



Dotelec[®] Actes



Solution logiciel de gestion des actes administratifs



SOMMAIRE

Ce document n'est pas un mode d'emploi mais une présentation des principales fonctionnalités de Dotelec® Actes.

1. Présentation de la société ULYS SOFT (éditeur de DOTELEC)	5
1.1 Nos produits DOTELEC	5
1.2 Nos services et prestations associés	5
2. Objectifs principaux de Dotelec® Actes	6
3. Les différents modules de l'application	7
4. Le projet de délibération	9
4.1 Liste des projets	9
4.2 Déposer un projet	10
4.3 Visualiser un projet	11
4.4 Modifier un projet	11
4.5 Valider un projet	12
5. Commissions	13
5.1 Liste et suivi des commissions	13
5.2 Créer une réunion de commission	14
6. Assemblée	15
6.1 Liste et suivi des assemblées	15
6.2 Créer une nouvelle réunion d'assemblée	16
6.3 Editer les convocations	16
6.4 Envoyer les convocations	16
6.5 Saisir les présences	17
6.6 Saisir les votes	17
6.7 Saisir les délibérations et le procès-verbal	18
7. Décision et Arrêté	19
8. La recherche	20
9. L'administration	21
10. Spécifications techniques	25
11. Les modules optionnels	25

1. Présentation de la société ULYS SOFT (éditeur de DOTELEC)

Depuis plus de 30 ans au service des collectivités, Ulys Soft® représente aujourd'hui **plus de 7 500 licences** commercialisées, soit **plus de 9 500 utilisateurs** quotidiens sur toute la France et les DOM TOM.

Ulys Soft® met à la disposition de ses clients une équipe de techniciens de haut niveau et un service commercial disponible et réactif.

La démarche d'Ulys Soft® est de concevoir et développer des progiciels, en étroite collaboration avec les collectivités territoriales, afin qu'ils puissent être installés et utilisés sans difficultés par toutes les collectivités.

L'ergonomie et l'approche intuitive de ces logiciels en font des produits reconnus simples d'utilisation et de prise en main.

1.1 Nos produits DOTELEC

Editeur de logiciels pour les collectivités territoriales, Ulys Soft® commercialise sa gamme de logiciels Dotelec® :

- Dotelec® Courrier : enregistrement, suivi des délais, traçabilité...
- Dotelec® Actes : projets, commissions, organes délibérants, traçabilité, classement, recherches...
- Dotelec® Personnalité : Logiciel de gestion des contacts et des personnalités.
- Dotelec® Light : le logiciel courrier spécial petites collectivités
- Dotelec® GED : classement de tous types de documents, recherches...

Et les modules optionnels pour Dotelec® Actes:

- DotDemat : plateforme d'interfaçage avec un tiers de télétransmission pour l'envoi des actes au contrôle de légalité en Préfecture
- OCR : permet la reconnaissance de caractères dans l'image d'un texte et la recherche « Full text »
- Portail de publication des actes : permet la publication des actes administratifs sur un portail internet.

1.2 Nos services et prestations associés

Ulys Soft® assure des prestations complémentaires à la commercialisation des logiciels Dotelec® :

- L'audit et le conseil pour la mise en place des solutions
- L'installation et le paramétrage des logiciels Dotelec®
- L'accompagnement à la prise en main
- La formation aux produits (Ulys Soft® est agréé centre de formation) :
 - des administrateurs
 - des utilisateurs
- L'assistance téléphonique du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 14h à 18h – le vendredi jusqu'à 17h30 (heures métropole)
- L'animation du site dédié à l'assistance et au support technique
- La maintenance et les mises à jour de ses logiciels (gratuite la 1^{ère} année puis contrat annuel proposé) – télémaintenance incluse.
- La migration des logiciels Dotelec® sur de nouveaux serveurs
- Le développement spécifique à la demande des clients

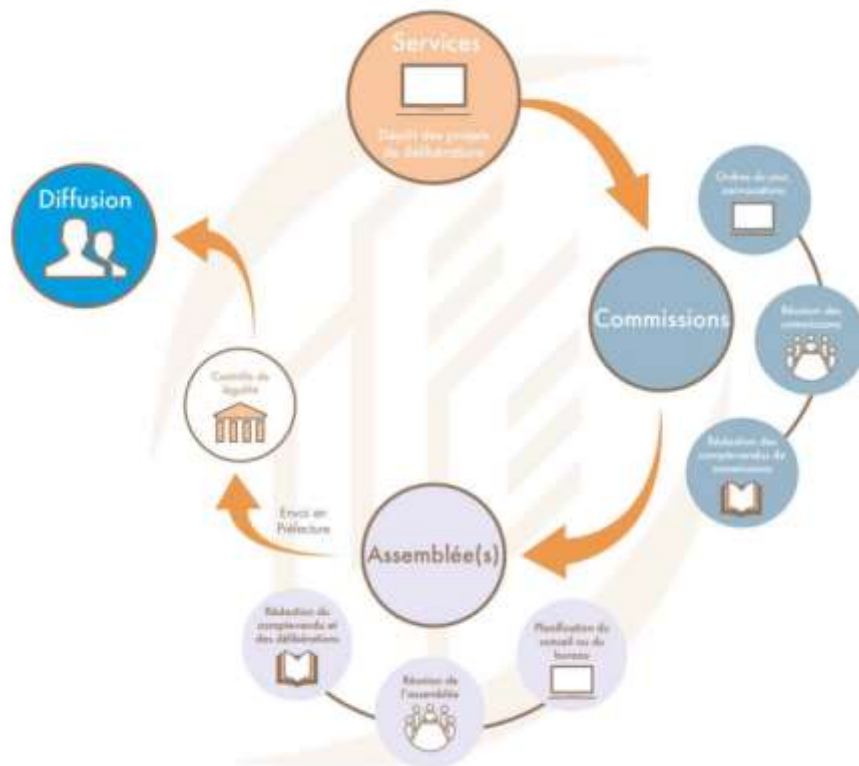
2. Objectifs principaux de Dotelec® Actes

Développé en **partenariat avec des collectivités**, « Dotelec® Actes » est un **logiciel simple, efficace**, de gestion des actes administratifs, projets, décisions, arrêtés, et délibérations. Sans changer vos habitudes de travail, il vous permettra d'optimiser votre fonctionnement et d'assurer une meilleure circulation des informations. Sa conception particulièrement conviviale, permet une prise en main rapide de l'application.

Les principaux points forts sont :

- Optimiser la gestion des délibérations (plus de double saisie, de course au document, ...).
- Permettre l'enregistrement des projets de délibérations, des arrêtés et des décisions.
- Permettre une recherche, la plus simple possible, sur toutes les délibérations, décisions ou arrêtés.
- Normaliser la présentation des documents.
- Permettre aux services de suivre l'avancement de leurs projets de délibération.
- Permettre de créer les comptes-rendus de réunions ainsi que les dossiers correspondants.
- Permettre une diffusion aisée des documents par le biais de la numérisation.
- Gérer facilement les convocations, comptes rendus, ... Aussi bien pour les commissions que pour les « Assemblées délibérantes ».
- Générer des fichiers PDF directement après le retour de préfecture afin d'alimenter votre site internet.
- Assurer à la personne en charge des « Assemblées délibérantes » une vision globale des projets en cours de dépôt.
- Récupérer votre existant (numérisation).
- Créer les registres et recueils pour répondre aux nouvelles obligations issues du décret n°2010-783 du 8 juillet 2010 portant modifications diverses du Code Général des Collectivités Territoriales

Les délibérations : Du dépôt par le service à la numérisation au retour de préfecture



3. Les différents modules de l'application

Dotelec® Actes, se présente sous la forme d'une page d'accueil dans le navigateur internet des utilisateurs. L'ensemble des fonctionnalités principales de Dotelec® Actes est accessible depuis cet écran en fonction des droits d'accès de chaque utilisateur.

The screenshot shows the Dotelec Actes dashboard. On the left is a navigation menu with items like 'Accueil', 'Projets délibérations', 'Commissions', 'Assemblées', 'Décisions', 'Arrêts', 'Rechercher', and 'Etat de délibération'. The main area contains several widgets: a user profile card for 'Benoît MIRA BISTAR', a 'PROCHAINES ECHÉANCES' table, a 'Projets à valider' table, a 'Projets à modifier' section, a calendar for November 2021, and two bar charts showing project status and projects by assembly. Colored boxes with arrows point from these widgets to descriptive text boxes below.

MON PROFIL
Information sur l'utilisateur connecté

PROJETS A VALIDER
Liste des projets à valider par l'utilisateur connecté en fonction de son profil










PROCHAINES ECHEANCES et CALENDRIER
Liste des prochaines réunions planifiées et calendrier des réunions

PROJETS A MODIFIER
Liste des projets à modifier par l'utilisateur connecté

The screenshot shows the navigation menu on the left and a list of modules on the right. The menu includes 'Accueil', 'Projets délibérations', 'Assemblées', 'Décisions', 'Arrêts', 'Rechercher', 'Extrait de délibération', 'Télétransmission', and 'Portail de publication'. The module list on the right provides a brief description for each.

