



Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGAVDE-DSSI (30502)

Annexe "OSIS" au CCTP

**MISE EN FOURRIERE ET GESTION DU SUIVI
DES ANIMAUX ERRANTS ET/OU BLESSES /
RAMASSAGE DES ANIMAUX MORTS /
STERILISATION DES CHATS LIBRES SUR LE
TERRITOIRE DE LA VILLE DE MARSEILLE /
2 LOTS**

Numéro de la consultation : 2020_30502_0003

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date de notification :

	MPM - TMA		
	<i>Réf. :</i> TMA MPM / DOC / 077	<i>Version :</i> 1.2	<i>Page :</i> 3 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

TABLE DES MATIERES

1. INTRODUCTION	5
1.1. DESCRIPTION DU DOCUMENT	5
1.2. DOCUMENTS APPLICABLES ET DOCUMENTS DE REFERENCE	5
2. AUTHENTIFICATION	6
3. RECHERCHER DES SIGNALEMENTS	7
3.1. INTRODUCTION	7
3.2. DIAGRAMME	7
3.3. DETAILS	7
4. RECUPERER UN SIGNALEMENT	9
4.1. INTRODUCTION	9
4.2. DIAGRAMME	9
4.3. DETAILS	9
5. CREER UN SIGNALEMENT	10
5.1. INTRODUCTION	10
5.2. DIAGRAMME	10
5.3. DETAILS	10
6. MODIFIER UN SIGNALEMENT	11
6.1. INTRODUCTION	11
6.2. DIAGRAMME	12
6.3. DETAILS	12
6.3.1. MODIFIER INFORMATIONS GENERALES	12
6.3.2. MODIFIER CHAMPS COMPLEMENTAIRES	13
6.3.3. MODIFIER DEMANDEUR	13
6.3.4. AJOUTER UN COMMENTAIRE	13
6.3.5. SUPPRIMER UN COMMENTAIRE	14
6.3.6. AJOUTER UNE PIECE JOINTE	14
6.3.7. SUPPRIMER UNE PIECE JOINTE	14
6.3.8. FUSIONNER	15
6.3.9. DISSOCIER	15
7. ATTRIBUER / DELEGUER UN SIGNALEMENT	16
7.1. INTRODUCTION	16
7.2. DIAGRAMME	16
7.3. DETAILS	16

	MPM - TMA		
	<i>Réf. :</i> TMA MPM / DOC / 077	<i>Version :</i> 1.2	<i>Page :</i> 4 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

8. VISER UN SIGNALEMENT	17
8.1. INTRODUCTION	17
8.2. DIAGRAMME	17
8.3. DETAILS	17

	MPM - TMA		
	<i>Réf. :</i> TMA MPM / DOC / 077	<i>Version :</i> 1.2	<i>Page :</i> 5 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

1. INTRODUCTION

1.1. Description du document

Le but de ce document est de présenter les principales actions possibles via les webservices de l'application OSIS.

Ces webservices permettent de :

- Rechercher des signalements
- Récupérer un signalement
- Créer un signalement
- Modifier un signalement
- Viser un signalement

Les webservices utilisés ne seront pas complètement détaillés dans ce document. Pour tous détails d'un webservice, se référer au contrat d'interface (TMA_MPM_CIW_002, voir §1.2).

Le premier chapitre explique comment s'authentifier via webservice sur l'application OSIS. C'est un pré-requis à chaque action.

1.2. Documents applicables et documents de référence

Référence	Nom	Version	Date
TMA_MPM_CIW_002	TMA_MPM_CIW_002_Application_OSIS.doc	1.1	10/12/2013

	MPM - TMA		
	<i>Réf. :</i> TMA MPM / DOC / 077	<i>Version :</i> 1.2	<i>Page :</i> 6 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

2. AUTHENTIFICATION

L'authentification est un pré-requis à l'utilisation de n'importe quel autre webservice. Un utilisateur non authentifié ne pourra jamais accéder à un quelconque webservice.

Pour s'authentifier, il suffit d'appeler le webservice « FCT1 – authentifier » (voir TMA_MPM_CIW_002).

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »
- login : login de l'utilisateur
- password : mot de passe de l'utilisateur
- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter

Les identifiants (login/password) de l'utilisateur proviennent de l'annuaire LDAP de MAMP.

L'identifiant de session est arbitraire : vous pouvez choisir celui que vous désirez. En revanche, cet identifiant est demandé à chaque appel de webservice. Une bonne pratique est l'utilisation de l'uuid dans le cas d'un appel depuis un smartphone.

Le mot de passe n'est plus nécessaire après authentification : seuls le login et l'idSession le sont.

