



SynBird

Faciliter la relation citoyens



NOTRE RAISON D'ÊTRE

“ La synergie entre notre équipe d’experts et vos collaborateurs sur le terrain pour co-créer un outil pratique et complet ”



“ une startup libre, ambitieuse et visionnaire ”



NOTRE MISSION

**Faciliter
la relation
entre les
usagers et les
collectivités**



Par la simplicité
et l'ergonomie
de notre outil

Par la pédagogie,
la disponibilité
et la transparence
de l'équipe



SYNBIRD PAS À PAS



Création de l'agenda et premiers rendez-vous en ligne avec les mairies de **Chambéry** et **d'Annecy**

2018

2020

Création de la file d'attente avec la mairie de **l'Isle d'Abeau**



Création des modules de gestion de la relation à l'utilisateur avec **Garches** et **Clichy**

2022-23

N°1

Leader sur **les RDVs** des **titres d'identité**

Diversification **secteur Santé et Social**

2024

Lancement du module Réservations avec **Annecy**



Réflexion sur un module Associations



NOS SOLUTIONS POUR LES COLLECTIVITÉS



SynBird
AGENDAS & RDVS



SynBird
FILES D'ATTENTE



SynBird
ÉVÉNEMENTS



SynBird
DÉMARCHES



SynBird
RÉSERVATIONS



SynBird
ENQUÊTES



SynBird
COMPTES USAGERS



SynBird
STATISTIQUES



RECHERCHE ET INNOVATION

**Des spécialistes tournés
vers l'efficiency :**

- ✦ Développement de **nouveaux produits**
- ✦ Amélioration continue des **applications informatiques**
- ✦ Conception de matériels pour les **files d'attente** et **autres interfaces**
- ✦ R&D avec des professionnels de **l'intelligence artificielle**



10

experts techniques au service
du développement informatique
et de **l'amélioration de la solution !**





UNE ÉQUIPE AGILE

**32 professionnels
dynamiques et
pro-actifs qui
s'adaptent à vos
besoins**





LES CHIFFRES CLÉS

N°1

sur la prise de rdvs
en mairie
5 millions en 2023

8000

***utilisateurs
quotidiens***

1500

**CLIENTS NOUS
FONT CONFIANCE**

Conception et SAV en France

UN CERCLE VERTUEUX

1. SÉCURITÉ

- Hébergement certifié SecNumCloud
- Tests d'intrusion annuels
- Certification ISO 27001 et 27017



5. RSE

- Charte mobilité inscrite dans la Charte Télétravail
- Plateforme d'engagement Mao-Boa



2. ECO-CONCEPTION

- NumEcoDiag scoré à 69% (RGESN)



3. RGPD

- Registre des traitements à jour
- DPO formée
- Certification ISO 27018



4. ACCESSIBILITÉ

- RGAA scoré à 88%





UN ACCOMPAGNEMENT
DE PROXIMITÉ

**Faire que
l'humain
soit toujours
au coeur des échanges
avec SYN BIRD**



UNE ÉQUIPE ENGAGÉE AU SERVICE DE SES CLIENTS



Un accès facile et rapide au support en back-office :

- ✎ Un numéro de téléphone dédié
- ✎ Un outil de ticketing pour le suivi des demandes
- ✎ Des formations additionnelles gratuites
- ✎ Des tutoriels
- ✎ Un engagement de réponse rapide et de remise en service en moins deux heures

Des services en plus : des webinaires thématiques et des rencontres du Club Utilisateurs.



LES TÉMOIGNAGES & RETOURS CLIENTS

«Le logiciel est facile d'accès, performant, et agréé par les services de l'Etat. L'équipe est réactive en cas de souci»

Laurent DUMAZ,
Mairie de Vaulx-en-Velin (69)

«SynBird nous fait gagner du temps, plus d'erreur, pratique et simple d'utilisation.»

Marilyne LASNE,
Mairie du Grau-du-Roi

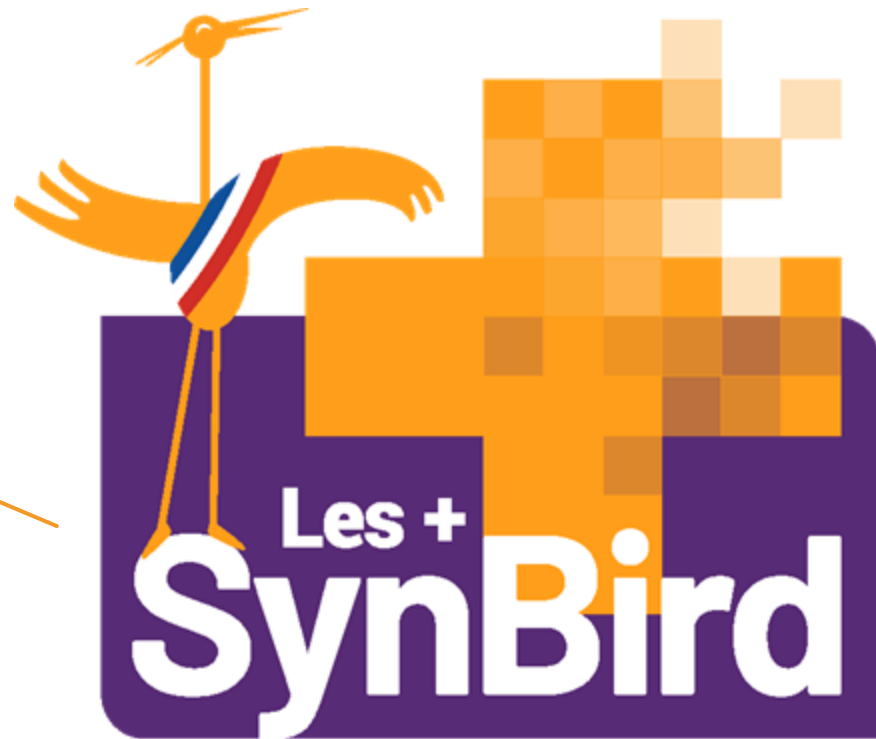
«Meilleur gestionnaire de file d'attente et de rendez-vous en ligne que j'ai pu expérimenter ! Complet, intuitif, facile à paramétrer, outil statistique très détaillé».

