



Vêtements de travail

Application de commande de vêtements de travail, chaussures de protection et Équipements de Protection Individuelle des agents techniques de la Région Hauts-de-France

Guide UTILISATEUR

Sommaire

Accès

- ◆ Pour les agents des lycées p. 3
- ◆ Pour les agents des services centraux et des ports p. 5

Page d'accueil de l'application **Vêtements de travail** p. 7

L'onglet **Procédures & informations** p. 8

L'onglet **Commandes** p. 9

- ◆ Recherche et consultation d'une commande p. 10
- ◆ Évolution d'une commande p. 11
- ◆ Nouvelle commande p. 12
 - ▶ Les onglets de couleur accompagnant les commandes p. 13
 - ◀ Validation de la nouvelle commande p. 14
 - ◀ Correspondance des tailles p. 16
 - ◀ Export sous Excel p. 17
 - ▶ L'onglet **Résumé** p. 18
 - ▶ L'onglet **Historique** p. 19
 - ▶ L'onglet **Agents & fonctions** p. 20
 - ▶ L'onglet **Produits du BPU** p. 22
 - ▶ L'onglet **Produits sur catalogue** p. 27
 - ▶ L'onglet **Livraison** p. 29

Référents p. 30

Agents des lycées

Accédez par



Dans la Rubrique « Mon lycée », des informations personnalisées sont accessibles, dont la gestion des vêtements et des EPI.



Par défaut, les deux profils autorisés sont proviseurs et gestionnaires. Ces deux profils ont la possibilité de déléguer des droits d'accès à ce module dans la rubrique Mon Lycée - « Gérer les accès ».

Pour accéder au module, il convient de cliquer sur **EN SAVOIR +** puis sur **ACCÉDER À L'APPLICATION**.



Agents des services centraux et des ports

Accédez par l'adresse web

<https://epi-vetements-travail.hautsdefrance.fr/>

Pour Tous

L'authentification des agents se fait automatiquement via les codes d'accès transmis par les proviseurs/gestionnaires pour les lycées ou les identifiants personnels classiques utilisés pour se connecter au réseau Région pour les autres agents. La fenêtre suivante s'affiche :

Vêtements de travail

Bienvenue sur l'application de gestion des vêtements de travail des agents de la Région Hauts-de-france.
Vous pouvez ici saisir et suivre vos commandes.

Vous trouverez un guide **dans la section dédiée**. Pour toute demande particulière, vous pouvez joindre la Direction des Moyens Institutionnels aux adresses suivantes :

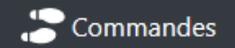
michel.billaux@hautsdefrance.fr
laurence.bourriez@hautsdefrance.fr

Note importante de compatibilité
L'application est compatible avec les navigateurs Internet suivants :

- Mozilla Firefox versions 31 et supérieures (recommandé)
- Google Chrome versions 35 et supérieures
- Microsoft Internet Explorer versions 10 et supérieures
- Microsoft Edge
- Safari versions 7 et supérieures
- Opéra

Des référents sont indiqués en cas de question ou de problème. Selon que vous soyez agent des lycées, agent des ports ou agent des services centraux, ce ne sont pas les mêmes agents.

Dans la barre noire du haut, 2 onglets apparaissent :

-  **Commandes** qui vous permet de passer vos commandes et de visualiser les commandes déjà passées,
-  **Procédures & informations** qui met à disposition les guides des tailles et les guides de saisie pour les utilisateurs et pour les instructeurs ainsi que les catalogues des articles retenus dans les BPU et rangés par fonction, et les catalogues hors BPU.

