

PROCESSUS LISTE DE PLAN

Sommaire :

OBJET ET DEFINITION	3
A/ CREATION PROJET	4
B/ SUIVIS EN ATTENTE	11
C/ LISTE DE PLAN	14

OBJET ET DEFINITION

La présente procédure représente les fonctionnalités détaillées décrivant la manière dont le processus du suivi de liste de plan sera exécuté au sein du service Structure, en l'espèce :

- Utilisation des fiches de référence
- Accompagnement chantier

Chemin d'accès à la plateforme : <https://drto.datahub365.com/>

A/ CREATION PROJET

L'interface ressemblera à celui-ci,

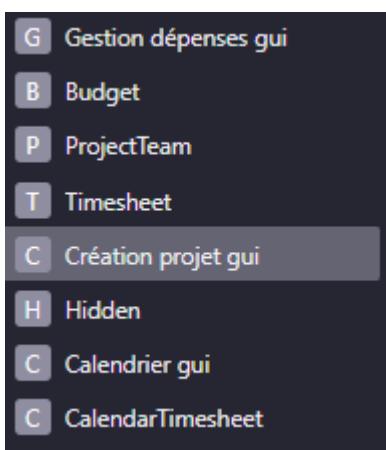
- **Au démarrage du site :**

The screenshot shows a software interface with a dark theme. At the top left is a purple header bar with the text 'DRTO DO OFR'. To the right are three blue rectangular logos with white text: 'DUMEZ ÎLE-DE-FRANCE', 'PETIT', and 'NEOM'. Below the header is a blue horizontal bar. The main area has a dark background. On the left is a sidebar with a green 'Nouveau' button. The main content area shows a list of modules:

- A Avancement gui
- L ListePlan NDC+COF gui
- L ListePlan NDC+COF
- R References gui
- R References
- E En Attente V2
- P Projets
- V Ventilation
- E Envois
- B Bordereau gui
- G Guide
- E Emetteurs
- T Team gui
- T Team
- R References 2 gui
- G Gestion dépenses gui (studio)
- G Gestion dépenses gui
- B Budget
- P ProjectTeam
- T Timesheet
- C Création projet gui
- H Hidden
- C Calendrier gui
- C CalendarTimesheet

A red box highlights the 'Création projet gui' option. In the center, there is a message: 'Projet : Choisir un projet' with a dropdown arrow, and below it, 'Veuillez sélectionner un projet.'

Comme on l'observe ci-dessus, l'on observe une sélection de « Table », Pour créer un projet on sélectionnera l'onglet « Crédation projet gui ».



L'on obtient cette page dans laquelle on rentre par exemple dans :

- Nom du projet : Test
- Numéro de projet : 1000

Créer un nouveau projet

Étape 1: Détails du Projet

Suivant

Ensuite l'on rentre le nom d'un chapitre puis le budget de ce dernier avec par exemple :

- Chapitre : 01-Analyse Dossier-Organisation
- Montant : 10000

Créer un nouveau projet

Étape 2: Lignes Budgétaires

Ajouter
Ligne

Précédent

Suivant

On appuie sur « Ajouter Ligne » si on veut ajouter plusieurs lignes budgétaires ou on clique directement sur suivant pour rajouter la seulement la première donnée rentrée avec ici par exemple « Chapitre : 01-Analyse Dossier-Organisation » et « Montant : 10000 »

Ensuite sélectionnez les projeteurs et les Ingénieurs en cochant ceux souhaité avec par exemple :

- Projeteur : Jean-Marie Phaine, Laurent Orven
- Ingénieur : Manjaka Rakotoarisoa

Créer un nouveau projet

Étape 3: Sélection de l'Équipe

Projeteur

- Jean-Marie Phaine
- Laurent Orven
- Lila Galleze
- Maria Fernandes
- Celine Tarbe
- Omid Mokhtarivafer
- Abdelkarim Trabelsi
- Rachid Amraoui

Ingénieur

- Dimitri Tarze
- Clementine Versiglioni
- Manjaka Rakotoarisoa
- Matthieu BOUVIER
- BA INGENIERIE

[Précédent](#)

[Suivant](#)

Ensuite on clique sur « Suivant ».

Ensuite on arrive à l'étape 4 « Documents & Emetteurs » :

Créer un nouveau projet

Étape 4: Documents & Emetteurs

Documents du projet (étages)

+ Ajouter

Aucun document ajouté. Cliquez sur "+ Ajouter" pour commencer.

