

Astuces Convocation électronique des élus

Coté agent

Envoi des identifiants aux élus

Une fois les identifiants d'un élu ou d'un agent créés, vous devez lui envoyer ses identifiants par mail, l'outil n'envoie pas automatiquement ces informations

Voici un exemple de mail :

Bonjour,

Voici vos identifiants Convocation des élus :

Url : <https://convocations-elusbretons.megalis.bretagne.bzh>

ID :

Suffixe de connexion :

Mdp :

Pour vous connecter je vous rappelle que vous devez indiquer en identifiant :

Admin@suffixe (à remplacer par votre suffixe)

Les tutoriels sur l'utilisation du service sont en ligne sur notre site à cette adresse :

https://www.megalis.bretagne.bzh/jcms/mw_9535/des-tutoriels-video-pour-vous-accompagner-dans-l-utilisation-des-services#zoneContenu

Paramétrage de l'outil

Personnaliser le modèle de mail en mettant l'url de connexion dans message de convocation

Afin de favoriser l'accès de l'outil aux élus passant par le client web (ordinateur), nous vous conseillons d'insérer l'url de convocation directement dans le modèle du mail. Vous pouvez aussi détailler la procédure de connexion.

Url : <https://convocations-elusbretons.megalis.bretagne.bzh>

Mention RGPD

Vous devez récolter le consentement des élus pour utiliser leurs données personnelles dans l'outil de convocation des élus. Voici un exemple de mention à leur envoyer :

Les données personnelles ici collectées sont traitées par (nom de la collectivité) afin de procéder aux traitements suivants :

- Convocation des élus aux assemblées et commissions de (nom de la collectivités) ;
- Information des DGS et référents relative à ces convocations ;
- Communication sur l'avancement des projets portés par (nom de la collectivités) ;
- Invitation à des événements organisés par (nom de la collectivités).

Les données collectées ne seront communiquées à aucun tiers.

Les données sont conservées pendant la durée du mandat, pour les élus, et la durée d'occupation de la fonction pour les agents.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits : **(adresse de votre DPD)**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Coté élu

Utilisation de l'outil

L'outil de convocation est disponible via un accès web ou une application à installer sur un smartphone ou une tablette. Préférez l'installation de l'application lorsque vous utilisez l'outil sur une tablette ou un smartphone.

Se connecter

L'utilisation de l'outil nécessite une connexion à un compte. **Cette connexion se fait avec un identifiant et un mot de passe fourni par la collectivité.**



Identifiant *

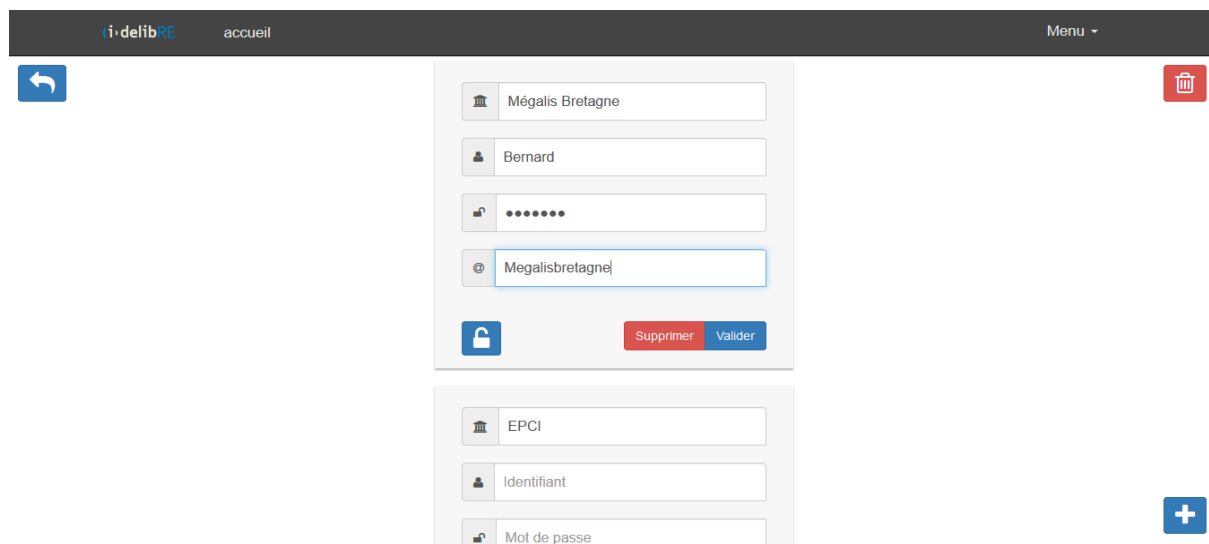
Mot de passe *

[Se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

i-delibRE 3.1.1 / © Libriciel SCOP 2006-2017

Lors de votre première connexion vous devez réaliser la synchronisation de votre ou vos mandats.