Procédures & informations

<p>LE GUIDE UTILISATEUR</p> <p>Le guide utilisateur</p> <p></p>	<p>LE GUIDE INSTRUCTEUR</p> <p>Le guide instructeur</p> <p></p>	<p>LE GUIDE DES TAILLES</p> <p>Le guide des tailles</p> <p></p>
<p>LA CORRESPONDANCE DES TAILLES</p> <p>La correspondance des tailles</p> <p></p>		
<p>LES CATALOGUES BPU</p>		
<p>Fonction accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> EPIs & chaussures 9.09Mo Les vêtements 7.26Mo Liste 1.03Mo 	<p>Fonction entretien général</p> <ul style="list-style-type: none"> EPIs & chaussures 7.87Mo Les vêtements 7.45Mo Liste 1.2Mo 	<p>Fonction maintenance entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> EPIs 1 4.39Mo EPIs 2 9.65Mo EPIs 3 10.2Mo Les chaussures 10.4Mo Les vêtements 1 9.13Mo Les vêtements 2 4.37Mo Liste 3.48Mo
<p>Fonction ports</p> <ul style="list-style-type: none"> Ports 4.19Mo Liste 0.52Mo 	<p>Fonction restauration</p> <ul style="list-style-type: none"> EPIs & chaussures 5.1Mo Les vêtements 1 9.37Mo Les vêtements 2 5.88Mo Liste 1.15Mo 	<p>Pour l'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> Liste 5.73Mo
<p>LES CATALOGUES HORS BPU</p>		
<ul style="list-style-type: none"> Multirisques 9.95Mo Les vêtements haute visibilité 34.6Mo Les lunettes 4.78Mo Vêtements : Workwear 56.9Mo Vêtements : Softshells & polaires 22.6Mo 	<ul style="list-style-type: none"> Les gants 26.5Mo Les pieds 40.0Mo Les chaussures (avec tarifs) 0.44Mo Vêtements : Bodys & vestes 10.6Mo 	<ul style="list-style-type: none"> Les protections auditives 2.19Mo Les protections respiratoires 6.68Mo Les EPI (avec tarifs) 4.58Mo Vêtements : Polos 46.4Mo



Le pavé LES CATALOGUES HORS BPU ne peut être utilisé que si un article ne se trouve pas dans la liste Produits du BPU et que la commande hors BPU est justifiée et validée par votre hiérarchie !

Cet onglet vous permet de lancer une nouvelle commande et de rechercher vos commandes en cours et/ou passées.

Commandes de vêtements de travail

 Passer une nouvelle commande

Filtres

Numéro, ville :

Structure :

Statut :

Montant à 0

 Commandes 1 à 20 sur 1020

← Précédent **1** 2 3 4 5 6 7 ... 51 Suivant →

<input type="checkbox"/> Numéro / Structure	Création ↓	Instruction	Validation	Montant	Statut
<input type="checkbox"/> • 31DB032-20190718-1 Secteur F 	18/07/2019	18/07/2019	18/07/2019	29,53 €	Validée par la Région
<input type="checkbox"/> • 41D0032-20190718-3 Secteur prévention des risques 	18/07/2019			0,00 €	En cours de réalisation
<input type="checkbox"/> • 41D0032-20190718-2 Secteur prévention des risques 	18/07/2019			235,68 €	En cours de réalisation
<input type="checkbox"/> • 41D0032-20190718-1 Secteur prévention des risques 	18/07/2019			0,00 €	En cours de réalisation
<input type="checkbox"/> • 41A0052-20190717-1 Secteur propreté 	17/07/2019	23/07/2019	23/07/2019	461,70 €	Validée par la Région
<input type="checkbox"/> • 31DB0214-20190716-1 Equipe mobile de Maubeuge 	16/07/2019	17/07/2019	17/07/2019	457,91 €	Validée par la Région
<input type="checkbox"/> • 31BB011-20190715-1 Secteur restauration 	15/07/2019	15/07/2019	15/07/2019	44,45 €	Validée par la Région

Recherche et consultation d'une commande

Commandes de vêtements de travail

 Passer une nouvelle commande

Filtres

Numéro, ville :	Structure :	Statut :	<input type="checkbox"/> Montant à 0
<input type="text"/>	<input type="text" value="--"/>	<input type="text" value="--"/>	

Pour retrouver une commande sur laquelle vous avez commencé à travailler ou une ancienne commande, vous pouvez passer par 3 types de filtre :

- Le **numéro** de votre commande et/ou la **ville** de rattachement de votre structure (= votre lycée ou votre direction),
- Le nom de votre **structure** (lycée/direction/service/secteur) selon vos droits d'accès et du niveau de rattachement de votre commande
*Par exemple, votre commande a-t-elle été passée au niveau du Lycée XXXX ou au niveau du Service Restauration du Lycée XXXX ?
Votre commande a-t-elle été passée au niveau de la Direction ZZZZ ou au niveau du service/secteur WWWW ?*
- Le **statut de votre commande** dans le circuit de création et de validation :
 - o Tout niveau de validation
 - o **En cours de réalisation**
 - o **Validée par la structure** (= par votre lycée ou votre service)
 - o **Instruite par le service adhoc** (= par votre hiérarchie ou par la Direction Fonctionnement des Établissements pour les lycées)
 - o **Validée par la Région** (= par la direction détentrice du budget prévu à cet effet –Direction Fonctionnement des Établissements pour les ATT et les AIP dans les lycées ; Direction Équipement et Patrimoine Lycées pour les Équipes Mobiles ; Direction de la Mer, des Ports et du Littoral pour les agents des Ports ; et Direction des Moyens Institutionnels pour les autres agents techniques des services centraux-)
 - o **Engagée et envoyée aux fournisseurs** (= par le SAF de la direction détentrice du budget de commande cf **Validée par la Région**)
 - o **Livraison** (= par les lycées/les responsables de secteur pour les Équipes Mobiles et les AIP/le Département Maintenance et Exploitation de la DMPL/le Service Logistique de la DMI)