Emetteurs par défaut

- ARCHI
- DETAILS TECHNIQUES
- LOCAL TRANSFO
- PLANS DOE
- RAPPORT DE SOL
- SONDAGES

- ASCENSORISTE
- ETANCHEUR
- METHODES
- PLANS GEOMETRES
- RESEAUX ENTERRES

- CHARPENTIER
- FAÇADIER
- PLAN DECAISSES DE SOLS
- PREFA ESCALIERS
- RESERVATIONS

Précédent

Suivant

On va commencer à créer les différents documents en cliquant sur « + Ajouter » :

Documents du projet (étages)

+ Ajouter

Aucun document ajouté. Cliquez sur "+ Ajouter" pour commencer.

On arrive à la possibilité de le faire avec 2 onglets différents :

- Manuel : Ajouter les documents manuellement
- Avec motif : Ajouter des documents préremplis

Ajouter des documents

x

Manuel

Avec motif

Par exemple on va créer un projet avec à la base : « RDC, RDJ, R+1, R+2, R+3, R+4 et R+5 » :

On va commencer avec les ajouts manuels :

- Nom du document : RDC, RDJ
- N° Document : 001, 002

Ajouter des documents

Manuel	Avec motif
Nom du document : <input type="text" value="RDC, RDJ"/> N°Document : <input type="text" value="001, 002"/>	
Ajouter	

On va maintenant créer les 5 étages avec le « Préfixe » et des numéros de documents de base :

- Préfixe : R+
- N° Document :
 - Début : 101
 - Pas : 1

Ajouter des documents

Manuel	Avec motif													
Préfixe : <input type="text" value="R+"/> Suffixe (optionnel) : <input type="text" value="Ex: -A, _bis"/>														
De :	À :	Padding (chiffres) :												
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="5"/>	Aucun (1, 2, 10)												
N°Document Début : <input type="text" value="101"/> Pas : <input type="text" value="1"/> Padding : 3 chiffres (001, 00..)														
Aperçu : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">N°Document</th> <th style="width: 85%;">Nom Document</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>101</td> <td>R+1</td> </tr> <tr> <td>102</td> <td>R+2</td> </tr> <tr> <td>103</td> <td>R+3</td> </tr> <tr> <td>104</td> <td>R+4</td> </tr> <tr> <td>105</td> <td>R+5</td> </tr> </tbody> </table>			N°Document	Nom Document	101	R+1	102	R+2	103	R+3	104	R+4	105	R+5
N°Document	Nom Document													
101	R+1													
102	R+2													
103	R+3													
104	R+4													
105	R+5													
Ajouter les documents														

On clique sur « Ajouter Document ».

On observe ici le récapitulatif des documents(étages) ajoutés avec les Emetteurs à sélectionner par exemple :

- « ARCHI » et « DETAILS TECHNIQUES »

Créer un nouveau projet

Étape 4: Documents & Émetteurs

Documents du projet (étages)

[+ Ajouter](#)

RDC [001]

RDJ [002]

R+1 [101]

R+2 [102]

R+3 [103]

R+4 [104]

R+5 [105]

Émetteurs par défaut

 ARCHI DETAILS TECHNIQUES LOCAL TRANSFO PLANS DOE RAPPORT DE SOL SONDAGES ASCENSORISTE ETANCHEUR METHODES PLANS GEOMETRES RESEAUX ENTERRES CHARPENTIER FAÇADIER PLAN DECAISSES DE SOLS PREFA ESCALIERS RESERVATIONS[Précédent](#)[Suivant](#)

Ensuite on clique sur « Créer le Projet » pour passer à l'étape finale.

Pour conclure on obtient le récapitulatif du projet dans lequel on cliquer sur « Précédent » si on veut revenir changer une ou des données :

Créer un nouveau projet

Étape 5: Révision et Création

Détails du Projet

Nom: Test

Numéro: 1000

Lignes Budgétaires

01-Analyse Dossier-Organisation: 10000.00 €

Équipe

Projeteur

Jean-Marie Phaine

Laurent Orven

Ingénieur

Manjaka Rakotoarisoa

Documents

RDC [001], RDJ [002], R+1 [101], R+2 [102], R+3 [103], R+4 [104], R+5 [105]

Émetteurs

ARCHI, DETAILS TECHNIQUES

[Précédent](#)

[Créer le Projet](#)

Si tout est bon on clique sur « Crée le Projet » et le projet sera créé comme demandé.