Christelle BOULON,
Mairie de Mantes-la-Ville

**Note de recommandation
de nos clients**

9,1 / 10 *

***d'après une enquête interne auprès de 214 clients.**



SÉCURITÉ

Données hébergées chez OVH dans un cloud hautement sécurisé qualifié **SecNumCloud**



SÉRÉNITÉ

Forte attention portée au cadre **légal** (respect du RGPD, RGAA scoré à 88%, ISO)



SERVICE

Les experts techniques SynBird vous accompagnent tout au long de notre collaboration (paramétrage, formation et assistance)



SYNERGIE

Suite de modules "tout dans le même nid"



SynBird
AGENDAS & RDVS



SynBird
FILES D'ATTENTE



SynBird
ÉVÉNEMENTS



SynBird
DÉMARCHES



SynBird
RÉSERVATIONS



SynBird
ENQUÊTES



SynBird
COMPTES USAGERS



SynBird
STATISTIQUES



SOUPLESSE

Outils en **constante évolution**, les nouvelles fonctionnalités répondent à un besoin utilisateurs et **l'Intelligence Artificielle** joue un rôle croissant dans le traitement des démarches

LES RÉFÉRENCES

ANNECY



VILLE DE
ROUBAIX



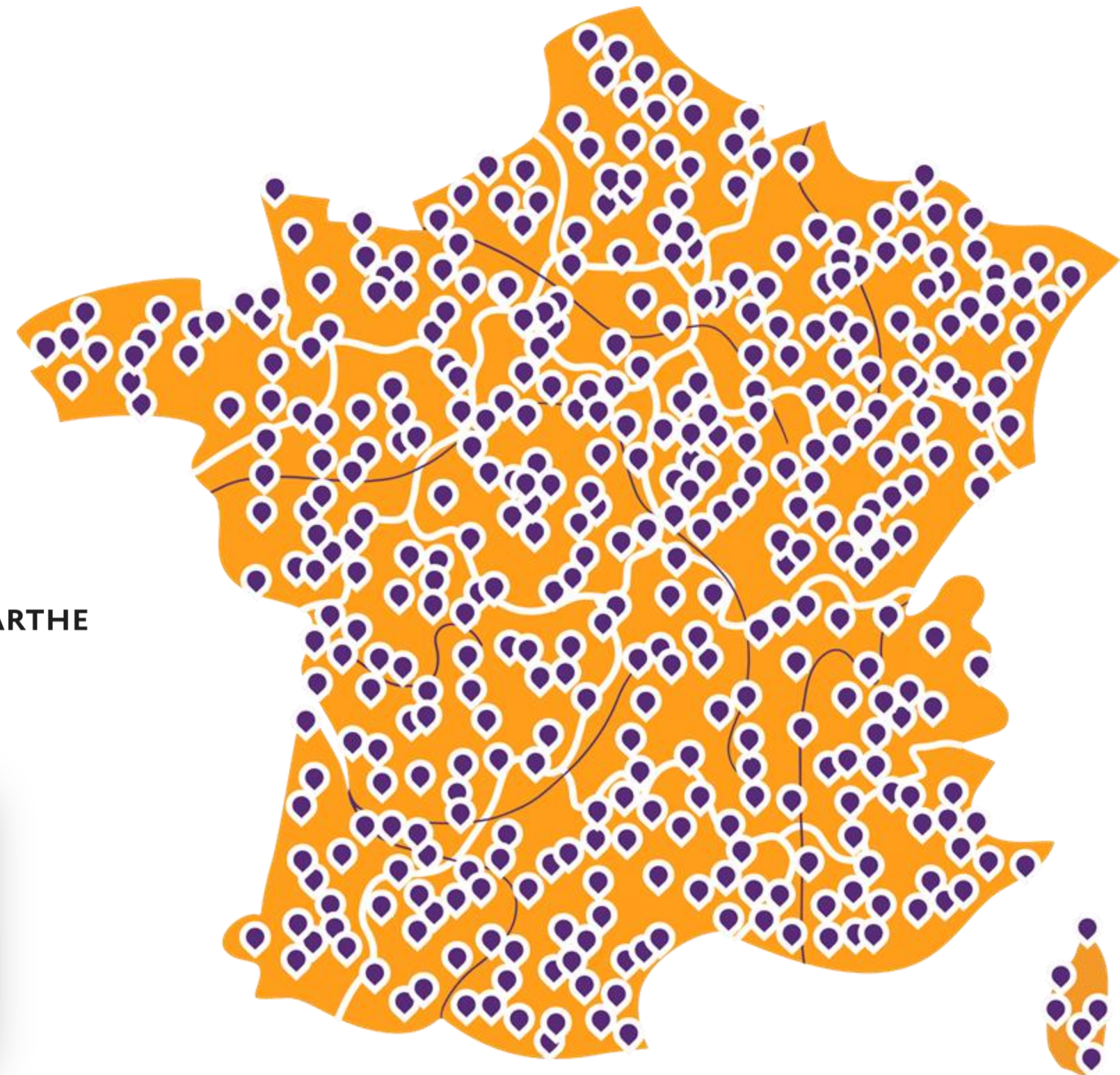
VILLE DE
**CLERMONT
FERRAND**

VILLE DE
Saint-malo

 **ANGLET**



**PRÉFET
DE LA SARTHE**
*Liberté
Égalité
Fraternité*



1400 mairies clientes

1 mairie sur 2 choisit SynBird

pour sa prise de RDVs des titres d'identité

DES PARTENAIRES IMPORTANTS POUR NOUS





CONTACTER L'ÉQUIPE COMMERCIALE

Île de France
Houda Inssafi
houda@synbird.com
+33 7 66 62 16 52

Nouvelle Aquitaine & Occitanie
Julie Morand
julie@synbird.com
+33 6 52 27 71 83

Théo Bargada
