

Portail de Saisine de l'Identité Judiciaire

Tutoriel d'utilisation de PSIJ

Généralités

	Création de mon compte	7-8
•	Demande de profil IJ	9
•	Réinitialisation du mot de passe	10
•	Identification	11
	Barre de navigation & menu	12
•	Mon compte	13
•	En-tête de la liste des affaires	14
•	Sélecteur de la liste des affaires	15
•	Liste des affaires	16
•	Statut d'une affaire	17
•	Informations sur une affaire	18
•	Actions sur une affaire en mode bureau	19
•	Actions sur une affaire en mobilité	20

Saisir une nouvelle affaire

• Fil d'ariane	22
• Les boutons du formulaire	23
· Saisie d'une affaire - Généralités	24
· Saisie d'une affaire - Informations générales	25
Saisie d'une affaire - Lieu des faits	26
• Saisie d'une affaire - Saisie manuelle de l'adresse	27
· Saisie d'une affaire - Saisie des coordonnées GPS	28
• Saisie d'une affaire - Informations sur la victime	29
Saisie d'une affaire - Type de lieu	30
Saisie d'une affaire - Mode(s) opératoire(s)	31
· Saisie d'une affaire - Observations / Préjudices	32
• Fiche synthétique	33
Saisie du numéro de procédure	34
Cartographie	35

Gestion IJ d'une affaire

•	Prendre en compte une affaire	.38
•	Retirer une affaire	.39
•	Informations IJ - Formulaire incomplet	.40
•	Saisie des coordonnées GPS	41
•	Saisie des informations IJ	42

Gestionnaire

•	Validation des profils IJ	44
•	Suppression d'une affaire	.4
•	Statistiques	.40

Généralités

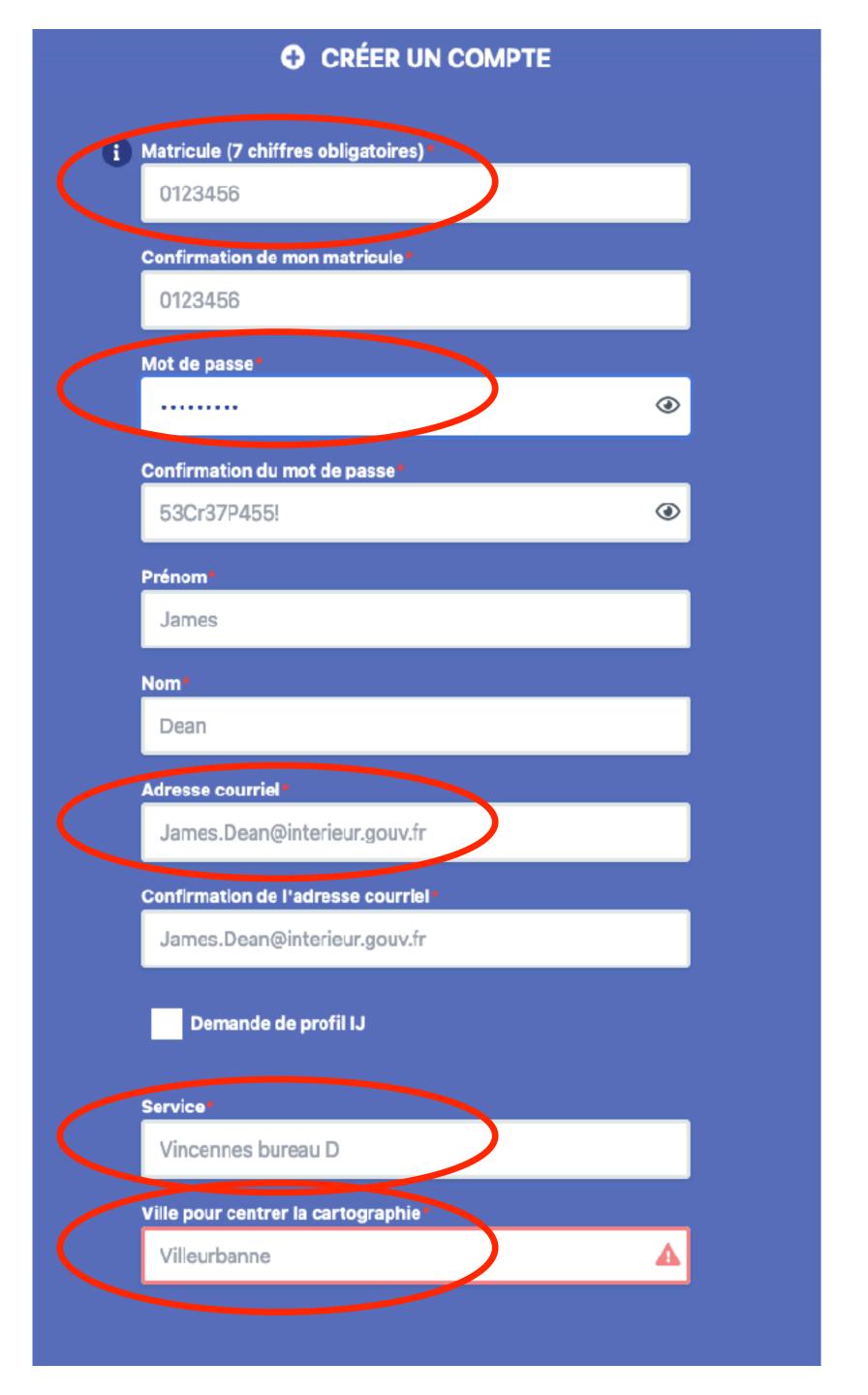
Création de mon compte

- Pour créer mon compte, je dois avoir une adresse courriel individuelle en @interieur.gouv.fr
- Il existe un profil commun permettant de générer des demandes et de suivre les affaires et un profil IJ pour les agents habilités aux actes de l'Identité Judiciaire permettant de gérer le suivi IJ des affaires
- Le rôle de Gestionnaire sera ajouté à certains utilisateurs pour valider les demandes de profil IJ
- Je clique sur "Créer mon compte"



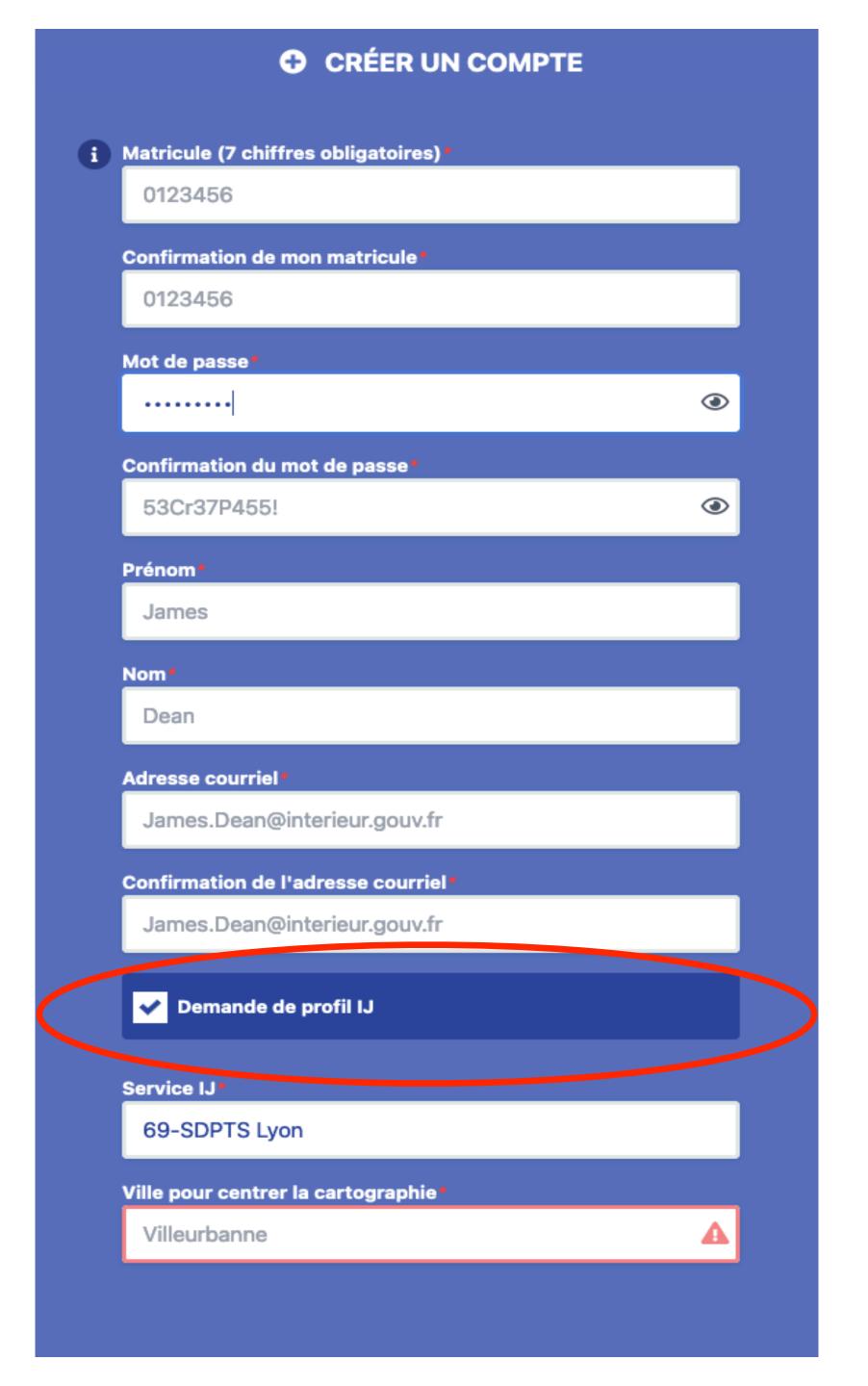
Création de mon compte

- Je saisis et je confirme mon matricule à 7 chiffres (avec un zéro au début si mon matricule est à 6 chiffres)
- Je saisis et je confirme un **mot de passe fort** (au moins 8 caractères, au moins un chiffre, au moins une majuscule, au moins une minuscule et au moins un caractère spécial)
- Je saisis et je confirme mon adresse courriel professionnelle individuelle en @interieur.gouv.fr
- Je renseigne mon service
- Je saisis la ville sur laquelle je souhaite voir le centrage de la cartographie
- Je clique sur "Créer mon compte"
- Je reçois un courriel et je clique sur le lien pour valider mon compte



Demande d'un profil IJ

- Lors de la création de mon compte, si je suis habilité aux actes de l'Identité Judiciaire, je coche "Demande de profil IJ"
- Je choisis mon "Service IJ" dans la liste déroulante en commençant la saisie par le numéro du département
- Après validation par un gestionnaire de mon profil IJ, je reçois un courriel et je clique sur le lien de validation



Réinitialisation du mot de passe

- Je clique sur "J'ai oublié mon mot de passe"
- Je saisis mon adresse courriel
- Je clique sur "Réinitialiser le mot de passe" dans le courriel
- Je saisis et je confirme un mot de passe fort
- Je reçois un courriel de confirmation



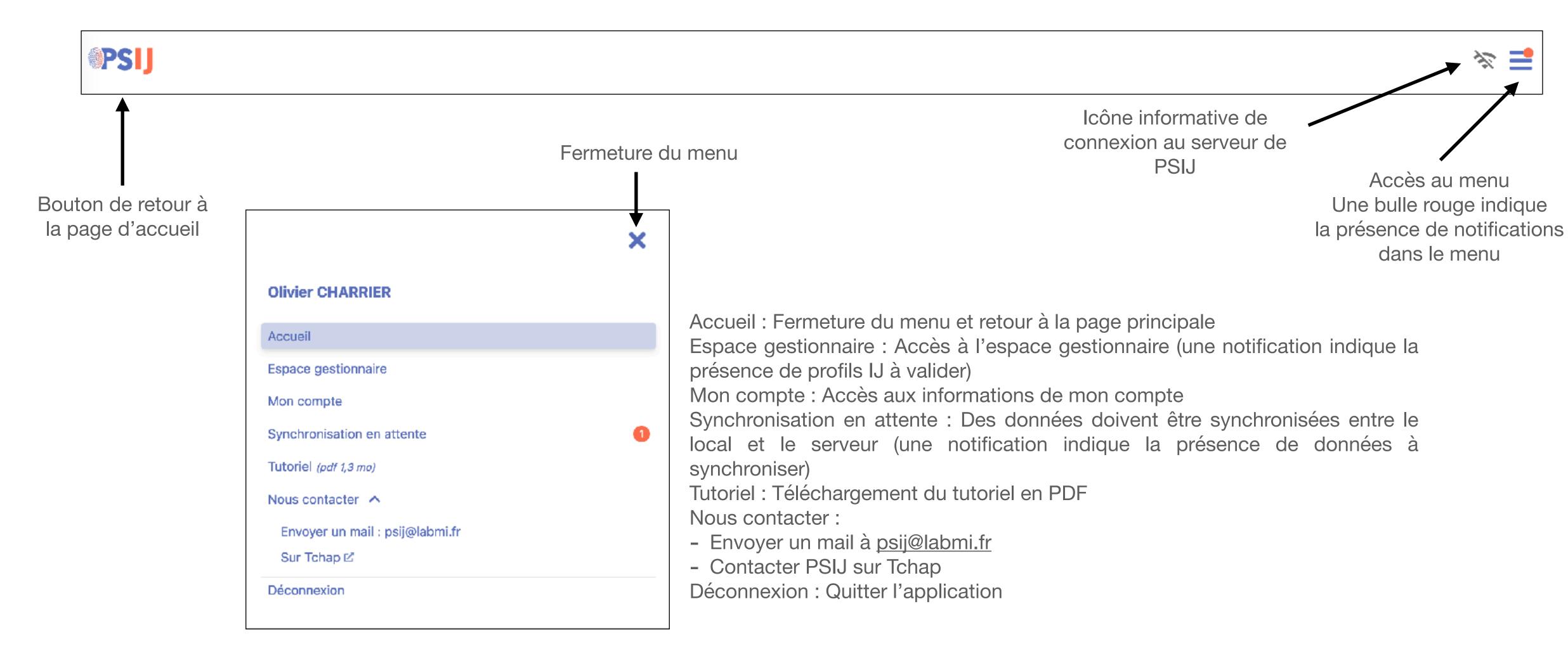


Identification

 Pour accéder à l'application, je saisis mon matricule et mon mot de passe et je clique sur "Se connecter"

