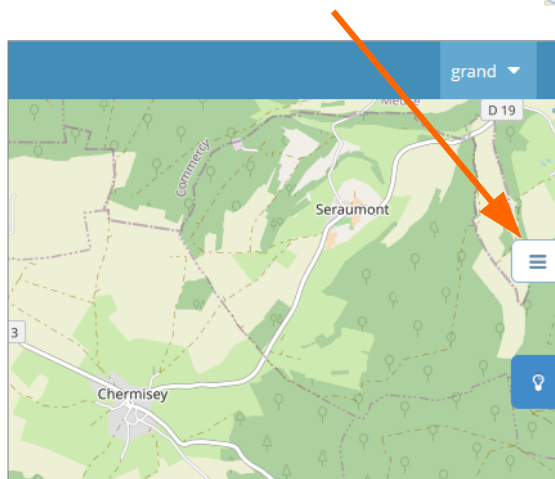
La forme ou la couleur permet de comprendre rapidement le tracé des câbles et le positionnement des éléments en question.

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

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



2) Cliquez ici pour faire apparaître la légende







3) Cliquez sur l'onglet « légende »



grand ▾

Niveaux / Couches   Coordonnées   Légende

⌵ Communes

- Commune

⌵ Point lumineux

- Luminaire HS
- 🚧 Luminaire en travaux
- 🔵 Luminaire sous garantie
- Luminaire en service

⌵ Supports

- Support

⌵ Armoires

- ▣ Armoire

⌵ Câbles

- Aérien
- Souterrain

⌵ Foyers en panne

- 🚧 Luminaire dépanné - Intervention à valider
- 🚧 Luminaire en panne - Attente intervention

**Garantie de parfait achèvement (1an).**  
En cas de problème sur le luminaire, c'est **l'entreprise de travaux** qui est notifiée par mail de la demande.

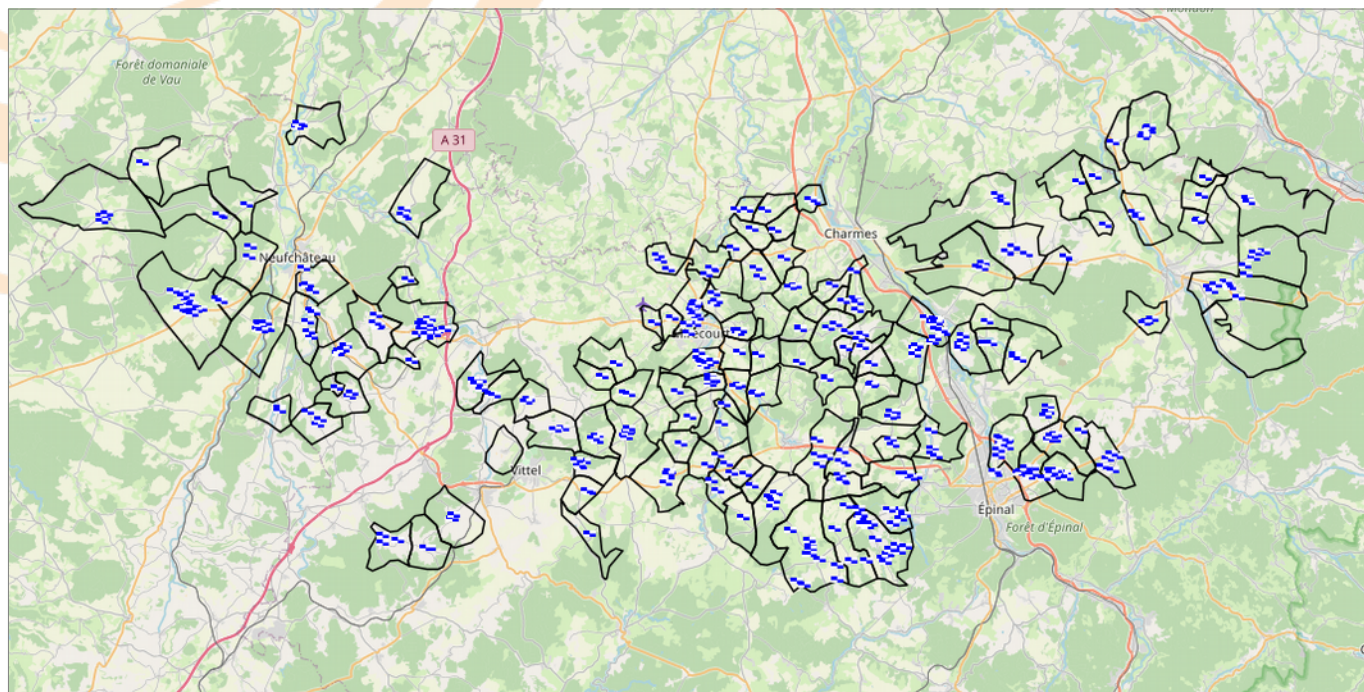
**État** du luminaire, suite à une **demande d'intervention**



