Paramétrage des contrats, Q4, Avis de passage ...

Dans cette nouvelle version V24, nous proposons de ne plus utiliser Word et Excel. Nous avons intégré un traitement de texte et un tableur mis à disposition de notre outil de développement.

Ces outils ne traitent que des fichiers « .docx » et « .xlsx »

Pour ceux qui utilisaient Word et Excel avec des « .doc » et des « .xls » ils ont deux choix.

Soit les garder tels quels, mais il faut savoir qu'en cas de changements d'office nous n'adapterons plus notre logiciels.

Soit migrer leurs documents dans les nouveaux formats.

Il est bien sur indispensable de tester les contrats, documents,... avec les nouveaux formats avant de basculer tous les documents que vous avez.

Les avantages sont

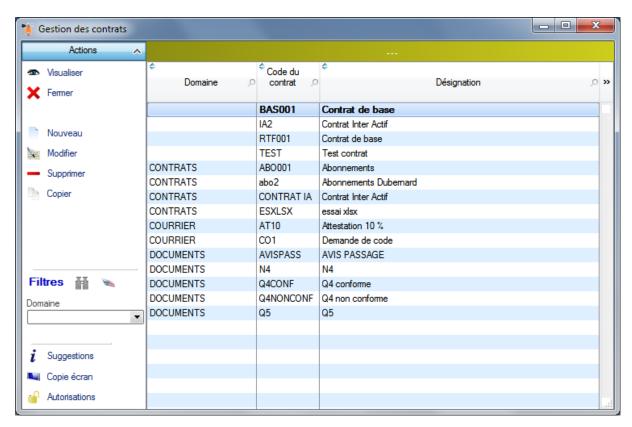
- Vous pouvez ne plus posséder Word ni Excel. Vous pouvez créer vos modèles directement avec nos outils
- Plus d'énergie perdue avec les passages de version de Microsoft Office.

Les documents concernés et gérés par SI2A

- Les contrats (modèles de contrat clients mono ou multi implantations)
- Les documents (Q4, Q5, N4) même si pour ces documents nous avons une solution sans passer par une fusion mais en utilisant une image de fond (plus facile en cas de changement de modèle)
- Les courriers
- Formation (courrier spécifique pour formation à compléter)

Cette documentation concerne les documents « .docx » avec notre traitement de texte.

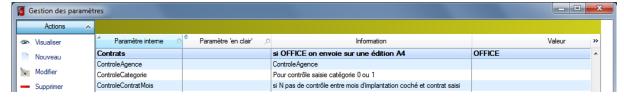
Menu/Tiers/Modèles documents (Contrats, courrier, Q4, ...)



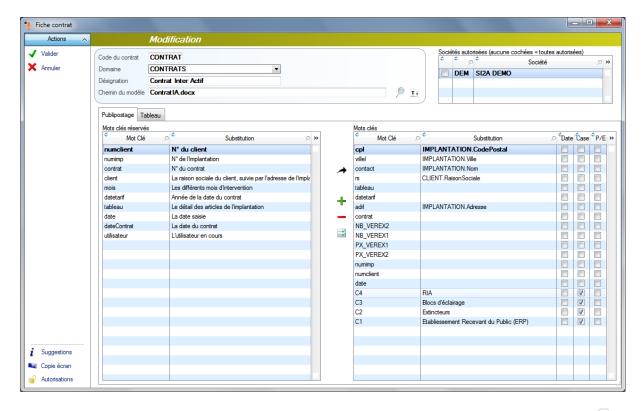
Comme vous pouvez le voir un domaine a été rajouté. Ce domaine sert à classer les documents

Tous les courriers doivent être des « .docx » (fait avec notre traitement de texte ou Word)

Le paramètre (table des paramètres) doit être à « OFFICE »



Contrats

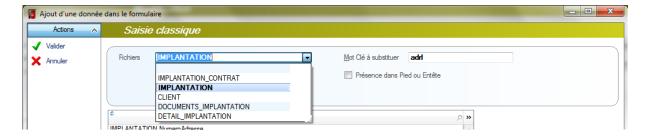


Dans la partie haute, le code du contrat sa désignation et le modèle Word. Pour les .docx l'icône remplace. En cliquant normalement dessus vous ouvrez le notre traitement de texte et avec la touche ctrl enfoncé vous ouvrez Word (si vous le possédez sur le poste).

La présence du mot clé sélectionné « tableau » fait apparaître un deuxième onglet pour saisir les paramètres du tableau.

Sur la partie gauche, des mots clés peuvent être rapatriés dans la partie droite. La partie droite contient les champs qui vont être utilisés par le publipostage.

Si les mots clés ne suffisent pas avec le + on peut rajouter des champs



Si dessus la liste des fichiers disponibles

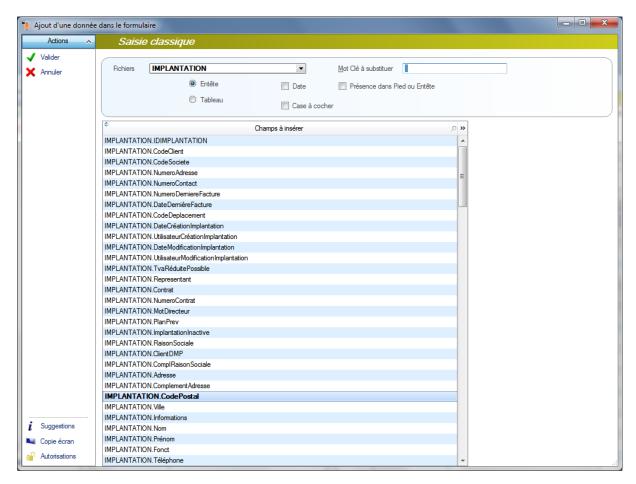
CLIENT : données de la fiche client

IMPLANTATION : données de la fiche implantation

IMPLANTATION_CONTRAT : données du contrat

DOCUMENTS_IMPLANTATION: données Q4, Q5, N4

DETAIL_IMPLANTATION : Parc (très peu pertinent à utiliser dans un publipostage où les données sont surtout des données « entête »)



Bien cocher date s'il s'agit d'une date pour que le format soit traité.