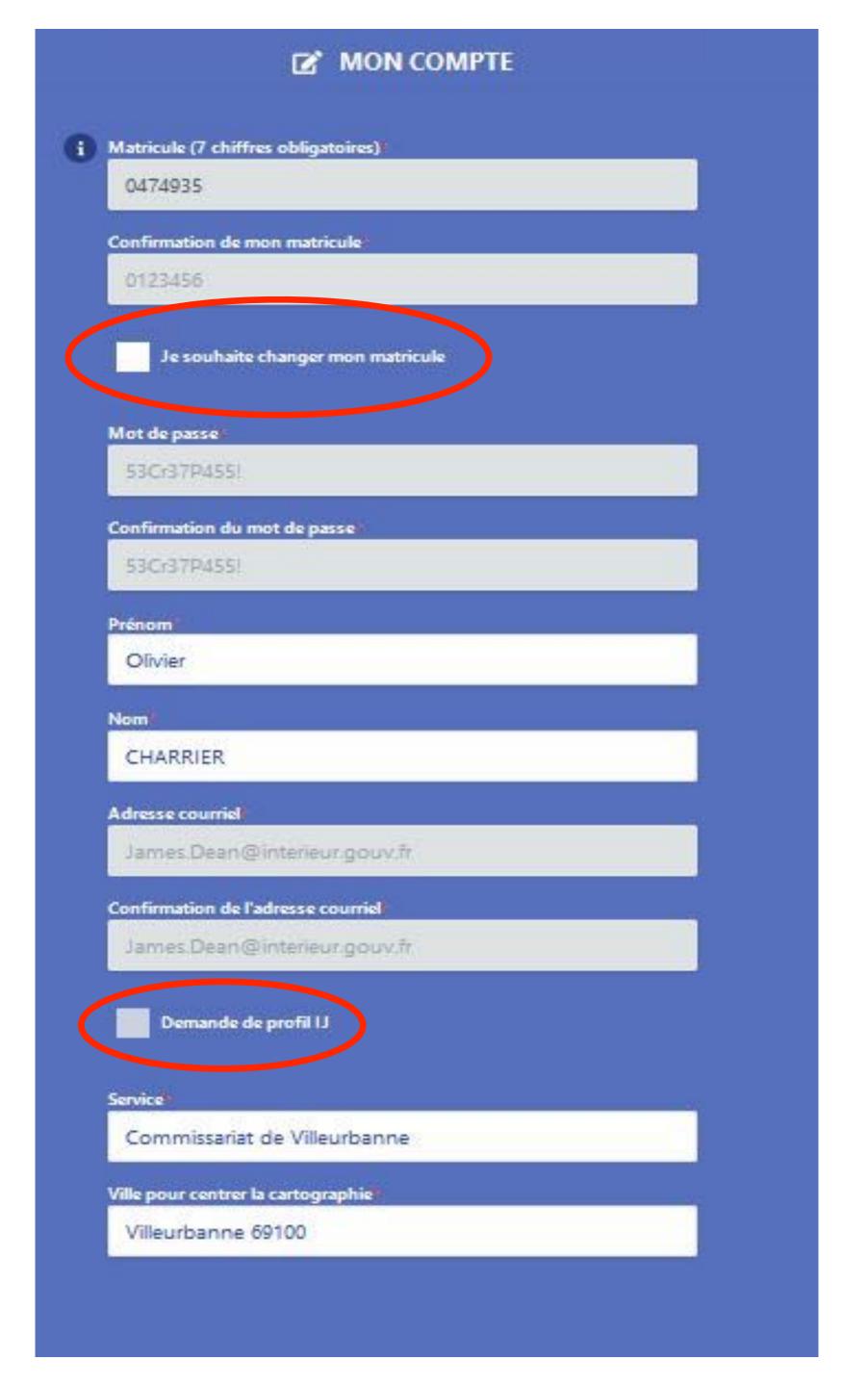


Barre de navigation & menu

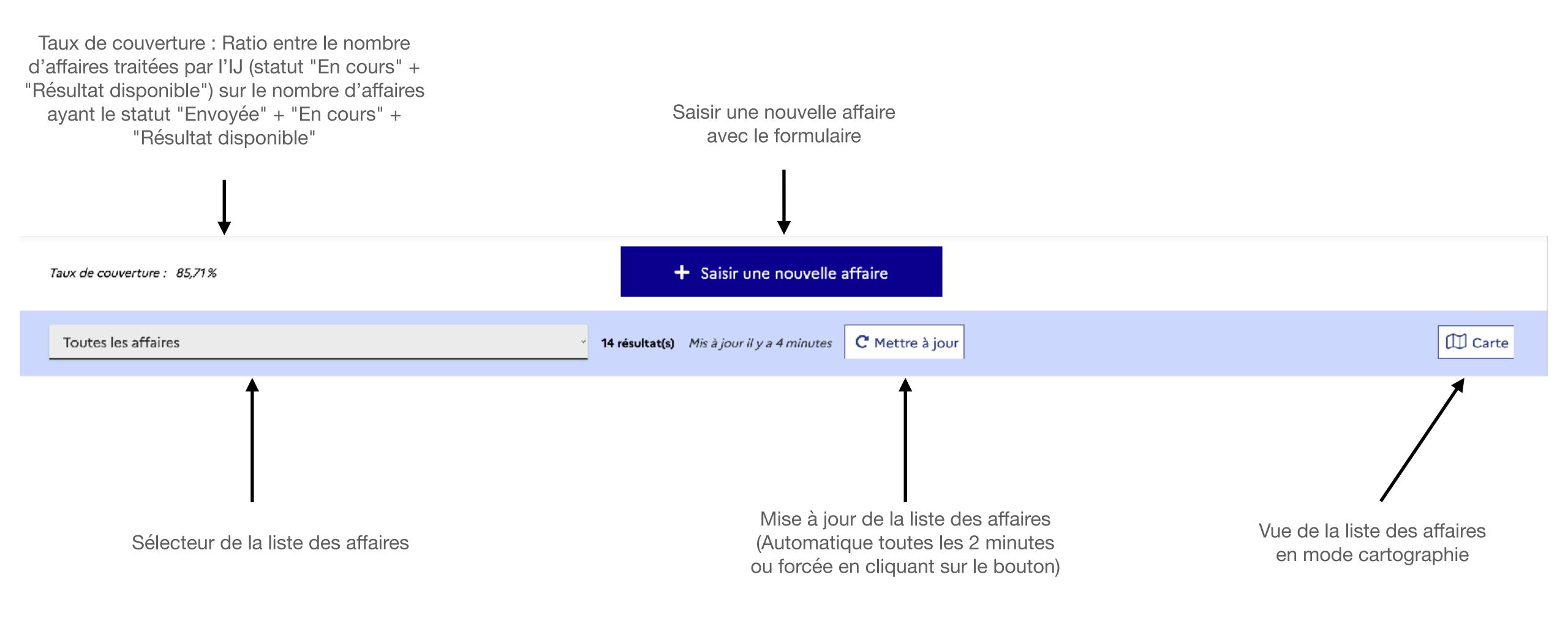


Mon compte

- Je peux modifier mon matricule en cochant la case "Je souhaite changer mon matricule"
- Je ne peux pas modifier mon adresse courriel
- Si je viens d'être habilité aux actes de l'Identité judiciaire, je peux demander un profil IJ (cf page 6) en cliquant sur "Demande de profil IJ"

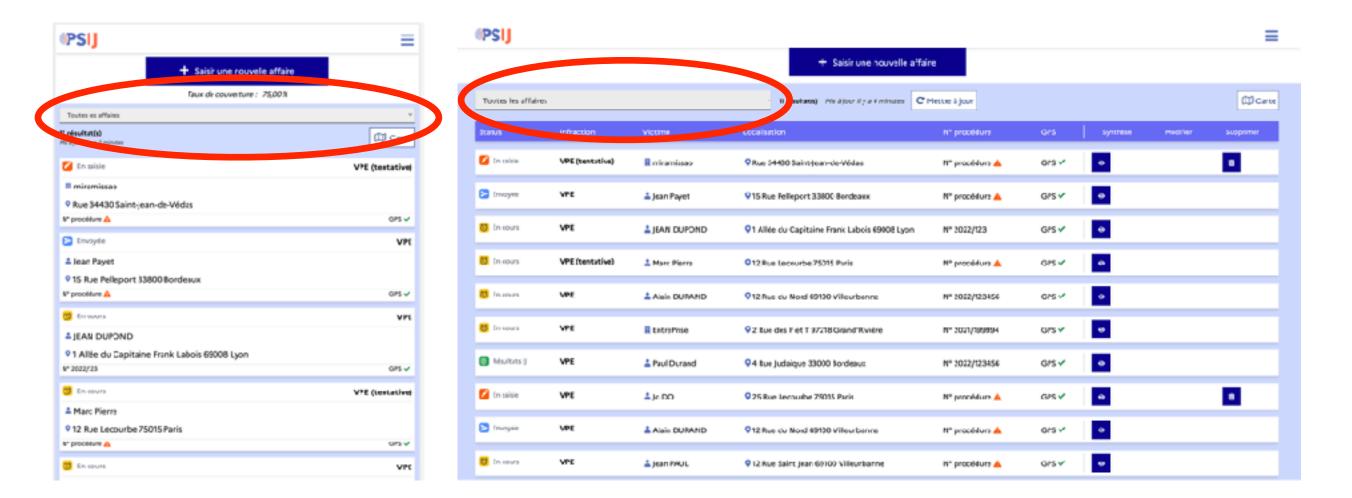


En-tête de la liste des affaires



Sélecteur de la liste des affaires

- Brouillons : Affaires dont toutes les informations n'ont ps encore été saisies et qui n'ont pas été envoyées à l'IJ
- Intervention IJ demandée : Affaires envoyées à l'IJ
- Intervention IJ en cours : Affaires prises en compte par l'IJ
- Résultats IJ disponibles : Affaires finalisées par l'IJ
- Toutes les affaires : Ensemble des affaires saisies dans PSIJ
- Affaires de mon service IJ (uniquement pour les profils IJ): Ensemble des affaires de mon service IJ
- Mes affaires en tant que PS (uniquement pour les profils IJ): Affaires dont le formulaire a été saisi par un agent avec un profil IJ



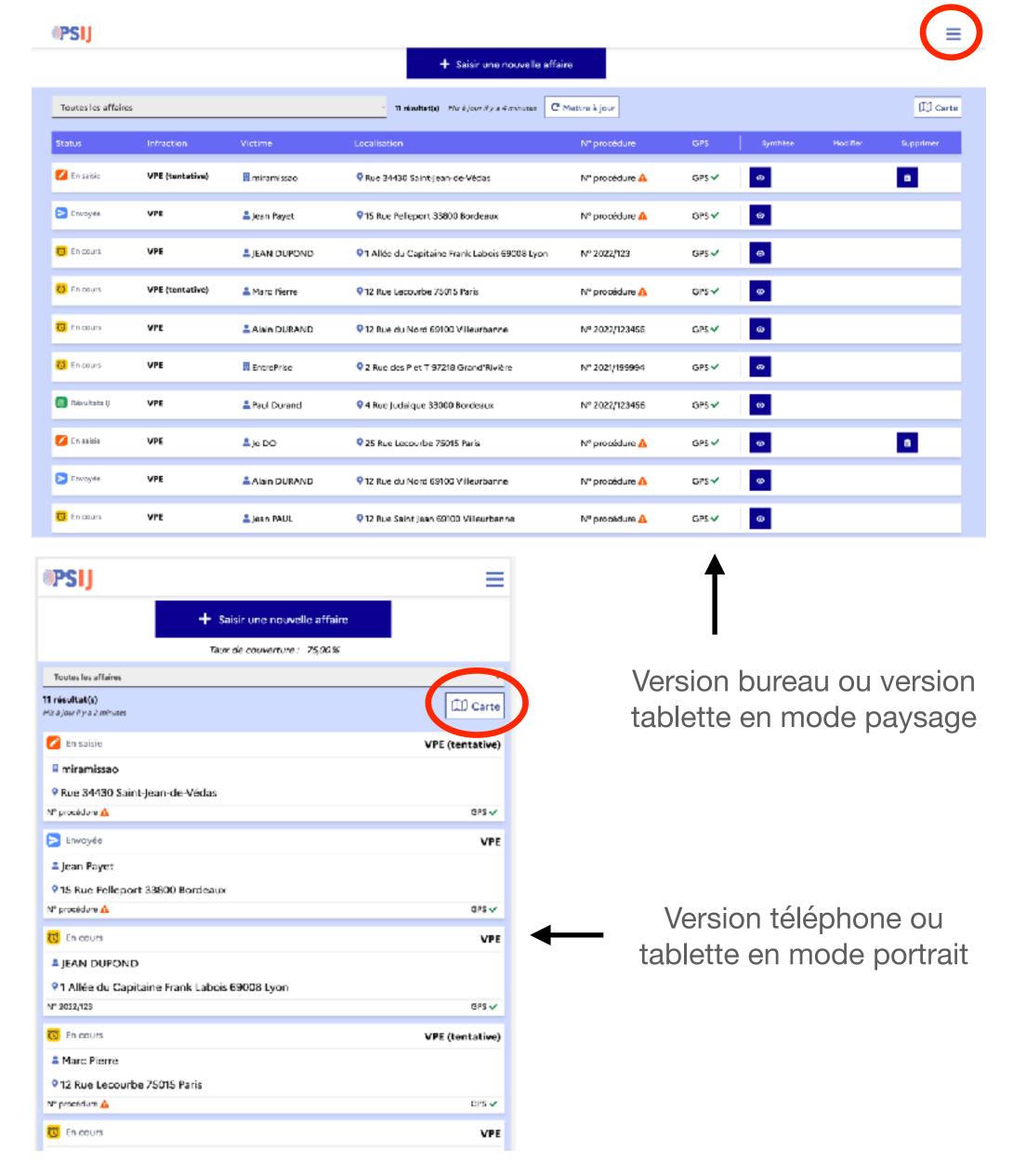


Intervention IJ demandée
Intervention IJ en cours
Résultats IJ disponibles
Affaires de mon service IJ
Mes affaires en tant que PS

