

Gestion Service reglementation

Analyse UML 30/01/2007

VERSIONS =====
version du 15/03/05 analyse suivant cipass
version 30/01/2007 service accueil + responsable service

Objectifs du logiciel:

Le logiciel permet aux communes de gerer les demandes de cartes d identité, passeport, attestation d accueil, attestation de sortie du territoire jusqu à leur attribution de ces documents.

les ressources consommées

- les demandes des usagers de carte d identité, passeport et attestation de sortie du territoire
- le bordereau d envoi retourné par la prefecture
- le retour des Cartes identité et passeport de la prefecture
- la delivrance des pièces à l usager

Les acteurs

Acteur interne (acteur du logiciel)

service population
service accueil population
mairies annexes
antennes administratives
administrateur

1 Expression des besoins

Le service population receptionne les demandes de:

- carte d identité
- passeport
- sortie du territoire

Le service population est composé de plusieurs services:

- mairie centrale service centrale
- mairie annexe
- antenne administrative

Chaque bordereau sera specifique a chaque service

Le demandeur fournira éventuellement son email ou son numero de telephone pour les relances.

1.1 carte d identité (500 par an)

L usager fait une demande de carte d identité au service population

Le service population constitue un dossier sur la base du document cerfa 12100*02 et joint les pièces justificatives.

La demande est saisi sur un bordereau journalier d envoi (sur excel) commun au service accueil par jour qui comprend:

- nom patronymique
- nom d usage
- prenom
- date de naissance
- adresse

Chaque service doit avoir son bordereau d envoi

Ce bordereau d envoi est recopié sur un tableau centralisateur appelé « memo ».

Lors de la reception de la carte par les services municipaux:

- la demande est effacé du tableau « memo »
- le demandeur signe un bordereau de reception manuel appelé « bordereau de remise »
 - cni ou passeport
 - date de remise
 - nom du titulaire
 - prenom
 - signature

Ce bordereau est stocké en archive (en cas de contestation).

Les statistiques sont manuelles

Il faut le nom patronymique et le nom d usage.

Il n y a pas de motif de retour

1.2 passeport (500 /an)

L usager fait une demande de passeport au service population

Le service population constitue un dossier sur la base du document cerfa 12100*02 et joint les pièces justificatives.

La demande est saisie sur un bordereau journalier (sur excel) commun au service accueil par jour qui comprend:

- nom patronymique
- nom d usage
- prenom
- date de naissance
- adresse

Ce bordereau journalier est recopié sur un tableau centralisateur appelé « memo ».

Lors de la reception de la carte par les services municipaux:

- la demande est effacé du tableau « memo »
- il est transmis par la prefecture un bordereau de remise (application delphine) qui comprend
 - la liste des dossiers en retour
 - numero cerfa
 - nom
 - prenom
 - date naissance

- motif du retour
 - autre motif
 - livret de famille manquant
 - formulaire incorrectement renseigné
 - photographie non conforme
- un bordereau de remise (passports délivrés)
 - le numéro cerfa du passeport
 - nom
 - prénoms (séparés par des virgules)
 - date naissance
 - bordereau d'arrivée
 - date de la demande
 - signature du titulaire (lors de la remise)

Ce bordereau est stocké en archive (en cas de contestation) dans un classeur.

Les statistiques sont faites manuellement

Il n'y a pas de procédure d'archivage pour les cas non réglés

1.3 sortie du territoire

Les sorties de territoire sont gérées directement par la mairie.

L'utilisateur fait une demande d'autorisation de sortie de territoire français pour les enfants de moins de 18 ans.

Un document de demande est rempli et signé par le représentant légal de l'enfant.