- Notifications :**
Vous indique si de nouveaux messages ou de nouveaux projets sont à valider.
- ACCUEIL**
Page d'accueil affichant le tableau de bord personnalisé de l'utilisateur
- PROJET DELIBERATIONS**
Dépôt des projets de délibérations et suivi de leur avancement dans les réunions.
- COMMISSIONS**
Planification des réunions de commission, ordre du jour, convocations, comptes rendus...
- ASSEMBLEES**
Planification des réunions d'assemblées, ordre du jour, convocations, comptes rendus, extraits de délibérations...
- DECISIONS / ARRÊTES**
Création et gestion des arrêtés et des décisions.
- RECHERCHER**
Module de recherche des documents.
- EXTRAIT DE DELIBERATIONS**
Rédaction des extraits de délibérations
- TÉLÉTRANSMISSION**
Envoi et récupération des actes au contrôle de légalité
- PORTAIL DE PUBLICATION**
Publication des actes sur le portail internet

Le menu principal, situé sur la gauche de l'écran, comprend différentes options. Selon votre rôle dans la gestion des délibérations, certaines options pourront ne pas apparaître.

 Accueil	Retour à la page d'accueil du logiciel.
 Projets délibérations	Module de dépôt des projets de délibérations et suivi de l'avancement de ceux-ci dans les réunions.
 Commissions	Le responsable de commission peut planifier une réunion de commission et déterminer les projets de délibérations à l'ordre du jour (fonction facultative s'il n'existe pas de commission). Ce module permet aussi la création des convocations, des comptes-rendus...
 Assemblées	Ce module permet au responsable de l'assemblée délibérante de planifier une réunion pour l'assemblée et de déterminer les projets de délibérations à l'ordre du jour. Il lui est possible de créer les convocations, les comptes-rendus et de saisir des extraits de délibérations.
 Décisions	Module de création et de gestion des décisions.
 Arrêtés	Module de création et de gestion des arrêtés.
 Rechercher	Grâce à ce module, il vous est possible de rechercher et retrouver vos documents : délibérations, arrêtés, décisions...
 Extrait de délibération	Ce module permet la rédaction des extraits de délibérations pour les personnes n'ayant pas accès au module Assemblées
 Télétransmission	Permet la liaison entre Dotelec® et votre tiers de télétransmission pour l'envoi de vos actes en parapheur et au contrôle de légalité
 Portail de publication	Publication des actes administratifs sur le portail internet

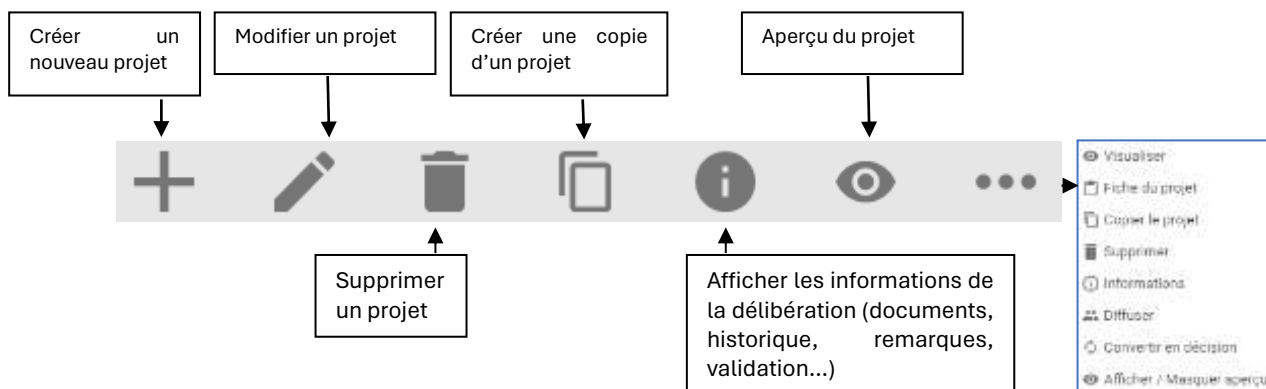
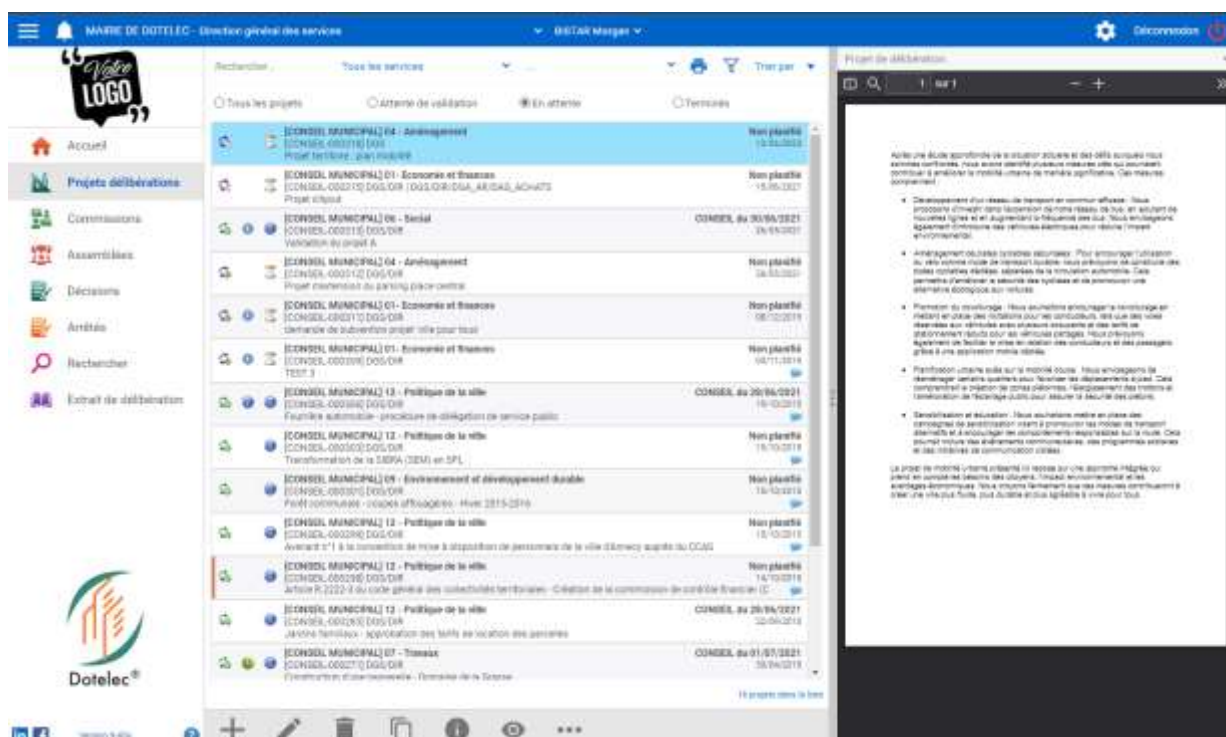
4. Le projet de délibération

Les services viennent déposer leurs projets de délibération. Lors de ce dépôt ils indiquent :

- Le titre du projet,
- Le texte du projet de délibération,
- Un thème permettant le regroupement
- Un niveau d'urgence
- Si besoin, les commissions devant donner leur avis sur le projet,
- Ils joignent l'ensemble des documents permettant aux Commissions ou à l'Assemblée délibérante de prendre leur décision (numérisation, document WORD, PDF, ...)

Le service émetteur pourra suivre au jour le jour l'avancement de son projet (avancement devant les commissions, l'assemblée, avis donné par la commission, vote en assemblée...)