theo@synbird.com
+33 7 67 76 57 44
**Hauts de France
& Grand-Est**

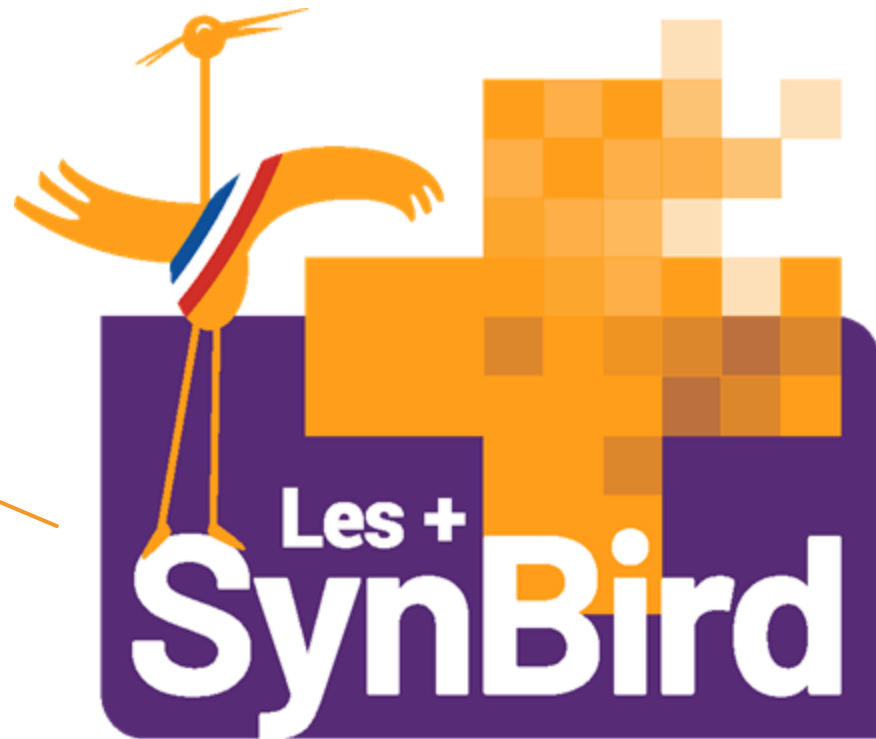


Jordy Munoz
jordy@synbird.com
+33 6 12 04 87 84
**Auvergne Rhône-Alpes,
PACA, Bourgogne Franche-
Comté, Corse & DOM TOM**

Pierre-Henry Faisandier
pierre-henry@synbird.com
+33 5 19 08 29 70
**Secteur Santé
Ouest de la France**

Anthony Pattou
anthony@synbird.com
+33 5 19 08 29 73
**Secteur Santé
Est de la France**

Baptiste Marquez
baptiste@synbird.com
+33 7 81 67 16 50
**Normandie, Bretagne, Pays de
la Loire & Centre Val de Loire**



SÉCURITÉ

Données hébergées chez OVH dans un cloud hautement sécurisé qualifié **SecNumCloud**



SÉRÉNITÉ

Forte attention portée au cadre **légal** (respect du RGPD, RGAA scoré à 88%, ISO)



SERVICE

Les experts techniques SynBird vous accompagnent tout au long de notre collaboration (paramétrage, formation et assistance)



SYNERGIE

Suite de modules "tout dans le même nid"



SynBird
AGENDAS & RDVS



SynBird
FILES D'ATTENTE



SynBird
ÉVÉNEMENTS



SynBird
DÉMARCHES



SynBird
RÉSERVATIONS



SynBird
COURRIERS



SynBird
ENQUÊTES



SynBird
COMPTES USAGERS



SOUPLESSE

Outils en **constante évolution**, les nouvelles fonctionnalités répondent à un besoin utilisateurs et **l'Intelligence Artificielle** joue un rôle croissant dans le traitement des démarches



SynBird

Faciliter la relation citoyens



SynBird
AGENDAS & RDVS





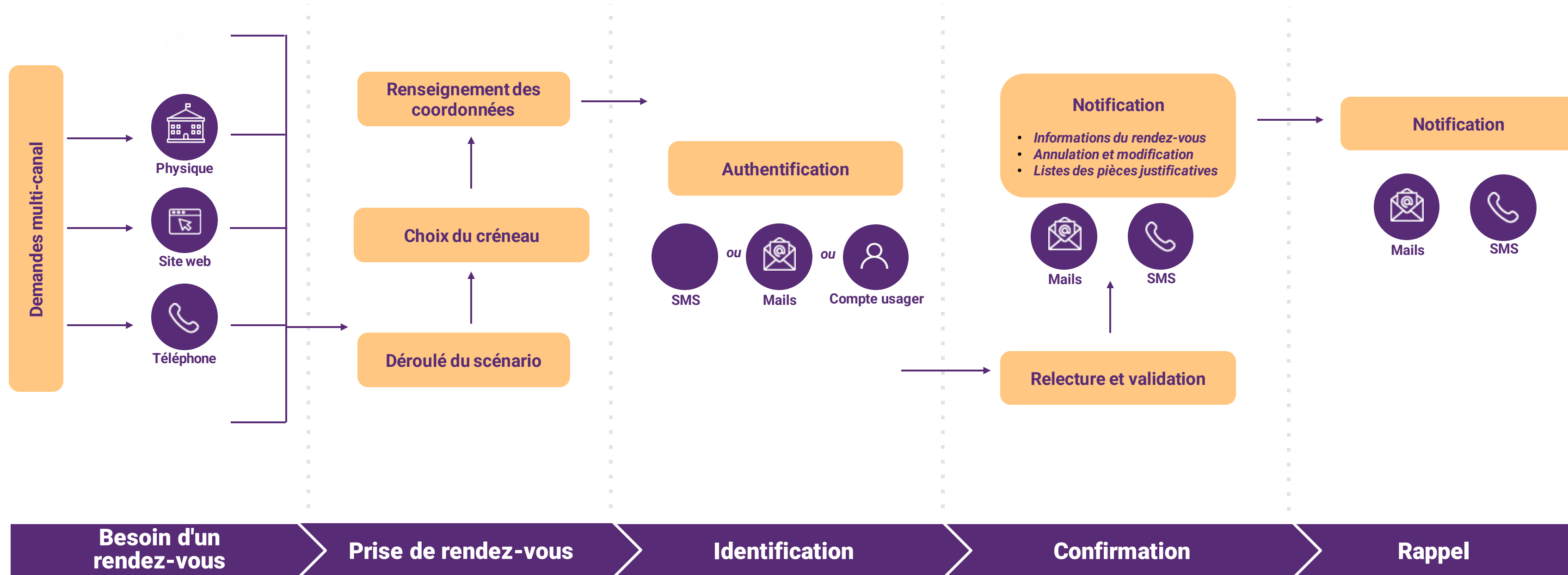
SynBird AGENDAS & RDVS

Le module expliqué.