Ce document comprend :

- l'identité du demandeur
 - nom
 - prénom
 - date et lieu de naissance
 - qualité du demandeur : père, mère, tuteur
- l'identité du mineur
 - nom
 - prénom
 - date de naissance
 - lieu de naissance
 - domicile

La demande est conservée par le service

Il vaut mieux mettre « autorité parentale » au lieu de père ou mère car un parent peut ne pas avoir l'autorité parentale, condition juridique nécessaire à la demande de sortie

Il est ensuite délivrée par la mairie une attestation signée par le représentant légal et le maire :

Cette attestation comprend

- numéro
- l'identité du demandeur
 - nom
 - prénom
- l'identité du mineur
 - nom et prénom
 - date et lieu de naissance
 - autorité parentale / tutelle
 - date de début de validité

- date de fin de validité

Les statistiques se font manuellement
Il est possible de faire une attestation en A4

1.4 attestation d'accueil (400 attestations)

En dehors des cas de visa touristique et visa de travail, il est possible à un étranger (hors CEE) d'obtenir un visa si il a une attestation d'accueil délivrée par la mairie à un demandeur de la commune de nationalité française.

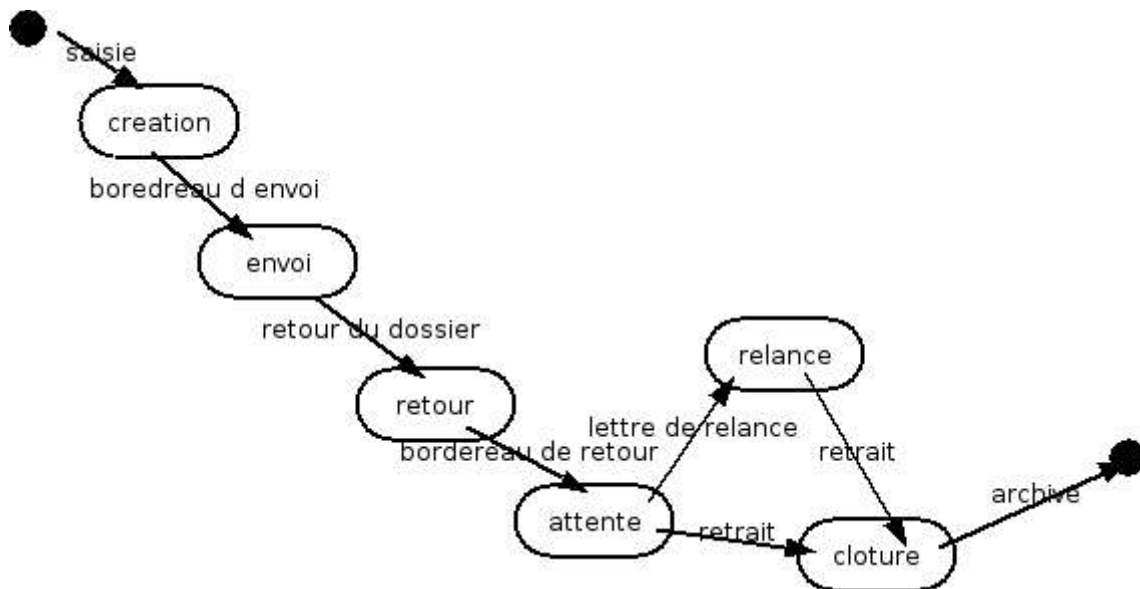
Le document sur excel recapitulatif comprend les zones suivantes:

- numero de l'attestation
- hebergeur
 - nom
 - prenom
 - adresse
 - titre identite presente (passeport, CNI ...)
- hebergé
 - debut date hebergement
 - fin date hebergement
 - pays origine (codification insee pour stats prefecture)
 - ville
 - adresse
 - numero de passeport

Pour chaque dossier il doit être fait une visite au domicile

L'attestation est faite sur un document CERFA

2 Diagramme état transition d'une demande carte d'identité et passeport



3 Diagramme des cas d'utilisation

Ce diagramme est un diagramme statique qui étudie le lien entre les acteurs (internes) et les actions

Le cas de l'administrateur qui attribue les droits correspond à un cas de paramétrage et n'est pas traité dans ce diagramme

4 Description des Cas d'utilisation

5 Diagrammes de classe