4.1 Liste des projets



4.2 Déposer un projet

Assistant de création de projet de délibération

1. Titre du projet et catégorie

Titre du projet de délibération
 Titre: Projet territoire - Amélioration des centres Bourgs
 Résumé: Projet territoire - Amélioration des centres Bourgs
 Catégorie: 04 - AMÉNAGEMENT - 04 - Aménagement

[Suivant](#)

Assistant de création de projet de délibération

1. Titre du projet et catégorie

Le projet fait-il l'objet d'une délibération ?
 Oui Non

2. Est-ce une délibération ?

3. Choix de l'organe délibérant

4. Date passage en Assemblée

[Précédent](#) [Suivant](#)

Assistant de création de projet de délibération

1. Titre du projet et catégorie

2. Est-ce une délibération ?

3. Choix de l'organe délibérant

Choix de l'organe délibérant: CONSEIL MUNICIPAL
 Choix du type de vote: Vote individuel

[Précédent](#) [Suivant](#)

Assistant de création de projet de délibération

1. Titre du projet et catégorie

2. Est-ce une délibération ?

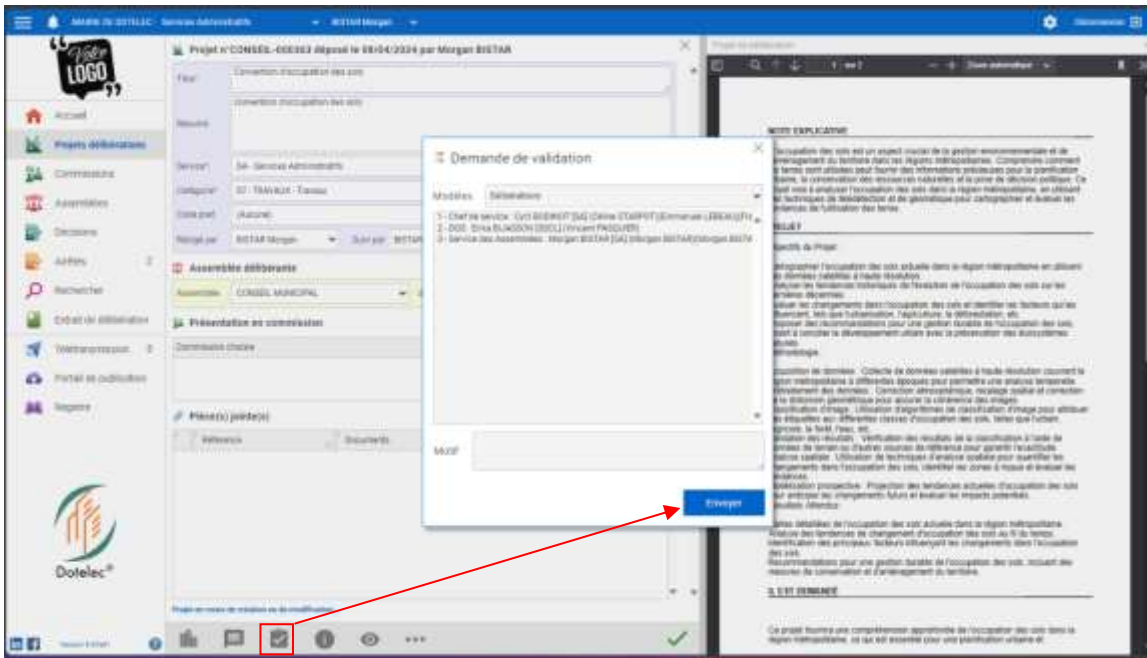
3. Choix de l'organe délibérant

4. Date passage en Assemblée

Date de passage en assemblée: CONSEIL MUNICIPAL Non planifié

[Précédent](#) [Suivant](#)

4.5 Valider un projet



Validation du projet de délibération n°CONSEIL-000363

Titre: Convention d'occupation des sols	Motif de la demande de validation...
Résumé:	
Service: SA (BISTAR Morgan)	
État: Projet en cours de validation dans le circuit	Date limite visa: Aucune

Chef de service	BODINOT Cyril	Validé le 08/04/2024 à 09:57
DGS	BIJASSON Erika	Doit valider le projet
Service des Assemblées	BISTAR Morgan	En attente

Merci de compléter le paragraphe 2

Transmettre le projet
 Renvoi pour correction
 Renvoyer vers l'étape
 Chef de service - BODINOT

Objectifs :

- ➔ Créer et suivre un projet de délibération
- ➔ Consulter, compléter et modifier le projet
- ➔ Validation, rejet, correction du projet.

5. Commissions

Ce module permet la gestion des commissions. Il est accessible aux agents chargés de gérer les commissions. Le passage des projets de délibération devant les commissions n'est pas une étape obligatoire.

Il permet :

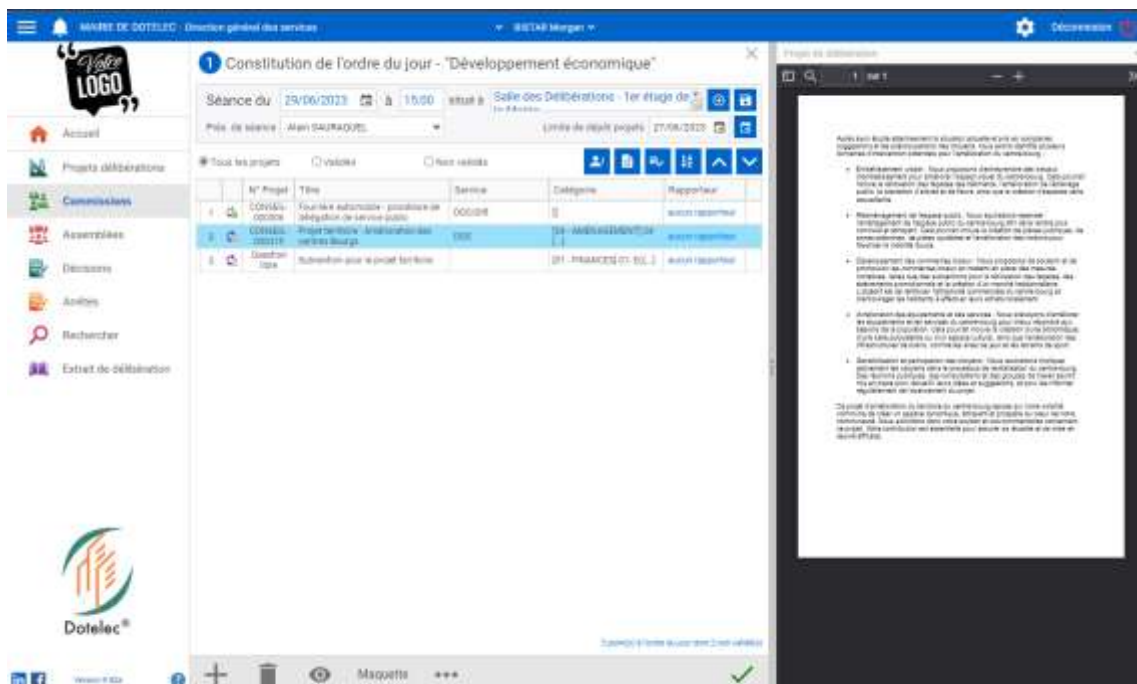
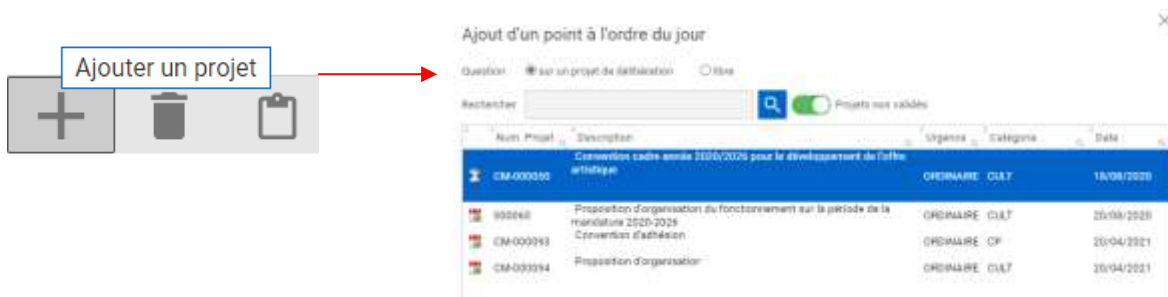
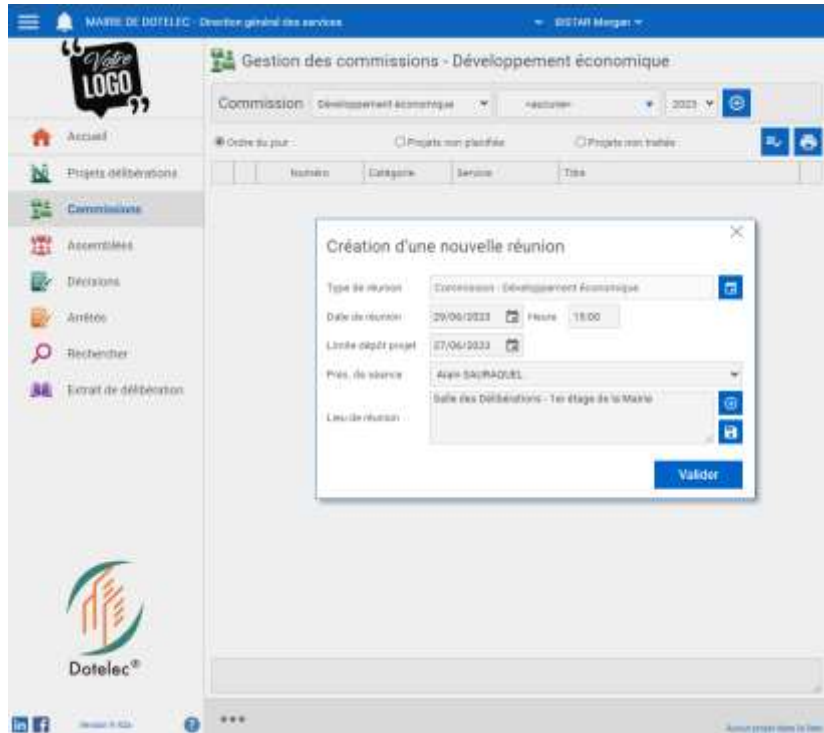
- De planifier les réunions de commission.
- De suivre l'avancement des traitements.
- De créer l'ordre du jour des commissions sur la base des projets de délibération déposés par les services.
- De générer le dossier de commission (dossier contenant tous les projets de délibérations abordés durant la commission).
- De saisir les présences lors des réunions, ainsi que les votes.
- De créer à l'aide d'un modèle de document le compte-rendu de commission.