✓ Toutes les affaires

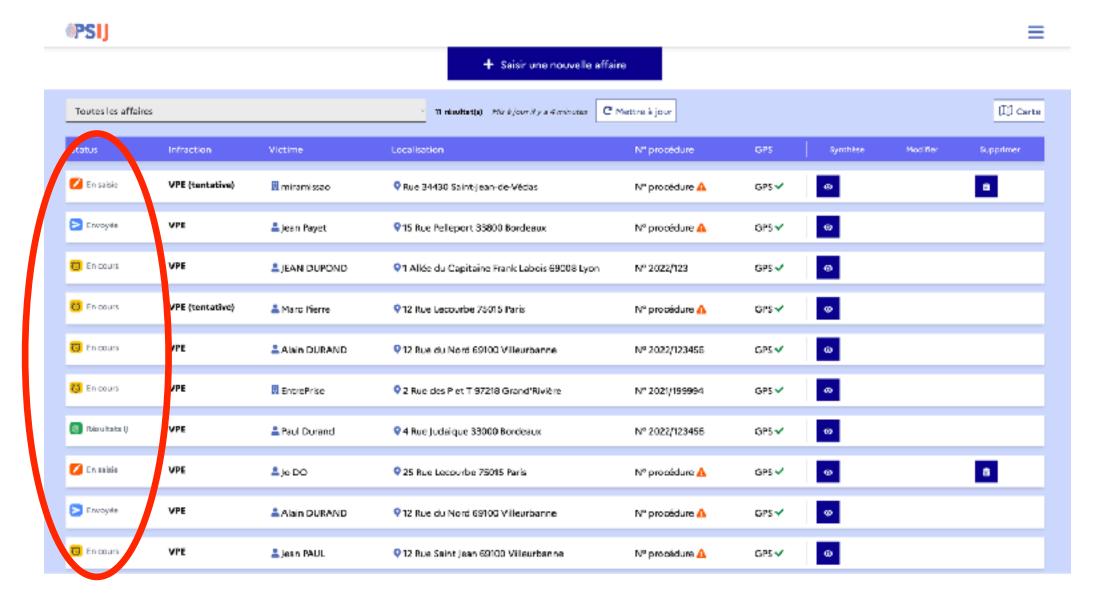
Liste des affaires

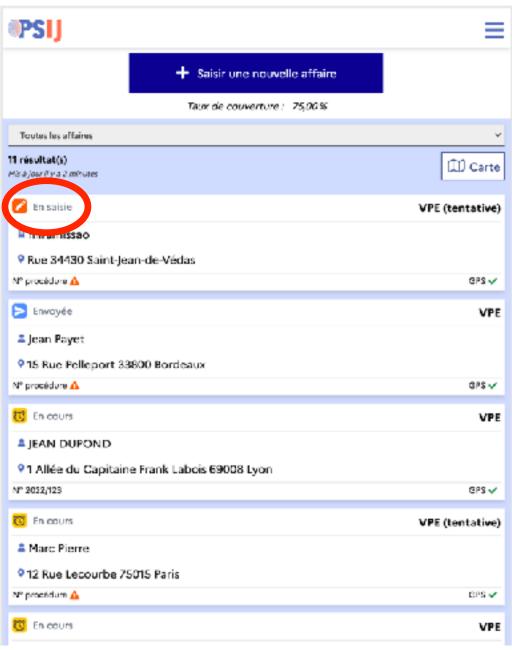
- Je vois dans la liste des affaires celles qui correspondent au choix effectué dans le sélecteur
- Je peux passer du mode liste au mode cartographie en cliquant sur le bouton "Carte"
- En mode bureau, chaque affaire est représentée par une ligne
- En mobilité, chaque affaire est représentée par une carte-affaire



Statuts d'une affaire

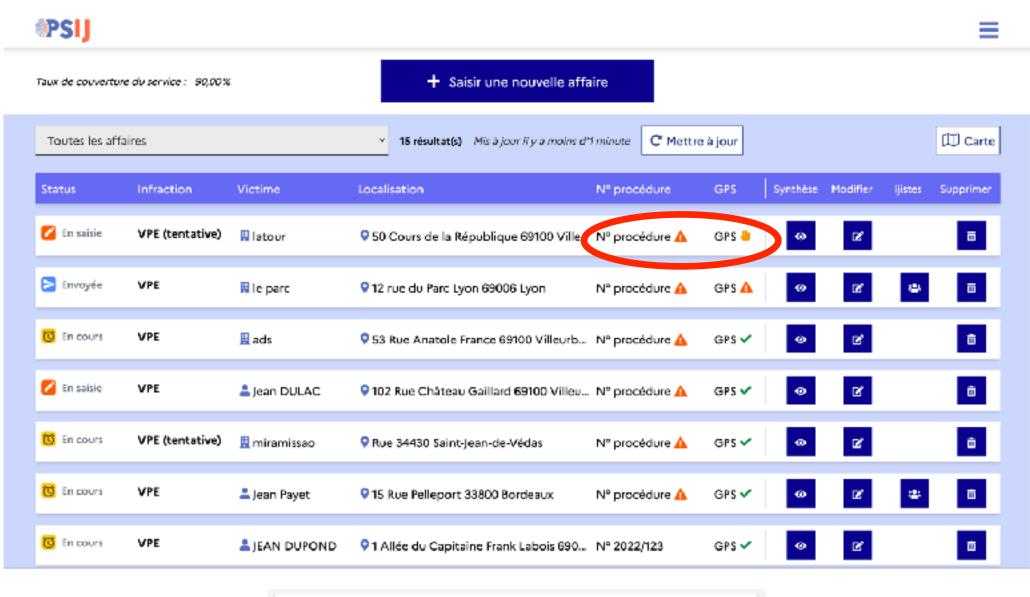
- "En saisie" : l'affaire est en cours de saisie, elle peut être supprimée ou complétée pour être envoyée à l'IJ (non visible par l'IJ)
- "A envoyer" : l'affaire a été saisie en mode déconnecté, elle n'est pas encore envoyée à l'IJ
- "Envoyée" : l'affaire est transmise à l'IJ
- "En cours": l'IJ a pris en compte l'affaire
- "Résultats disponibles": je peux consulter les retours IJ

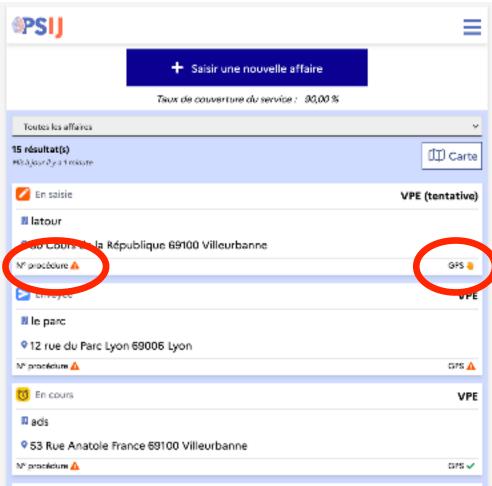




Informations sur une affaire

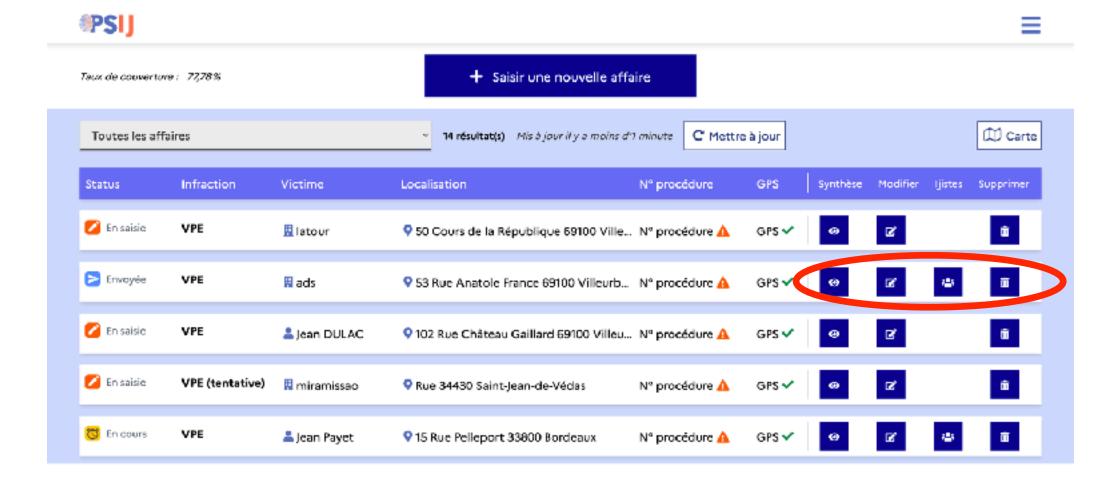
- Un triangle orange m'indique que le numéro de procédure n'est pas renseigné
- Un triangle orange en face de GPS,
 m'informe que les coordonnées du lieu des faits ne sont pas renseignées
 - Une main en face de GPS, m'informe que les coordonnées sont valides mais qu'elles ont été saisies manuellement
 - Une coche verte m'informe que les coordonnées sont valides
 - Le numéro de procédure ainsi que les coordonnées GPS devront être valides pour saisir les informations IJ





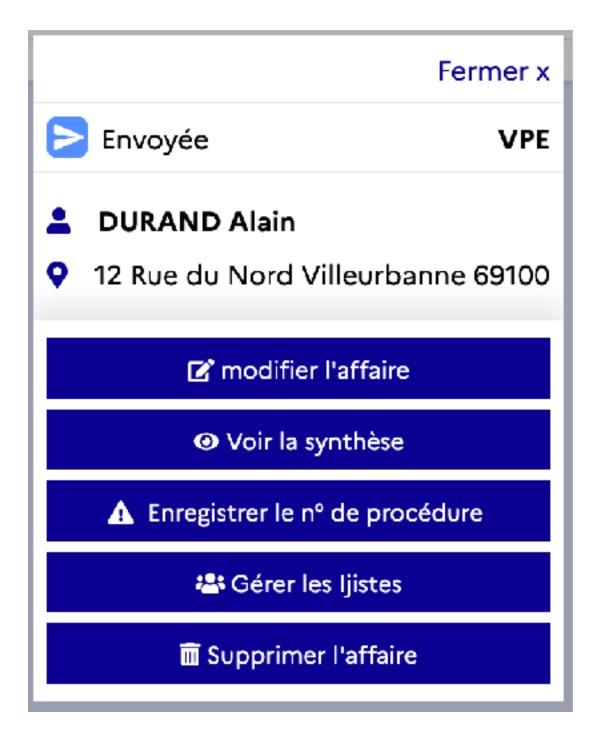
Actions sur une affaire en mode bureau

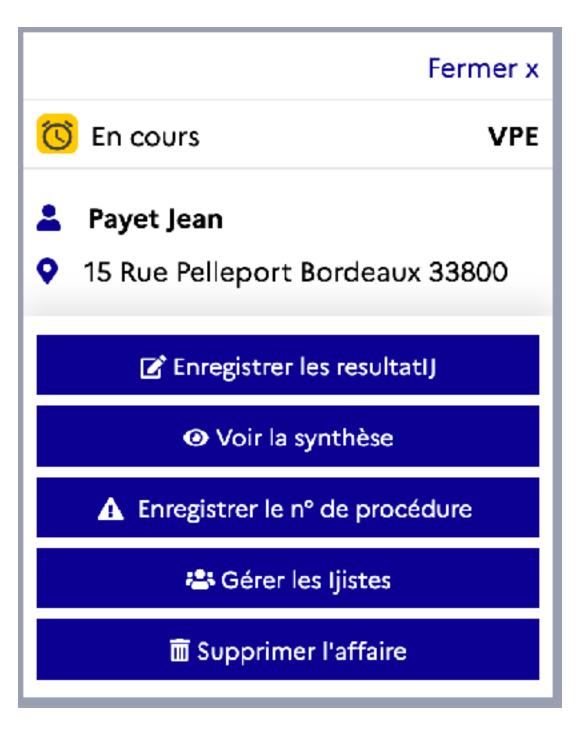
- "Synthèse" : J'accède à la fiche synthétique de l'affaire
 - "Modifier": Je peux modifier l'affaire (je ne peux modifier une affaire que si je suis le rédacteur ou si je suis désigné comme intervenant sur l'affaire) ou saisir les informations IJ (uniquement pour les profils IJ)
 - "IJistes": J'ajoute ou je retire l'affaire à mes affaires en cours (uniquement pour les profils IJ)
- "Supprimer" : Je peux supprimer l'affaire