Mégalis Bretagne

Bernard

.....

Megalisbretagne

[Supprimer](#) [Valider](#)

EPCI

Identifiant

Mot de passe

Pour ce faire, consulter la procédure du tutoriel CE8 et CE10 (spécial tablette) disponible à cette adresse : https://www.megalix.bretagne.bzh/jcms/mw_9535/des-tutoriels-video-pour-vous-accompagner-dans-l-utilisation-des-services#convocation

Cookies navigateur

Les identifiants de la synchronisation sont enregistrés dans les cookies de votre navigateur lorsque vous utilisez la version web. Cela entraîne les conséquences suivantes :

- Vous devez faire cette synchronisation lors de la première connexion uniquement
- Vous pouvez synchroniser plusieurs mandats sur un seul compte
- Vous devez faire la synchronisation sur chaque ordinateur que vous allez utiliser
- Si les identifiants ne sont pas enregistrés cela peut être dû aux paramètres de votre navigateur, si cela persiste changez de navigateur.


Problème navigateur

Lorsque vous voulez avoir accès à vos convocations, si les documents apparaissent grisés (vous cliquez mais rien ne se passe), changez de navigateur, cela est dû aux paramètres de votre navigateur

Problème accusé de réception

Si la fenêtre vous demandant d'accusé réception n'apparaît pas la première fois que vous cliquez sur une convocation pour avoir accès aux documents, cela peut être dû à un blocage de pop-up. Regardez dans les paramètres de votre navigateur.

Ex de pop-up :



The screenshot shows a web interface with a dark header containing the logo 'i-delib' and the text 'collectivité'. A 'Menu' dropdown is visible on the right. A blue back arrow icon is on the left. A white pop-up window titled 'Accusé de réception' is centered, displaying the message: 'Une convocation vous est adressée. Cliquez ci-dessous pour accéder à la convocation et en confirmer la réception.' Below the message are two buttons: 'OK' (blue) and 'Annuler' (orange). The background shows a list of convocations with columns for 'Conseil Municipal', date and time, and a status indicator.

Conseil Municipal	Date et heure	Statut
Conseil Municipal	10/01/2020 10h45	2/2
Conseil Municipal	18/01/2020 08h25	1/1
Conseil Municipal	24/01/2020 08h30	0/1
Conseil Municipal	24/01/2020 08h40	1/1
Conseil Municipal	25/01/2020 11h55	0/1

Astuces d'usage avancé

Partage de notifications avec la collectivité

Pour que les élus vous partagent des notifications, s'ils en ont le souhait, vous pouvez créer un compte acteur au nom de la collectivité et être convoqué à la séance. Si un élu partage une notification il pourra choisir le compte de la collectivité pour lui transmettre un message.

Rattacher un PV à une séance

Vous pouvez à tout moment modifier les documents de séances pour rajouter un PV ou un CR. Ce document apparaîtra alors dans les documents des élus convoqués. Il sera rattaché à la séance.

N'oubliez pas d'en informer les élus en leur envoyant un mail via le bouton « Notifier à nouveau »

Attention vous ne pouvez pas modifier une séance qui a déjà été classée. Néanmoins, si vous la classez après avoir ajouté le PV, les élus pourront toujours y avoir accès.

Générer une liste d'émargement des élus

Vous pouvez générer la liste des élus avec les informations du tableau de bord au format PDF ou Tableur CSV.

Pour ce faire, lorsque vous êtes sur votre tableau des élus convoqués à une séance cliquez sur le « i » à gauche du bouton « notifier à nouveau ». Cliquez ensuite sur « Version PDF » ou « Version CSV » pour générer un tableau. Imprimez-le et faites signer vos élus.