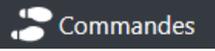
Une fois la commande recherchée retrouvée, cliquez sur son numéro afin d'entrer dedans.

 Commandes 1 à 3 sur 3

<input type="checkbox"/> Numéro / Structure	Création ↓	Instruction	Validation	Montant	Statut
<input type="checkbox"/> • 41A005-20190731-2 Service logistique 	31/07/2019	31/07/2019	31/07/2019	22,50 €	Validée par la Région
<input type="checkbox"/> • 41A005-20190731-1 Service logistique 	31/07/2019	31/07/2019		305,54 €	Instruite par le service ad hoc

Évolution d'une commande

Tout au long de l'instruction d'une commande, il est possible de consulter l'évolution de la commande sur différentes pages :

- ◆ [Sur la page des commandes](#) en cliquant sur  :

<input type="checkbox"/> Numéro / Structure	Création	Instruction	Validation	Montant	Statut
<input type="checkbox"/> • 41A005-20190731-2 Service logistique ⓘ	31/07/2019	31/07/2019	31/07/2019	22,50 €	Validée par la Région
<input type="checkbox"/> • 41A005-20190731-1 Service logistique ⓘ	31/07/2019	31/07/2019		305,54 €	Instruite par le service ad hoc
<input type="checkbox"/> • 41A-20190606-1 Direction des moyens institutionnels ⓘ	06/06/2019			0,00 €	En cours de réalisation

- ▶ Via la zone indiquant le niveau de validation

Filtres

Numéro, ville : Structure :

Statut : Montant à 0

Engagée et envoyée aux fourni: ▾

Engagée et envoyée aux fournisseurs ✓

En cours de réalisation

Validée par la structure

Instruite par le service ad hoc

Validée par la Région

Commandes 1 à 20 sur 762

← Précédent 1 2 3 4 5 6 7

<input type="checkbox"/> Numéro / Structure	Création	Instruction	Validation	Montant	Statut
<input type="checkbox"/> • 0590212K-20190702-1 59 - TOURCOING - LYCÉE GAMBETTA	02/07/2019	04/07/2019			aux
<input type="checkbox"/> • 0620063G-20190701-1	01/07/2019	03/07/2019			aux

- ▶ Via le filtre Statut

- ◆ [Sur la commande-même](#) :

N°0590212K-20190702-1 du 02/07/2019

Engagée et envoyée aux fournisseurs

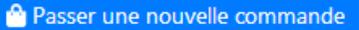
- ▶ Via le cartouche bleu en haut de cette dernière
- ▶ Via la frise en bas de la page **Résumé** de cette dernière



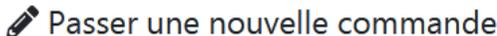
Nouvelle commande

Commandes de vêtements de travail



Lors de la création d'une nouvelle commande (en cliquant sur le bouton ) , une page s'ouvre et vous demande de confirmer la **structure** (lycée/direction/service/secteur) pour laquelle vous commandez et de préciser si cela concerne uniquement les agents rattachés directement à votre structure ou aussi ceux des services rattachés à cette structure.

*Ex : Vous créez une nouvelle commande au sein du Service Logistique de la DMI. À ce niveau, il n'y a que le responsable et l'assistante de service. Mais, dans ce service, 3 secteurs existent. Si vous souhaitez ne commander que pour le responsable et l'assistante, vous répondez **Non** à la question **Inclure les agents des sous-structures** mais si vous souhaitez commander pour les secteurs de ce service, vous répondez **Oui**.*

 ✕

⚠ Note importante : Par défaut, pour les agents des services, la commande concerne uniquement les agents rattachés à la structure que vous sélectionnez **sans inclure les agents des sous-structures éventuelles**.
Si vous cochez "Inclure les agents des sous-structures", tous les agents de la structure et de ses sous-structures éventuelles seront ajoutés.
Pour les lycées, les sous-structures (restauration, maintenance, etc.) sont automatiquement incluses.

