



Municipal Web

Logiciel de gestion de la Police Municipale

Documentation Utilisateur



Fourrière mobile



SOMMAIRE

Table des matières

SOMMAIRE	2
Introduction.....	3
Connexion à l'application mobile	3
Navigation	3
Étape 1 : saisie d'une « Mise en Fourrière »	5
Onglet « Informations »	5
Onglet « Photo du véhicule »	8
Onglet « Localisation véhicule »	8
Onglet « Immatriculation »	8
Onglet « Détails du véhicule »	9
Onglet « Assurance / Carte grise »	9
Onglet « Croquis annotés »	10
Onglet « Constatations »	12
Onglet « Etats visuels »	13
Onglet « Contexte »	14
Onglet « Motif(s) »	15
Onglet « Fourrière »	15
Étape 2 : validation de la « Mise en fourrière »	18
Onglet « Résumé »	18
Onglet « Information »	18
Onglet « Conducteur »	19
Onglet « Signature du conducteur »	19
Onglet « Opérateur »	20
Onglet « Signature de l'opérateur »	20
Onglet « Signature de l'agent »	20
Validation de l'enlèvement	20
Consulter / compléter / modifier une mise en fourrière	22
Onglet « Informations générales »	22

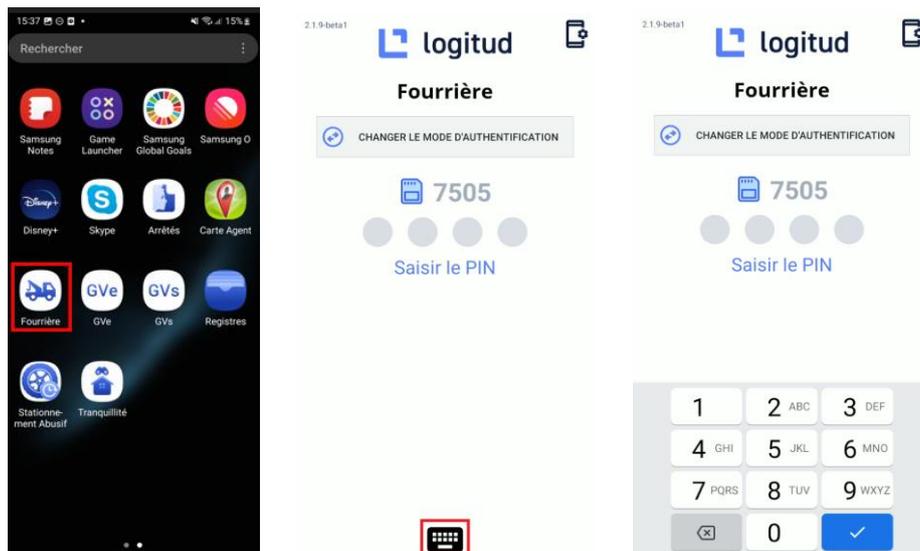
Introduction

L'application mobile « Fourrière » permet d'effectuer l'intégralité de la procédure de mise en fourrière de la constatation du véhicule à enlever à la prise en charge par le fourrieriste.

Connexion à l'application mobile

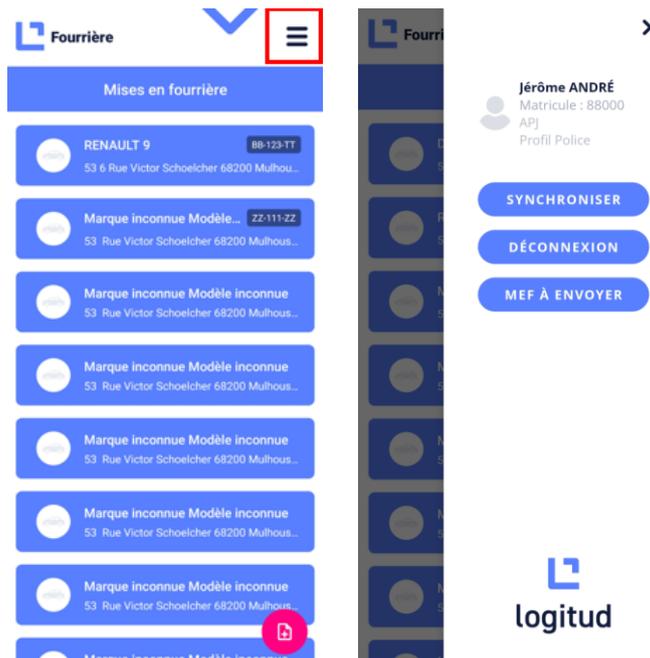
Sur votre smartphone, vous disposez d'une icône nommée « Fourrière ». Cliquez dessus pour accéder au module.

Quel que soit votre système d'identification (carte SD ou NFC contenant le certificat de l'agent enrôlé), vous devez vous identifier grâce à votre code PIN. Si le clavier numérique n'apparaît pas automatiquement, cliquez l'icône clavier en bas d'écran.



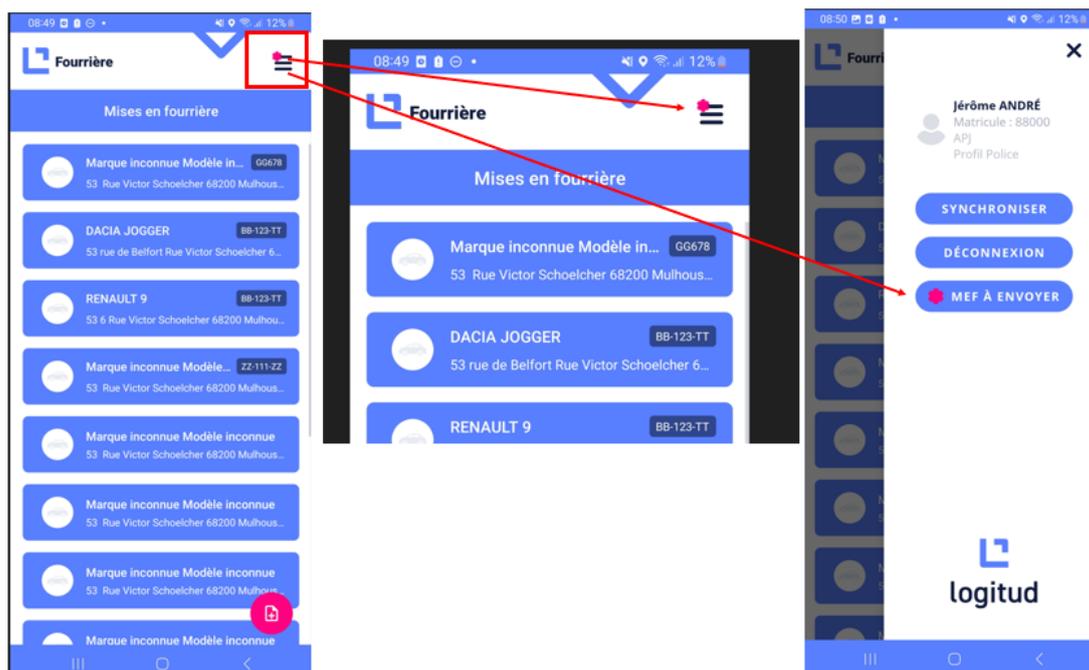
Navigation

Ce menu est accessible via le « bouton burger » matérialisé par les 3 barres horizontales en haut à droite



