

NOTICE

PARDIT

Version 1 - 20/10/2017

Dernière mise à jour notice : 20/10/2017

1. TABLE DES MATIERES

2.	OBJET DE L'APPLICATION	3
2.1.	REPENDRE AUX DT-DICT NE NOUS CONCERNANT PAS	3
3.	INSTALLATION ET CONFIGURATION DE L'APPLICATION	3
3.1.	INSTALLATION	3
3.2.	CONTACTS	4
3.3.	CONFIGURATION	4
4.	LANCLEMENT DE PARDIT : MODES DE FONCTIONNEMENT	4
4.1.	LANCLEMENT DE PARDIT	4
4.1.1.	<i>LANCLEMENT DE PARDIT</i>	4
4.1.2.	<i>CHOIX DU FICHIER A TRAITER</i>	5
4.1.3.	<i>VOIR</i>	5
4.1.4.	<i>OUVRIR LE DOSSIER</i>	6
4.1.5.	<i>ENVOYER PAR MAIL</i>	6
4.1.6.	<i>FERMER PARDIT</i>	6
4.1.7.	<i>ARCHIVAGE DES REPONSES</i>	6
4.2.	LANCLEMENT DE PARDIT DIRECTEMENT DEPUIS OUTLOOK	6
5.	CONFIGURATION	7
5.1.	BUT DE LA CONFIGURATION	7
5.2.	AVERTISSEMENT IMPORTANT	7
5.3.	MODE OPERATOIRE.....	8
6.	PROCEDURE D'INSTALLATION DE LA MACRO.....	8
6.1.	ACTIVER LES MACROS	8
6.2.	IMPORT DE LA MACRO PARDIT	9
6.3.	AJOUT DE LA MACRO DANS LA BARRE D'OUTILS ACCES RAPIDE OUTLOOK.....	10

7.	ET SI PARDIT NE FONCTIONNE PAS.....	12
7.1.	PROBLEME DE LANCEMENT DEPUIS OUTLOOK	12
7.2.	PROBLEME DE FORMAT DE PJ DE LA DEMANDE.....	13
7.3.	PROBLEME D'EXECUTION DE PARDIT.....	13
7.4.	DEMANDE NON DEMATERIALISEE	13
8.	LIENS	13
8.1.	REFRENCE INERIS.....	14
8.1.1.	<i>FAQ.....</i>	14
8.1.2.	<i>TEXTES REGLEMENTAIRES.....</i>	14
8.1.3.	<i>SCHEMA XML A RESPECTER PAR LES PJ.....</i>	14

2. OBJET DE L'APPLICATION

2.1. REPONDRE AUX DT-DICT NE NOUS CONCERNANT PAS

Le CD67 reçoit de nombreuses demandes de DT-DICT (déclarations de travaux) qui se situent plus ou moins loin du réseau routier et de ses équipements.

La plupart de ces DT ou DICT n'impactent en réalité pas le réseau routier. Mais même dans ce cas « non concerné », une simple réponse informelle n'est pas suffisante pour satisfaire à nos obligations légales.

Le défaut de réponse à une DT, une DICT ou une DT-DICT conjointe par un ou plusieurs des exploitants des réseaux concernés est une infraction de la part de ces exploitants. Cette infraction est passible depuis le 1er janvier 2013 d'une amende administrative de 1 500 euros conformément à l'article R. 554-35 5° du code de l'environnement.

PARDIT permet de générer automatiquement une réponse sous forme de mail avec une PJ au format réglementaire (récépissé officiel sous forme de formulaire pdf CERFA numéro 14435*03) à partir d'une PJ xml figurant dans le mail de demande.

Avertissement : la version actuelle de **Pardit gère uniquement les réponses « non concerné ».** Pour les autres réponses, il convient de faire comme avant, dans l'attente d'une V2 de Pardit.

3. INSTALLATION ET CONFIGURATION DE L'APPLICATION

3.1. INSTALLATION

- Python 3.6 et librairies

Pardit requiert une installation de python. Cette installation est gérée par la DSI.

- Pardit

Vous pouvez télécharger le programme d'installation de Pardit ici :

<http://depot.bas-rhin.fr/build/pardit/setup-pardit.exe>

Répertoire d'installation : C:\Applications_CD67\MRI-PARDIT

A l'installation, un raccourci de « Pardit » sera placé sur le bureau.



