C C T P

SOMMAIRE

TITRE 1 – TONNAGE 2020 / 2021 1
TITRE 2 – OSIS, MISE EN ŒUVRE 3
Annexe 1 – Interface technique 4
1. INTRODUCTION 7
1.1. Description du document 7
1.2. Documents applicables et documents de référence 7
2. AUTHENTIFICATION 8
3. RECHERCHER DES SIGNALEMENTS 9
3.1. Introduction 9
3.2. Diagramme 9
3.3. Détails 10
4. RECUPERER UN SIGNALEMENT 11
4.1. Introduction 11
4.2. Diagramme 11
4.3. Détails 11
5. CREER UN SIGNALEMENT 12
5.1. Introduction 12
5.2. Diagramme 12
5.3. Détails 12
6. MODIFIER UN SIGNALEMENT 13
6.1. Introduction 13
6.2. Diagramme 14
6.3. Détails 15
7. ATTRIBUER / DELEGUER UN SIGNALEMENT 19
7.1. Introduction 19
7.2. Diagramme 19
7.3. Détails 19
8. VISER UN SIGNALEMENT 20
8.1. Introduction 20
8.2. Diagramme 20
8.3. Détails 20
Annexe 2 - Informer l'administration 25
Option 1 : utilisation d'OSIS par le titulaire 25
Option 2 : utilisation par le titulaire de son propre système informatique 26
Annexe 3 – Sollicitation et suivi des interventions au travers du système OSIS 27
Option 1 : utilisation d'OSIS par le titulaire 27
Option 2 : utilisation par le titulaire de son propre système informatique 29
Annexe 4 - Contrat d'interface 30
TITRE 3 - NOMBRE DE BACS PAR COMMUNE 54

TITRE 4 - CARTES DE COLLECTE **56**
LOT 1 : **57**
Aurons 58
Eyguières 60
La Barben 63
Lamanon 64
Pélissanne 65
Salon-de-Provence 67
LOT 2 : **74**
La Fare-les-Oliviers 82
Lançon-Provence 85
Rognac 90
Velaux 93
TITRE 5 - ASCENSEUR A BACS **96**
TITRE 6 - CONVENTION TRIPARTITE **103**
OBJET DE LA CONVENTION **105**
Entreprises utilisant le site 106
Conditions 106
Description sommaire des parties du site mises à disposition 106
ENTRETIEN DES ELEMENTS MIS A DISPOSITION **107**
Charges et frais 107
Eau 107
Electricité 107
Entretien des locaux administratifs et sociaux 107
Entretien voirie d'accès 108
Entretien général du site 108
Entretien du bassin de traitement des eaux de ruissellement et dispositifs de récupération des eaux de voirie et de l'aire de lavage 108
Consigne d'utilisation de l'aire de lavage 109
Entretien du décanteur primaire situé au niveau de l'aire de lavage 109
Curage des avaloirs, nettoyage des caniveaux et fossés 110
Dératisation 110
Entretien et vérifications métrologiques des ponts bascules 110
Analyse des eaux issues de l'aire de lavage 110
Analyse des rejets dans la Touloubre 110
Entretien du dispositif d'assainissement non collectif 111
Entretien du portail d'entrée, des clôtures et des murs d'enceinte 111
Entretien des espaces verts 111
Entretien du matériel de lutte incendie 111
APPLICATION DE LA CONVENTION **112**
Etat et connaissance des lieux 112
Durée de la convention 112

Réalisation de travaux d'aménagement sur le site 112
Travaux à l'initiative de T ou C 112
Obligations de C et T : généralités 112
Litiges 112
ANNEXE – PLAN D'OCCUPATION **113**
Annexe convention tripartite 2022 ..... **114**
TITRE 7 - BASE LOGISTIQUE EUROFLORY 115
Plan détaillé **116**
Plan sommaire **117**

TITRE 1 – TONNAGES 2020 / 2021

LOT 1 -

TONNAGE LOT1	2020	2021
OM	50 173	42 695
TRI SELECTIF	3 443	3 899
ENCOMBRANTS	969	1 108
CARTON SALON	285	355
PLASTIQUE ZAC	7	7,8
CARTON ZAC	12	25

LOT 2

TONNAGE LOT2	2020	2021
OM	18 005	17 942
TRI SELECTIF	1 446	1 760
ENCOMBRANTS	254	310

TITRE 2 – OSIS – MISE EN OEUVRE

ANNEXE 1 – INTERFACE TECHNIQUE

INTERFACE TECHNIQUE

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	

INTERFACE TECHNIQUE

Modifications du document

Version	Date	Objet de la modification	Parties modifiées
1.0	16/01/2014	Version initiale	-
1.1	31/01/2014	Ajout des fonctionnalités demandées	
1.2	13/11/2019	Mise à jour	

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

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.

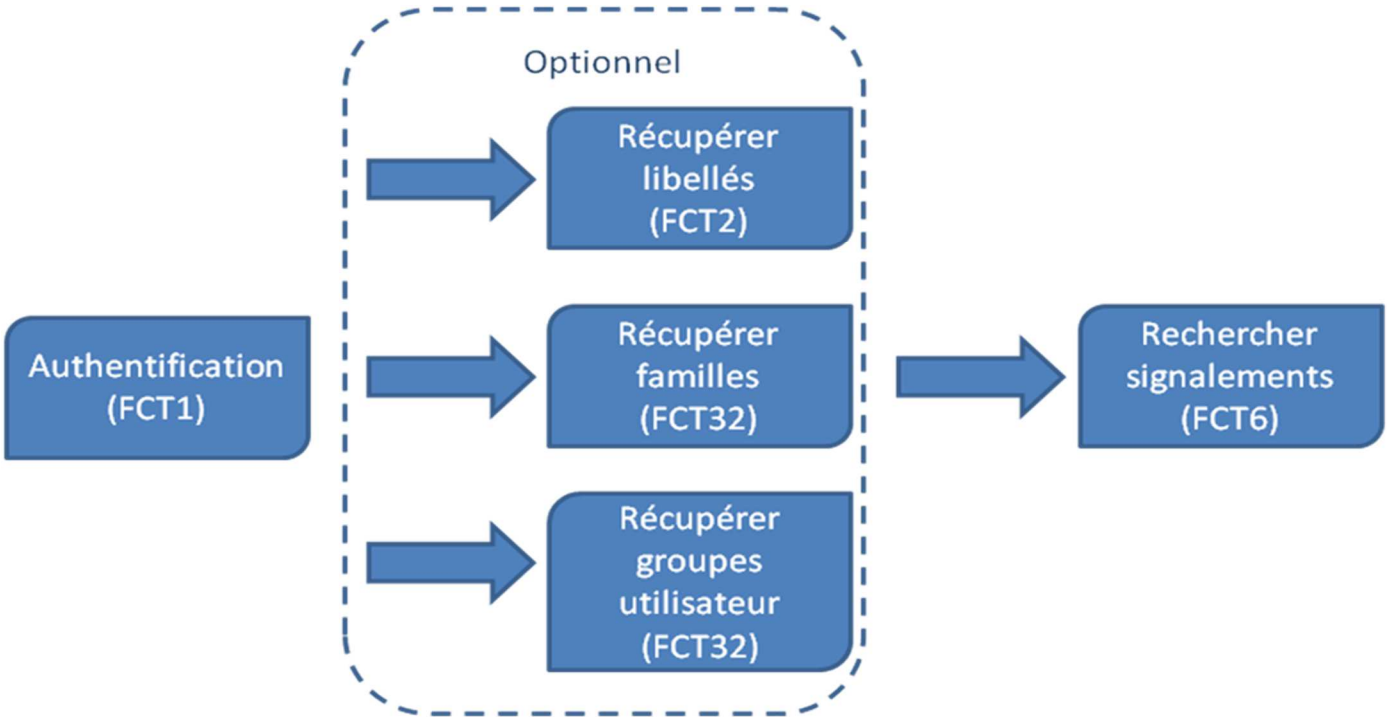
Le mot de passe n'est plus nécessaire après authentification : seuls le login et l'idSession le sont.

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

Il est possible de filtrer les résultats par statut ou par priorité. Pour cela, il faut connaitre 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 »).

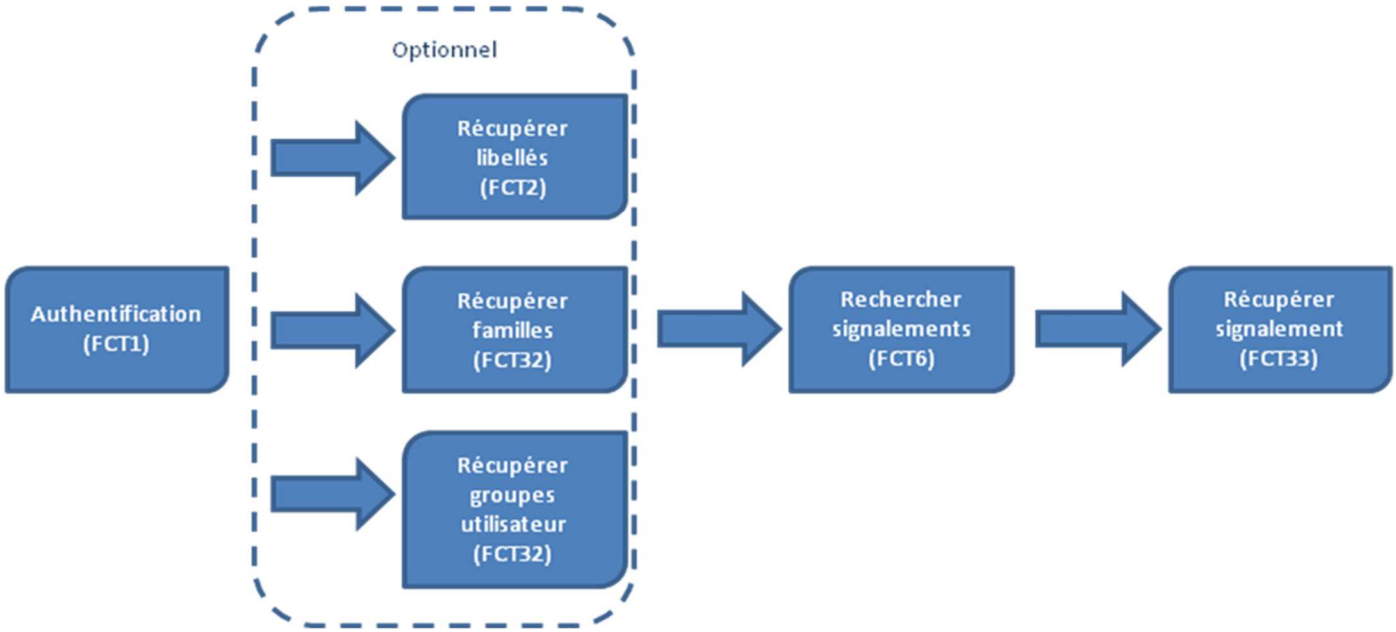
De la même manière, on peut rechercher des signalements d'une certaine famille (il faut transmettre les id des familles dans le champ « filtreTypes ») ou d'un certain groupe (il faut transmettre les id des groupes dans le champ « filtreGroupes »). Pour cela, il faut au préalable avoir récupéré la liste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

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.

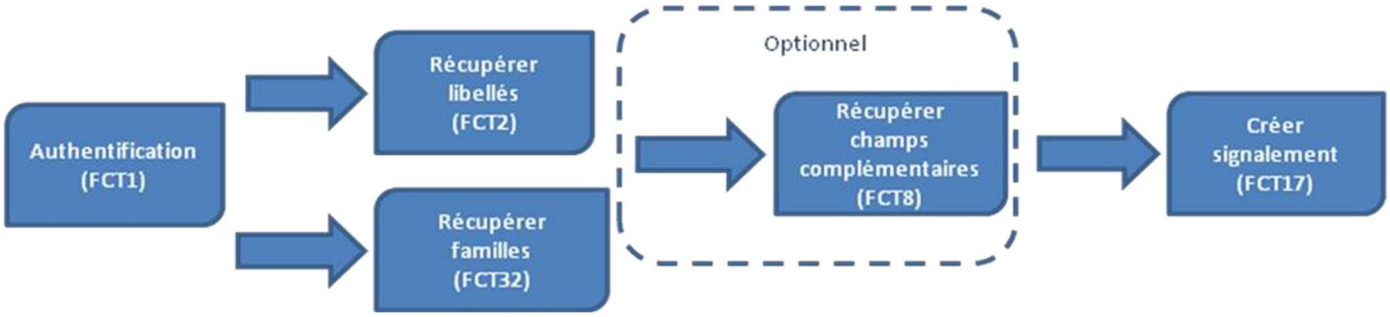
Il n'est possible de récupérer les informations que d'un seul signalement à la fois.

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 connaitre les champs complémentaires d'un type donné, on utilisera le webservice « FCT8 – recupererListeChampsComplementaires ».

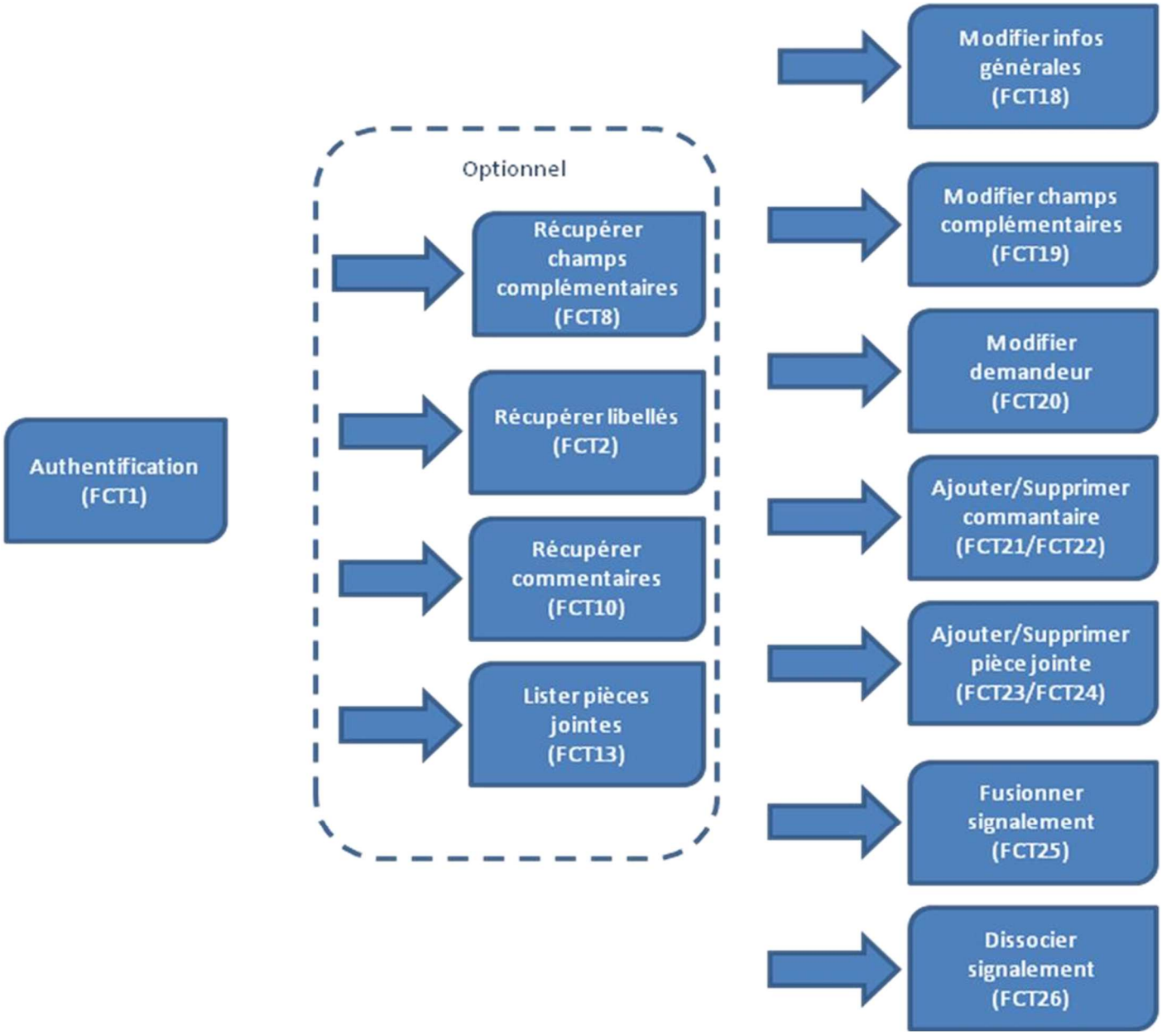
6. MODIFIER UN SIGNALEMENT

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

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
- 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 connaitre 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 connaitre 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 »
- 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 ».

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.

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

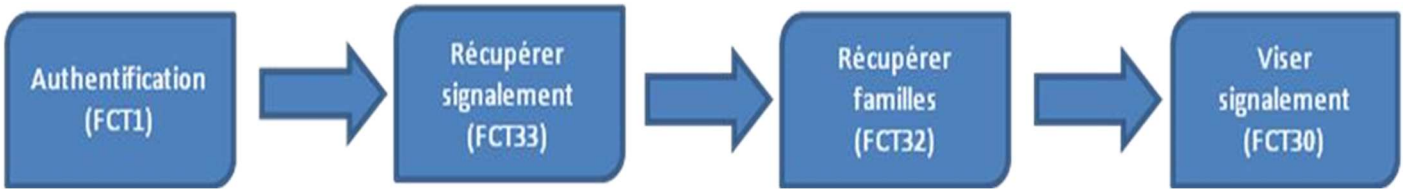
Les groupes et utilisateurs sont obtenus via l'appel du webservice « FCT27 – recupererListeUtilisateurs ».

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 ».

ANNEXE 2 - INFORMER L'ADMINISTRATION

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 oeuvre d'une interface technique entre OSIS et le système du titulaire.

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 à 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).

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 oeuvre 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.

ANNEXE 3 – SOLLICITATION ET SUIVI DES INTERVENTIONS AU TRAVERS DU SYSTEME OSIS

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.

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	Version minimale	Produit
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 boite 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.

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,
- 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.

ANNEXE 4 – CONTRAT D'INTERFACE MPM

Contrat D'interface

MPM-Services

Contrat d'interface des services MPM-Services

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

Destinataire(s)

Benoit LEVEQUE - MPM	**Équipe Projet Sopra Steria**
CP Sopra Steria	

Historique

Version	Date	Origine de la mise à jour	Rédigée par	Validée par
1.00	05/01/2015	Création du document	Équipe Projet	Chef de Projet
2.00	26/06/2015	Mise à jour des services « vérification Localité/Sollicitation » et « Liste des types de sollicitation »	Équipe Projet	Chef de Projet
2.01	16/10/2015	Ajout du service « Vérifier doublon », Modification des services « Recherche », « Mes sollicitations », « Liste des types de sollicitation »	Équipe Projet	Chef de Projet
2.02	22/10/2015	Modification du service recherche Modification du service liste des type de sollicitation	HCNX	
2.03	11/12/2015	Intégration des notifications PUSH	Équipe Projet	Chef de Projet

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

Sommaire

Sommaire 3

1. Web services offerts par MPM Service 4
1.1. Principes généraux 4
1.2. Authentification : login : connexion 5
1.3. Authentification : logout : déconnexion 6
1.4. Compte : Création / Modification 6
1.5. Consultation du compte 7
1.6. Encombrant : Consultation des éléments 8
1.7. Encombrant : Poids maximum 8
1.8. Liste des localités 9
1.9. Vérification Localité / Sollicitation 9
1.10. Liste des champs complémentaires 9
1.11. Déterminer les créneaux 10
1.12. Sollicitation : Liste des types de sollicitation 11
1.13. Sollicitation : Création 12
1.14. Sollicitation : Recherche 13
1.15. Sollicitation : Tag Abus / Confirmé/ Relancer / Cloturer 14
1.16. Sollicitation : Mes sollicitations 15
1.17. Comptes : Statistiques (adm) 16
1.18. Blacklist : Ajout / Suppression d'un ou plusieurs éléments (adm) 17
1.19. Sollicitation : Lister les sollicitations d'un utilisateur (adm) 18
1.20. Sollicitation : Vérifier doublon 19
1.21. S'abonner aux notifications Push 19
1.22. Se désabonner des notifications 20

2. Web services offerts par le site Institutionnel 20
2.1. Principes généraux 20
2.2. Créer / Modifier un compte 21
2.3. Consulter un compte 22
2.4. Vérifier une authentification 22

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

1. Web services offerts par MPM Service

1.1. Principes généraux

Sauf indication contraire, les services respectent les conventions REST, et sont effectivement sans état, à l'exception de l'authentification.

L'authentification permet de générer un cookie, qui devra être envoyé à tous les appels nécessitant une authentification.

Les verbes REST utilisés sont les suivants :

- GET : Consulter des données
- POST : Créer des objets sur le serveur (authentification, sollicitations, comptes, ...)
- PUT : Modifier un objet existant, l'id de l'objet à modifier est spécifié dans l'url d'appel
- DELETE : Supprimer un objet

Le code de retour HTTP permet de déterminer le succès ou l'échec de l'opération.

Un succès engendre un code de retour de 200.

Tout code différent de 200 signifie un échec.

Les codes d'erreurs principaux sont les suivants :

500	Erreur interne (erreur liée à l'application, données invalides, etc...)
401	Le service nécessite une authentification
403	Accès refusé

En cas d'erreur, tous les services retourneront un descriptif de l'erreur suivant la structure suivante :

Champ	Description	Format
code	Code de l'erreur	Integer
message	Description de l'erreur	String

Certaines fonctionnalités sont liées à l'identification unique d'un téléphone mobile. Afin d'utiliser cette fonctionnalité, une application mobile devra transmettre cet identifiant unique dans le Header des requêtes HTTP : X-Phone-Id: XXXX-XXXX-XXXX-XXXX

L'identifiant du téléphone peut être par exemple le numéro UDID pour un Smartphone Android, et le numéro IDFV pour un Smartphone IOS.

Enfin, certains services ne sont disponibles qu'à travers un compte technique, permettant aux serveurs d'échanger des données entre eux, et ne sont pas accessibles aux clients (Web / Mobile / ...)

Ces services sont notés : Adm

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

1.2. Authentification : login : connexion

Description :

Ce service permet d'ouvrir une session en tant qu'utilisateur authentifié après de MPM Service. L'authentification permet de pouvoir suivre ses demandes, créer des demandes en les associant à son compte utilisateur, etc...

Le principe est le suivant :

1. Client → MPM Service : Demande d'authentification avec login / password
2. MPM Service → Site institutionnel : Demande de validation des login / password
3. MPM Service : Création d'un cookie de session pour le client
4. MPM Service → Client : Envoi du cookie de session qui devra être utilisé pour tous les futurs appels

Dans le cadre de cette interface, uniquement l'étape 1 et 4 sont décrites, le chapitre 2 décrit le fonctionnement des étapes 2 et 3.

URL d'appel : POST /auth

Données en entrée :

Champ	Description	Format
login	Identifiant du compte (email)	String Requis
password	Mot de passe du compte	String Requis

Données en sortie :

Ce service ne retourne pas de données structurées, toutefois, il retourne un cookie à utiliser pour les prochaines requêtes.

Nom du cookie : PHPSESSID

Erreurs possibles :

Code	Description
403	Login / Password invalide
403	Compte désactivé
403	Téléphone bloqué

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

1.3. Authentification : logout : déconnexion

Description :

Ce service permet de forcer l'invalidation d'une session ouverte.

Il est nécessaire d'être authentifié pour effectuer cette action.

URL d'appel : DELETE /auth

Données en entrée :

Aucune

Données en sortie :

Aucune

1.4. Compte : Création / Modification

Description :

Ce service permet d'effectuer la création et la mise à jour d'un compte, également utilisable sur le site Institutionnel.

URL d'appel :

- Création : POST /account/create
- Mise à jour : POST /account/update

Afin d'effectuer une mise à jour, l'utilisateur doit être authentifié. Son profil est alors mis à jour.

Données en entrée :

Champ		Description	Format
User		Structure d'un utilisateur	Objet
	email	Email du compte de l'utilisateur	String Requis
	civilite		String Optionnel
	prenom		String Optionnel
	nom		String Optionnel
	adresse1		String Optionnel
	adresse2	Complément d'adresse	String Optionnel

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

	codePostal	Lieu dit ou boite postale	String Optionnel
	Tel	Téléphone	String Optionnel
	password	Mot de passe à modifier	String Requis à la création
	password_old	Ancien mot de passe	Requis pour modifier le mot de passe d'un compte existant

Données en sortie :

Aucune

Règle de gestion :

A VALIDER :

Lors de la création depuis un mobile (header d'identification fourni), toutes les demandes associées au numéro de l'appareil sont rattachées au compte créé.

1.5. Consultation du compte

Description :

Ce service permet à un utilisateur authentifié de récupérer les informations liées à son compte.

URL d'appel : GET /account/{id}/get

Données en entrée :

Aucune

Données en sortie :

Champ		Description	Format
user		Structure d'un utilisateur	Objet
	email	Email du compte de l'utilisateur	String
	civilite		String
	prenom		String
	nom		String
	adresse1		String
	adresse2	Complément d'adresse	String
	codePostal	Lieu dit ou boite postale	String

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

	tel	Téléphone	String

1.6. Encombrant : Consultation des éléments

Description :

Ce service permet de connaitre la liste des encombrants configurés dans MPM Service, ainsi que leurs caractéristiques.

URL d'appel : GET /encombrants

Données en entrée :

Aucune

Donnée en sortie :

Champ	Description		Format
encombrants			Tableau d'objets
	id	Identifiant de l'encombrant	Integer
	libelle		String
	icone	Nom de l'icône à utiliser	String
	description	Description, à utiliser dans l'info-bulle par exemple	String
	poids	Information de poids associée	Float

1.7. Encombrant : Poids maximum

Description :

Ce service retourne le poids maximum autorisé pour un type de sollicitation.

URL d'appel : GET /parametrage/typesollicitation/{id}/poids

{id} : Id de la sollicitation

Données en entrée :

Aucune

Données en sortie :

Champ	Description	Format
poids	Poids maximum autorisé	Float

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

1.8. Liste des localités

Description :

Ce service permet de récupérer la liste des localités OSIS.

URL d'appel : GET /parametrage/localites

Données en entrée :

Aucune

Données en sortie :

Champ	Description		Format
localites			Tableau d'objets
	id	Identifiant du champ	Integer
	code	Code postal	String
	libelle		String

1.9. Vérification Localité / Sollicitation

Description :

Ce service permet de tester si un type de sollicitation est disponible pour une localité en particulier.

URL d'appel : GET /parametrage/typesollicitation/{id_type_sollicitation}/localite/{id_localite}

Données en entrée :

Aucune

Données en sortie :

Champ	Description	Format
Valide	True si le couple est valide False sinon	Boolean
Message	Message à afficher si le couple n'est pas valide	String

1.10. Liste des champs complémentaires

Description :

Ce service retourne la liste des champs optionnels associés à un type de sollicitation.