Dans ce menu, outre les informations sur l'agent connecté (prénom, nom, matricule), vous pouvez :

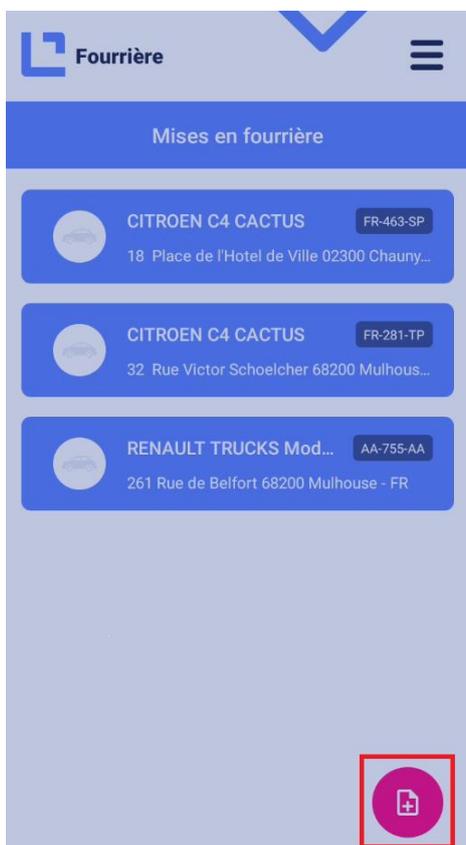
- « **Synchroniser** » les informations avec MunicipalWeb (nom des rues, fichier des véhicules volés, liste des organismes, etc.)
- « **Déconnexion** » : ce bouton permet de déconnecter l'agent de l'application (en cas d'inutilisation ou en cas de passation du téléphone à un autre agent).
- « **MEF à envoyer** » : ce bouton (qui affiche une pastille rose en cas de fourrière en attente) permet d'envoyer des « Mises En Fourrière (MEF) » en attente vers MunicipalWeb. Les MEF peuvent être mise en attente et stockées dans le smartphone si vous rencontrez des problèmes de connexion réseau (pas de réseau, pas de carte SIM, pas de connexion à un Wifi).



Étape 1 : saisie d'une « Mise en Fourrière »

La liste des mises en fourrière s'affiche au fur et à mesure des saisies de l'agent. L'agent n'a accès qu'au Mise en Fourrière qu'il a lui-même effectué.

Cliquez le bouton  pour créer une nouvelle mise en fourrière.



La saisie d'une Mise en Fourrière se fait « pas à pas » en progressant dans les différents onglets.

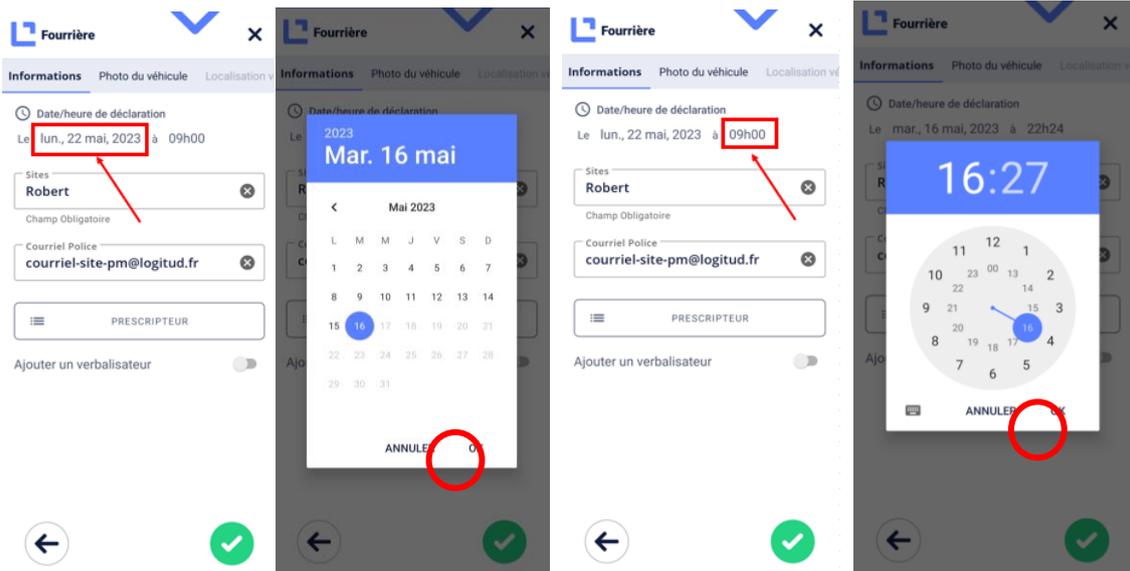
Onglet « Informations »

A la création d'une nouvelle Mise en fourrière, l'onglet « **Informations** » s'ouvre. Les attributs à renseigner sont :

Date/heure de déclaration

Vous avez la possibilité de changer la date/l'heure :

1. cliquez sur la date/heure
2. renseignez la date/l'heure souhaitée
3. cliquez sur « **OK** » pour confirmer la saisie



Sites

Ce champ est prérenseigné du site par défaut de l'agent. Dans le cas d'un MunicipalWeb « multi-sites », vous pouvez sélectionner le site auquel rattacher la Mise en Fourrière.

Courriel Police

Cette information est reprise du paramétrage du site dans le module « Ressources & Moyens » de Municipal Web. Si l'information n'est pas automatiquement renseignée ou si vous souhaitez en renseigner une autre, vous pouvez saisir ici une adresse de courrier électronique.

Prescripteurs

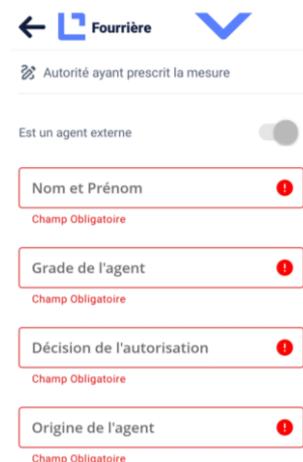
Le prescripteur est l'agent qui demande et autorise la Mise en Fourrière. Pour en sélectionner ou en créer un, cliquez le bouton « **PRESCRIPTEUR** ».

La liste des agents (enregistré dans MunicipalWeb) s'affiche. Vous pouvez sélectionner un agent dans la liste déroulante, effectuer une recherche à l'aide du bouton  ou ajouter un agent externe à l'aide du bouton .

Lors de l'ajout d'un agent externe, complétez les 4 champs obligatoires :

- Nom et Prénom de l'agent
- Grade
- Décision (Accord ou Refus)
- Origine (Police Municipale, Police Nationale, Gendarmerie)

Confirmez votre saisie en appuyant sur le bouton de confirmation 






Le bouton interrupteur permet d'ajouter un agent verbalisateur si celui-ci est différent de celui qui effectue la Mise en fourrière.

