

STATUT MODULE DE GESTION		STATUT ASTRE GS		STATUT "AIDEN"				
MODULE DE GESTION	DESCRIPTION DE L'ACTION	ASTRE GS	DESCRIPTION DE L'ACTION	COTE AGENTS	COTE USAGERS	DESCRIPTION DE L'ACTION	ACTIONS POSSIBLES AGENTS	
1	<b>Déposé</b>	Demande transmise par un usager		<b>Transmise</b>	<b>Demande Transmise</b>	Demande transmise ou déposée par un usager	L'agent peut la prendre en charge	
2				<b>Rejetée</b>	<b>Rejetée</b>	Demande rejetée ou refusée lors de la prise en charge par un agent : <b>Attention on ne rejette JAMAIS</b>	Plus aucune action possible dès lors que la demande a été rejetée	
3				<b>En attente - Prise en charge</b>	<b>Prise en charge</b>	Demande prise en charge par le SDS qui a procédé à une contribution pour redirection	L'utilisateur est informé de la réorientation de sa demande et est invité à se connecter sur son espace afin de procéder aux éventuelles modifications puis à redéposer sa demande. Le service du nouveau téléservice doit alors <b>clôturer la contribution pour redirection</b> pour pouvoir faire la recevabilité du dossier.	
4	<b>A compléter</b>	Le SDS a démarré l'instruction et a demandé des modifications						
5	<b>Redéposé</b>	L'utilisateur a apporté les modifications demandées et a redéposé la demande						
6	<b>Complet</b>	L'agent a déclaré le dossier complet. Le dossier n'est pas encore enregistré sur ASTRE GS						
7	<b>Enregistré</b>	Le SDS a déclaré le dossier complet La demande a été enregistrée sur ASTRE GS - N° astre GS L'agent peut procéder à la complétude administrative et technique	<b>Enregistré (ENR)</b>	L'agent peut modifier le service gestionnaire, le service utilisateur et l'instructeur	<b>Prise en charge</b>	<b>Prise en charge</b>	Demande prise en charge par un agent	Si les informations et les pièces sont conformes aux attentes du téléservice, l'agent déclare la DDS recevable Si ce n'est pas le cas, l'agent fait une demande de complément sur des pièces via une demande de contribution pour modification
8	<b>A compléter</b>	L'agent a démarré l'instruction et a demandé des modifications						
9	<b>Redéposé</b>	L'utilisateur a apporté les modifications demandées et a redéposé la demande	<b>Instruction en cours (INS)</b>	L'agent peut commencer son instruction sur ASTRE GS	<b>Recevable</b>	<b>Instruction en cours</b>	Demande jugée recevable	L'agent peut commencer l'instruction
10								
11			<b>Rejeté (REJ)</b>	Le SDS a rejeté la demande pour 3 raisons : doublon, annulation à la demande de l'utilisateur, dissolution du tiers	<b>Non recevable</b>	<b>Non recevable</b>	Demande jugée irrecevable	L'agent déclare irrecevable la demande pour <b>UNIQUEMENT 3 raisons</b> : doublon, annulation à la demande de l'utilisateur, dissolution du tiers
12				<b>En cours d'instruction</b>	<b>Instruction en cours</b>	Démarrage de l'instruction par un agent : il instruit le contenu du projet, complète les dérogations, les imputations budgétaires, le plan de financement, le calcul de l'aide, la localisation, etc... L'agent rend son avis : favorable ou défavorable	L'agent peut terminer l'instruction	
13			<b>Instruction terminée (TER)</b>	L'agent a terminé son instruction sur ASTRE GS L'instruction sur le Module de gestion doit être terminée	<b>Instruction terminée</b>	<b>Instruction en cours</b>	L'agent a fini son instruction. Il émet un avis " <b>Favorable</b> " avec comme instance <b>celle qui est ouverte pour la session</b> Le statut sera alors "Terminé" uniquement côté agent. Côté Usager, le statut restera "Instruction en cours"	L'agent peut annuler son instruction
14	<b>Instruction en cours</b>	L'agent instruit sur ASTRE GS ou l'instruction sur ASTRE GS est terminée			<b>Prêt à voter</b>	<b>Instruction en cours</b>	L'agent a fini son instruction. Il émet un avis " <b>Défavorable</b> " avec comme instance " <b>Dossiers rejetés après avis CET</b> "	L'agent peut annuler son instruction