Actions sur une affaire en mobilité

- "Modifier l'affaire" : Je peux modifier l'affaire (je ne peux modifier une affaire que si je suis le rédacteur ou si je suis désigné comme intervenant sur l'affaire)
- "Enregistrer les résultats IJ" : Je saisis les informations IJ sur l'affaire (uniquement pour les profils IJ)
- "Voir la synthèse" : J'accède à la fiche synthétique de l'affaire
- "Enregistrer le n° de procédure" : Je saisis le numéro de procédure
- "Gérer les IJistes": Je prends en compte ou je retire l'affaire de mes interventions IJ à réaliser (uniquement pour les profils IJ)
- "Supprimer": Je peux supprimer l'affaire (uniquement si l'affaire est en statut "En saisie" ou "A envoyer") ATTENTION après validation cette suppression est définitive





Saisir une nouvelle affaire

Fil d'ariane

- Le formulaire est composé de 6 onglets. Il faudra valider chaque onglet pour passer au suivant et saisir l'IJ.
 - Informations générales
 - Lieu des faits
 - Informations victime
 - Type de lieu
 - Mode(s) opératoire(s)
 - Observations



Les boutons du formulaire

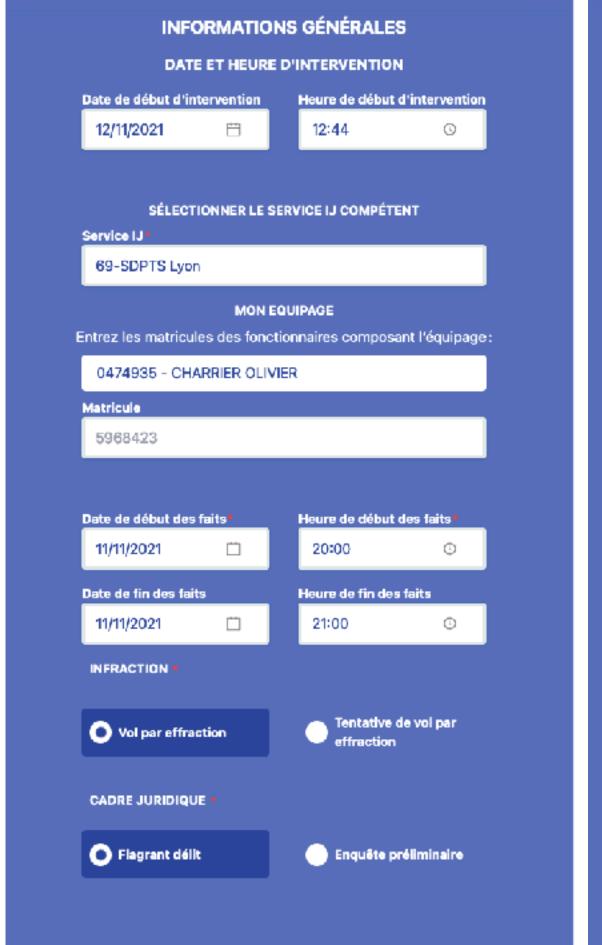
- "Suivant" : Me permet de valider l'onglet en cours et de passer à l'onglet suivant
- "Précédent" : Me permet de valider l'onglet en cours et de revenir à l'onglet précédent
- "Saisir l'IJ": Me permet de valider l'affaire et d'envoyer la demande à l'IJ
- "Liste des affaires" : Me permet de revenir au tableau de la liste des affaires
- "Supprimer l'affaire" : Me permet de supprimer l'affaire tant qu'elle n'est pas envoyée à l'IJ
- "Copier la fiche": Me permet de copier l'ensemble des champs valide de la fiche synthétique et de les coller dans un document texte
- "Enregistrer le n° de procédure" : Me permet de saisir le numéro de procédure
- "Carte des affaires" : Me permet d'afficher la cartographie



Saisie d'une affaire Généralités

- Je commence la saisie en cliquant sur "Saisir une nouvelle affaire"
- Dans le formulaire, tous les champs présentant un astérisque rouge * sont des champs obligatoires, je ne peux pas valider un onglet s'il manque une donnée
- Les données sont enregistrées automatiquement sur le serveur dès que vous changez de champ (une petite disquette verte apparaît en haut à droite dans le formulaire)
- En cas de perte de connexion, les données s'enregistrent automatiquement dans le navigateur de ma tablette ou sur mon ordinateur



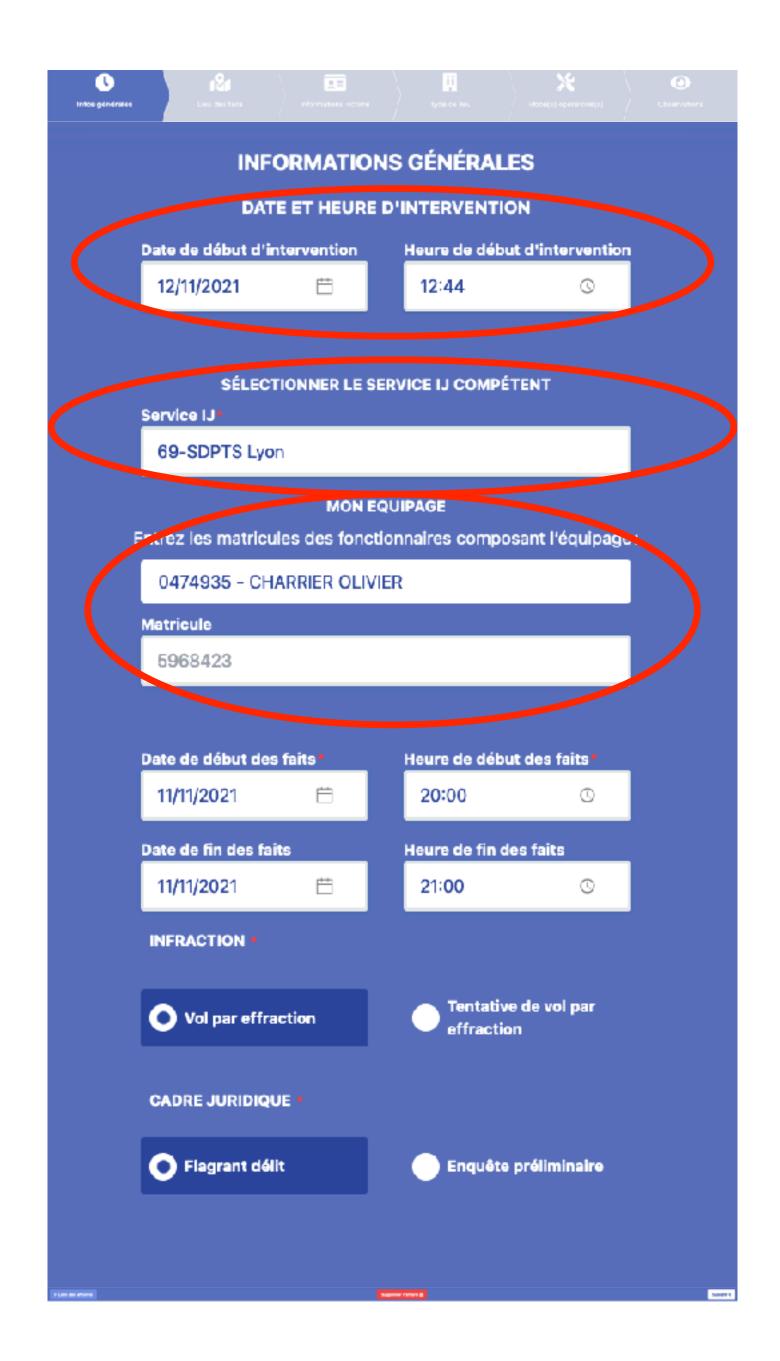






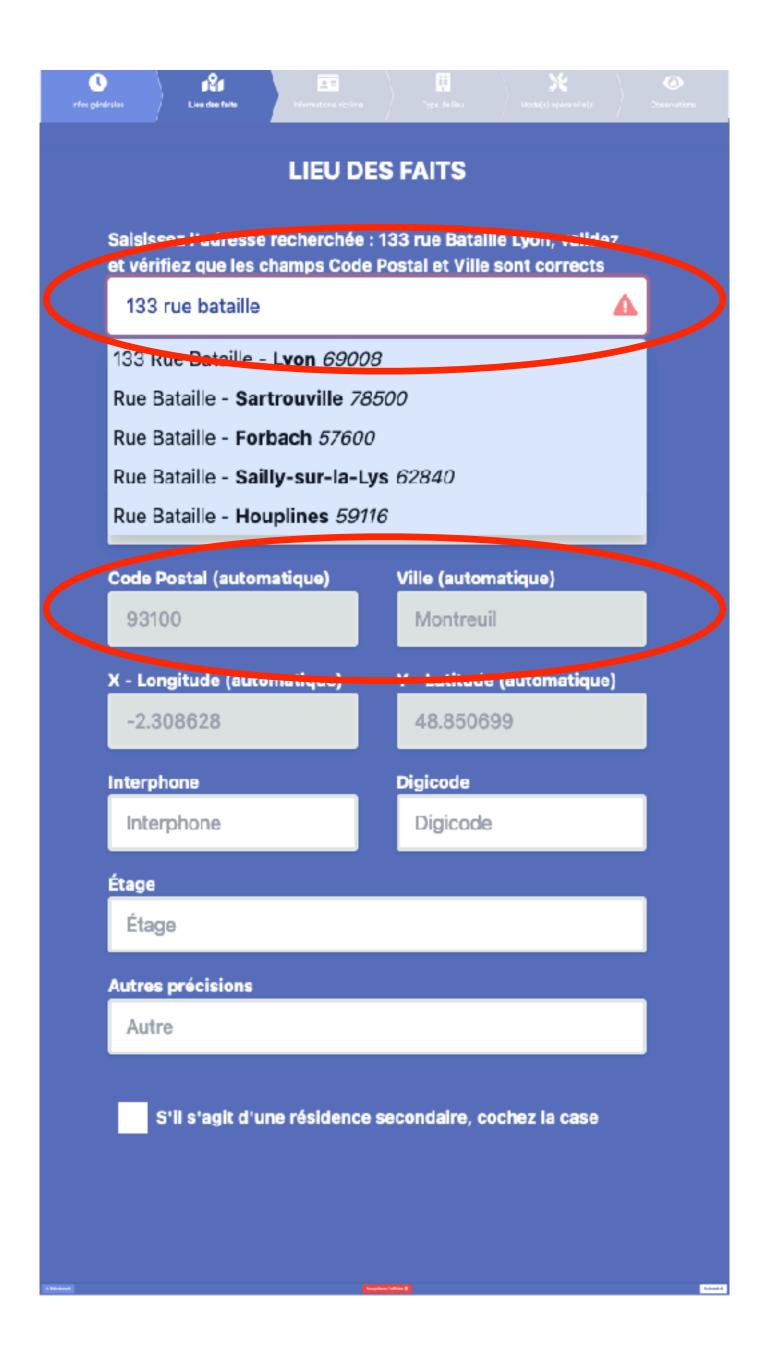
Informations générales

- La date et l'heure de début d'intervention se remplissent automatiquement à l'ouverture de la page mais restent modifiables
- Je choisis dans la liste de propositions le "Service IJ" compétent en commençant par le département
- Dans "Mon équipage", je saisis le matricule de tous les agents présents sur les constatations pour que chacun puisse retrouver l'affaire dans la liste de ses affaires



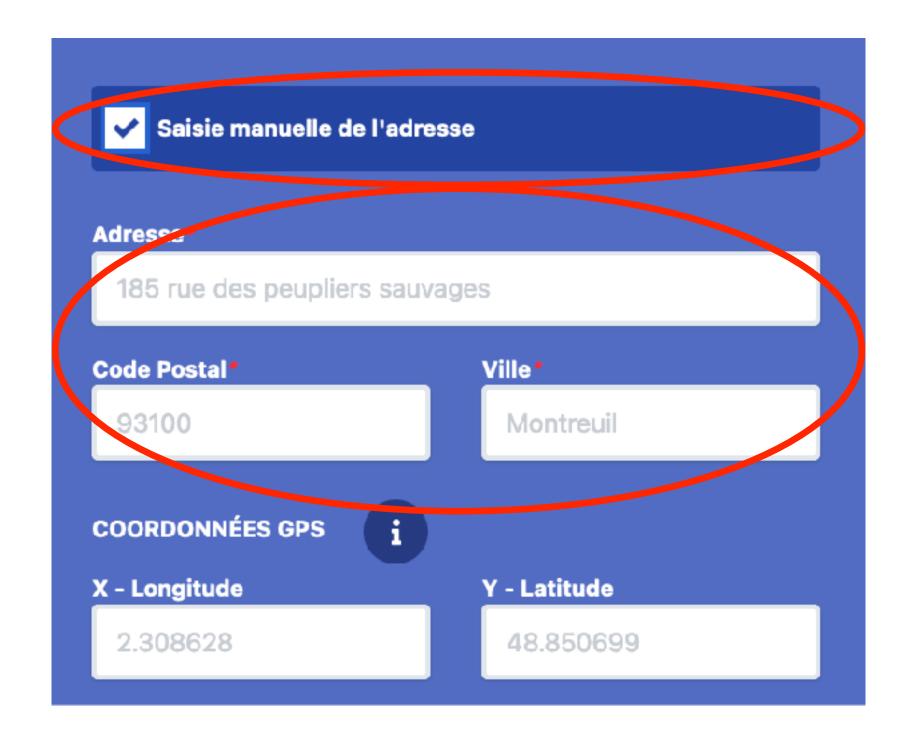
Lieu des faits

- Je saisis l'adresse ainsi: 133 rue bataille Lyon puis je sélectionne mon choix dans la liste déroulante
- Je vérifie dans les champs grisés qu'il s'agit de la bonne adresse