Pour ajouter un agent de verbalisation :

- Cliquez le bouton « **AGENT DE VERBALISATION** »
- Sélectionnez un agent dans la liste déroulante, effectuez une recherche à l'aide du bouton  ou ajoutez un agent externe à l'aide du bouton 

Lors de l'ajout d'un agent externe, complétez les champs obligatoires :

- Identifiant
- Nom
- Prénom

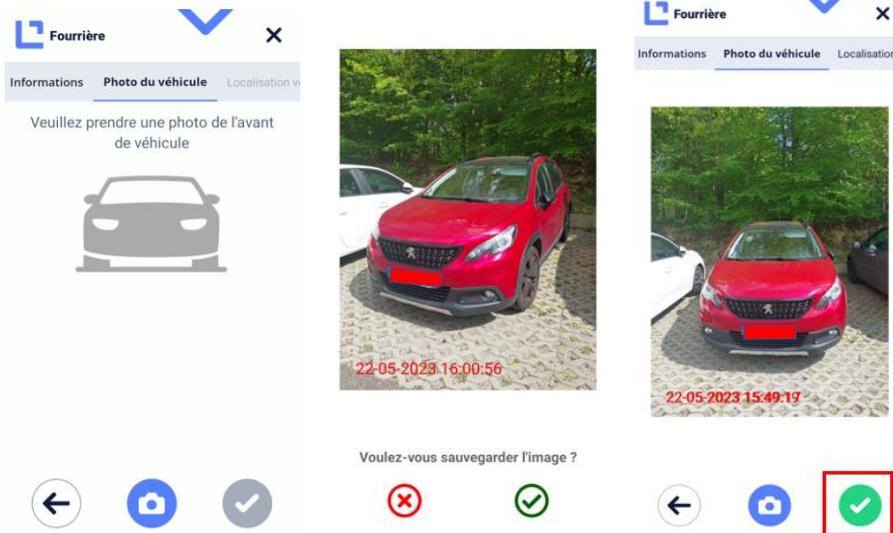
Confirmez votre saisie en appuyant sur le bouton de confirmation 

Pour passer à l'onglet suivant « Photo de véhicule », confirmez la saisie, en appuyant sur le bouton de confirmation 



Onglet « Photo du véhicule »

Appuyez sur le bouton de la prise une photo



Prenez la photo de l'avant du véhicule. Confirmez votre photographie en cliquant sur ou reprenez une photo en cliquant sur

Pour passer à l'onglet suivant « Localisation véhicule » cliquez le bouton confirmation

Onglet « Localisation véhicule »

L'onglet « Localisation véhicule » vous permet d'indiquer si le véhicule se trouve

- Dans le Domaine privé
- Et /ou au Domicile du propriétaire

Actionnez pour cela les interrupteurs prévus à cet effet.

L'adresse de la localisation se renseigne automatiquement grâce à la géolocalisation du système (si toutefois le smartphone est connecté à un réseau (GSM ou Wifi). Vous pouvez avec la renseigner ou la modifier manuellement (parfois, la précision de la géolocalisation vous positionne à un numéro ou une rue imprécise).

Pour passer à l'onglet suivant « Immatriculation » cliquez sur le bouton confirmation de la saisie

Onglet « Immatriculation »

Par défaut, la présence d'une plaque d'immatriculation est validée. Vous pouvez, en actionnant l'interrupteur, indiquer que le véhicule n'a pas de plaque (EDPM, Vélo, etc.).

Saisissez le numéro de la plaque d'immatriculation dans le champ correspondant et sélectionnez le pays approprié dans la liste qui s'affiche sous le numéro.

Pour passer à l'onglet suivant « **Détail du véhicule** » cliquez sur le bouton confirmation de la saisie

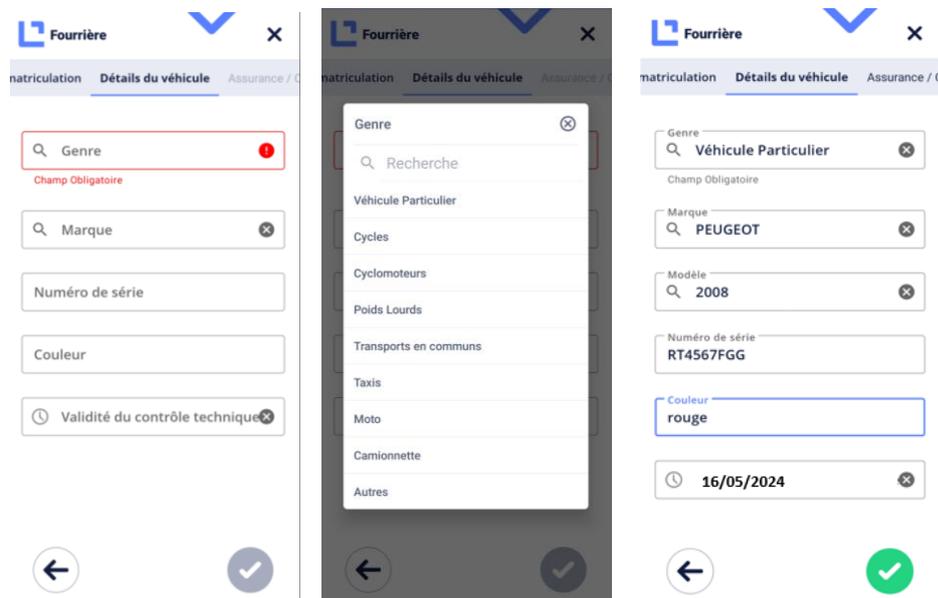


Onglet « Détails du véhicule »

Cliquez sur le champ « **Genre** » et sélectionnez le genre du véhicule dans la liste déroulante, pour passer à l'onglet suivant.

Vous pouvez dans les « détails du véhicule », renseigner les attributs complémentaires en relation avec les informations sur le véhicule :

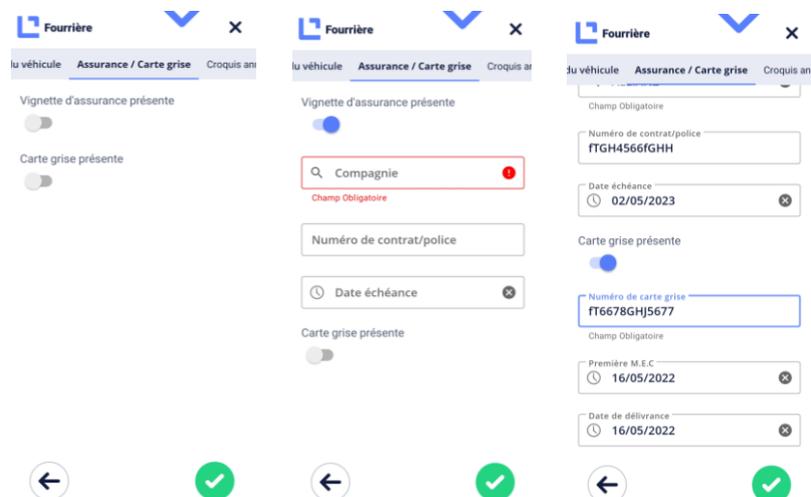
- Marque : sélectionnez ou recherchez la marque du véhicule dans le menu déroulant
- Modèle : sélectionnez ou recherchez le modèle du véhicule dans le menu déroulant
- Numéro de série
- Couleur
- Validité du contrôle technique



Pour passer à l'onglet « Assurance / Carte grise » cliquez le bouton confirmation de la saisie 

Onglet « Assurance / Carte grise »

Utilisez les interrupteurs pour confirmer la présence d'une vignette d'assurance et/ou la carte grise du véhicule.