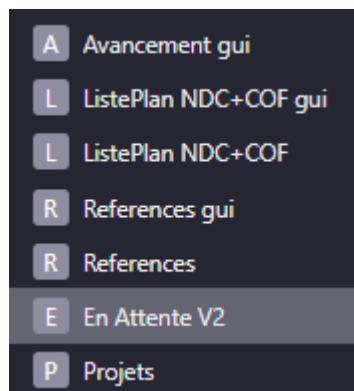
B/ SUIVIS EN ATTENTE

On peut maintenant faire le bilan des emplacements des références sans indices.

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing a list of tables. The sidebar has a green header bar with 'Nouveau' and a '+' button. Below this, a red box highlights the 'En Attente V2' table. A red arrow points from the bottom of the list to this highlighted table. The main area is titled 'LISTEPLAN NDC+COF Personnalisée' and shows a dropdown menu 'Projet : Choisir un projet' with the message 'Veuillez sélectionner un projet.'.

- A Avancement gui
- L ListePlan NDC+COF gui
- L ListePlan NDC+COF
- R References gui
- R References
- E En Attente V2
- P Projets
- V Ventilation
- E Envois
- B Bordereau gui
- G Guide
- E Emetteurs
- T Team gui
- T Team
- R References 2 gui
- G Gestion dépenses gui (studio)
- G Gestion dépenses gui
- B Budget
- P ProjectTeam
- T Timesheet
- C Création projet gui
- H Hidden
- C Calendrier gui
- C CalendarTimesheet

Pour cela sélectionnez la table « En Attente » :



On arrive dans ce menu là dans lequel on va sélectionner :

- Projet : Choisir le projet souhaité
- Document : Choisir le projet souhaité ou sélectionner « Tous » pour avoir toutes les données du projet sélectionné

Projet :
Document :

SUIVI INDICE

Selectionne un projet

- Sans Indice (non bloquant)
- Sans Indice (bloquant)
- Avec Indice (autres)

Lignes

Émetteur	Référence	Indice	Reçu	Observation	Bloquant
----------	-----------	--------	------	-------------	----------

On va par exemple sélectionner le projet « CCH » et « Tous » en document :

Projet :
Document :

SUIVI INDICE — CCH — Tous

Total lignes : 337

- Sans Indice (non bloquant) : 202
- Sans Indice (bloquant) : 97
- Avec Indice : 38

Clic sur une couleur pour filtrer la liste.

- Sans Indice (non bloquant)
- Sans Indice (bloquant)
- Avec Indice (autres)