5.1 Liste et suivi des commissions

Objectifs :

- ➔ Gérer les commissions.
- ➔ Créer les ordres du jour et convocations
- ➔ Générer le compte rendu de séance.

5.2 Créer une réunion de commission



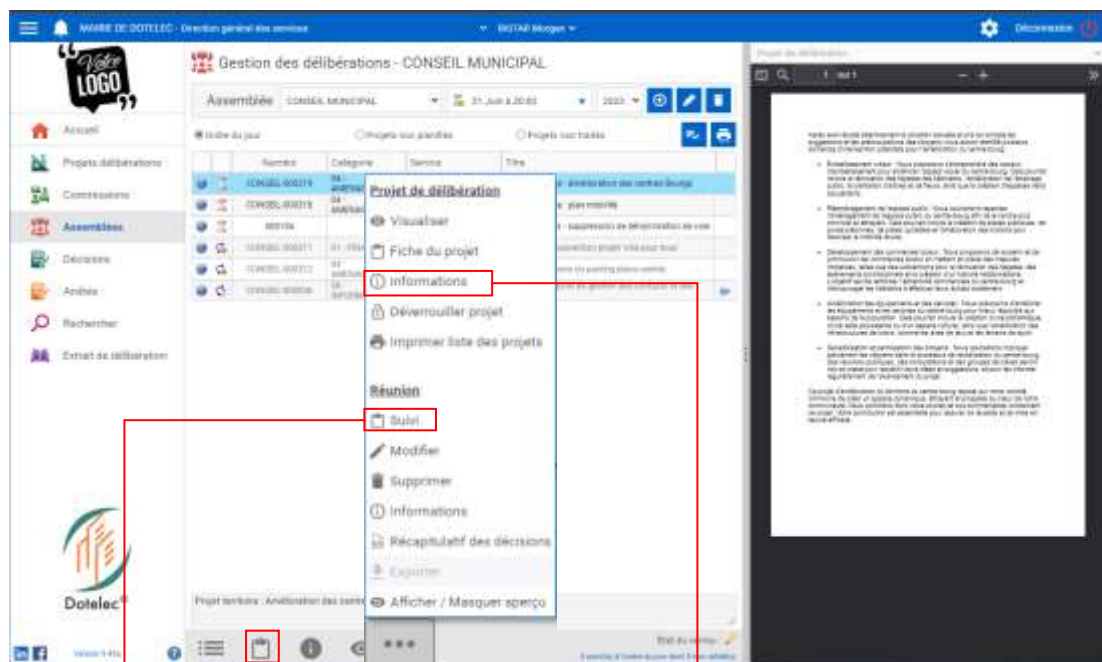
6. Assemblée

Ce module prend en charge toute la gestion de vos « Assemblées délibérantes ». Il est accessible par la personne en charge de convoquer « l'Assemblée délibérante ».

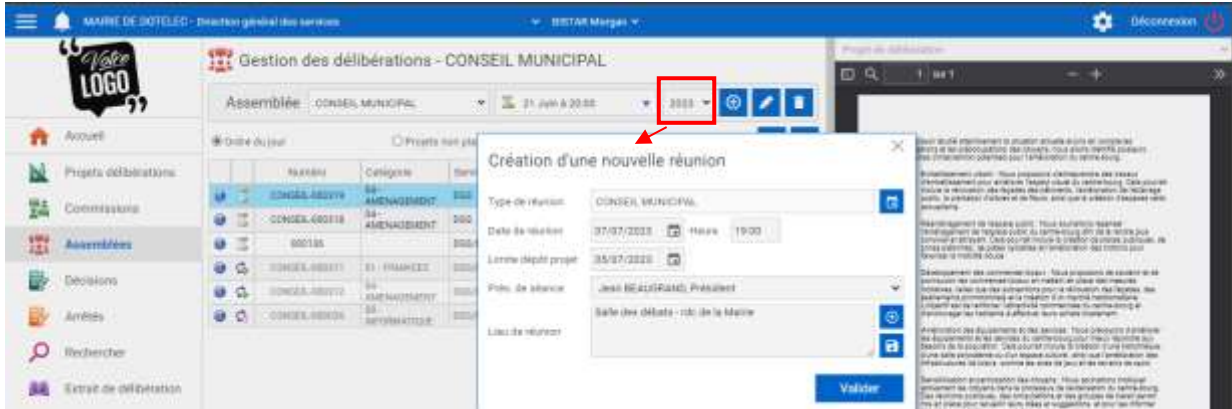
Il permet :

- De planifier les réunions de « l'Assemblée délibérante ».
- D'établir les ordres du jour sur la base des projets déposés par les services et vus par les commissions.
- De suivre l'avancement des traitements.
- De connaître le planning de toutes les réunions.
- De générer les convocations.
- De générer le dossier de « l'Assemblée délibérante » (dossier contenant tous les projets de délibérations abordés durant « l'Assemblée délibérante »).
- De générer un document destiné à être projeté durant la séance.
- De saisir les présences à l'issue de l'assemblée, ainsi que les votes (votes nominatifs possibles).
- De créer à l'aide d'un modèle de document le compte-rendu de réunion.
- De générer les Extraits de délibération
- De suivre l'envoi et le retour de préfecture....

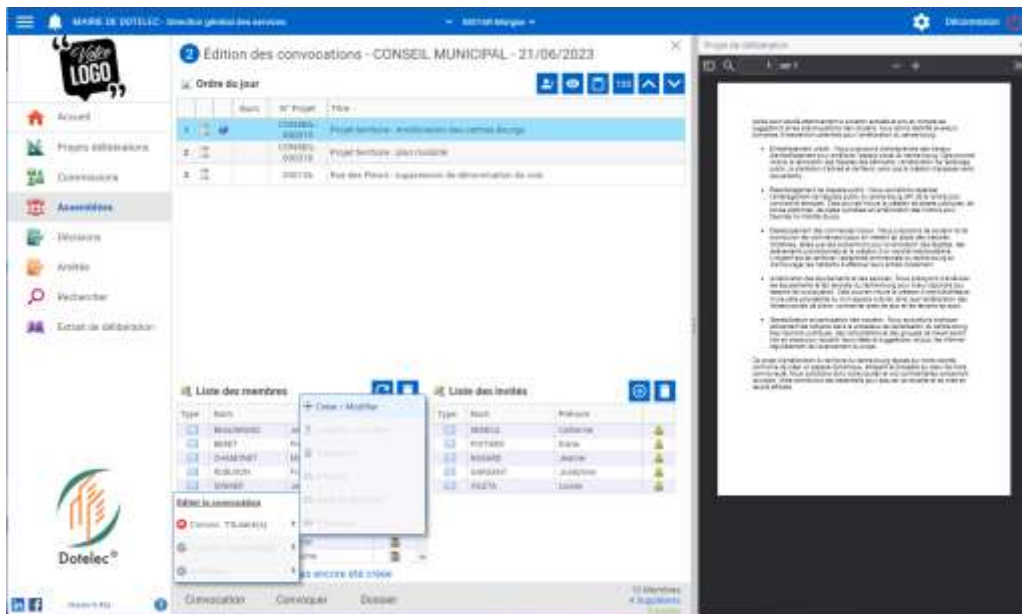
6.1 Liste et suivi des assemblées



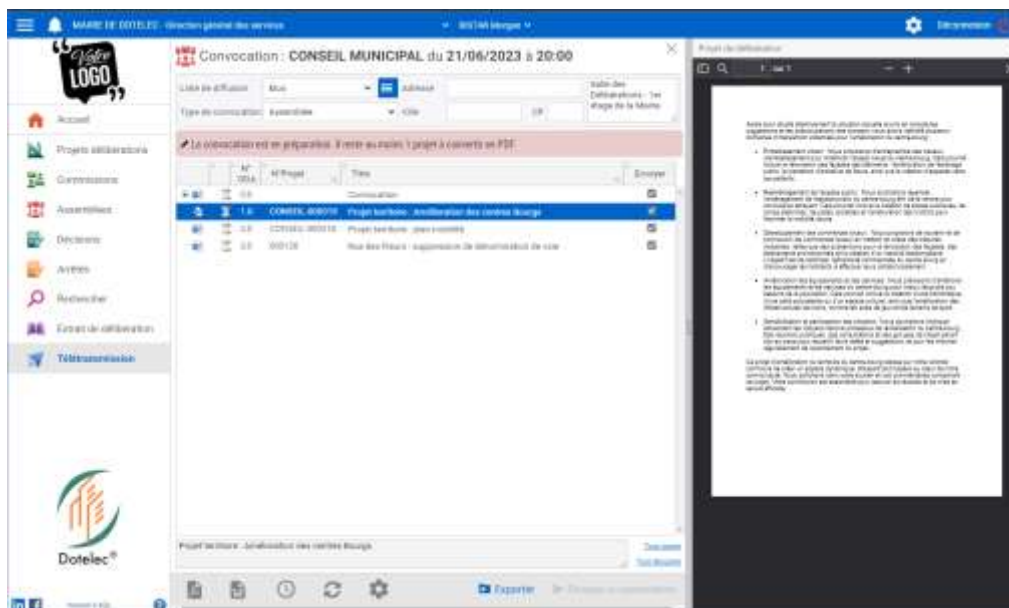
6.2 Créer une nouvelle réunion d'assemblée