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

URL d'appel : GET /parametrage/typesollicitation/{id}/champComplementaires

Données en entrée :

Aucune

Données en sortie :

Champ	Description		Format
champs			Tableau d'objets
	id	Identifiant du champ	Integer
	libelle		String
	ordre	Ordre d'affichage	Integer
	format	ZONE : champ libre LISTE : Liste de valeur	String
	defaut	Si le format est ZONE : Valeur par défaut du champ Si le format est LISTE : Liste des valeurs possibles	Tableau de String
	requis	True si le champ est obligatoire False sinon	Boolean

1.11. Déterminer les créneaux

Description :

Ce service permet de demander les prochains créneaux disponibles pour une sollicitation.

URL d'appel : GET /parametrage/localites/{id}/creneaux

Données en entrée :

Champ	Description	Format
type_sollicitation	Type de sollicitation	string
poidAEnlever	Le poids des encombrants à enlever	Int

Données en sortie :

Champ	Description	Format
creneau_requis	Vrai si un créneau est requis pour le type de sollicitation	Boolean
creneaux		Tableau d'objets

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

	id	Identifiant du créneau	Integer
	debut	Date de début du créneau	Date
	fin	Date de fin du créneau	Date

Les cas sont donc les suivants :

- La réservation d'un créneau est requise, mais la réponse ne contient pas de créneau : un message d'erreur doit être affiché à l'utilisateur
- La réservation d'un créneau est requise, la réponse contient au moins un créneau : l'utilisateur doit en choisir un
- La réservation ne nécessite pas de réservation de créneau : il n'est pas nécessaire d'effectuer de sélection

1.12. Sollicitation : Liste des types de sollicitation

Description :

Ce service retourne la liste des sollicitations configurées pour le support (Web / Mobile).

Url d'appel : GET /parametrage/sollicitations/types

Données en entrée :

Champ	Description	Format
Support	« mobile » ou « site » en fonction du support effectuant la requête	String Obligatoire
updatedSince	Filtre les sollicitations modifiées depuis la date passée en paramètre	Date Optionnel

Données en sortie :

Champ			Description	Format
Sollicitations				Liste d'objet
	id_type		Identifiant du type de la sollicitation	Integer
	libelle		Libelle du type de sollicitation	String
	localites		Liste des id des localités valide pour ce type de sollicitation	Tableau d'entier
	code_couleur		Code couleur associé	String
	ordre		Ordre de tri de la sollicitation	Integer
	regroupement			Objet
		Id	Id du regroupement	Integer
		libelle	Nom du regroupement	String
		ordre	Ordre de tri	Integer
		url_icon	url de l'icône décrivant la catégorie	String
	champs		Tableau d'objets	
		Id	Identifiant du champ	Integer
		libelle		String
		ordre	Ordre d'affichage	Integer

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

		format	ZONE : champ libre LISTE : Liste de valeur	String
		defaut	Si le format est ZONE : Valeur par défaut du champ Si le format est LISTE : Liste des valeurs possibles	Tableau de String
		requis	True si le champ est obligatoire False sinon	Boolean
	url_picture		Url de l'image de description	String
	description		Description du type de signalement	String

1.13. Sollicitation : Création

Description :

Ce service permet de créer une sollicitation.

URL d'appel : POST /sollicitations/create

Données en entrée :

Champ	Description			Format	Obligatoire
sollicitation				Objet	
	id_type	Identifiant du type de la sollicitation		Integer	O
	Latitude			Float	O
	longitude			Float	O
	adresse			String	O
	id_localite			Integer	O
	description			String	N
	demandeur			Objet	N
		civilite		String	N
		prenom		String	N
		nom		String	N
		email		String	N
		telephone		String	N
		contactable	L'utilisateur accepte d'être contacté	Boolean	N (défaut false)
	Champs			Tableau d'objet	O
		id_champ		Integer	O

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

		valeur		String	O
	id_creneau	Id du créneau à utiliser		Integer	N

Un ou plusieurs fichiers peuvent également être transmis (jusqu'à 5).

Les fichiers doivent être transmit dans un « multipart/form-data ».

Les paramètres de la requête sont transmis dans le corps, encodé en JSON.

(A définir lors de l'implémentation)

Données en sortie :

Champ	Description	Format
id_sollicitation	Identifiant de la sollicitation créée	Integer

1.14. Sollicitation : Recherche

Description :

Ce service permet de rechercher des sollicitations autour de l'utilisateur ou dans une zone donnée, afin de lui présenter les sollicitations déjà créées.

URL d'appel : GET /sollicitations/search

Données en entrée :

Champ	Description	Format	Obligatoire
id_sollicitation_type	Type de sollicitation	Integer	N
latitude	Position de recherche	Float	N
longitude	Position de recherche	Float	N
topLeftLat	Position de recherche	Float	N
topLeftLon	Position de recherche	Float	N
bottomRightLat	Position de recherche	Float	N
bottomRightLon	Position de recherche	Float	N
resultats	Nombre de résultats maximum	Integer	N
distance	Distance de recherche par rapport à la position actuelle	Integer (metre)	N

Le nombre de résultats ne pourra pas être supérieur à une valeur administrable.

De même, la distance de recherche ne pourra pas être supérieure à une valeur administrable.

Sont obligatoire soit une zone de recherche soit une position donnée et la distance à cette position.

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

S'ils sont omis, la valeur maximum sera utilisée.

Données en sortie :

Champ			Description	Format
Sollicitations				Tableau d'objet
	Id		Id de la sollicitation	Integer
	id_type		Id du type de la sollicitation	Integer
	Latitude		Position de la sollicitation	Float
	Longitude		Position de la sollicitation	Float
	Description		Description de la sollicitation	String
	urls_photo		Liste des urls des images associées	Tableau de String
	Statut		Statut de la sollicitation	String
	Creation		Date de la création de la sollicitation	Date
	Distance		Distance par rapport à la position de recherche	Float
	Confirmations		Nombre de confirmations	Integer
	Adresse		Adresse de la sollicitation	String
	Id_localite		Id de la localité de la sollicitation	Integer
	is_mine		Indique si le signalement a été créé par l'utilisateur si le PHPSESSID est passé	boolean
	Droits			Array
		id	Id du droit	Integer
		code		String
		libelle	Libelle du droit (Abus / Confirmer / ...)	String
	commentaires			Array
		id	Id du commentaire	Integer
		texte	Texte du commentaire	String

Règle de gestion :

1.15. Sollicitation : Tag Abus / Confirmé/ Relancer / Cloturer

Description :

Ces services sont appelés afin de préciser si une sollicitation est abusive, ou confirmée.

Une sollicitation abusive ne sera plus visible publiquement.

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

Confirmer une sollicitation en étant authentifié l'associe au compte, c'est à dire que le service « mes sollicitations » retournera les sollicitations confirmées.

URL d'appel :

- Abus : POST /sollicitations/{id}/abus
- Confirmation : POST /sollicitations/{id}/confirme
- Relancer : POST /sollicitations/{id}/relance
- Cloturer : POST /sollicitations/{id}/cloture

Donnée en entrée :

Aucune

Donnée en sortie :

Aucune

1.16. Sollicitation : Mes sollicitations

Description :

Ce service permet à un utilisateur authentifié de récupérer la liste de ses sollicitations visibles.

URL d'appel : GET /sollicitations

Données en entrée :

Aucune

Données en sortie : Données en sortie :

Champ		Description	Format
sollicitations			Tableau d'objet
	id	Id de la sollicitation	Integer
	id_type	Id du type de la sollicitation	Integer
	latitude	Position de la sollicitation	Float
	longitude	Position de la sollicitation	Float
	description	Description de la sollicitation	String
	urls_photo	Liste des urls des images associées	Tableau de String
	statut	Statut de la sollicitation	String
	creation	Date de la création de la sollicitation	Date
	distance	Distance par rapport à la position de recherche	Float

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

	confirmations		Nombre de confirmations	Integer
	adresse		Adresse de la sollicitation	String
	Id_localite		Id de la localité de la sollicitation	Integer
	droits			Array
		id	Id du droit	Integer
		code		String
		libelle	Libelle du droit (Abus / Confirmer / ...)	String
	commentaires			Array
		id	Id du commentaire	Integer
		texte	Texte du commentaire	String

Erreurs possibles :

Code http	Description
401	Authentification nécessaire : L'utilisateur doit s'authentifié avant d'appeler ce service

1.17. Comptes : Statistiques (adm)

Description :

Ce service permet d'obtenir les statistiques d'utilisation de MPM Service. Ceci correspond par exemple aux nombres de demandes (par utilisateur, email ou identifiant de téléphone).

URL d'appel : GET /admin/stats

Données en entrée :

Champ	Description	Format
filtre	Nom des comptes à filtrer (requête de type LIKE %filtre%) S'applique aussi bien sur l'Email du compte, que l'email d'une personne non authentifiée ou que l'identifiant du téléphone	String Optionnel
rows	Nombre d'objets à retourner	Integer Requis
page	Numéro de la page à retourner	Integer Requis

Données en sortie :

Champ	Description		Format
stats			Tableau d'objets
	id	Identifiant de l'utilisateur interne à MPM Service (lié à un compte site institutionnel, un utilisateur non authentifié, ou l'application mobile)	Integer

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

	nom	Nom de l'utilisateur		String
	id_user	Identifiant de l'utilisateur s'il était authentifié		Integer
	id_phone	Identifiifant du téléphone si transmit		String
	email	Email d'un utilisateur non authentifié		String
	actif	Vrai si le compte est actif sur MPM Service, False sinon		Boolean
	premiere_sollicitation	Date de la première sollicitation associée au compte		Date
	derniere_sollicitation	Date de la dernière sollicitation associée au compte		Date
	sollicitations	Informations sur le nombre de rendez-vous par groupe de sollicitation		Tableau d'Objet
		id_groupe	Id du groupe	Integer
		nombre	Nombre de sollicitations	Integer

1.18. Blacklist : Ajout / Suppression d'un ou plusieurs éléments (adm)

Description :

Ce service permet de rajouter des comptes dans la liste des comptes désactivés de MPM Service. Ceci n'a pas d'impact sur le compte du site institutionnel.

Authentification :

Uniquement un compte technique peut effectuer cette opération.

URL d'appel :

- Ajout : POST /admin/blacklist
- Suppression : DELETE /admin/blacklist

Donnée en entrée :

Champ	Description	Format
ids	Tableau des identifiants des comptes MPM Service à désactivé (correspond à l'id de l'objet stat)	Tableau d'Integer Requis

Donnée en sortie :

Aucune

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

Erreurs :

Lors d'une opération d'ajout d'élément, aucune erreur n'est émise si l'utilisateur était déjà ajouté à la liste des comptes désactivés.

Lors d'une opération de suppression, aucune erreur n'est émise si le compte n'était pas désactivé.

En revanche, si un des identifiants ne correspond pas à un id existant, une erreur est levée, et aucune modification n'est effectuée en base, y compris pour les autres identifiants.

1.19. Sollicitation : Lister les sollicitations d'un utilisateur (adm)

Description :

Ce service permet de pouvoir consulter les actions d'un utilisateur sur les sollicitations.

Authentification :

Uniquement un compte technique peut effectuer cette opération.

URL d'appel : /admin/sollicitations/user/{id_utilisateur}

- {id_utilisateur} : Identifiant MPM Service de l'utilisateur (voir service stats)

Données en entrée :

Aucune

Données en sortie :

Champ		Description	Format
sollicitations			Tableau d'objet
	id_sollicitation	Id de la sollicitation	Integer
	action	Description de l'action (créé / confirmé)	String
	id_user	Un des trois en fonction du type du compte (compte site institutionnel, mobile, email)	Integer
	id_phone		String
	email		String
	description	Description de la sollicitation	String
	type	Identifiant du type de sollicitation	Integer
	date	Date de l'action	Date
	statut	Etat de la sollicitation	String
	relances	Nombre de relance lié à la sollicitation	Integer
	confirmations	Nombre de confirmation lié à la sollicitation	Integer

Un cookie permettant d'effectuer les appels sur une session ouverte sous le nom du compte demandé.

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

1.20. Sollicitation : Vérifier doublon

Description :

Ce service permet de vérifier si une sollicitation identique existe.

URL d'appel : GET /sollicitations/doublon

Données en entrée :

Token si l'utilisateur est identifié.

Champ	Description			Format	Obligatoire
sollicitation				Objet	
	id_type	Identifiant du type de la sollicitation		Integer	O
	Latitude			Float	O
	longitude			Float	O
	demandeur			Objet	N
		email		String	N
		telephone		String	N

Données en sortie :

- Code retour 200 si un doublon est trouvé,
- Code retour 404 si aucun doublon n'est trouvé.

Champ	Description	Format
id_sollicitation	Identifiant de la sollicitation créée	Integer

1.21. S'abonner aux notifications Push

Description :

Ce service permet de S'abonner aux notifications Push

URL d'appel : POST /notifications/subscribe

Données en entrée :

Token si l'utilisateur est identifié.

Identifiant unique du téléphone.

Champ	Description		Format	Obligatoire
abonnement			Objet	
	token	Token IOS ou Android	String	O

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

	provider	Provider IOS ou Android	String	O

Données en sortie :

- Code retour 200 si l'abonnement est OK,

1.22. Se désabonner des notifications

Description :

Ce service permet de se désabonner des notifications Push

URL d'appel : DELETE /notifications/subscribe

Données en entrée :

Token si l'utilisateur est identifié.

Identifiant unique du téléphone.

Champ	Description		Format	Obligatoire
abonnement			Objet	
	provider	Provider IOS ou Android	String	O

Données en sortie :

- Code retour 200 si le désabonnement est OK,

2. Web services offerts par le site Institutionnel

2.1. Principes généraux

Les Web services offert par le site institutionnel ne sont accessibles qu'au serveur de MPMService.

Il s'agit d'opérations d'administration, permettant de créer ou modifier des comptes.

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

Les mêmes règles que pour les services de MPM Service s'appliquent.

2.2. Créer / Modifier un compte

Description :

Ce service permet de demander la création d'un compte sur le site institutionnel.

URL d'appel :

- Création : POST /???
- Modification : PUT / ???

Données en entrée :

Champ		Description	Format
User		Structure d'un utilisateur	Objet
	Email	Email du compte de l'utilisateur	String Requis
	Civilite		String Optionnel
	Prenom		String Optionnel
	Nom		String Optionnel
	adresse1		String Optionnel
	adresse2	Complément d'adresse	String Optionnel
	codePostal	Lieu dit ou boite postale	String Optionnel
	Tel	Téléphone	String Optionnel
	Password	Mot de passe à modifier	String Requis à la création
	password_old	Ancien mot de passe	Requis pour modifier le mot de passe d'un compte existant

Données en sortie :

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

Champ	Description	Format
id_user	Identifiant de l'utilisateur créé	Integer

2.3. Consulter un compte

Description :

Ce service permet de retourner le profil d'un utilisateur.

URL d'appel : GET /???/{id_user}

Données en entrée :

Aucune

Données en sortie :

Champ		Description	Format
user		Structure d'un utilisateur	Objet
	email	Email du compte de l'utilisateur	String Requis
	civilite		String Optionnel
	prenom		String Optionnel
	nom		String Optionnel
	adresse1		String Optionnel
	adresse2	Complément d'adresse	String Optionnel
	codePostal	Lieu dit ou boite postale	String Optionnel
	tel	Téléphone	String Optionnel

2.4. Vérifier une authentification

Description :

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

Ce service permet de vérifier le login / mot de passe d'un utilisateur afin de le connecter à des services.

URL d'appel : POST /???/auth

Données d'entrée :

Champ	Description	Format
login		String
password		String

Données en sortie :

Champ	Description	Format
valide	True si l'authentification est valide False sinon	Boolean
message	Un message si l'authentification	String

© Sopra Group, 2019 / Ref. : 20141216-161222-A

TITRE 3 – NOMBRE DE BACS PAR COMMUNE

LOT 1 - NOMBRE DE BAC PAR COMMUNE

LITRE	SALON DE PROVENCE	PELISSANNE	LA BARBEN	EYGUIERES	LAMANON
0080	195	62			14
0090	153	9		4	14
0120	19 631	4 798	465	2 840	1 233
0140	1 745	206	43	147	29
0240	1 638	198	21	102	91
0330	359	43	18	18	8
0340	971	69	7	23	31
0660	4 356	4	45	391	96
0750	328	725	1	35	2
1000	55	67		44	
1100	126	10		14	
Total	**29 557**	**6 191**	**600**	**3 618**	**1 518**

Salon-de-Provence / Zac Gandonne

LITRE	NOMBRE
240	10
240	20
340	15
660	113
1000	23
Total	**181**

LOT 2 - NOMBRE DE BAC PAR COMMUNE

LITRE	LA FARE LES OLIVIERS	ROGNAC	VELAUX	LANCON PROVENCE	BERRE L'ETANG
0080	353	95	6	57	
0090	27	32	5	4	4
0120	7 383	7 344	13 259	4 763	1 322
0140	272	307	166	341	5 423
0240	270	316	2 081	272	359
0330	55	69	22	45	2 482
0340	91	160	132	131	157
0660	539	776	1 203	3 237	120
0750	67	127	51	39	1 523
1000	1	5	36	19	6
1100	3	9	24	19	6
Total	**9 061**	**9 240**	**16 985**	**8 927**	**11 402**

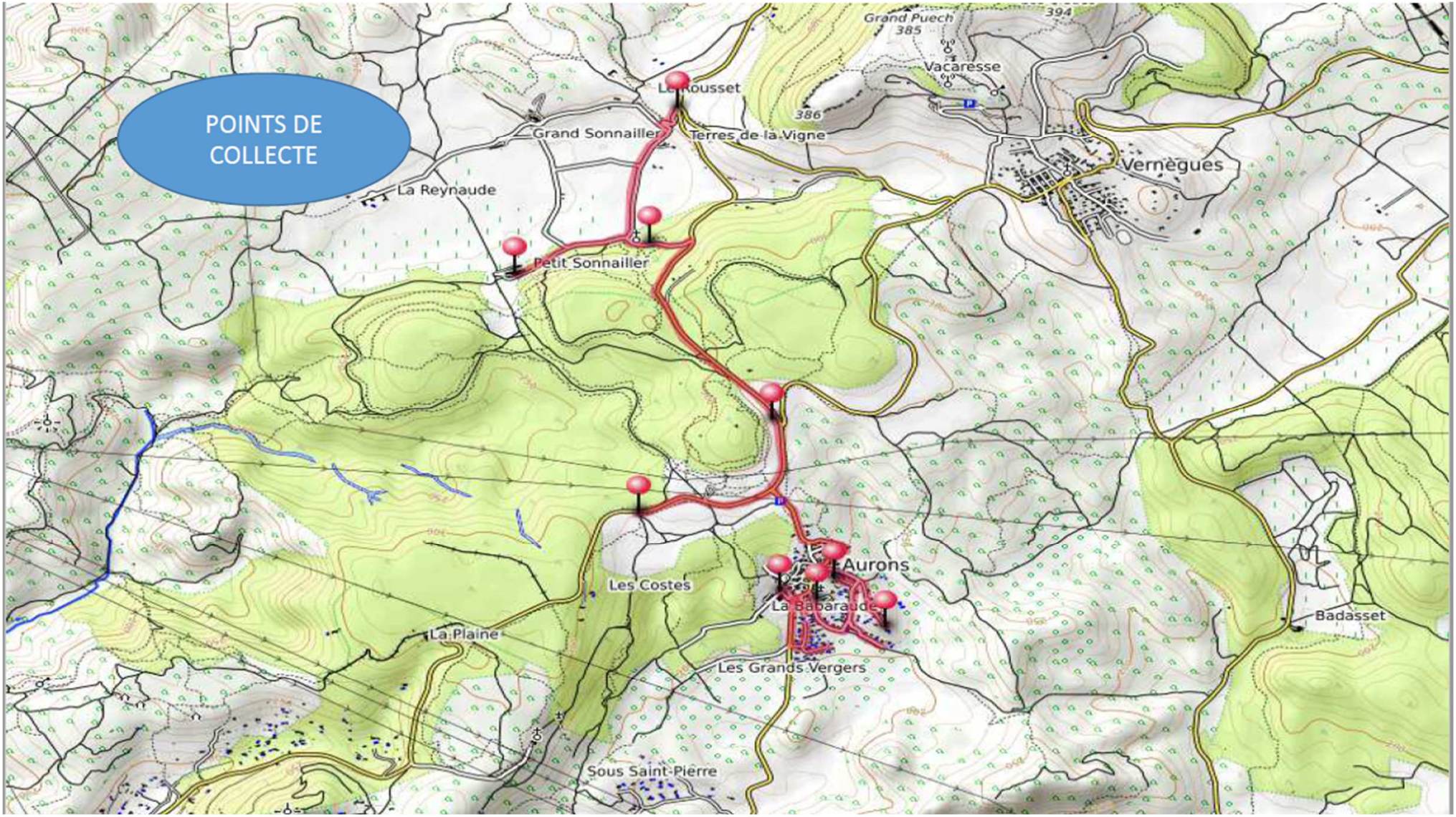
TITRE 4 – CARTES DE COLLECTE

LOT 1 : CARTE COLLECTE

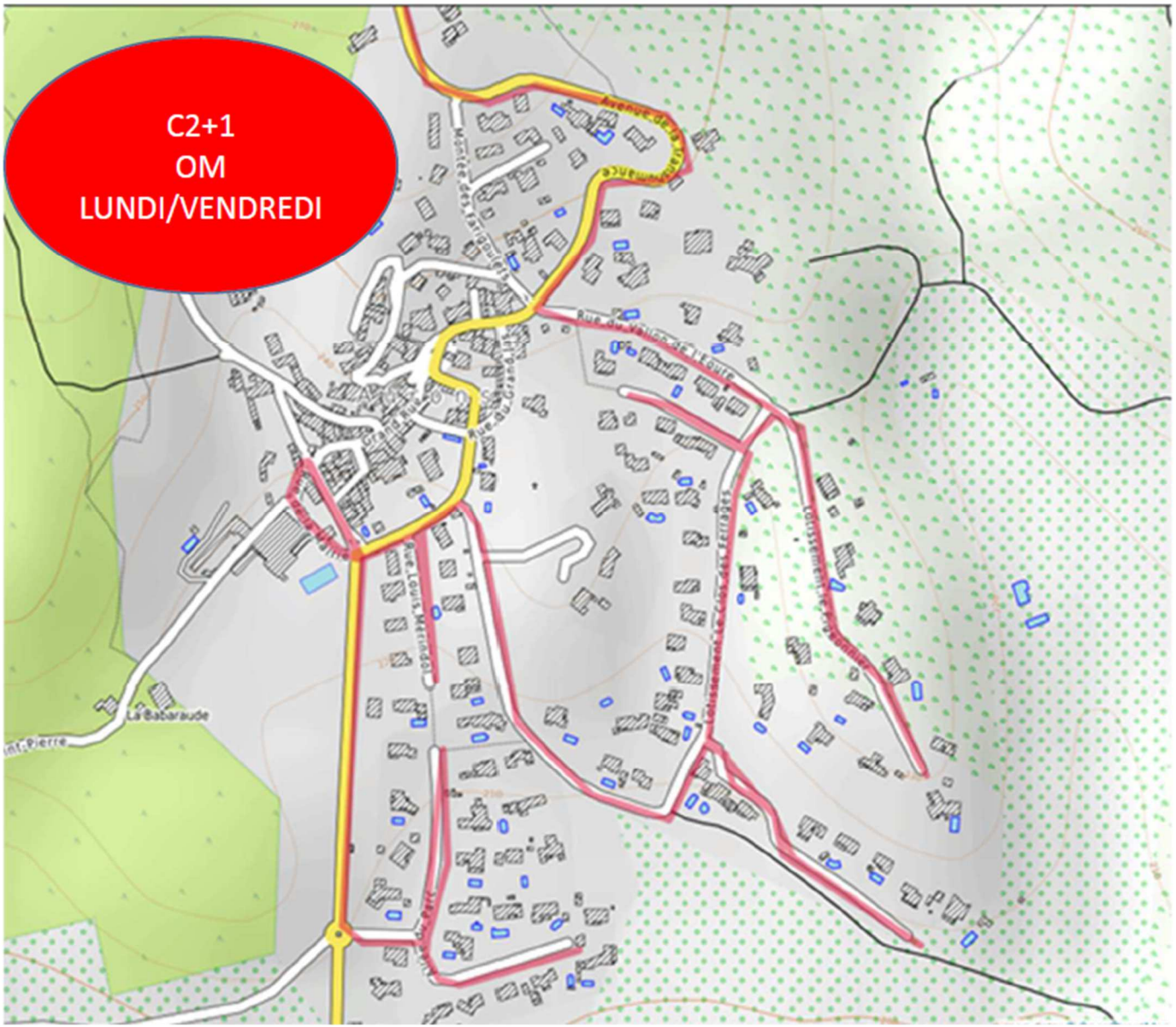
Aurons

Points fixes :