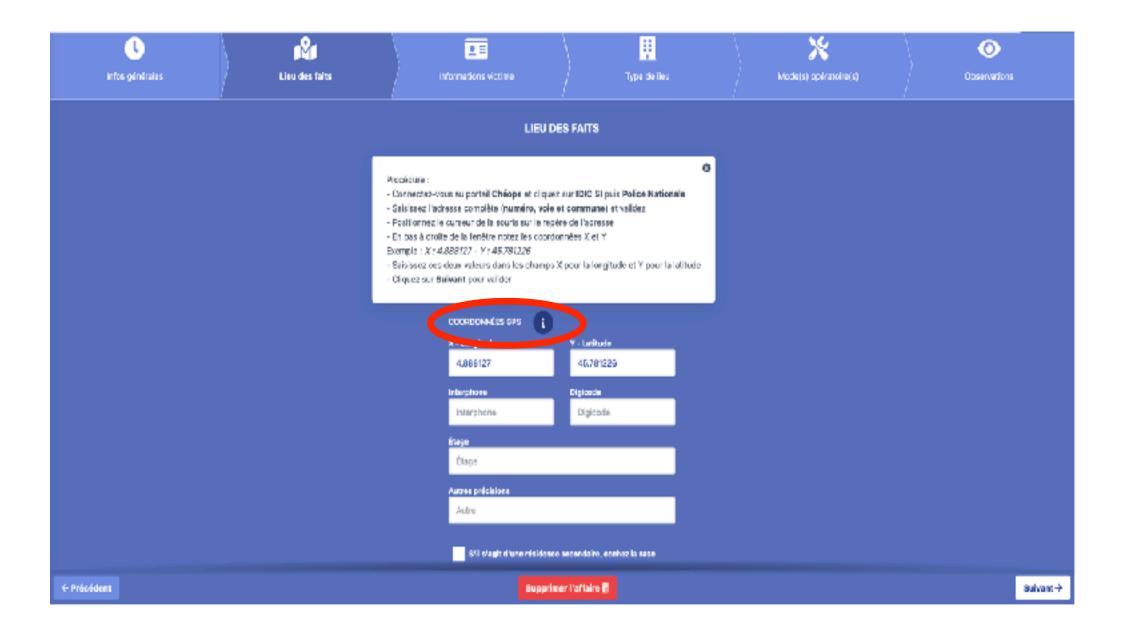
Saisie manuelle de l'adresse

- Si l'adresse n'existe pas ou si je n'ai pas de suggestion, je clique sur "Saisie manuelle de l'adresse"
- Je renseigne l'adresse, le code postal puis la ville



Saisie des coordonnées GPS

- La saisie manuelle des coordonnées permet de faire apparaître l'affaire sur la cartographie
- Je saisis les coordonnées GPS si l'adresse n'existe pas dans la liste déroulante ou si je ne suis pas connecté au serveur
- La saisie des coordonnées GPS est obligatoire pour valider les informations IJ
- Pour connaître la procédure, je clique sur l'icône "Information" et je saisis les coordonnées ainsi : 4.888127 / 45.781226



Procédure :

- Connectez-vous au portail Chéops et cliquez sur IDIC SI puis Police Nationale

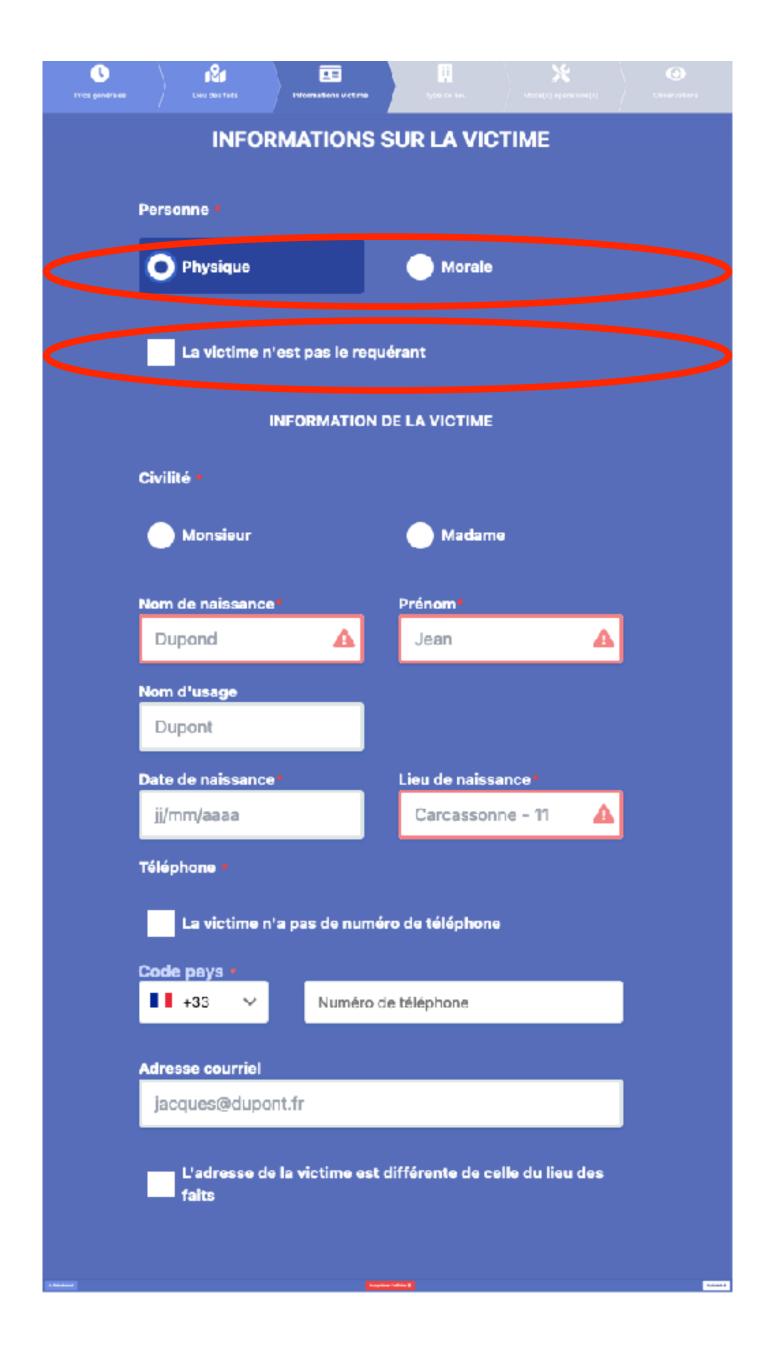
8

- Saisissez l'adresse complète (numéro, voie et commune) et validez
- Positionnez le curseur de la souris sur le repère de l'adresse
- En bas à droite de la fenêtre notez les coordonnées X et Y Exemple : X : 4.888127 Y : 45.781226
- Saisissez ces deux valeurs dans les champs X pour la longitude et Y pour la latitude
- Cliquez sur **Suivant** pour valider



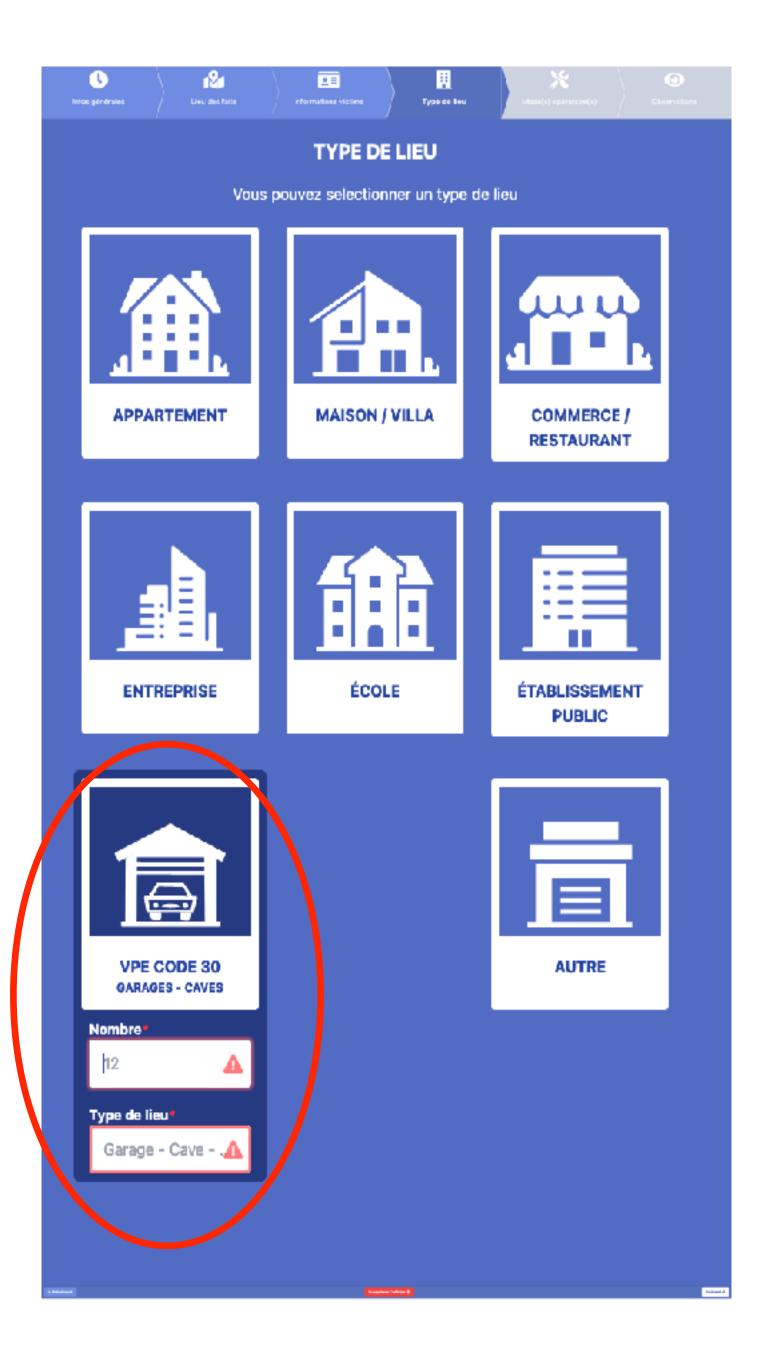
Informations sur la victime

- Je choisis entre personne
 "Physique" ou personne
 "Morale" pour la victime
- Si la victime n'est pas le requérant, je coche la case et je saisis l'identité du requérant puis celle de la victime



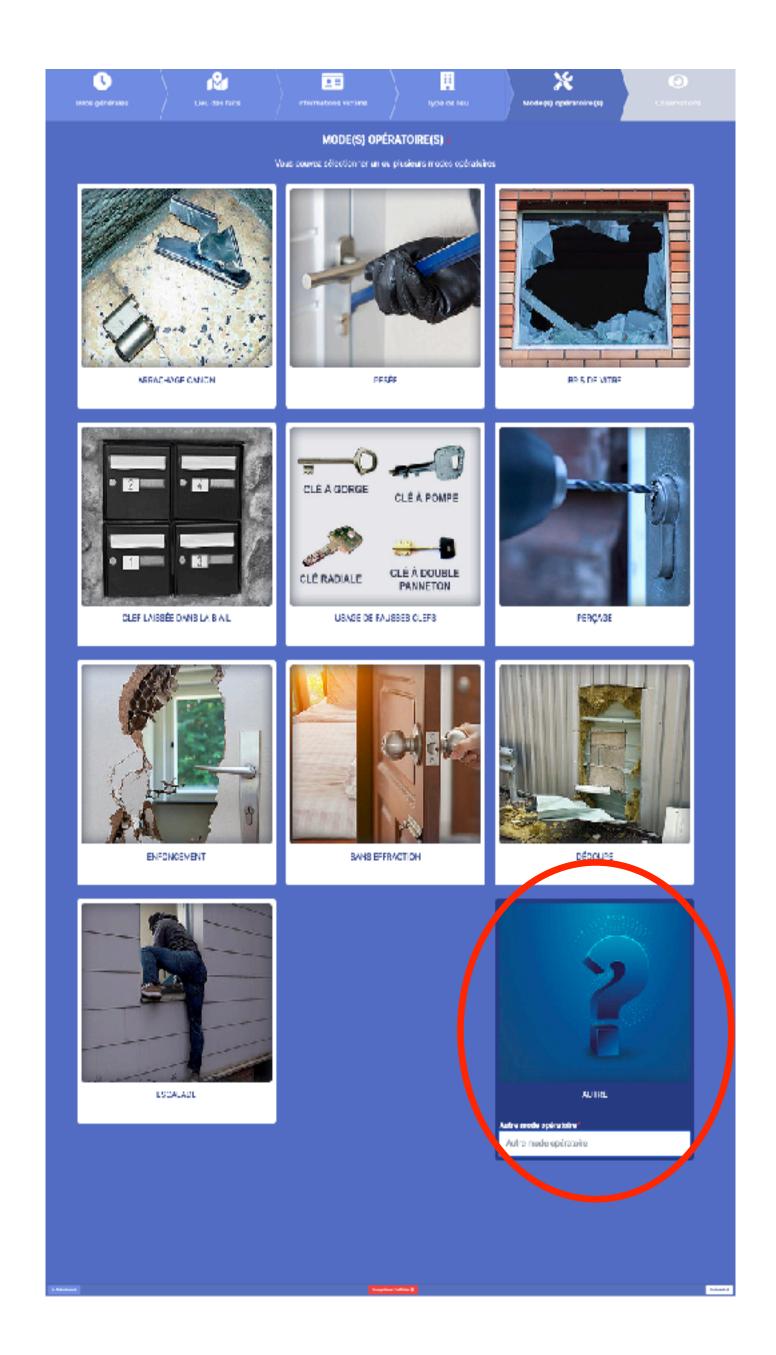
Saisie d'une affaire Type de lieu

 Pour les "VPE Code 30", je saisis le nombre de faits constatés et le type de lieu (caves, garages, abris de jardin, ...)