6.3 Editer les convocations

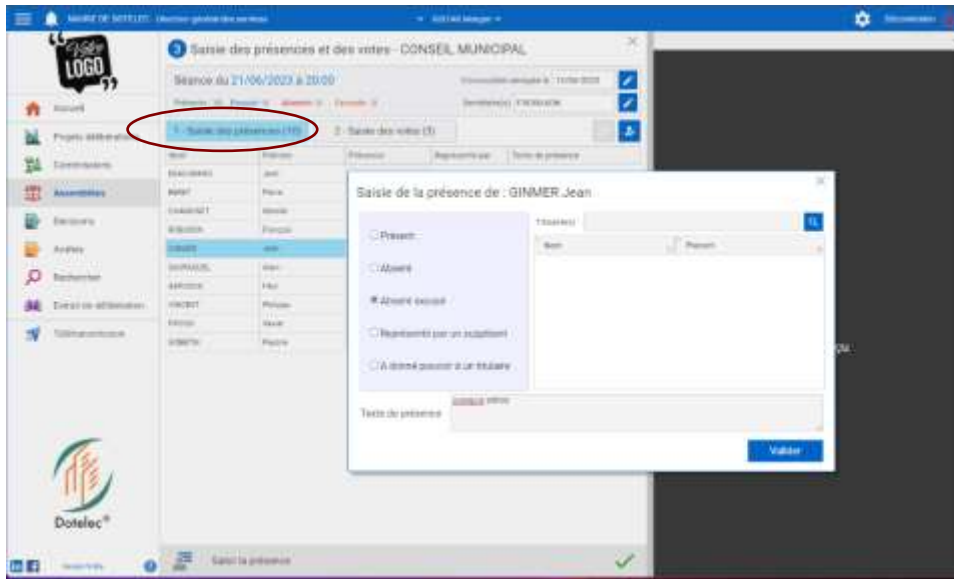


6.4 Envoyer les convocations

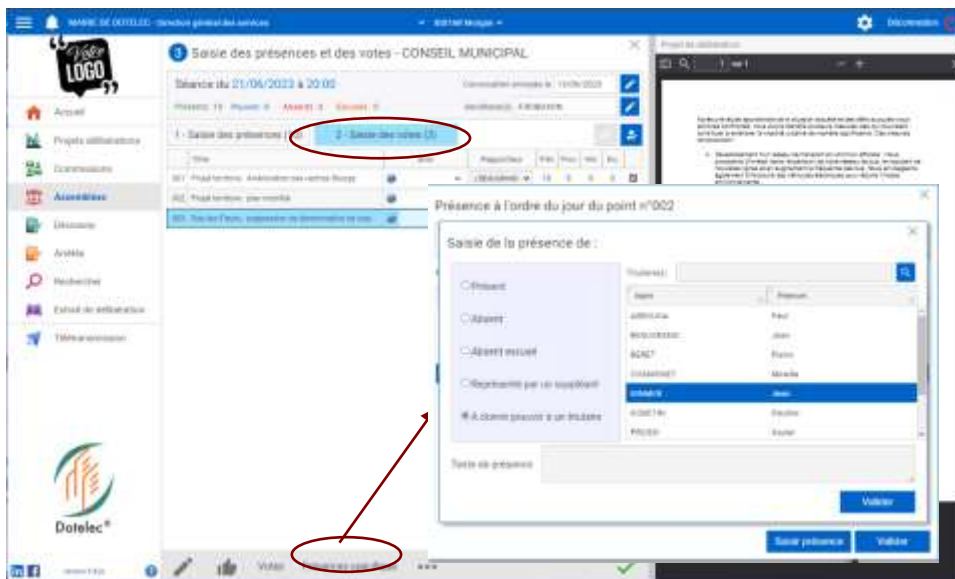


6.5 Saisir les présences

- Saisie des présences au début de la réunion :



- Saisie des présences spécifique selon les points à l'ordre du jour :

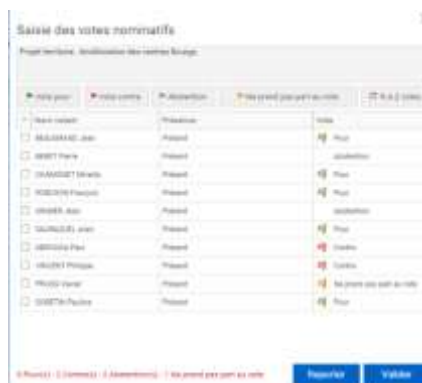


6.6 Saisir les votes

Possibilité de saisir le nombre de voix :



Possibilité de saisir les votes nominativement :



6.7 Saisir les délibérations et le procès-verbal

Liste des délibérations

CONSEIL MUNICIPAL du 21 Juin 2023

Numéro	Objet	Vote
000123	Projet territoire - Amélioration des centres Bourgs	Approuvée
000124	Projet territoire - plan mobilité	Approuvée
000125	Rue des Fleurs - suppression de dénomination de voie	Approuvée

Délibérations télétransmises au contrôle de légalité et publiées sur le site internet le 21 juin 2023.
Mise en ligne et affichage de la présente liste des délibérations le 13 juin 2023.

Objectifs :

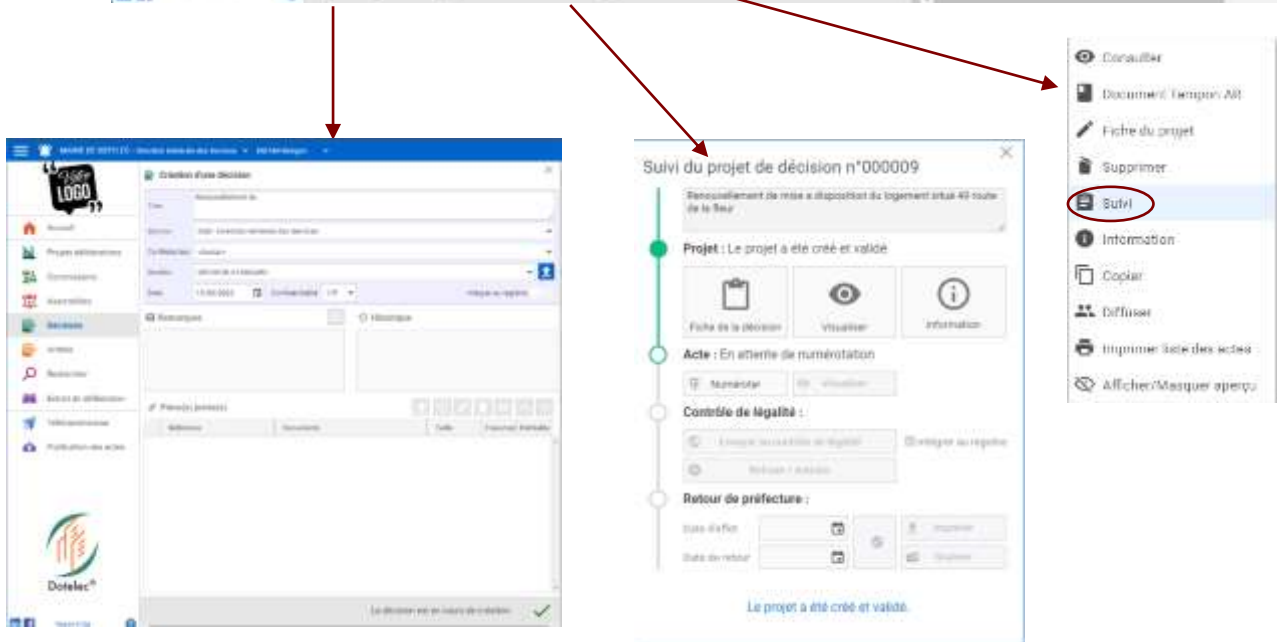
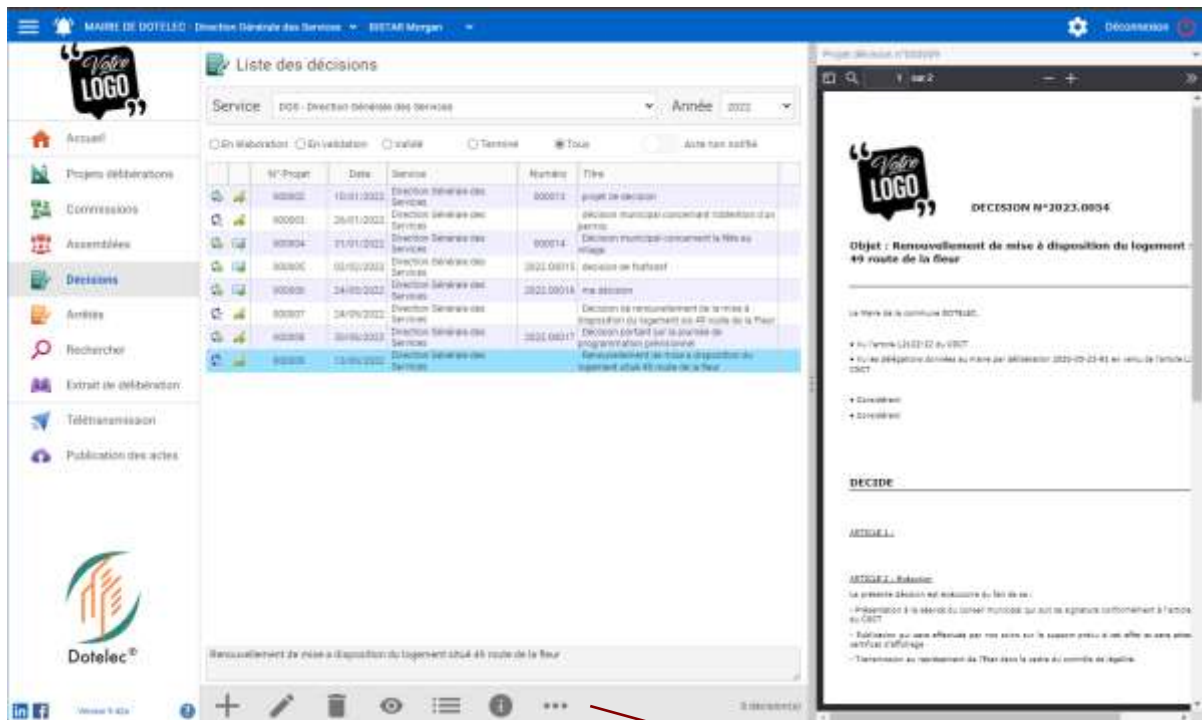
- ➔ Gestion des réunions d'assemblée délibérante.
- ➔ Création des ODJ, convocation, PV de séance...
- ➔ Création des extraits de délibérations.