Le mot clé « tableau » va permettre d'insérer d'une façon dynamique un tableau dans lequel on aura tous les articles **de maintenance** et leur prix (de l'implantation). Voir paramétrage tableau.

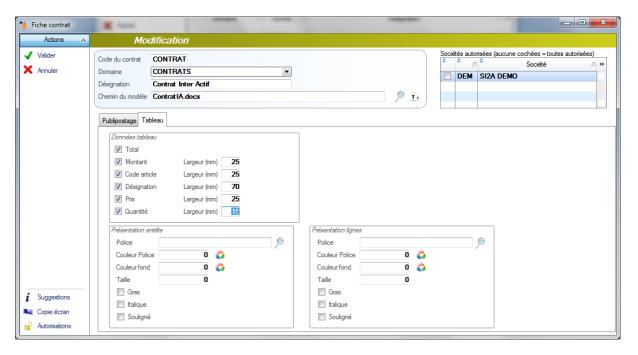
Il y a également la possibilité d'aller chercher le prix ou la quantité d'un article et de l'afficher

Il suffit d'appeler le code de substitution « NB_nnnnn » ou « PX_nnnnn » avec nnnnn le code de l'article

Si le contrat est multi implantation (blocs et extincteurs par exemple), ce système fonctionne très bien. Il faut cependant faire très attentions aux données venant de l'implantation (elles doivent être communes à toutes les implantations du contrat)



Paramétrage (si présent) du tableau

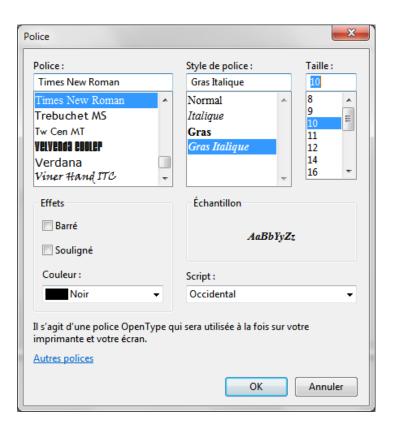


5 Colonnes possibles (plus éventuellement total)

Si total est coché, montant prix et quantité le seront également.

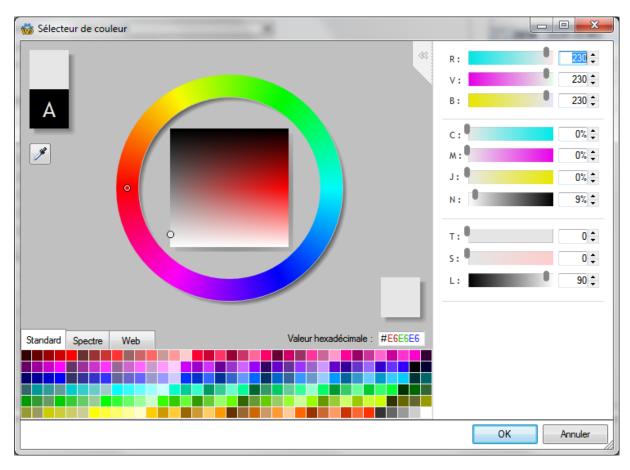
En face de chaque colonne choisie, il faut saisir sa largeur en mm (attention à ne pas être trop large (il faut faire des essais). Une largeur totale de 160 mm est bien

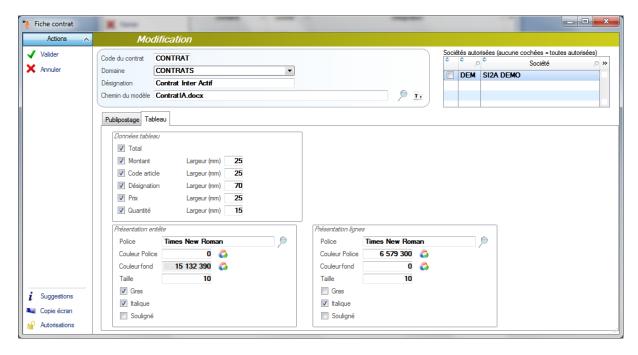
Pour sélectionner la police utilisez la loupe



Rappel: le noir vaut 0

Vous pouvez sélectionner les couleurs par les icônes (Ici un gris pour le fond de l'entête)





La couleur de fond 0 est considérée sans couleur de fond (on n'imagine pas une couleur de fond noire)

Si les paramètres sont non saisis, les colonnes dans le tableau seront

Article, Désignation, Quantité et Prix

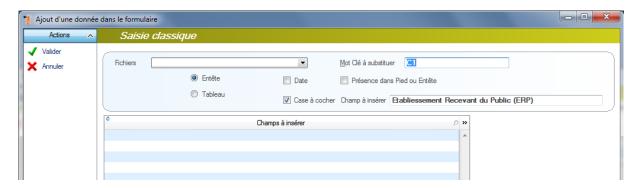
Arial 12 sur fond gris pour l'entête

Arial 10 italique pour les données du tableau

Rappel : dans le traitement de texte, les champs à substituer doivent être encadrés pas %

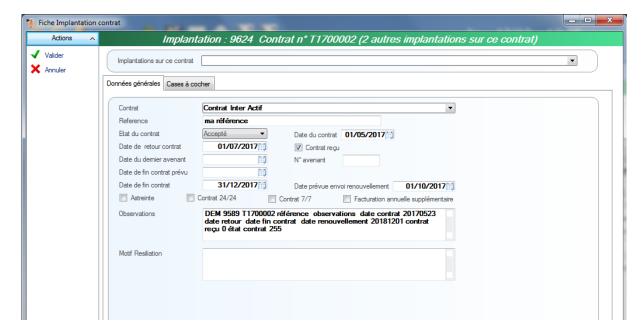
Les cases à cocher

Elles ne concernent que les contrats



Il faut cocher la case « Case à cocher » et remplir la désignation qui servira à remplir dans la fiche contrat.