Toutes lignes — CCH — Tous

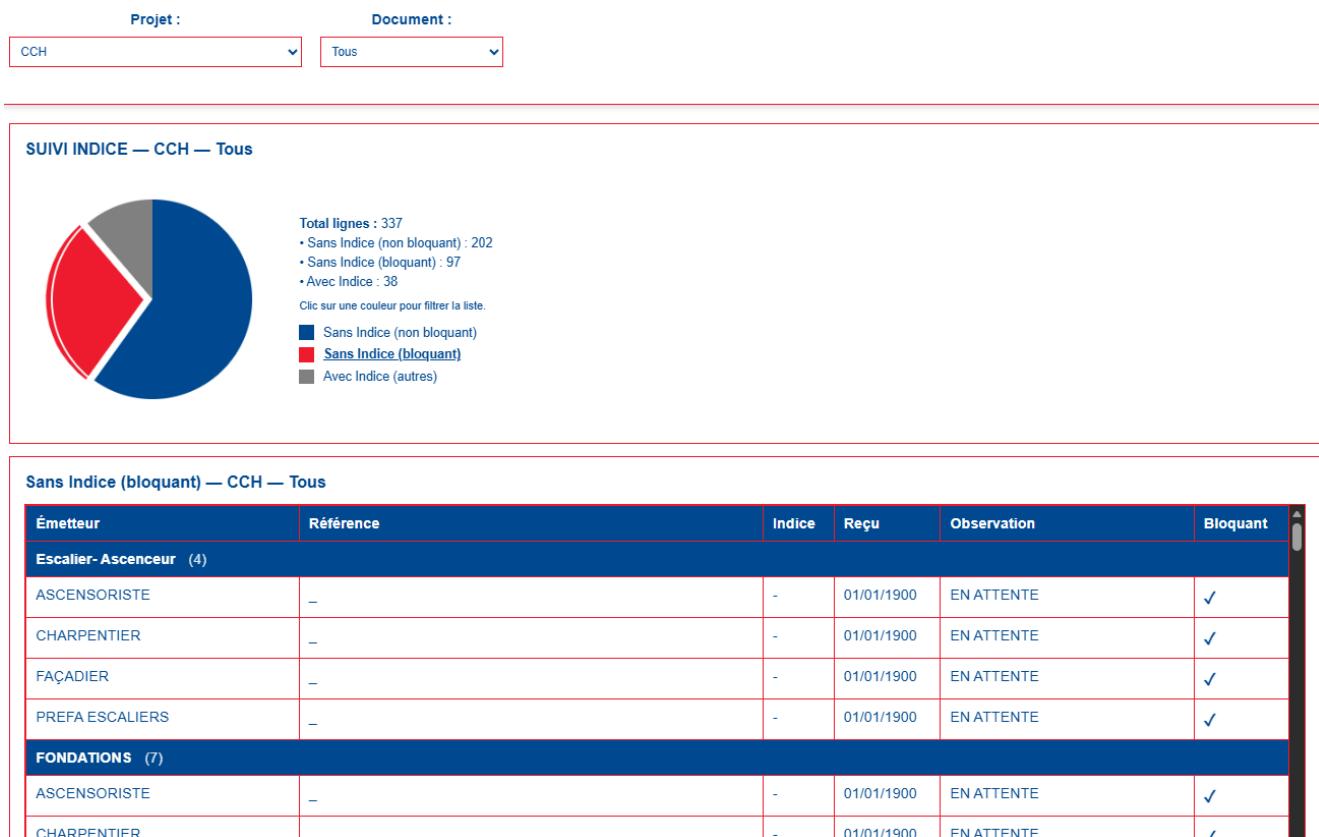
Émetteur	Référence	Indice	Reçu	Observation	Bloquant
Escalier-Ascenseur (17)					
ARCHI	MAR.ARC.BEA.GEN.PLN.TNX.TZO.Plan de Fondation à R+10 .ind. A	A	01/01/1900	DWG	
ASCENSORISTE	—	-	01/01/1900	EN ATTENTE	✓
CHARPENTIER	—	-	01/01/1900	EN ATTENTE	✓
DETAILS TECHNIQUES	—	-	01/01/1900	EN ATTENTE	
ETANCHEUR	—	-	01/01/1900	EN ATTENTE	
FAÇADIER	—	-	01/01/1900	EN ATTENTE	✓

Comme on peut l'observer ici :

- Rouge : éléments sans indice qui sont bloquants
- Bleu : éléments sans indice qui ne sont pas bloquants
- Gris : Le reste

En dessous nous avons le récapitulatif des données d'un tableau.

Quand on clique sur une partie du graphique, cela nous filtre les données des lignes affichées avec par exemple en sélectionnant uniquement les éléments dans indice qui sont bloquants (Rouge) :



C/ LISTE DE PLAN

On peut remplir la liste de plan depuis la table « ListePlan NDC+COF gui »

Projet :

Type document :

Choisir un projet

Choisir un type

On sélectionne le projet souhaité et le document derrière avec par exemple :

- Projet : Test
- Type document : COFFRAGE

On obtient ce tableau :

Projet :

Type document :

Test

COFFRAGE

N° Document	Désignation	0	A	B	C
001	RDC	11/02/2026			
002	RDJ				
101	PH R+1				
102	PH R+2				
103	PH R+3				
104	PH R+4				
105	PH R+5	10/02/2026	11/02/2026	05/02/2026	

On sélectionne une case pour y mettre la date souhaitée.

On peut rajouter une désignation en complétant une ligne vide avec son N° Document qui va avec.

D/ GESTION DEPENSES

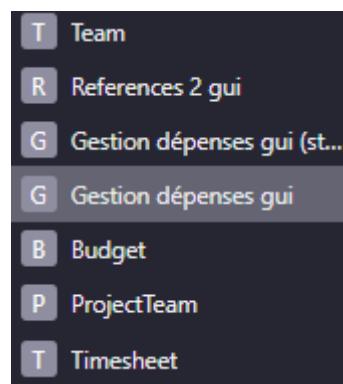
On peut maintenant faire le bilan de la gestion des dépenses.

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing a list of tables. A red box highlights the 'Gestion dépenses gui' table. To the right, a main panel displays a message: 'Veuillez sélectionner un projet.' (Please select a project.)