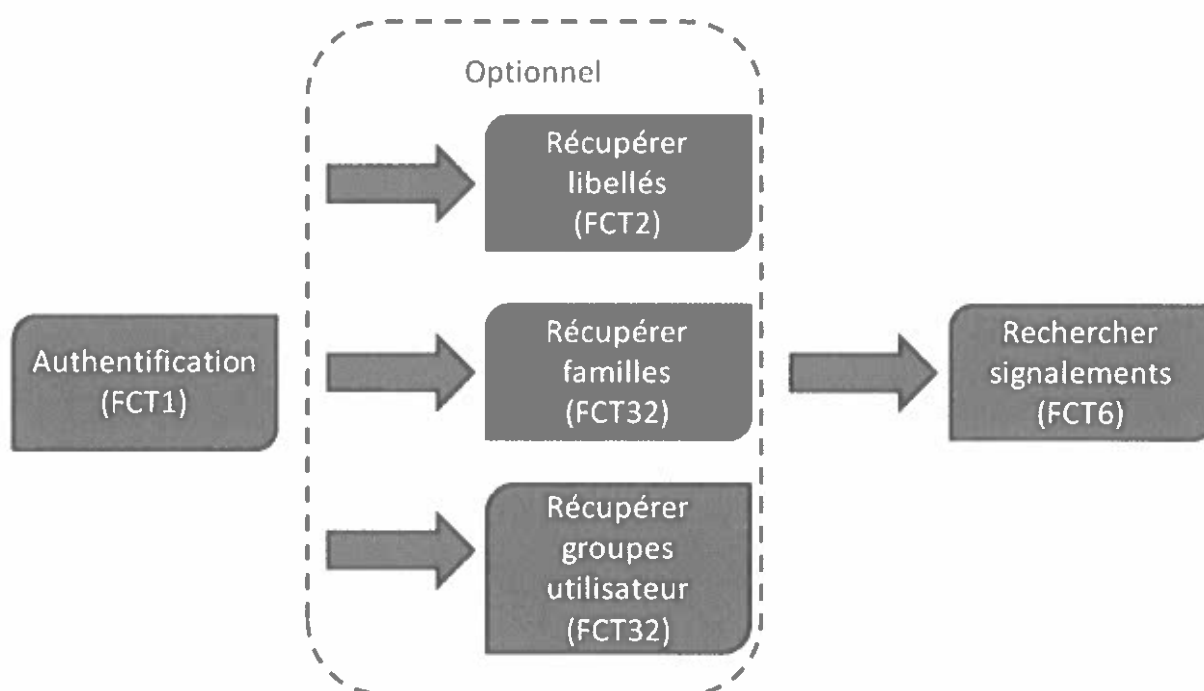
	MPM - TMA		
	Réf. : TMA MPM / DOC / 077	Version : 1.2	Page : 7 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

3. RECHERCHER DES SIGNALEMENTS

3.1. Introduction

Nous allons détailler dans ce chapitre la recherche de signalements.

3.2. Diagramme



3.3. Détails

Pour l'authentification, voir §2.

Afin de récupérer les signalements, il faut appeler le webservice « FCT6 – recupererSignalements ».

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »
- login : login de l'utilisateur
- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter
- filtreDateDebut : date de début de recherche (format : YYYY-MM-DD)
- filtreDateFin : date de fin de recherche (format : YYYY-MM-DD)

Il est possible de paginer les résultats, en renseignant les deux bornes suivantes :

- debut
- nbMax

	MPM - TMA		
	<i>Réf. :</i> TMA MPM / DOC / 077	<i>Version :</i> 1.2	<i>Page :</i> 8 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

Il est possible de filtrer les résultats par statut ou par priorité. Pour cela, il faut connaître les statuts et les priorités, grâce au webservice « FCT2 – recupererLibelles ». Pour chercher des signalements pour une priorité en particulier, on utilisera l'id de la priorité recherchée dans le champ « filtrePriorite ». Il en va de même pour une recherche par statut, à ceci près que l'on peut donner plusieurs statuts à rechercher (champ « filtreStatut »).

De la même manière, on peut rechercher des signalements d'une certaine famille (il faut transmettre les id des familles dans le champ « filtreTypes ») ou d'un certain groupe (il faut transmettre les id des groupes dans le champ « filtreGroupes »). Pour cela, il faut au préalable avoir récupéré la liste des familles (« FCT32 – recupererTypes ») et/ou la liste des groupes de l'utilisateur (« FCT4 - recupererContexteUtilisateur »).