- Macro Outlook

Voir procédure d'installation de la macro en 6 Procédure d'installation de la macro.

3.2. CONTACTS

Administrateurs fonctionnels : Jean-Yves Ehlenberger ou Céline Lienhardt (SER/UIR), qui coordonneront les installations avec le développeur, Olivier Massot (DSI/SPAN).

3.3. CONFIGURATION

Normalement, les paramètres spécifiques à l'utilisateur sont à renseigner au premier lancement de PARDIT. Certains paramètres supplémentaires peuvent être modifiés directement dans le fichier de configuration, mais il est recommandé de réserver ces modifications dans le fichier à des utilisateurs avertis : des modifications intempestives peuvent en effet rendre PARDIT inopérant.

Pour plus de détails sur la configuration, se reporter au paragraphe 5 Configuration.

4. LANCEMENT DE PARDIT : MODES DE FONCTIONNEMENT

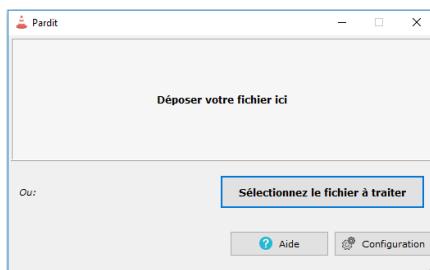
PARDIT peut être utilisé de différentes manières :

1. Par glisser/déposer d'un fichier ou d'une pièce-jointe Outlook dans la zone indiquée.
2. Lancement direct de PARDIT, puis sélection de la demande à traiter, ce qui impose d'avoir au préalable enregistré les PJ du message de demande.
Avantage : les demandes sont stockées dans un répertoire, ce qui les rend mieux partageables. Inconvénient : il faut avoir enregistré les PJ, donc une manipulation supplémentaire par rapport au 2^{ème} mode.
3. lancement de PARDIT par macro Outlook depuis le mail de demande.
Avantage : moins de manipulation à faire que pour le 1^{er} mode. Inconvénient : l'archivage des demandes et des réponses se fera sur Outlook (donc moins bien partageable).

4.1. LANCEMENT DE PARDIT

4.1.1. Lancement de PARDIT

Lancer Pardit par double-clic sur le raccourci bureau.



La fenêtre Pardit s'ouvre, avec le bouton de configuration et le bouton de sélection fichier, ainsi que le bouton Aide qui donne accès à la présente notice.

A noter : suivant les fenêtres déjà ouvertes sur le bureau, la fenêtre Pardit peut être masquée. Pour l'activer et le remonter en premier plan, il suffit de cliquer sur

la petite icône en forme de cône  dans la barre de tâche (barre horizontale du bas).

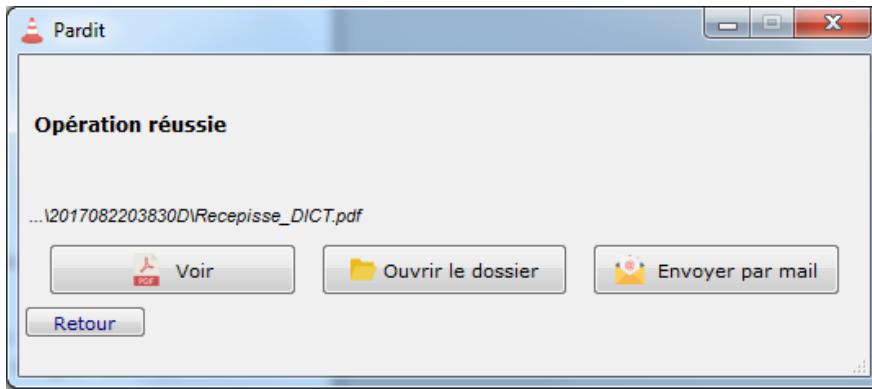
4.1.2. Choix du fichier à traiter

Une fois Pardit activé, l'opération suivante consiste à choisir le fichier à traiter (le fameux fichier au format XML qui figurait en PJ de la demande). Le dossier où Pardit va chercher ce fichier peut être prédefini dans le fichier de configuration pour un accès plus rapide depuis PARDIT : à voir si nécessaire avec les administrateurs.