7. Décision et Arrêté

Ce module concerne la création d'un arrêté ou d'une décision.

Il permet :

- La création d'un arrêté à l'aide d'un modèle de document.
- La création d'une décision à l'aide d'un modèle de document.
- Le rattachement de documents.
- De prendre connaissance de toutes les décisions et arrêtés.



Objectifs :

- ➔ Gestion des arrêtés / décisions.
- ➔ Création des documents et diffusion
- ➔ Validation et numérotation .

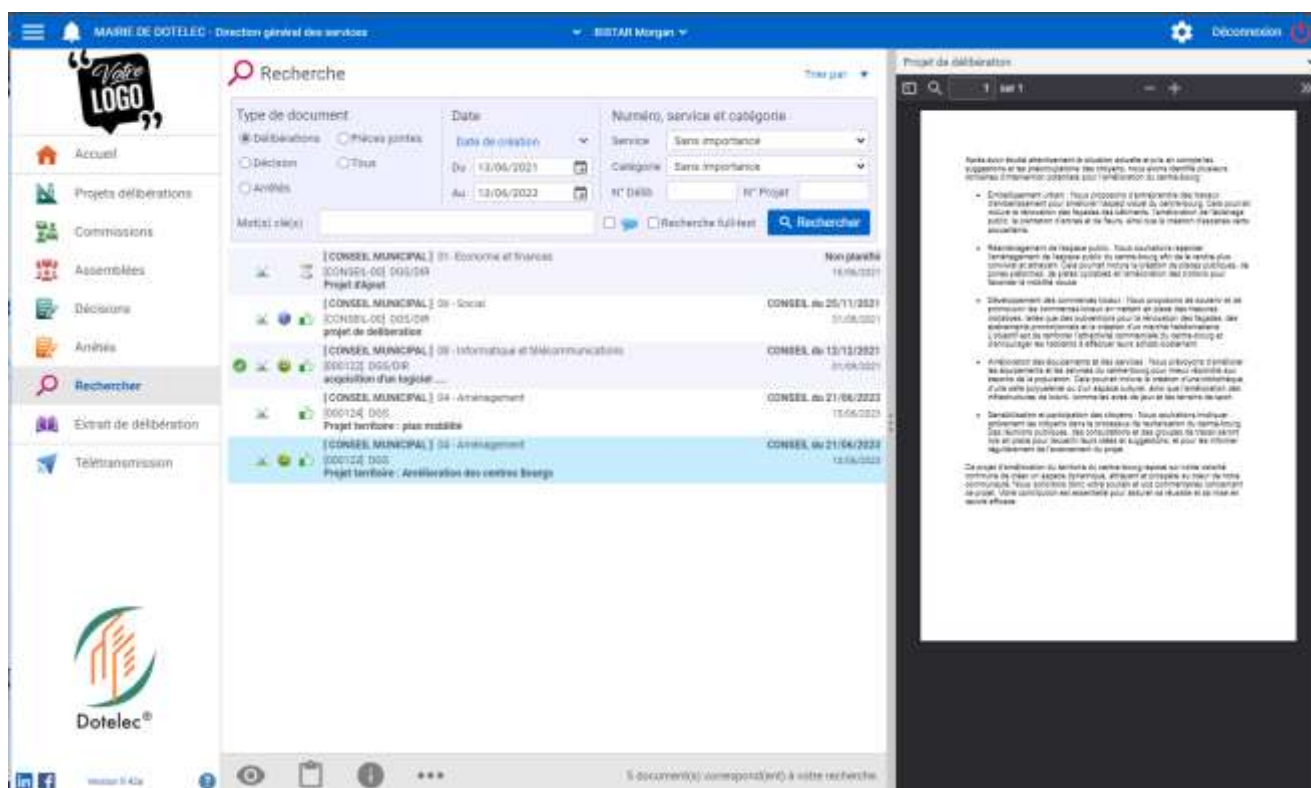
8. La recherche

Ce module permet une recherche sur les différents champs de la fiche d'indexation. Selon les droits de l'utilisateur, la recherche peut porter sur :

- Tous les projets de délibérations.
- Tous les arrêtés.
- Toutes les décisions.
- Tous les documents attachés.

Les champs concernés par la recherche sont :

- Le titre du projet
- La catégorie du projet
- Le service demandeur
- Le contenu du document
- La date (ou période)



Objectifs :

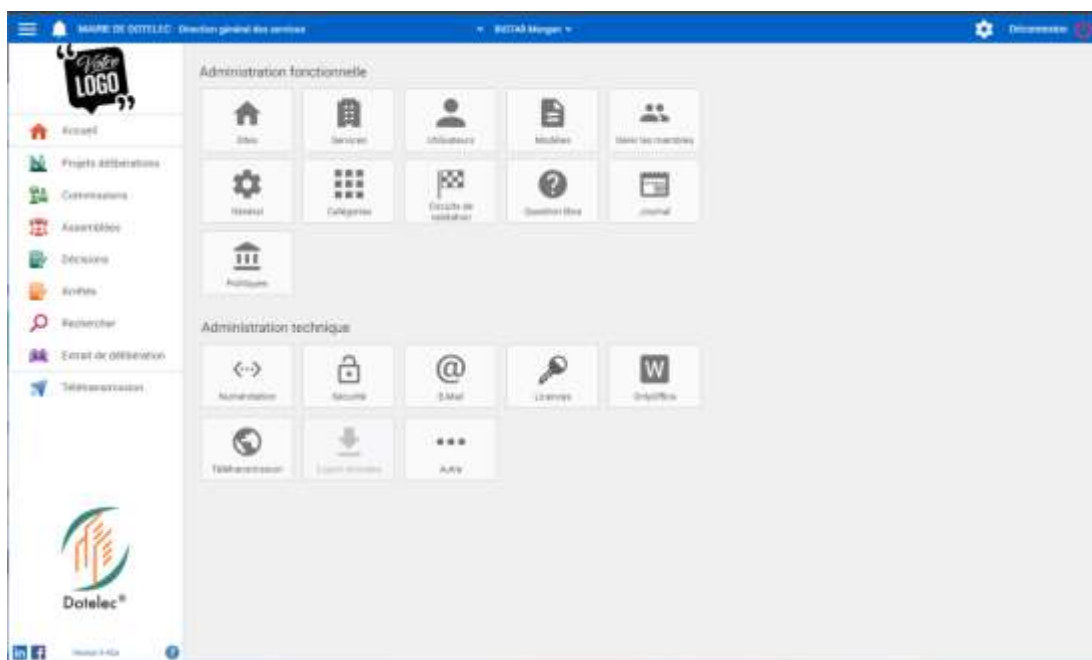
- ➔ Retrouver les délibérations.
- ➔ Retrouver les arrêtés / décisions
- ➔ Consulter les informations des actes