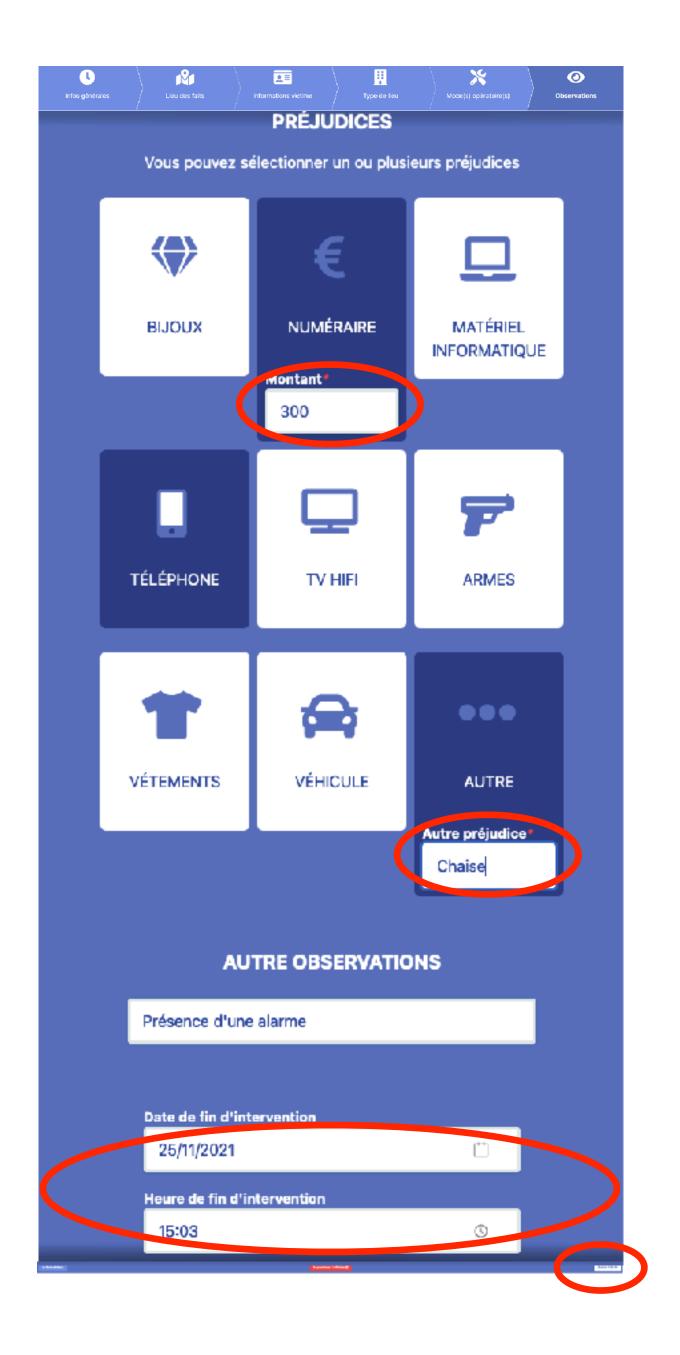
Saisie d'une affaire Mode(s) opératoire(s)

- Je sélectionne au moins un mode opératoire
- Je peux sélectionner plusieurs modes opératoires
- Pour le mode opératoire "Autre", je le précise dans le champ en dessous du bouton



Observations / Préjudices

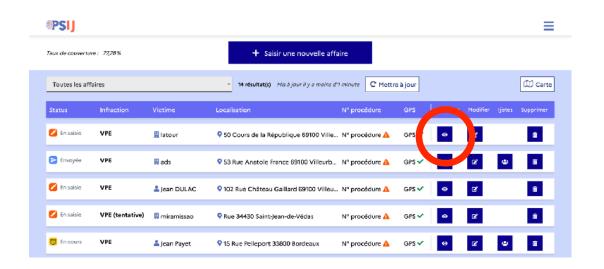
- Je sélectionne le ou les champs correspondants au préjudice et pour le "Numéraire" et "Autre" je précise dans le champ endessous. Si pas de préjudice, ne rien sélectionner.
- La date et l'heure de fin d'intervention se remplissent automatiquement à l'ouverture de la page mais restent modifiables
- Je clique sur "Saisir l'IJ"



Fiche synthétique

- J'accède à la fiche synthétique en cliquant sur le bouton "Synthèse" dans les actions de la liste des affaires ou en cliquant sur la carte-affaire puis sur "Voir la fiche synthétique"
- En cliquant sur l'icône "Copier", je copie le champ correspondant et je le colle ensuite avec Ctrl+V dans LRPPN ou MCI

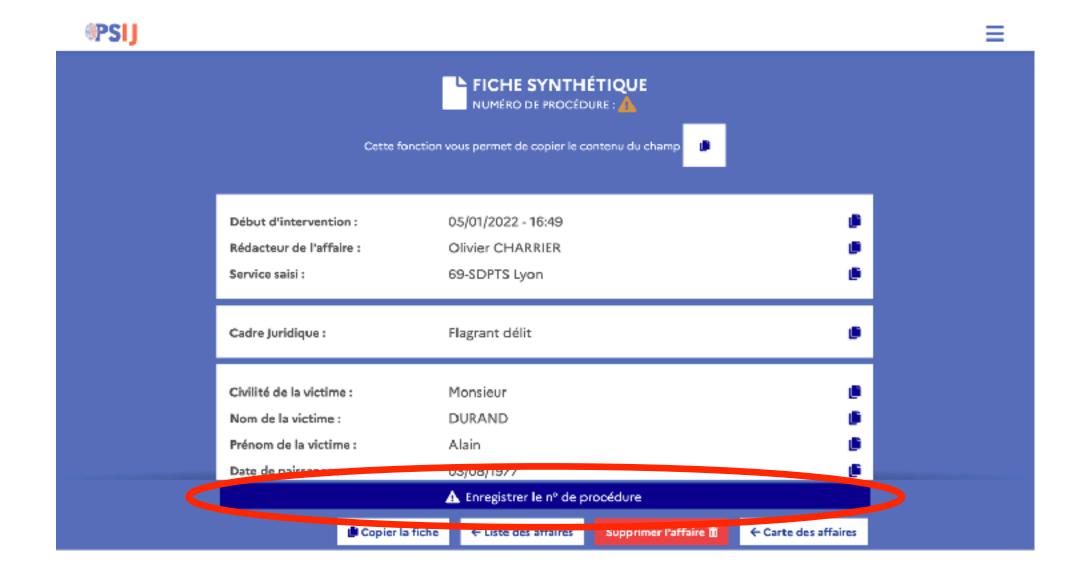






Saisie du numéro de procédure

- Je peux saisir le numéro de procédure depuis la fiche synthétique en cliquant sur "Enregistrer le n° de procédure"
- En mobilité, je peux saisir le numéro de procédure en cliquant sur la carte-affaire puis sur "Enregistrer le n° de procédure"
- Avec un profil IJ, je peux saisir le numéro de procédure depuis l'onglet "IJ"
- Une fenêtre s'ouvre, je saisis le numéro et je clique sur "Valider"

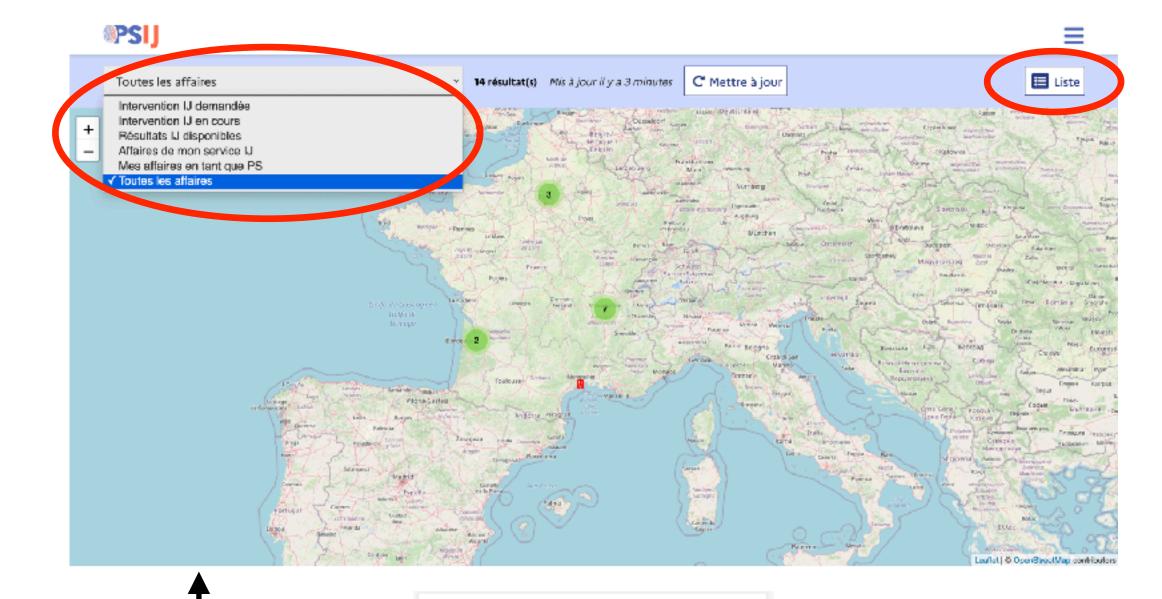




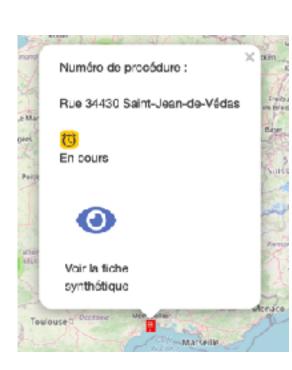


Cartographie

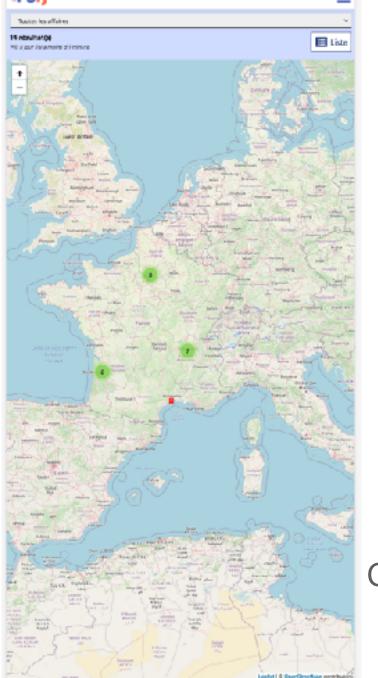
- Dans le sélecteur, je peux choisir le type d'affaires que je souhaite voir
- Je peux basculer en mode "Liste" pour afficher la liste de ces affaires
- Je clique sur le "rond vert", pour accéder aux affaires regroupées
- Je clique sur l'immeuble rouge pour faire apparaître l'info-bulle de l'affaire
- Dans l'info-bulle, je vois le statut de l'affaire et je peux voir la fiche synthétique de l'affaire en cliquant sur le bouton "Synthèse"

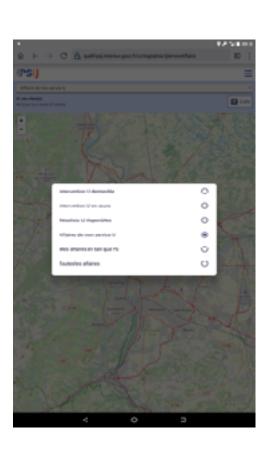


Cartographie en mode bureau



Info-bulle



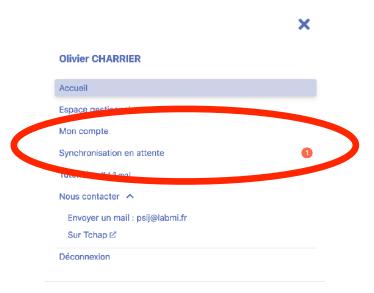


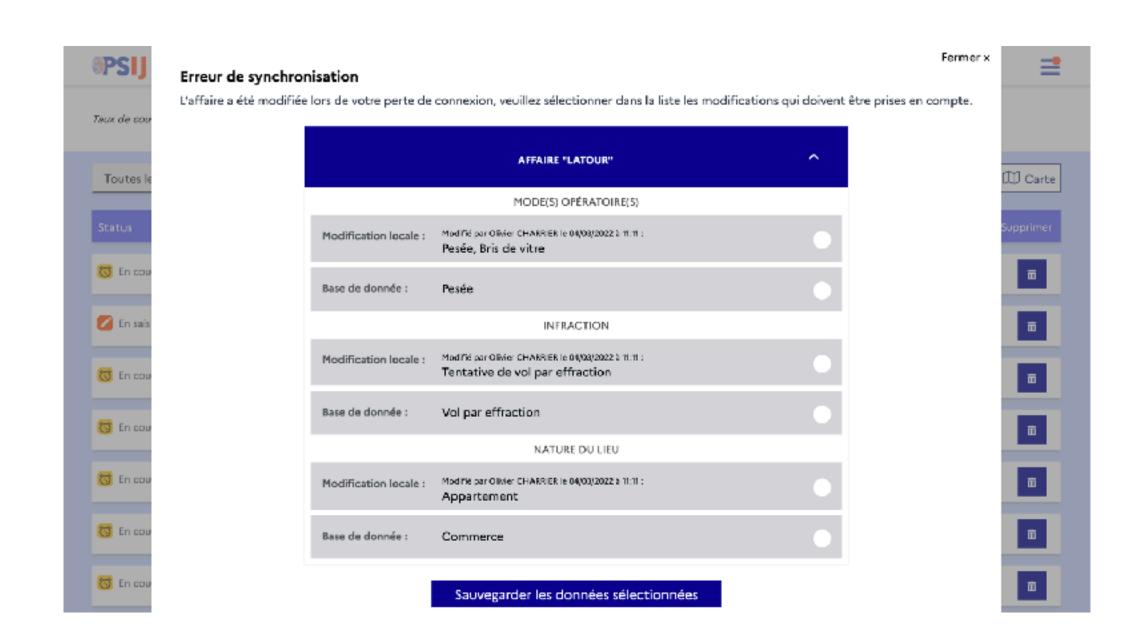
Cartographie en mobilité

Mode hors-connexion

Synchronisation des données

- Cette fenêtre apparaît à la reprise de la connexion au serveur ou en cliquant sur "Synchronisation en attente" dans le menu (une notification est présente si des données doivent être synchronisées).
- Je dois choisir les informations à conserver sur le serveur entre les données saisies en local dans mon navigateur (première ligne) et les informations déjà présentes sur le serveur
- Je clique sur "Sauvegarder les données sélectionnées" pour valider mon choix