STATUT MODULE DE GESTION		STATUT ASTRE GS		STATUT "AIDEN"				
MODULE DE GESTION	DESCRIPTION DE L'ACTION	ASTRE GS	DESCRIPTION DE L'ACTION	COTE AGENTS	COTE USAGERS	DESCRIPTION DE L'ACTION	ACTIONS POSSIBLES AGENTS	
15		Mis sous rapport (RAP)	L'agent a terminé son instruction et présente le dossier à la session	Prêt à voter	Instruction en cours	L'agent a fini son instruction. Il émet un avis <b>"Favorable" avec comme instance celle qui est ouverte pour la session.</b> Les mouvements financiers sont créés avant vote sur le dossier par la DFCG.	Aucune Comment traiter les dossiers retirés de la session : Il convient de : * soit modifier l'instance délibérante pour reprogrammer à une autre instance avec avis toujours favorable. * soit passer sur l'instance "Dossiers rejetés après avis CET" avec avis défavorable => Si défavorable, la DFCG supprimera les mouvements financiers avant vote du dossier car ils n'ont plus lieu d'être	
16	Voté	Le dossier a été voté	Voté (VOT)	Le dossier a été voté	Votée	Décision	<b>Vote Favorable</b> Les mouvements financiers sont créés après vote sur le dossier par la DFCG. PosActes envoie la décision automatiquement après délibération. L'utilisateur a un message "Bonne nouvelle ! Une aide vous a été accordée. Voir les décisions"	L'agent peut notifier la décision après la légalisation de la délibération : notification de l'arrêt, l'éventuelle CPP ou de la convention Le dossier peut être : - Soldé - A justifier - Clôturé
17	Irrecevable	Le dossier est déclaré irrecevable La notification de l'irrecevabilité a été faite	Irrecevable (IRR)	La CET a déclaré le dossier irrecevable et l'agent peut ou a procédé à l'envoi du courrier IRR	Votée	Décision	<b>Vote Défavorable</b> L'utilisateur a un message "Une décision a été rendue. Avis défavorable Montant voté 0€"	L'agent peut générer la lettre d'irrecevabilité ou de rejet selon le motif d'instruction défavorable retenu et publier la lettre
18			Modifié (MOD)	Le dossier a fait l'objet d'une régularisation	En cours d'instruction Instruction terminée Prêt à voter Votée	Votée	L'avenant se fait à la suite du dossier initial. Les statuts seront ceux du processus d'instruction : En cours d'instruction, Instruction terminée, Prêt à voter et Votée Une vignette "AV" indique cette information	L'agent peut commencer l'instruction de l'avenant, terminer son instruction, le proposer au vote.
19	Soldé	L'agent a procédé au dernier paiement.	Soldé (SOL)	L'agent a procédé au dernier paiement	Soldée	Soldée	Le passage du statut du dossier à Soldée est : <b>soit</b> automatique au dernier paiement de type solde ou versement unique sur le dossier si option activée sur le TS de paiement <b>soit</b> action manuelle l'agent clic sur bouton "Solder"	Le dossier peut être : - A justifier - Clôturé
20			Proposé en annulation (PAN)	Le dossier est proposé en annulation	En cours d'instruction Instruction terminée	Votée		
21			Sous rapport d'annulation (RAN)	Le dossier est mis sous rapport d'annulation	Prêt à voter	Votée	L'avenant se fait à la suite du dossier initial. Les statuts seront ceux du processus d'instruction : En cours d'instruction, Instruction terminée, Prêt à voter et Votée Une vignette "AV" indique cette information	Le SDS en charge de l'annulation des dossiers peut proposer l'annulation du dossier
22	Annulé	Le dossier est annulé dans ASTRE GS	Annulé (ANN)	Le reliquat du dossier soldé ou le dossier a été annulé dans la campagne d'annulation	Votée	Votée		
23					Clôturée	Clôturée		L'agent peut déclôturer le dossier
24	Clôturé	Le dossier a été archivé dans ASTRE GS	Archivé (ARC)	Le dossier a été archivé				