C

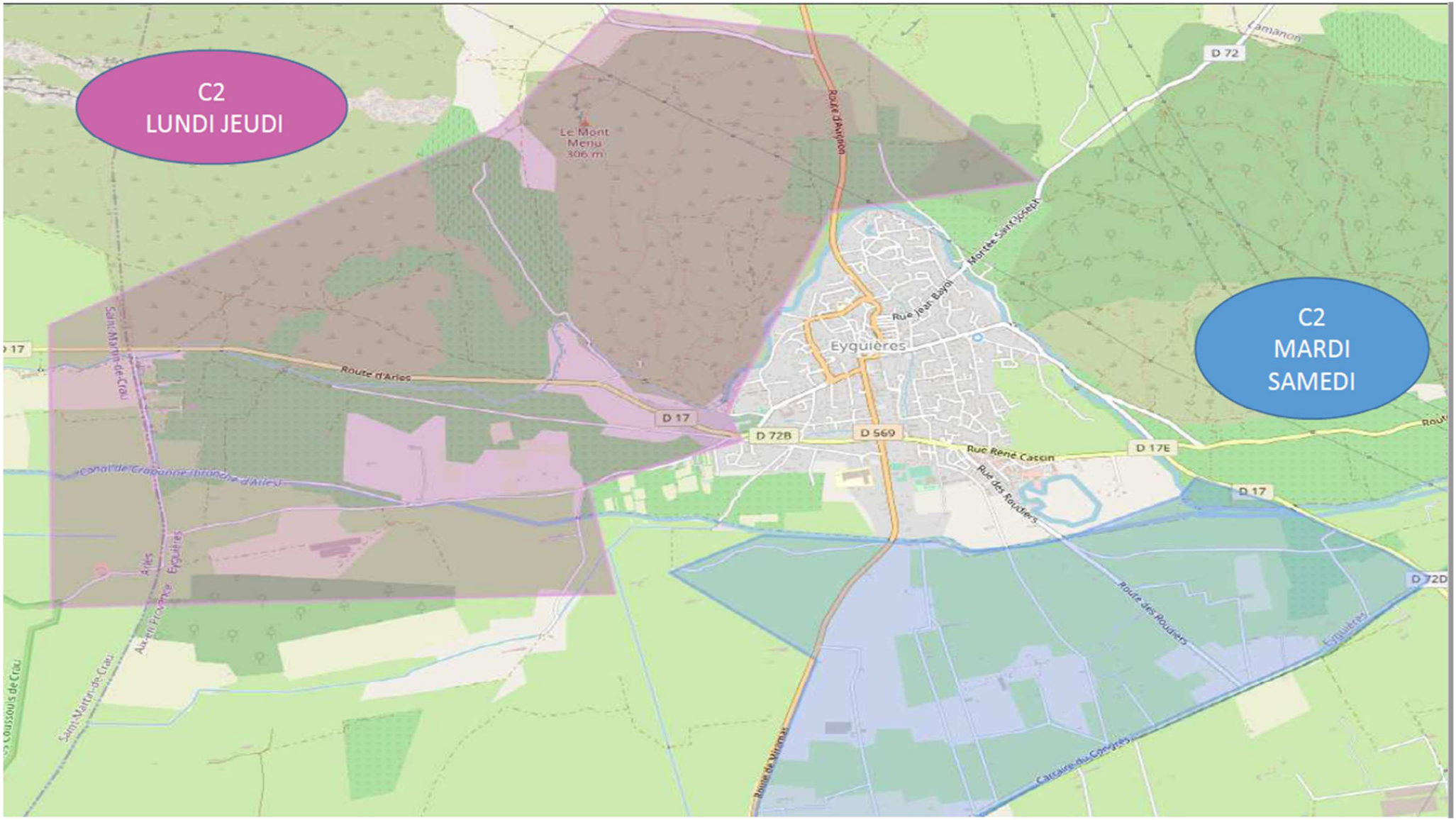


Porte à porte

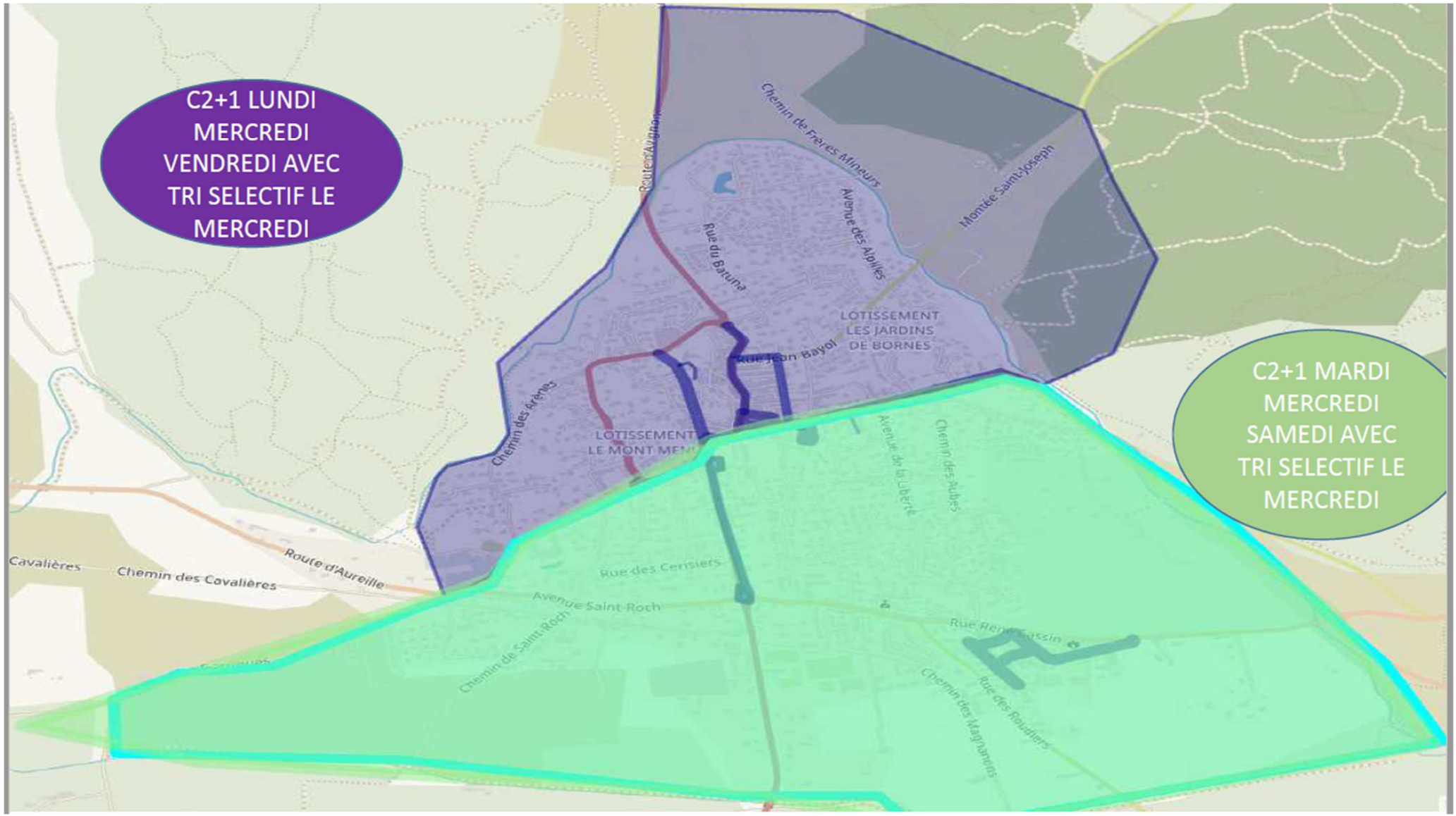


Eyguières

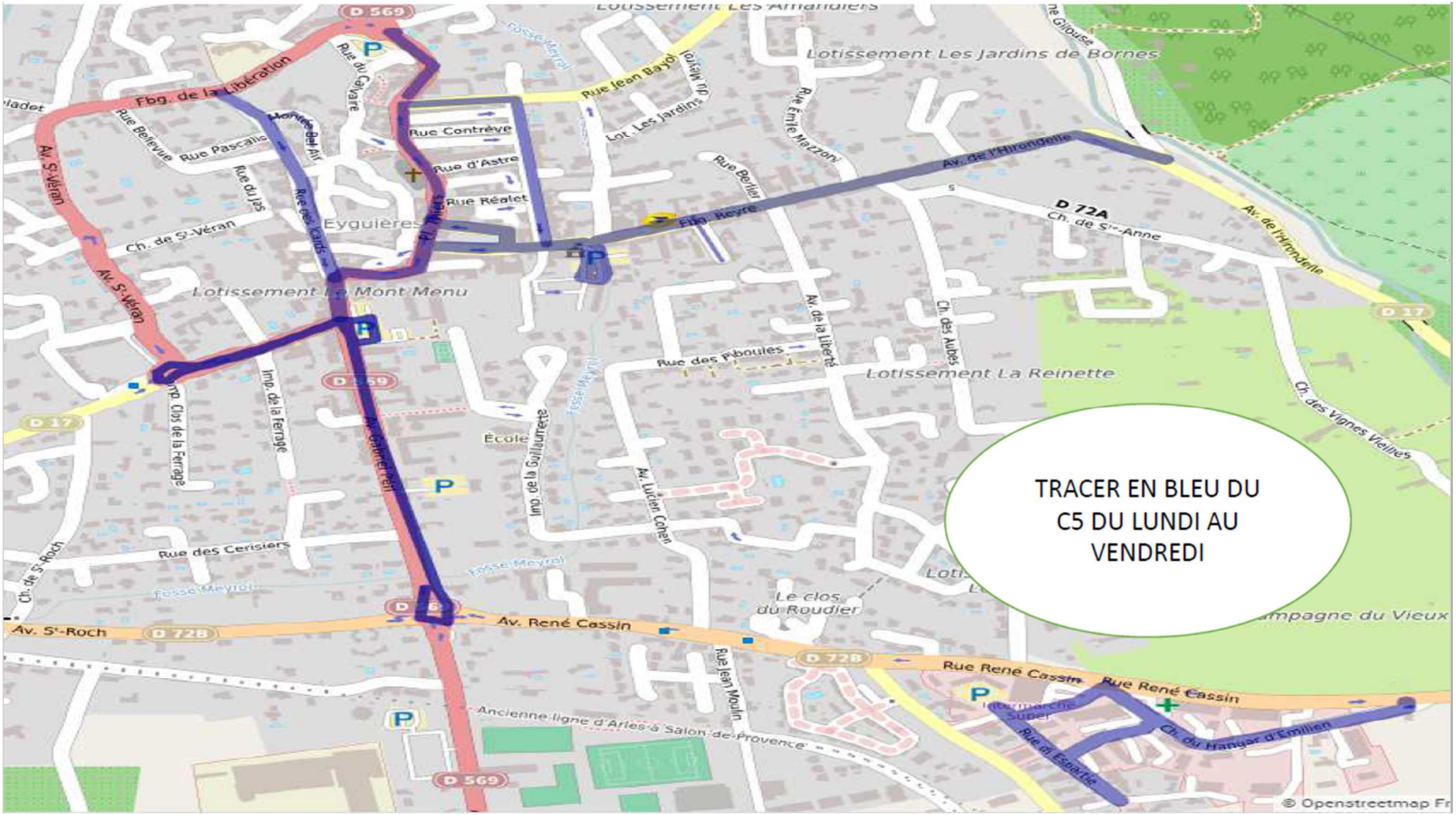
C2 :



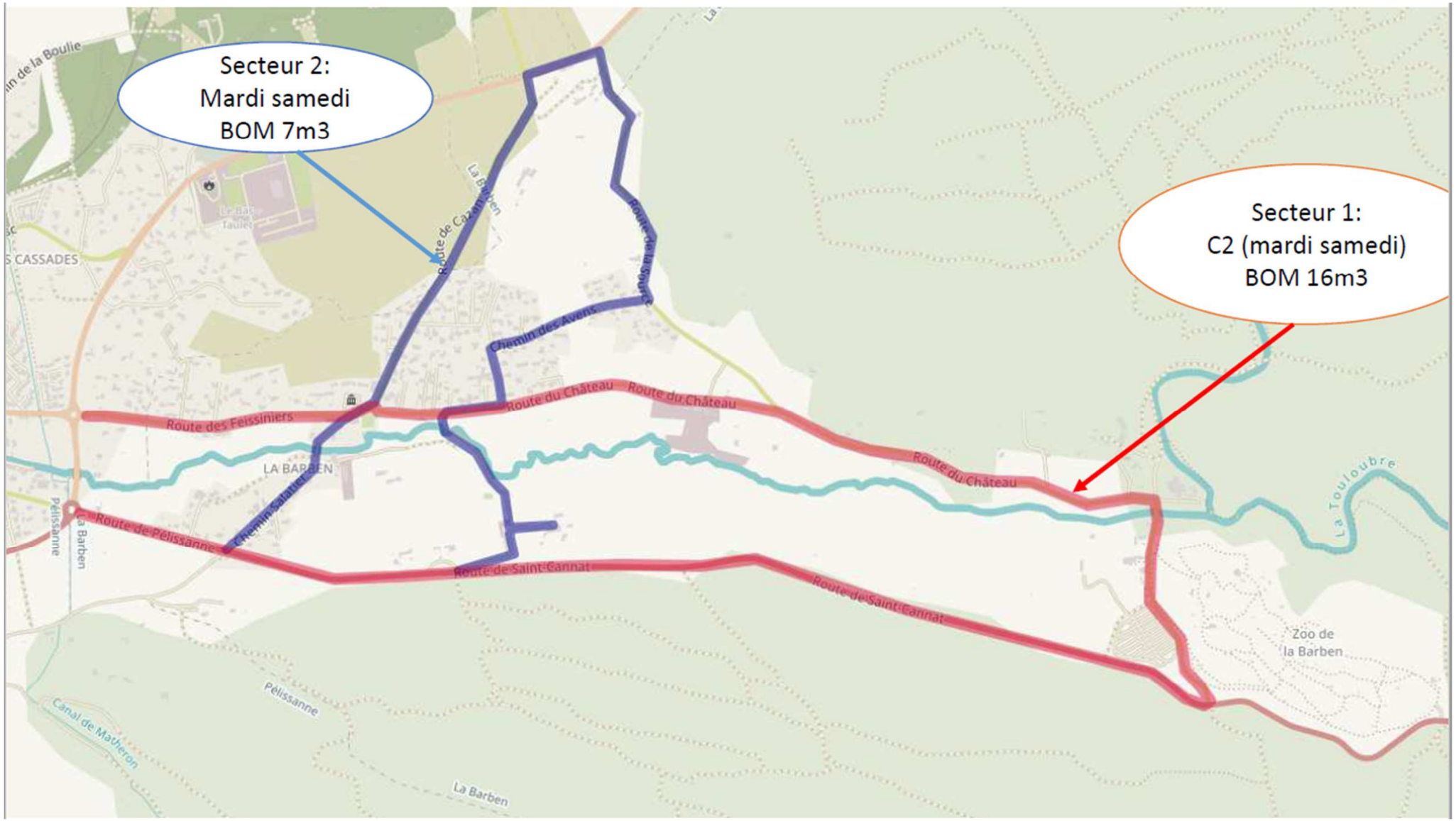
C2 + 1


C2+1 LUNDI MERCREDI VENDREDI AVEC TRI SELECTIF LE MERCREDI
C2+1 MARDI MERCREDI SAMEDI AVEC TRI SELECTIF LE MERCREDI
Route d'Avignon
Chemin des Frères Mineurs
Montée Saint-Joseph
Avenue des Alpilles
Rue du Baruna
LOTISSEMENT LES JARDINS DE BORNES
Rue Jean Bayol
Chemin des Arènes
LOTISSEMENT LE MONT MEN
Avenue de la Liberté
Chemin des Aubes
Cavalières
Chemin des Cavalières
Route d'Aureille
Rue des Censiers
Avenue Saint-Roch
Chemin de Saint-Roch
Rue Rene Cassin
Chemin des Magnanens
Rue des Roudiers

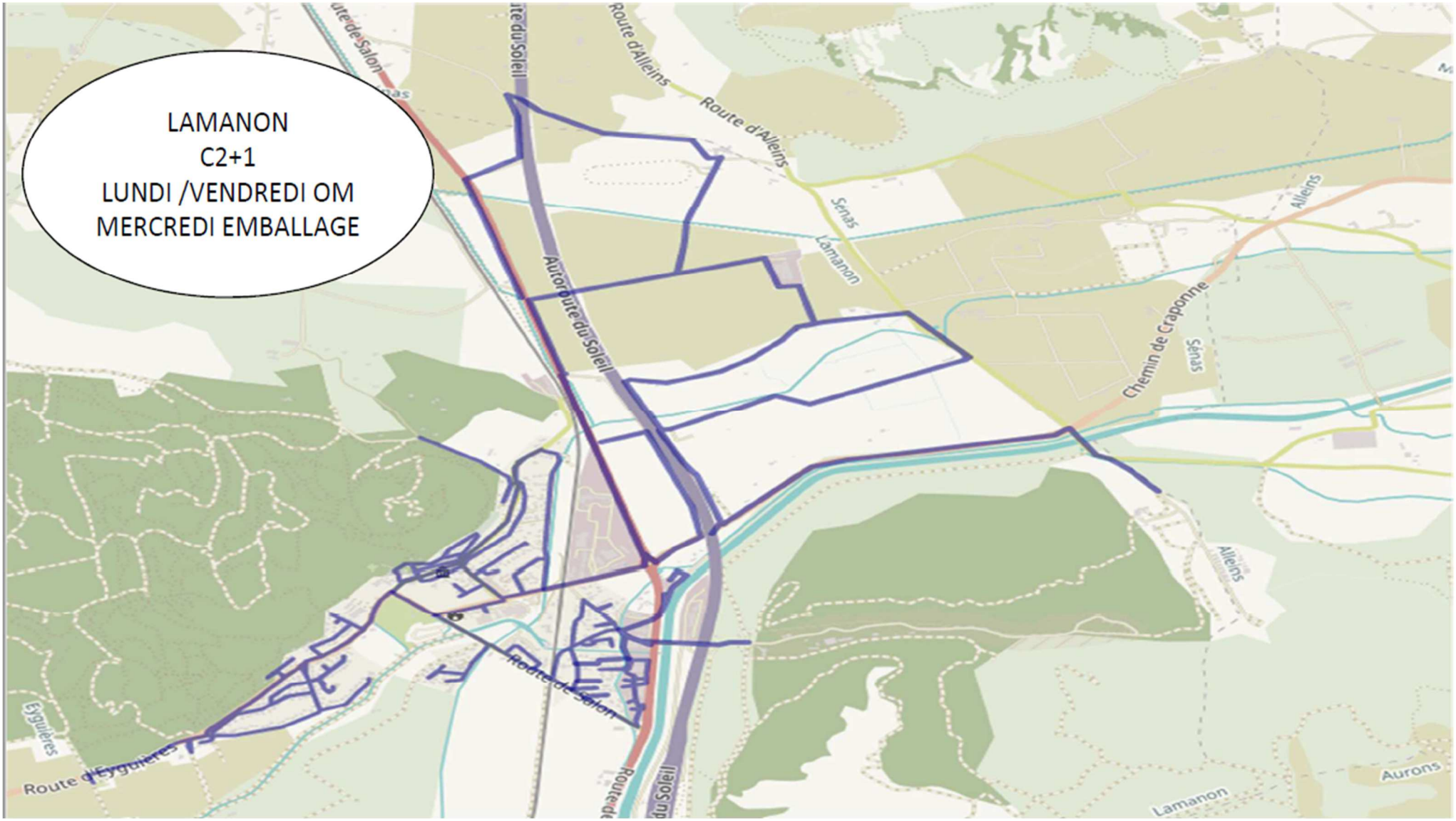
C5


TRACER EN BLEU DU C5 DU LUNDI AU VENDREDI
Fbg. de la Libération
Av. St-Véran
Rue Bellevue
Rue Pascalis
Rue du Calvaire
Rue Contrève
Rue d'Astre
Rue Réalet
Eyguières
Ch. de St-Véran
Rue du Jas
Rue des Lauds
Lotissement Le Mont Menu
Rue Jean Bayol
Lot. Les Jardins
Lotissement Les Jardins de Bornes
Rue Emile Nazzoni
Rue Berlier
Av. de l'Hirondelle
Fbg. Reyre
D 72A
Ch. de St-Anne
Av. de la Liberté
Ch. des Aubes
Rue des Pétanques
Lotissement La Reinette
Ch. des Vignes Vieilles
D 17
D 569
Imp. Clos de la Ferrage
Imp. de la Ferrage
Av. Clément Ader
École
Imp. de la Guillaumette
Av. Lucien Cohen
Rue des Cerisiers
Ch. de St-Roch
Av. St-Roch
D 72B
Av. René Cassin
Le clos du Roudier
Rue Jean Moulin
Rue René Cassin
Ch. du Hangar d'Emilien
Rue de l'Espérie
Ancienne ligne d'Arles à Salon-de-Provence
© Openstreetmap Fr

La Barben


Secteur 2:
Mardi samedi
BOM 7m3
Secteur 1:
C2 (mardi samedi)
BOM 16m3
Route des Feissiniers
Route du Château
Route du Château
Route du Château
Route de Pélissanne
Route de Saint-Cannat
Route de Saint-Cannat
Chemin des Avens
Chemin Saint-Cannat
LA BARBEN
La Barben
Pélissanne
Pélissanne
Canal de Marseille
La Barben
Zoo de
la Barben
La Touloubre
CASSADES

Lamanon

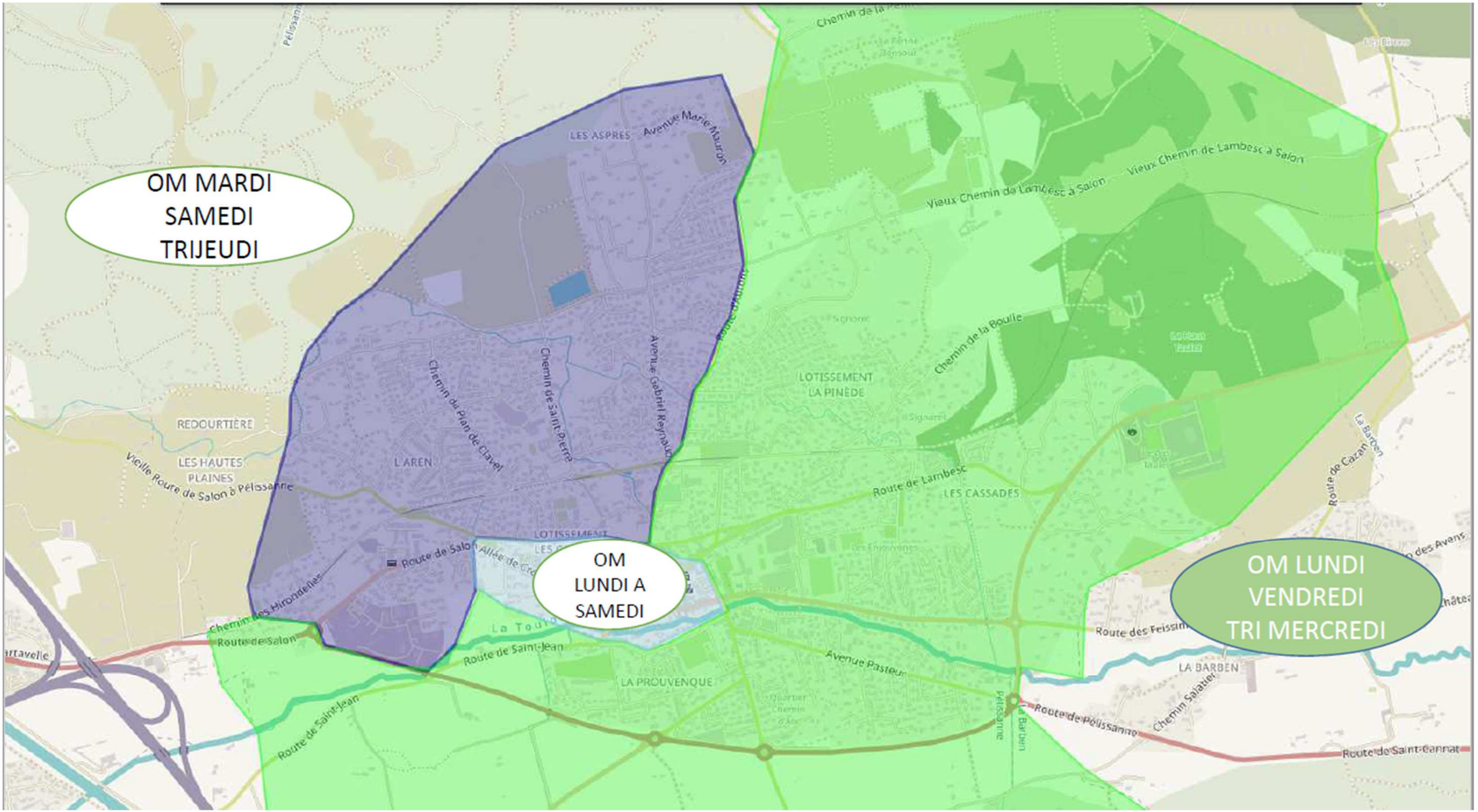

LAMANON
C2+1
LUNDI /VENDREDI OM
MERCREDI EMBALLAGE
Route d'Alleins
Route d'Alleins
Autoroute du Soleil
Lamanon
Sénas
Alleins
Chemin de Craponne
Sénas
Alleins
Route de Salon
Eyguières
Route d'Eyguières
Aurons
Lamanon