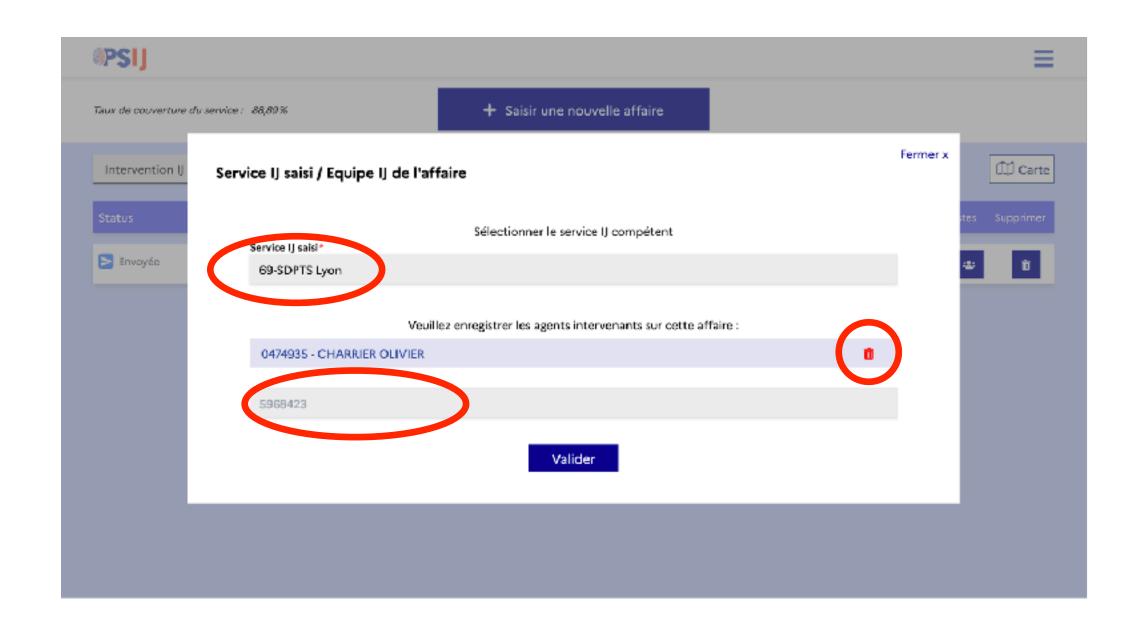


Gestion IJ des affaires

Prendre en compte une affaire

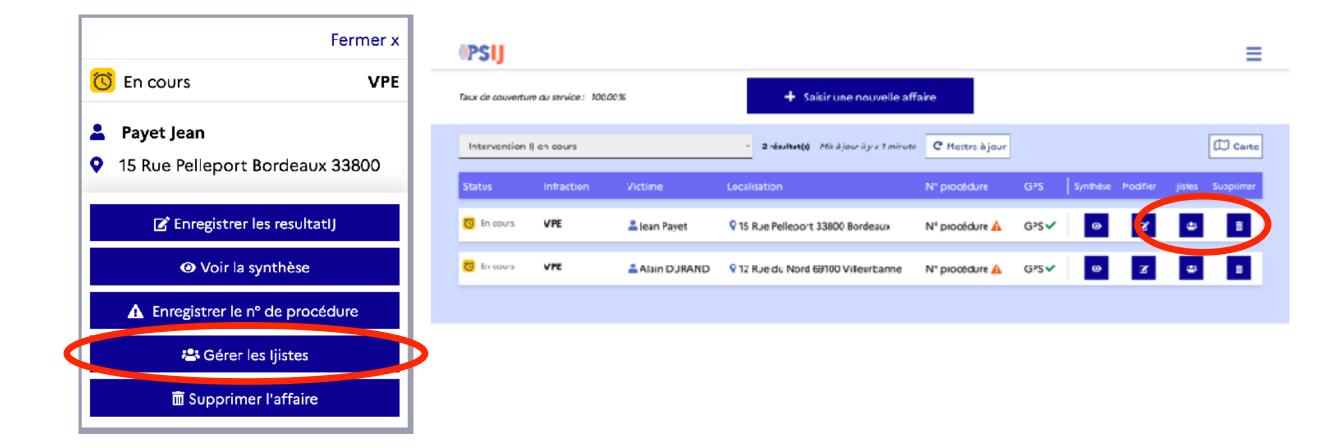
- Dans la liste "Intervention IJ demandée", je clique sur le bouton "IJistes" en mode bureau ou sur "Gérer les IJistes" après avoir cliqué sur la carte-affaire en mobilité
- Si je ne suis pas le bon destinataire de l'affaire, je peux changer le "Service IJ saisi"
- J'ajoute l'ensemble des agents IJ participants aux constatations pour que chacun puisse voir l'affaire dans sa bannette puis je clique sur "Valider"
- Je peux supprimer un intervenant en cliquant sur la poubelle puis je clique sur "Valider"





Retirer une affaire

- Dans la liste "Intervention IJ en cours", je clique sur le bouton "IJistes" en mode bureau ou sur "Gérer les IJistes" après avoir cliqué sur la carteaffaire en mobilité
- Je peux retirer un seul intervenant en cliquant sur la poubelle en bout de ligne puis je clique sur "Valider"
- Je peux supprimer tous les intervenants en cliquant sur "Rendre l'affaire disponible" puis je clique sur "Valider". L'affaire apparaîtra de nouveau dans la liste "Intervention IJ demandée"

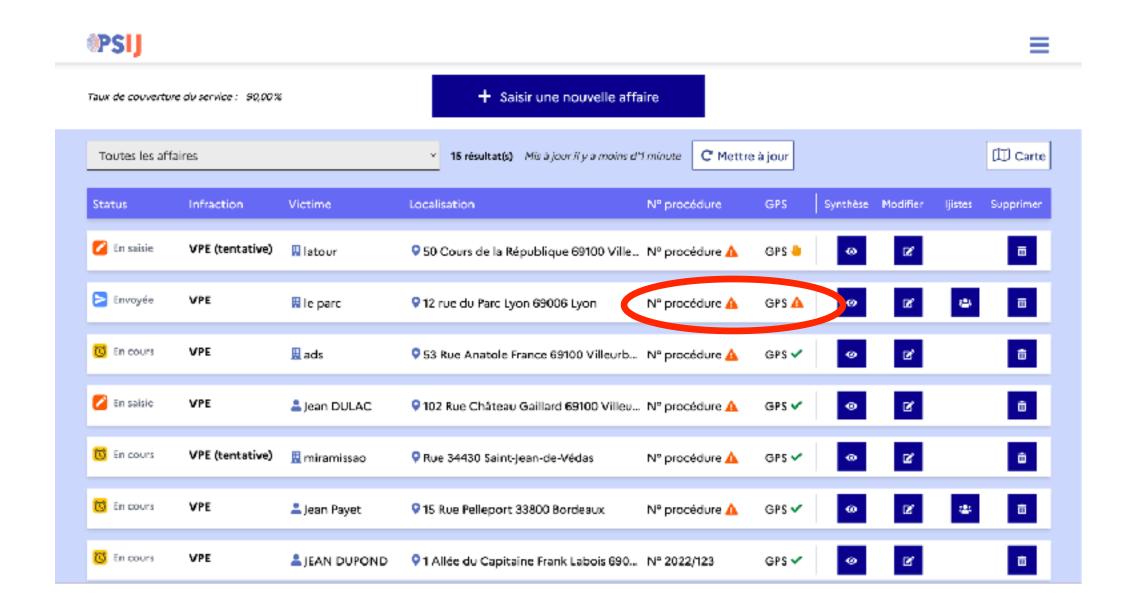


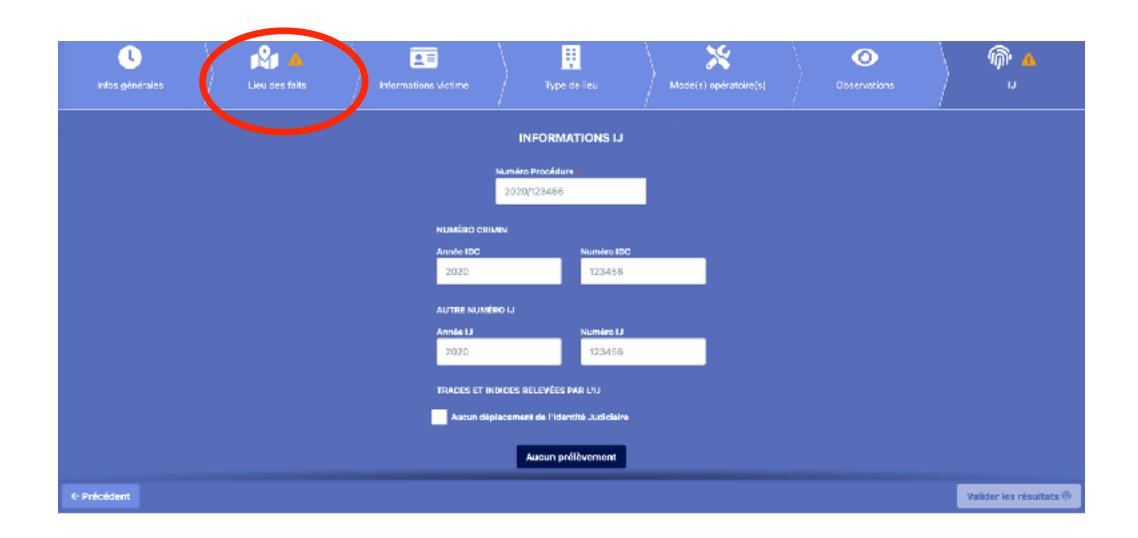


Informations IJ

Formulaire incomplet

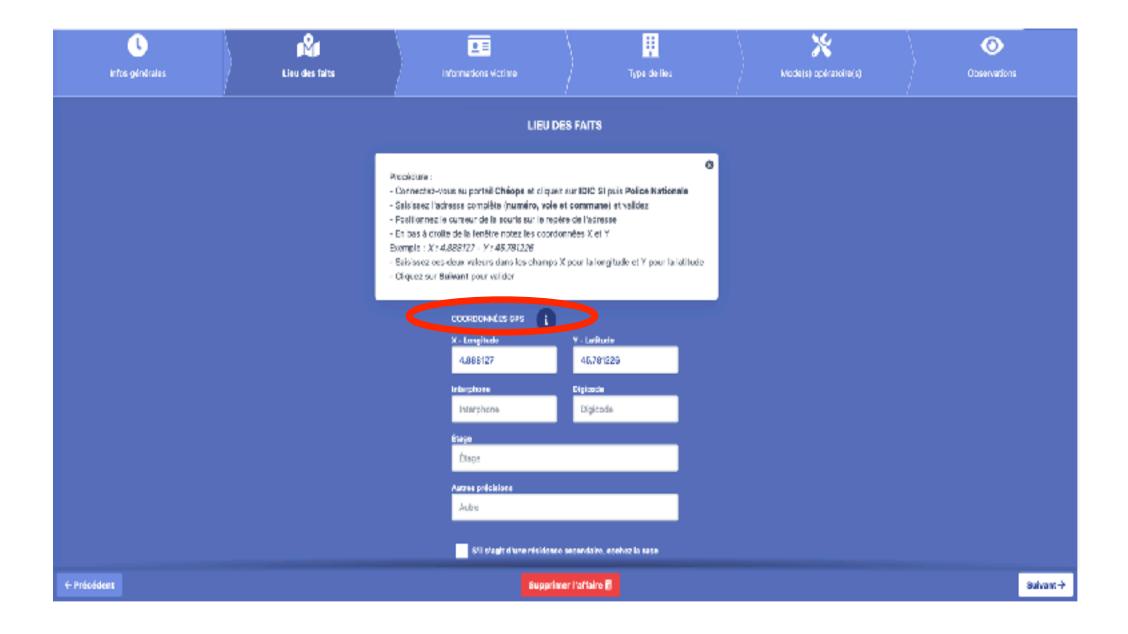
- Un triangle orange apparaît au niveau du GPS et m'indique que je dois saisir les coordonnées du lieu des faits
- Un triangle orange m'indique dans l'onglet "Lieu des faits" que les coordonnées sont manquantes. Je dois les saisir pour valider les informations IJ
- Le numéro de procédure est obligatoire pour valider les informations IJ. Un triangle orange dans l'onglet "IJ" m'indique le numéro de procédure est manquant