9. L'administration

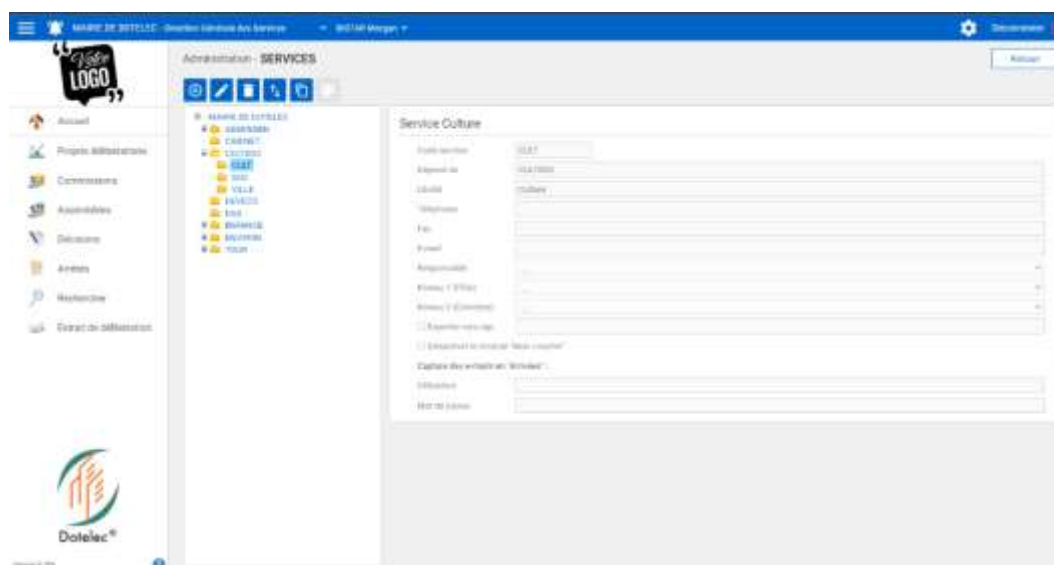
Le module d'administration de Dotelec® Actes est accessible aux administrateurs (droit d'accès accordé) à partir du menu horizontal.

Ce module permet les opérations suivantes :

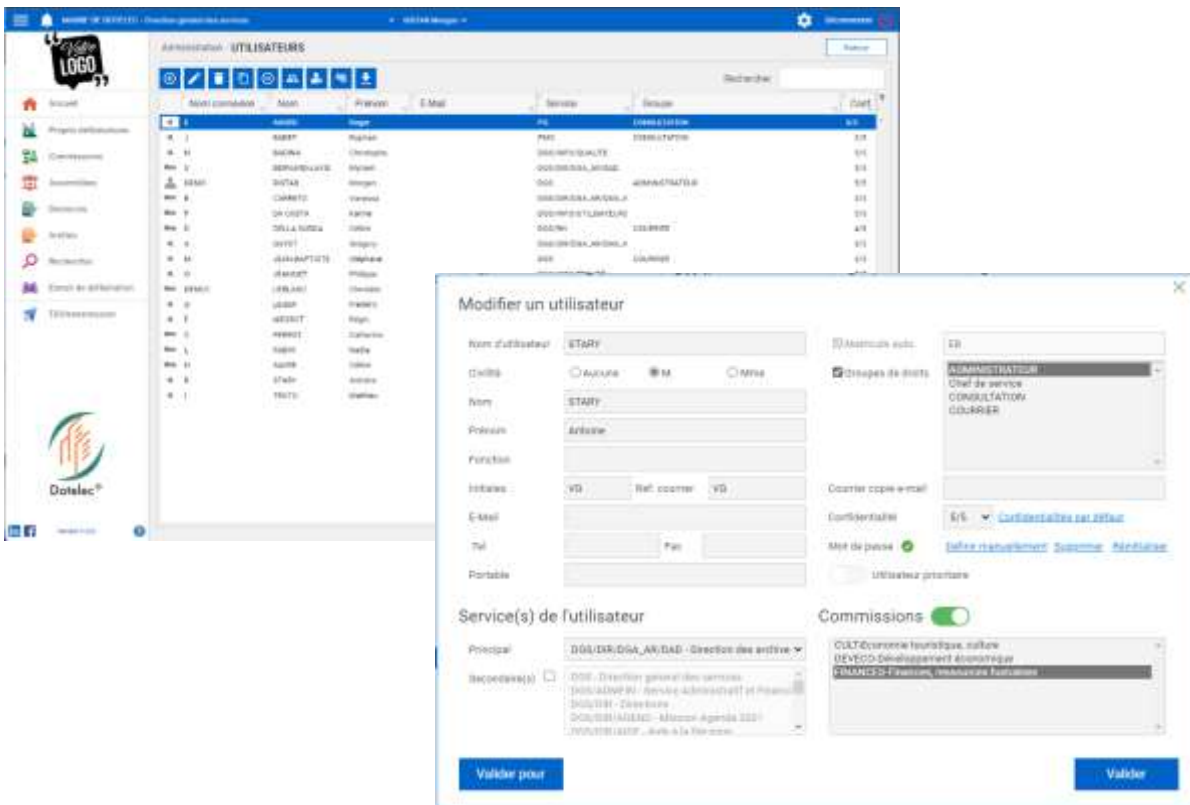
- Constitution de l'arborescence des services.
- Création et attribution des droits d'accès de chaque utilisateur.
- Gérer le niveau de confidentialité accessible à chaque utilisateur
- Création des modèles de documents
- Gérer les membres des commissions et de « l'Assemblée délibérante ».
- Lister les catégories de délibération.
- Groupes d'utilisateur
- Configurer le cycle de validation...



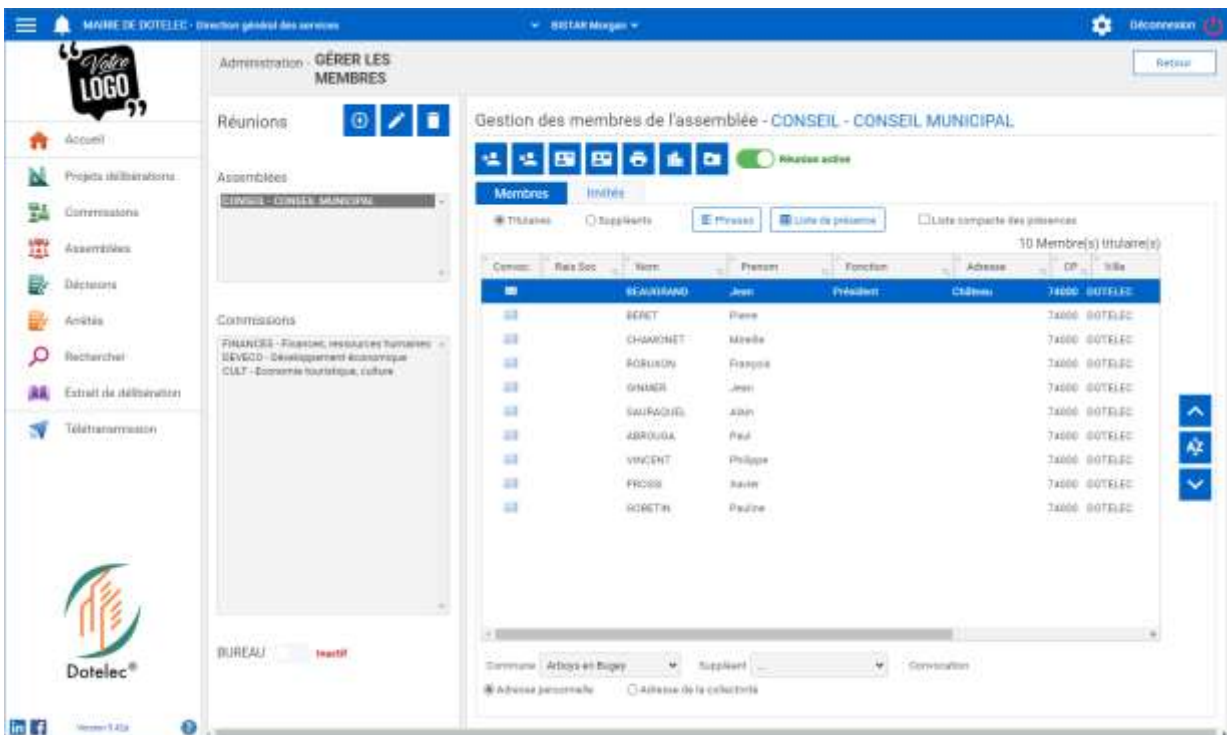
 Gestion des services :



