

Procédure de dématérialisation

Demandes de réservation de salles

Workflow réservation de salles

Notice de workflow

Formulaires

« asso. / entre. / collect. »

« particuliers »

Pour les demandes concernant :

Service asso et festivité

Maud Determ agent principal

Sandrine André agent secondaire

Service Urba / ST / Sports

Marie-Christine Durand agent principal

Géraldine Guerrero agent secondaire

Formulaire e-services

Réservation de salles (asso/entrep./collect.)

Page 1

Ce formulaire est réservé aux associations, aux entreprises et aux collectivités. Si vous êtes un particulier, merci d'effectuer votre demande avec le formulaire qui vous est réservé

Page 2

Les champs suivis d'un carré rouge sont obligatoires

Nom* Exemple DUPONT

Prénom*

Agissant au nom de :* (liste)

Association

Entreprise

Collectivité

Nom de votre asso./entrep./collectivité*

Adresse*

Code postal*

Ville*

Téléphone*

Courriel*

Page 3

Salle demandée*

[Salle polyvalente \(BDF\)](#)

[Centre administratif 1 \(BDF\)](#)

[Centre administratif 2 \(BDF\)](#)

[Dojo](#)

[Grappe Dorée](#)

[Salle de la Chapelle](#)

[Salle des Gazians](#)

[Salle des HLM](#)

[Salle des Mariages](#)

[Salle Nelson Mandela](#)

Date de début*

Heure de début*

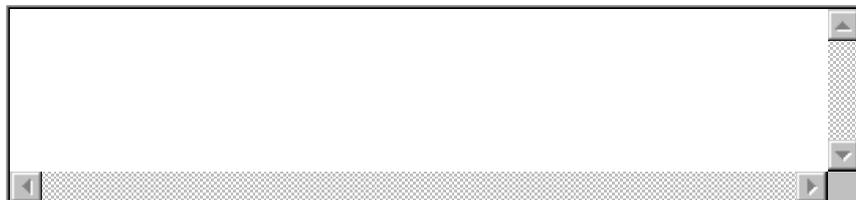
Date de fin*

Heure de fin*

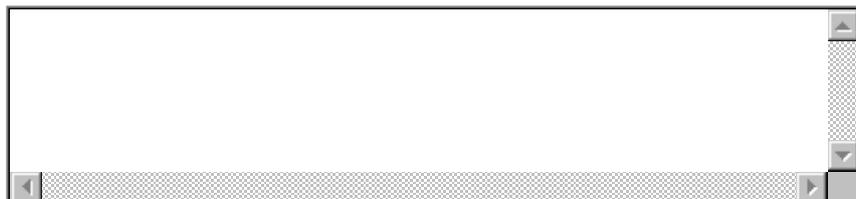
Utilisation de matériel personnel :*

- oui
- non

Descriptif de votre matériel*

A large, empty rectangular text area with a thin black border. It features a vertical scrollbar on the right side and a horizontal scrollbar at the bottom, indicating it is a scrollable input field for providing a detailed description of the equipment.

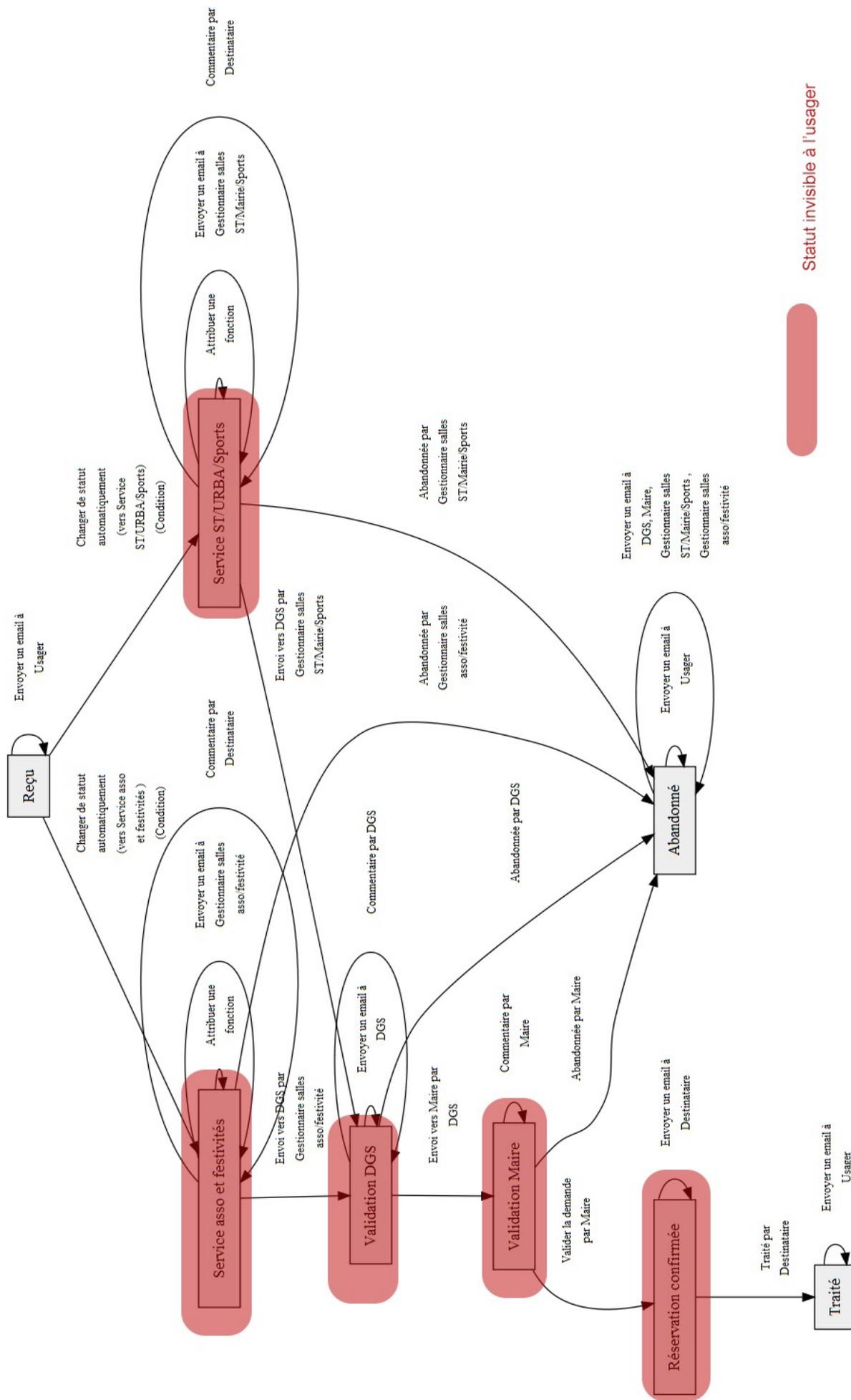
Objet de la réunion ou de la manifestation festive*