Pélissanne

C7

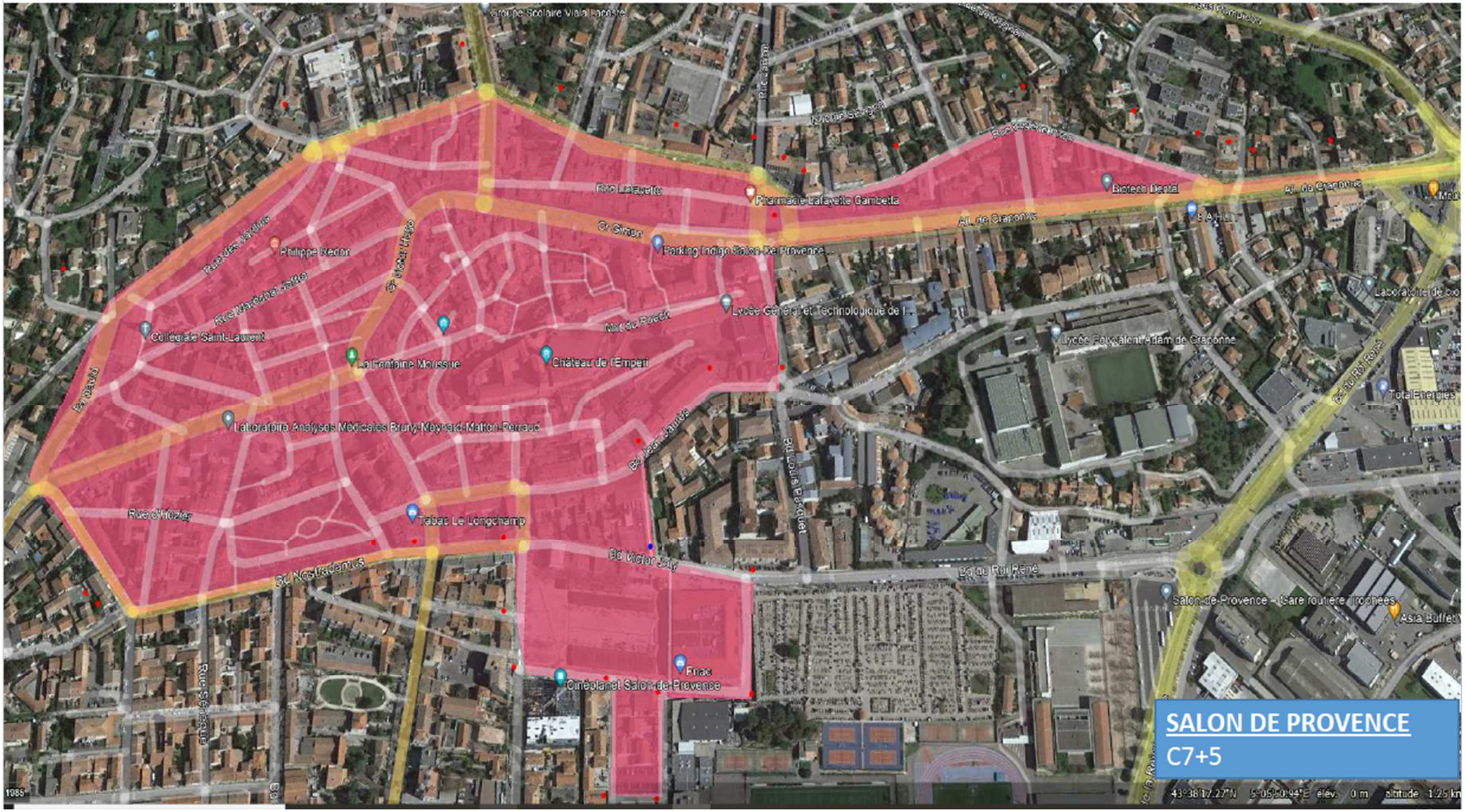


Points fixes

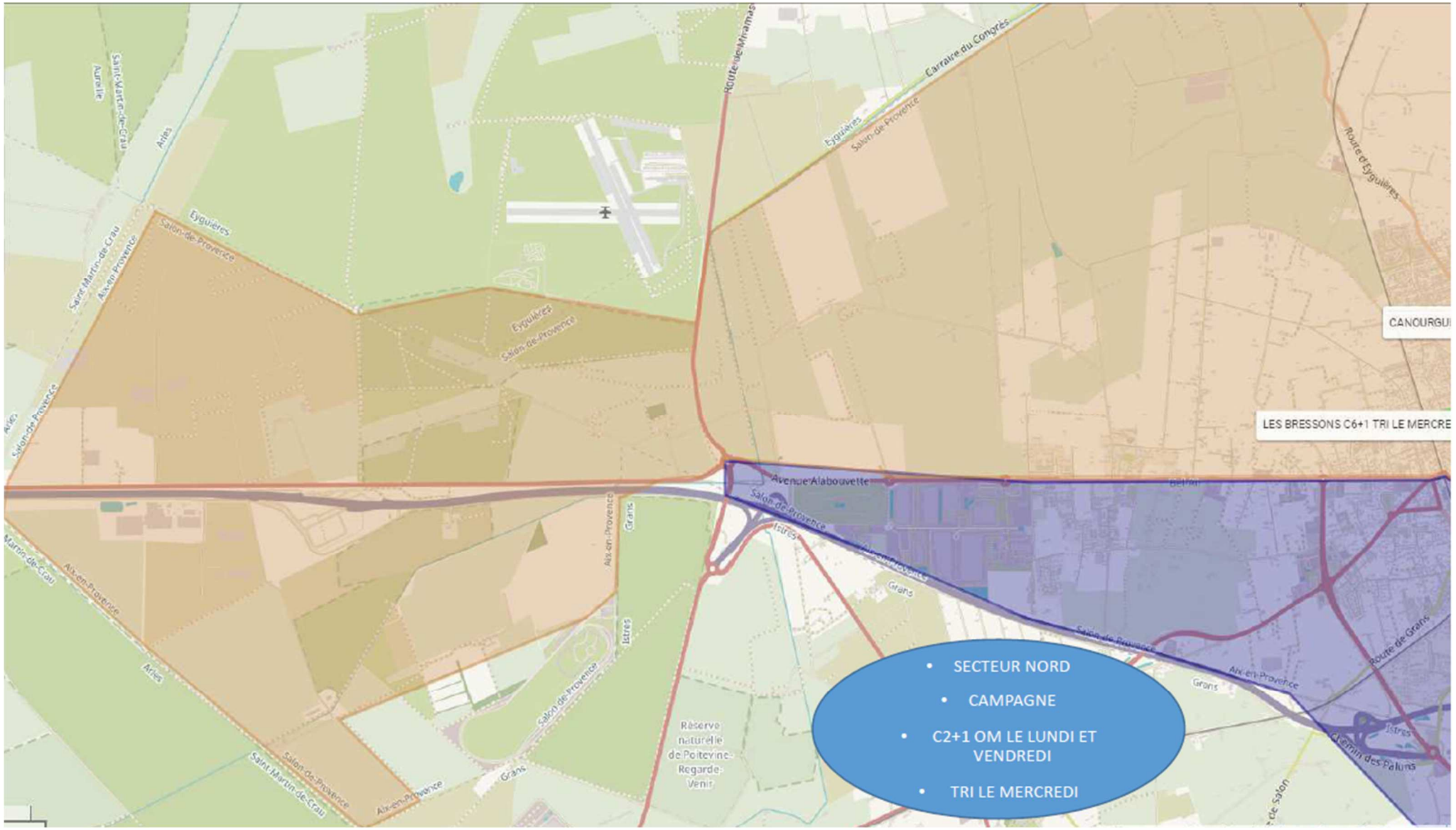


Salon-de-Provence

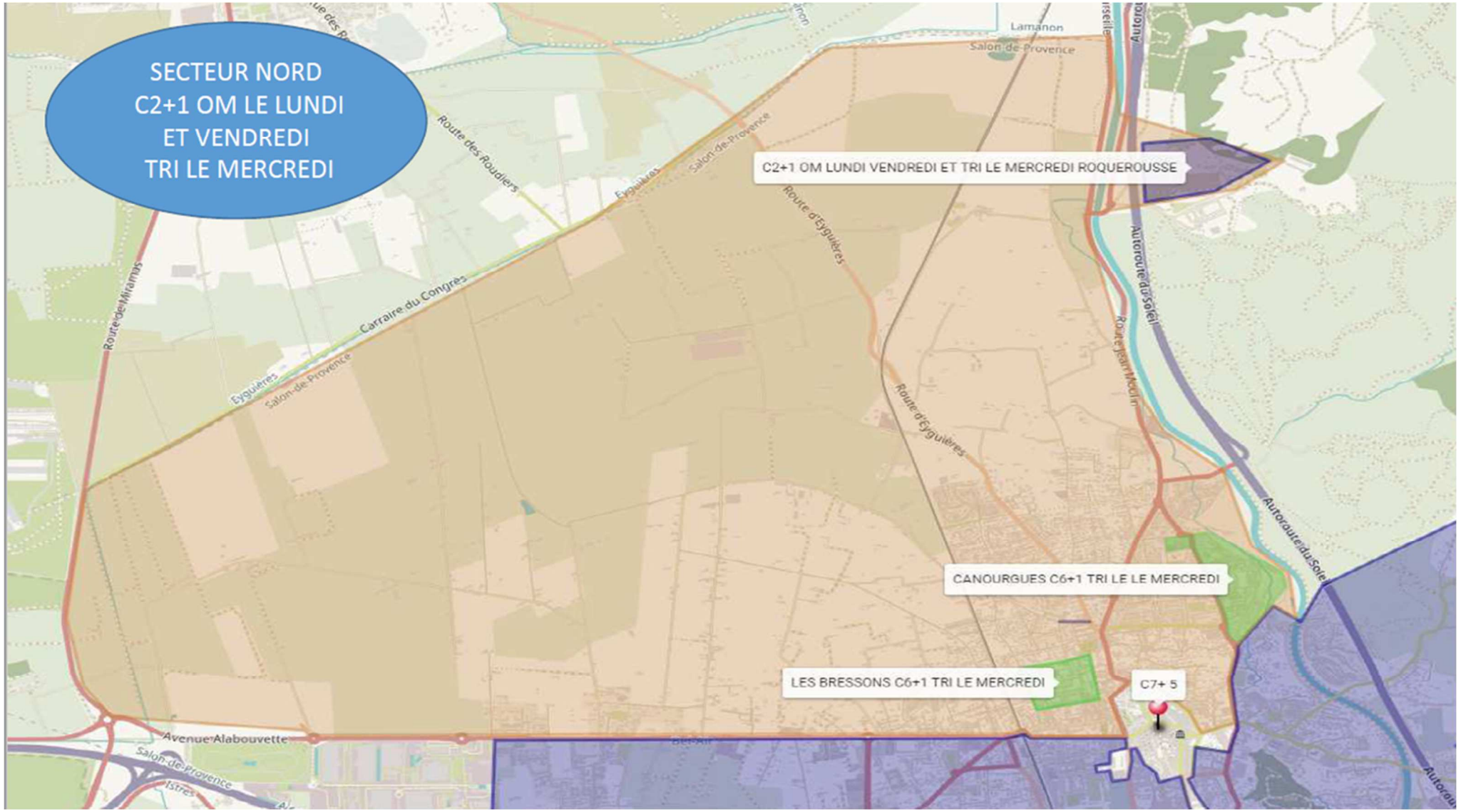
C7 + 5



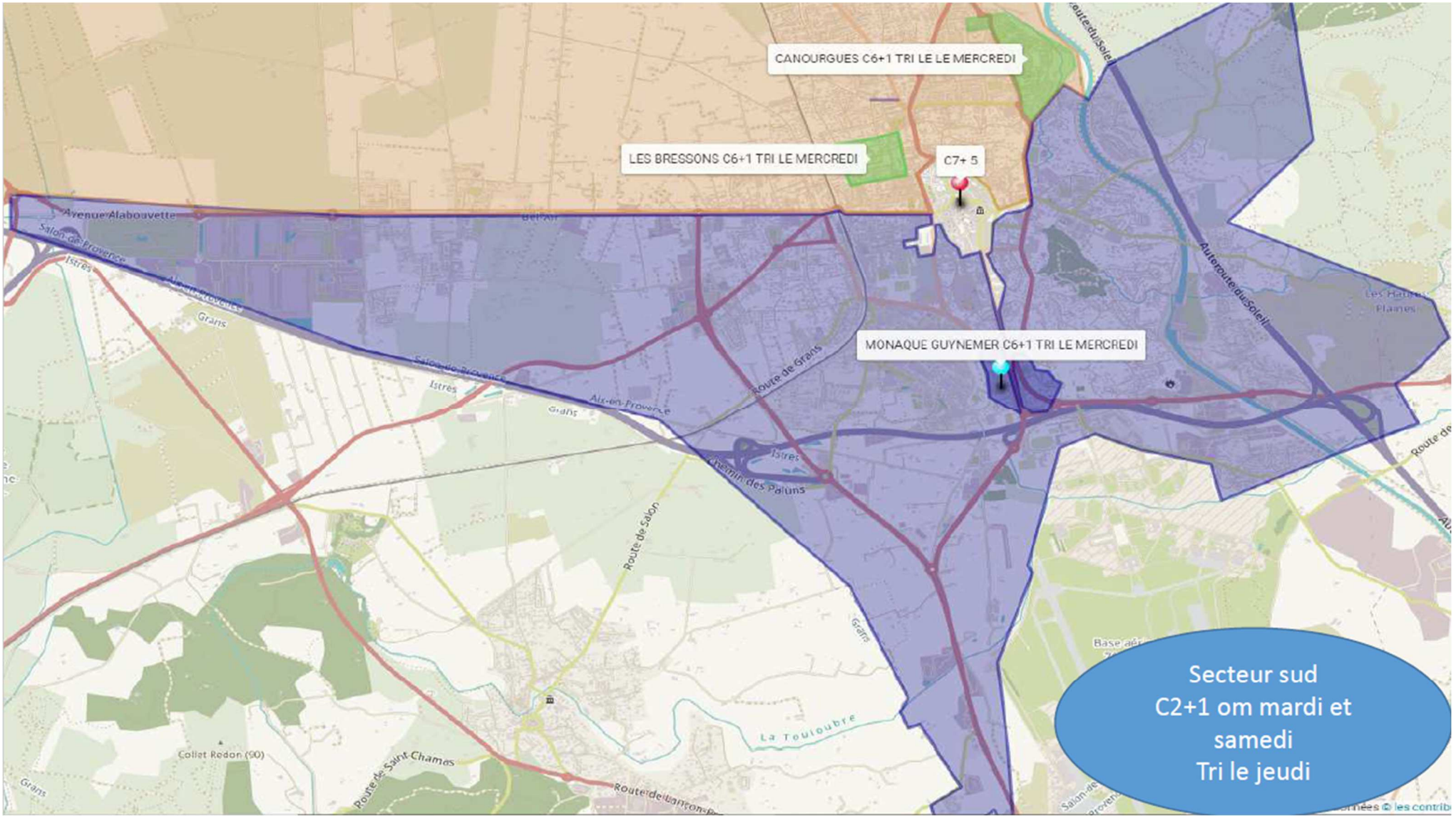
Campagne Ouest



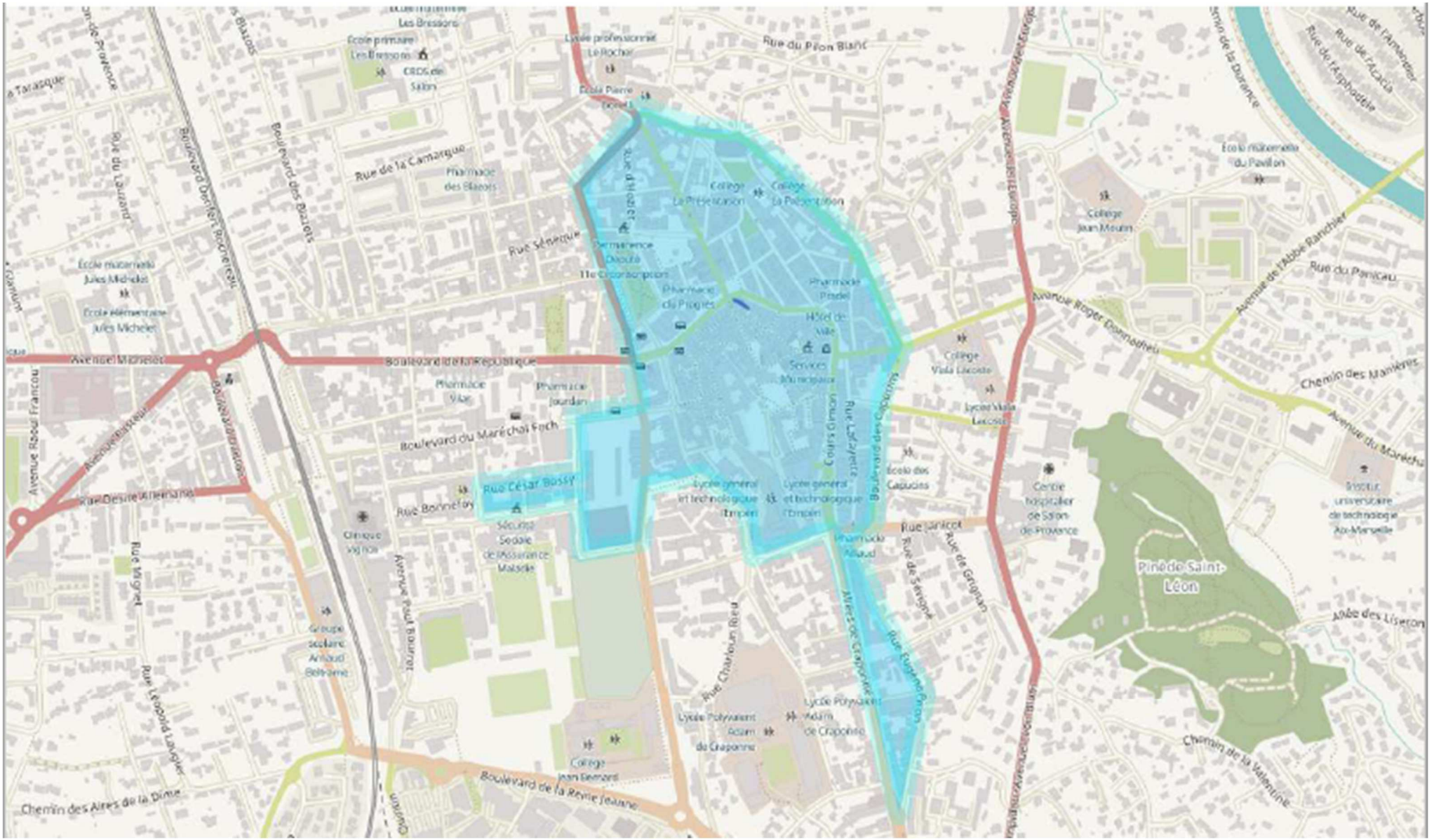
Secteur Nord



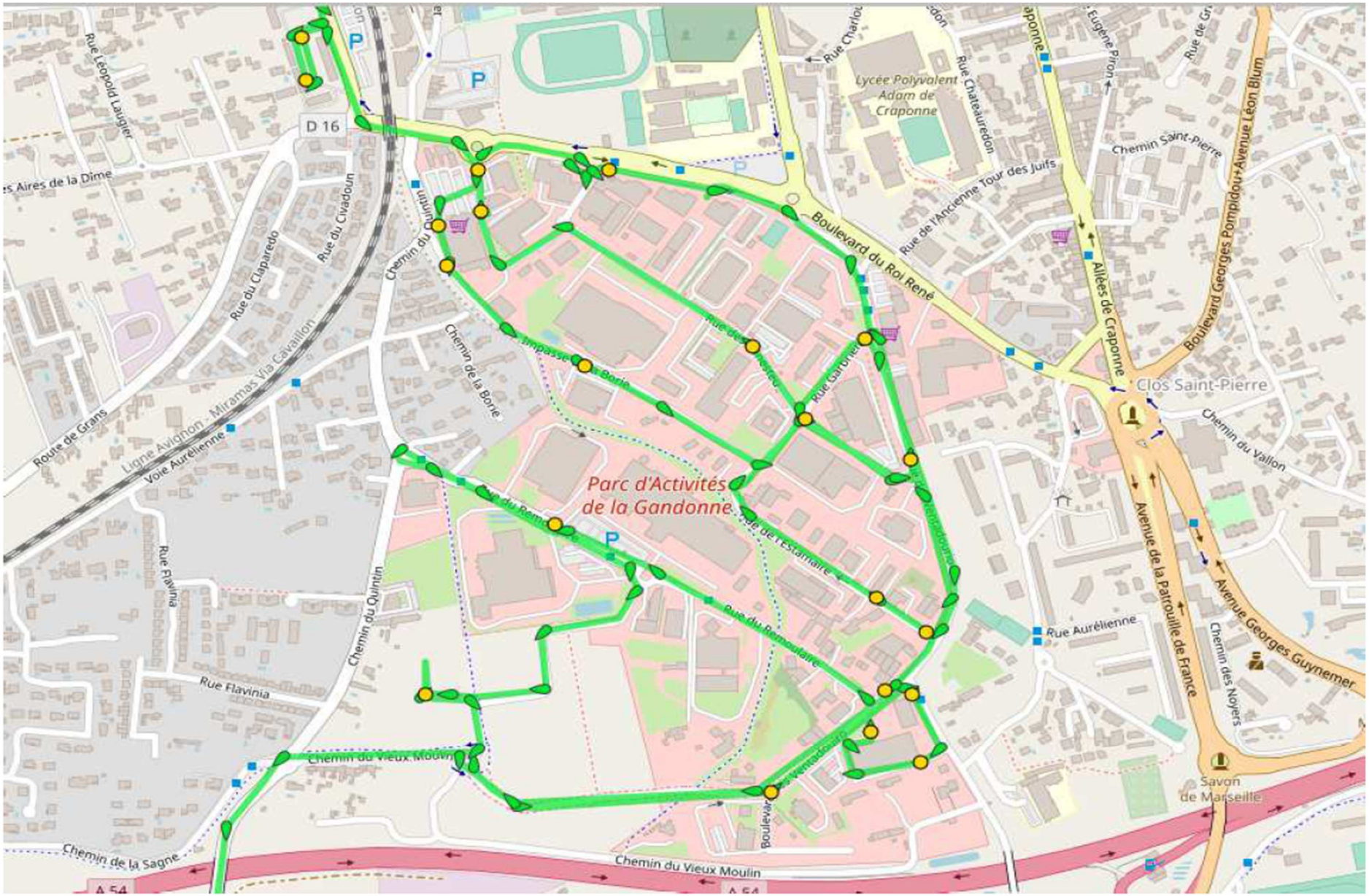
Secteur Sud


CANOURGUES C6+1 TRI LE LE MERCREDI
LES BRESSONS C6+1 TRI LE MERCREDI
C7+ 5
MONAQUE GUYNEMER C6+1 TRI LE MERCREDI
Secteur sud
C2+1 om mardi et
samedi
Tri le jeudi