Gestion des utilisateurs :

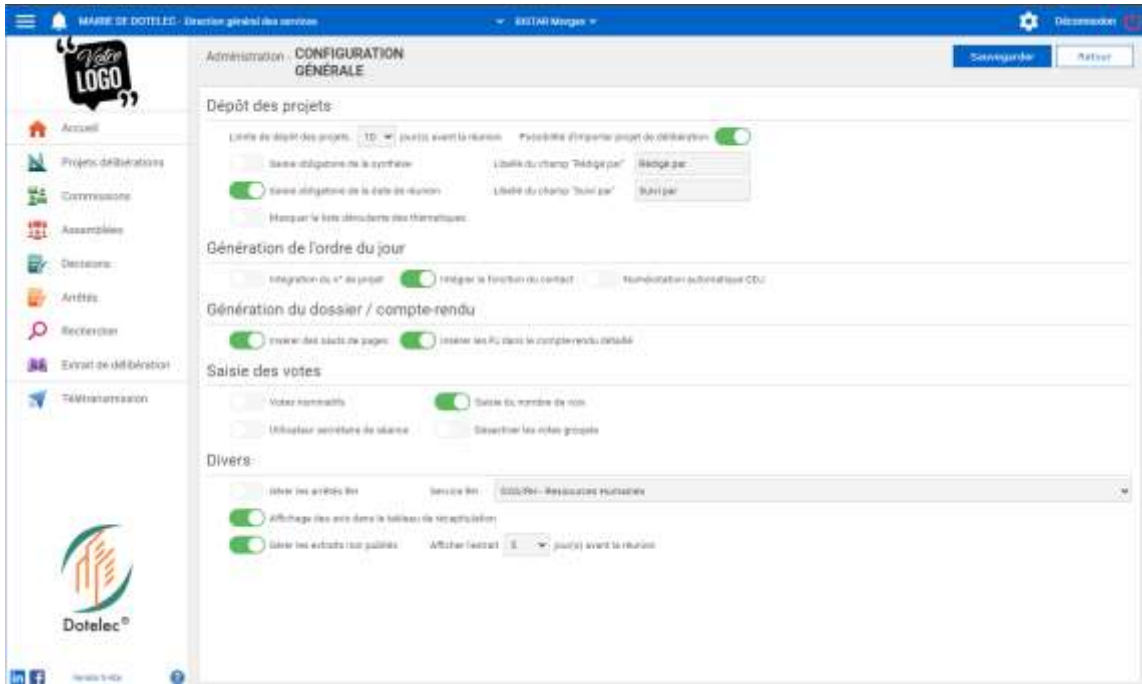


Gestion des membres de commissions et d'assemblées délibérantes :

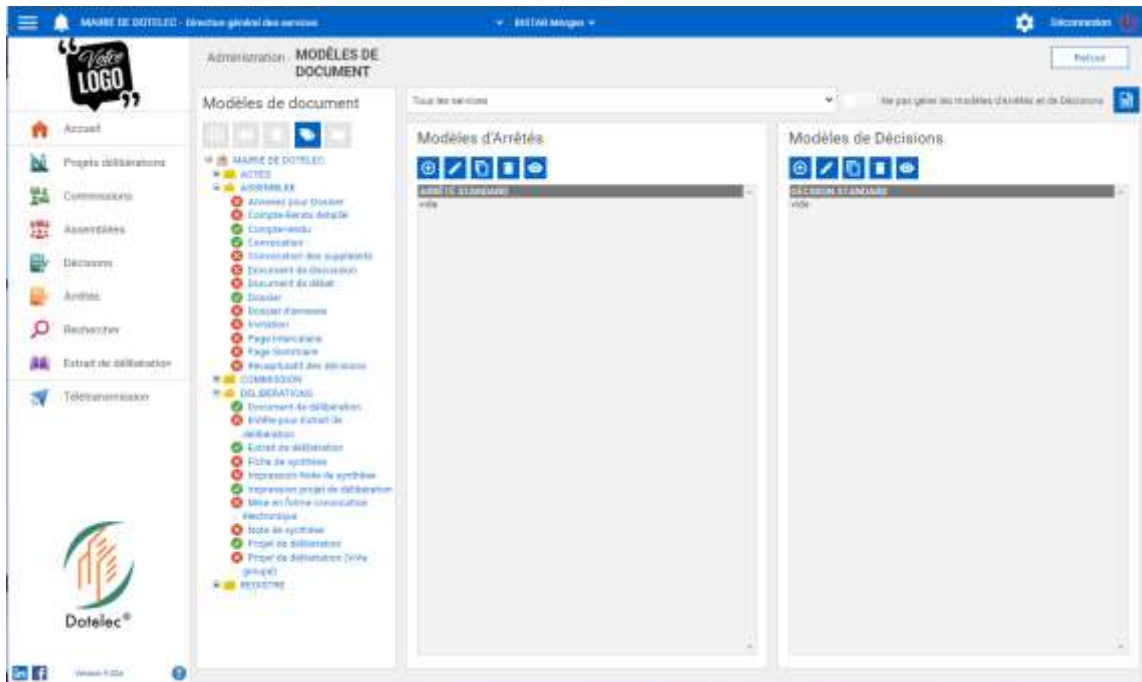




Configuration générale :



Gestion des modèles de documents :





Gestion des circuits de validation :

Circuits de validation

Activation des validations : Délibérations Décisions Arrêtés

Groupe(s) Modèles de circuits de validation

Liste des groupes

- CHIEF DE SERVICE
- Juridique
- Commission Assemblée
- DOCAPOSTE - Paraphrase Président
- DIRECTEUR
- DGS

Membres du groupe

Nom	Prénom	Service	Princ.	E-mail
STARY	Alexandre	DSUB/ARDA, ARDA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MEYROT	Myriam	DDC/CIV/DISA, AR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PERROT	Catherine	DDC/CIV/DISA, AR/DA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Correcteur +Ajouter une étape +Modifier une étape

Circuits de validation

Activation des validations : Délibérations Décisions Arrêtés

Groupe(s) Modèles de circuits de validation

Service : Tous les services Type de document : Tous les types

Modèles de circuit

- Modèle Standard
- Délibérations
- Circuit Coor.
- Décisions
- Standard

Tous les services - Délibérations

Étapes du modèle

- 1- CHIEF DE SERVICE (Requis)
- 2- DIRECTEUR (Groupe)
- 3- DGE (D10x00)
- 4- Service des Assemblées (Groupe)

Télécharger le document - Nom

Objectifs :

- ➔ Administration et paramétrage du logiciel.
- ➔ Gestion des élus, service, utilisateurs ...
- ➔ Gestion des modèles de document.

10. Spécifications techniques

Base de données :

- MariaDb où compatible (fournie et incluse dans les tarifs)

Caractéristiques du serveur :

- Système d'exploitation : Windows Serveur 2016 minimum
- Compatible avec les serveur virtuels.
- Nombre de coeurs : 4, Mémoire : 8 Go, Espace disque : 250 Go minimum
- Microsoft Word : Version 2016 minimum (non fourni)

Serveur Web :

- IIS
- Serveur d'application Webdev 24 déploiement (fourni)

Envoi/Réception de documents par e-mail :

- Protocole SMTP/POP3 (sécurisé ou non)

Taille des documents scannés :

- Environ 40 ko par page (noir et blanc)

Caractéristiques des postes clients :

- Système d'exploitation : Windows, Mac (paramétrage nécessaire)

Logiciel connecté à l'application sur les postes clients :

- Microsoft Word (version \geq à 2010) ou la suite Libre Office

Scanner compatible avec DOTELEC :

- Tous scanners compatibles avec le standard TWAIN

Déploiement :

- Poste de numérisation : Selon le mode de numérisation choisi, l'installation d'une application de numérisation peut être nécessaire.
- Autres postes : Accès via les navigateur Edge ou Chrome sans installation sur les postes (pas d'ActiveX ou de plugin).

Divers :

- Requête d'authentification sur votre Active Directory ou un annuaire LDAP
- Serveur de distribution de mails
- Module d'OCR optionnel
- Module optionnel de liaison avec la convocation électronique, le parapheur électronique et de la télétransmission des actes administratifs
- Module de publication des actes optionnel

11. Les modules optionnels

Les différents modules optionnels sont :

- Site de Publication des actes.
 - Permet l'export automatique des délibérations vers un site internet
- Dotelec® DotDemat :
 - **Modules de Lien** entre le tiers de dématérialisation et Dotelec® Actes : pour permettre la télétransmission, l'archivage, la signature électronique ou les convocations des élus en fonction du tiers choisi par le client.



Dotelec[®]



ULYS SOFT

70, rue Cassiopée – 74650 Chavanod

@ courrier@ulysoft.com

☎ 04 86 11 09 30