A large, empty rectangular text area with a thin black border. It features a vertical scrollbar on the right side and a horizontal scrollbar at the bottom, indicating it is a scrollable input field for specifying the subject of the meeting or festive event.

Dès que votre demande de réservation aura été traitée, vous recevrez un mail vous indiquant l'acceptation ou le refus de nos services. Si votre demande est acceptée, vous devrez nous contacter pour finaliser votre réservation et en connaître les modalités.

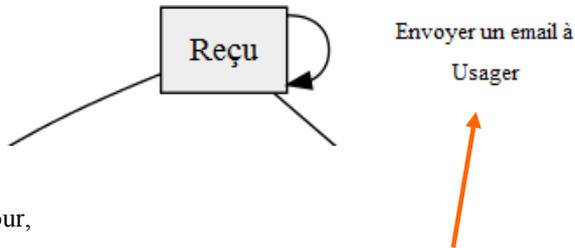
Workflow

Demande des asso. / entre. / collect.



Notice de workflow

Réservation de salles asso. / entr. / collect.



Bonjour,

Vous venez d'effectuer une demande de [form_name] sur le site des démarches en ligne de Villeneuve-lès-Maguelone et nous vous en remercions. La demande a été transmise avec succès à nos services qui la traiteront dans les meilleurs délais.

La référence de votre demande à conserver porte le numéro [form_number]. Elle vous sera utile lors d'éventuels échanges avec nos services.

Si vous disposez d'un compte citoyen sur notre site, vous pouvez suivre le traitement de votre demande en consultant votre espace personnel :

[url]

Pour toute question liée à votre demande, contactez nos services :

email : accueil@villeneuvelesmaguelone.fr

téléphone : 04 67 69 75 75

[if-any details]

Pour référence, voici le détail du formulaire:

En fonction du choix de la salle dans le formulaire, la demande est transférée automatiquement vers le statut « Service asso et festivités » ou vers le statut « Service ST / Urba / Sports » .

Service asso et festivité

(Maud Determ agent principal

Sandrine André agent secondaire)

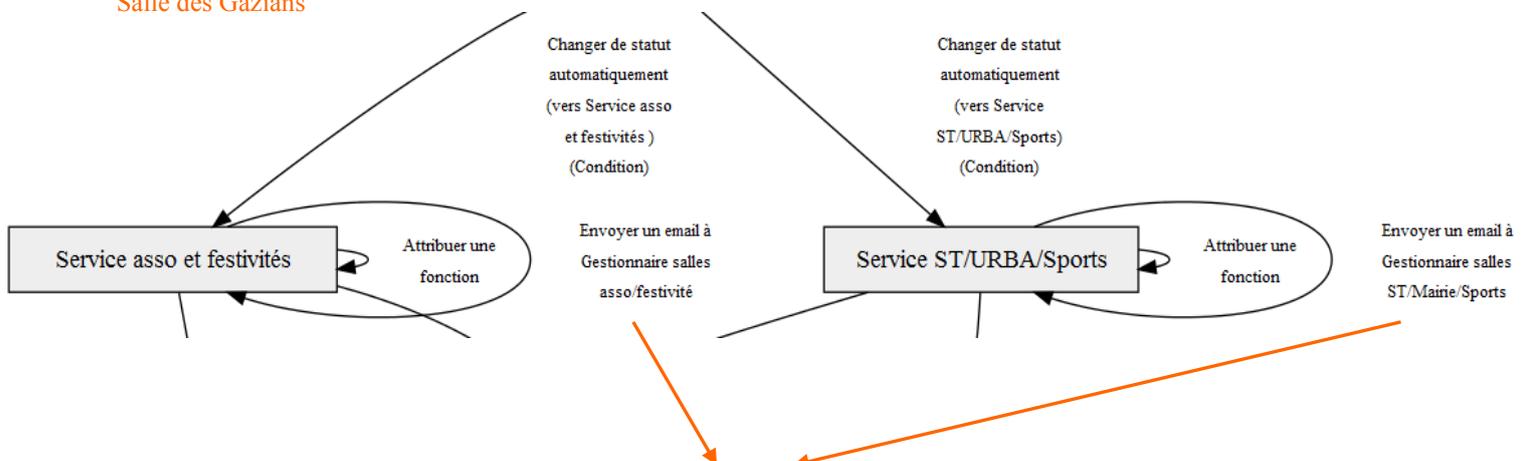
Salle polyvalente (Bérenger de Frédol)
Centre administratif 1 (Bérenger de Frédol)
Centre administratif 2 (Bérenger de Frédol)
Salle de la Chapelle
Grappe Dorée
Salle des HLM
Salle des Gazians

Service Urba/ST/Sports

(Marie-Christine Durand agent principal

Géraldine Guerrero agent secondaire)

Dojo
Gymnase (Halle de sports)
Salle de danse (Halle de sports)
Salle de gymnastique (Halle de sports)



Vous venez de recevoir une [form_name] ayant pour numéro d'enregistrement : [form_number]

Voici le lien pour accéder à ce formulaire :