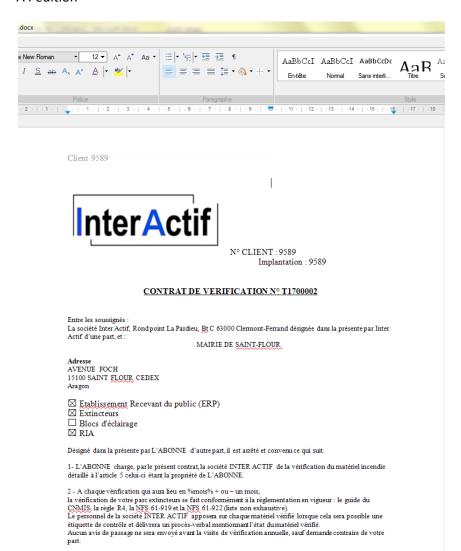
Ces infos sont saisies dans la fiche contrat. Cette fiche a été reprise et est unique même si le contrat est sur plusieurs implantations. Les anciennes données sont sur l'onglet 1



Et les cases à cocher (qui dépendent du contrat sélectionné) sur l'onglet 2



A l'édition



3 - Si L'ABONNE a utilisé un/plusieurs extincteurs pour combattre un commencement d'incendie, il devra



N° CLIENT : %numclient% Implantation : %numimp%

CONTRAT DE VERIFICATION Nº %contrat%

Entre les soussignés :

La société Inter Actif, Rond point La Pardieu, Bt C 63000 Clermont-Ferrand désignée dans la présente par Inter Actifd'une part, et :

%RS%

Adresse

%adrl% %cpl% %yillel% %contact%

Désigné dans la présente par L'ABONNE d'autre part, il est arrêté et convenu ce qui suit.

- 1-L'ABONNE charge, par le présent contrat, la société INTER ACTIF de la vérification du matériel incendie détaillé à l'article 5 celui-ci étant la propriété de L'ABONNE.
- 2 A chaque vérification qui aura lieu en %mois% + ou un mois, la vérification de votre parc extincteurs se fait conformément à la réglementation en vigueur : le guide du CNMS, la règle R4, la NFS 61-919 et la NFS 61-922 (listenon exhaustive). Le personnel de la société INTER ACTIF apposera sur chaque matériel vérifié lorsque cela sera possible une étiquette de contrôleet délivrera un procès-verbal mentionnant l'état du matériel vérifié. Aucun avis de passage ne sera envoyé avant la visite de vérification annuelle, sauf demande contraire de votre part.
- 3 Si L'ABONNE a utilisé un/plusieurs extincteurs pour combattre un commencement d'incendie, il devra immédiatement prévenir la société INTER ACTIF qui remettra le matériel en état, ou lui fera parvenir rapidement les charges nécessaires pour le rechargement. Restent entièrement à la charge de L'ABONNE, le remplacement des pièces détachées reconnues défectueuses lors de la vérification, ainsi que la main d'œuvre de dépannage, ceux-ci étant à la charge de L'ABONNE (au tarif en vigueur au jour de l'intervention).
- 4 Pour tous les matériels « à l'exception des extincteurs », il est convenu d'un commun accord qu'il sera procédé à la remise en état immédiatement ou dans les plus brefs délais, chaque fois que le montant n'excédera pas 150,00€ HT. Dans le cas contraire un devis sera établi et le travail exécuté après accord signé et réception du bon de commande correspondant.
- 4 bis Pour les extincteurs, un procès-verbal de visite est remis à la fin de chaque vérification au client. Sur ce procès-verbal, on retrouvel 'inventaise des extincteurs avec leur localisation, leur type et leur année de mise en service. On retrouve également :
 - Les travaux qui ont été faits lors de la vérification
 - L'inventaire des appareils à éprouver

Il est convenu d'un commun accord qu'il sera procédé à la remise en état immédiate ou dans les plus brefs délais, chaque fois que le montant n'excédera pas 150€ Hors taxes.

Dans le cas contraire, un devis sera établi et le travail exécuté après accord signé et réception du bon de commande correspondant.

Exemple page 2.

On peut voir la position du tableau	(conseillé seul sur une	ligne) et les param	étrages nombre et pri
des articles VFRFX1 et VFRFX2			

5 – Les modalités de règlement ainsi que les conditions de vente sontnotées sur chaque facture. La société INTER ACTIF sera rémunérée par le versement d'une prime à chaque visite de € HT :

%datetarif%

%tableau%

Pour info

Nombre extincteus portatif %NB_VEREX1% Prix vérification %PX_VEREX1% Nombre extincteus sur roue %NB_VEREX2% Prix vérification %PX_VEREX2%

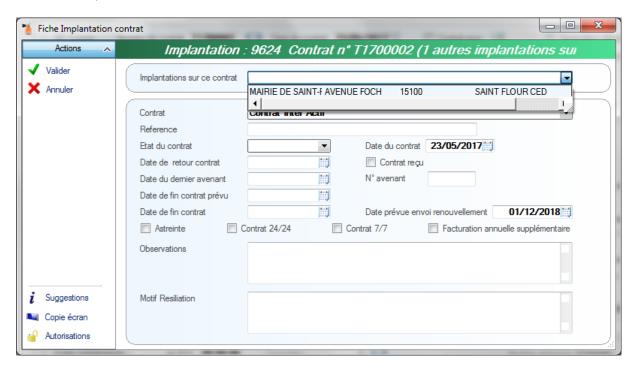
- 6 La prime visée à l'article 5 est révisable en fonction de l'évolution du tarif général INTER ACTIF .
- 7 La durée du présent contrat est de 1 an et renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation par lettre recommandée trois mois avant l'expiration de chaque période en cours. Toutefois il pourra être résilié à la volonté de L'ABONNE au cas où il céderait son fonds de commerce ou son industrie, à charge par L'ABONNE de prévenir la société INTER ACTIF trois mois à l'avance.
- 8 En cas de non respect du délai prévu ci-dessus une indemnité de prime équivalente à l'année écoulée serait versée à la société INTER ACTIF à titre d'indemnité
- 9 Toutes les contestations que pourrait soulever l'application du dit contrat seront portées devant les tribunaux compétents du Département de la Loire. Les frais d'enregistrement, droit fiscaux, doubles droits et amandes éventuellement perçus seront à la charge de celle des parties qui succomberait dans l'instance pour laquelle ils auraient été rendus nécessaires.