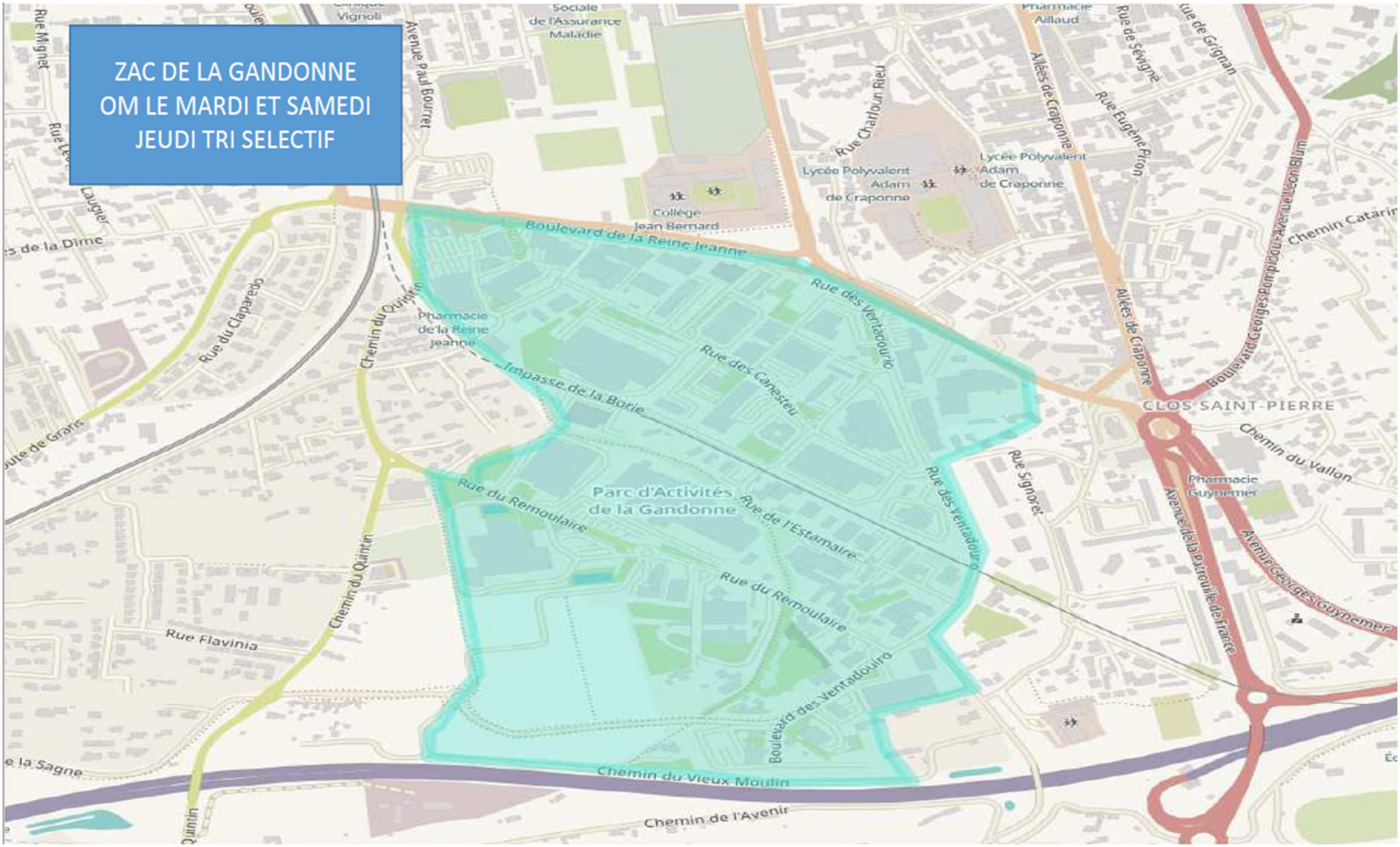
Salon Centre



ZAC Gandonne



ZAC Gandonne 2

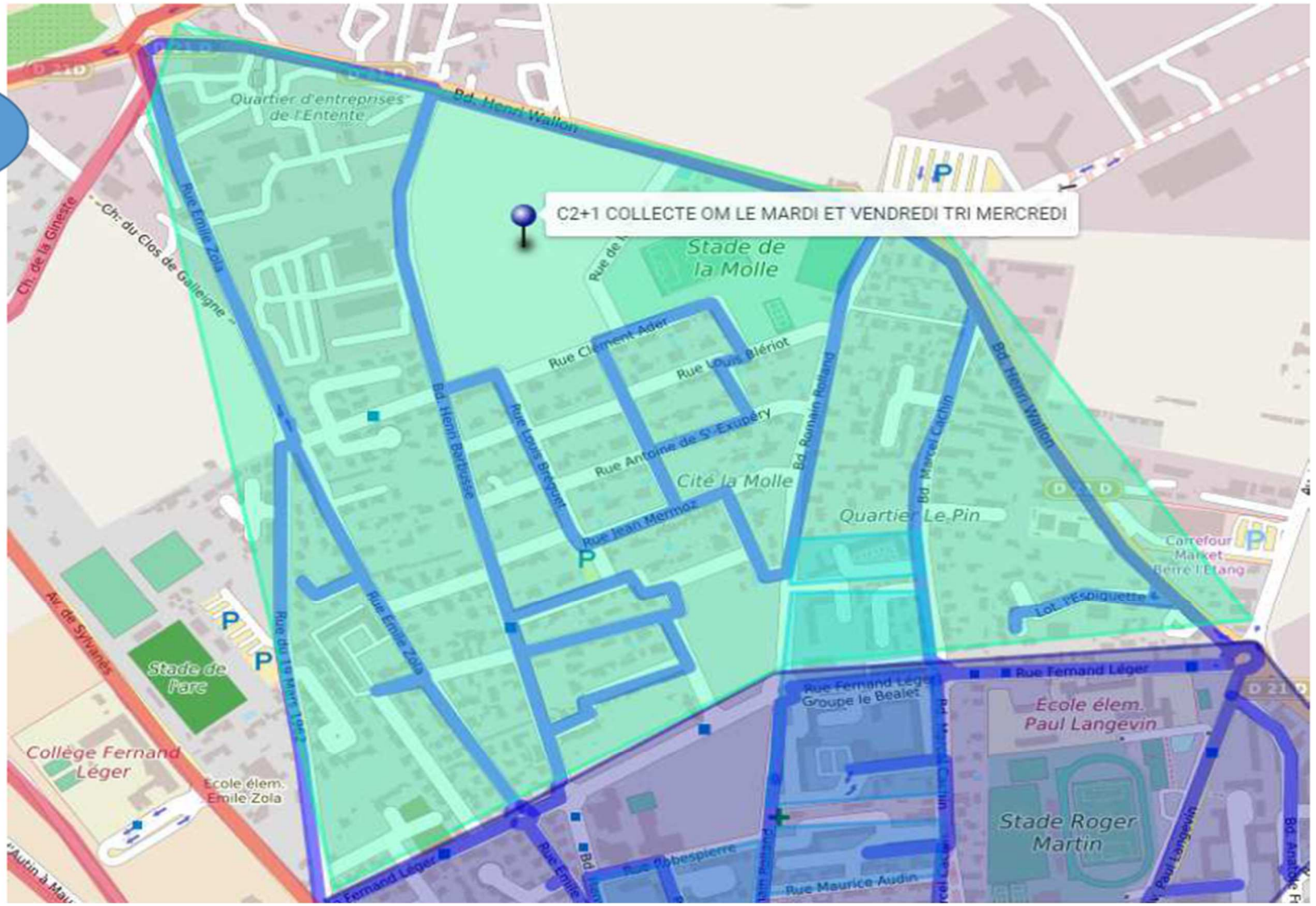


LOT 2 – CARTE COLLECTE

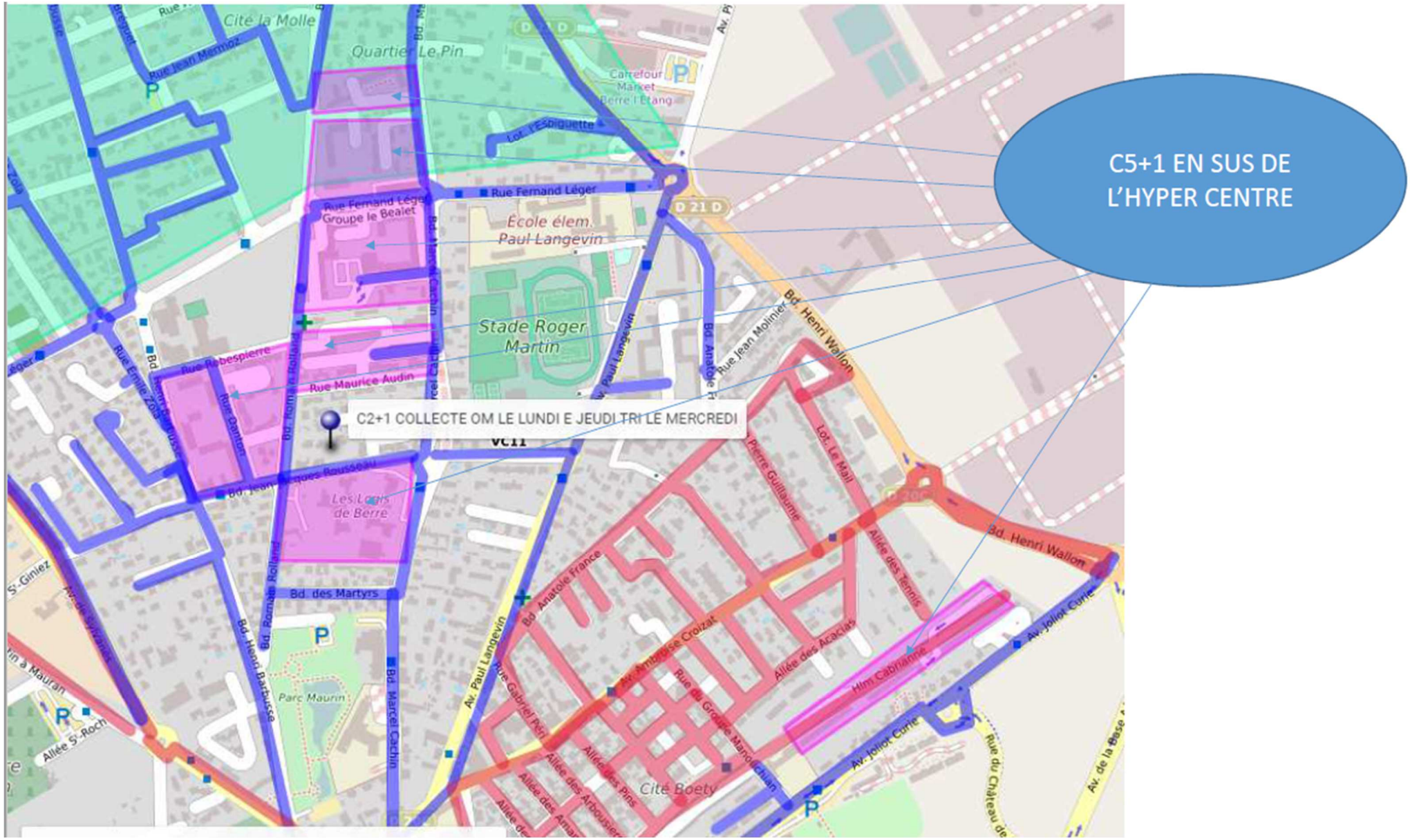
Berre l'Etang

Haut de ville

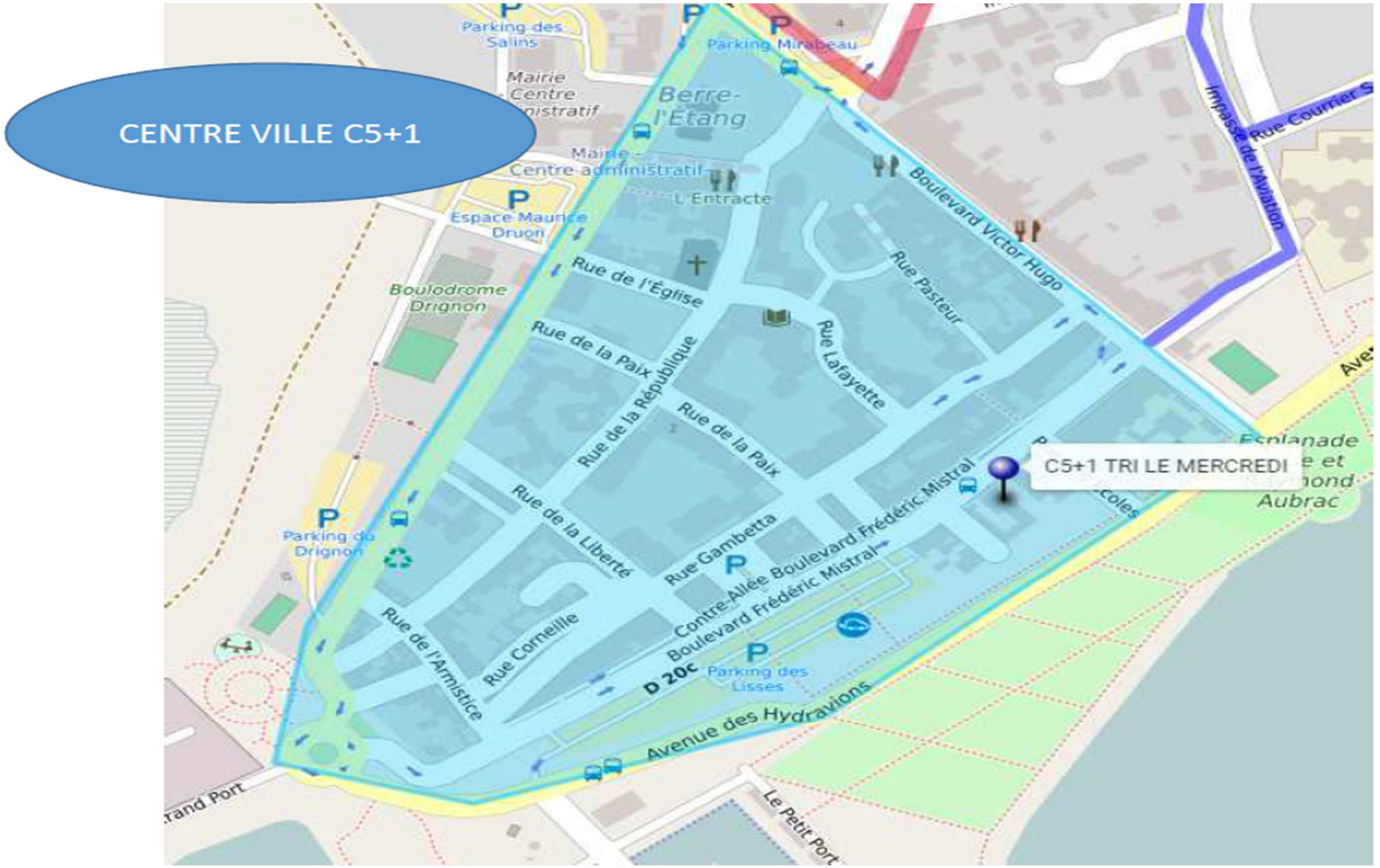
C2+1 VILLE HAUTE



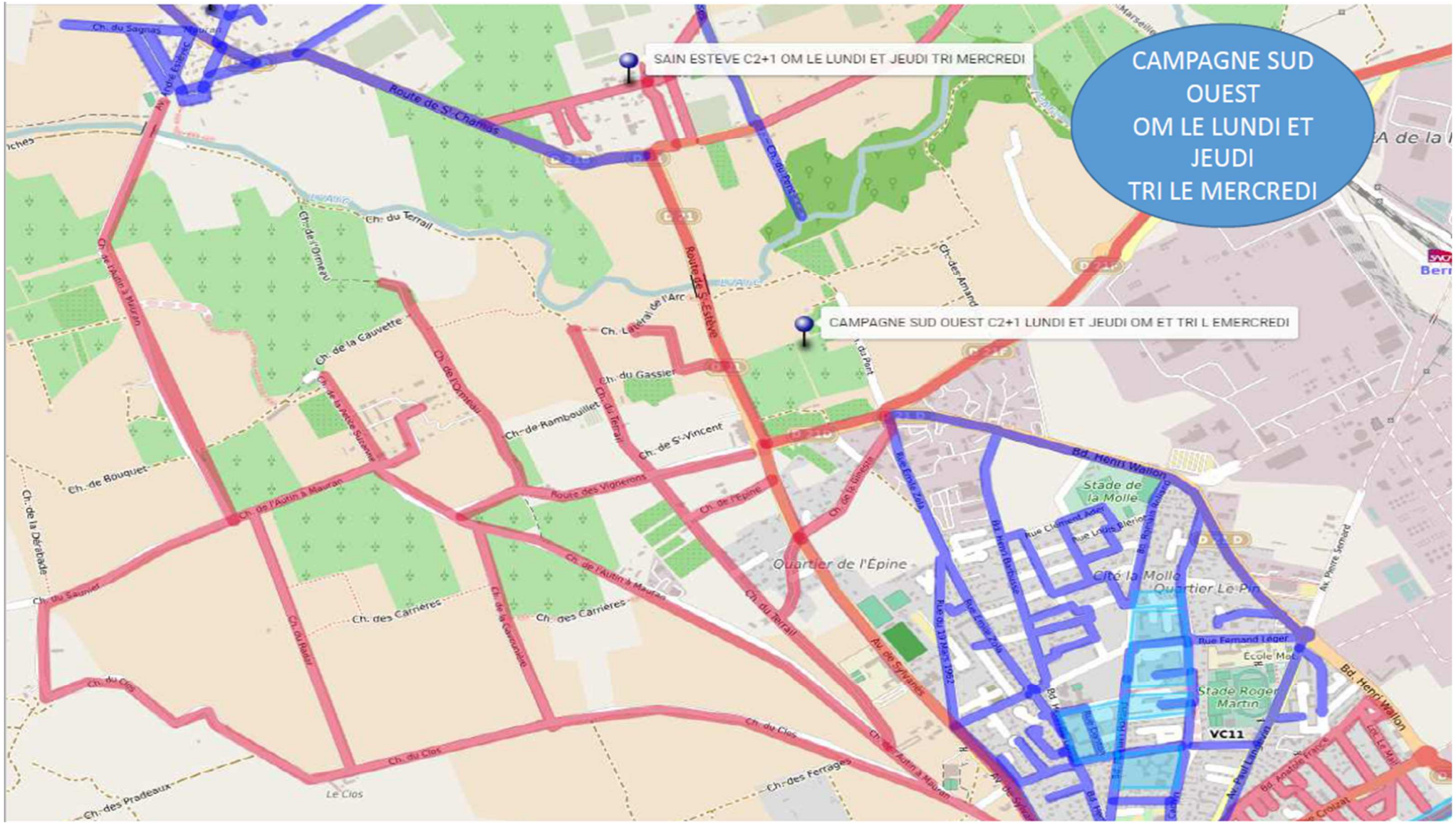
En sus Centre-ville



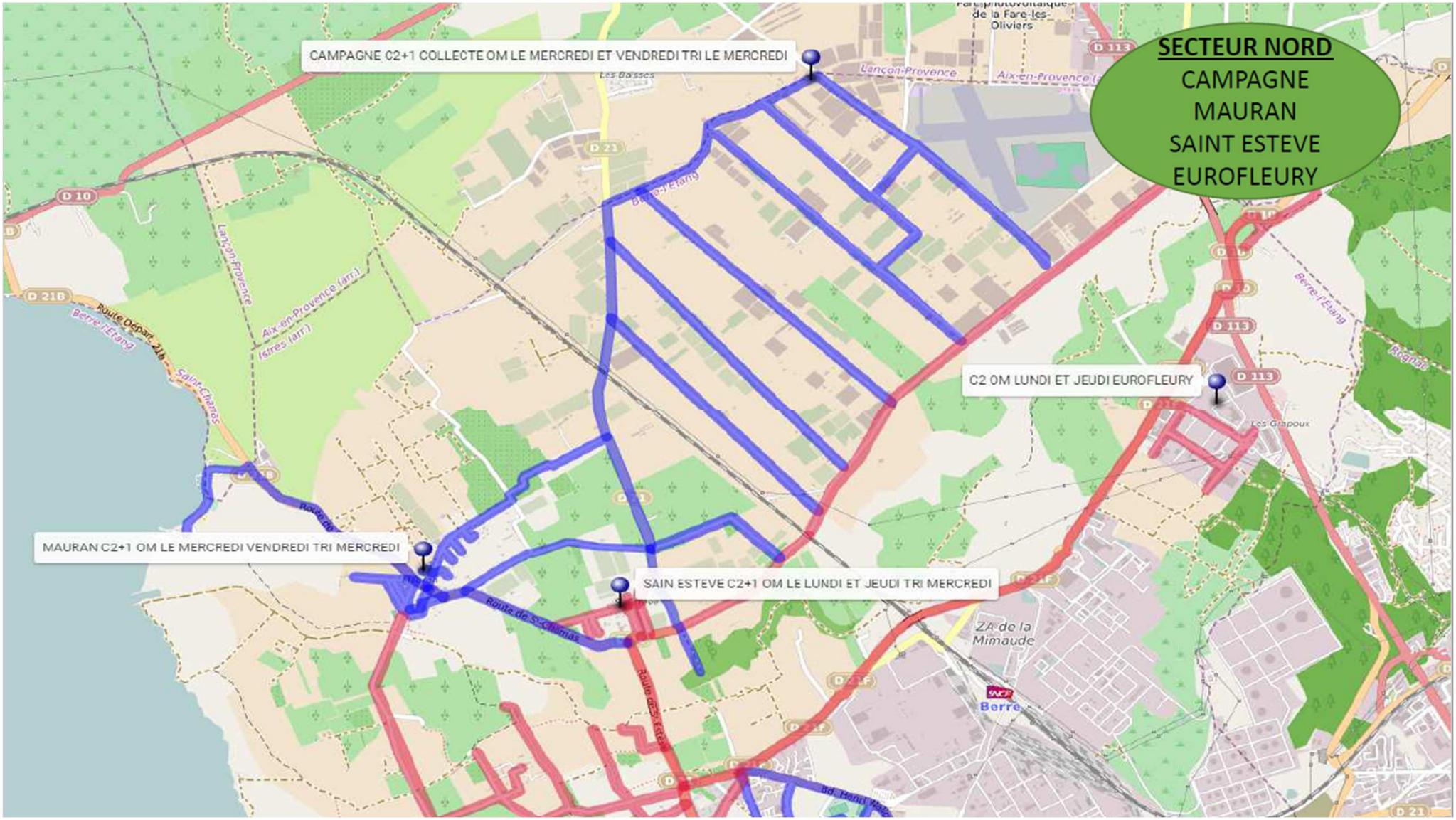
Hyper centre



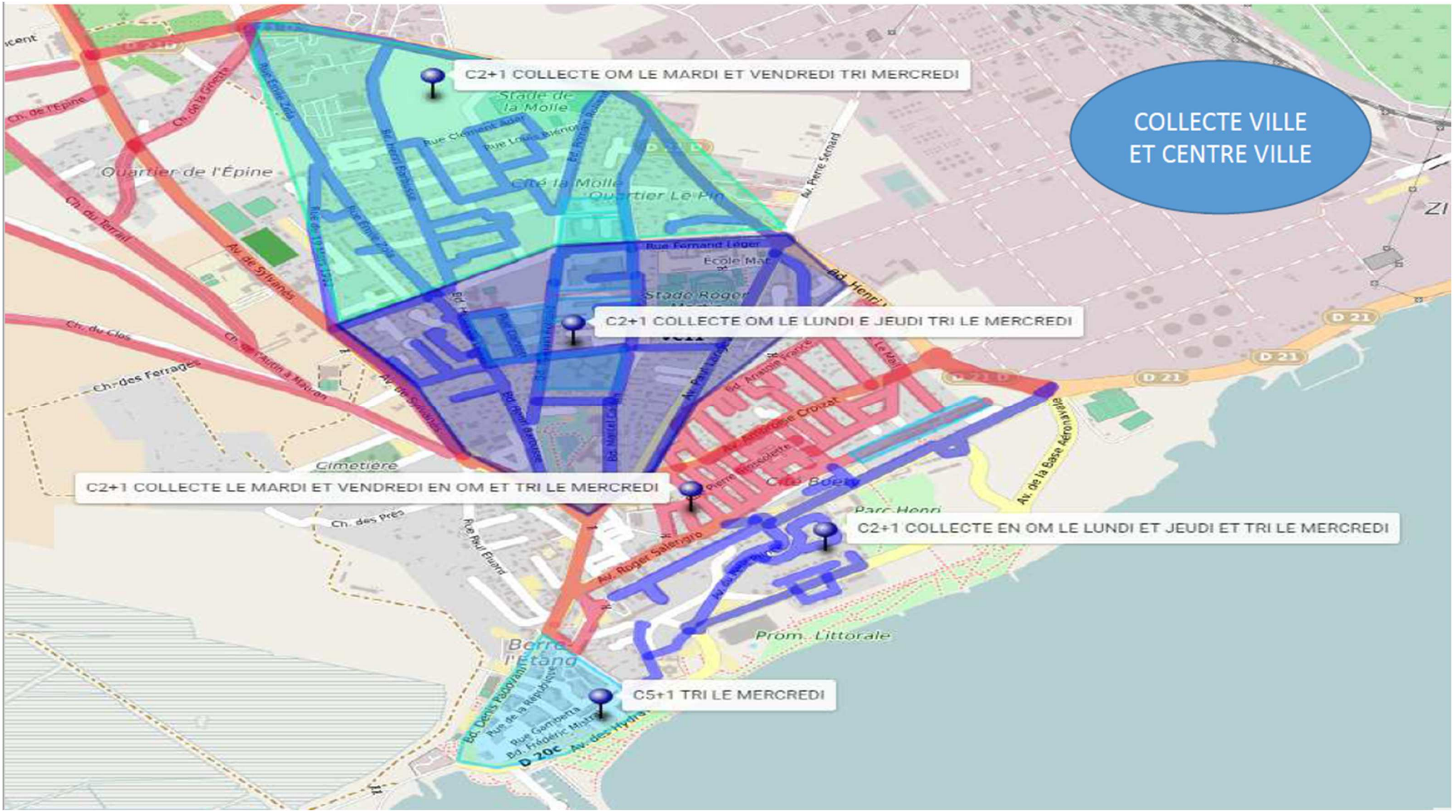
Campagne Sud-Ouest



Euroflory

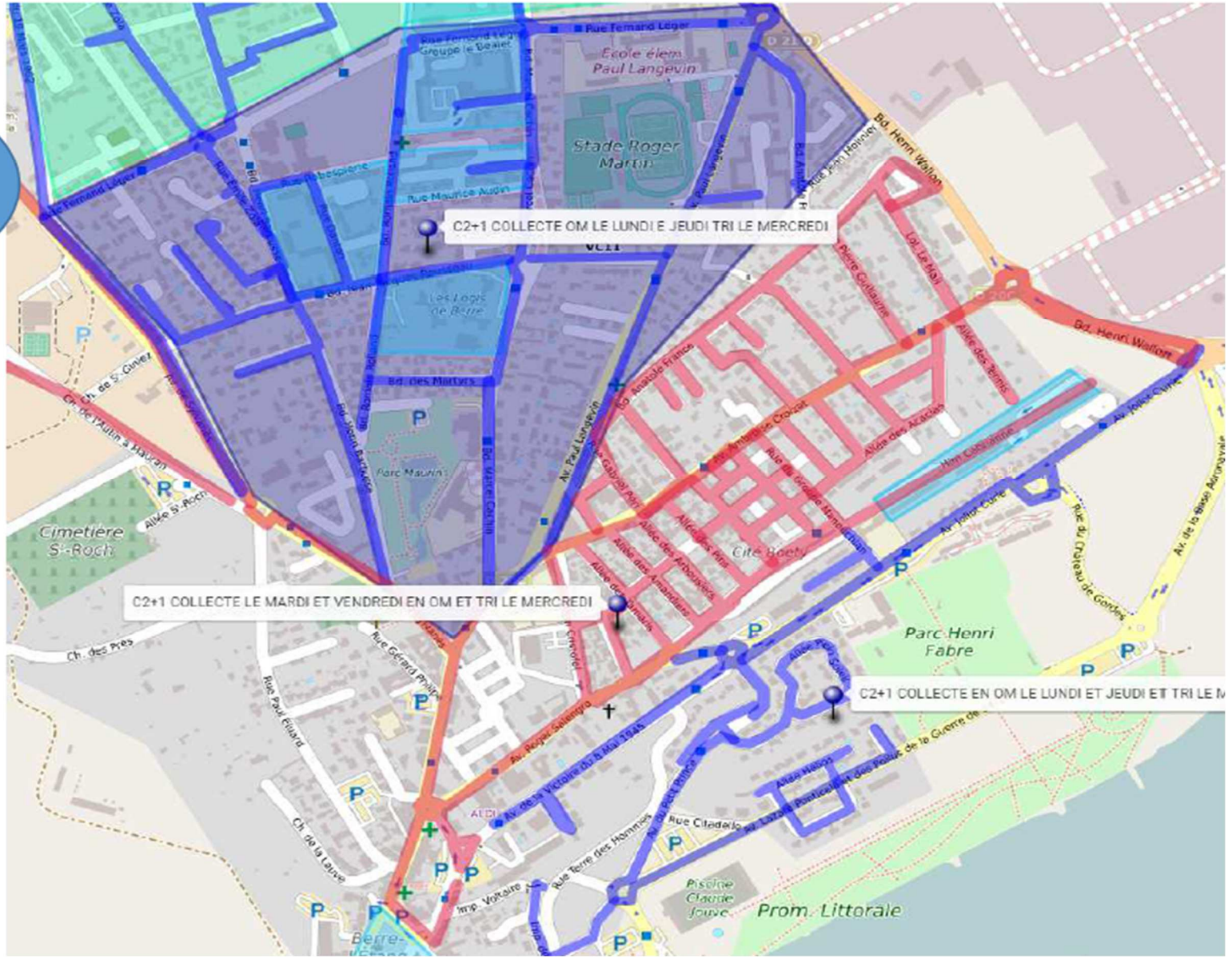

SECTEUR NORD
CAMPAGNE
MAURAN
SAINT ESTEVE
EUROFLEURY
CAMPAGNE C2+1 COLLECTE OM LE MERCREDI ET VENDREDI TRI LE MERCREDI
C2 OM LUNDI ET JEUDI EUROFLEURY
MAURAN C2+1 OM LE MERCREDI VENDREDI TRI MERCREDI
SAIN ESTEVE C2+1 OM LE LUNDI ET JEUDI TRI MERCREDI

Ville et Centre-ville



Ville Centre et Bas

C2+1 VILLE CENTRE ET BAS


C2+1 COLLECTE OM LE LUNDI E JEUDI TRI LE MERCREDI
C2+1 COLLECTE LE MARDI ET VENDREDI EN OM ET TRI LE MERCREDI
C2+1 COLLECTE EN OM LE LUNDI ET JEUDI ET TRI LE M
Stade Roger Martin
Parc Henri Fabre
Prom. Littorale
Cimetière St-Roch
Parc Maurin
Cité Boeri
Les Logis de Berre
Piscine Claude Jouve
Rue Fernand Léger
Bd. Henri Wallon
Av. Jules Curie
Av. Paul Langevin
Av. Anatole France
Bd. des Martyrs
Ch. des Prés
Rue Paul Eluard
Rue Terre des Hommes
Av. de la Victoire du 8 Mai 1945
Allée des Acacias
Allée des Pins
Allée des Arboisiers
Allée des Amandiers
Rue du Château de Gordes
Av. de la Base Aéronavale
Rue Citadelle
Allée Hélios
Imp. Voltaire
Rue Gérard Philipe
Ch. de la Lauve
Ch. de l'Aulin à Maurin
Allée St-Roch
Rue Fernand Léger Groupe le Beaulet
Rue Maurice Audin
Bd. Marcel Cachin
Bd. Jean Jaurès
Bd. Henri Wallon
Allée des Tennis
Rue Ambroise Croizat
Rue Gabriel Péri
Rue Jean Moulin
Rue Pierre Guillaume
Allée des Arènes
Allée des Pins
Allée des Amandiers
Av. Roger Salengro
Allée Pierre de Coubertin
Rue Jean Jaurès
Rue Jean Hoiver
Rue Paul Langevin
Rue Emile Zola
Bd. Jean Jaurès
Bd. Marcel Cachin
Bd. Jean Jaurès
Rue Fernand Léger
Ch. de St-Ginier
Ch. de l'Aulin à Maurin
Allée St-Roch
Rue Gérard Philipe
Rue Paul Eluard
Ch. des Prés
Ch. de la Lauve
Imp. Voltaire
Rue Terre des Hommes
Av. de la Victoire du 8 Mai 1945
Av. Roger Salengro
Allée Hélios
Rue Citadelle
Av. de la Base Aéronavale
Rue du Château de Gordes
Allée des Arènes
Allée des Pins
Allée des Amandiers
Allée des Arboisiers
Allée des Acacias
Allée des Tennis
Rue Ambroise Croizat
Rue Gabriel Péri
Rue Jean Moulin
Rue Pierre Guillaume
Av. Jules Curie
Av. Paul Langevin
Av. Anatole France
Bd. des Martyrs
Bd. Marcel Cachin
Bd. Jean Jaurès
Bd. Henri Wallon
Rue Fernand Léger
Rue Fernand Léger Groupe le Beaulet
Rue Maurice Audin
Rue Jean Hoiver
Rue Emile Zola
Bd. Jean Jaurès
Rue Pierre Guillaume
Av. Jules Curie
Rue du Château de Gordes
Av. de la Base Aéronavale
Rue Citadelle
Allée Hélios
Imp. Voltaire
Rue Terre des Hommes
Av. de la Victoire du 8 Mai 1945
Av. Roger Salengro
Allée des Arènes
Allée des Pins
Allée des Amandiers
Allée des Arboisiers
Allée des Acacias
Allée des Tennis
Rue Ambroise Croizat
Rue Gabriel Péri
Rue Jean Moulin
Rue Gérard Philipe
Rue Paul Eluard
Ch. des Prés
Ch. de la Lauve
Ch. de l'Aulin à Maurin
Allée St-Roch
Ch. de St-Ginier
Rue Fernand Léger
Rue Fernand Léger Groupe le Beaulet
Rue Maurice Audin
Bd. Marcel Cachin
Bd. Jean Jaurès
Bd. Henri Wallon
Av. Jules Curie
Av. Paul Langevin
Av. Anatole France
Bd. des Martyrs
Rue Jean Hoiver
Rue Emile Zola
Bd. Jean Jaurès
Rue Pierre Guillaume
Rue du Château de Gordes
Av. de la Base Aéronavale
Rue Citadelle
Allée Hélios
Imp. Voltaire
Rue Terre des Hommes
Av. de la Victoire du 8 Mai 1945
Av. Roger Salengro