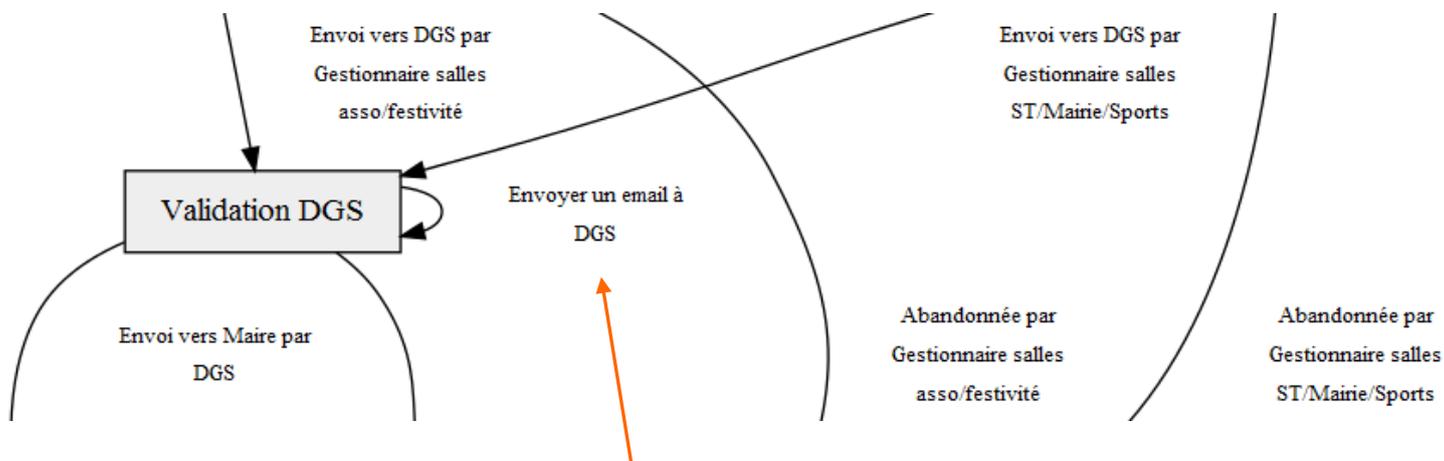
[form_url_backoffice]

A ce stade, le gestionnaire a deux choix :

Valider la demande en cliquant sur « **envoi DGS** » ou « **abandonner** » la demande

« **envoi au DGS** » cette action enclenchera l'envoi automatique d'un mail au DGS

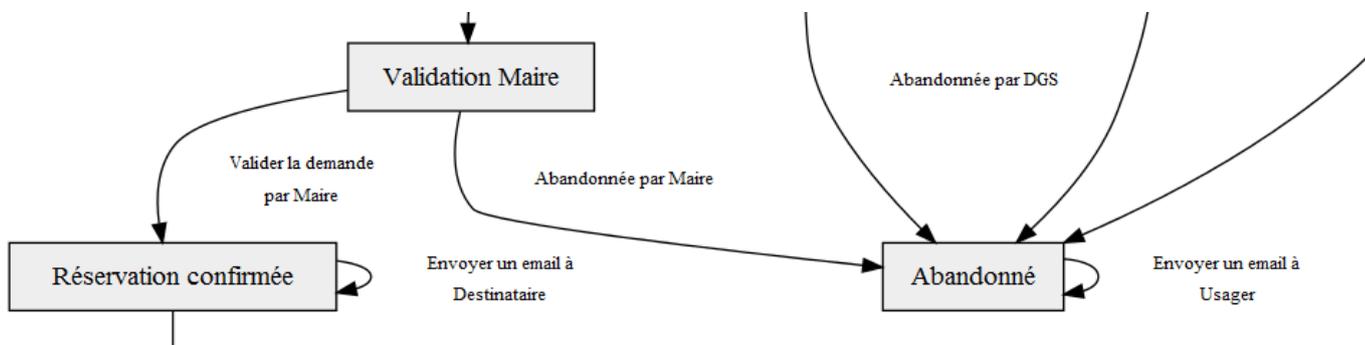
« **abandonnée** » il conviendra dans ce cas de mettre un commentaire justifiant l'abandon de la demande



Monsieur,
 Une nouvelles [form_name] émanant de [form_user] requiert votre validation.
 Connectez-vous sur [form_url_backoffice] pour y accéder .
 Merci .

La demande est ensuite traitée par le DGS qui a également la possibilité de cliquer sur « **envoi Maire** » ou sur « **abandonner** » la demande

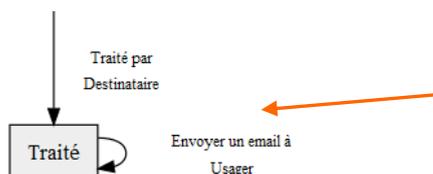
« **envoi au Maire** » cette action enclenchera l'envoi automatique d'un mail au Maire



La demande est ensuite traitée par le Maire qui a la possibilité de cliquer sur « **réservation confirmée** » ou sur « **abandonner** » la demande

« **Réservation confirmée** » cette action enclenchera l'envoi automatique d'un mail au gestionnaire de la salle choisie par l'utilisateur .

A chaque étape de validation, il sera possible d'ajouter un commentaire qui sera envoyé automatiquement à l'utilisateur pour l'informer du résultat de sa requête.



Bonjour,

Vous avez effectué une demande de [form_name] sur le portail e-services de Villeneuve-lès-Maguelone. Votre demande portant le n°[form_number] a été traitée par nos services. La réponse apportée à votre demande est la suivante :
 [if-any form_comment]
 [form_comment][end]

Nous vous remercions d'avoir utilisé notre plate-forme de services.

Pour toute question liée à votre demande, vous pouvez contacter nos services :

Email : accueil@villeneuvelesmaguelone.fr

Téléphone 04 67 69 75 75

Une fois que la demande est confirmée par le Maire, le gestionnaire de la salle peut modifier le statut en « traité » .

Formulaire e-services

Réservation de salles (particuliers)

Page 1

Ce formulaire est réservé aux particuliers. Si vous êtes une association, une entreprise ou une collectivité, merci d'effectuer votre demande avec le formulaire qui vous est réservé.