Fait en double exemplaire à Clermont-Ferrand, le %date%.

L'ARONNE Société INTER ACTIF

Lu et approuvé Lu et approuvé

Dans SI2A, les contrats sont saisis au niveau de l'implantation et non du client. Un même contrat peut être saisi dans deux implantations. Quand on est dans la fiche contrat on peut consulter la liste des autres implantations



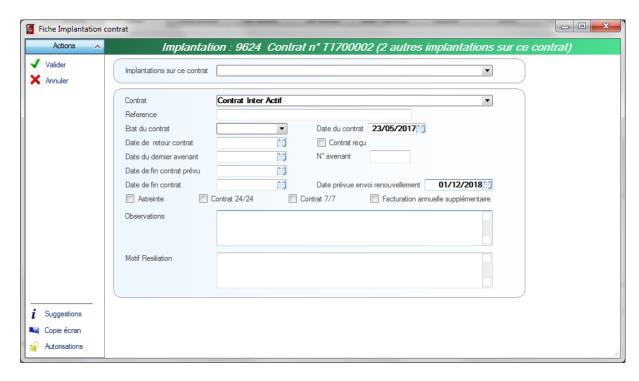
Dans l'implantation pour pouvoir imprimer un contrat il faut que « contrat reçu » soit coché

i

X Annuler 9624 u le 26/01/2018 BERSON GERALD Détail articles Tarif familles Tarif articles Texte / tablettes Factures Devis Articles vendus Localisation Documents Documents établis ☑ Contrat Numéro de contrat T1700002 (Date du contrat 23/05/2017 Contrat reçu Facturation détaillée Type implantation INCENDIE Facturation programmée Article pour forfait FORVER Forfait 322 00 € Nombre pour forfait 8 Type forfait (E/R/) E Code secteur Code regroupement facture

N' demière facture F1605001 Date demière facture 17/05/2016 TVA réduite possible Tarif pour é

Demière vérification 14/02/2018 Tarif pour édition PV Prévision 14/02/2018 14/02/2019 par GERALD BERSON(code 005) BERSON GERALD (005) ▼ Vérificateur 2 Année passage Septembre Octobre Novembre Ø Décembre Ø Ne pas généer la prochaine fois Juillet ☐ Août > » EIABORATION Q4 Date demiere génération BV 14/02/2018 Documents à établir Q4 conforme le 14/02/2018 Nombre personne nécessaire jrs (8 h) 00:00:00 Secondes 0 Durée maintenance BL interdit commande possible Motif blocage possible i Suggestions Validation devis bloquée Motif blocage devis Bloqué par Conie écran Autorisations



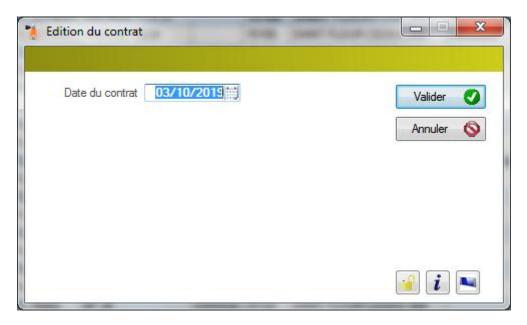
Sélectionner le contrat et saisir les informations supplémentaires

Pour l'impression cliquer sur contrat depuis la fiche client il faut cliquer sur



Il y a d'autres endroits d'où on peut lancer l'impression du contrat (saisie rapide implantation par exemple)

Saisir la date qui éventuellement se substituera à « date » dans le modèle



Par défaut le contrat fusionné s'ouvre (avec notre traitement de texte pour les docx)



N° CLIENT: 9589 Implantation: 9624

CONTRAT DE VERIFICATION Nº T1700002

Entre les soussignés

La société Inter Actif Rond point La Pardieu, Bt C 63000 Clermont-Ferrand désignée dans la présente par Inter Actif d'une part, et :

MAIRIE DE SAINT-FLOUR

Adresse AVENUE FOCH 15100 SAINT FLOUR CEDEX

Désigné dans la présente par L'ABONNE d'autre part, il est arrêté et convenu ce qui suit.

- 1-L'ABONNE charge, par le présent contrat, la société INTER ACTIF de la vérification du matériel incendie détaillé à l'article 5 celui-ci étant la propriété de L'ABONNE.
- 2 A chaque vérification qui aura lieu en %mois%+ou un mois, la vérification de votre parc extincteurs se fait conformément à la réglementation en vigueur : le guide du CNMIS, la règle R4, la NFS 61-919 et la NFS 61-922 (listenon exhaustive). Le personné de la société INTER ACTIF apposerasur chaque matériel vérifié lorsque cela sera possibleune étiquette de contrôleet délivreraun procès-verbal mentionnant l'état du matériel vérifié. Aucun avis de passage ne sera envoyé avant la visite de vérification annuelle, sauf demande contraire de votre part.
- 3 Si L'ABONNE a utilisé un/plusieus extincteus pour combattre un commencement d'incendie, il devra immédiatement prévenir la société INTER ACTIF qui remettra le matériel en état, ou lui fera parvenir rapidement les charges nécessaires pour le rechargement. Restent entièrement à la charge de L'ABONNE, le remplacement des pièces détachées reconnues défectueus es lors de la vérification, ainsi que la main d'œuvre de dépannage, ceux-ci étant à la charge de L'ABONNE (au tarif en vigueur au jour de l'intervention).
- 4 Pour tous les matériels « à l'exception des extincteurs », il est convenu d'un commun accord qu'il sera procédé à la remise en état immédiatement ou dans les plus brefs délais, chaque fois que le montant n'excédera pas 150,00€ HT. Dans le cas contraire un devis sera établi et le travail exécuté après accord signé et réception du bon de commande correspondant.
- 4 bis Pour les extincteurs, un procès-verbal de visite est remis à la fin de chaque vérification au client. Sur ce procès-verbal, on retrouvel'inventaise des extincteurs avec leur localisation, leur type et leur année de mise en service. On retrouveézalement:
 - Les travaux qui ont été faits lors de la vérification
 - L'inventaire des appareils à éprouver

Il est convenu d'un commun accord qu'il sera procédé à la remise en état immédiate ou dans les plus brefs délais, chaque fois que le montant n'excédera pas 150€ Hors taxes.

