

Saisir une demande d'autorisation permanente
sur réseau carte Nationale ou sur réseau
départemental - Circulation d'Engin

Fiche n° 5 T

Saisie de la demande dans TEnet

Attention : Renseignez la fiche véhicule avant de commencer la demande (voir fiche n°15)
vérifiez qu'elles n'ont pas déjà été créées dans le référentiel.

⇒ Cliquer sur **Menu Demande - Nouvelle demande**

Informations demandeur
Onglet **Demandeur**

Cadres « Pétitionnaire »

Ces champs sont pré-remplis

Cadre « Mandataire » le cas échéant, remplir les champs.
Le mandataire sera destinataire sur l'adresse mel renseignée
de tous les courriers concernant la demande

Cadre « Informations Demande »

⇒ **Sélectionner** Type de demande, Type de transport
(Circulation d'Engin), Catégorie, Compte propre ou compte
d'autrui, et cocher Cas d'un particulier le cas échéant

⇒ **Cliquer sur Enregistrer** et **noter le numéro de la**
demande pour mémoire.

Puis « étape suivante »

⇒ **Après l'enregistrement**, en cas d'erreur dans l'onglet « Demandeur », il faut supprimer la
demande à l'aide du bouton « supprimer » et recommencer une nouvelle demande (le numéro de
la demande supprimée est perdu)

Saisie demande CE
(DDAAT000000 - brouillon)
Onglet **Circulation d'Engin**

⇒ Charges par essieu supérieur au Code de la Route :
sélectionner « OUI » ou « NON »

⇒ **Sélectionner** la nature de l'engin

⇒ **Saisir** le nombre d'essieux

⇒ **Saisir** la vitesse (non obligatoire)

⇒ **Saisir** les caractéristiques de l'engin en respectant les
unités de mesures indiquées : Masse totale roulante,
Longueur, Largeur, Hauteur, Dépassements avant et arrière
(non obligatoire)

⇒ **Cliquer sur Enregistrer**

Puis « étape suivante »

Onglet **Date et durée**

⇒ **Saisir** la date de départ de l'arrêté souhaitée par le
pétitionnaire en cliquant sur le petit calendrier




⇒ **Préciser** la durée de validité souhaitée de l'arrêté en mois

⇒ **Sélectionner** éventuellement la demande de circulation
en train de convoi

⇒ **Cliquer sur Enregistrer**

Puis « étape suivante »



<p>Onglet Véhicules</p>	<p>⇒ Rechercher la fiche véhicule en saisissant le numéro d'immatriculation de préférence ou bien utiliser les autres critères puis cliquer sur Rechercher</p> <p>⇒ Sélectionner, dans le tableau des « Résultats de la recherche », le véhicule concerné par cette demande, puis cliquer sur « Ajouter ». Il est possible de visualiser les caractéristiques du véhicule en cliquant sur la vignette colonne « Consultation »</p> <p>⇒ Le véhicule s'est positionné dans le tableau « Liste des véhicules »,</p> <p>⇒ Recommencer cette procédure pour l'ajout d'autres véhicules si nécessaire.</p> <p>⇒ cliquer alors sur « Calculer et vérifier » pour lancer la vérification des règles de charge (Carécha est intégré dans TEnet)</p> <p>⇒ Passage automatique sur onglet Vérification de charge</p>
<p>Onglet Vérification</p>	<p>⇒ Cet onglet présente la synthèse des vérifications.</p> <p>⇒ Pour consulter le détail du calcul de charge cliquer sur </p> <p>⇒ Pour afficher la représentation graphique, cliquer sur </p> <p>⇒ Pour consulter le cerfa de la fiche véhicule, cliquer sur « afficher le pdf »</p> <p>⇒ En cas de « verdict final : non conforme » (mauvaise répartition longitudinale ou mauvaise charge à l'essieu), modifier la demande en conséquence.</p> <p style="text-align: right;">Cliquer « étape suivante »</p>
<p>Onglet Engagement</p>	<p>⇒ Cocher la case « Le pétitionnaire accepte les conditions d'engagement »</p> <p>⇒ Indiquer le nombre de pièces justificatives. Celles-ci seront envoyées par la poste ou par mail au service instructeur avec la référence du dossier.</p> <p>⇒ Sélectionner « OUI » pour un envoi de l'arrêté par la poste ou « NON » pour un retrait dans le service instructeur.</p> <p>⇒ Préciser le détail des pièces justificatives.</p> <p>⇒ Cliquer sur « Déposer »</p>
<p>Onglet Validation</p>	<p>⇒ Si vous avez des pièces justificatives à transmettre au service instructeur, le message suivant s'affiche :</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>VALIDATION (6812T000007 - en dépôt)</p> <hr/> <p>La demande numéro 6812T000007 a bien été déposée Cliquez ici si vous souhaitez envoyer les pièces justificatives par mail.</p> <p> Retour à la demande</p> </div> <p>En cliquant sur « ici », un courriel prérédigé et adressé au service instructeur contenant les informations nécessaires à l'instruction de votre dossier s'affichera sur votre messagerie.</p> <p>Il vous suffit d'y joindre vos PJ.</p>
<p>⇒ Le CERFA de la demande est consultable à partir du menu latéral gauche, onglet « Demandeur », cliquer en bas de cette page sur « Consulter le CERFA »</p> <p>⇒ La demande dans TEnet est passée de l'état «Brouillon» à l'état «En dépôt»</p> <p>⇒ La demande est automatiquement transmise au bureau instructeur TE du département choisi en fonction de la demande.</p>	