Page 2

Les champs suivis d'un carré rouge sont obligatoires

Nom* Exemple DUPONT

Prénom*

Adresse*

Code postal*

Ville*

Téléphone*

Courriel*

Page 3

Salle demandée* (demande vers service Asso. / Festivités)

[Salle des HLM](#)

[Terrain l'Oustal de l'Arnel](#)

[Terrain le Prat du Castel](#)

Date de début*

Heure de début*

Date de fin*

Heure de fin*

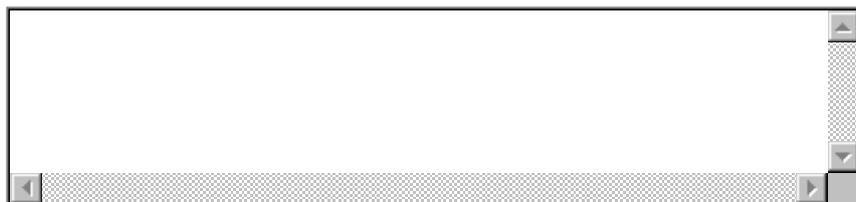
Utilisation de matériel personnel :*

oui

non

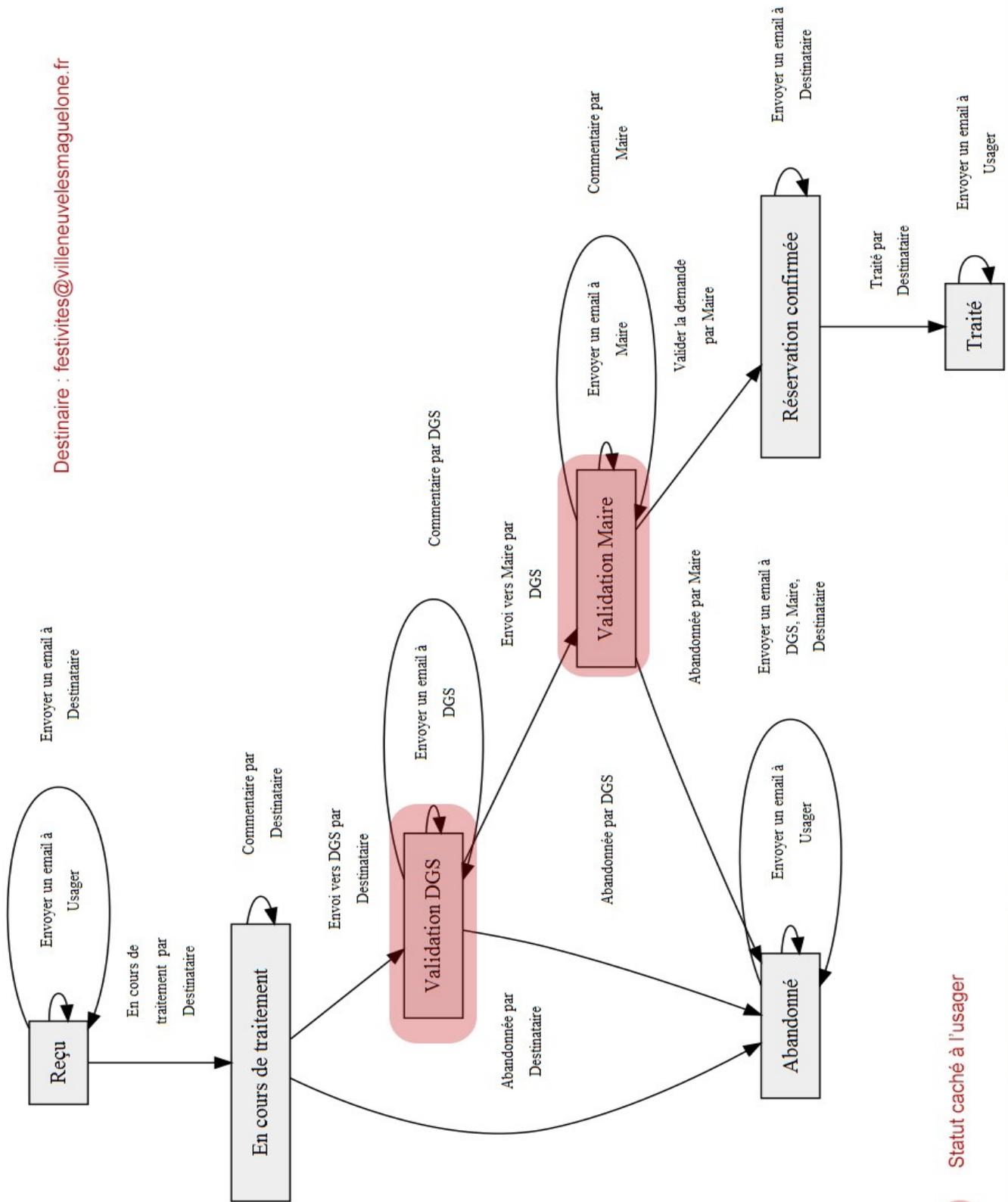
Descriptif de votre matériel*

Objet de la réunion ou de la manifestation festive*

An empty rectangular text input field with a thin black border. It features a vertical scrollbar on the right side and a horizontal scrollbar at the bottom, both with a grey and white checkered pattern. The field is currently empty.

Dès que votre demande de réservation aura été traitée, vous recevrez un mail vous indiquant l'acceptation ou le refus de nos services. Si votre demande est acceptée, vous devrez nous contacter pour finaliser votre réservation et en connaître les modalités.