Dans la saisie de la « Vignette d'assurance », renseignez le champs obligatoire « Compagnie ».

Vous pouvez également renseigner les attributs complémentaires de l'« Assurance » du véhicule :

- Compagnie d'assure
- Numéro de contrat/police
- Date échéance

Dans la saisie de la « Carte grise », renseignez le champs obligatoire « Numéro de carte grise »

Vous pouvez également renseigner les attributs complémentaires de la « Carte grise » :

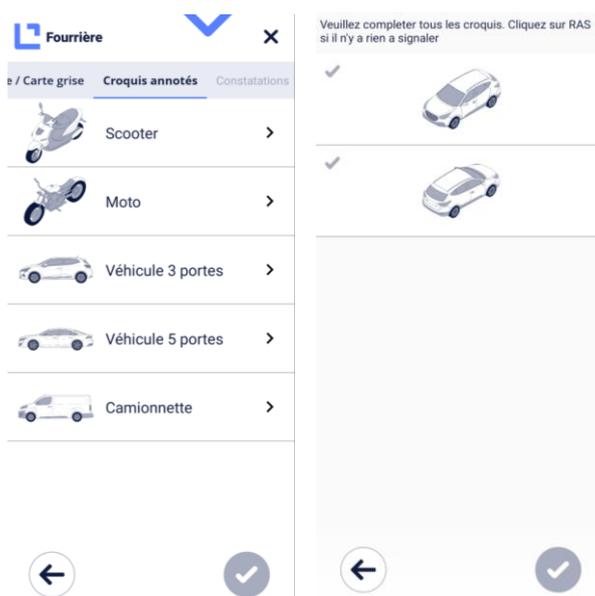
- Première M.E.C
- Date de délivrance

Pour passer à l'onglet suivant « **Croquis annotés** » cliquez sur le bouton 

Onglet « Croquis annotés »

Deux croquis doivent être complétés pour poursuivre la procédure de Mise en fourrière. Pour compléter les croquis :

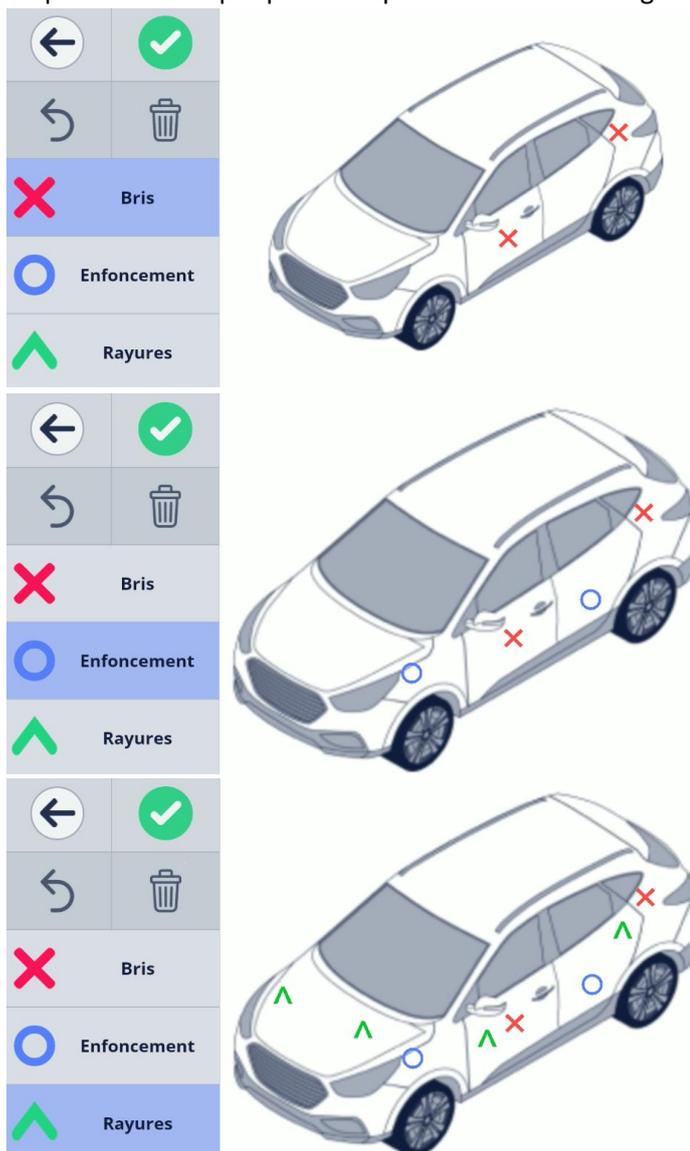
1. Sélectionnez le type de véhicule en cliquant sur le croquis.
2. Cliquez sur l'image du croquis que vous souhaitez renseigner.



3. Cliquez sur RAS s'il n'y a « rien à signaler » ou sélectionnez le type du fait : Bris, Enfoncement ou Rayure



4. Cliquez sur le croquis pour indiquer l'endroit de la dégradation (Bris, Enfoncement, Rayures)





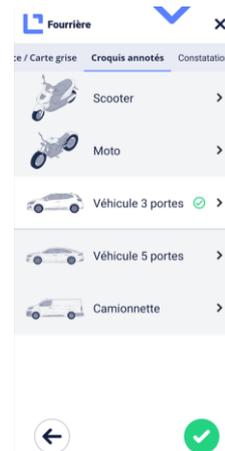
Sur le croquis, vous pouvez :

- Agrandir le croquis en utilisant le zoom : avec deux doigts sur le schéma écartez-les pour zoomer, rapprochez les pour dézoomer
- Annuler le dernier signalement de dégradation en cliquant
- Supprimer toutes les dégradations indiquées sur le croquis

Pour confirmer la saisie cliquez sur le bouton confirmation de la saisie 

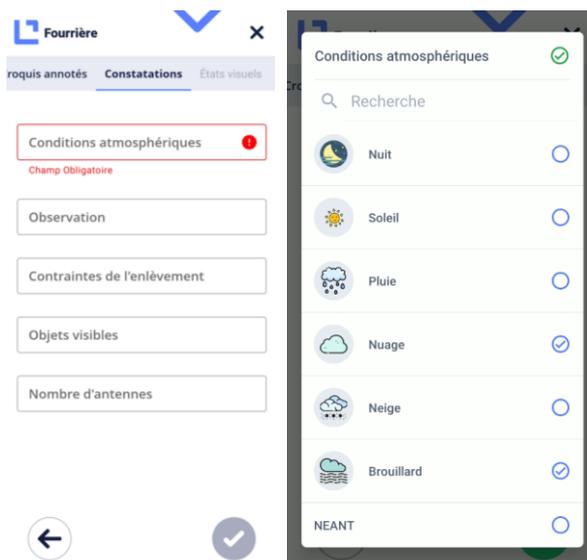
Les deux croquis doivent être obligatoirement renseignés.