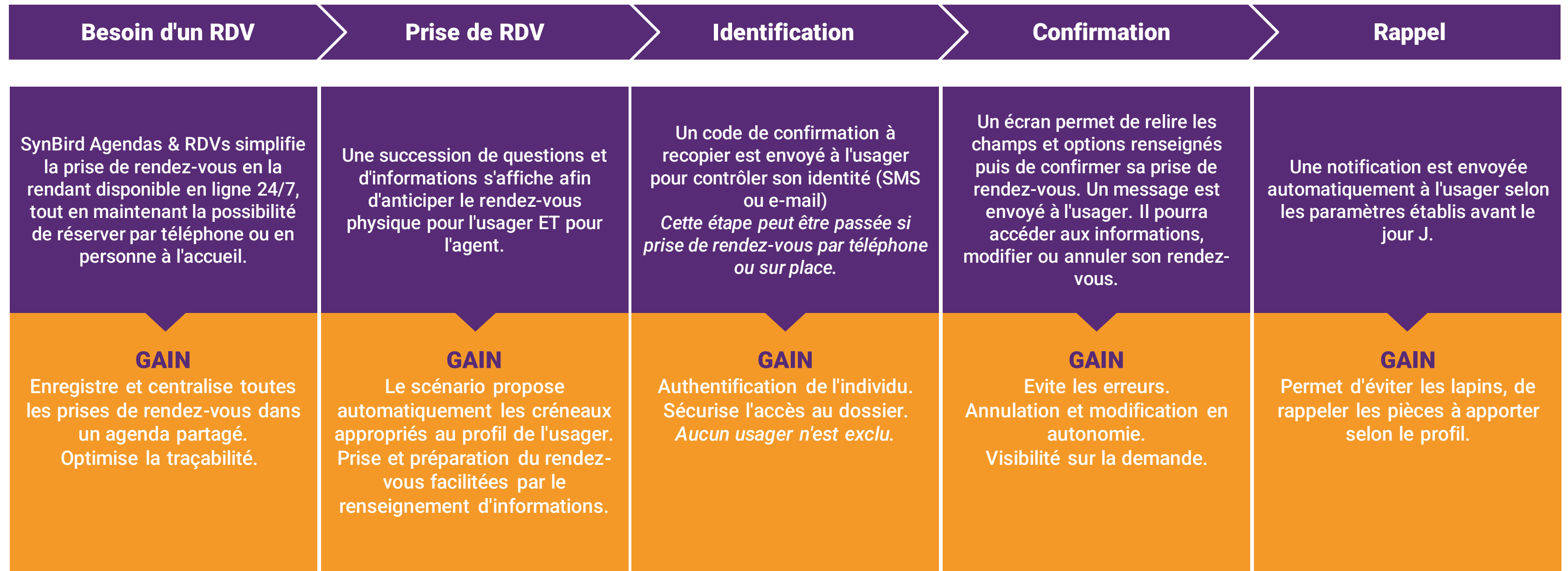


QU'EST CE QUE SYNBIRD AGENDAS & RDVS ?

SynBird Agendas & RDVs offre un service de planification des rendez-vous accessible 24/7 pour les usagers et les agents. Un module innovant et entièrement personnalisable pour faciliter la prise et la gestion des rendez-vous.



DE LA PRISE DE RDV AU RDV PHYSIQUE





SynBird AGENDAS & RDVS

Le module illustré.



Démonstration :

- Étape 0
- Étape 1
- Étape 2
- Étape 3
- Étape 4
- Étape 5
- 0
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

ÉTAPE 0 / CO-CONSTRUCTION



En amont, **co-construction** et **paramétrage du scénario** spécifique à la collectivité, au service, à la prestation.

Étape 0

0

1

2

3

4

5

ÉTAPE 1 / BESOIN D'UN RENDEZ-VOUS



Site web

MES DÉMARCHES ▾ VIVRE À ARCARY ▾ ASSOCIATION ▾ GRU – NOUVELLES DÉMARCHES EN LIGNE ▾ VOTRE AVIS NOUS INTÉRESSE MON COMPTE SYNBRD.COM

ARCARY RECRUTE 🔍

comme l'a souligné le site service public dans une actualité récente.

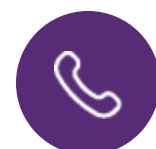
Depuis le 23 février 2017, les demandes de cartes d'identité sont dématérialisées et leur dépôt se fait donc uniquement sur rendez-vous. Cependant le modèle de la CNI ne change pas, elle reste biométrique et gratuite.

CNI-Passeport

Quelle démarche souhaitez-vous faire? *

JE VEUX DÉPOSER UN DOSSIER

JE VIENS CHERCHER MON TITRE



Téléphone



Physique

SynBird Mairie d'Arcary 🔍 Rechercher + Ajouter

CNI-Passeport

Ajouter un rendez-vous

Scénario

CNI-PASSEPORT ETAT CIVIL FRANCE SERVICES CCAS INSCRIPTION BROCANTE SIGNALER UN PROBLÈME

Usagers et agents accèdent aux **scénarios** de prise de rendez-vous en ligne. L'**usager**, directement sur le **site internet via le widget** et l'**agent via l'agenda sur sa session SynBird** pour une demande par téléphone ou sur place.

Étape 1

0

1

2

3

4

5

ÉTAPE 2 / PRISE DE RENDEZ-VOUS

Précédent

Choisir un lieu

Mairie d'Arcary Mairie d'Arcary, Annexe Plage

Créneaux

<	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	>
	22 mai	23 mai	24 mai	25 mai	26 mai	
	08h00	08h00	—	08h00	08h00	
	08h20	08h20	—	08h20	08h20	
	08h40	08h40	—	08h40	08h40	
	09h00	09h00	—	09h00	09h00	

Plus de disponibilité ▼

Ensuite, il suffit de **dérouler les étapes du scénario** et de **choisir un créneau** parmi les disponibilités qui s'accordent avec la demande, selon le lieu et le nombre de personnes concernées etc.

Un exemple sur notre [compte de démonstration](#).

Étape 2

0

1

2

3

4

5

ÉTAPE 3 / IDENTIFICATION

Je confirme par SMS

Je confirme par email

J'annule ma demande

×

Merci de rentrer le code reçu par email

Renvoyer le code

L'utilisateur reçoit un **code de confirmation** à entrer pour confirmer sa demande et s'assurer de son identité. S'il est enregistré sur un compte usager, l'étape 3 est absorbée.