**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 quelques-uns 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**.

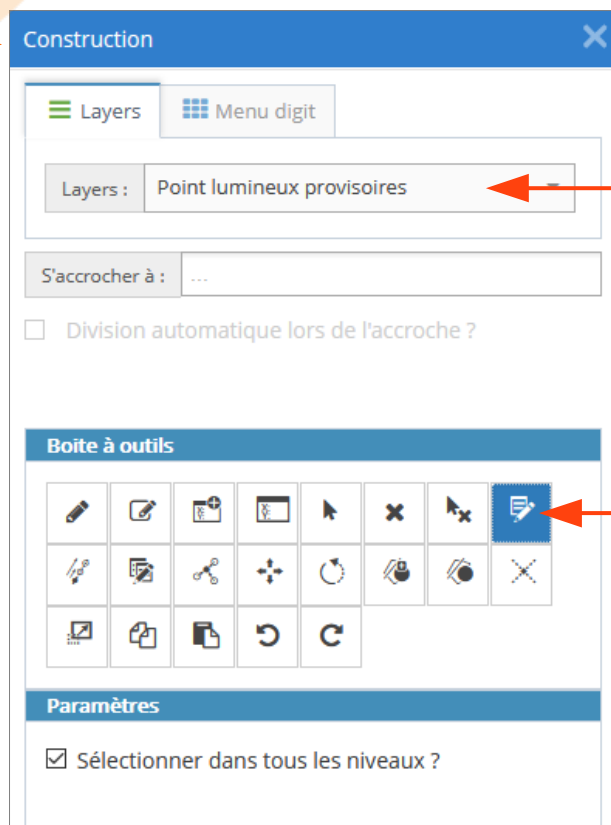
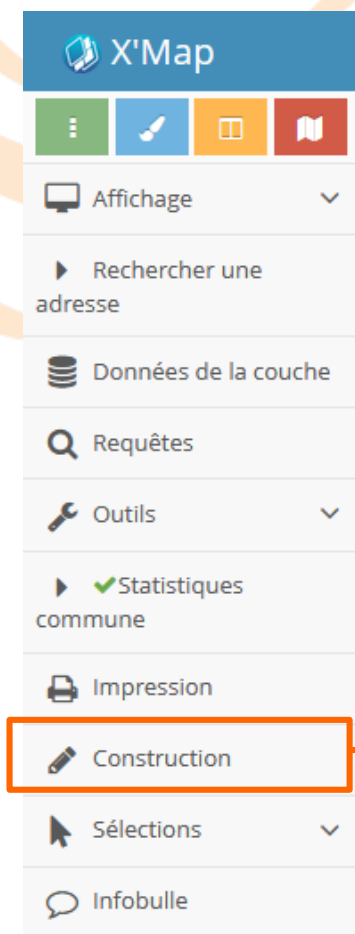
Nous vous invitons alors à être **attentif** aux informations renseignées afin d'avoir une **base de données fiable** avec laquelle travailler sereinement.





