

*Direction du personnel,
des services et de la modernisation*

**Note du 2 décembre 2002 relative
à l'automatisation du chrono des circulaires**

NOR : *EQU0210206N*

La circulaire conjointe intérieur (DATAP) et équipement (DPSM) citée en référence instituait une procédure permettant les échanges de courriers officiels entre notre ministère et les préfetures par la seule voie électronique.

Parallèlement un chrono électronique des circulaires a été constitué

(voir <http://intra.equipement.ader.gouv.fr/Chrono/Chrono.asp>).

Il est publié sur l'Intranet Ader visible de l'ensemble des ministères. Sa mise à jour était, jusqu'à présent, effectuée manuellement.

Ce dispositif vient d'être réorganisé :

Tous les courriers électroniques émis par les directions d'administration centrale du ministère vers les listes de diffusion incluant les préfetures sont automatiquement publiés sur l'intranet Ader.

Le bureau des circulaires (DAFAG/LOG3) complète ces informations en :

- précisant pour les circulaires diffusées par messagerie leurs références de publication au *Bulletin officiel* ;
- ajoutant les circulaires à caractère général publiées au *Bulletin officiel* du ministère et n'ayant pas fait l'objet d'une diffusion par messagerie.

Dans tous les cas, l'émetteur d'une circulaire conserve la faculté de modifier cette publication ou de la supprimer en s'adressant au bureau des circulaires, notamment en cas d'erreur matérielle ou lorsque le document diffusé n'appelle pas une publication pérenne sur un chrono.

Il vous est aussi possible de désigner, au sein de votre direction, un correspondant chargé de cette tâche qui disposera alors, pour ce faire, d'une interface de mise à jour simple à manipuler.

Vous trouverez en annexe le détail de la procédure.

*L'ingénieur en chef des Ponts et
chaussées
chargé de la sous-direction
des systèmes d'information,
J. Bruneau*

ANNEXE
DÉTAIL DE LA PROCÉDURE DE MISE À JOUR
Mise à jour automatique
Boîtes aux lettres générant la publication automatique

Seules sont prises en compte les notes émises à partir des boîtes aux lettres d'unités des directions d'administration centrale du ministère.

Listes de diffusion générant la publication automatique

Les listes de diffusions concernées sont les listes institutionnelles :

- préfetures des départements ;
- préfetures des régions
situées dans le dossier « liste et boîtes générales », sous-dossier « liste et boîtes de préfecture » de l'annuaire interne du ministère, ainsi que les listes :
- CETE + préfetures ;
- DDE + préfetures,
etc., situées dans le dossier « liste et boîtes générales », sous dossier « liste des services ».

Mise à jour manuelle
Corrections manuelles

Des modifications manuelles peuvent être demandées par l'émetteur :

- par messagerie à l'adresse suivante : bureau des circulaires, DAFAG/LOG3 ;
- par téléphone à Thierry Perrat : 01-40-81-97-28 ou Philippe Caps : 01-40-81-93-94.

Des erreurs manifestes pourront faire l'objet de correction à l'initiative de Dafag/log3 en liaison avec l'émetteur (suppression des messages avec pièce jointe erronée, mise à jour du champs objet, ...)

Les directions qui le souhaitent pourront désigner un correspondant chargé de ces corrections. Celui-ci pourra alors modifier, à travers une interface très simple, tous les courriers émis par sa direction.

Cas des circulaires publiées au *BO*
(*Bulletin officiel*) du ministère

Le bureau des circulaires s'assure que toutes les circulaires à caractère général publiées au *BO* figurent dans le chrono objet de la présente note.

Il le complète, le cas échéant, soit en précisant les références de publication, soit en ajoutant l'intégralité du document.

Liste des destinataires

Conseil général des ponts et chaussées et assimilés

- M. le vice-président du conseil général des ponts et chaussées ;
- MM. les présidents de section du conseil général des ponts et chaussées ;
- M. le haut fonctionnaire de défense.

Administration centrale

Mme et M. les directeurs d'administration centrale :

- direction du personnel et des services et de la modernisation (DPSM) ;
- direction des affaires financières et de l'administration générale (DAFAG) ;
- direction des affaires économiques et internationales (DAEI) ;
- direction générale de l'urbanisme, de l'habitat et de la construction (DGUHC) ;
- direction des routes (DR) ;
- direction de la sécurité et de la circulation routière (DSCR) ;
- direction de la recherche des affaires scientifiques et techniques (DRAST) ;
- direction des transports terrestres (DTT) ;
- direction des affaires maritimes et des gens de mer (DAMGM) ;
- direction du transport maritime, du port et du littoral (DTMPL) ;
- direction de l'Etablissement national des invalides de la marine (DENIM) ;
- direction du tourisme (DT) ;
- service de l'information et de la communication (SIC).

Copie pour information : M. le directeur général de l'aviation civile (DGAC).