Étape 3

0

1

2

3

4

5

ÉTAPE 4 / CONFIRMATION

Récapitulatif de votre demande

Veuillez relire les informations saisies et confirmer le rendez-vous

 Juliette LOGNONE
Juliette.lg
+33 7 82 1

 Mercredi 31 janvier 2024 à 09h05
Carte d'identité
Pour 1 personne

 Mairie d'Arcary
Rue du bord de l'Eau

Votre rendez-vous est confirmé

 Aurore le héron SYN BIRD

Rendez-vous similaires

Photo d'identité
La photo d'identité doit dater de moins de 6 mois et être conforme aux normes : voir

Mails

SMS

Après relecture, identification et validation de la prise de rendez-vous, l'utilisateur reçoit un **message de confirmation spécifique** où il retrouve toutes les informations importantes, l'heure, la date et le lieu du rendez-vous. Il peut annuler et modifier ce rendez-vous en autonomie.

Étape 4

0

1

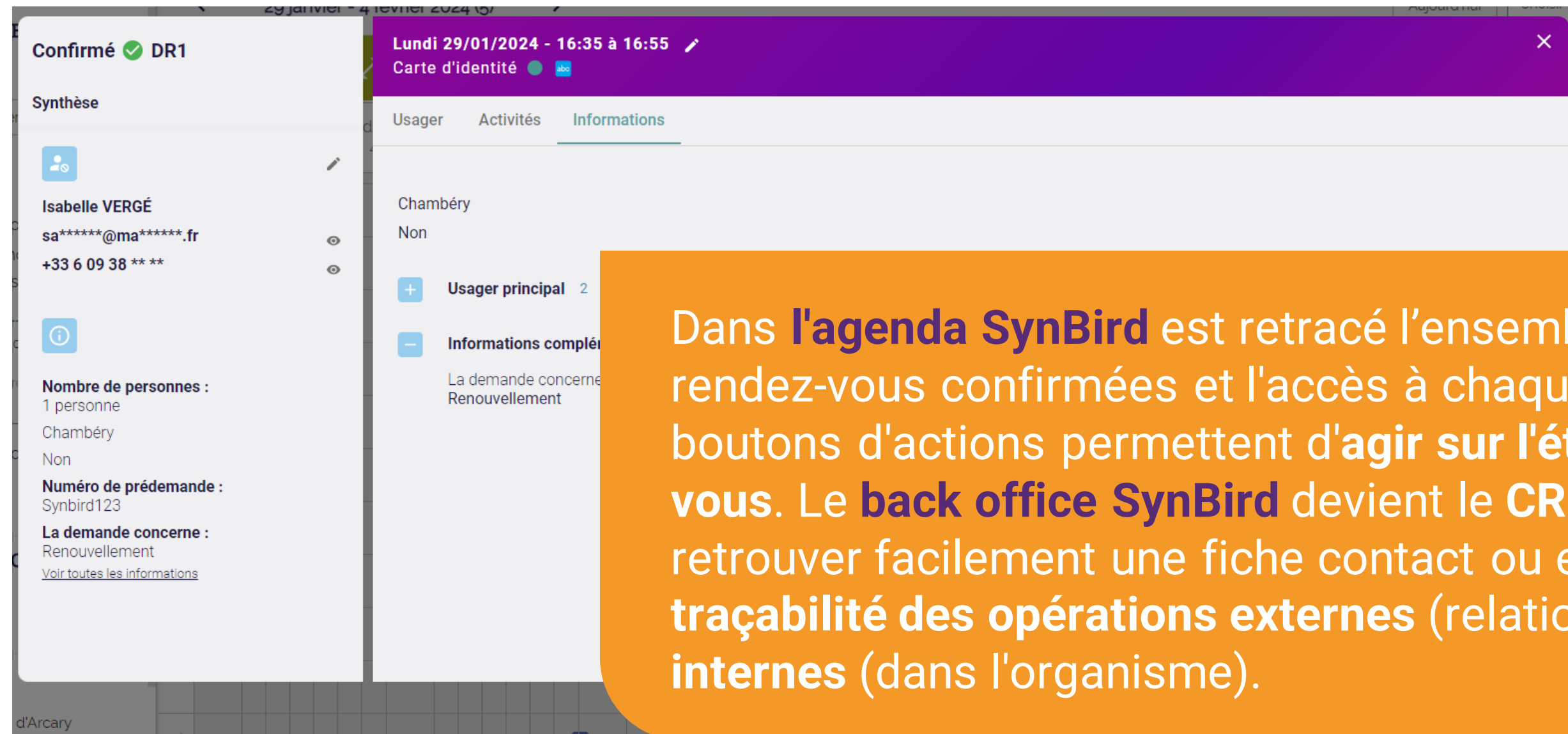
2

3

4

5

ÉTAPE 4 / CONFIRMATION



Confirmé ✓ DR1

Synthèse

Isabelle VERGÉ
sa*****@ma*****.fr
+33 6 09 38 ** **

Nombre de personnes :
1 personne
Chambéry
Non

Numéro de prédemande :
Synbird123

La demande concerne :
Renouvellement
[Voir toutes les informations](#)

Lundi 29/01/2024 - 16:35 à 16:55
Carte d'identité

Usager **Activités** **Informations**

Chambéry
Non

+ Usager principal 2

- Informations complètes

La demande concerne
Renouvellement

Dans **l'agenda SynBird** est retracé l'ensemble des prises de rendez-vous confirmées et l'accès à chaque dossier. Des boutons d'actions permettent d'**agir sur l'état du rendez-vous**. Le **back office SynBird** devient le **CRM des agents** où retrouver facilement une fiche contact ou encore la **traçabilité des opérations externes** (relation usagers) et **internes** (dans l'organisme).

Étape 4

0

1

2

3

4

5

ÉTAPE 4 / CONFIRMATION

Lundi 29/01/2024 - 16:35 à 16:55 

Carte d'identité  

Usager

Activités

Informations

Dans « **Usager** », on retrouve toutes les démarches passées et futures rattachées à l'usager et ses coordonnées. Dans « **Activités** », on retrouve l'historique de la prise de rendez-vous et les notes internes. Et dans « **Informations** », on accède aux **champs et pièces jointes renseignés** par l'usager au dépôt de sa demande.