Structure :

Service logistique

Inclure les agents des sous-structure*

Oui Non

* Champs obligatoire

Et vous **savegardez** votre réponse.

Vous arrivez sur la page **Résumé** de la commande, page qui présente différents onglets permettant de suivre le cheminement de cette dernière.

Avant d'entrer dans le détail de la commande, 5 onglets de couleur en haut de la page complètent la commande :

N°41B0032-20190729-1 du 29/07/2019 **En cours de réalisation**

 Retour à la liste

 Valider la commande

 Correspondance des tailles

 Exporter sous excel

 Supprimer

 Retour à la liste

permet de repartir sur la liste de toutes les commandes de votre lycée/direction/service/secteur,

 Valider la commande

met fin à votre commande et l'envoi dans le circuit de validation,

 Correspondance des tailles

renvoie au tableau de correspondance des tailles des vêtements afin que vous puissiez vérifier que vous prenez la bonne taille,

 Exporter sous excel

vous permet de faire une extraction de votre commande à tout moment : un tableau reprend tous les articles commandés, quel que soit le fournisseur,

 Supprimer

supprime entièrement et définitivement votre commande de l'application. Une fenêtre s'ouvre pour vous demander confirmation de cette suppression.

Êtes-vous sûr de vouloir supprimer cet élément ?

Cette action est irréversible.

L'ensemble de la commande sera définitivement supprimé.

 Annuler

 Supprimer

Validation de la nouvelle commande

Une fois la saisie complète réalisée, il faut **valider la commande** pour que celle-ci soit mise dans le circuit de validation et d'instruction.

Pour ce faire, cliquez sur le bouton  prévu à cet effet en haut de votre commande.

N°41B0032-20190729-1 du 29/07/2019 **En cours de réalisation**

Résumé [Historique](#) [Agents & fonctions 7](#) [Produits du BPU](#) [Produits sur catalogue 0](#) [Livraison](#)

Structure (et sous-structures) :

Secteur Sud exploitation maintenance ⓘ

Numéro :

41B0032-20190729-1

Montant HT :

138,80 €

Créée le :

29/07/2019

Par :

DUPONT

Jean

jean.dupont@hautsdefrance.fr

Téléphone

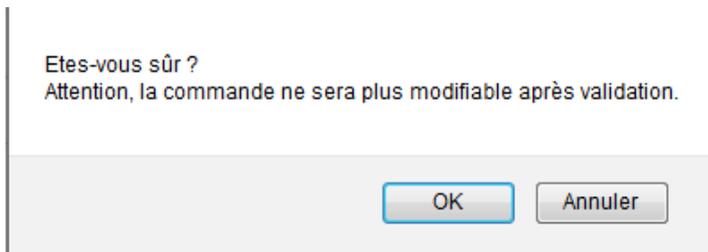
Observations :

Test en cours en vue de la mise à jour des tutoriels - Catherine [Boisselet](#)





Une confirmation est demandée pour la validation de la commande, vous avez encore la possibilité d'ajouter des éléments. Si ce n'est pas utile, confirmez la validation.



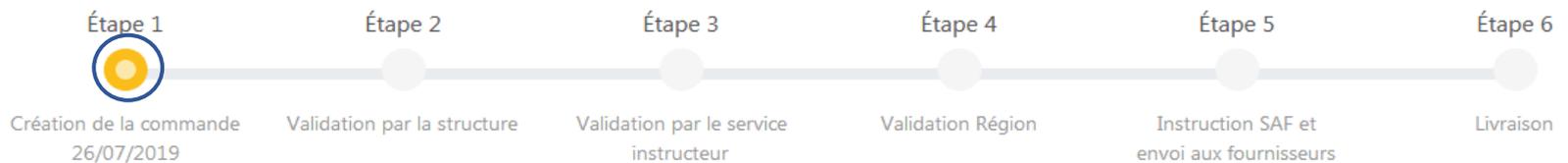
La commande entre dans le circuit de validation et d'instruction et passe à la deuxième étape, la validation par l'**Instructeur**. Elle n'est plus modifiable par l'**Utilisateur**.

Si vous avez un doute sur le fait que votre commande soit partie dans le circuit de validation et d'instruction, regardez soit en bas de votre commande la frise indiquant les étapes, soit en haut de votre commande ce qui apparaît dans le cartouche bleu !