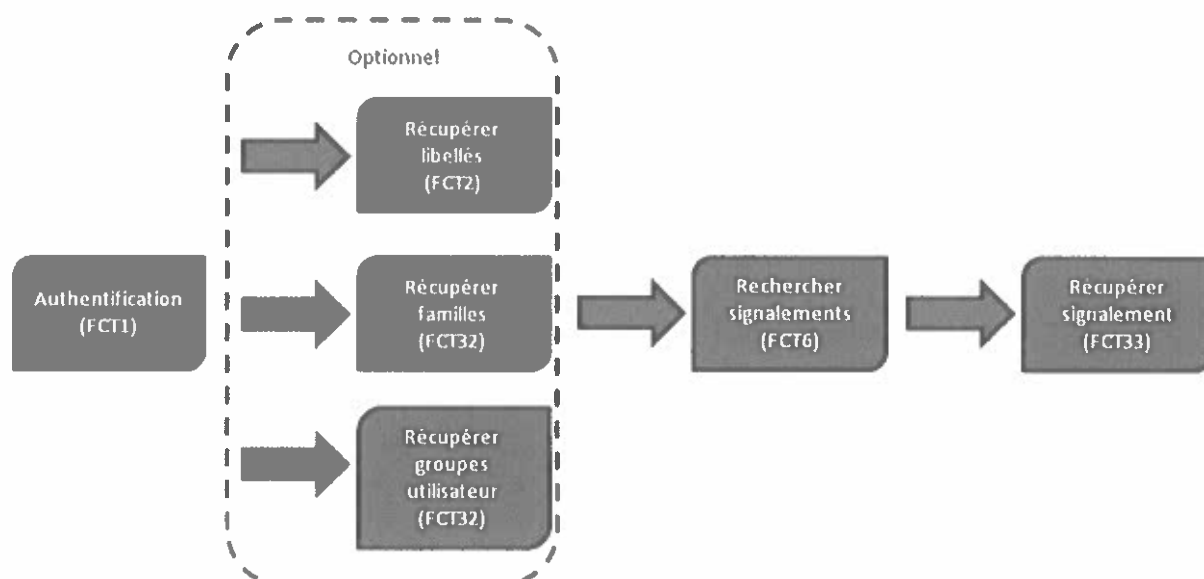
	MPM - TMA		
	Réf. : TMA MPM / DOC / 077	Version : 1.2	Page : 9 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

4. RECUPERER UN SIGNALEMENT

4.1. Introduction

Le webservice de recherche de signalements ne retourne pas toutes les informations d'un signalement. Pour cela, il faut utiliser un webservice qui va s'en charger.

4.2. Diagramme



4.3. Détails

Pour l'authentification, voir §2.

Afin de récupérer toutes les infos d'un signalement, il faut appeler le webservice « FCT33 – recupererSignalement ».

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »
- login : login de l'utilisateur
- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter
- l'id du signalement récupéré précédemment

ATTENTION : l'id du signalement est transmis dans l'adresse d'appel du webservice, et non pas comme un champ normal.

Il n'est possible de récupérer les informations que d'un seul signalement à la fois.

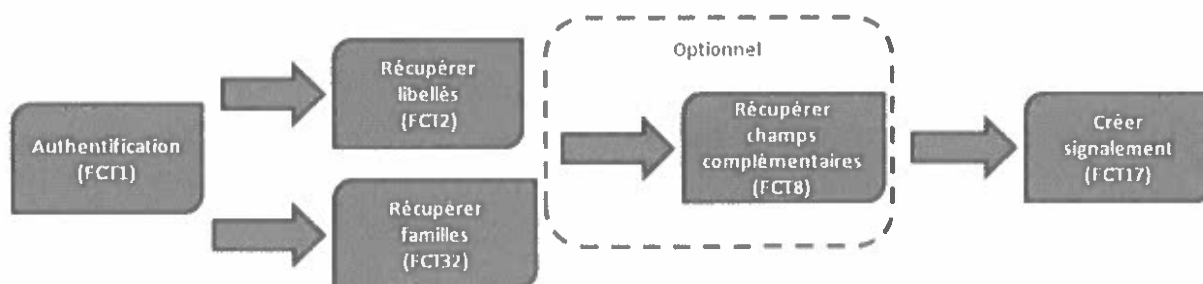
	MPM - TMA		
	<i>Réf. :</i> TMA MPM / DOC / 077	<i>Version :</i> 1.2	<i>Page :</i> 10 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

5. CREER UN SIGNALEMENT

5.1. Introduction

Nous allons détailler dans ce chapitre la recherche de signalements.

5.2. Diagramme



5.3. Détails

Pour l'authentification, voir §2.

Afin de créer un signalement, il faut appeler le webservice « FCT17 – creerSignalement ».

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »
- login : login de l'utilisateur
- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter
- type : l'id du type de signalement choisi
- latitude : latitude du signalement
- longitude : longitude du signalement
- codePostal : id du code postal du signalement
- adresse : adresse du signalement

Le type de signalement est obligatoire. Pour récupérer les types de signalement, on utilisera le webservice « FCT32 – recupererTypes ».

En plus des coordonnées de géolocalisation, les champs adresse et code postal sont obligatoires. Ce qui veut donc dire qu'ils doivent être calculés avant de faire appel au webservice de création (par geocodage inverse). De plus, il faut renseigner l'id du code postal, qui peut être récupéré grâce à l'appel du webservice « FCT2 – recupererLibelles ».