Après le clic sur « Sélectionner le fichier à traiter », une fenêtre de navigation s'ouvre ; elle est positionnée sur le répertoire défini dans le fichier de configuration. Il suffit de naviguer dans les dossiers et de choisir le fichier XML correspondant à la demande à traiter, et de valider.

Vous pouvez aussi sélectionner un fichier ou une pièce jointe par glisser-déposer depuis l'explorateur Windows, ou depuis Outlook.

Si le fichier XML est valide, la fenêtre Pardit affiche « Opération réussie », le nom du ou des fichiers PDF générés et les nouveaux boutons : voir – ouvrir le dossier – envoyer par mail.



4.1.3. Voir

Voir permet d'afficher le ou les fichiers PDF générés, qui sont les récépissés réglementaires en réponse à la demande.

4.1.4. Ouvrir le dossier

Ouvrir le dossier ouvre un navigateur à l'endroit où le ou les fichiers pdf ont été stockés.

4.1.5. Envoyer par mail

Envoyer par mail ouvre un message Outlook avec le ou les destinataires précisés dans la demande, l'objet du message qui reprend le numéro de la demande, et en PJ le ou les récépissés PDF. Si Outlook n'est pas ouvert, le clic Envoyer par mail mettra un peu de temps puisqu'il aura pour effet d'ouvrir préalablement Outlook.

Le message de réponse généré n'est **pas envoyé automatiquement** : l'utilisateur verra le message ouvert dans Outlook, et pourra le vérifier, voire compléter la réponse, avant d'en valider l'envoi (voire annuler l'envoi en supprimant le message).

Tant que le mail de réponse reste ouvert (ni envoyé ni supprimé), Outlook reste « bloqué ».

4.1.6. Fermer Pardit

Pour fermer Pardit, il suffit de cliquer sur la petite croix en haut à droite de la fenêtre Pardit.

4.1.7. Archivage des réponses

Pardit ne gère pas l'archivage des réponses. Il appartient à chaque unité de définir son mode d'archivage des réponses envoyées par Outlook.

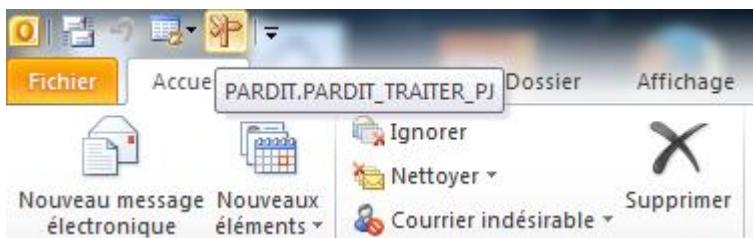
Comme Pardit génère un objet de message qui reprend l'objet de la demande (incluant généralement le numéro de dossier), le classement des demandes et de leur réponse peut se faire assez aisément dans Outlook.

Par ailleurs, comme Pardit reprend le numéro de dossier pour le stockage des récépissés PDF générés en réponse, le classement peut également se faire assez aisément dans un répertoire. Attention cependant : le fait qu'un récépissé PDF ait été généré ne signifie pas nécessairement qu'il a été envoyé.

4.2. LANCEMENT DE PARDIT DIRECTEMENT DEPUIS OUTLOOK

Ce second mode de lancement est le plus simple. Dans Outlook, sélectionner le mail de demande auquel on veut répondre « non concerné » : soit simplement cliquer dessus dans la liste des mails arrivés, soit l'ouvrir par double clic.

Ensuite, cliquer sur le bouton associé à la macro Outlook :



Si Outlook émet un message d'avertissement lié à l'exécution des macros, valider l'option exécuter la macro.

Si le message sélectionné est conforme à ce qu'attend Pardit (un message contenant une PJ XML au bon format), au bout de quelques secondes la fenêtre Pardit s'ouvrira automatiquement avec le message de réussite et les trois boutons voir – ouvrir – envoyer.

Il se peut, selon les fenêtres déjà ouvertes sur le bureau, que Pardit ne soit pas au premier plan. Il suffit de cliquer sur l'icône dans la barre de tâche pour mettre Pardit au premier plan.

Ensuite, le fonctionnement est le même que ci-dessus (paragraphes 4.1.3 Voir, et suivants).