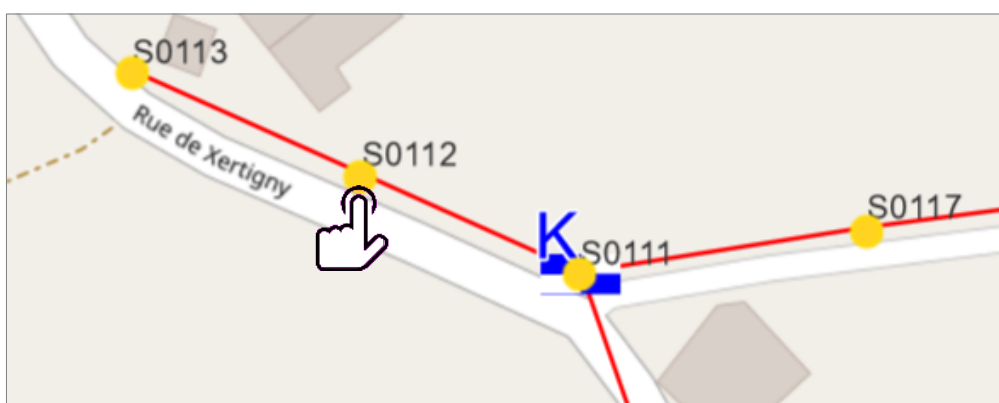
## ■ Renseigner un point lumineux

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



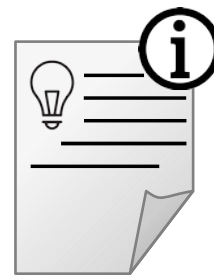
Choisir la bonne couche  
(point lumineux provisoires)

Choisir le bon outil  
(modifier les attributs)



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**

MODIFICATION D'UN OBJET :

|                     |           |   |
|---------------------|-----------|---|
| Etat du luminaire   | Actif     | ▼ |
| Nature de la source |           | ▼ |
| Puissance           | Puissance | ▼ |

Garder les valeurs d'attributs en mémoire

Il vous suffit alors de remplir ces **3 attributs** :

- **État du luminaire** : Une liste déroulante va faciliter la réponse. Ici 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)

Choisir le bon outil  
**(construction)**

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

MODIFICATION D'UN OBJET :

|                     |           |   |
|---------------------|-----------|---|
| Etat du luminaire   | Actif     | ▼ |
| Nature de la source |           | ▼ |
| Puissance           | Puissance | ▼ |