Dans le cas contraire, un devis sera établi et le travail exécuté après accord signé et réception du bon de commande correspondant.

Page 2 fusionnée

Comme vous pouvez le voir, le contrat est multi implantation et nous avons des RIA et des extincteurs.

Nous avons également le nombre et le prix des vérifications extincteurs portatifs et sur roue.

5 – Les modalités de règlement ainsi que les conditions de vente sontnotées sur chaque facture. La société INTER ACTIF sera rémunérée par le versement d'une prime à chaque visite de € HT:

TARIF 2019

Article	Désignation	Quantité	Prix	Montant
VERRIA	VERIFICATIONR.I.A	4	12,50€	50,00€
VEREX2	VERIFICATIONEXTINCTEUR SUR ROUE	3	13,65€	40,95 €
VEREXI	VERIFICATIONEXTINCTEUR PORTATIF	14	5,57€	77,98€
DEPSC1	Vacation I	1	22,89€	22,89€
			Total	191,82€

Pour info

Nombre extincteus portatif 14 Prix vérification 5,57 € Nombre extincteus sur roue 3 Prix vérification 13.65 €

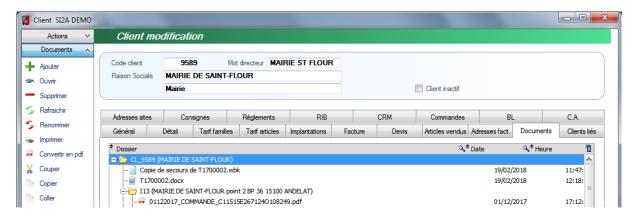
- 6 La prime visée à l'article 5 est révisable en fonction de l'évolution du tarif général INTER ACTIF.
- 7 La durée du présent contrat est de 1 an et renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation par lettre recommandée trois mois avant l'expirationde chaque période en cours. Toutefois il pourra être résilié à la volonté de L'ABONNE au cas où il céderait son fonds de commerce ou son industrie, à charge par L'ABONNE de prévenir la société INTER ACTIF trois mois à l'avance.
- 8 En cas de non respect du délai prévu ci-dessus une indemnité de prime équivalente à l'année écoulée serait versée à la société INTER ACTIF à titre d'indemnité
- 9 Toutes les contestations que pourrait soulever l'application du dit contrat seront portées devant les tribunaux compétents du Département de la Loire. Les frais d'enregistrement, droit fiscaux, doubles droits et amandes éventuellement perçus seront à la charge de celle des parties qui succomberait dans l'instance pour laquelle ils auraient été rendus nécessaires.

Fait en double exemplaire à Clermont-Ferrand, le 03/10/2019.

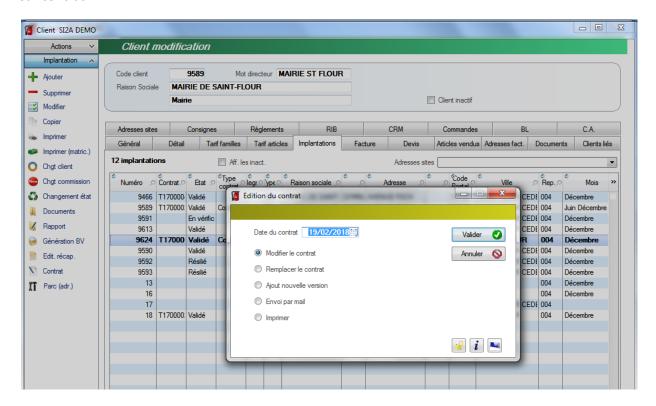
L'ABONNE Société INTER ACTIF

Lu et approuvé Lu et approuvé

Une fois généré le contrat est visible au niveau du client et pas de l'implantation



Du fait de sa présence au niveau du client, le système va proposer plusieurs options au prochain clic sur contrat



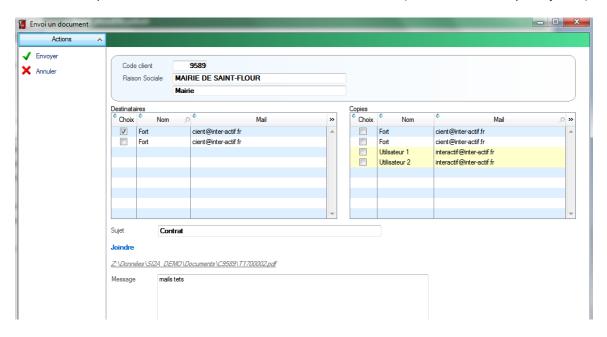
Si vous choisissez

Modifier le contrat → ouverture dans le traitement de texte du document existant

Remplacer le contrat \rightarrow suppression du document existant et lancement de la procédure initiale

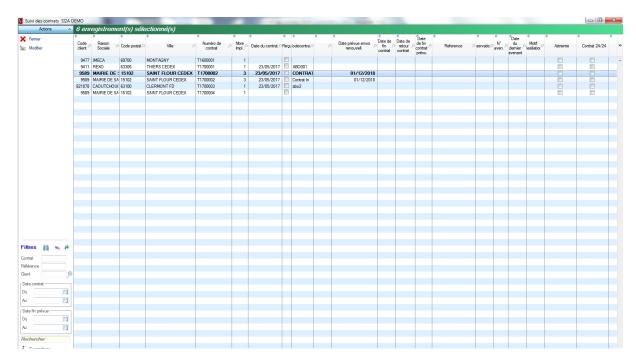
Ajout nouvelle version \rightarrow recréation d'un nouveau document avec le suffixe « $_1$ » ou « $_2$ » ou « $_n$ »

Envoi par mail -> ouverture fenêtre suivante avant envoi (le contrat sera en pièce jointe)



Imprimer → impression du document

Vous pouvez suivre les contrats par Menu/Tiers/Suivi contrats



Courriers

Même principe que les contrats. Il faut cependant être cohérant entre le contenu du courrier et l'endroit depuis lequel il est appelé.