Des champs complémentaires peuvent être renseignés lors de la création d'un signalement. Ces champs complémentaires dépendent de la famille/sous-famille/type du signalement. Pour connaître les champs complémentaires d'un type donné, on utilisera le webservice « FCT8 – recupererListeChampsComplementaires ».

	MPM - TMA		
	<i>Réf. :</i> TMA MPM / DOC / 077	<i>Version :</i> 1.2	<i>Page :</i> 11 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

6. MODIFIER UN SIGNALEMENT

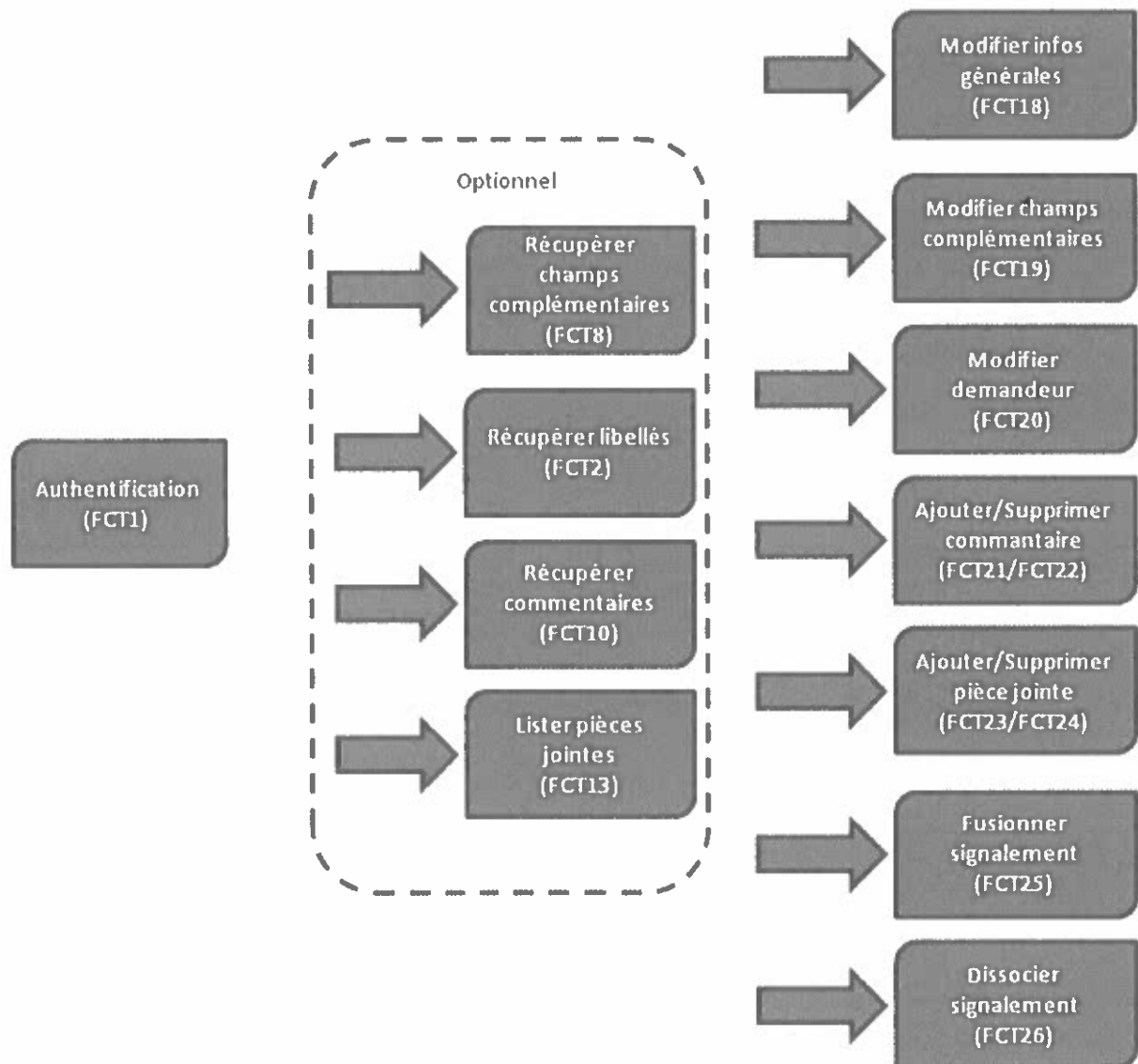
6.1. Introduction

Nous allons voir dans ce paragraphe comment modifier un signalement, ce qui comprend les actions suivantes :

- Modifier ses informations générales
- Modifier ses champs complémentaires
- Modifier son demandeur
- Ajouter un commentaire
- Supprimer un commentaire
- Ajouter une pièce jointe
- Supprimer une pièce jointe
- Fusionner
- Dissocier

	MPM - TMA		
	<i>Réf. :</i> TMA MPM / DOC / 077	<i>Version :</i> 1.2	<i>Page :</i> 12 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

6.2. Diagramme



6.3. Détails

Pour l'authentification, voir §2.