Possibilité 1 :

Ou N°41A00202-20190411-1 du 11/04/2019 **Validée par la structure** C'est validé et parti !



Possibilité 2 :

Ou N°41A005-20190726-1 du 26/07/2019 **En cours de réalisation**
Retour à la liste Valider la commande Correspondance des tailles Exporter sous excel Supprimer
Ce n'est pas validé ! Il vous faut cliquer sur le bouton jaune !

La demande peut alors être instruite par les services de la Région : validations instructeur puis validateur, réalisation du bon de commande par le SAF avec envoi et notification de la commande aux fournisseurs, et livraison.

Correspondances des tailles

À tout moment de la commande, la taille des vêtements peut être vérifiée via le bouton .

[Retour à la liste](#)
[✓ Valider la commande](#)
[Correspondance des tailles](#)
[Exporter sous excel](#)
[Supprimer](#)

[Résumé](#)
[Historique](#)
[Agents & fonctions 36](#)
[Produits du BPU](#)
[Produits sur catalogue 0](#)
[Livraison](#)

BAILLEUL BERNARD 3/128

Fonction(s) actuelle(s) de l'agent : Maintenance Entretien

Produit	Photo / Fiche	Taille	Quantité	Prix	Observations	
• A1 - Polo de travail manches courtes mixte i		XL	2	7.50 €	Commentaire si souhaité	
• A1bis - Polo de travail manches courtes mixte i			0	7.50 €		

Vous verrez alors s'afficher la page suivante :

Correspondance des tailles

Type de produit	Taille	Tour de cou	Tour de taille	Tour de poitrine	Tour de bassin	Taille France
• Veste cuisine, port, tunique service	XS			73 à 76		
• Veste cuisine, port, tunique service	XS			77 à 80		
• Veste cuisine, port, tunique service	S			81 à 84		
• Veste cuisine, port, tunique service	S			85 à 88		

Export sous Excel

À tout moment, vous pouvez vérifier la composition de votre commande en cliquant en haut de la page de commande sur [Exporter sous excel](#).

Un tableau Excel recensant tous les éléments de la commande s'ouvre alors, avec les produits et les informations y étant rattachées :

1	Structure	Service logistique	Ville	-	N° commande	41A005-20190726-1							
2	Date de saisie	26/07/2019	Statut au 29/07/2019	En cours de réalisation									
3													
4	Agent	Fonction(s)	Code produit fournisseur	Code produit Région	Observation	Produit	Taille	Marquage	Quantité	Prix unitaire HT	Total HT	TVA 20%	Total TTC
5	TRAEN BEATRICE	Entretien général	PO430TOPO3	A1		Polo de travail manches courtes mixte	S	7098	1	7,5	7,5	1,5	9
6	Pour l'équipe		PUMIRAEP23	EG6	Pour le stagiaire X DUPONT	Pull de travail avec manches mixte	M	7091	2	21,5	43	8,6	51,6
7	Pour l'équipe		3740	PMP19	Produit de consommation courante	Gants PVC	10		2	3,27	6,54	1,31	7,85
8	BAILLEUL BERNARD	Maintenance Entretien	PO430TOPO3	A1	Commentaire si souhaité	Polo de travail manches courtes mixte	XL	7098	2	7,5	15	3	18
9	BAILLEUL BERNARD	Maintenance Entretien	42102	PCVT1		Combinaison jetable non tisse polypropylène 40g/m2, capuche, fermeture à glissière	4		1	1,16	1,16	0,23	1,39
10	BAILLEUL BERNARD	Maintenance Entretien	E4530-303	PMP10		Gants 3 doigts aluminisés dessous cuir	Taille unique		2	38,96	77,92	15,58	93,5
11	SOUS-TOTAL									10	151,12	30,22	181,34
12													
13	PRODUITS SUR CATALOGUE												
14	BAILLEUL BERNARD	Maintenance Entretien	7ROPOM7ROP--POP00L-OM		Marque COVERGUARD - HIVIZ Couleur Orange / Navy Agent devant être visible suite à son travail sur les rails	parka 2x1 poly-Oxford/PU+gilet polyester.EN20471 clas.2	M		1	72	72	14,4	86,4
15	SOUS-TOTAL									1	72	14,4	86,4
16	TOTAL GÉNÉRAL									11	223,12	44,62	267,74
17													

Revenons à la commande !