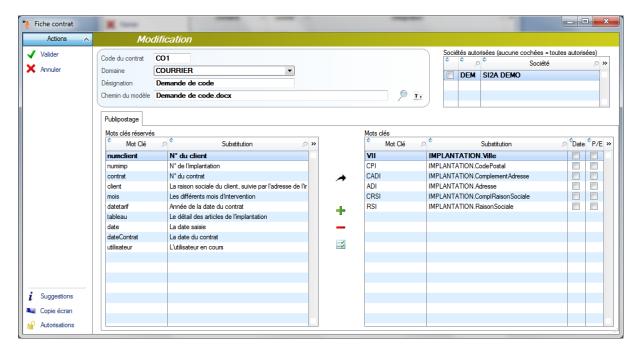
Il ne faut pas par exemple faire un courrier avec des données implantations et le lancer depuis la gestion des clients. Tous les champs « implantations » seraient vides.

Les courriers sont lancés avec Courier



Depuis:

- Les clients
- Les commandes (BL) pour les clients dématérialisés
- Les factures pour les clients dématérialisés
- Les implantations



Pour info la date du courrier est une formule



Clermont-Ferrand, le jeudi 3 octobre 2019

Monsieur, Madame

Pouvez-vous nous faire parvenir s'il vous plait les codes d'entrées pour le site

%R\$1%

%CRSI%

%ADI%

%CADI%

%CPI% %VII%

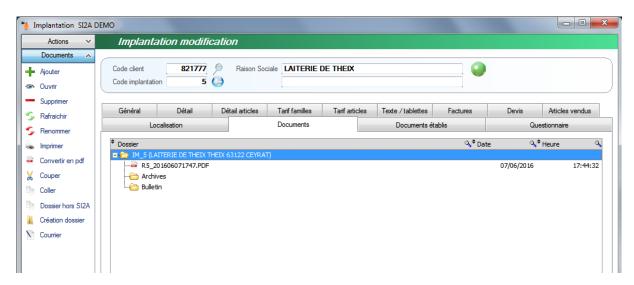
Cordialement,

Inter Actif - SERVICE FACTURATION

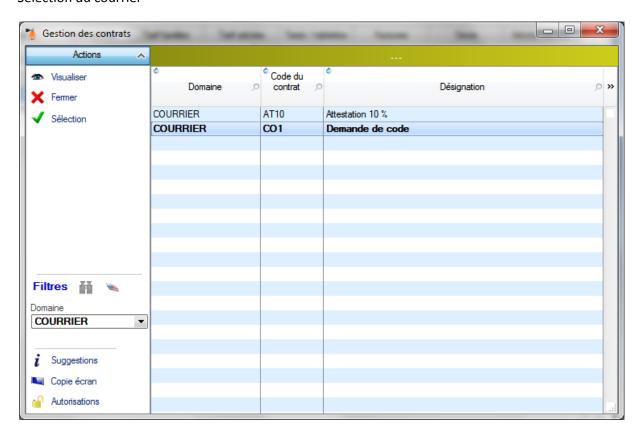




Exemple depuis une implantation



Sélection du courrier



Résultat du courrier



THEIX

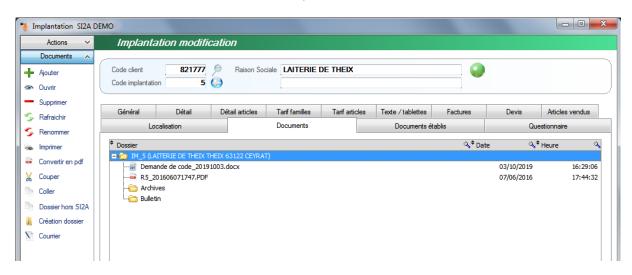
63122 CEYRAT

Cordialement,



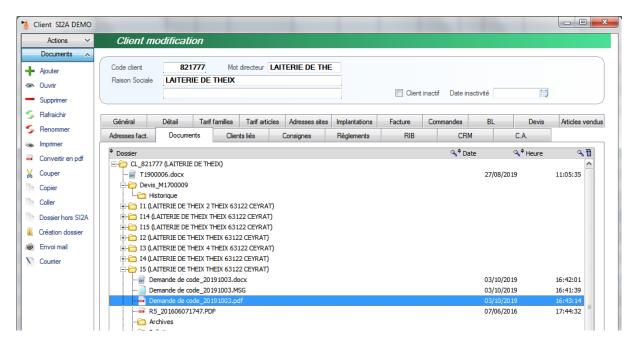


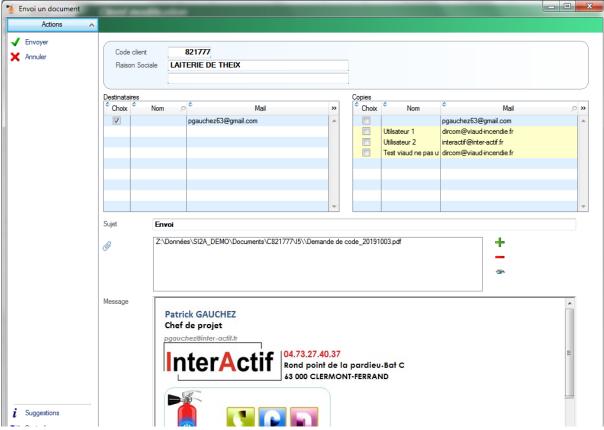
Le courrier est mémorisé dans les documents implantation (ou client)



Pour l'envoyer

- 1 : transformer en pdf si vous ne l'avez pas fait depuis le traitement de texte
- Convertir en pdf
- 2 : envoyer par mail (depuis la fiche client) si vous ne l'avez pas fait depuis le traitement de texte (Alt+F3 avec un .msg (pour Outlook) mémorisé dans les documents)





Avis de passage

Le principe est le même pour le paramétrage.