6.3.1. Modifier informations générales

Afin de modifier les informations générales d'un signalement, il faut appeler le webservice « FCT18 – modifierInfosGenerales ».

Il est possible de modifier le type, la description, l'adresse, la priorité et le code postal par ce biais.

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »
- login : login de l'utilisateur

	MPM - TMA		
	<i>Réf. :</i> TMA MPM / DOC / 077	<i>Version :</i> 1.2	<i>Page :</i> 13 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter
- id du signalement
- type : id du type de signalement
- adresse : adresse du signalement
- priorité : id de la priorité du signalement
- codePostal : id du code postal du signalement

Pour connaître l'id d'un code postal ou d'une priorité, il faut faire un appel au webservice « FCT2 – recupererLibelles ».

ATTENTION : l'id du signalement est transmis dans l'adresse d'appel du webservice, et non pas comme un champ normal.

6.3.2. Modifier champs complémentaires

Afin de modifier les informations complémentaires d'un signalement, il faut appeler le webservice « FCT19 – modifierInfosComplementaires ».

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »
- login : login de l'utilisateur
- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter
- id du signalement

Les champs complémentaires dépendent de la famille/sous-famille/type du signalement. Pour connaître les champs complémentaires d'un type donné, on utilisera le webservice « FCT8 – recupererListeChampsComplementaires ».

ATTENTION : l'id du signalement est transmis dans l'adresse d'appel du webservice, et non pas comme un champ normal.

6.3.3. Modifier demandeur

Afin de modifier le demandeur d'un signalement, il faut appeler le webservice « FCT20 – modifierDemandeur ».

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »
- login : login de l'utilisateur
- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter
- id du signalement

Toutes les infos du demandeur sont non-obligatoires.

ATTENTION : l'id du signalement est transmis dans l'adresse d'appel du webservice, et non pas comme un champ normal.

6.3.4. Ajouter un commentaire

Afin d'ajouter un commentaire à un signalement, il faut appeler le webservice « FCT21 – ajouterCommentaire ».

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »

	MPM - TMA		
	<i>Réf. :</i> TMA MPM / DOC / 077	<i>Version :</i> 1.2	<i>Page :</i> 14 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

- login : login de l'utilisateur
- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter
- id du signalement
- commentaire : texte du commentaire

ATTENTION : l'id du signalement est transmis dans l'adresse d'appel du webservice, et non pas comme un champ normal.

6.3.5. Supprimer un commentaire

Afin de supprimer un commentaire à un signalement, il faut appeler le webservice « FCT22 – supprimerCommentaire ».

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »
- login : login de l'utilisateur
- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter
- id du commentaire

Pour récupérer l'identifiant d'un commentaire, on utilisera le webservice « FCT10 – recupererCommentaires ».

ATTENTION : l'id du commentaire est transmis dans l'adresse d'appel du webservice, et non pas comme un champ normal.

6.3.6. Ajouter une pièce jointe

Afin d'ajouter une pièce jointe à un signalement, il faut appeler le webservice « FCT23 – ajouterPieceJointe ».

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »
- login : login de l'utilisateur
- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter
- id du signalement
- fichier : pièce jointe à ajouter

ATTENTION : l'id du signalement est transmis dans l'adresse d'appel du webservice, et non pas comme un champ normal.

6.3.7. Supprimer une pièce jointe

Afin de supprimer une pièce jointe d'un signalement, il faut appeler le webservice « FCT24 – supprimerPieceJointe ».

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »
- login : login de l'utilisateur
- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter
- id de la pièce jointe

Pour récupérer l'identifiant d'une pièce jointe, on utilisera le webservice « FCT13 – listerPiecesJointes ».

	MPM - TMA		
	<i>Réf. :</i> TMA MPM / DOC / 077	<i>Version :</i> 1.2	<i>Page :</i> 15 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

ATTENTION : l'id de la pièce jointe est transmis dans l'adresse d'appel du webservice, et non pas comme un champ normal.

6.3.8. Fusionner

Afin de fusionner des signalements, il faut appeler le webservice « FCT25 – fusionnerSignalements ».

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »
- login : login de l'utilisateur
- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter
- signalement_ids : liste des id des signalements à fusionner

Un commentaire peut-être joint à la fusion.

6.3.9. Dissocier

Afin de dissocier des signalements fusionnés, il faut appeler le webservice « FCT26 – dissocierSignalements ».

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »
- login : login de l'utilisateur
- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter
- id du signalement à dissocier

ATTENTION : l'id du signalement est transmis dans l'adresse d'appel du webservice, et non pas comme un champ normal.