Le 1^{er} onglet, **Résumé**, qui est la page sur laquelle vous arrivez en passant une nouvelle commande, est, comme son nom l'indique, un résumé de la commande et reprend différentes données permettant d'identifier la commande, son coût, son auteur, et à quelle étape de validation cette dernière se trouve.

N°41B0032-20190729-1 du 29/07/2019 **En cours de réalisation**

[Retour à la liste](#) [Valider la commande](#) [Correspondance des tailles](#) [Exporter sous excel](#) [Supprimer](#)

Résumé [Historique](#) [Agents & fonctions](#) **7** [Produits du BPU](#) [Produits sur catalogue](#) **0** [Livraison](#)

Structure (et sous-structures) :

Secteur Sud exploitation maintenance ⓘ

Numéro :

41B0032-20190729-1

Montant HT :

0,00 €

Créée le :

29/07/2019

Par :

DUPONT

Jean

jean.dupont@hautsdefrance.fr

Téléphone

Observations :

[Sauvegarder les modifications](#)



Le 2nd onglet, **Historique**, permet de suivre le déroulé des actions : il précise la date, l'auteur de l'action et l'action concernée.

Résumé

Historique

Agents & fonctions **7**

Produits du BPU

Produits sur catalogue **0**

Livraison

Historique de la commande

Date	Utilisateur	Action
24/06/2019 13:53	BILLAUX Michel	Validation par la Région
24/06/2019 12:30	POLET Michèle	Validation par le service instructeur
24/06/2019 12:09	BERNARD Eric	Validation par la structure
24/06/2019 10:00	BERNARD Eric	Élaboration par la structure
24/06/2019	BERNARD Eric	Création

L'ensemble des événements intervenus sur la commande apparaissent.

Le 3^{ème} onglet, **Agents & fonctions**, est le passage obligatoire lors de la première commande. Il vous indique le nombre d'agents rattachés au lycée/direction/service/secteur pour lequel vous souhaitez passer une commande :

Résumé Historique **Agents & fonctions 36** Produits du BPU Produits sur catalogue 0 Livraison

⚠ Veuillez définir la ou les fonctions de vos agents avant de pouvoir commander des produits BPU dans l'onglet ci-contre.

Agent	Structure	Fonction(s)
• BAILLEUL BERNARD	Secteur reprographie ⓘ	
• BETSCH THIERRY	Cellule gestion des stocks ⓘ	
• BILLAUX MICHEL	Cellule achats ⓘ	
• BOIDIN DOLORES	Secteur propreté ⓘ	Entretien général
• BOURGEOIS REGIS	Secteur reprographie ⓘ	
• BOURGOIS YVES	Cellule gestion des stocks ⓘ	Maintenance Entretien

Cet onglet vous permet de rattacher une ou des fonctions à chaque agent selon ses missions. Chacune de ces fonctions comporte un listing précis d'articles identifiés dans les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU). Ces articles sont disponibles pour chaque agent rattaché à ladite fonction.

Accueil

Entretien général

Maintenance Entretien

Ports

Restauration



5 fonctions ont été définies.

Elles peuvent se cumuler selon la fiche de poste de chaque agent.

Vous cliquez sur le(s) nom(s) de(des) l'agent(s) pour le(s)quel(s) il convient de passer une commande. L'écran suivant apparaît. Pour chacun des agents, il vous faut sélectionner une ou plusieurs fonction(s) :

Fonction(s)* :

- Accueil
- Entretien général
- Maintenance Entretien
- Port
- Restauration

Accueil ✓

Fonction(s)* :

Accueil ▼

* Champs obligatoire

Annuler

Sauvegarder

N'oubliez pas de sauvegarder ce que vous avez saisi !

Une fois la fonction associée, chacun des agents se voit attribué les articles reliés à cette fonction et la commande peut commencer.

Le 4^{ème} onglet, **Produits du BPU**, affecte à l'ensemble des agents auxquels vous avez attribués une ou plusieurs fonctions, les articles qui correspondent à cette(ces) fonction(s). À travers les commandes des années passées et les besoins techniques liés à chaque domaine de compétences, ces éléments ont été identifiés afin de constituer, par fonction, la base courante des vêtements, chaussures et EPIs des agents techniques de la Région.