5. CONFIGURATION

5.1. BUT DE LA CONFIGURATION

La configuration consiste à définir les paramètres locaux, propres à l'utilisateur : coordonnées, signataire etc. Elle est à faire « une fois pour toutes », au premier lancement, et reste valable y compris en cas de mise à jour de Pardit.

Il faut bien sûr veiller à mettre à jour la configuration en cas d'évolutions des paramètres : adresse, téléphone, nom du signataire etc.

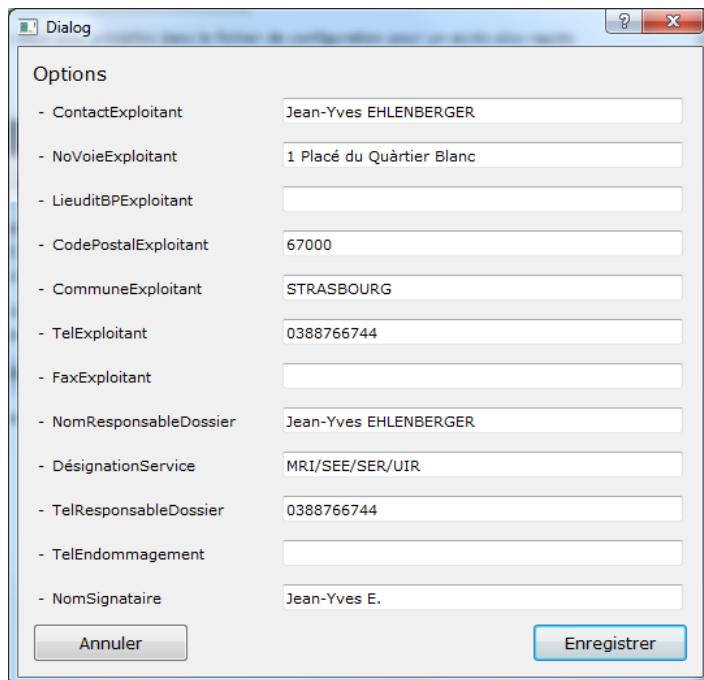
5.2. AVERTISSEMENT IMPORTANT

Attention, la réponse aux DT-DICT engage le responsable dossier et le signataire figurant dans le fichier de configuration, puisque ces informations figureront dans le récépissé officiel joint au mail de réponse.

Il convient donc à chaque utilisateur de s'accorder avec son responsable (généralement le chef d'unité) pour définir qui sont le contact, le responsable de dossier et le signataire : cela peut être la même personne, ou pas.

5.3. MODE OPERATOIRE

Cliquer sur configuration dans la fenêtre Pardit. Renseigner/modifier les champs, puis cliquer sur Enregistrer (ou Annuler si le fichier de configuration a été activé involontairement).

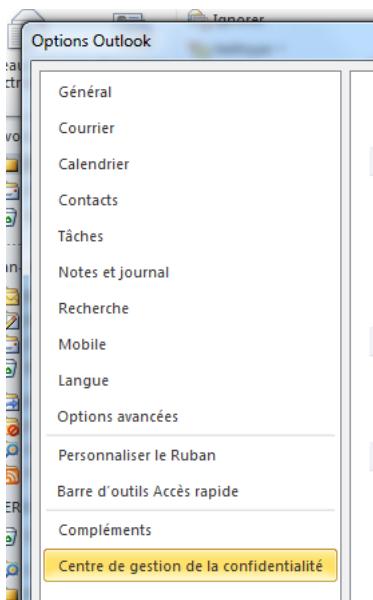


6. PROCEDURE D'INSTALLATION DE LA MACRO

6.1. ACTIVER LES MACROS

Il faut commencer par activer les macros :