Destinaire : festivites@villeneuvelesmaguelone.fr



Statut caché à l'utilisateur

Notice de workflow

Réservation de salles particuliers



Vous venez de recevoir une [form_name] portant le n° [form_number]. Pour traiter la demande vous devez vous rendre sur : [form_url_backoffice]

Bonjour,

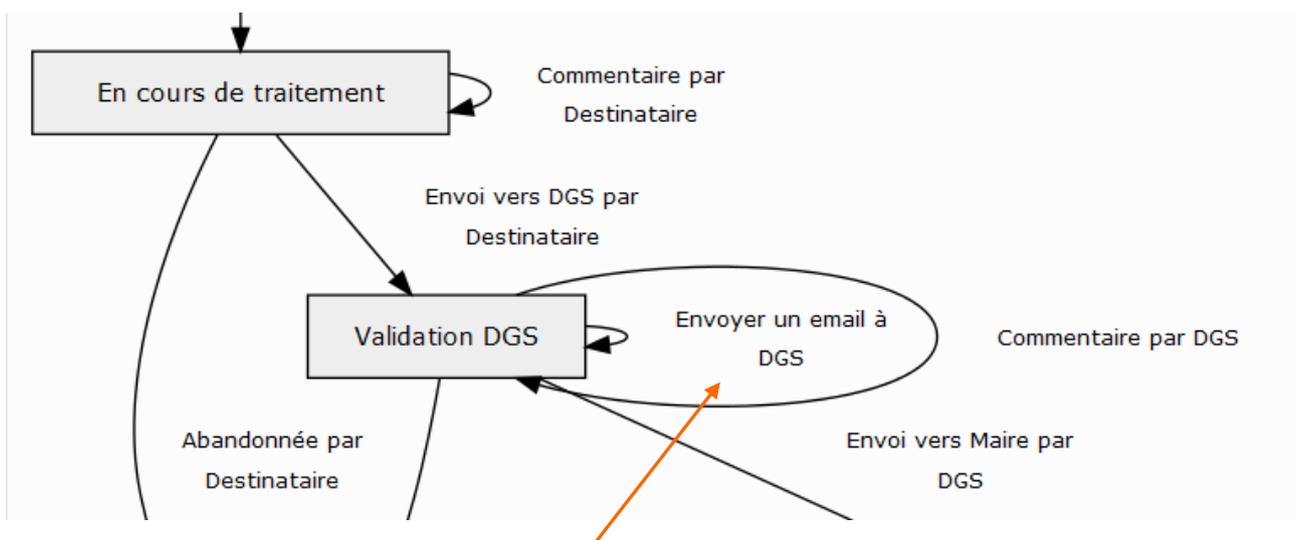
Vous venez d'effectuer une demande de [form_name] sur le site des démarches en ligne de Villeneuve-lès-Maguelone et nous vous en remercions. La demande a été transmise avec succès à nos services qui la traiteront dans les meilleurs délais.

La référence de votre demande à conserver porte le numéro [form_number]. Elle vous sera utile lors d'éventuels échanges avec nos services.

Si vous disposez d'un compte citoyen sur notre site, vous pouvez suivre le traitement de votre demande en consultant votre espace personnel : [url]

Pour toute question liée à votre demande, contactez nos services :
email : festivites@villeneuvelesmaguelone.fr
téléphone : 04 67 69 71 42

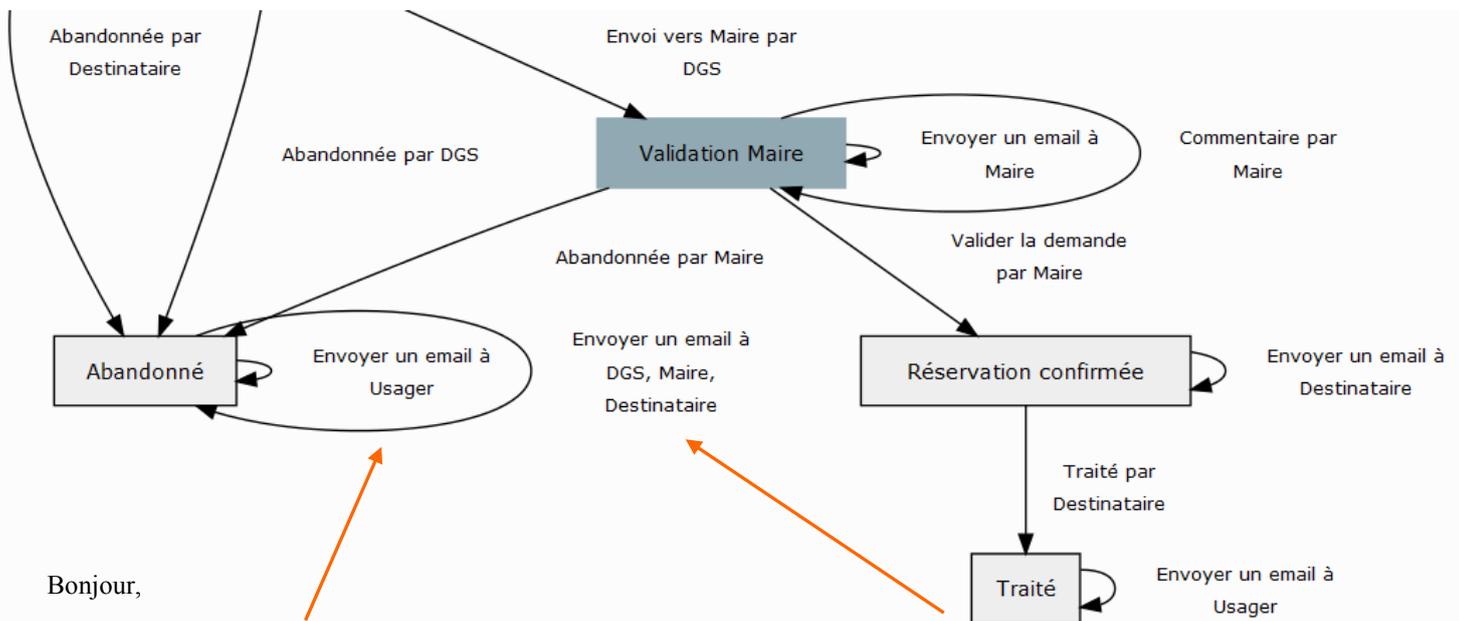
Une fois que les données sont vérifiées par le destinataire (gestionnaire service asso/festivité), ce dernier passe le statut « en cours de traitement » (visible par l'utilisateur). Il peut alors saisir un commentaire et envoyer la demande en validation au DGS.



Monsieur,
Une nouvelles [form_name] émanant de [form_user] requiert votre validation.
Connectez-vous sur [form_url_backoffice] pour y accéder.
Merci.