Résumé Historique Agents & fonctions **36** Produits du BPU Produits sur catalogue **0** Livraison

BAILLEUL BERNARD 0/128
BOIDIN DOLORES 0/36
BOURGOIS YVES 0/128
CHATELAIN CATHERINE 0/36
DARTY LAETITIA 0/36
DERIVIERE NATHALIE 0/36
DUBOS MARIE CHRISTINE 0/36

En cliquant, sur le bouton **Commander le produit** , vous indiquerez la taille et la quantité souhaitée pour cet agent. Il est également possible d'ajouter un éventuel commentaire dans la zone **Observation**. Il vous suffit ensuite de cliquer sur **Sauvegarder**.

 Commander un produit ✕

A1 - Polo de travail manches courtes mixte

Taille : Quantité : Observation :

** Champs obligatoire* ↩ Annuler 💾 Sauvegarder

Les éléments renseignés ont été pris en compte. Visuellement, la ligne est désormais indiquée en vert.

 Le produit a été ajouté. ✕

Fonction(s) actuelle(s) de l'agent : Maintenance Entretien

Produit	Photo / Fiche	Taille	Quantité	Prix	Observations
• A1 - Polo de travail manches courtes mixte 		XL	2	7.50 €	Commentaire si souhaité 

Cette manipulation est à réaliser pour chaque équipement dont l'agent a besoin.

Si vous souhaitez modifier ce que vous avez inscrit, il vous est possible de le faire en repassant par la même démarche.

Le total commandé par agent est visualisable à la fin de la page dédiée à chacun d'eux.

TOTAL COMMANDÉ

94,08 €

Et il est possible de vérifier rapidement combien de produits sont demandés par agent.

BAILLEUL BERNARD **3/128**

 Le produit a été ajouté.



Fonction(s) actuelle(s) de l'agent : Maintenance Entretien

Produit	Photo / Fiche	Taille	Quantité	Prix	Observations
• A1 - Polo de travail manches courtes mixte 		XL	2	7.50 €	Commentaire si souhaité 



Dans le cas où un produit n'a pas à être affecté à un agent en particulier mais à l'équipe, ou dans le cas d'un agent récemment arrivé dans votre équipe et dont le nom n'apparaît pas encore dans la liste des agents du service, il est aussi possible de commander des équipements en sélectionnant **Pour l'équipe** POUR L'ÉQUIPE 0/193 à la fin de la liste des noms des agents. Quand **Pour l'équipe** est utilisé, le champ **Observation** devient obligatoire.

Les actions pour sélectionner les équipements sont à réaliser de la même manière que ci-dessus.

Spécificité de cette zone : la possibilité de dupliquer l'article afin de commander des tailles différentes. Vous commencez par effectuer la commande de votre article comme décrit ci-dessus. Une fois cette dernière réalisée, apparaît sur la ligne de commande un bouton **Dupliquer la ligne** . En cliquant dessus, l'application vous propose le même article ; il vous est alors possible de le commander avec une taille différente.

• PMP18 - Gants néoprène ⓘ		0	1.78 €		
• PMP19 - Gants PVC ⓘ		10	2	3.27 €	Produit de consommation courante  
• PMP2 - Gants nitrile tout enduit ⓘ		0	1.78 €		
• PMP18 - Gants néoprène ⓘ		0	1.78 €		
• PMP19 - Gants PVC ⓘ		10	2	2	Produit de consommation courante  
• PMP19 - Gants PVC ⓘ		9	2	3.27 €	Produit de consommation courante  
• PMP2 - Gants nitrile tout enduit ⓘ		0	1.78 €		

Le 5^{ème} onglet, **Produits sur catalogue**, peut vous permettre, **de manière exceptionnelle**, de commander des produits qui sont hors BPU.

 **L'onglet *Produits sur catalogue* ne peut être utilisé que si un article ne se trouve pas dans la liste *Produits du BPU* et que la commande hors BPU est justifiée et validée par votre hiérarchie !**

Résumé Historique Agents & fonctions 36 Produits du BPU Produits sur catalogue 0 Livraison

+ Ajouter un produit Télécharger les catalogues

 Aucun produit catalogue n'a été saisi pour cette commande.

Vous pouvez consulter les catalogues des proposés par les prestataires en cliquant sur  puis en ouvrant celui qui vous intéresse.