Garder les valeurs d'attributs en mémoire

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

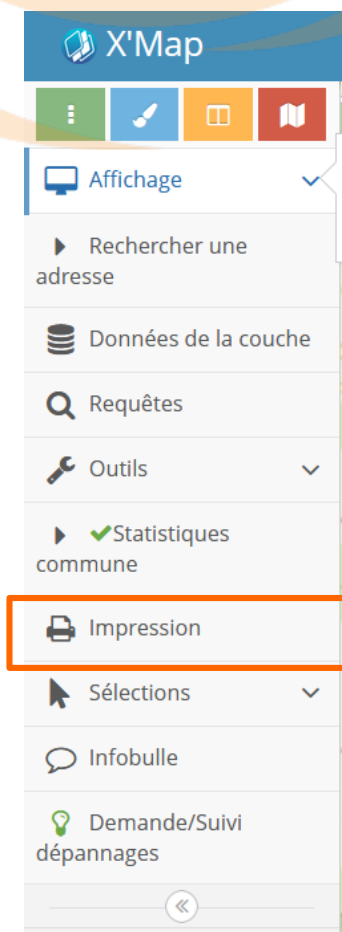




### 3) Imprimer un extrait de plan

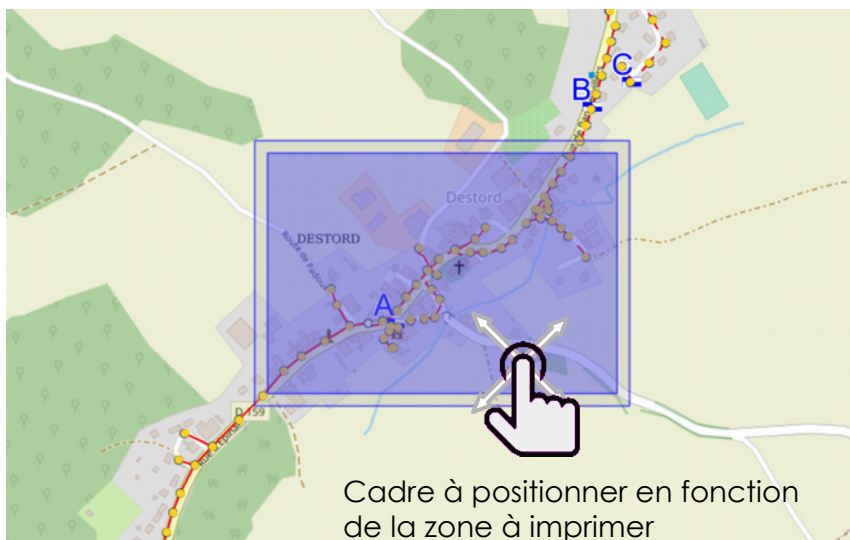


**X'MAP** vous donne la possibilité **d'imprimer** et/ou **d'enregistrer** des **extraits de plan**



Vous avez la possibilité de modifier plusieurs **paramètres** :

- 1> Le **format** de la page (A4, A3 etc)
- 2> **L'orientation** (portrait/paysage)
- 3> La **mise en page type** du document (explication à venir)
- 4> **L'échelle** (cela va faire varier la taille du cadre d'impression)



Cadre à positionner en fonction de la zone à imprimer



Ce document ne peut PAS servir pour répondre à des DT / DICT / ATU

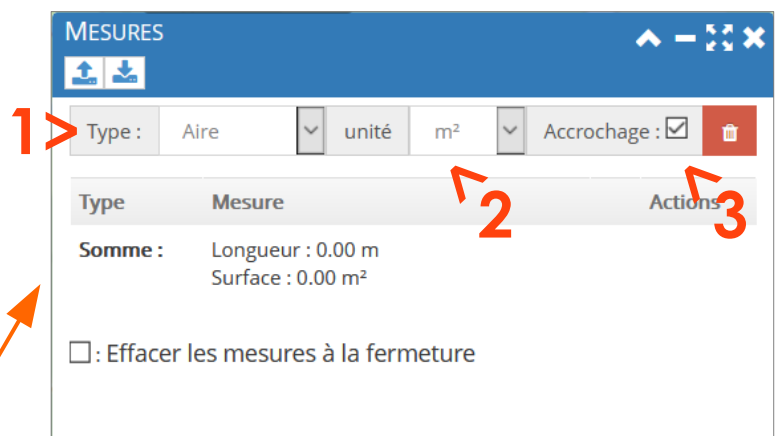
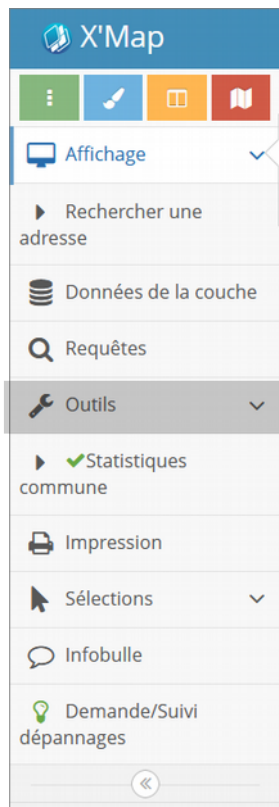