La Fare-les-Oliviers

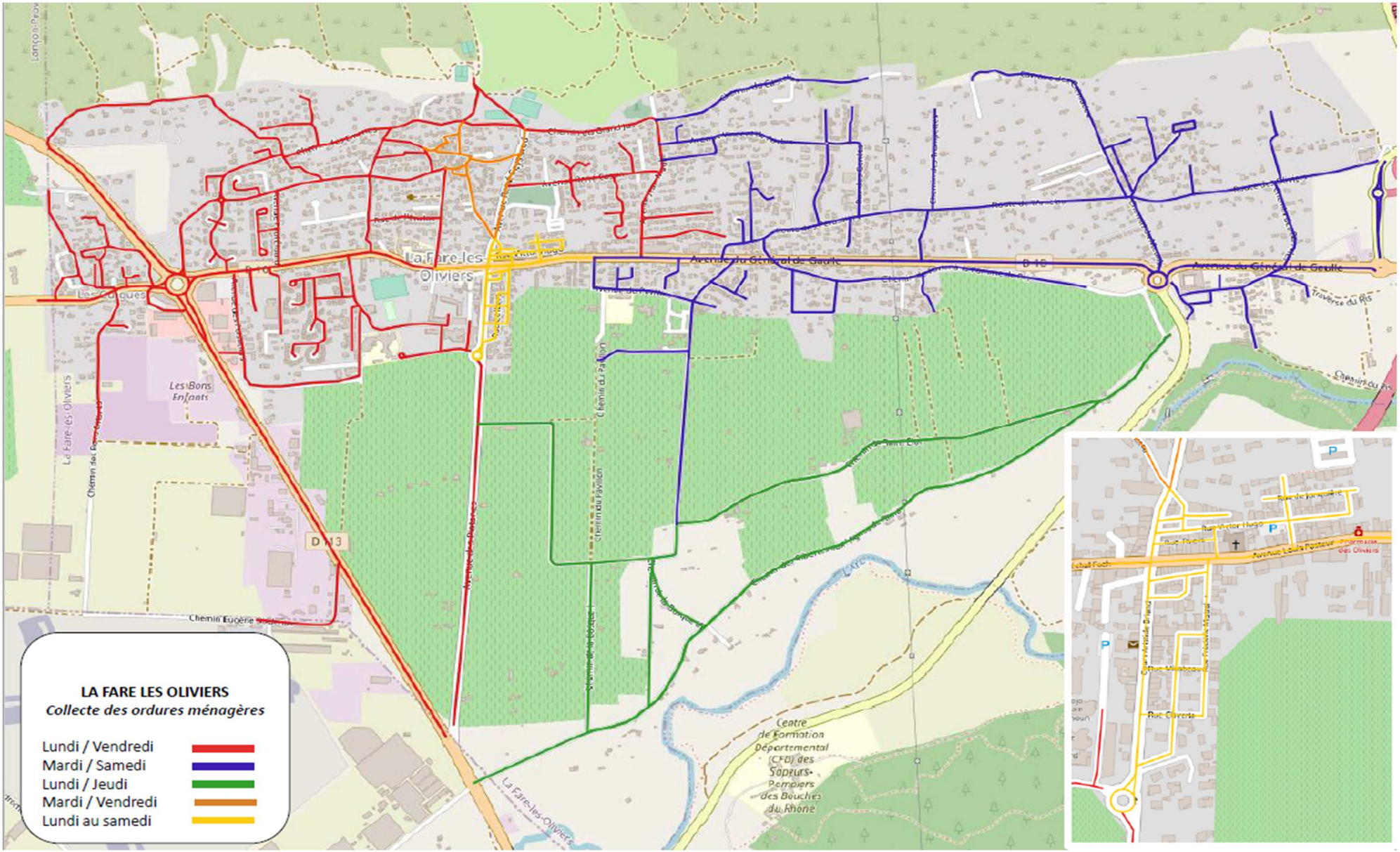
Collecte sélective JEUDI



Collecte sélective MERCREDI

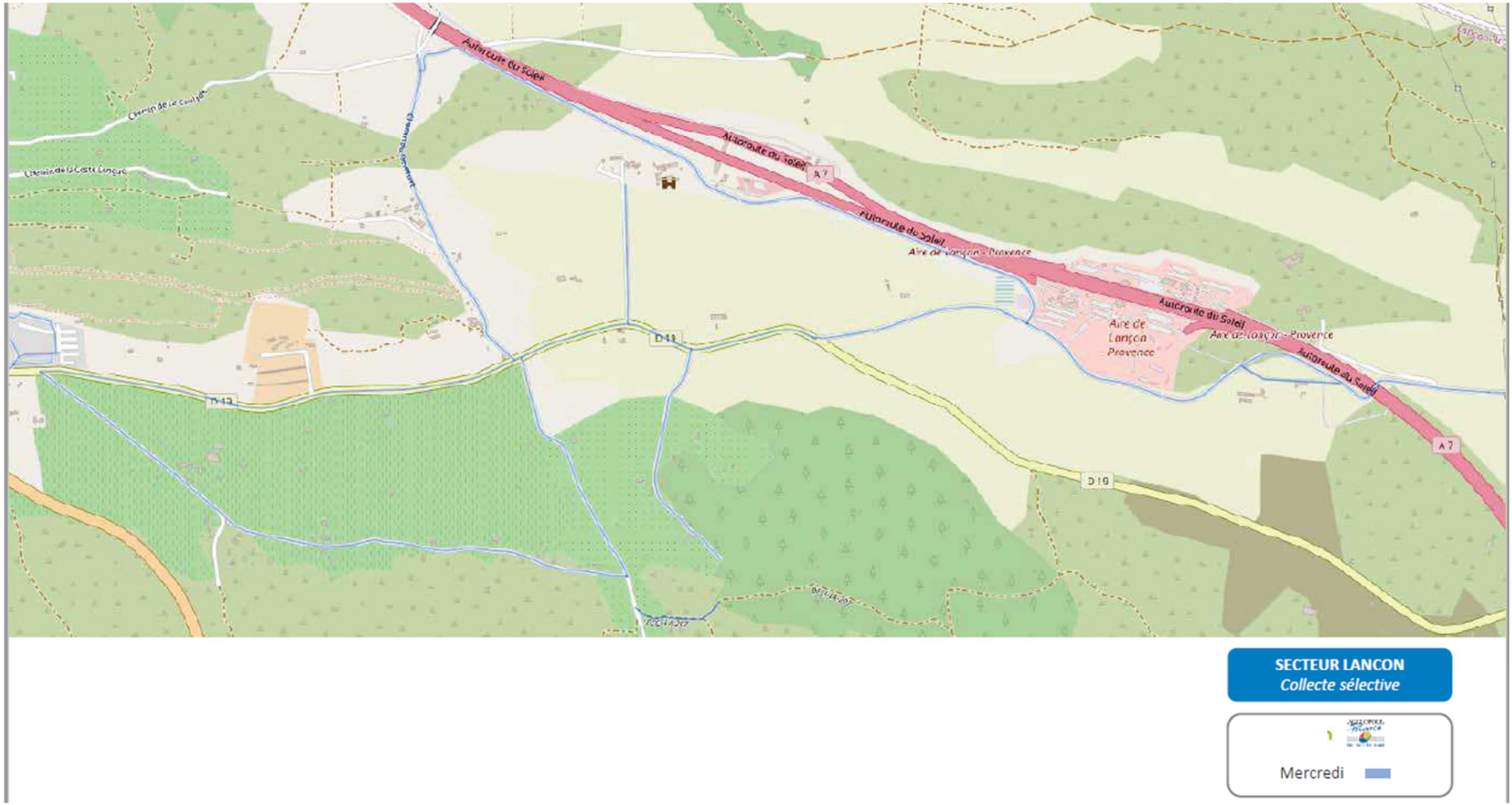


Ordures ménagères



Lançon-Provence

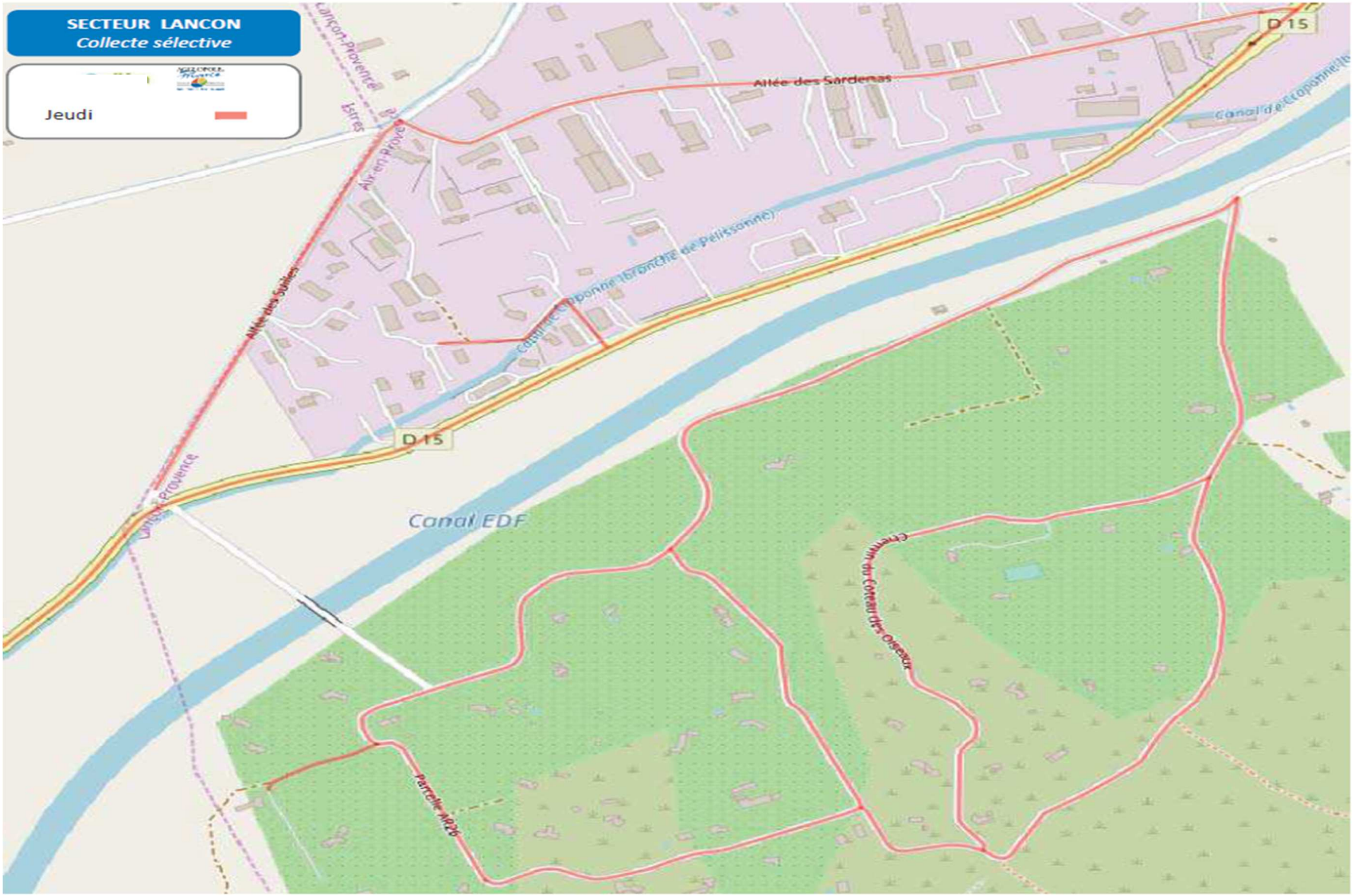
Collecte sélective 1



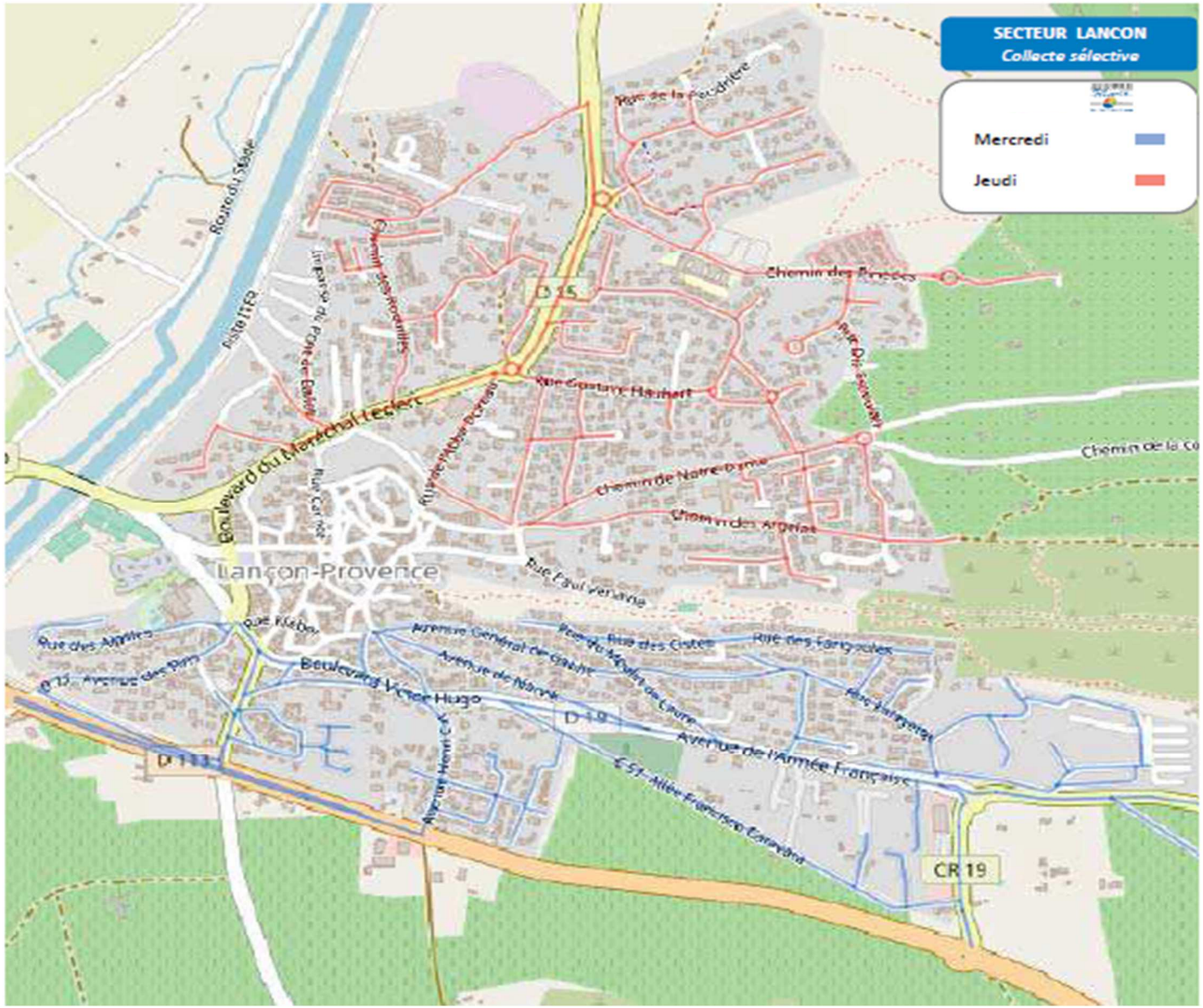
Collecte sélective 2



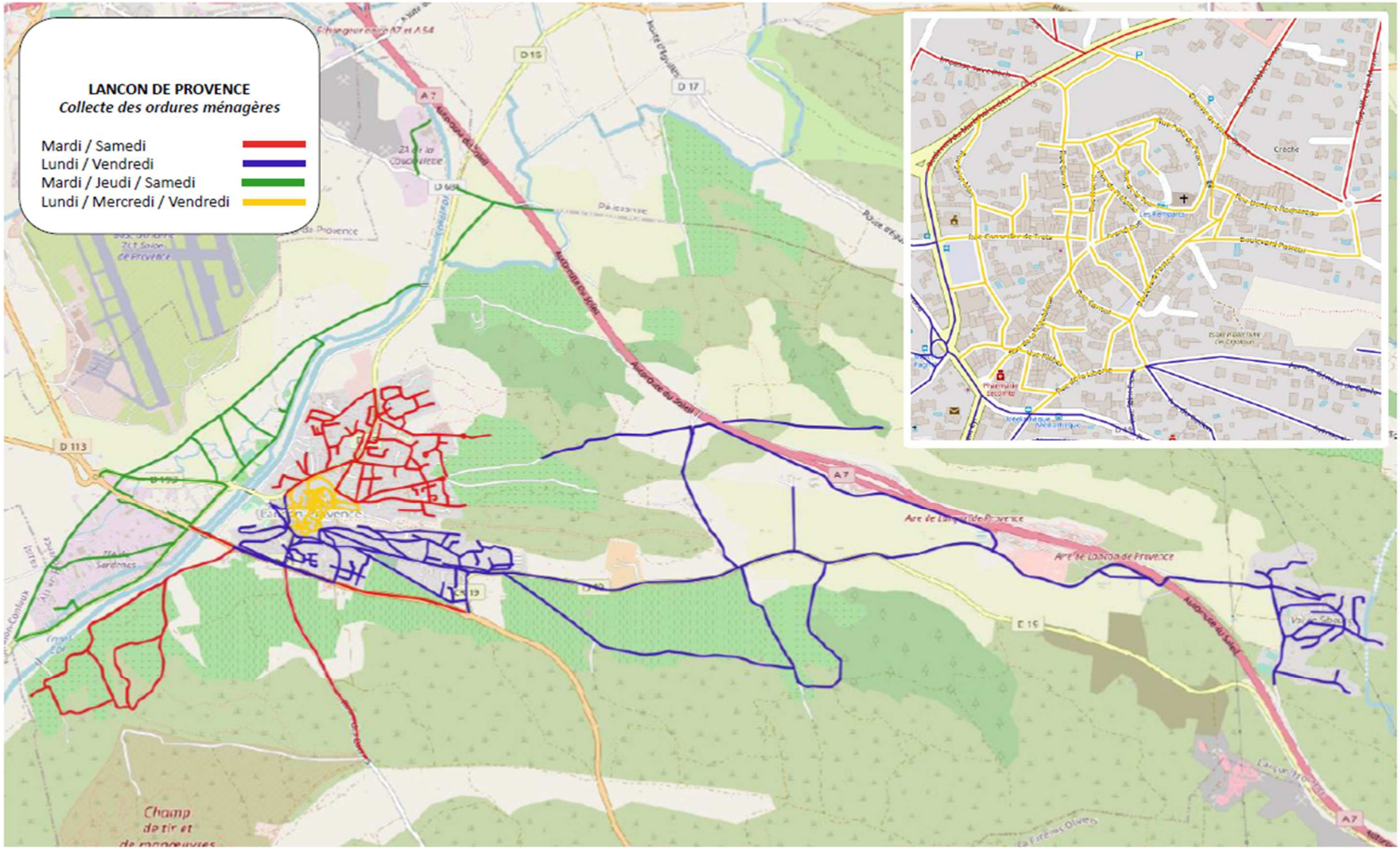
Collecte sélective 3



Collecte sélective Lançon

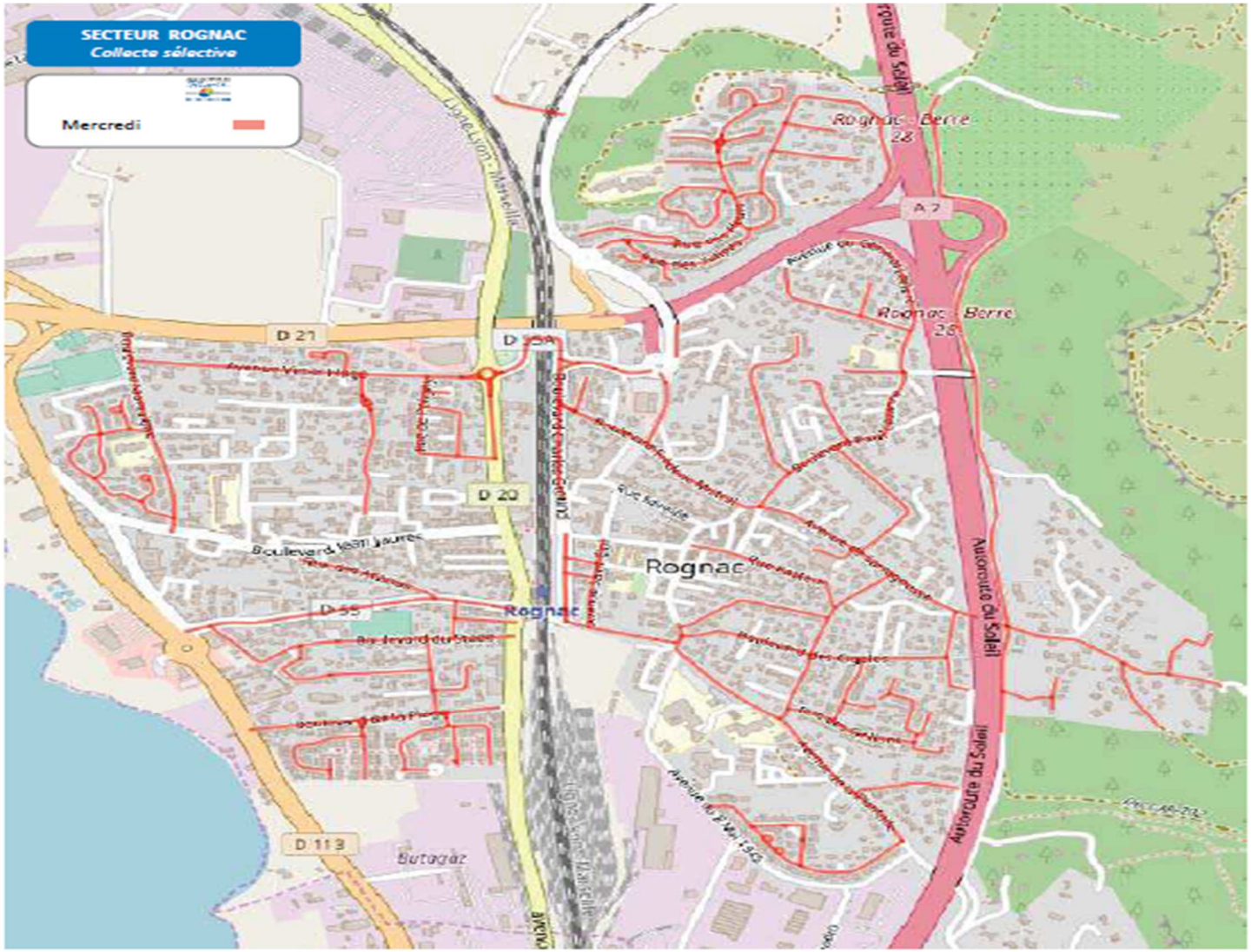


Ordures ménagères

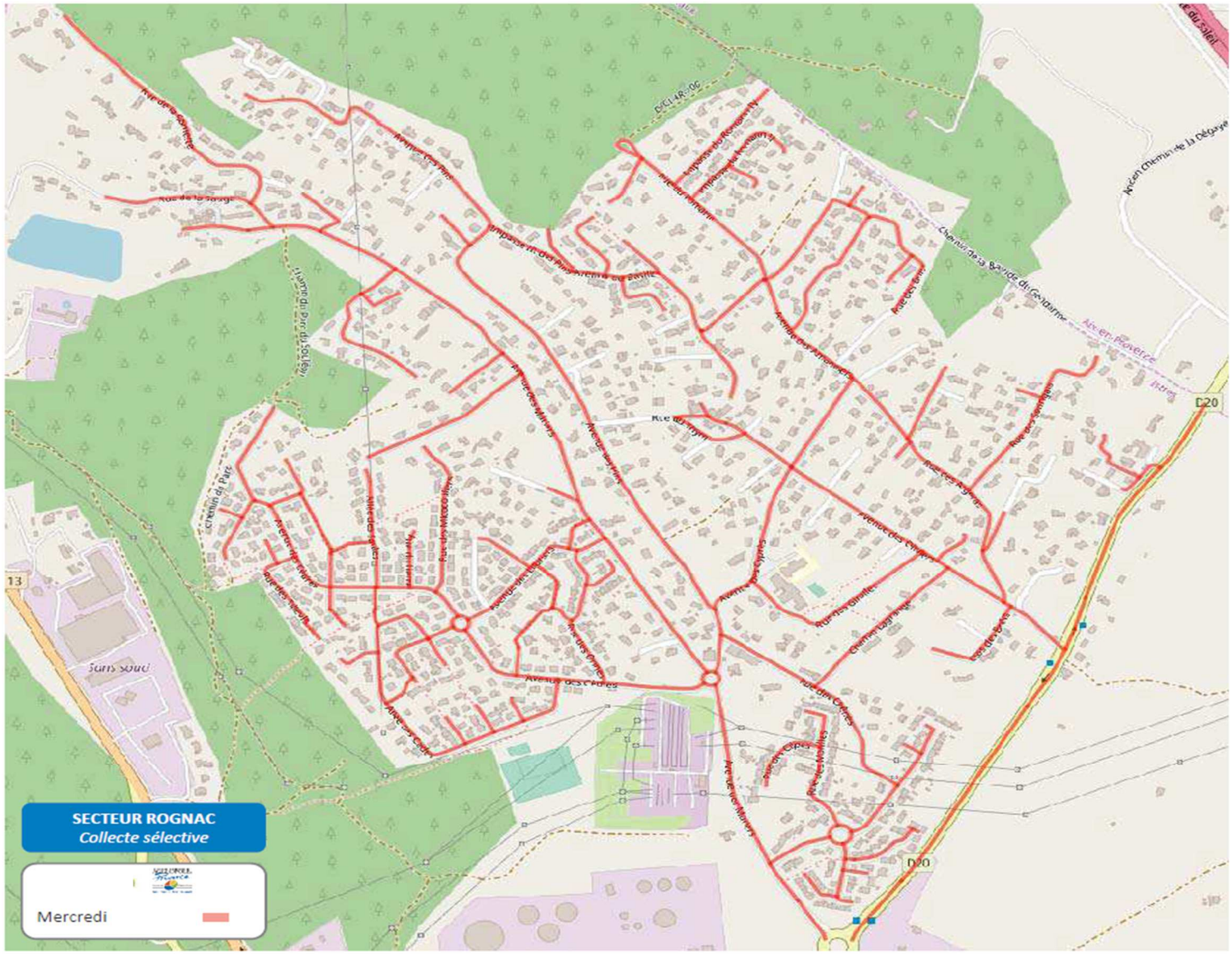


Rognac

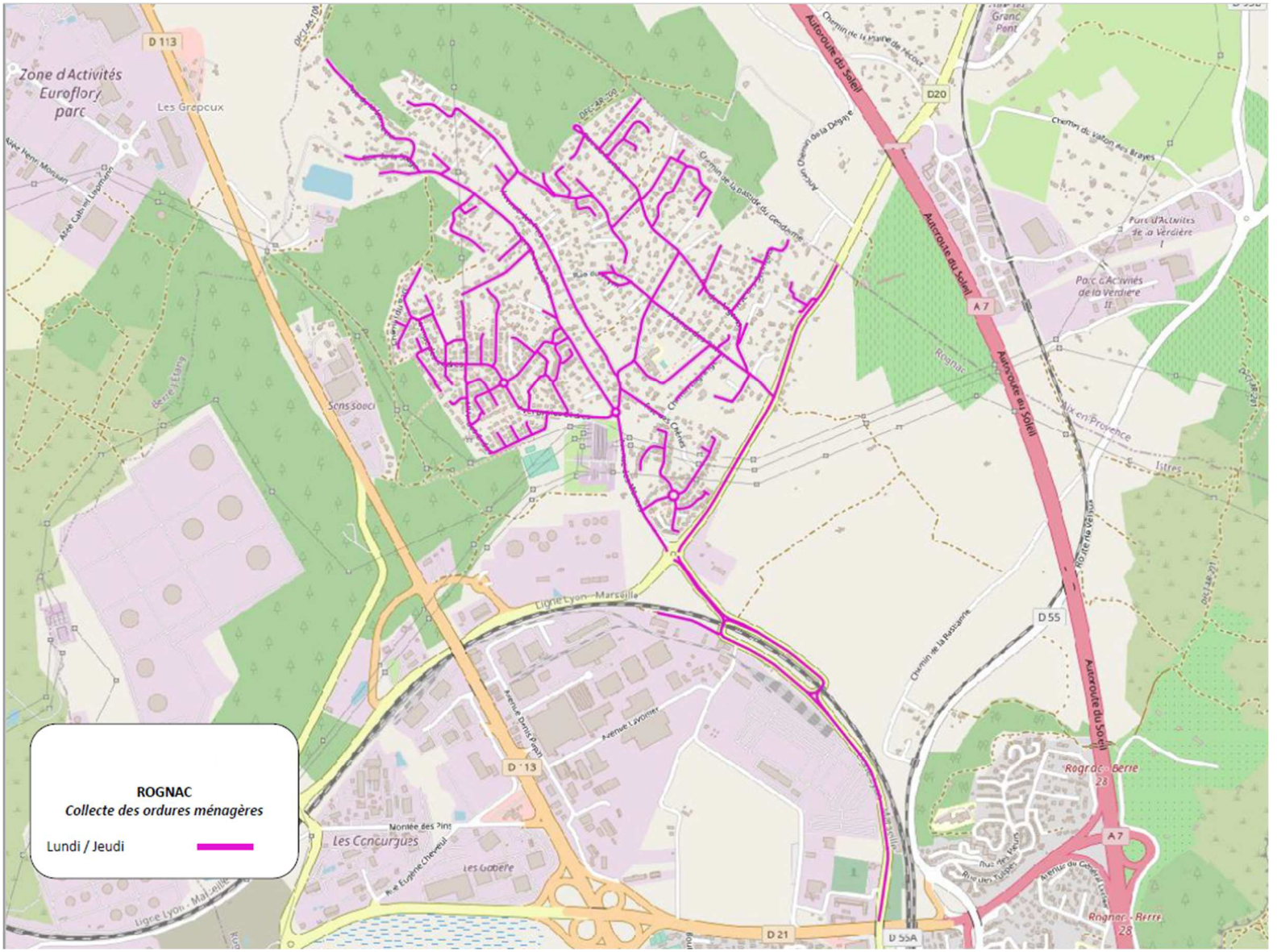
Collecte sélective 2



Collecte sélective Rognac

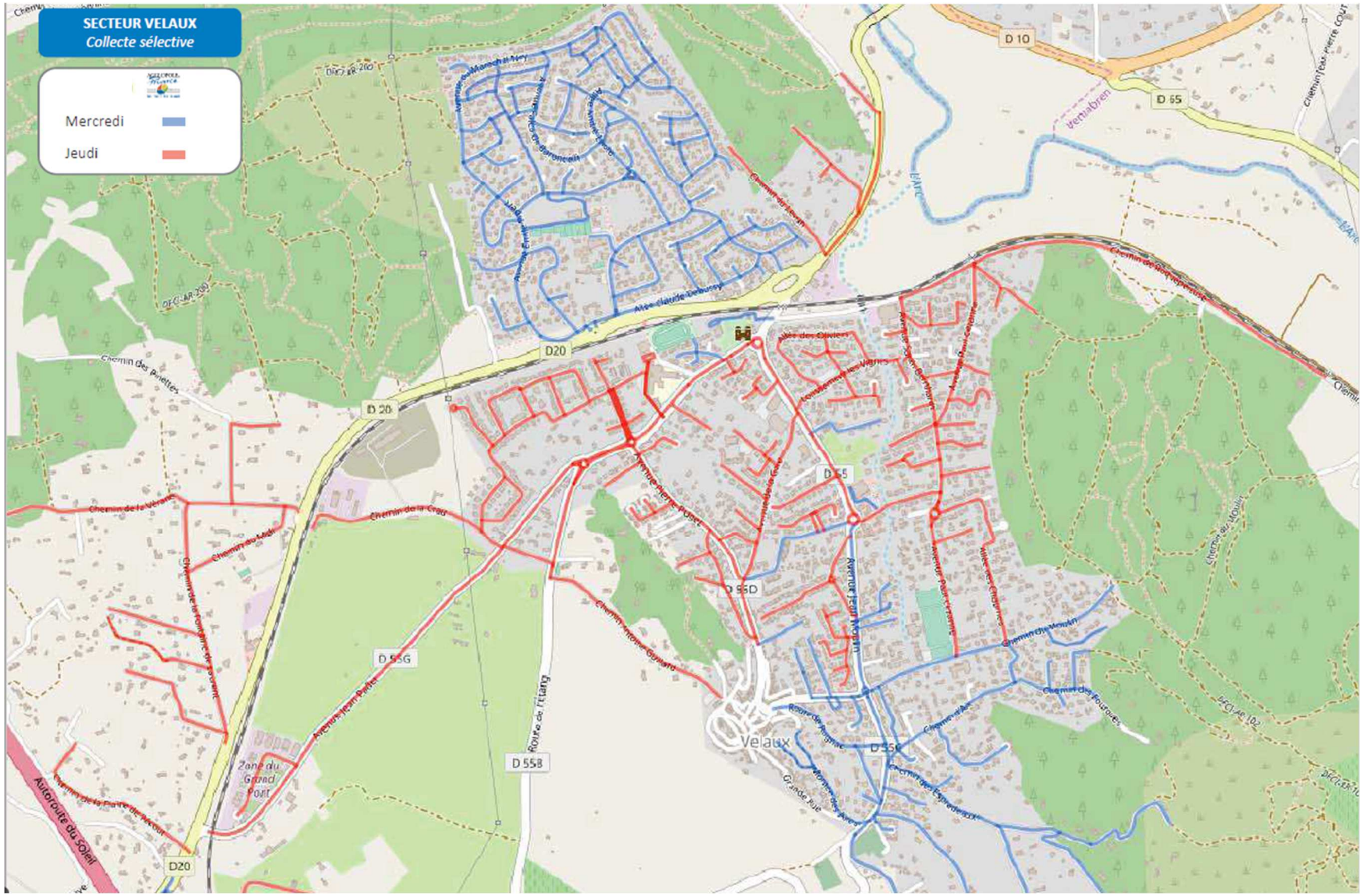


Ordures ménagères

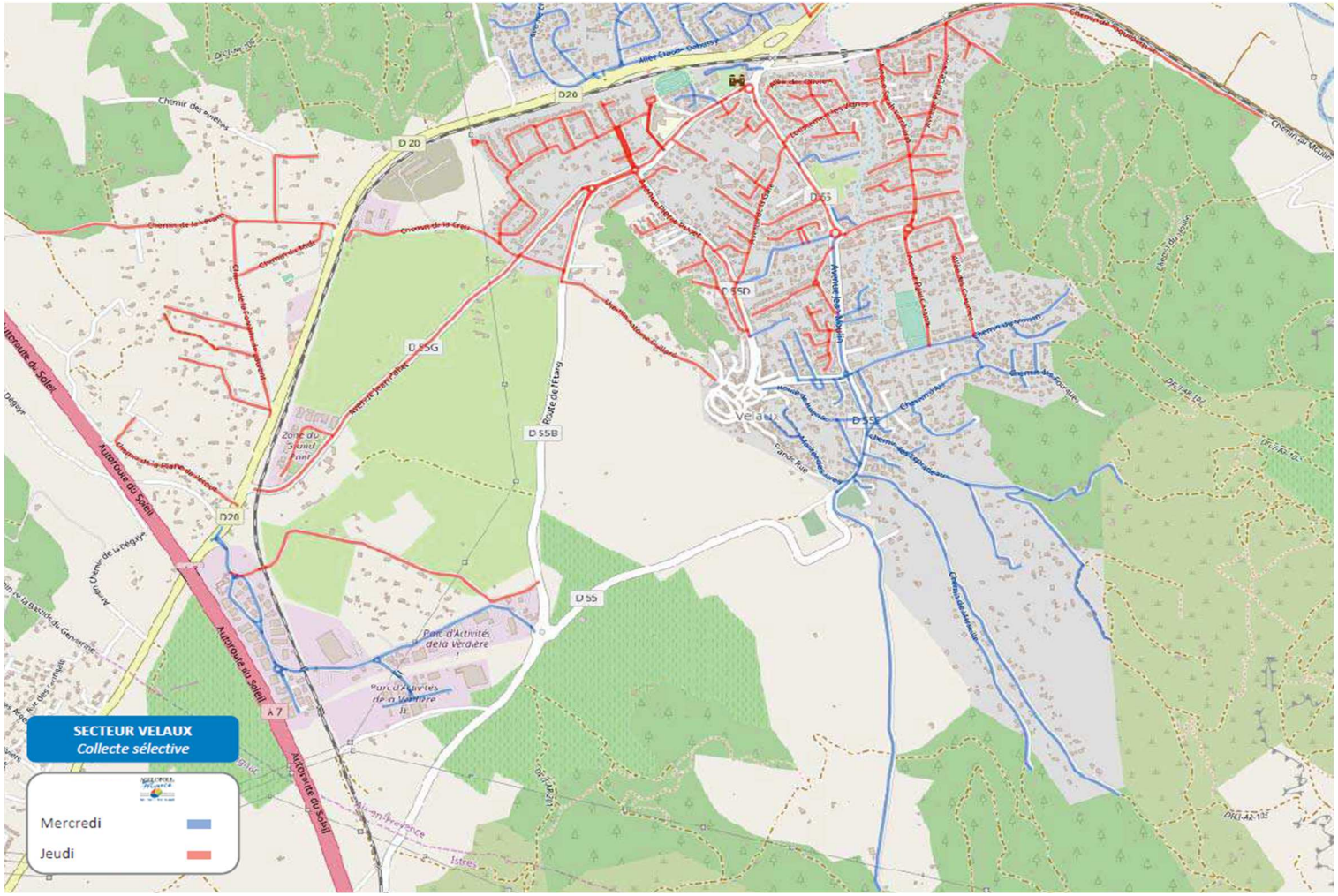


Velaux

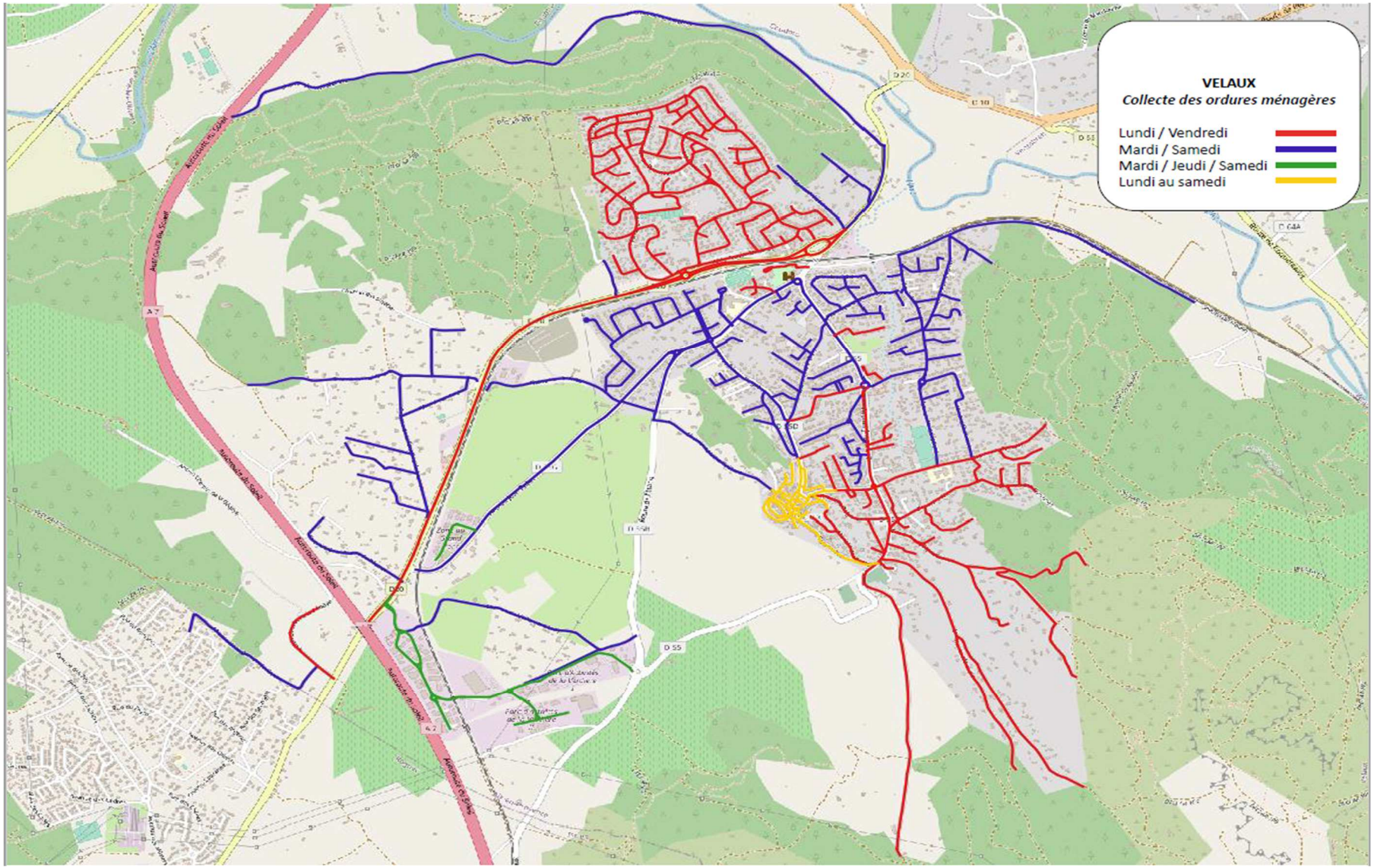
Collecte sélective Velaux



Collecte sélective 2



Ordures ménagères



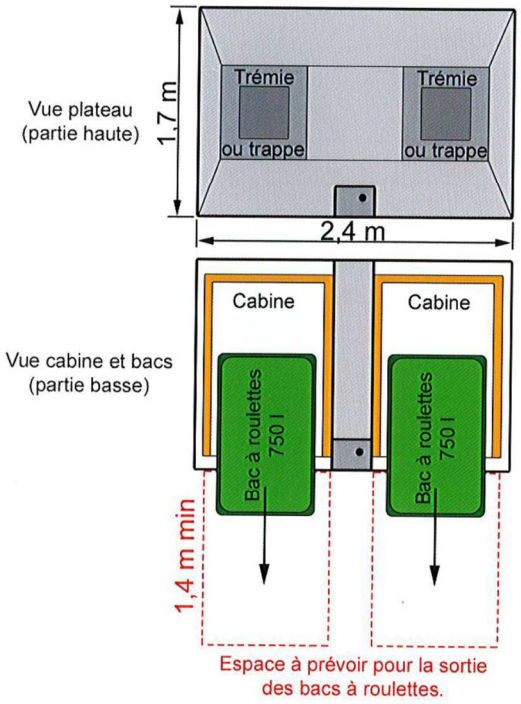
TITRE 5 - ASCENSEUR A BACS

FICHE TECHNIQUE

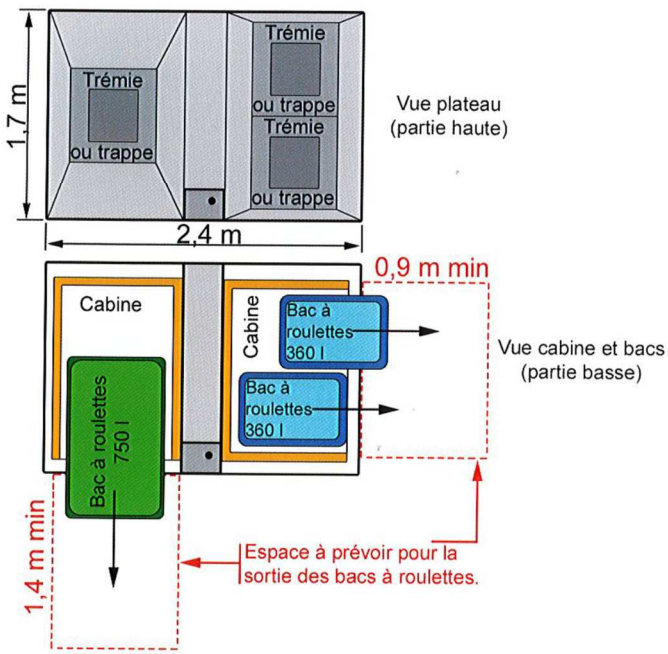
Recommandation de configuration de pose

Pour chaque configuration, prévoir l'espace de sortie des bacs à roulettes.

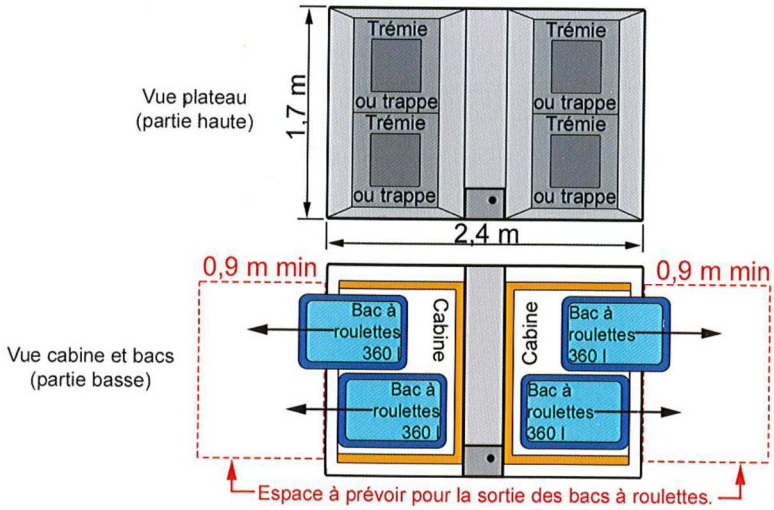
ECOBAC 1500



ECOBAC 1470



ECOBAC 1440



Montée et Descente






2 principes de motorisation

Montée ou descente en 20 secondes.
Le moteur portable est toujours utilisable en secours (voir version de base).

Moteur portable sur batterie (version de base).

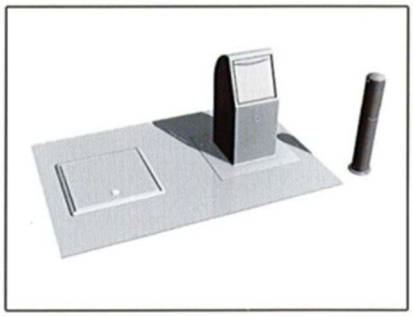
. **M**ontée et descente commandées par une perceuse professionnelle sur batterie.
. **C**ommande des mouvements par la gâchette.
. **T**ige de commande à limiteur de couple.





Motorisation avec utilisation de la batterie portable sur potelet.

. **P**résence d'un moteur 24 V sur chaque Ecobac.
. **C**onnexion de la batterie sur un potelet spécifique.
. **C**ommande des mouvements par inverseur sur potelet.
. **P**ossibilité de raccordement de 3 Ecobac sur le même potelet.

Possibilité de raccordement sur le réseau EDF, ou au vehicule de collecte, nous consulter.

LISTE DE LOCALISATION

Aix Marseille Métropole (Territoire du Pays Salonnais) : Sénas, Alleins, Mallemort, Charleval

Code machine	Cuve	Fonctionnement	N°Machine	Date Mise en service	ECOBAC 1500	ECOBIG	ECOBAC 1000	ECOBAC 2000	ECOBAC 360	Emplacement Machines	
1S1500M-600	Polyester	Potelet 24V	11-185	2011	1					Sénas - Place Sextius Michel	SENAS
1S1500M-MET	Métallique	Potelet 24V	14-080	21/10/2014	1					Sénas -Boulevard Gallieni	
1S1500M-MET	Métallique	Potelet 24V	14-081	21/10/2014	1						
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	19-099	14/11/2019	1					Sénas -Place du Marché	
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	19-100	14/11/2019	1						
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 24V	21-001	12/04/2021	1						
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 24V	21-002	12/04/2021	1						
1S1500P-MET	Métallique	Perceuse	17-030	20/04/2017	1					Alleins - Avenue de la république	ALLEINS
1S1500P-MET	Métallique	Perceuse	19-068	27/08/2019	1					Alleins - Place de la République	
1S1500P-MET	Métallique	Perceuse	19-069	22/12/2020	1					Alleins - 192 Cours Victor Hugo	
1S1500P-MET	Métallique	Perceuse	20-044	22/12/2020	1						
1S1500P-600	Polyester	Perceuse	12-001	21/01/2013	1					Mallemort - Rue Gérard Philippe - Place du Paty	MALLEMORT
1S1500P-600	Polyester	Perceuse	13-088	17/06/2013	1					Mallemort - Grand rue	
1S1500P-600	Polyester	Perceuse	14-017	18/03/2014	1					Mallemort - Place de l'Eglise	
1S1500P-600	Polyester	Perceuse	14-019	18/03/2014	1						
1S1500P-600	Polyester	Perceuse	14-020	18/03/2014	1					Mallemort - Boulevard Edgard Mouton	
1S1500P-600	Polyester	Perceuse	14-018	22/04/2015	1					Mallemort - en attente dépôt Services Techniques	
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	15-060	2015	1					Mallemort - Chemin Des Jardins	

Code machine	Cuve	Fonctionnement	N°Machine	Date Mise en service	ECOBAC 1500	ECOBIG	ECOBAC 1000	ECOBAC 2000	ECOBAC 360	Emplacement Machines	
1S1500P-600	Polyester	Perceuse	14-011	21/05/2014	1					Charleval - Rue de Bourbon	
1S1500P-600	Polyester	Perceuse	14-012	21/05/2014	1					Charleval -Rue Jean Monnet	
1S1500P-600	Polyester	Perceuse	14-013	21/05/2014	1					Charleval -Rue de Bourbon	
1S1500P-600	Polyester	Perceuse	13-223	21/05/2014	1					Charleval -Rue Saint Joseph	
1S1500P-600	Polyester	Perceuse	13-224	21/05/2014	1						
1S1500P-MET	Métallique	Perceuse	14-111	02/03/2015	1					Charleval -Place André Leblanc / Office du Tourisme	
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	14-112	02/03/2015	1					Charleval -Rue du Canal	
1S1500P-MET	Métallique	Perceuse	15-072	03/12/2015	1					Charleval -Rue St Joseph	
1S1500P-MET	Métallique	Perceuse	15-073	13/02/2017	1					Charleval -Rue du canal	**CHARLEVAL**
1S400CR-BEL	Béton 4 m3	Grutage	17-018	22/05/2017		1				Charleval -Rue du Château	
1S400CR-BEL	Béton 4 m3	Grutage	17-019	22/05/2017		1					
1S400CR-BEL	Béton 4 m3	Grutage	17-021	22/05/2017		1					
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	17-023	22/05/2017	1						