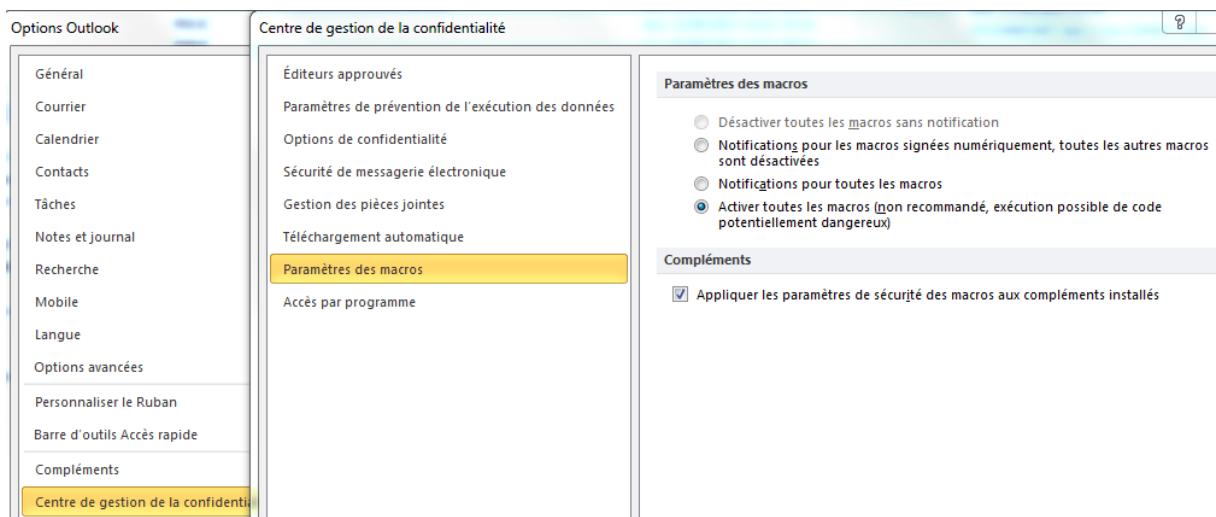
1. Sous l'onglet Fichier, sélectionnez Options Outlook pour ouvrir la boîte de dialogue Options Outlook, puis cliquez sur « Centre de gestion de la confidentialité ».



2. Cliquez sur « Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité », à droite,



3. Cliquer sur l'option Paramètres des macros située à gauche, puis activer le bouton radio « Activer toutes les macros ». Remarque : cette option autorisera l'exécution des macros dans Outlook sans avertissements intempestifs avant l'exécution.



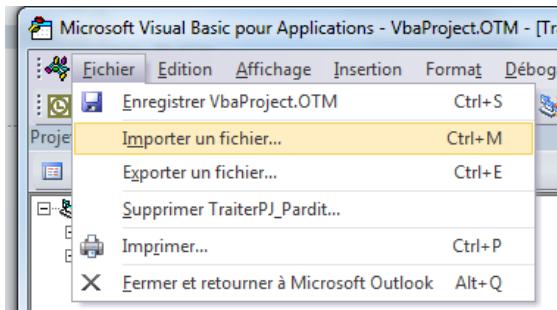
Enfin, cliquez sur OK.

4. Redémarrez Outlook pour que la modification de configuration prenne effet.

6.2. IMPORT DE LA MACRO PARDIT

S'assurer que Pardit est installé, et que les macros sont activés. Dans outlook, ALT-F11 pour ouvrir vba.

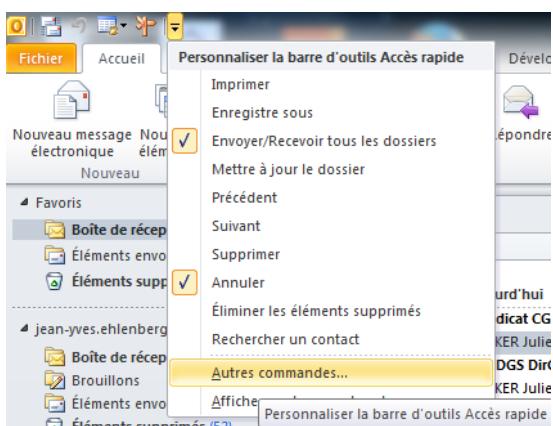
Dans VBA qui vient de s'ouvrir, choisir Importer un fichier, puis sélectionner le fichier TraiterPJ_Pardit.bas dans le dossier <\\public\\publicno\\MRI\\prod\\Outils\\Globaux\\Pardit>