	MPM - TMA		
	<i>Réf. :</i> TMA MPM / DOC / 077	<i>Version :</i> 1.2	<i>Page :</i> 16 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

7. ATTRIBUER / DELEGUER UN SIGNALEMENT

7.1. Introduction

Nous allons détailler dans ce chapitre l'attribution ou la délégation d'un signalement.

7.2. Diagramme



7.3. Détails

Pour l'authentification, voir §2.

Afin d'attribuer un signalement, il faut appeler le webservice « FCT28 – attribuerSignalements ».

Afin de déléguer un signalement, il faut appeler le webservice « FCT29 – deleguerSignalements ».

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »
- login : login de l'utilisateur
- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter
- groupeCible ou utilisateurCible (soit l'un, soit l'autre) : nom du groupe à qui attribuer/déléguer les signalements, ou login de l'utilisateur à qui attribuer/déléguer les signalements
- signalement_ids : id des signalements à attribuer/déléguer

Les groupes et utilisateurs sont obtenus via l'appel du webservice « FCT27 – recupererListeUtilisateurs ».

	MPM - TMA		
	<i>Réf. :</i> TMA MPM / DOC / 077	<i>Version :</i> 1.2	<i>Page :</i> 17 / 17
OSIS - DOSSIER D'INTERFACE			

8. VISER UN SIGNALEMENT

8.1. Introduction

Nous allons détailler dans ce chapitre le visa d'un signalement.

8.2. Diagramme



8.3. Détails

Pour l'authentification, voir §2.

Afin de viser un signalement, il faut appeler le webservice « FCT30 – viserSignalement ».

Les valeurs obligatoires sont :

- canal : « MOBILE » ou « PORTAIL »
- login : login de l'utilisateur
- idSession : identifiant de session utilisé pour se connecter
- id du signalement à viser
- la réponse du visa

ATTENTION : l'id du signalement est transmis dans l'adresse d'appel du webservice, et non pas comme un champ normal.

Les réponses possibles de visa dépendent du type de signalement, et sont donc obtenues via l'appel du webservice « FCT32 – recupererTypes ».

Contexte

La collectivité met en œuvre un Outil de Suivi et d'Instruction des Signalements (OSIS). Ce système lui permet de centraliser des signalements, des demandes d'intervention et plus généralement tout type de sollicitation portant sur l'espace urbain.

Ce système assure la traçabilité de toutes les interventions rattachées à ces sollicitations jusqu'à leur clôture.

Le titulaire aura la responsabilité de prendre en charge les demandes qui lui seront transmises via le système OSIS et d'en assurer leur suivi sur le même outil jusqu'à leur clôture.

Plusieurs solutions sont mises à la disposition du titulaire :

- Option 1 : utilisation du système OSIS pour réaliser ses missions,
- Option2 : utilisation par le titulaire de son propre système informatique avec mise en œuvre d'une interface technique entre OSIS et le système du titulaire.

1. Option 1 : utilisation d'OSIS par le titulaire

Le système OSIS est mis à disposition du titulaire par la collectivité. Une présentation succincte du fonctionnement de ce système est fournie dans le document « ANNEXE OSIS Présentation outil WEB » annexé à la présente consultation.

OSIS offre plusieurs modes d'accès :

- A partir d'un poste client fixe :
 - Via une connexion à site Internet
 - Via la réception de mails (le traitement des demandes est tout de même effectué depuis l'application)
- A partir d'un smartphone sous Android ou iOS

Ces modes de gestion ne sont pas exclusifs : le titulaire peut disposer de l'application mobile et d'un accès direct au système OSIS.

1.1. Accès à partir d'un poste fixe

1.1.1. Via une connexion à site Internet

1.1.1.1. Prérequis du poste client

Le titulaire doit disposer un poste fixe du type PC et d'une connexion Internet. Ces éléments ne sont pas fournis par la collectivité.

OSIS est qualifié sur les versions de navigateur suivantes :

Editeur	Produit	Version minimale
Microsoft	Edge	44.17763.1.0
Mozilla	Firefox	66.0.5
Google	Chrome	74.0.3729.131
Apple	Safari	8.0.6

1.1.1.2. Modalités d'accès

La collectivité attribuera à l'ensemble des agents identifiés par le titulaire les identifiants personnels permettant de se connecter avec les autorisations et les droits nécessaires.

A partir de cet accès, le titulaire a accès aux signalements qui le concernent. Suivant les droits donnés par la collectivité, il pourra :

- Viser un signalement, c'est-à-dire signifier que l'instruction est terminée
- Modifier un signalement, par exemple en indiquant une date d'intervention prévisionnelle
- Attribuer un signalement, c'est-à-dire transférer son instruction à un autre groupe d'instructeurs ou nominativement à un autre agent du titulaire
- Déléguer un signalement, c'est-à-dire transférer son instruction à un autre groupe d'instructeurs ou nominativement à un autre agent du titulaire et garder une étape de contrôle.

