

L'espace de travail partagé de la mairie

Mode d'emploi en une page — à l'attention des membres du conseil municipal

Le principe

C'est le **classeur unique et partagé de la commune** : dossiers, courriers, bâtiments et décisions, rangés au même endroit et reliés entre eux, accessibles depuis un ordinateur ou un téléphone. Pas de dossiers ni de sous-dossiers : des **fiches reliées**. Ouvrez la fiche « Église » : vous voyez ses travaux, ses contrôles, ses photos. Ouvrez le projet « Réfection toiture » : son budget, sa subvention, l'entreprise, les courriers. Tout est à un clic.

Au quotidien — cinq circuits

Un courrier important arrive

Scanné, enregistré avec sa date limite. La vue « Courriers à traiter » affiche ce qui attend.

Un conseil se prépare

Fiche Séance liée aux projets débattus : les conseillers lisent les dossiers avant la séance.

Une subvention se monte

Date limite de dépôt impossible à rater, checklist des pièces, montants demandé puis obtenu.

La salle des fêtes se loue

Dates, caution, états des lieux cochés ; le calendrier montre les week-ends pris.

Les bâtiments se surveillent

Chaque fiche porte son prochain contrôle obligatoire — la vue triée par date sert de radar.

Qui voit quoi

Un seul espace, des droits différents : la secrétaire et le maire modifient tout, les adjoints selon leurs délégations, les conseillers peuvent être en **lecture seule** — ils consultent sans risquer d'effacer.

Trois points qui comptent

Hors-ligne — tout fonctionne sans réseau, la synchronisation reprend ensuite.

Données souveraines — chiffrées, stockées sur les postes de la mairie, pas chez un géant du cloud.

La mémoire reste — départs, élections : le successeur retrouve tout l'historique organisé.

Ce que l'espace ne fait pas

Pas d'état civil, de comptabilité M57, de télétransmission ni de guichet administrés : les logiciels réglementaires restent obligatoires et font foi. L'espace **complète**, il ne remplace pas.

La règle d'or — si une information mérite d'être retrouvée dans six mois, elle va dans l'espace.

Mise en route : une demi-journée — fiches des bâtiments et des élus, reprise du tableau des associations, formation de l'équipe.