1S400CR-BEL	Béton 4 m3	Grutage	17-017	26/06/2017		1				Charleval -Cimetière Angle Boulevard de la Durance	
1S400CR-BEL	Béton 4 m3	Grutage	17-020	26/06/2017		1					
1S400CR-BEL	Béton 4 m3	Grutage	17-022	26/06/2017		1					
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	17-024	17/11/2017	1					Charleval -Cours de la république	
1S1500P-250	Polyester V2,5	Perceuse	00-515		1					Rue Pisavie	
1S1500M-MET	Métallique	Potelet 220V	16-023	27/06/2016	1					Rue Carnot	**PELISSANNE**
1S1500M-MET	Métallique	Potelet 220V	16-024	08/08/2016	1					Rue Pelletan	
1S1500M-MET	Métallique	Potelet 220V	16-025	27/06/2016	1					Place Cabardel	
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	12-115	31/10/2013	1					St Chamas : Rue du Baou, Place de la Mairie Pied de L'aqueduc	**ST CHAMAS**
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	12-116	31/10/2013	1						

Code machine	Cuve	Fonctionnement	N°Machine	Date Mise en service	ECOBAC 1500	ECOBIG	ECOBAC 1000	ECOBAC 2000	ECOBAC 360	Emplacement Machines	
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	11-101	2011	1					Rue Du Moulin	EYGUIERES
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	11-108	2011	1					Rue Carrossière	
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	11-100	2011	1					Impassse des Platanes	
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	11-109	2011	1					Place Monier	
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	11-067	2011	1						
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 24V	16-080	17/11/2016	1					Rue Fosse Meyrol	
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	21-058	20/06/2022	1					Allée Franscisco Caravala	LANÇON DE PROVENCE
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	21-059	20/06/2022	1					Allée Franscisco Caravala	
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	21-061	20/06/2022	1						
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	21-062	20/06/2022	1						
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	21-064	20/06/2022	1						
1S1500P-BE2	Béton	Perceuse	21-065	20/06/2022	1						
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	13-010	04/06/2013	1					Allée de la Liberté/ Maréchal Foch	SALON DE PROVENCE
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	13-011	04/06/2013	1						
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	13-012	04/06/2013	1						
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 24V	13-013	03/06/2013	1					Rue des Frères Jourdan	
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 24V	13-014	03/06/2013	1						
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 24V	13-015	03/06/2013	1						
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	13-035	04/06/2013	1					Boulevard Maréchal Foch - Banque HSBC	
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	13-036	11/06/2013		1				Place Morgan - Site de Joly	
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	13-037	27/06/2013		1					
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	13-038	27/06/2013		1					
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	13-041	06/06/2013	1					Boulevard Victor Joly (face Laboratoire Analyse)	
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	13-042	06/06/2013	1						

Code machine	Cuve	Fonctionnement	N°Machine	Date Mise en service	ECOBAC 1500	ECOBIG	ECOBAC 1000	ECOBAC 2000	ECOBAC 360	Emplacement Machines
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	13-043	06/06/2013	1					
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	13-044	27/06/2013		1				Place Morgan - Pharmacie
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	13-045	11/06/2013		1				
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	13-046	27/06/2013		1				
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	13-072	04/06/2013	1					Boulevard Maréchal Foch
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	15-053	26/11/2015	1					Allée de la République (au Fond)
1S1500M-BE2	Béton	Potelet 220V	15-054	26/11/2015	1					
1S360P-MET	Métallique	Perceuse	17-096	20/12/2017					1	Skate Park - Boulevard Danton
1S360P-MET	Métallique	Perceuse	17-097	20/12/2017					1	
1S360P-MET	Métallique	Perceuse	17-098	20/12/2017					1	
1S2000M-BE2	Béton	Totem 220V	19-065	16/01/2020				1		Résidence Borel/Lou Naïs
1S2000M-BE2	Béton	Totem 220V	19-066	16/01/2020				1		
1S1000M-BET	Béton	Totem 220V	19-067	16/01/2020			1			
1S2000M-BE2	Béton	Totem 220V	19-108	16/01/2020				1		
1S2000M-BE2	Béton	Totem 220V	19-116	16/01/2020				1		
1S1000M-BET	Béton	Totem 220V	19-117	16/01/2020			1			
			60	**12**	**2**	**4**	**3**			

TITRE 6 – PROJET DE CONVENTION TRIPARTITE

CONVENTION TRIPARTITE

OCCUPATION DU CENTRE DE TRANSFERT DES MILANIS
Convention tripartite

Entre :

1 – La Métropole d'Aix-Marseille-Provence, dont le siège est situé : 58 Boulevard Charles LIVON – 13 007 MARSEILLE,

SIRET : 200 054 807 00108

Représentée par

Ci-après dénommée « La Métropole »,

et

2 - La société T, sise,

SIRET :

Représentée par,

Ci-après dénommée « **T** »

et

3 - La société C, sise,

SIRET :

Représentée par,

Ci-après dénommée « **C** ».