Étape 4

0

1

2

3

4

5

ÉTAPE 5 / RAPPEL

Notifications clients

Afficher le nom de l'agenda dans le mail de confirmation



Envoyer le lien du rendez-vous dans le SMS



Temps entre le rappel envoyé à l'utilisateur et le rendez-vous

Type de notification

Envoyer un sms



2

Type de notification

Envoyer un mail



3



Mails



SMS

Un **SMS** et/ou un **e-mail** est **programmé** à J-X du rendez-vous. L'usager pourra depuis un lien cliquable modifier ou annuler le rendez-vous et prendre connaissance une nouvelle fois des pièces à apporter, de la date, heure et lieu du rendez-vous.

Étape 5

0

1

2

3

4

5

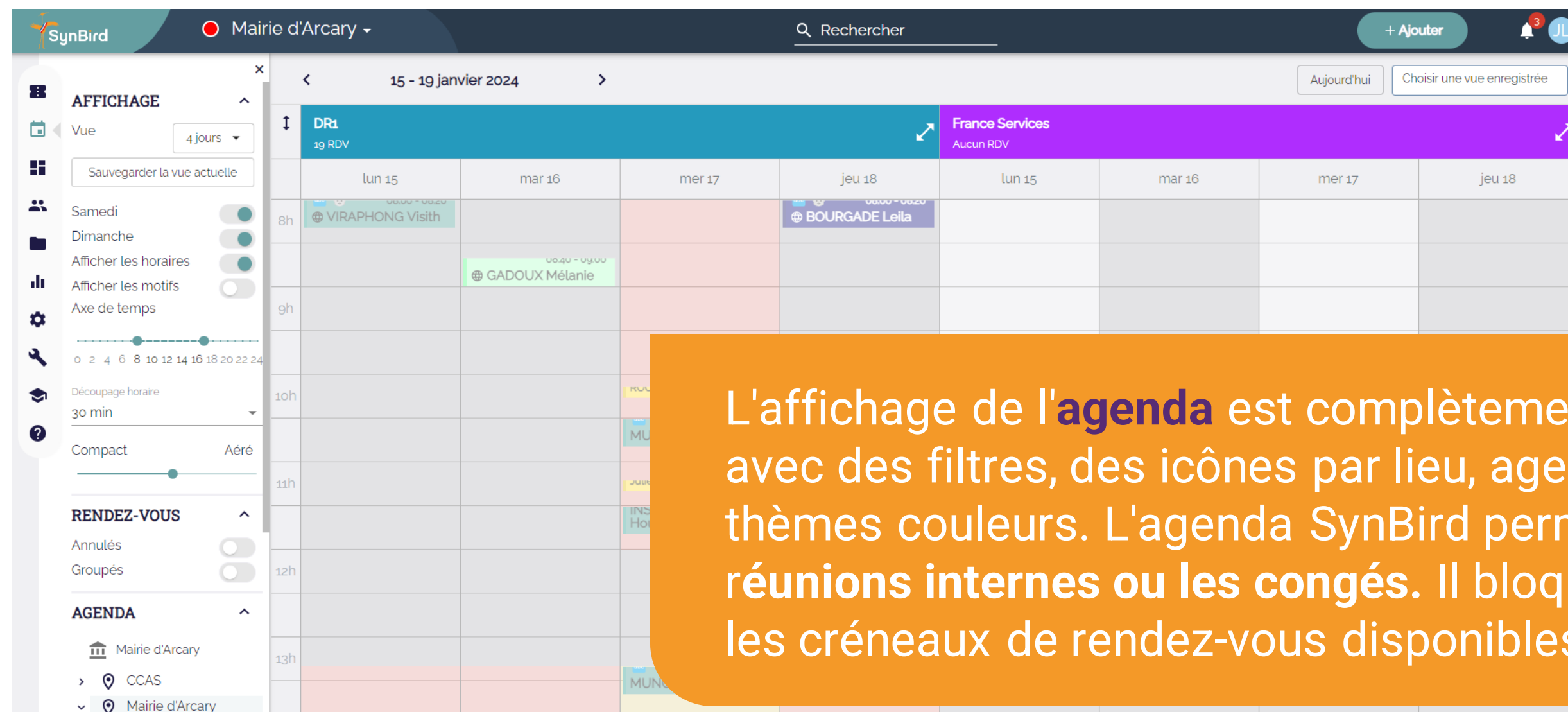


SynBird AGENDAS & RDVS

Les atouts.



AGENDA PERSONNALISÉ ET ERGONOMIQUE



The screenshot displays the SynBird agenda interface for the Mairie d'Arcary. The top navigation bar includes the SynBird logo, the location 'Mairie d'Arcary', a search bar, and a '+ Ajouter' button. The main calendar view shows a week from January 15 to 19, 2024. The left sidebar contains several sections: 'AFFICHAGE' (Display) with options for view (4 jours), saving the current view, and filters for days of the week, time slots, and themes; 'RENDEZ-VOUS' (Appointments) with filters for cancelled and grouped appointments; and 'AGENDA' with a list of locations including 'Mairie d'Arcary', 'CCAS', and 'Mairie d'Arcary'. The calendar grid shows appointments for various locations, including 'France Services' (Aucun RDV) and 'GADOUX Mélanie'.

L'affichage de l'**agenda** est complètement **personnalisable** avec des filtres, des icônes par lieu, agenda, motif et des thèmes couleurs. L'agenda SynBird permet d'inscrire les **réunions internes** ou les **congés**. Il bloque de ce fait les créneaux de rendez-vous disponibles aux usagers.