#### 4) Type de représentation du fond de carte (Plan, Satellite, Google Map)



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 :

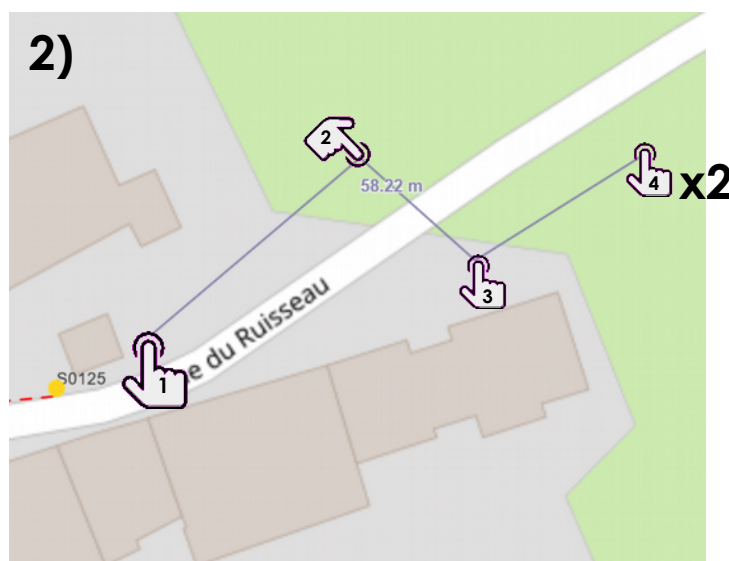
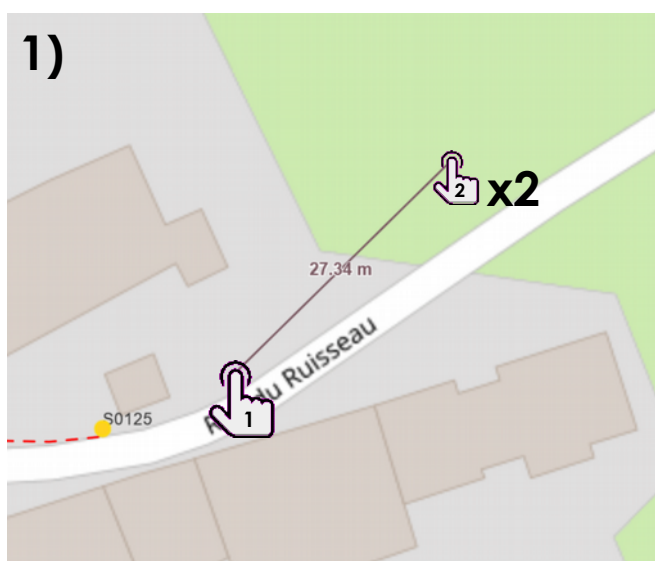
- 1> **le type** de mesure (longueur ou aire)
- 2> **l'unité** de cette mesure
- 3> **l'accrochage** à un élément du réseau EP  
(utile si vous voulez mesurer une distance entre deux poteaux par exemple)



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

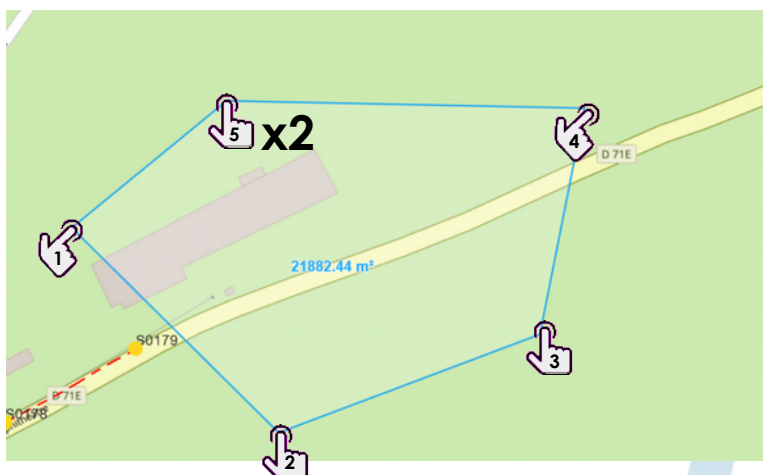
### LONGUEUR - Pour une mesure :

- 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.



