

alt	(Créneau disponible)	Confirmation de disponibilité Mettre à jour le planning avec le nouveau créneau Confirmation de mise à jour
	Déplacement confirmé et planning mis à jour	<u> </u>
	(Créneau indisponible) Afficher un message d'erreur	Créneau non disponible
	Envoie des modifications	Mise à jour des données
	Planning mis à jour ←	Confirmation de mise à jour
	Valider l'emploi du temps	
		Enregistrer l'emploi du temps validé Confirmation d'enregistrement Récupérer les adresses mail des utilisateurs concernés Liste des adresses email récupérée Générer les fichiers des emplois du temps
	loop	(Pour chaque utilisateur) Envoyer un email avec le fichier en pièce jointe
	Confirmation de l'envoi des emails	