ATTRIBUT DE CRENEAU

AFFICHAGE

Vue: 4 jours

Sauvegarder la vue actuelle

Samedi: ☒

Dimanche: ☒

Afficher les horaires: ☒

Afficher les motifs: ☐

Axe de temps: 0 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 24

Découpage horaire: 30 min

Hauteur des cellules: 60

Valider

RENDEZ-VOUS

Annulés: ☐

Groupés: ☐

AGENDA

Mairie d'Arcary

CCAS

CCAS

29 janvier - 2 février 2024

Mode édition de créneaux

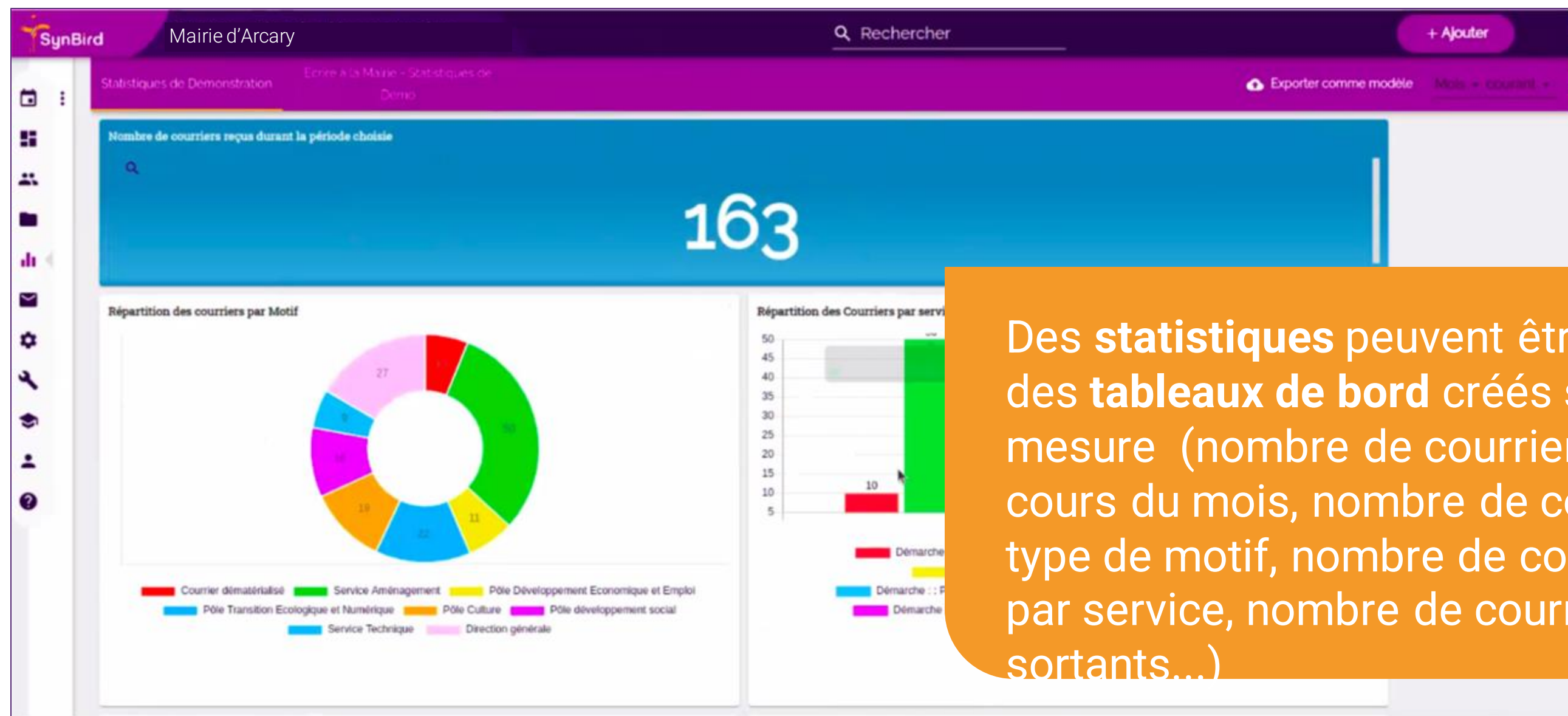
Aujourd'hui

Choisir une vue enregistrée

	DR1 5 RDV	Etat civil 1 Aucun RDV	France Services Aucun RDV									
	lundi 29 janv.	mar 30	mer 31	jeu 1	lundi 29 janv.	mar 30	mer 31	jeu 1	lundi 29 janv.	mar 30	mer 31	jeu 1
8h	Rendez-vous en ligne Max: 20j	Rendez-vous en ligne Max: 20j	Arcariens	Rendez-vous en ligne Max: 20j					Rendez-vous en ligne		Rendez-vous en ligne	
9h					Rendez-vous en ligne	Rendez-vous en ligne	Rendez-vous en ligne	Rendez-vous en ligne				
10h												
11h												
12h												
13h	Rendez-vous en ligne	Rendez-vous en	Mineur	Rendez-vous en	Rendez-vous en ligne	Rendez-vous en						

Il est possible de créer des conditions et d'octroyer des règles à une typologie d'utilisateurs sur une période donnée comme la priorité aux mineurs le mercredi.

ANALYSER L'ACTIVITÉ



Des **statistiques** peuvent être réalisées et des **tableaux de bord** créés sur-mesure (nombre de courriers reçus au cours du mois, nombre de courriers par type de motif, nombre de courriers reçus par service, nombre de courriers sortants...)

TESTER L'INTERFACE USAGER



Découvrez comment SynBird s'adapte à un cadre quotidien avec Arcary-sur-Mer. Une ville fictive devenue compte test et écran de démonstration de nos modules : arcary.synbird.fr



SynBird

Faciliter la relation citoyens



SynBird
FILES D'ATTENTE





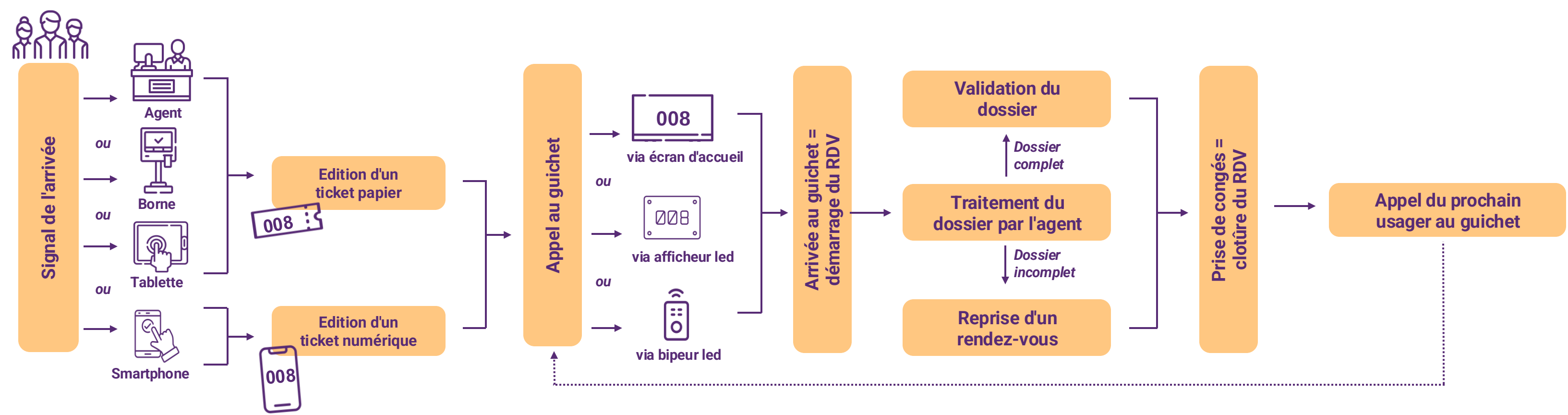
SynBird
FILES D'ATTENTE

Le module expliqué.