Pour passer à l'onglet suivant « Constatations », cliquez le bouton 



Onglet « Constatations »

Dans cet onglet le champ « Conditions atmosphériques » doit obligatoirement être renseigné. Cliquez dessus et sélectionnez la ou les conditions atmosphériques qui correspondent à la situation. Confirmez le choix en cliquant sur le bouton confirmation 

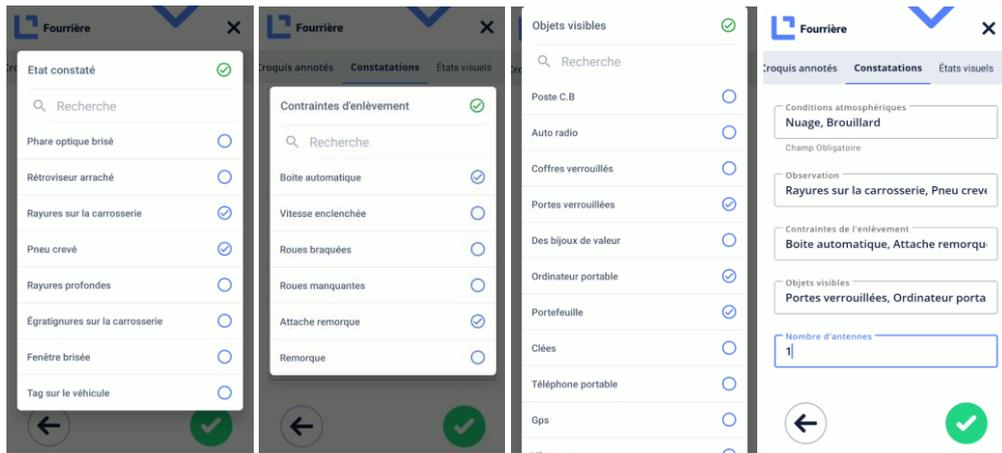


Vous pouvez renseigner d'autres « Constatations » :

- « Observation » : menu déroulant avec différentes observations comme « pneu crevé » ou « fenêtre brisée ». Cliquez  pour valider la sélection.
- « Contraintes de l'enlèvement » : menu déroulant avec différentes contraintes comme « boîte automatique » ou « attache remorque ». Cliquez  pour valider la sélection.
- « Objets visibles » : menu déroulant avec différents objets comme « portefeuille » ou « vêtements ». Cliquez  pour valider la sélection.
- « Nombre d'antennes »

Remarque : ces menus (comme tout menu) sont personnalisables dans le module « Gestion des libellés » de MunicipalWeb.





Pour passer à l'onglet suivant « Etats visuels » cliquez sur le bouton

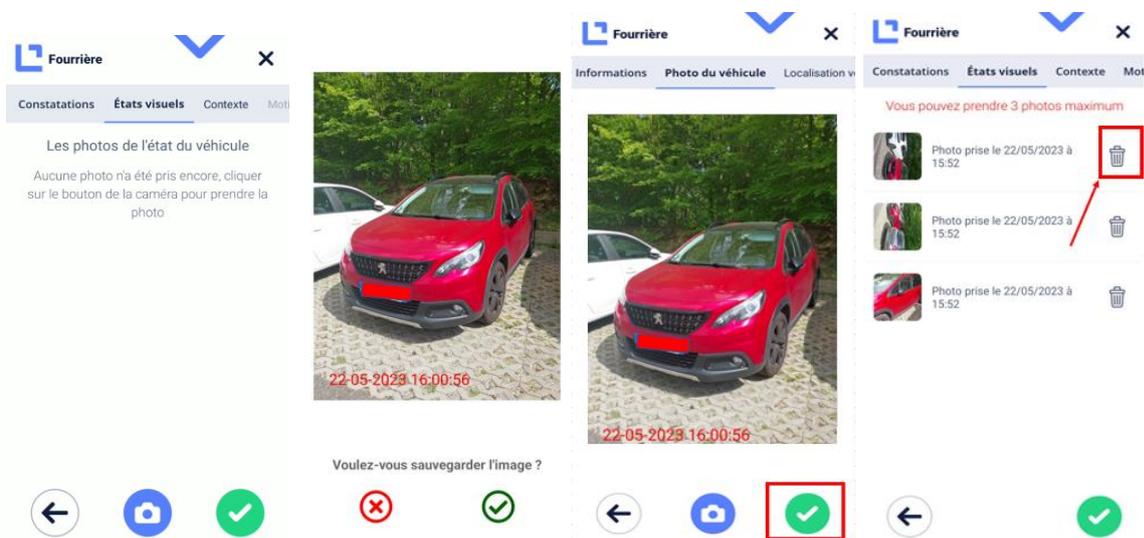
Onglet « Etats visuels »

Cliquez sur le bouton de la camera pour prendre une photo du véhicule .

Confirmez votre choix d'enregistrer ou non l'image en cliquant le bouton correspondant.

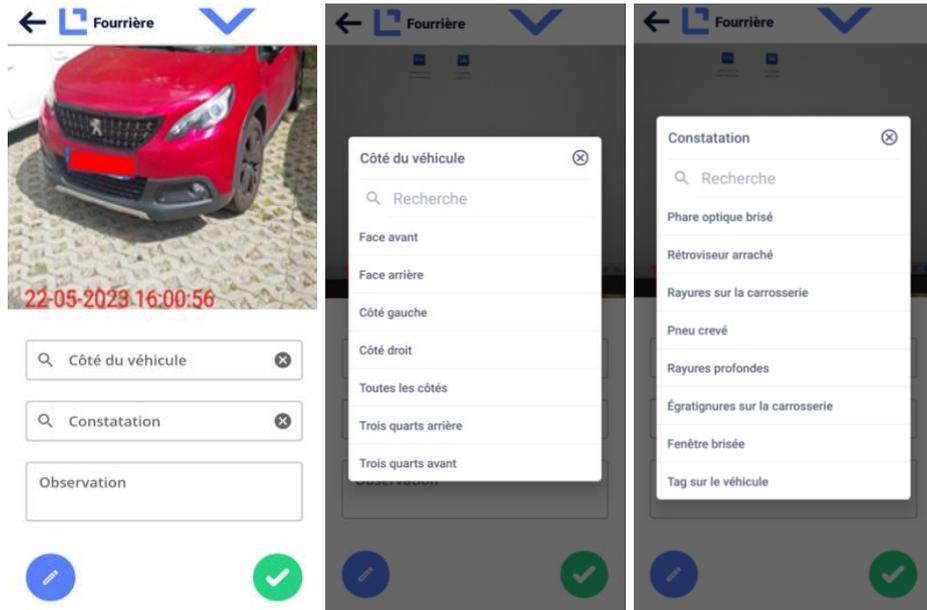
L'application vous permet de sauvegarder 3 photos maximum.