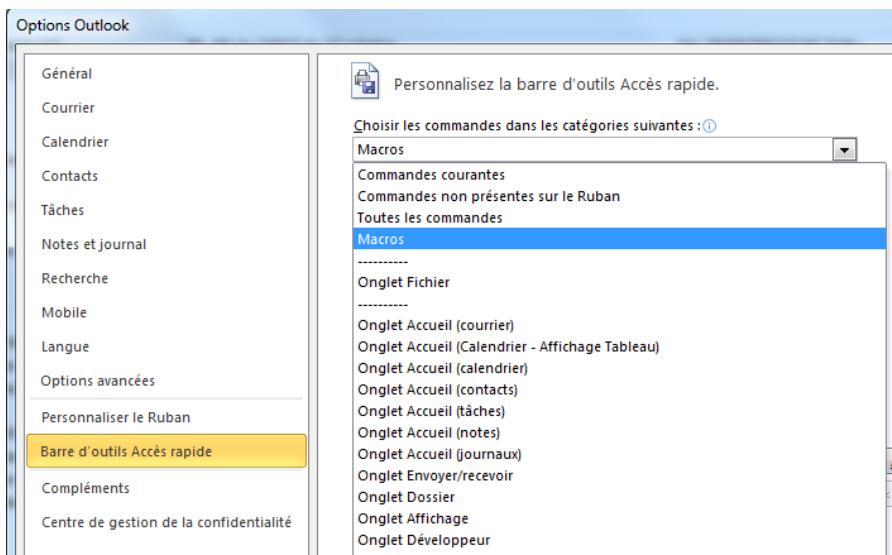
Si cette opération est bloquée par Outlook, il faut au préalable autoriser le mode développeur.

6.3. AJOUT DE LA MACRO DANS LA BARRE D'OUTILS ACCES RAPIDE OUTLOOK

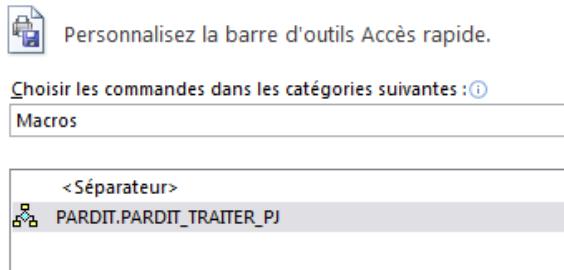
Dans Outlook, dérouler le bouton personnaliser la barre d'outil accès rapide, et choisir Autres commandes.



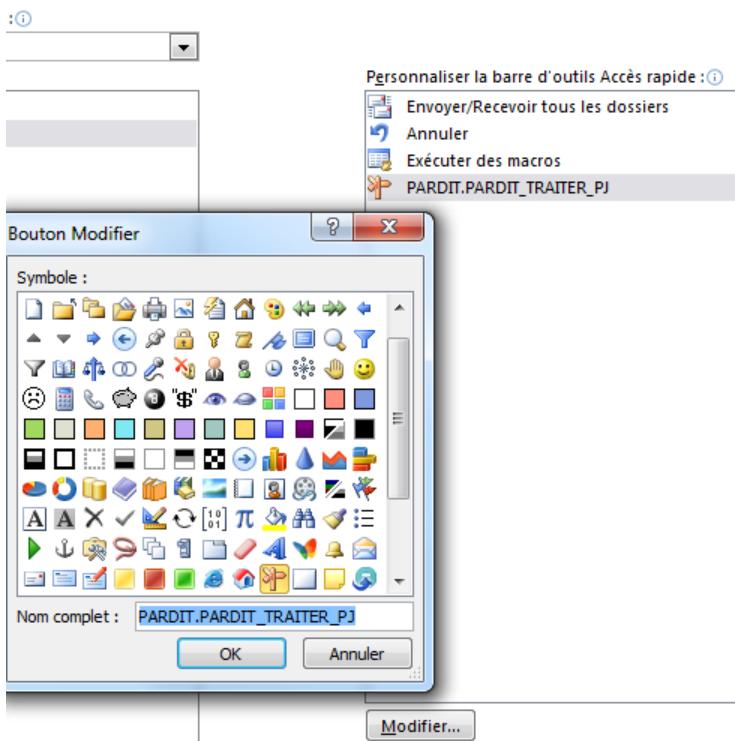
Ensuite, choisir à gauche Barre d'outil accès rapide, sélectionner ensuite « Macros » dans la section du milieu « Choisir les commandes dans les catégories suivantes »



Juste en-dessous, devrait apparaître la macro Pardit :



Cliquer sur cette macro pour la sélectionner, et cliquer sur le bouton « Ajouter » sur la droite. La macro est alors dans la liste de la barre accès rapide. On peut en modifier l'icône en sélectionnant la macro Pardit dans la liste de droite puis en cliquant sur modifier : on a alors une fenêtre avec des icônes, il suffit alors de choisir l'icône souhaitée et de faire OK (deux fois de suite).



