

# Gestion des déclarations normales

## Tableau récapitulatif

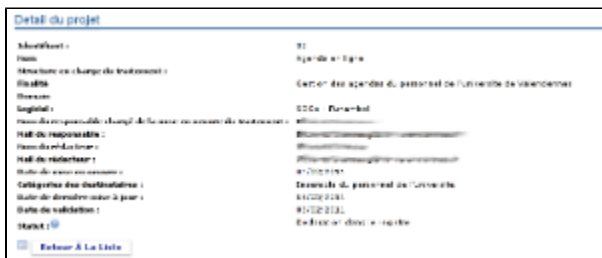
Lorsqu'un traitement relève d'une déclaration normale le CIL doit après avoir attribué le statut au traitement compléter la fiche avec les informations relatives à la déclaration concernée.



## Détail du traitement

La fiche projet est accessible par le nom du traitement (1). Elle n'est plus modifiable :

Le statut du traitement est alors Déclaration normale - A compléter (2) et le bouton permettant de compléter la fiche est accessible (3).

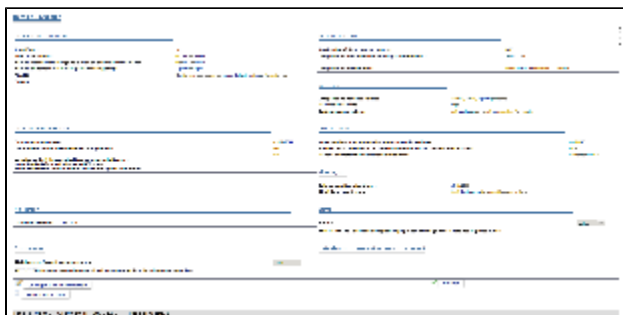
La fiche projet est un formulaire avec des champs à remplir. Les champs sont : Identifiant (1), Nom (2), Références en charge du traitement (3), Statut (4), Fonction (5), Langue (6), Nom du responsable chargé de la mise en œuvre du traitement (7), Nom du maître d'œuvre (8), Date de mise en œuvre (9), Catégorie des interventions (10), Date de démarrage prévue (11), Date de validation (12), et Statut (13). Le statut est actuellement 'Déclaration normale - A compléter'. Un bouton 'Retour à la Liste' est visible en bas à gauche.

## Saisie des données complémentaires

Le formulaire de saisie reprend les données déjà saisies lors de la pré-déclaration qui sont alors modifiables et permet d'ajouter les informations spécifiques à la déclaration normale :

- mise en oeuvre
- données
- informations complémentaires
- droit d'accès

Le CIL peut ensuite éventuellement ajouter des fichiers qu'il pourra rendre visible au public ou non. Une fiche récapitulative permet de valider les informations et de notifier éventuellement par mail le responsable chargé de la mise en oeuvre du traitement

Le formulaire de saisie des données complémentaires est un formulaire complexe avec de nombreux champs à remplir. Les champs sont : Nom (1), Fonction (2), Langue (3), Nom du responsable chargé de la mise en œuvre du traitement (4), Nom du maître d'œuvre (5), Date de mise en œuvre (6), Catégorie des interventions (7), Date de démarrage prévue (8), Date de validation (9), Statut (10), et Statut (11). Le statut est actuellement 'Déclaration normale - A compléter'. Un bouton 'Retour à la Liste' est visible en bas à gauche.

Une fois la fiche complétée par le CIL, elle est visible dans le registre public.

## Mise à jour d'informations

Le CIL peut visualiser toutes les versions existante pour une déclaration. Lorsqu'une fiche est remplie, la page donnant le détail du traitement permet d'accéder à l'historique.

Détail du projet	
Identifiant :	32
Nom :	Agenda en ligne
Structure en charge du traitement :	D51
Fonction :	Section des agendas du personnel de l'université de
Domaine :	
Logiciel :	SOBE - Punambel
Nom du responsable chargé de la mise en oeuvre du traitement :	
Mail du responsable :	
Nom du rédacteur :	
Mail du rédacteur :	
Date de mise en oeuvre :	01/02/2011
Catégorie des destinataires :	Ensemble du personnel de l'université
Date de dernière mise à jour :	12/12/2011
Date de validation :	03/02/2011
Statut :	Déclaration dans le registre

[Historique des Déclarations Pour Ce Traitement](#)
[Retour à la liste](#)

La liste donne le statut de chaque version (déclaré dans le registre ou supprimé du registre)

N°	Date	Statut
1	01/02/2011	Supprimé
2	12/12/2011	Déclaré

## Avec gestion d'historique

Toute mise à jour d'informations relatives à la déclaration du traitement doit faire l'objet d'une nouvelle déclaration. L'ancienne est alors gardée en base de données pour gérer l'historique du traitement.

La fiche doit d'abord être supprimée du registre

N°	Date	Statut
1	01/02/2011	Supprimé
2	12/12/2011	Déclaré

On a alors le statut qui change dans la liste:

N°	Date	Statut
1	01/02/2011	Supprimé
2	12/12/2011	Déclaré

puis ré-activé dans une nouvelle version à partir du détail de la fiche :

Détail du projet	
Identifiant :	32
Nom :	Agenda en ligne
Structure en charge du traitement :	D51
Fonction :	Section des agendas du personnel de l'université de
Domaine :	
Logiciel :	SOBE - Punambel
Nom du responsable chargé de la mise en oeuvre du traitement :	
Mail du responsable :	
Nom du rédacteur :	
Mail du rédacteur :	
Date de mise en oeuvre :	01/02/2011
Catégorie des destinataires :	Ensemble du personnel de l'université
Date de dernière mise à jour :	12/12/2011
Date de validation :	03/02/2011
Statut :	Déclaration dans le registre

[Historique des Déclarations Pour Ce Traitement](#)
[Retour à la liste](#)

On revient à l'interface de saisie où l'on peut mettre à jour les informations.

## Sans gestion d'historique (correction d'orthographe par exemple, ...)

Cette modification n'est à utiliser que pour corriger des informations qui n'ont pas d'incidences sur la déclaration. Toute modification significative doit donner lieu à une nouvelle version de la déclaration.