Left Sidebar (Tables List):

- A Avancement gui
- L ListePlan NDC+COF gui
- L ListePlan NDC+COF
- R References gui
- R References
- E En Attente V2
- P Projets
- V Ventilation
- E Envois
- B Bordereau gui
- G Guide
- E Emetteurs
- T Team gui
- T Team** (highlighted by a red box)
- R References 2 gui
- G Gestion dépenses gui (studio)
- G Gestion dépenses gui
- B Budget
- P ProjectTeam
- T Timesheet
- C Crédit projet gui
- H Hidden
- C Calendrier gui
- C CalendarTimesheet

Pour cela sélectionnez la table « Gestion dépenses gui » :



On aura un affichage d'un tableau avec :

- Le plan de charge prévisionnel
- Dépenses prévisionnelles
- Dépenses réelles

Premièrement dans le Plan de charge on va saisir le nombre de jour de travail par projeteurs/ingénieurs avec par exemple :

Prévisionnel - Plan de Charge

Nom	Actions	Total Jours	février 2026	mars 2026	avril 2026
Projeteur					
Jean-Marie Phaine	Supprimer	3.00	1	2	
Laurent Orven	Supprimer	2.00	1	1	
Ingénieur					
Manjaka Rakotoarisoa	Supprimer	2.00	1	1	
Total		7.00	3.00	4.00	0.00

Deuxièmement les dépenses prévisionnelles par projeteur :

Prévisionnel - Dépense

Nom	Dépense journalière	Total Dépense	février 2026	mars 2026	avril 2026
Projeteur					
Jean-Marie Phaine	550	1 650,00 €	550,00 €	1 100,00 €	0,00 €
Laurent Orven	550	1 100,00 €	550,00 €	550,00 €	0,00 €
Ingénieur					
Manjaka Rakotoarisoa	700	1 400,00 €	700,00 €	700,00 €	0,00 €
Total		4 150,00 €	1 800,00 €	2 350,00 €	0,00 €

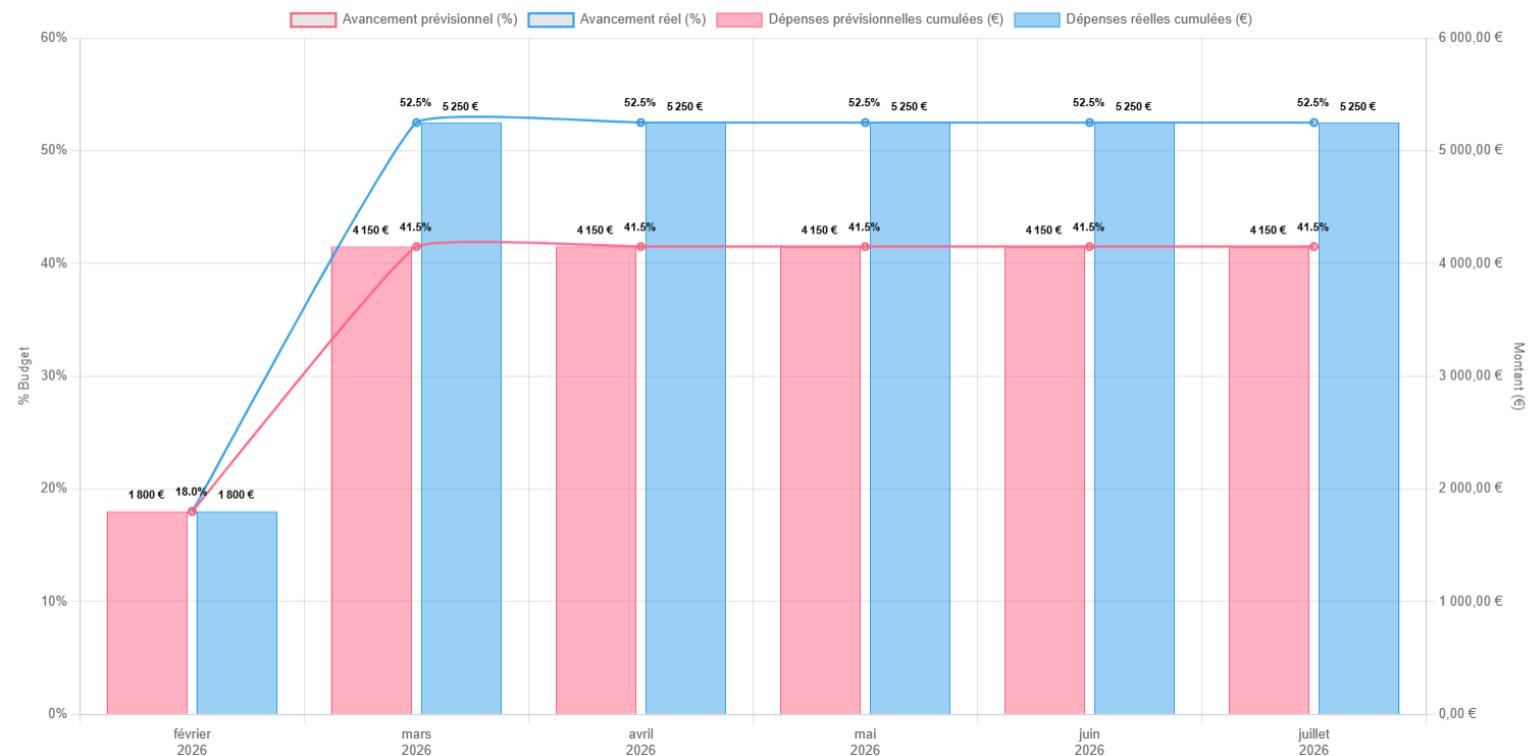
Puis les dépenses réelles dans lesquelles les vraies données sont rentrées :