Le mieux est de choisir l' icône pour que tous les postes utilisant Pardit aient un raccourci homogène.

Il faut alors vérifier que ce raccourci est bien présent en haut dans Outlook, puis **fermer** et rouvrir Outlook pour que la macro soit fonctionnelle.

7. ET SI PARDIT NE FONCTIONNE PAS

Pour que Pardit fonctionne correctement, trois conditions essentielles sont requises.

1. Installation réussie
2. Configuration correctement paramétrée
3. Fichier XML à traiter au bon format.

7.1. PROBLEME DE LANCEMENT DEPUIS OUTLOOK

Vérifier que l'icône associée à la mactro Outlook est visible en haut dans la barre d'outils Accès rapide. Si cette icône est absente, c'est que l'installation de la macro oulook n'a pas été faite (ou a été perdue). Réinstaller cette macro.

Si la macro semble installée, mais que Pardit ne se lance pas depuis la macro Outlook : si Pardit se lance correctement en mode direct, c'est que l'installation de Pardit est a priori correcte.

Vérifier alors si le problème vient de la demande et de sa PJ : « enregistrer sous » la PJ XML de la demande dans votre répertoire Pardit, et essayer de traiter cette PJ par le mode hors Outlook.

Si le traitement réussit, reprendre la procédure d'installation de la macro, ou s'adresser aux administrateurs (en 3.2) pour analyser et rectifier le dysfonctionnement de la macro.

7.2. PROBLEME DE FORMAT DE PJ DE LA DEMANDE

Pardit s'est bien executé mais indique que traitement a échoué : le problème est probablement dû à un défaut de la PJ, qui ne respecte pas le format prévu. Le mieux est là aussi de s'adresser aux administrateurs (en 3.2) qui regarderont la nature du problème : le cas échéant, il conviendra alors de répondre au demandeur que sa demande est non conforme et qu'elle ne peut être traitée.

7.3. PROBLEME D'EXECUTION DE PARDIT

Si rien ne se passe en lançant Pardit directement, où que Pardit tourne en boucle sans indiquer si le traitement a réussi ou pas, c'est probablement dû à une erreur dans le fichier de configuration (ce qui peut se produire si on a « bidouillé » directement dans le fichier de configuration sans passer par le menu Configuration de Pardit. Dans ce cas, le mieux est de s'adresser aux administrateurs (en 3.2) pour remettre le fichier de configuration en bonne forme, ou réinstaller Pardit.

7.4. DEMANDE NON DEMATERIALISEE

Evidemment, si la demande est formulée par un moyen non numérique (fax, courrier) ou par un mail avec un simple scan d'un formulaire Cerfa dans pièce-jointe XML, Pardit ne sera pas d'une grande aide. Il faudra répondre sous forme papier ...

Toutefois, il pourra être utile d'utiliser un fichier Cerfa pdf généré par Pardit en mode formulaire, pour en faire un modèle dans lequel les champs relatifs au CD67 auront été pré-remplis. Il restera alors à remplir uniquement les coordonnées du destinataire et le numéro de dossier dans le cas de telles demandes non dématérialisées.

Un formulaire vierge est téléchargeable ici :

http://www.reseaux-et-canalisations.ineris.fr/gu-presentation/userfile?path=/fichiers/dematerialisation/Recepisse_Numerique_14435_03.pdf

8. LIENS

8.1. REFRENCE INERIS

8.1.1. FAQ

<http://www.reseaux-et-canalisations.ineris.fr/gu-presentation/faq/reglementation-anti-endommagement.html#T32>

8.1.2. Textes réglementaires

<http://www.reseaux-et-canalisations.ineris.fr/gu-presentation/construire-sans-detruire/textes-reglementaires.html>

8.1.3. Schéma XML A respecter par les PJ

<http://www.reseaux-et-canalisations.ineris.fr/gu-presentation/outils/schema-xml-du-dossier-declarant.html>