Dans ce cas, le titulaire garantira la traçabilité de ses interventions et leur résolution depuis OSIS en mode web.

1.1.2. Via une adresse mail

1.1.2.1. Prérequis du poste client

Le titulaire doit disposer d'une adresse mail, d'un poste lui donnant accès aux mails reçus sur cette boîte aux lettres et d'une connexion Internet. Ces éléments ne sont pas fournis par la collectivité.

1.1.2.2. Modalités d'accès

Dans ce cas, le système OSIS envoie un mail pour chaque signalement attribué au titulaire. Celui-ci contient toutes les informations liées au signalement (description, historique, pièces jointes...).

Suivant la configuration du système OSIS, le mail peut en plus contenir un lien ou plusieurs liens permettant de viser le signalement.

Dans ce cas, le titulaire garantira la traçabilité de ses interventions et leur résolution depuis la messagerie utilisée pour recevoir les demandes d'intervention.

1.2. A partir d'un smartphone

1.2.1. Prérequis

Le titulaire doit disposer d'un smartphone sous Android ou iOS. La version minimale Android doit être supérieure à la 5.0 (Lollipop). La version minimale iOS doit être supérieure à la 9.0.

Il doit aussi disposer d'une connexion Internet mobile liée au smartphone (abonnement 3G ou 4G)

Ces éléments ne sont pas fournis par la collectivité.

Une présentation succincte du fonctionnement de ce système est fournie dans le document « ANNEXE OSIS Présentation application mobile » annexé à la présente consultation.

1.2.2. Modalités d'accès

La collectivité mettra à disposition du titulaire une application mobile (non disponible sur les stores officiels). Elle permettra à l'ensemble des agents identifiés par le titulaire via des codes d'accès personnels et nominatifs de se connecter avec les autorisations et les droits nécessaires.

Depuis l'application, le titulaire a accès aux signalements qui le concernent. Suivant les droits donnés par la collectivité, il pourra :

- Viser un signalement, c'est-à-dire signifier que l'instruction est terminée
- Modifier un signalement, par exemple en donnant une date d'intervention prévisionnelle
- Attribuer un signalement, c'est-à-dire transférer son instruction à un autre groupe d'instructeurs ou nominativement à un autre agent du titulaire.
- Déléguer un signalement, c'est-à-dire transférer son instruction à un autre groupe d'instructeurs ou nominativement à un autre agent du titulaire et garder une étape de contrôle.

Dans ce cas, le titulaire garantira la traçabilité de ses interventions et leur résolution depuis le ou les terminaux mobiles mis à la disposition de ses agents.

L'usage de l'application mobile permet d'offrir une meilleure traçabilité de l'intervention (prise de photo lors de la résolution, horodatage, géolocalisation lors de l'intervention).

Par ailleurs, elle permet d'optimiser les délais de résolution du titulaire :

- Les équipes sur le terrain peuvent être missionnées facilement, en temps réel et en situation de mobilité. Elle permet donc de mobiliser rapidement les moyens adaptés aux interventions.
- Le titulaire peut informer la collectivité dès que l'intervention est réalisée. Il n'y a plus de saisie manuelle et décalée dans le temps depuis un poste de bureau.

2. Option 2 utilisation par le titulaire de son propre système informatique

Le titulaire peut aussi utiliser son propre outil de gestion pour la réalisation de ces missions. Dans ce cas, le titulaire doit mettre en œuvre dans son outil une interface lui permettant de prendre en compte les demandes qui lui sont faites depuis le système OSIS et de rendre compte de ses actions dans le système OSIS.

La collectivité met à disposition du titulaire une interface définie dans le document « Annexe OSIS : Interface technique » et « Annexe OSIS Détail Interface technique ». Cette interface informatique lui permet de :

- Récupérer les demandes qui lui sont attribuées
- Récupérer les règles de visa sur les demandes qui lui sont attribuées
- Viser, c'est-à-dire informer de la réalisation de ses actions

Les règles de visa seront définies par la collectivité au lancement du marché en fonction des typologies de prestation attendues. Elles peuvent nécessiter la fourniture d'une photo ou une précision sur le positionnement GPS. L'interface mise en œuvre par le prestataire doit permettre l'intégration de photos dans le visa.

Le titulaire doit intégrer dans son outil de gestion les demandes :

- qui lui sont faites,
- mais aussi celles pour lesquelles l'administration a souhaité modifier la prestation demandée (suppression par exemple ou ajout d'informations complémentaires).

Tous les développements liés à la mise en place de l'interface OSIS dans l'outil de gestion du titulaire sont à la charge du titulaire.