Vous pouvez également supprimer la photo en tout moment, en cliquant le bouton



Pour ajouter les attributs complémentaires cliquez sur la photo, les champs suivants sont disponibles :

- Côté du véhicule : menu déroulant
- Constatation : menu déroulant
- Observation : saisie manuelle

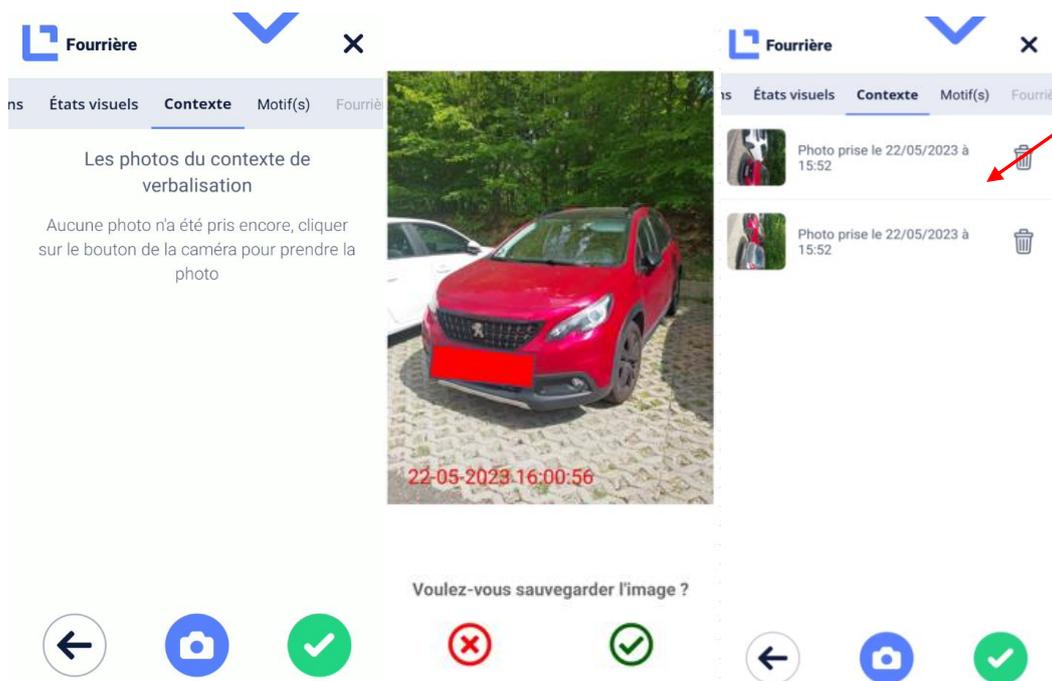


En cliquant sur le bouton crayon  vous pouvez dessiner ou écrire sur la photo.
 Pour confirmer la saisie et passer à l'onglet suivant « Contexte » cliquez le bouton 

Onglet « Contexte »

Cliquez sur le bouton de la caméra  pour prendre une photo du contexte de verbalisation.
 Confirmez votre choix d'enregistrer ou non l'image en appuyant sur le bouton correspondant.

L'application vous permet de sauvegarder 3 photos maximum. Vous pouvez également supprimer la photo en tout moment, en cliquant sur le bouton 



Vous pouvez renseigner des informations complémentaires sur chaque photo :

- Environnement contextuel
- Observation

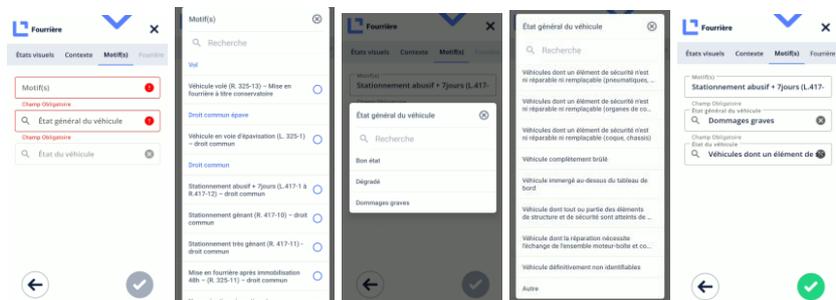
Comme pour les photos des « états visuels » du véhicule, vous pouvez dessiner / écrire directement sur la photo en appuyant sur le bouton « Crayon ».

Pour confirmer la saisie et passer à l'onglet suivant « Motif(s) » cliquez le bouton 

Onglet « Motif(s) »

Dans les « motifs » de l'enlèvement, vous devrez obligatoirement renseigner les champs :

- Motifs : menu déroulant. Cliquez  pour valider la sélection.
- Etat général du véhicule : menu déroulant. Cliquez  pour valider la sélection.
- En fonction de l'état général, vous pouvez sélectionner un « Etat du véhicule » précisant l'état.



Pour confirmer la saisie et passer à l'onglet suivant « Fourrière » cliquez le bouton 

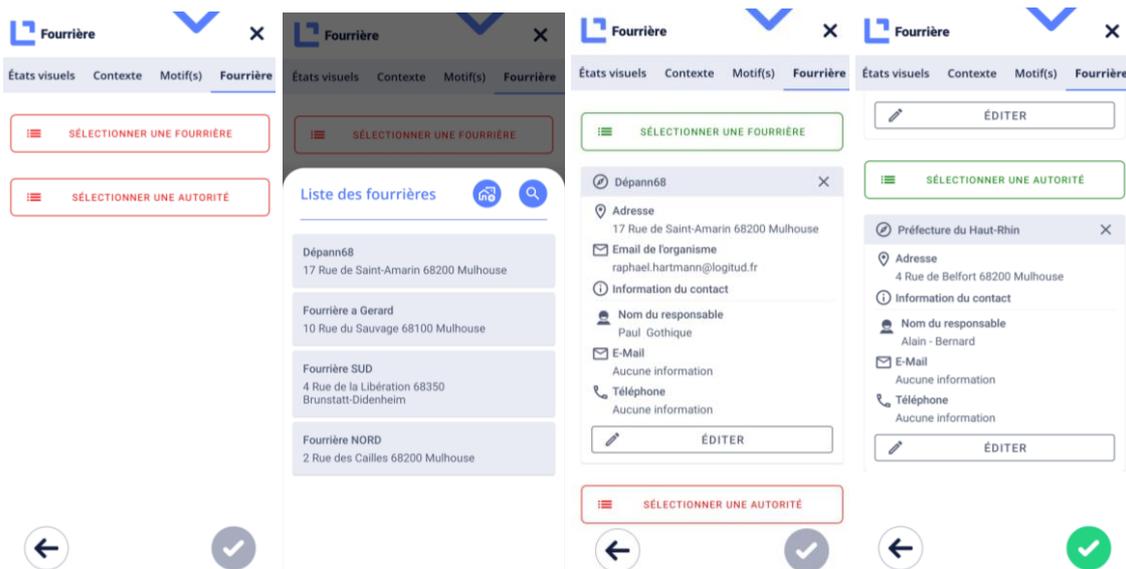
Onglet « Fourrière »

Dans l'onglet « Fourrière », vous devez sélectionner :

- Une fourrière
- Une autorité de fourrière

Cliquez sur « Sélectionner une fourrière » et sélectionnez une fourrière dans la liste déroulante (liée aux organismes préalablement renseignés dans le module d'administration « Ressources & Moyens » de MunicipalWeb). Vous pouvez rechercher dans la liste en cliquant l'icône « Loupe ». Vous pouvez également renseigner une nouvelle adresse, en cliquant le bouton 

Procédez de la même manière pour sélectionner ou créer une « Autorité »



Les informations concernant une fourrière ou une autorité sélectionnée peuvent être modifiées en utilisant le bouton « ÉDITER ».