Résumé Historique Agents & fonctions 36 Produits du BPU Produits sur catalogue 0 Livraison

+ Ajouter un produit Télécharger les catalogues

- Multirisques 9.95Mo
- Les vêtements haute visibilité 34.6Mo
- Les lunettes 4.78Mo
- Vêtements : Workwear 56.9Mo
- Vêtements : Softshells & polaires 22.6Mo
- Les gants 26.5Mo
- Les pieds 40.0Mo
- Les chaussures (avec tarifs) 0.44Mo
- Vêtements : Bodys & vestes 10.6Mo
- Les protections auditives 2.19Mo
- Les protections respiratoires 6.68Mo
- Les EPI (avec tarifs) 4.58Mo
- Vêtements : Polos 46.4Mo

Les éléments commençant par *Vêtements* sont proposés par le prestataire DUPONT BEAUDEUX.

Les autres éléments proviennent du prestataire PROTECHNIQUE.

Pour effectuer la commande d'un article issu de ces catalogues, cliquez sur [+ Ajouter un produit](#) et fournissez toutes les données demandées :

Ajout d'un produit catalogue ✕

Fournisseur* : **Type*** : Vêtement Chaussures EPI

Agent* : **Désignation*** : **Référence*** :

Taille standard : **Pointure chaussures ou taille pantalon :** **Prix unitaire HT* :** **Quantité* :**

Motivation* :

Marque COVERGUARD - HIVIZ
Couleur Orange / Navy

Agent devant être visible suite à son travail sur les rails

* Champs obligatoire

Fournisseur et Type : DUPONT BEAUDEUX pour les Vêtements, PROTECHNIQUE pour les Chaussures et les EPIs

Agent : par défaut se met le nom de l'agent pour qui vous êtes en train d'effectuer votre commande

Désignation : intitulé de l'article avec la **Référence** du fournisseur

Taille ou pointure de l'article

Prix

Quantité

Motivation : **OBLIGATOIRE** – Vous pouvez aussi compléter les données sur l'article comme dans l'exemple ci-dessus

Les champs signalés par un astérisque* sont obligatoires.

Si vous ne trouvez pas toutes les informations, n'hésitez pas à contacter votre référent (cf page d'accueil de l'application).

Ensuite, il convient de **sauvegarder** et le produit est ajouté.

Agent	Produit / Référence	Taille	Quantité	Prix HT	Action
• BAILLEUL BERNARD	parka 2x1 poly-Oxford/PU+gilet polyester.EN20471 clas.2 PROTECHNIQUE - EPI - 7ROPOM7ROP---POP00L-OM	M	1	72.00 €	
TOTAL				72 €	

Le 6^{ème} onglet, **Livraison**, assure le suivi de la livraison. Les référents désignés au sein de chaque lycée/direction/service/secteur enregistrent et valident les informations liées à la livraison après avoir vérifié que cette dernière correspond à la commande.

Si ce n'est pas le cas, les problèmes identifiés doivent être inscrits dans la case **Observations** et doivent être remontés auprès des référents fonctionnels (cf dernière page).

Une fois les problèmes résolus, la case **Observations** pourra être modifiée et revalidée.

Résumé Historique Agents & fonctions 23 Produits du BPU Produits sur catalogue 0 Instruction Engagement comptable Livraison

⚠ Merci de bien vouloir compléter les informations ci-dessous lorsque la commande vous est livrée.

Date* :

Bon de livraison :

Observations :

Note : Si vous remplissez le champ "Bon de livraison" alors que vous l'avez déjà fourni lors d'une précédente validation, le nouveau fichier écrasera l'ancien.

Le colisage est livré par transporteur auprès du référent désigné sous forme de cartons individuels et nominatifs.

Référents fonctionnels pour les différentes structures		
Pour les ATT, les Équipes Mobiles et les AIP	Pour les SERVICES CENTRAUX	Pour les PORTS
<p>Jérémy GELDHOFF Poste 73384 (tél : 03 74 27 33 84) jeremy.geldhof@hautsdefrance.fr</p> <p>██████████ ████████████████████ ████████████████████</p>	<p>Michel BILLAUX Poste 76590 (tél : 03 74 27 65 90) michel.billaux@hautsdefrance.fr</p> <p>Laurence BOURRIEZ Poste 76589 (tél : 03 74 27 65 89) laurence.bourriez@hautsdefrance.fr</p>	<p>Victoria SEUX Tél : 03 21 33 39 02 victoria.seux@hautsdefrance.fr</p> <p>Lionel LECAILLE Tél : 03 21 00 68 33 lionel.lecaille@hautsdefrance.fr</p>

Référent technique pour tous : **David BOURGEOIS** – Poste 76128 (tél : 03 74 27 61 28) – david.bourgeois@hautsdefrance.fr