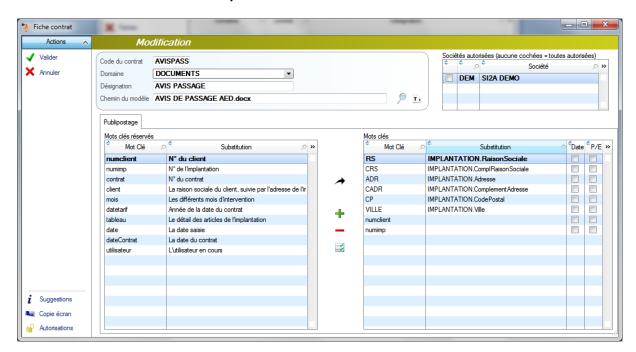
Le contrat qui est l'avis de passage de la société se trouve dans le paramètre APnnn ou nnn est le code de la société (dans l'exemple DEM). Le logo n'est plus utilisé dans cette version.



Le sujet (pour les mails) est dans le paramètre « APSujet » (commun à toutes les sociétés).

Petite particularité : la date de passage, l'heure et le commentaire doivent obligatoirement est notées : %dateAP% , %heureAP% et %commentaireAP%

Par contre comme le document va être intégré dans le corps du mail et non en pièce jointe, il est interdit d'utiliser une entête ou un pied de document.



Modèle:



N° CLIENT : %numclient% Implantation : %numimp%

AVIS DE PASSAGE

Bonjour,

Nous vous informons que nos techniciens interviendront le <u>96dateAP96</u> (heure prévue <u>96heureAP96</u>), selon les horaires d'ouvertures communiqués par vos services, afin de procéder à la vérification annuelle des organes de sécurité incendie dont vous nous avez confié la maintenance sur le site désigné ci-dessous :

%RS% %CRS% %ADR% %CADR% %CP% %VILLE%

%commentaireAP%

Si toutefois cette date d'intervention ne vous convenait pas, merci de nous contacter pour convenir d'un autre rendez-vous à votre convenance.

Restant à votre disposition.

Cordialement

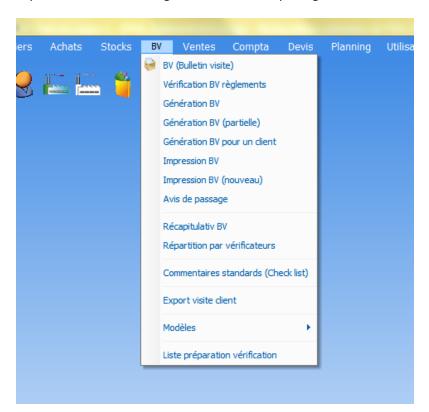
Patrick GAUCHEZ Chef de projet



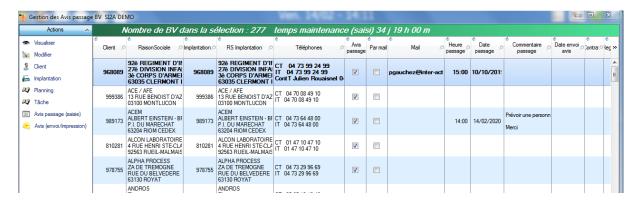


Pour envoyer un avis de passage, il est toujours possible de le faire depuis les BV (les avis de passage ne sont prévus que pour les BV et non les BL).

Cependant une nouvelle gestion des avis de passage a été créée.



Les filtres de ce nouvel écran sont les mêmes que ceux de la gestion des BV.



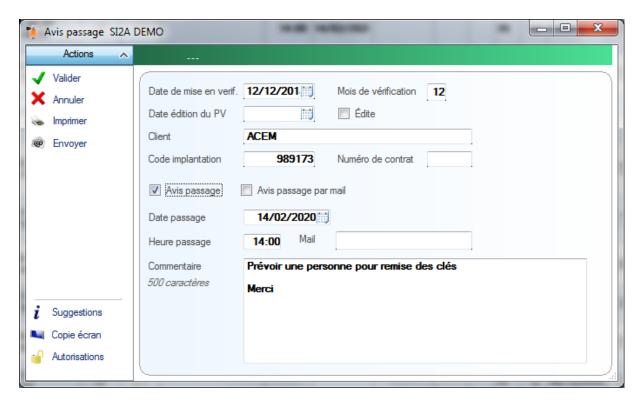
Les colonnes

- Code client
- Adresse complète du client
- Code implantation
- Adresse complète de l'implantation
- Les téléphones du client
 - o CT = téléphone client
 - o IT = téléphone implantation
 - Cont =prénom + nom + téléphone contact

- Si avis de passage
- Si avis par mail
- Mail implantation (destinataire avis de passage)
- Heure passage (si saisi)
- Date passage (si saisi)
- Commentaire avis de passage (si saisi)
- Date envoi (ou d'impression)
- Contrat
- Regroupement facture
- Type implantation
- Mois de passage
- Vérificateur
- Si planifié
- Date planif
- Temps théorique
- Nombre de matériel

Dans cet écran la date, l'heure et le commentaire de l'avis de passage peut être saisi en pleine page.

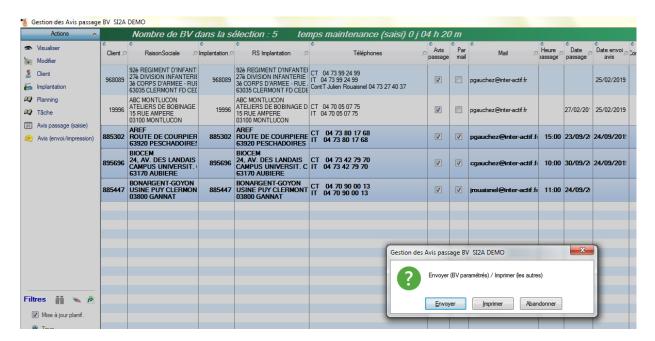
Ou en mode fiche



Le planning est mis à jour si la tache existait déjà et est créé si la tache n'existait pas (si les intervenants sont définis dans le planning).