Le DGS vérifie la demande et peut à son tour ajouter un commentaire ou abandonner la demande. Il envoie ensuite la demande en validation au Maire.

Une fois que la demande a été validée par le DGS, le Maire reçoit un mail pour l'informer qu'un nouveau formulaire requiert sa validation. Le Maire peut alors ajouter un commentaire, abandonner la demande ou la valider. Dans ce cas la demande change de statut en « Réservation confirmée » et le gestionnaire « salle asso / fertilité » reçoit un mail pour l'informer que le Maire a validé la demande et qu'il peut finir son traitement.

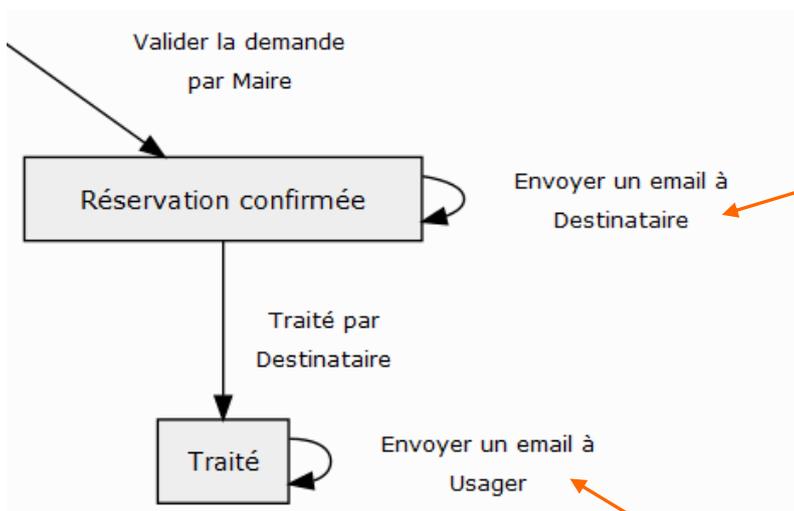


Bonjour,

Vous avez effectué une demande de [form_name] sur le site des démarches en ligne de Villeneuve-lès-Maguelone. Votre demande portant le n°[form_number] n'a malheureusement pas pu être traitée par nos services pour la raison suivante : [if-any form_comment] [form_comment][end]

Pour toute question liée à votre demande, vous pouvez contacter nos services :
 Email : festivites@villeneuvelesmaguelone.fr
 Téléphone 04 67 69 71 42

La [form_name][form_number] de [form_user] vient d'être abandonnée pour la raison suivante : [if-any form_comment] [form_comment][end]



La [form_name] vient d'être validée par Monsieur le Maire, vous pouvez à présent traiter et enregistrer cette requête : [form_url_backoffice] Un mail de confirmation sera envoyé à l'expéditeur. Si vous souhaitez prendre contact avec lui, voici ses coordonnées :

[form_user_var_nom]
 [form_user_var_prenom]
 [form_user_var_telephone]
 [form_user_email]

Bonjour,

Vous avez effectué une demande de [form_name] sur le portail e-services de Villeneuve-lès-Maguelone. Votre demande portant le n°[form_number] a été traitée par nos services. La réponse apportée à votre demande est la suivante : [if-any form_comment] [form_comment][end] Nous vous remercions d'avoir utilisé notre plate-forme de services. Pour toute question liée à votre demande, vous pouvez contacter nos services :
 Email : festivites@villeneuvelesmaguelone.fr
 Téléphone 04 67 69 71 42

Procédure de dématérialisation

Demandes de prêt de matériel

Workflow prêt de matériel

Notice de workflow

Formulaire

prêt de matériel

Gestionnaire de formulaire

Gestionnaire Service asso et festivité

Maud Determ agent principal

Sandrine André agent secondaire

Gestionnaire intervenant dans le workflow

Gestionnaire des ST

Marie-Christine Durand agent principal

Géraldine Guerrero agent secondaire

Formulaire e-services

Réservation de prêt de matériel

Page 1

Ce formulaire vous permettra d'effectuer une demande de prêt de matériel.

Page 2

Les champs suivis d'un carré rouge sont obligatoires

Si vous êtes une association, une entreprise ou une collectivité merci de préciser le nom de votre structure*