Dépenses Réelles

Nom	Total Jours	Total Dépense	février 2026	mars 2026	avril 2026
Projeteur					
Jean-Marie Phaine	4.00	2 200,00 €	1	3	
Laurent Orven	3.00	1 650,00 €	1	2	
Ingénieur					
Manjaka Rakotoarisoa	2.00	1 400,00 €	1	1	
Total	9.00	5 250,00 €	1 800,00 €	3 450,00 €	0,00 €
Cumul facturation			1 800,00 €	5 250,00 €	5 250,00 €
RAD			8 200,00 €	4 750,00 €	4 750,00 €
ECART MENSUEL - FACTURE - PREV			0,00 €	1 100,00 €	0,00 €
CUMUL ECART - FACTURE - PREV			0,00 €	1 100,00 €	1 100,00 €

Cela donne un graphique avec la différence entre les dépenses prévisionnelles et réelles du projet :

Graphique des Dépenses



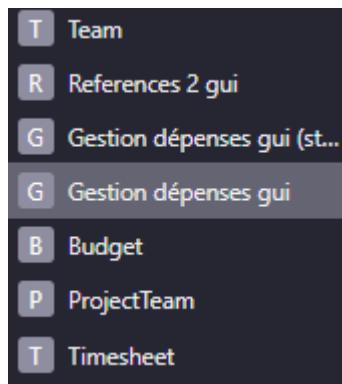
E/ BORDEREAU

On peut maintenant faire le bilan de la gestion des dépenses.

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing a list of project management options. A red box highlights the 'Gestion dépenses gui' option under the 'G' category. The main area displays a message: 'Veuillez sélectionner un projet.' (Please select a project).

- Nouveau
- A Avancement gui
- L ListePlan NDC+COF gui
- L ListePlan NDC+COF
- R References gui
- R References
- E En Attente V2
- P Projets
- V Ventilation
- E Envois
- B Bordereau gui
- G Guide
- E Emetteurs
- T Team gui
- T Team
- R References 2 gui
- G Gestion dépenses gui (studio)
- G Gestion dépenses gui
- B Budget
- P ProjectTeam
- T Timesheet
- C Crédit projet gui
- H Hidden
- C Calendrier gui
- C CalendarTimesheet

Pour cela sélectionnez la table « Gestion dépenses gui » :



On obtient un bordereau comme celui-là :

Projet : Choisir un projet Ref: jj/mm/aaaa Date: jj/mm/aaaa Ajouter un élément Générer le bordereau

N° Plan	Indice	Désignation	Nbr Exemplaires	

On sélectionne un projet par exemple « Test » :

Projet : Test Ref: 1 Date: 06/02/2026 Ajouter un élément Générer le bordereau

N° Plan	Indice	Désignation	Nbr Exemplaires	
1001	0	RDC	1c2nb	Supprimer
105	B	PH R+5	1c2nb	Supprimer

Ce dernier prendra automatiquement le dernier indice d'une désignation dans le tableau de Liste de plan.

On rentre/sélectionne les données voulues puis on génère le PDF pour imprimer avec « Générer le bordereau ».