Pour envoyer (ou imprimer les avis de passage) : <a> Avis (envoi/impression)

Il faut sélectionner les lignes. La multi sélection (avec Maj et/ou Ctrl) est possible.



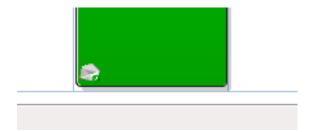
Si vous cliquez sur envoyer, seuls les lignes avec « par mail » coché et ayant une date de passage seront envoyées.

Si vous cliquez sur imprimer, seuls les lignes avec « par mail » non coché et ayant une date de passage seront imprimées.

La date d'envois de l'avis est mise à jour avec la date du jour.

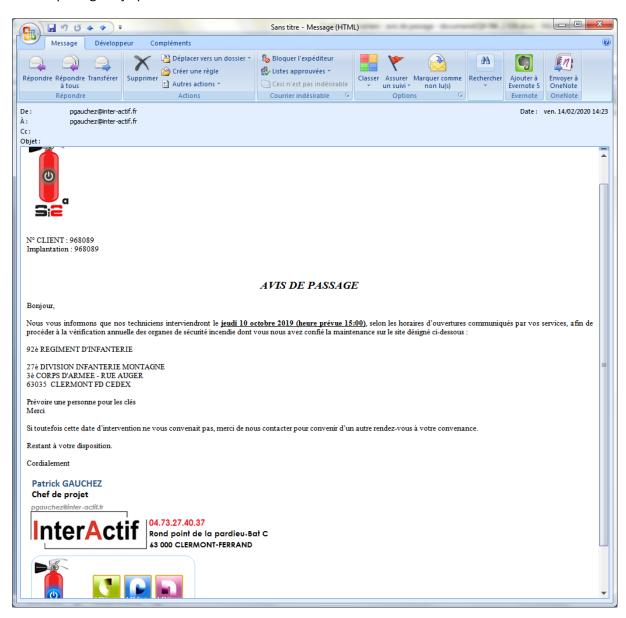
Pour les BV planifiés, une fois envoyé, une icône (enveloppe + coche verte) apparait. A chaque nouvelle modification de la date ou l'heure du passage, la date d'envoi est remise à blanc et le BV est considéré comme non envoyé.

Si plusieurs intervenants sont planifiés pour le BV, le changement se fait pour chacun.



	IIII 25/U3/13																						
	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16
CARLINO JACQUES									AREF Interve AREF PV implants n° 88530: ROUTE DE CCOURF 63920 PESCH Créé par PG														
																		BONARGENT-GOYON Intervention BONARGENT-GOYON PV implantation n° 885447 USINE PUY CLEMONT 03800 GANNAT Créé par PG					

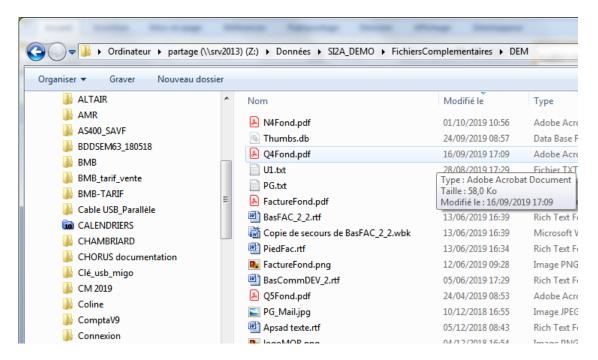
Avis de passage reçu par mail



Documents (Q4,Q5, N4)

Le paramétrage comme dans les versions précédentes reste toujours possible (avec notre traitement de texte conseillé).

Cependant une solution plus simple est maintenant disponible. Elle consiste à mettre dans le répertoire des données complémentaires de la société votre modèle reçu de l'Apsad.



Les fichiers doivent s'appeler

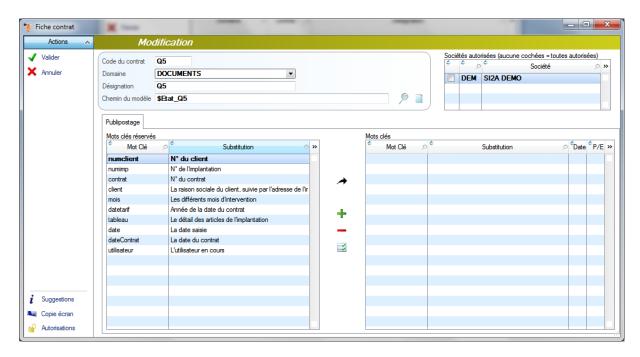
N4Fond.pdf

Q4Fond.pdf

Q5Fond.pdf

Pour des problèmes d'uniformité, on définit le document comme un autre modèle à publiposter, mais sans indiquer de champs. Ce sont les programmes qui alimenteront les données (sachant que pour les documents de ce type les données sont toujours les mêmes)

Dans le chemin du modèle, il faut mettre \$Etat_XX ou XX correspond au code du modèle.



Exemple avec \$Etat_Q5

Domaine 5

Robinets d'incendie armés et postes d'incendie additivés

Q5

COMPTE RENDU DE VERIFICATION PERIODIQUE

Titulaire de la certification

Nous, soussignés, entreprise titulaire de la certification APSAD de service* de maintenance d'installations de RIA sous le n° 1234567

Nom (ou raison sociale)

SI2A DEMO
rond point La Pardieu Bt C
63000 CLERMONT FERRAND

Représentée par Mr Patrick Gauchez

Etablissement objet de	l'installation							
Nom (ou raison sociale)	BANQUE DE FRANCE VIC agence sud est							
PAPETERIE DE LONGUES Bt D								
_	63270 VIC LE COMTE							
Nature de l'activité princip	pale Etablissement financier							
Cette installation a fait l'o	bjet d'une :							
./	x déclaration de conformité N5 au référentiel APSAD R5 N° N5-18963							
APSAĞ	OU							
	déclaration d'installation N°							
O-H- :	-4 d) d							