Nom du demandeur ou du représentant légal*

Exemple DUPONT

Prénom*

Adresse*

Code postal*

Ville*

Téléphone*

Courriel*

Page 3

Objet de la demande de prêt *

Type de matériel demandé*

Nombres

Grilles d'exposition

Tables

Bancs

Barrières

Date de début de prêt*

Heure de début de prêt*

Date de fin*

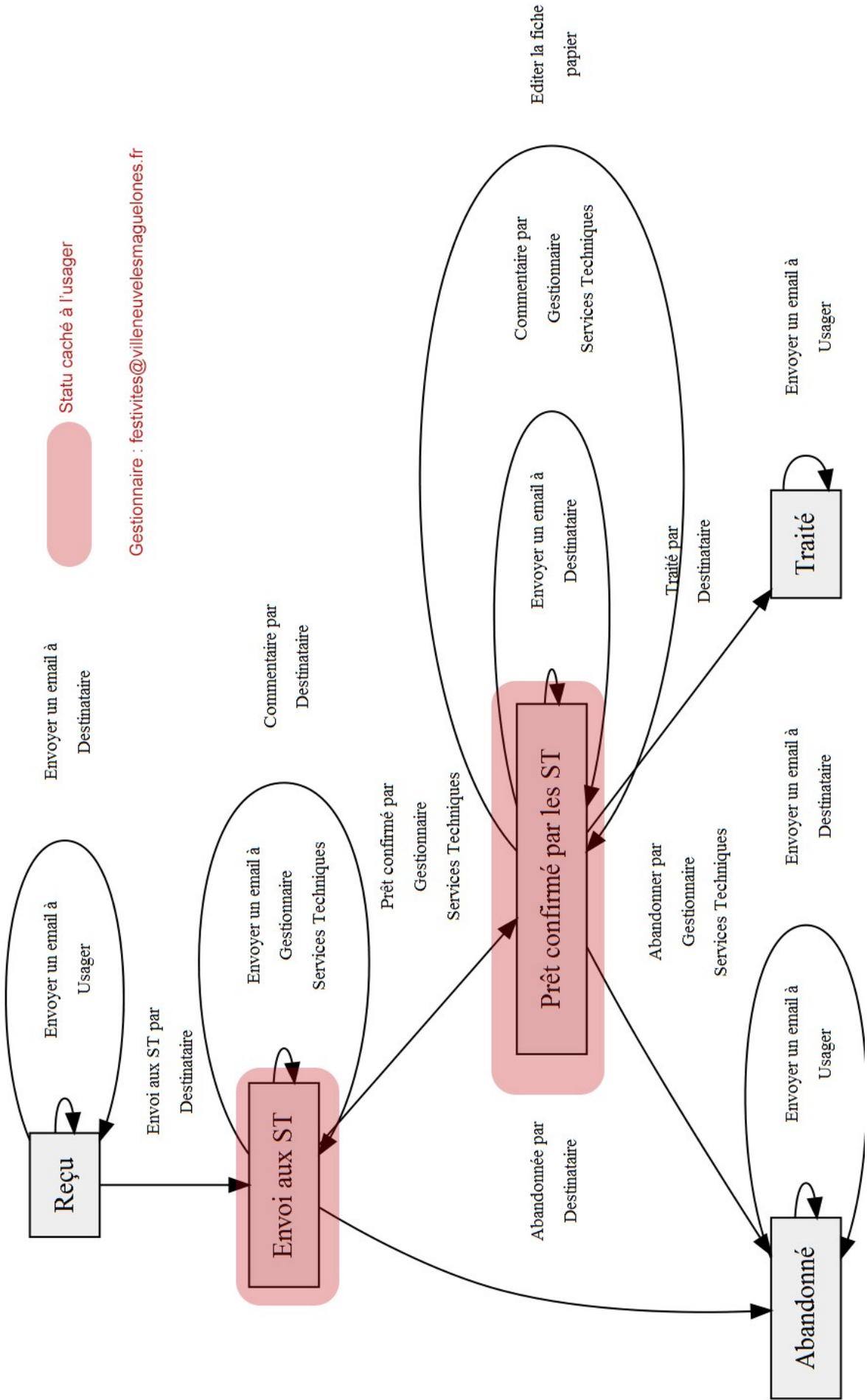
Heure de retour du matériel*

Si votre requête est acceptée, vous devrez prendre contact avec les services municipaux afin de finaliser votre demande.

Aucune demande de prêt ne sera effective sans le versement du chèque de caution.

Workflow

Prêt de matériel

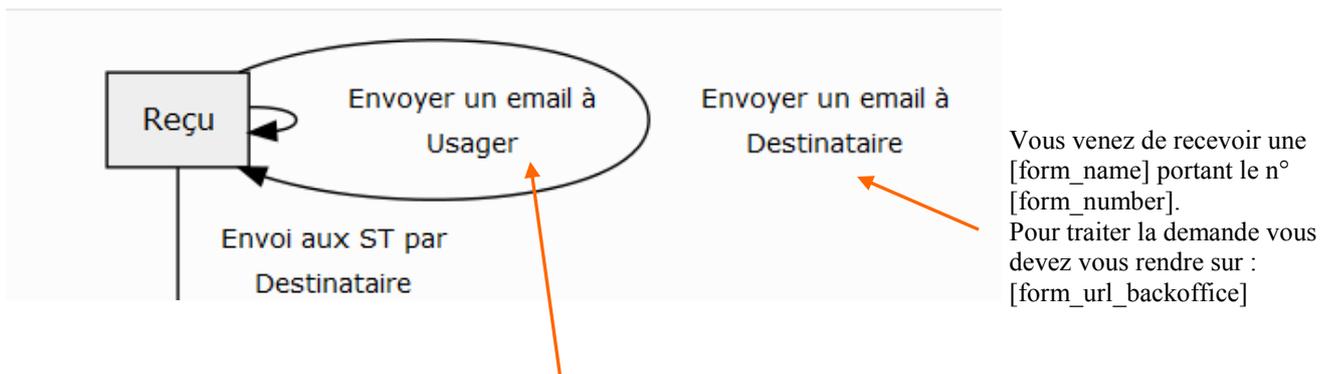


Statu caché à l'utilisateur

Gestionnaire : festivites@villeneuvelesmaguelones.fr

Notice de workflow

Prêt de matériel



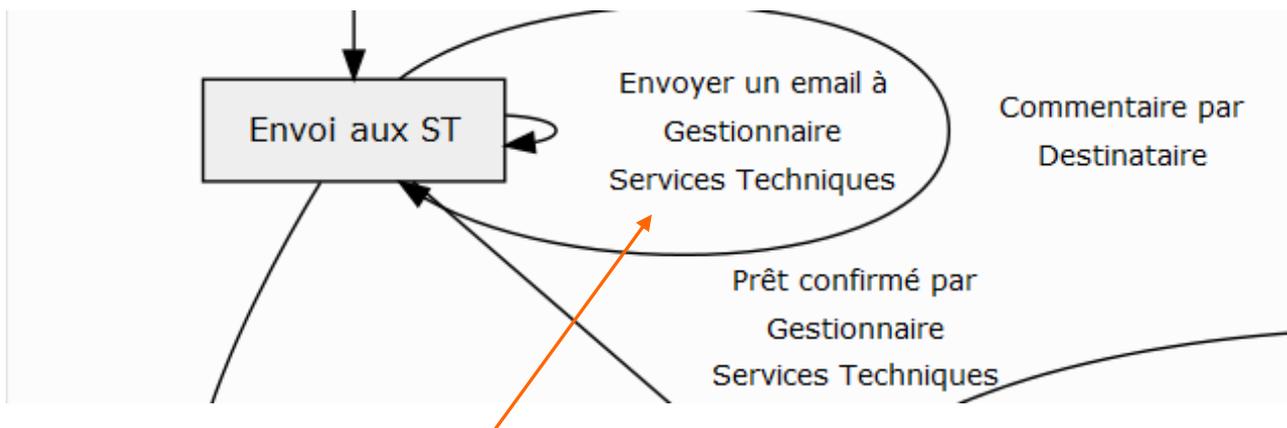
Bonjour,

Vous venez d'effectuer une demande de [form_name] sur le site des démarches en ligne de Villeneuve-lès-Maguelone et nous vous en remercions. La demande a été transmise avec succès à nos services qui la traiteront dans les meilleurs délais. La référence de votre demande à conserver porte le numéro [form_number]. Elle vous sera utile lors d'éventuels échanges avec nos services.