En cas de la création d'une nouvelle adresse d'une fourrière ou d'une autorité, cliquez le bouton  et renseignez les informations générales :

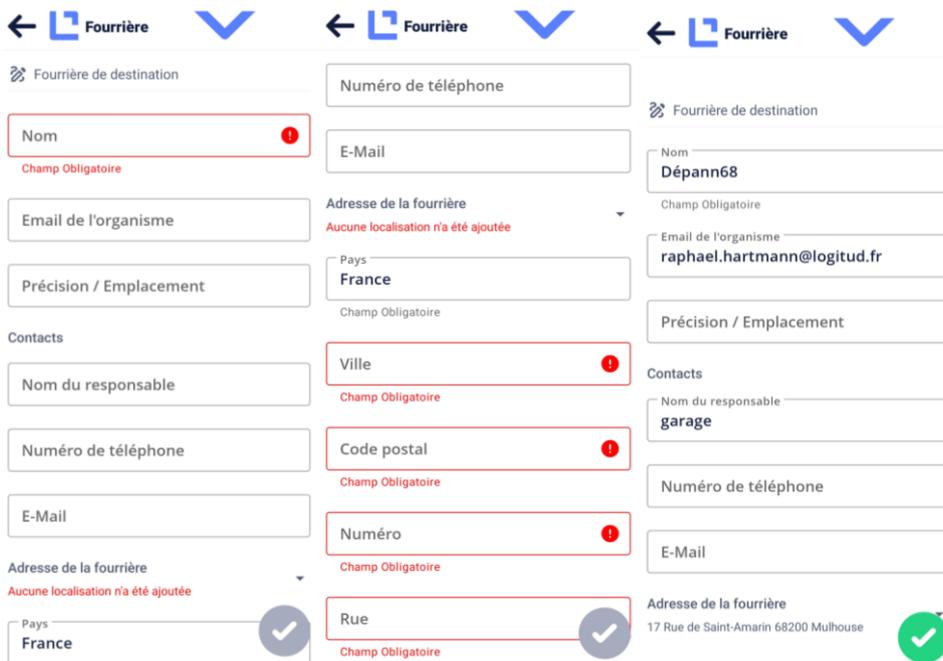
- Nom (obligatoire)
- Email de l'organisme (uniquement pour la fourrière)
- Précision / Emplacement

Puis celles de « Contacts » :

- Nom du responsable
- Numéro de téléphone
- Email

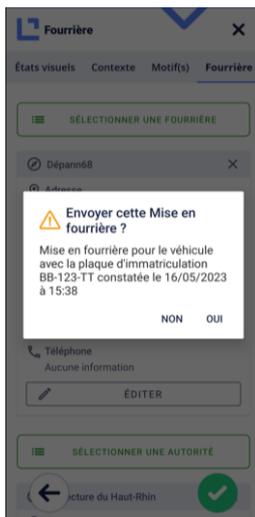
Adresse de la fourrière : cliquez sur « Adresse de la fourrière » pour afficher les champs :

- Pays, en cliquant sur le champ, une liste déroulante permet de sélectionner un pays
- Ville
- Code postal
- Numéro
- Rue



Pour confirmer la saisie des données dans l'onglet « Fourrière » cliquez le bouton 

Cet onglet est le dernier de la première étape de saisie d'une « Mise en fourrière » de véhicule. C'est pourquoi, après validation, un message d'envoi de la MEF apparaît.



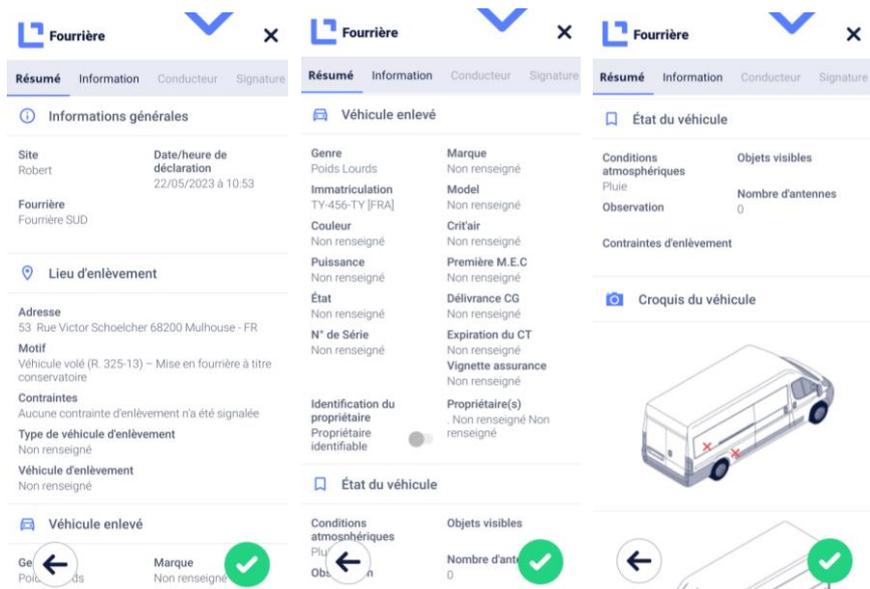
En appuyant sur « OUI » vous confirmez l'envoi des informations de la MEF à MunicipalWeb.

Étape 2 : validation de la « Mise en fourrière »

Onglet « Résumé »

Une fois la « Mise en fourrière » envoyée à MunicipalWeb, un onglet « Résumé » récapitule les informations préalablement saisies.

- Informations générales
- Lieu d'enlèvement
- Véhicule enlevé
- Etat du véhicule
- Croquis du véhicule



Fourrière

Résumé Information Conducteur Signature

Informations générales

Site: Robert Date/heure de déclaration: 22/05/2023 à 10:53

Fourrière: Fourrière SUD

Lieu d'enlèvement

Adresse: 53 Rue Victor Schoelcher 68200 Mulhouse - FR

Motif: Véhicule volé (R. 325-13) - Mise en fourrière à titre conservatoire

Contraintes: Aucune contrainte d'enlèvement n'a été signalée

Type de véhicule d'enlèvement: Non renseigné

Véhicule d'enlèvement: Non renseigné

Véhicule enlevé

Genre: Poids Lourds

Immatriculation: TY-456-TY [FRA]