Ces mesures ne peuvent **PAS** servir pour répondre à des **DT/ DICT / ATU**







## Récapitulatif - Annexes



# DEMANDE DE DÉPANNAGE

## 3 acteurs pour un travail d'équipe



Avec Accord de Facturation



Communes



SDEV



Entreprises



Dysfonctionnement détecté



Faire une demande de dépannage sur **X'MAP**



Notification



Réception de la demande dans **SYECL**



Étude et planification via **SYECL**



Travaux **(avec AF)**



Réalisation de l'intervention



Renseignement d'informations dans **SYECL**



Importation de l'Accord de Facturation pour validation



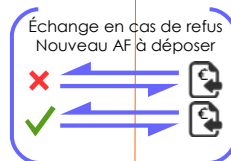
Suivi de l'état d'avancement du dépannage via **X'MAP**



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



Validation de l'Accord de Facturation



Clôture de l'intervention



Notification



Dysfonctionnement résolu



Notification



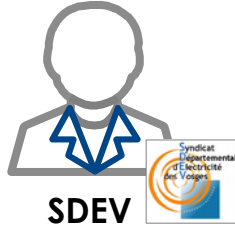


# DEMANDE DE DÉPANNAGE

## 3 acteurs pour un travail d'équipe



**Avec Devis**  
(prestation complémentaire)



Dysfonctionnement détecté



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**



Pré-validation du Devis



Validation du Devis via **X'MAP**



Réception de la demande dans **SYECL**



Étude et planification via **SYECL**



Travaux (**avec Devis**)



Renseignement d'informations dans **SYECL**



Importation du **Devis** pour validation

Échange en cas de refus  
Nouveau Devis à déposer

Notification



Notification



Réalisation de l'intervention



Renseignement d'informations dans **SYECL**



Notification



Clôture de l'intervention



Notification



Dysfonctionnement résolu

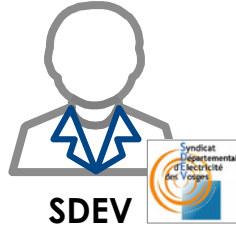


# DEMANDE DE DÉPANNAGE

3 acteurs pour un travail d'équipe



**URGENT**  
**(DANGER)**



Dysfonctionnement détecté (**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**



Notification



Dysfonctionnement résolu



Validation de l'Accord de Facturation



Clôture de l'intervention



Réception de l'appel  
Lancement de l'intervention



**Réalisation** de l'intervention (mise en sécurité)



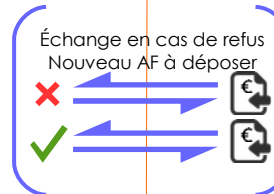
Réception de la demande dans **SYECL**



Renseignement d'informations dans **SYECL**



Importation de l'Accord de Facturation pour validation



Notification



Entreprises de **maintenance**  
pour la période **2023-2026** :

**Lot : 01, 02, 03, 06, 07**  **EIFFAGE**  
ÉNERGIE SYSTÈMES

**Deshayes Sarl**

**Lot : 05, 11**



**Lot : 08, 09, 10, 15**   **citéos**

**Lot : 04, 12, 13**  **INEO**  
UNE MARQUE DE EQUANS

**Lot : 14**  **citelum**  
GROUPE EDF



Imprimé par le **SDEV**  
Le 1er janvier 2023







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@sdev88.fr](mailto:entretien.ep@sdev88.fr)

