

Utiliser l'onglet « Dialogue »

Demandeur émetteur : Demande de modification d'une demande en cours
Instructeur émetteur : Demande de pièces complémentaires

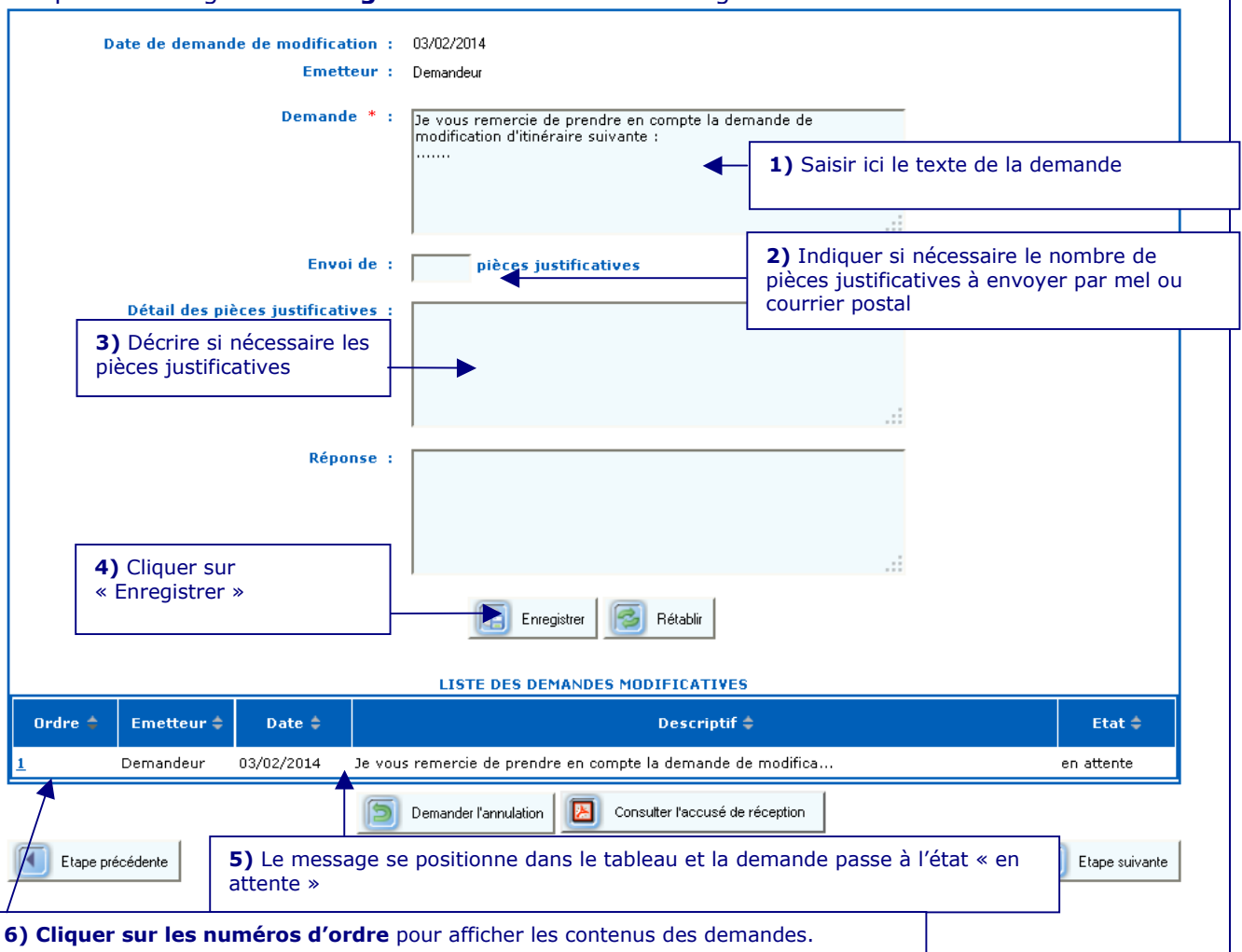
Fiche n° 12 T

1 – Fonctions de l'onglet Dialogue

- ⇒ Cette page sert de boîte de **dialogue entre l'instructeur et le pétitionnaire.**
- ⇒ **Il faut l'utiliser pour formaliser toutes les questions concernant une demande** lorsque celle-ci est encore à l'état « **en dépôt** » ou « **en cours d'instruction** » :
 1. **Pour faire une demande de modification** auprès du service instructeur
 2. **Pour répondre à une demande du service instructeur**, par exemple des demandes de pièces manquantes au dossier, de renseignements complémentaires sur le convoi ou sur l'itinéraire.
- ⇒ Tous les messages sont ainsi sauvegardés dans TEnet, permettant d'assurer un suivi rigoureux.

2 – Comment faire une demande de modification (demande en cours) ?

- ⇒ Cliquer sur l'onglet « **Dialogue** » dans le menu latéral gauche de la demande concernée.



1) Saisir ici le texte de la demande

2) Indiquer si nécessaire le nombre de pièces justificatives à envoyer par mel ou courrier postal

3) Décrire si nécessaire les pièces justificatives

4) Cliquer sur « Enregistrer »

5) Le message se positionne dans le tableau et la demande passe à l'état « en attente »

6) Cliquer sur les numéros d'ordre pour afficher les contenus des demandes.

Ordre	Emetteur	Date	Descriptif	Etat
1	Demandeur	03/02/2014	Je vous remercie de prendre en compte la demande de modifica...	en attente

- ⇒ La demande **en attente de réponse** est passée du statut **I** à **IM** (Initiale avec Modification)
- ⇒ **Le pétitionnaire ou le mandataire sera averti par mel** de l'acceptation ou du rejet de la demande.

3 – Comment répondre à une demande d'informations ou de pièces complémentaires ?

⇒ **Le pétitionnaire ou le mandataire reçoit un mel** lui indiquant les pièces ou informations complémentaires manquantes. **Un fichier pdf joint reprend le message saisi par l'instructeur.**

⇒ Cliquer sur l'onglet « **Dialogue** » dans le menu latéral gauche de la demande concernée.

DEMANDE MODIFICATIVE (0113T000007 - en dépôt)

Date de demande de modification : 03/02/2014
 Emetteur : Instructeur

Demande * : Je vous remercie d'indiquer l'adresse précise du point d'arrivée.

Envoi de : pièces justificatives

Détail des pièces justificatives :

Réponse : L'adresse du point d'arrivée est :
 ZI du lac
 1580 Avenue des Bergeries
 01150 Saint-Vulbas

1) Cliquer sur le numéro d'ordre (le message s'affiche dans le 1^{er} cadre)

2) Saisir la réponse

3) Indiquer le nombre de pièces justificatives que vous enverrez par mail ou courrier postal

4) Décrire si nécessaire les pièces justificatives

Enregistrer Rétablir

LISTE DES DEMANDES MODIFICATIVES

Ordre	Emetteur	Date	Descriptif	Etat
1	Instructeur	03/02/2014	Je vous remercie d'indiquer l'adresse précise du point d'arr...	en attente

Annuler la demande

Etape précédente Etape suivante

⇒ **Le pétitionnaire ou le mandataire sera averti par mel** de l'acceptation ou du rejet de la réponse.