Couleur: Non renseigné

Puissance: Non renseigné

État: Non renseigné

N° de Série: Non renseigné

Identification du propriétaire: Propriétaire identifiable

État du véhicule

Conditions atmosphériques: Pluie

Objets visibles: 0

Marque: Non renseigné

Modèle: Non renseigné

Crit'air: Non renseigné

Première M.E.C: Non renseigné

Délivrance CG: Non renseigné

Expiration du CT: Non renseigné

Vignette assurance: Non renseigné

Propriétaire(s): Non renseigné

Croquis du véhicule

Ge: Pol... ds

Marque: Non renseigné

Plu: n

Obs: n

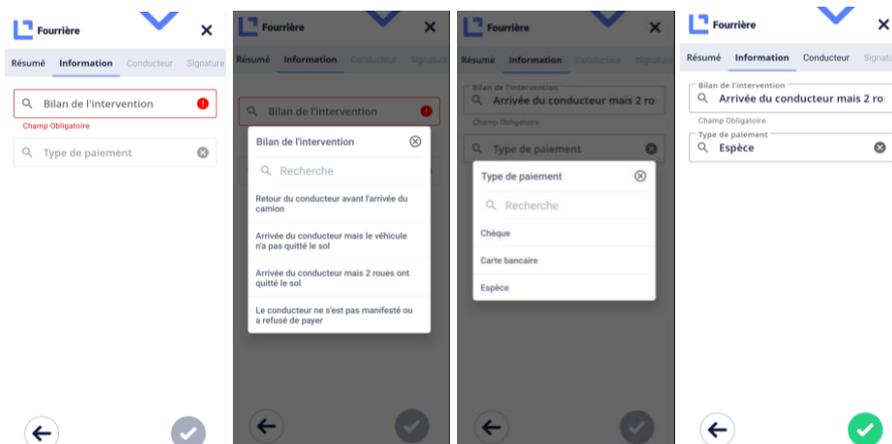
Nombre d'ant: 0

Pour confirmer les données dans l'onglet « Résumé » et passer à l'onglet suivant « Information », cliquez le bouton 

Remarque : La première étape finalisée, la Mise en fourrière est enregistrée. L'application peut être fermée. La Mise en fourrière est alors présente dans la liste des véhicules « Fourrière » et peut être ouverte et complétée ultérieurement (voir le point « Compléter une mise en fourrière »)

Onglet « Information »

Renseignez le champ obligatoire « Bilan de l'intervention » : cliquez sur le champ et sélectionnez le fait dans la liste déroulante. En fonction du bilan, un « Type de paiement » peut être requis.



Fourrière

Résumé Information Conducteur Signature

Bilan de l'intervention

Champ Obligatoire

Type de paiement

Bilan de l'intervention

Retour du conducteur avant l'arrivée du camion

Arrivée du conducteur mais le véhicule n'a pas quitté le sol

Arrivée du conducteur mais 2 roues ont quitté le sol

Le conducteur ne s'est pas manifesté ou a refusé de payer

Bilan de l'intervention

Arrivée du conducteur mais 2 ro

Champ Obligatoire

Type de paiement

Chèque

Carte bancaire

Espèce

Bilan de l'intervention

Arrivée du conducteur mais 2 ro

Champ Obligatoire

Type de paiement

Espèce

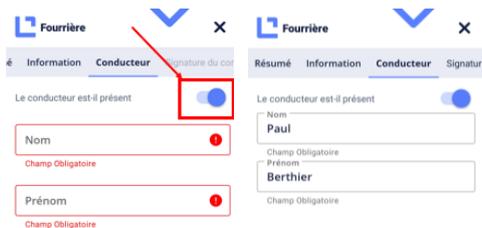


Pour confirmer les données dans l'onglet « Information » et passer à l'onglet suivant « Conducteur », cliquez le bouton 

Onglet « Conducteur »

L'onglet « Conducteur » permet d'indiquer si le conducteur du véhicule est présent ou non, à l'aide de l'interrupteur 

En cas de la présence du conducteur, renseignez les champs obligatoires :




Pour confirmer les données dans l'onglet « Conducteur » et passer à l'onglet suivant « Signature du conducteur », cliquez le bouton 

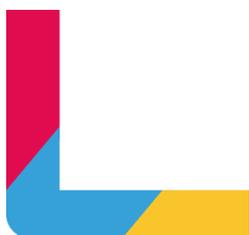
Onglet « Signature du conducteur »

Cet onglet contient une zone tactile permettant au conducteur de signer la Mise en fourrière.

Le bouton  situé en bas de la zone permet d'effacer la signature.



Pour confirmer la signature du « Conducteur » et passer à l'onglet suivant « Opérateur », cliquez le bouton 



Onglet « Opérateur »

L'onglet « Opérateur » vous permet d'indiquer si l'opérateur du véhicule, le fouriériste, est présent ou non, à l'aide de l'interrupteur 

En cas de la présence de l'opérateur, renseignez les champs obligatoires : Nom et Prénom




Pour confirmer la saisie de l'« Opérateur » et passer à l'onglet suivant « Signature de l'opérateur », cliquez le bouton 

Onglet « Signature de l'opérateur »

Cet onglet contient une zone tactile permettant à l'opérateur, le fouriériste, de signer la Mise en fourrière.

Le bouton  situé en bas de la zone permet d'effacer la signature.

Pour confirmer la saisie de la signature et passer à l'onglet suivant « Signature de l'agent », cliquez le bouton 

Onglet « Signature de l'agent »

Cet onglet contient une zone tactile permettant à l'agent de signer la Mise en fourrière.

Le bouton  situé en bas de la zone permet d'effacer la signature.

Pour confirmer la saisie de la signature cliquez le bouton 

Validation de l'enlèvement

Après cette confirmation, un message du système apparaît pour vous demander si vous souhaitez valider l'enlèvement.





Si vous devez apporter des modifications aux données saisies, appuyez sur « NON » et revenez à l'onglet souhaité à l'aide du bouton 

En appuyant sur « OUI » vous validez l'enlèvement, un message du système apparaît pour vous indiquer que la MEF a bien été validée.

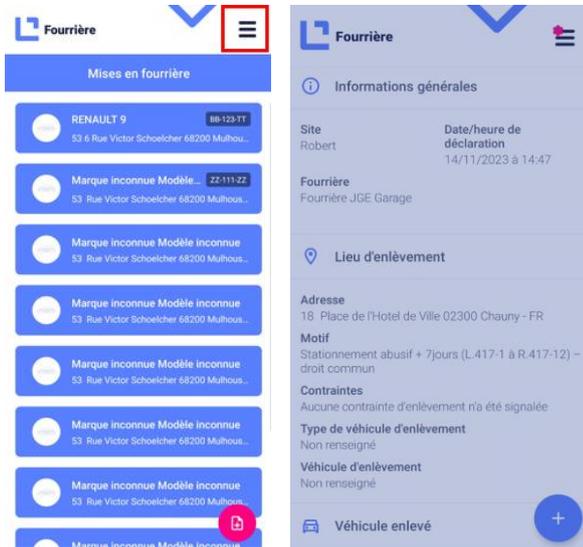


Consulter / compléter / modifier une mise en fourrière

Onglet « Informations générales »

Cliquez sur la Mise en fourrière / le véhicule que vous souhaitez consulter / compléter / modifier.

L'onglet « Informations générales » présente un récapitulatif détaillé de la mise en fourrière.



Le bouton « + » permet :

- Soit de poursuivre la procédure d'une mise en fourrière incomplète en cliquant le bouton
- Soit, dans le cas d'une Mise en fourrière complète, de télécharger le fichier « **Fiche descriptive** », en cliquant le bouton