Saisie des coordonnées GPS

- La saisie manuelle des coordonnées permet de faire apparaître l'affaire sur la cartographie
- Je saisis les coordonnées GPS si l'adresse n'existe pas dans la liste déroulante ou si je ne suis pas connecté au serveur
- La saisie des coordonnées GPS est obligatoire pour valider les informations IJ
- Pour connaître la procédure, je clique sur l'icône "**Information**" et je saisis les coordonnées ainsi : 4.888127 / 45.781226



Procédure:

- Connectez-vous au portail Chéops et cliquez sur IDIC SI puis Police Nationale

8

- Saisissez l'adresse complète (numéro, voie et commune) et validez
- Positionnez le curseur de la souris sur le repère de l'adresse
- En bas à droite de la fenêtre notez les coordonnées X et Y

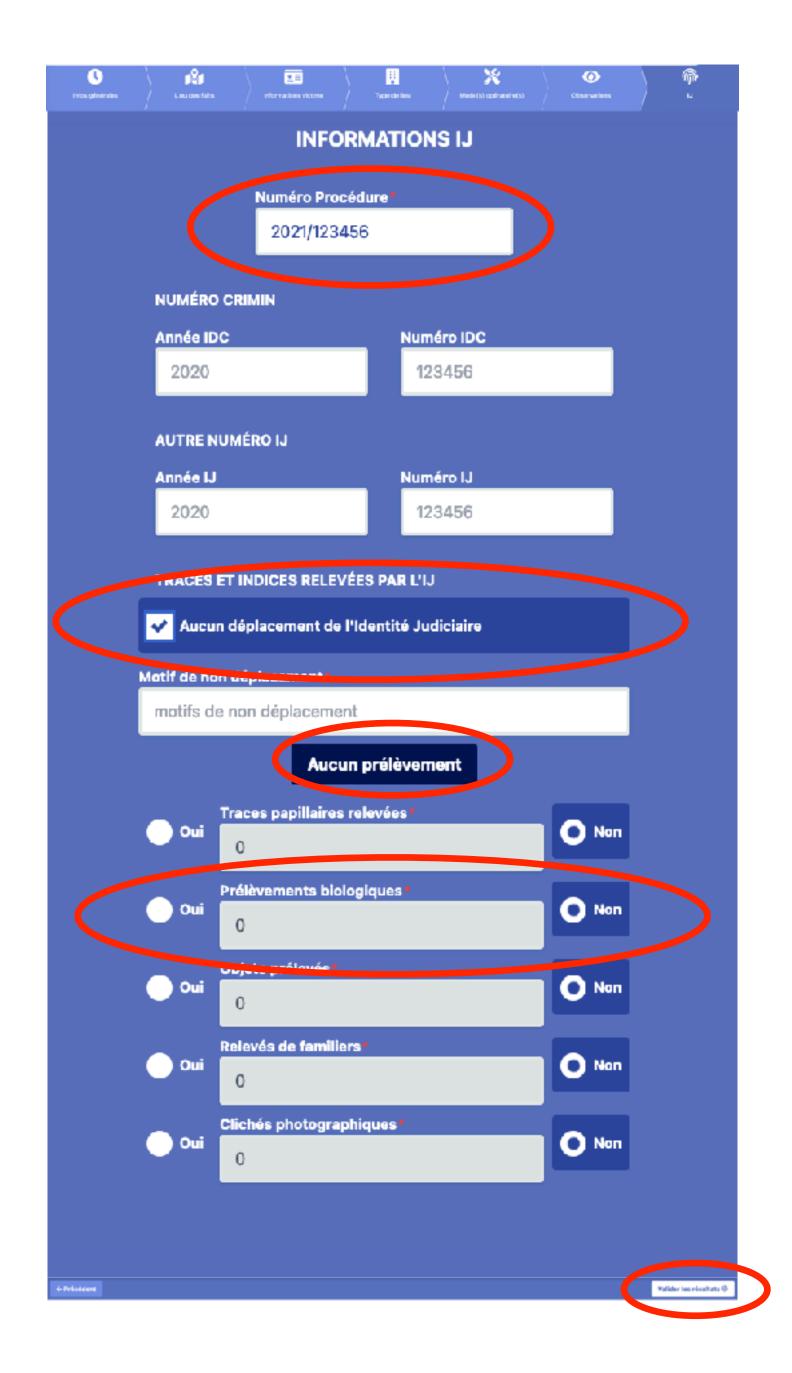
Exemple: X: 4.888127 - Y: 45.781226

- Saisissez ces deux valeurs dans les champs X pour la longitude et Y pour la latitude
- Cliquez sur **Suivant** pour valider



Saisie des informations IJ

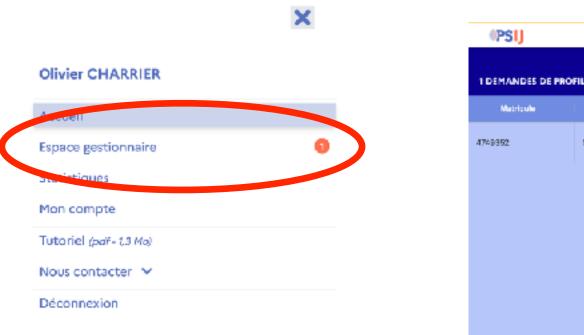
- Si le numéro de procédure n'a pas été saisi, je le renseigne car il est obligatoire pour valider l'onglet IJ
- Si je ne me suis pas déplacé, je coche la case "Aucun déplacement de l'IJ" et je précise le motif
- Si je n'ai aucune trace ou indice, je clique sur "Aucun prélèvement" puis sur "Valider les résultats"
- Pour chaque champ je dois obligatoirement cliquer sur "Oui" ou "Non" et si "Oui" puis je saisis le chiffre dans le champ correspondant



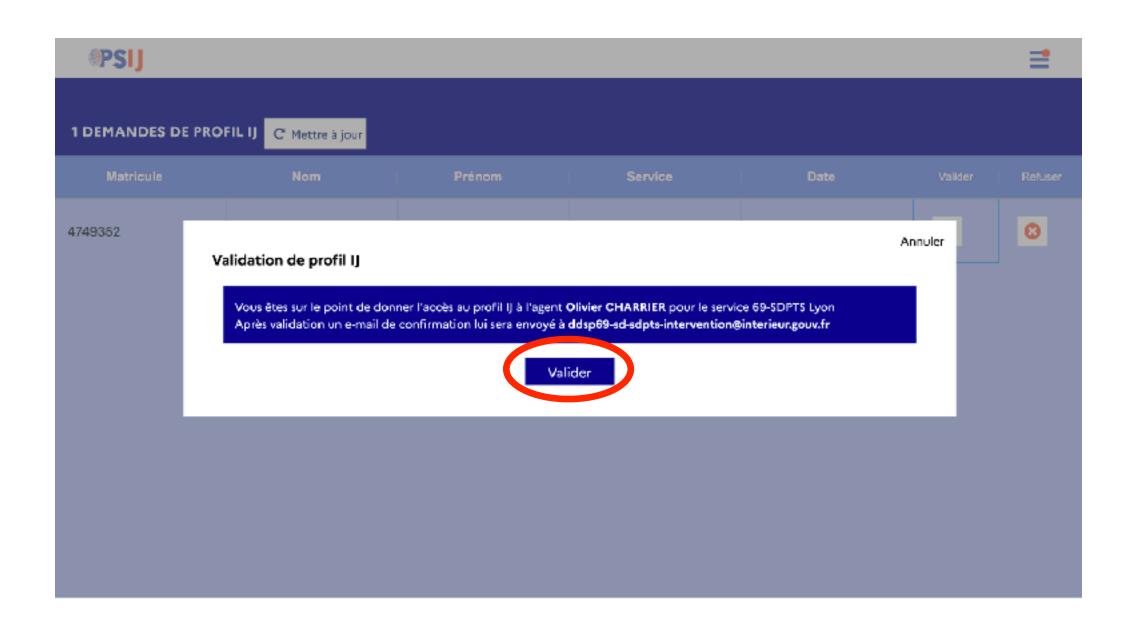
Gestionnaire

Validation des profils IJ

- Les demandes de profil IJ devront être validées par un gestionnaire. Seuls les agents habilités aux actes de l'Identité Judiciaire pourront être validés
- Une pastille sur la ligne "Espace Gestionnaire" dans le menu m'indique que j'ai des demandes de profils IJ en attente de validation
- Je clique sur "Espace Gestionnaire"
- Je choisis si je veux "Valider" ou "Refuser" l'habilitation IJ et le Service IJ puis je clique sur "Valider". Si le service IJ n'est pas le bon vous devez refuser la demande et l'agent doit faire une nouvelle demande avec le bon service



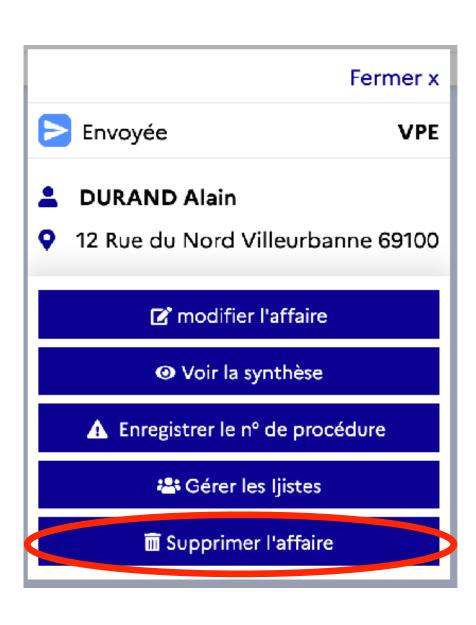


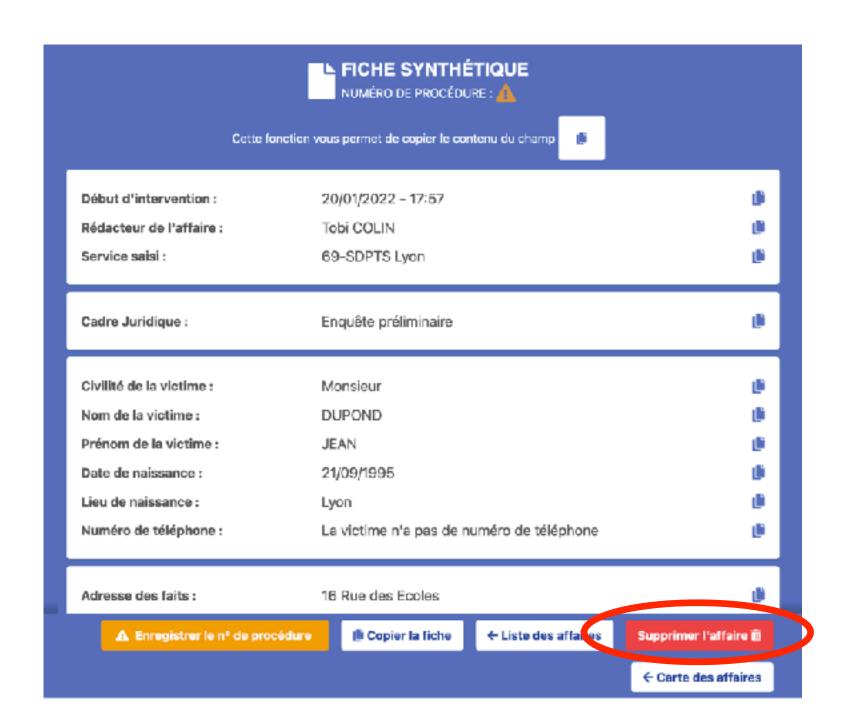


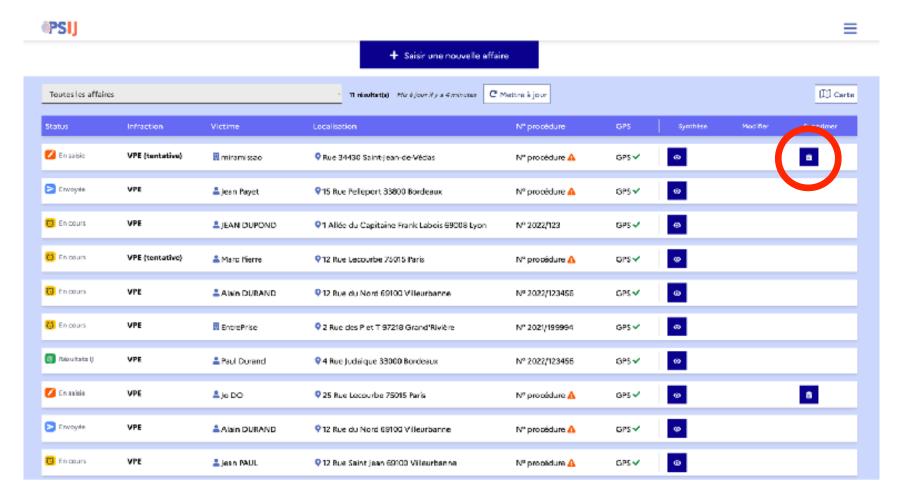
Suppression d'une affaire

- En tant que Gestionnaire, je peux supprimer une affaire ayant le statut "Envoyée", "En Cours" ou "Résultats Disponibles"
- Je peux le faire depuis la fiche synthétique de l'affaire, le bouton "Supprimer l'affaire" se situe dans le bas de la page
- Je peux également le faire depuis la liste des affaires avec le bouton "Supprimer"
- En mobilité, je peux supprimer une affaire en cliquant sur la carte-affaire puis sur "Supprimer l'affaire"
- Je valide en cliquant sur "Supprimer" dans la fenêtre de confirmation

Attention cette action est irrévocable







Statistiques

- J'accède aux statistiques en cliquant sur l'icône "Menu" puis sur "Statistiques"
- J'obtiens le taux de couverture sur les VPE au niveau national ainsi que le taux de couverture sur les VPE de mon service IJ