Contexte

La collectivité met en œuvre un Outil de Suivi et d'Instruction des Signalements (OSIS). Ce système lui permet de centraliser des signalements, des demandes d'intervention et plus généralement tout type de sollicitation portant sur l'espace urbain.

Ce système permet d'assurer la traçabilité de toutes les interventions rattachées à ces sollicitations jusqu'à leur clôture.

Le titulaire aura la responsabilité d'informer l'administration sur les dysfonctionnements sur le domaine public qu'il observe via le système OSIS.

Plusieurs solutions sont mises à la disposition du titulaire :

- Option 1 : utilisation du système OSIS,
- Option2 : utilisation par le titulaire de son propre système Informatique avec mise en œuvre d'une interface technique entre OSIS et le système du titulaire.

1. Option 1 : utilisation d'OSIS par le titulaire

Le système OSIS est mis à disposition du titulaire par la collectivité. Une présentation succincte du fonctionnement de ce système est fournie dans le document « ANNEXE OSIS Présentation outil WEB » annexé à la présente consultation.

OSIS offre plusieurs modes d'accès :

- A partir d'un poste client fixe via une connexion à site Internet
- A partir d'un smartphone sous Android ou iOS

Ces modes de gestion ne sont pas exclusifs : le titulaire peut disposer de l'application mobile et d'un accès direct au système OSIS.

1.1. Accès à partir d'un poste fixe via une connexion à site Internet

1.1.1. Prérequis du poste client

Le titulaire doit disposer un poste fixe du type PC et d'une connexion Internet. Ces éléments ne sont pas fournis par la collectivité.

OSIS est qualifié sur les versions suivantes :

Editeur	Produit	Version
Microsoft	Edge	44.17763.1.0
Mozilla	Firefox	66.0.5
Google	Chrome	74.0.3729.131
Apple	Safari	8.0.6

1.1.2. Modalités d'accès

La collectivité attribuera à l'ensemble des agents identifiés par le titulaire les identifiants personnels permettant de se connecter avec les autorisations et les droits nécessaires.

A partir de cet accès, le titulaire à accès à la création des signalements qui le concernent, c'est-à-dire qu'il pourra solliciter l'administration pour une intervention.

1.2. A partir d'un smartphone

1.2.1. Prérequis

Le titulaire doit disposer d'un smartphone sous Android ou iOS. La version minimale Android doit être supérieure à la 5.0 (Lollipop). La version minimale iOS doit être supérieure à la 9.0.

Il doit aussi disposer d'une connexion Internet mobile liée au smartphone (abonnement 3G ou 4G)

Ces éléments ne sont pas fournis par la collectivité.

1.2.2. Modalités d'accès

La collectivité mettra à disposition du titulaire une application mobile (non disponible sur les stores officiels). Elle permettra à l'ensemble des agents identifiés par le titulaire via des codes d'accès personnels et nominatifs de se connecter avec les autorisations et les droits nécessaires.

Depuis l'application, le titulaire a accès à la création des signalements qui le concernent, c'est-à-dire qu'il pourra solliciter l'administration pour une intervention.

Une présentation succincte du fonctionnement de ce système est fournie dans le document « ANNEXE OSIS Présentation application mobile » annexé à la présente consultation.

L'usage de l'application mobile permet d'offrir une meilleure traçabilité de l'intervention (prise de photo lors de la création, horodatage, géolocalisation).

2. Option 2 : utilisation par le titulaire de son propre système informatique

Le titulaire peut aussi utiliser son propre outil de gestion pour la création des signalements qui le concernent, c'est-à-dire solliciter l'administration pour une intervention.

Dans ce cas, le titulaire doit mettre en œuvre dans son outil une interface lui permettant de créer des demandes dans le système OSIS à partir de son outil de gestion.

La collectivité met à disposition du titulaire une interface définie dans le document « Annexe OSIS : Interface technique » et « Annexe OSIS Détail Interface technique ». Cette interface informatique lui permet de créer des demandes.

Les règles de création seront définies par la collectivité au lancement du marché en fonction des typologies de prestation attendues. Elles peuvent nécessiter la fourniture d'une photo ou une précision sur le positionnement GPS. L'interface mise en œuvre par le prestataire doit permettre l'intégration de photos dans le visa.

Tous les développements liés à la mise en place de l'interface OSIS dans l'outil de gestion du titulaire sont à la charge du titulaire.

	MAMP - TMA	
	<i>Réf. :</i> TMA MPM / DOC / 077	<i>Version :</i> 1.2

OSIS - DOSSIER D'INTERFACE

Type de document	Qualification	Date
TYPE DOCUMENT	Livrable	13/11/2019

APPROBATIONS

Fonction	Nom	Date	Visa
Préparé par Équipe Projet			
Approuvé par Chef de projet			
Accepté par Responsable Client			

DIFFUSION

Organisme ou entreprise	Destinataires	Nb copies	Observation
MAMP	Equipe Projet	1	