Si vous disposez d'un compte citoyen sur notre site, vous pouvez suivre le traitement de votre demande en consultant votre espace personnel :
[url]

Pour toute question liée à votre demande, contactez nos services :
email : festivites@villeneuvelesmaguelone.fr
téléphone : 04 67 69 71 42

Une fois que les données sont vérifiées par le destinataire (gestionnaire service asso/festivité), ce dernier a la possibilité d'écrire un commentaire, d'abandonner la demande ou d'envoyer la demande au gestionnaire ST.



Une nouvelle [form_name] émanant de [form_user] vient de vous être déposée sur la plateforme. Connectez-vous sur [form_url_backoffice] pour y accéder.
Merci.

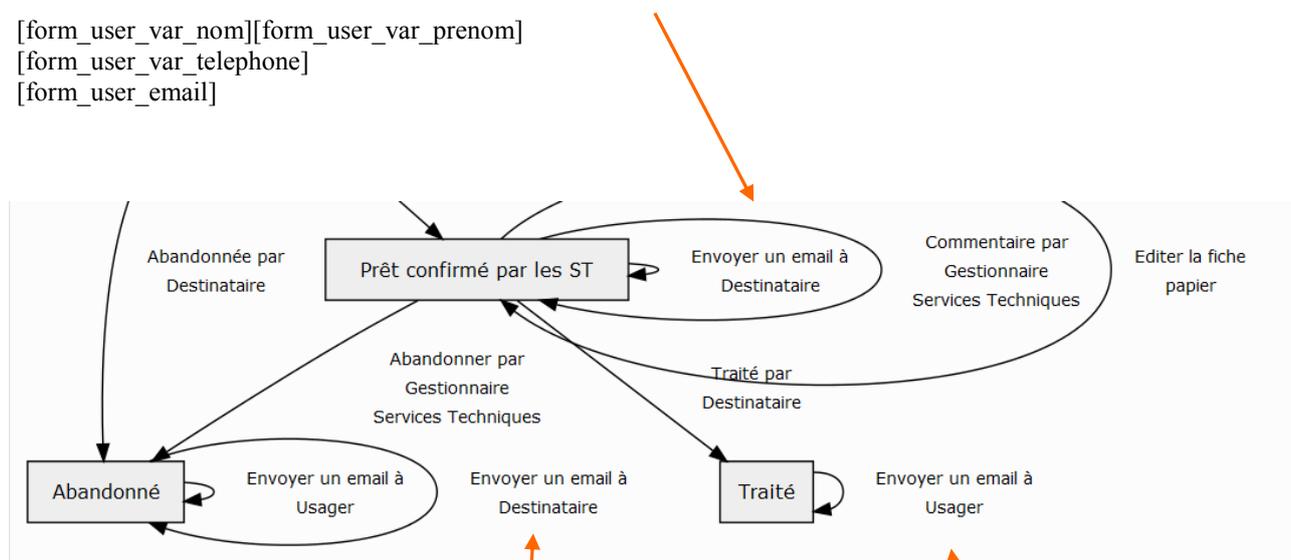
Le gestionnaire ST a la possibilité d'écrire un commentaire, d'abandonner ou de confirmer la demande de prêt et d'éditer une fiche papier pour intervention (voir gabarit ci-après). Une fois la demande validée par le gestionnaire ST, un mail est envoyé au destinataire du formulaire (gestionnaire asso / festivité) pour lui demander de changer le statut et finaliser le processus de prêt (demande de caution...).

La [form_name] vient d'être validée par le gestionnaire des ST vous pouvez à présent traiter et enregistrer cette requête : [form_url_backoffice]

Un mail de confirmation sera envoyé à l'expéditeur.

Si vous souhaitez prendre contact avec lui, voici ses coordonnées :

[form_user_var_nom][form_user_var_prenom]
 [form_user_var_telephone]
 [form_user_email]



La [form_name][form_number] de [form_user] vient d'être abandonnée pour la raison suivante :
 [if-any form_comment]
 [form_comment][end]

Bonjour,

Vous avez effectué une demande de [form_name] sur le site des démarches en ligne de Villeneuve-lès-Maguelone. Votre demande portant le n°[form_number] n'a malheureusement pas pu être traitée par nos services pour la raison suivante :
 [if-any form_comment]
 [form_comment][end]

Pour toute question liée à votre demande, vous pouvez contacter nos services :
 Email : festivites@villeneuvelesmaguelone.fr
 Téléphone 04 67 69 71 42

Bonjour,

Vous avez effectué une demande de [form_name] sur le portail e-services de Villeneuve-lès-Maguelone.

Votre demande portant le n°[form_number] a été traitée par nos services. La réponse apportée à votre demande est la suivante :
 [if-any form_comment]
 [form_comment][end]

Nous vous remercions d'avoir utilisé notre plateforme de services.

Pour toute question liée à votre demande, vous pouvez contacter nos services :
 Email : festivites@villeneuvelesmaguelone.fr
 Téléphone 04 67 69 71 42

Le détail de votre demande est rappelé ci-dessous :



Demande de prêt de matériel

Demande reçue le : [form_receipt_date]

Identification du demandeur :

Nom: [form_var_nom]

Prénom : [form_var_prenom]

Tél : [form_var_tel]

Type de matériel :

[form_var_typematos]

Période du prêt :

Du [form_var_datedebut] **au** [form_var_datefin]

De [form_var_heuredebut] **à** [form_var_heurefin]

Lieu de livraison (si nécessaire) :

.....
.....
.....
.....
.....