Il a été convenu ce qui suit :

SOMMAIRE

1 Objet de la convention 105
1.1 Entreprises utilisant le site 106
1.2 Conditions 106
1.3 Description sommaire des parties du site mises à disposition 106
2 Entretien des éléments mis à disposition 107
2.1 Charges et frais 107
2.2 Eau 107
2.3 Electricité 107
2.4 Entretien des locaux administratifs et sociaux 107
2.5 Entretien voirie d'accès 108
2.6 Entretien général du site 108
2.7 Entretien du bassin de traitement des eaux de ruissellement et dispositifs de récupération des eaux de voirie et de l'aire de lavage 108
2.8 Consigne d'utilisation de l'aire de lavage 109
2.9 Entretien du décanteur primaire situé au niveau de l'aire de lavage 109
2.10 Curage des avaloirs, nettoyage des caniveaux et fossés 110
2.11 Dératisation 110
2.12 Entretien et vérifications métrologiques des ponts bascules 110
2.13 Analyse des eaux issues de l'aire de lavage 110
2.14 Analyse des rejets dans la Touloubre 110
2.15 Entretien du dispositif d'assainissement non collectif 111
2.16 Entretien du portail d'entrée, des clôtures et des murs d'enceinte 111
2.17 Entretien des espaces verts 111
2.18 Entretien du matériel de lutte incendie 111
3 Application de la convention 112
3.1 Etat et connaissance des lieux 112
3.2 Durée de la convention 112
3.3 Réalisation de travaux d'aménagement sur le site 112
3.4 Travaux à l'initiative de T ou C 112
3.5 Obligations de C et T : généralités 112
3.6 Litiges 112
4 Annexe – Plan d'occupation 113

OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de répartir les zones d'occupation et d'utilisation du centre de transfert des Milanis entre les différentes entreprises qui l'utilisent. Les responsabilités et charges en matière d'entretien sont également clairement définies.

Entreprises utilisant le site

Les deux entreprises suivantes se répartissent l'occupation, l'utilisation et l'entretien du site.

- **C** : l'entreprise titulaire du marché de collecte des déchets jusqu'au 31 décembre 2022
- **T** : l'entreprise titulaire du marché de transfert des déchets jusqu'au 31 mars 2023.

C utilise le site pour garer ses Bennes à Ordures Ménagères (BOM). Les vestiaires et locaux d'exploitation de **C** sont également sur ce site.

T utilise le site pour ses infrastructures permettant le transfert des déchets (trémies métalliques, quai, ponts bascules, parking pour caisson etc.).

La suite de la convention répartit les charges au prorata du personnel de chaque entreprise sur site. Le prorata est défini comme suit :

- **10 % T**
- **90 % C**

En cas d'évolution du personnel, les deux parties conviennent de se rapprocher pour déterminer la nouvelle répartition.

Conditions

Les entreprises **C** et **T** sont autorisées à occuper et utiliser le domaine public de la Métropole dans les conditions suivantes :

1 – Les dépendances du domaine public que les entreprises sont autorisées à occuper sont désignées ci-après. Cette désignation précise les zones **d'occupation prédominantes respectives** ainsi que les zones donnant lieu à une occupation commune des deux entreprises.

2 – Les entreprises occupent lesdites dépendances à leurs risques et périls. Elles doivent s'assurer pour tous dommages, que pourraient subir lesdites dépendances, les tiers ou leurs agents et cocontractants imputables à l'occupation du domaine par les entreprises ou à l'exercice de leurs activités sur ce domaine. Les entreprises doivent justifier de la souscription de ces assurances auprès de la Métropole au plus tard à la date de prise de possession des lieux.

3 – Les entreprises doivent assurer l'entretien et les réparations courantes des dépendances domaniales mises à leur disposition.

4 – Les entreprises sont solidaires envers la collectivité organisatrice du service et gestionnaire du domaine, tant en matière de responsabilité que pour les dettes qu'elles pourraient avoir envers la Métropole ou envers les tiers susceptibles de s'adresser à cette dernière.

Description sommaire des parties du site mises à disposition

La Métropole met à la disposition d'**T** les équipements suivants :

- Les ponts bascules et le système de pesage, les quais et les trémies permettant la réception des déchets et leur transfert.
- 1 bureau
- L'aire de stationnement des semi-remorques
- Le bassin de récupération des eaux de voiries et son système de traitement « par lagunage »
- Les réserves incendie
- Le local électrique et les divers abris.

La Métropole met à la disposition de **C** le reste du site avec notamment :

- Les locaux sociaux (vestiaires) dont une partie doit être laissée à disposition pour le personnel **T** du site
- Le forage alimentant l'aire de lavage
- L'aire de lavage
- Le hangar ouvert servant de parking des BOM
- Une partie du hangar fermé conformément au plan en annexe.

Les aires de stockage des caissons sont mises à la disposition des 2 entreprises et de la Métropole. Les zones d'occupation prédominantes de chacune des parties sont précisées dans le plan joint à la présente convention.

Les aires de circulation sont mises à la disposition des 2 entreprises.

ENTRETIEN DES ELEMENTS MIS A DISPOSITION

Charges et frais

Les frais de consommation d'eau et d'électricité sont partagés **au prorata du personnel employé par chaque entreprise sur le site.**

Entreprise en charge des dépenses liées aux utilités (eau, électricité, etc.) : **C**

Financement : **C** ***et*** **T** ***selon le prorata fixé à l'article 1.1.***

Eau

Les factures d'eau sont adressées à **C**. Les abonnements (ordinaire et incendie) doivent être mis à son nom.

La répartition des charges d'eau est définie comme suit :

- **10% T**
- **90% C**

Les sommes dues par **T** seront recouvrées directement par **C**.

Electricité

Le site est doté de 2 compteurs. L'un est à proximité des quais et le second au niveau des locaux.

Le compteur 03197601153584 (point de livraison 252 931 981 112 41) situé à proximité des quais est affecté à **T**. Les factures d'électricité correspondantes sont adressées à **T** (l'abonnement doit être mis à son nom).

Le compteur SA2/T/8117A9A10p1-3 situé à proximité des nouveaux locaux est affecté à **C**. Les factures d'électricité correspondantes sont adressées à **C** (l'abonnement doit être mis à son nom).

Entretien des locaux administratifs et sociaux

Le nettoyage des locaux administratifs et sociaux (ainsi que le vidage du cendrier mis à disposition) doit être quotidien afin d'assurer un niveau d'accueil et de salubrité optimum ainsi que la pérennité des locaux.

- Les occupants doivent palier tout dégât ou détérioration de sa partie dans les meilleurs délais après en avoir avisé les représentants de la Métropole.
- L'achat et la mise en œuvre des consommables (bureautique, sanitaire, entretien ménager, mobilier...) est à la charge des occupants.

Les vestiaires sont occupés et utilisés par **C**. Toutefois, **T** peut utiliser les douches et sanitaires des locaux sociaux pour ses agents. **T** peut également placer trois placards pour ses agents.

Entreprise occupant les locaux tels que définis ci-dessus : **C** ***et*** **T**.

Entreprise assurant le financement de l'entretien et du nettoyage quotidien du vestiaire : **C**

***Le nettoyage des locaux occupés par une entreprise seule est à la charge de cette dernière (local bascule pour* T *et locaux d'exploitation pour* C**)**

Cas particulier du hangar fermé : le hangar est dissocié en 2 parties :

- La partie sud est à la charge de **C** (utilisation, gardiennage et entretien*).*
- La partie nord est utilisée par la Métropole pour le stockage de bacs d'ordures ménagères et par **T** pour le stockage des fluides hydrauliques. L'entretien de cette partie du hangar, y compris du rideau métallique électrique (contrôles périodiques, réparation en cas de dégradation) sont à la charge de la Métropole.

Entretien voirie d'accès

Le maintien dans un état propre sans déchet au sol de la voirie d'accès (du portail jusqu'à la RN 113) est assuré par **C**.

***Entreprise assurant l'entretien de la voirie d'accès :* C**

***Financement :* C**

Entretien général du site

Il est procédé à un maintien en état de propreté optimum des espaces de manœuvre, déchargement et rechargement de manière à limiter les risques de crevaison, chute et envols. Ainsi, l'aire de parking des semi-remorques située sous les trémies doit être nettoyée après chaque départ de semi-remorque par **T**. La partie haute du quai est nettoyée immédiatement après chaque vidage par **C** et **T**. **T** met en œuvre tous les moyens nécessaires à cette fin.

L'entretien des voies de circulation communes et abords (ramassage des envols) est assuré par **T**. Le nettoyage est quotidien de manière à limiter les risques de crevaison, chute et envols.

***Entreprise en charge de l'entretien tel que défini ci-dessus :* T**

Entretien du bassin de traitement des eaux de ruissellement et dispositifs de récupération des eaux de voirie et de l'aire de lavage

L'entretien du bassin incombe à **T**. **T** assure la surveillance du bassin et le nettoyage des gros objets flottants. La mise en place de moyens limitant les risques de noyade dans les lagunes est à la charge d'**T**.
Une inspection visuelle de routine a lieu après chaque épisode d'intempéries. Cette inspection qui est archivée, permet également le contrôle de la végétation, l'observation d'éventuels dégâts dus à des animaux fouisseurs et la programmation d'actions de remédiation. **T** veille à la non-prolifération de végétaux dans le bassin ni aux alentours immédiats.

L'entretien des réseaux de récupération des eaux pluviales sont à la charge de **T** (entretien canalisation et paniers dégrilleurs).

Tous les fossés périphériques du site, sont considérés comme faisant partie du dispositif de gestion des eaux. L'entretien de ces fossés relève donc également de la responsabilité de **T** qui doit veiller à ce que des déchets ou des proliférations de végétaux ne perturbent pas l'écoulement des eaux.

T prend également en charge l'entretien et la surveillance du dispositif limitateur de débit disposé en amont des lagunes.

La vérification du fonctionnement de la vanne guillotine permettant le rejet dans la Touloubre et l'isolement du reste du site est également assurée par **T** a minima 1 fois par an. Cette vérification est archivée.

***Entreprise en charge de l'entretien tel que défini ci-dessus :* T**

***Financement :* T**

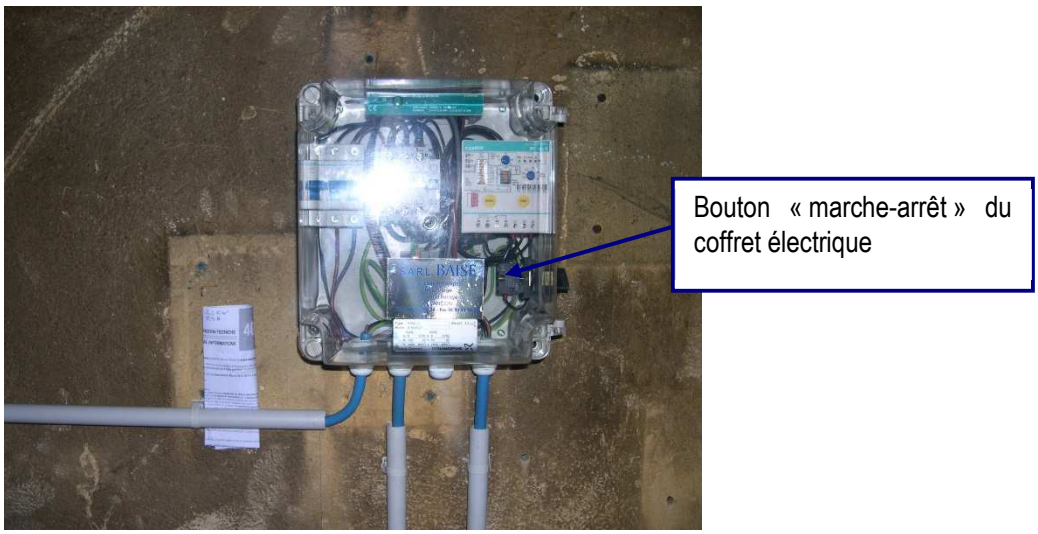
Consigne d'utilisation de l'aire de lavage

L'aire de lavage est uniquement réservée au nettoyage des BOM de collecte **C** et de la régie de Saint-Chamas (3 BOM).
Il est donc **interdit à l'entreprise T de l'utiliser pour le lavage de ses véhicules**.

L'aire de lavage est alimentée par de l'eau de forage. La pompe de forage et le coffret électrique ont été changés le 31 octobre 2008 par la Métropole (ex-Agglopole Provence) qui a mandaté la société BAISE. La durée de vie d'une pompe est d'environ 15 à 20 ans.
Le ballon tampon (réservoir à vessie) a été changé en octobre 2012 par la Métropole (ex-Agglopole Provence) qui a mandaté la société Hydroflamme.
C doit entretenir l'ensemble du dispositif en prenant essentiellement en compte les 2 équipements suivants : le ballon et le coffret électrique.

a) **Le ballon** : il est situé dans le local de l'aire de lavage et la pression à l'intérieur du ballon doit être **vérifiée au moins une fois par an**. La pression doit être de 2 bars. Hormis les vérifications régulières dans l'année, la pression doit être impérativement **vérifiée avant le 31 octobre de chaque année**.

b) **Le coffret électrique** : il est **sensible lors d'orages**. Ainsi en cas d'orages, il est souhaitable « d'éteindre le coffret » à l'aide du **bouton « marche arrêt »** et **débrancher la prise** d'alimentation du coffret (voir photos).



Information importante : l'ancien coffret électrique doit être également en fonctionnement.

Entreprise en charge de l'entretien tel que défini ci-dessus : **C**

Financement du remplacement du matériel : **C** ***en cas de défaillance de sa part.***

Entretien du décanteur primaire situé au niveau de l'aire de lavage

Le décanteur situé au niveau de l'aire de lavage en contrebas du site est inspecté régulièrement et vidangé 4 fois par an et chaque fois que nécessaire, conformément à la notice d'entretien qui est fournie. Il est apporté la plus grande attention à la remise en eau après curage et vidange du dispositif.

A chaque nettoyage des camions, **C** a obligation de nettoyer l'aire et de ramasser les divers détritus à déposer dans un conteneur adapté.

Entreprise en charge de l'entretien tel que défini ci-dessus : **C**

Financement : **C**

Curage des avaloirs, nettoyage des caniveaux et fossés

Il est apporté le plus grand soin au curage et au nettoyage des avaloirs et caniveaux présents sur le site. Après de fortes pluies, une inspection du réseau de collecte doit être faite et des mesures prises pour le nettoyer. Des amas de feuilles mortes ou des résidus ne doivent en aucun cas boucher les avaloirs ou perturber la collecte des eaux pluviales. Les avaloirs doivent au moins être inspectés 1 fois par semaine.

Entreprise en charge de l'entretien tel que défini ci-dessus : **T**

Financement : **T**

Dératisation

L'installation est mise en état de dératisation et désinsectisation permanente. Plus généralement toutes les campagnes visant à éradiquer des nuisibles dans le respect de la protection des espèces sont à la charge d'**T**. Les factures des interventions ou des produits sont tenues à disposition de l'inspection ICPE et de la Métropole.

Entreprise en charge des campagnes d'éradication des nuisibles : **T**

Financement : **T**

Entretien et vérifications métrologiques des ponts bascules

L'entretien des ponts bascules (Pesage & Volumétrie) et la maintenance du système informatique mis à disposition par la Métropole sur le site incombent à **T**.

Dans le cas où **T** souhaiterait adapter, modifier ou compléter le système de pesée mis à sa disposition, les frais d'installation et/ou la fourniture de prestations intellectuelles et techniques ainsi que le matériel annexe sont à sa charge. La Métropole doit avoir donné son accord préalable.

Sont compris dans l'entretien :

- *L'entretien courant* : les révisions, contrôles métrologiques normaux, frais de consommables et remplacement des pièces d'usure en cas d'usure normale.
- *L'entretien exceptionnel* : dans le cas d'un incident dû à une mauvaise utilisation de l'outil, les réparations sont à la charge de **T**.

Entreprise en charge de l'entretien des ponts bascules : **T**

Financement : **T**

Analyse des eaux issues de l'aire de lavage

Les eaux issues du dispositif de décantation/prétraitement de l'aire de lavage doivent être analysées selon les prescriptions de l'arrêté préfectoral. La fréquence de ces analyses est fixée à 1 fois par an.

Les résultats sont transmis à La Métropole dès réception et conservés sur le site.

Si les résultats étaient au-dessus des seuils fixés par la réglementation, La Métropole et **C** conviennent de se rapprocher pour déterminer les actions correctives à mener.

Entreprise en charge de l'analyse des eaux de l'aire de lavage : **C**

Financement : **C**

Analyse des rejets dans la Touloubre

Les eaux rejetées dans la Touloubre (en sortie des lagunes) sont analysées selon les prescriptions de l'arrêté préfectoral. La fréquence de ces analyses est fixée à 1 fois par an.

Les résultats sont transmis à La Métropole dès réception et conservés sur le site.

Si les résultats étaient au-dessus des seuils fixés par la réglementation, La Métropole, **C** et **T conviennent** de se rapprocher pour déterminer les actions correctives à mener.

Entreprise en charge de l'analyse des rejets en Touloubre : **T**

Financement : **T**

Entretien du dispositif d'assainissement non collectif

L'entretien du dispositif d'assainissement non collectif est à la charge de l'entreprise **C.**

La fosse doit être vidangée tous les 4 ans minimum et chaque fois que nécessaire. L'installation date de 2020.

La pouzzolane doit être nettoyée tous les 2 ans minimum et chaque fois que nécessaire.

L'inspection de ces installations doit être régulière de manière à programmer d'autres interventions si nécessaires.

Il est également porté attention à l'ensemencement de la fosse. **C** veille à verser des éléments permettant l'activation biologique du dispositif 1 fois par mois, favoriser l'utilisation de produits d'entretien biodégradables et limiter l'utilisation de produits bactéricides (eau de Javel).

Entreprise en charge de l'entretien du dispositif d'assainissement non collectif : **C**

Financement : C et **T** ***au prorata du personnel présent sur le site***

Entretien du portail d'entrée, des clôtures et des murs d'enceinte

L'entretien du portail d'entrée, des clôtures du site et des murs d'enceinte béton est à la charge de **T**.

Entreprise en charge de l'entretien du portail d'entrée, des clôtures et des murs d'enceinte : **T**

Financement : **T**

Entretien des espaces verts

L'entretien des espaces verts y.c. les fossés d'eaux pluviales et les espaces verts autour des lagunes (tontes régulières des pelouses, élagage des arbres, des haires) est à la charge de **T.** Le débroussaillement et le maintien de l'état débroussaillé des abords du site (50 mètres au-delà des limites de propriétés et 10 mètres de part et d'autre de la voie d'accès) sont également à la charge de **T**, principalement l'accès à l'ancienne décharge, les talus de l'ancienne décharge et la voirie d'accès. Le débroussaillement en périphérie du site est donc également de la responsabilité de **T** et doit permettre de dégager une bande débroussaillée de l'autre côté des grillages et murs d'enceinte.

Entreprise en charge de l'entretien des espaces verts tel que défini ci-dessus: T

Financement : T

Entretien du matériel de lutte incendie

Les vérifications du RIA, des dispositifs de lutte incendie, des deux réserves incendie et leur entretien sont à la charge de **T**. **T** doit s'assurer que le RIA est bien purgé avant chaque épisode de froid.

Entreprise en charge du matériel de lutte incendie : **T**

Financement : **T**

NB : Chaque entreprise est responsable des vérifications des extincteurs présents dans ses véhicules et ses locaux propres.

Etat et connaissance des lieux

Les entreprises sont réputées avoir vu les lieux et s'être rendues compte de leur situation, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution.

Durée de la convention

La présente convention est valable jusqu'au 31 décembre 2022.

Réalisation de travaux d'aménagement sur le site

La Métropole se réserve le droit d'effectuer des travaux d'amélioration et de mise en conformité du site pendant l'exploitation du site.

C et **T** doivent permettre la libre exécution des travaux.

Les trois parties doivent s'entendre pour limiter l'impact des travaux sur le fonctionnement du site.

Travaux à l'initiative de T ou C

Les entreprises **T** ou **C** souhaitant effectuer des travaux sur le site doivent obligatoirement disposer de l'accord écrit préalable de la Métropole. Avant la fin des travaux, le statut post-contrat des éléments nouvellement mis en place sera déterminé et annexé à la présente convention.

En cas de nouveaux équipements mis en place par la Métropole sur le site, les 3 parties conviennent de se rapprocher, une fois le dispositif jugé opérationnel, pour déterminer les conditions techniques et financières d'entretien de ces nouvelles installations.

Obligations de C et T : généralités

En cas de non-respect de **T** et **C** vis-à-vis de ses obligations et après mise en demeure restée sans effet sous 15 jours, la Métropole peut faire effectuer les divers travaux aux frais de l'entreprise qui en avait la charge.

Litiges

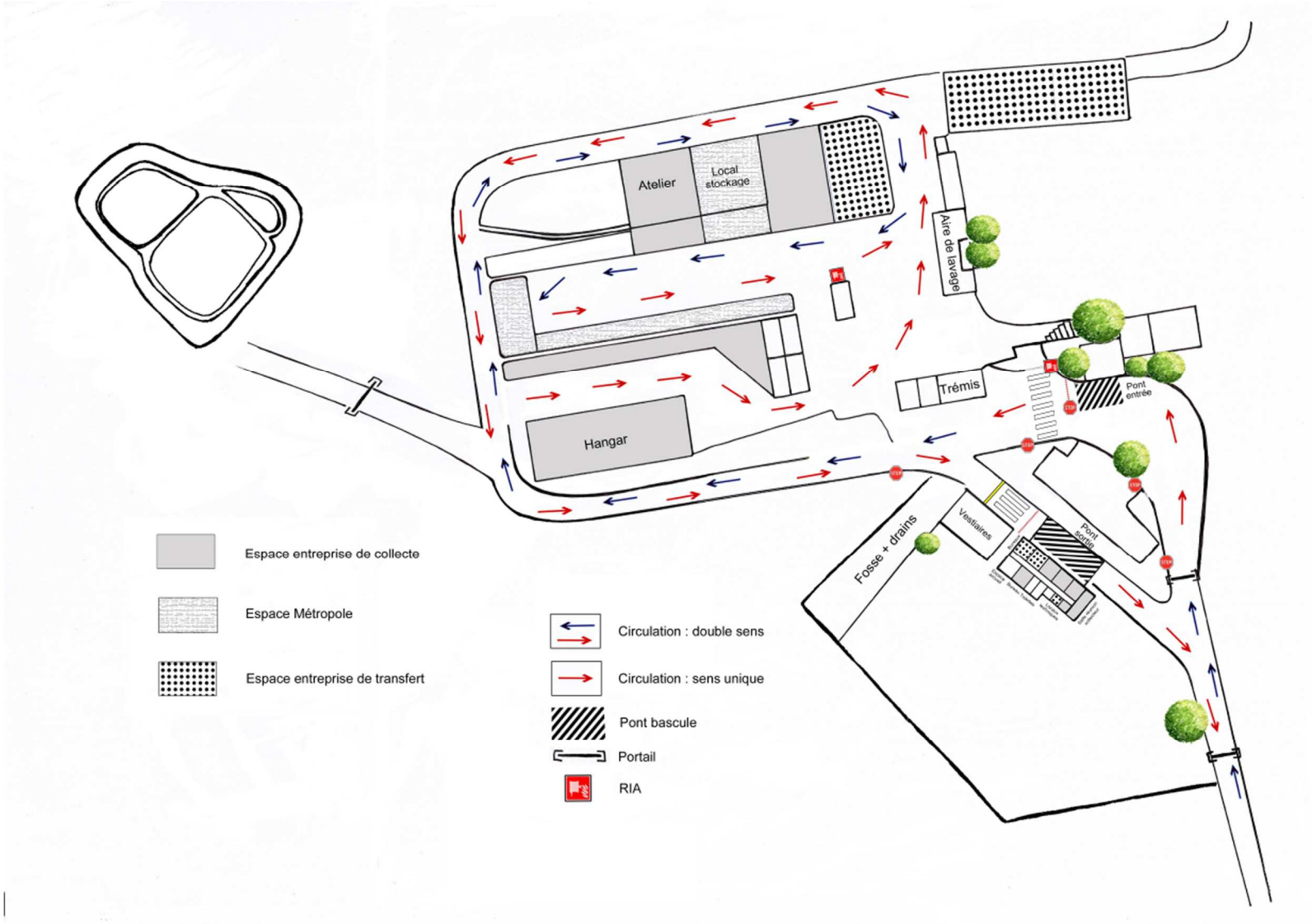
En cas de litige entre les différentes parties, le tribunal administratif de Marseille est déclaré seul compétent.

Fait à Salon-de-Provence, en quatre exemplaires, le

Pour T Pour C Pour la Métropole Aix-Marseille Provence

ANNEXE – PLAN D'OCCUPATION

ANNEXE CONVENTION TRIPARTITE 2022



TITRE 7 – BASE LOGISTIQUE EUROFLORY

PLAN DETAILLE



PLAN SOMMAIRE EUROFLORY