QU'EST CE QUE SYNBIRD FILES D'ATTENTE ?

SynBird Files d'attente est une solution moderne et innovante pour améliorer la gestion des flux et l'expérience des usagers au sein des collectivités.



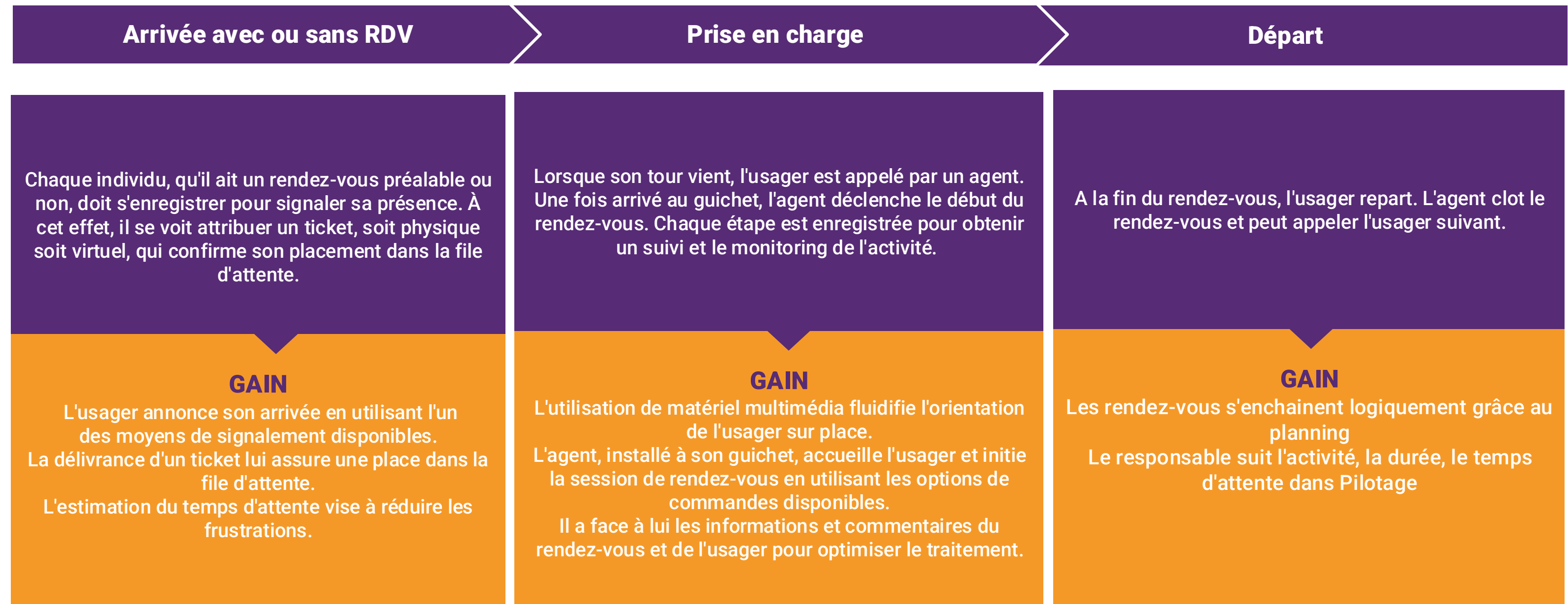
Arrivée usagers avec ou sans RDV

Prise en charge usagers

Départ usagers

💡 Calcul du temps d'attente prédictif
Monitoring / Statistiques en temps réel
A posteriori / Suivi des indicateurs clés

LE PARCOURS DE L'USAGER SUR PLACE





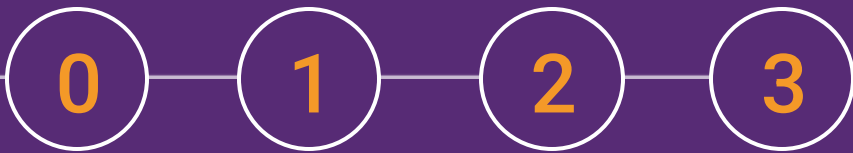
SynBird FILES D'ATTENTE

Le module illustré.



Démonstration :

Étape 0 Étape 1 Étape 2 Étape 3



ÉTAPE 0 / PARAMÉTRAGE

SynBird Mairie d'Arcary

Rechercher

Ajouter sans rendez-vous

Sur rendez-vous

GOURDEAU Mégane Accès au rendez-vous Carte d'identité 1 personne	10h00 Arrivé L'utilisateur ne s'est pas présenté
MUNOZ Jordy Accès au rendez-vous Carte d'identité 1 personne	14h00 Arrivé L'utilisateur ne s'est pas présenté
GOLDMANN Jj Accès au rendez-vous Carte d'identité 1 personne	14h20 Arrivé L'utilisateur ne s'est pas présenté

MOINEAU Pasca
Remise Carte d'identité

Files d'attente

Configuration des files d'attente

Prestations par file d'attente

Agendas par file d'attente

Accueils

Écrans d'accueils

Bornes d'accueils

Tickets

Pilotage

+ Ajouter

les files

Accueil

Aucun agenda

arrivé il y a 0 m

Imprimer le ticket

En amont, **co-construction**
et **paramétrage** des files d'attente et du
matériel correspondant.



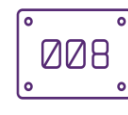
Borne



Tablette



Ecran d'accueil



Afficheur led



Bipeur led

Étape 0

0

1

2

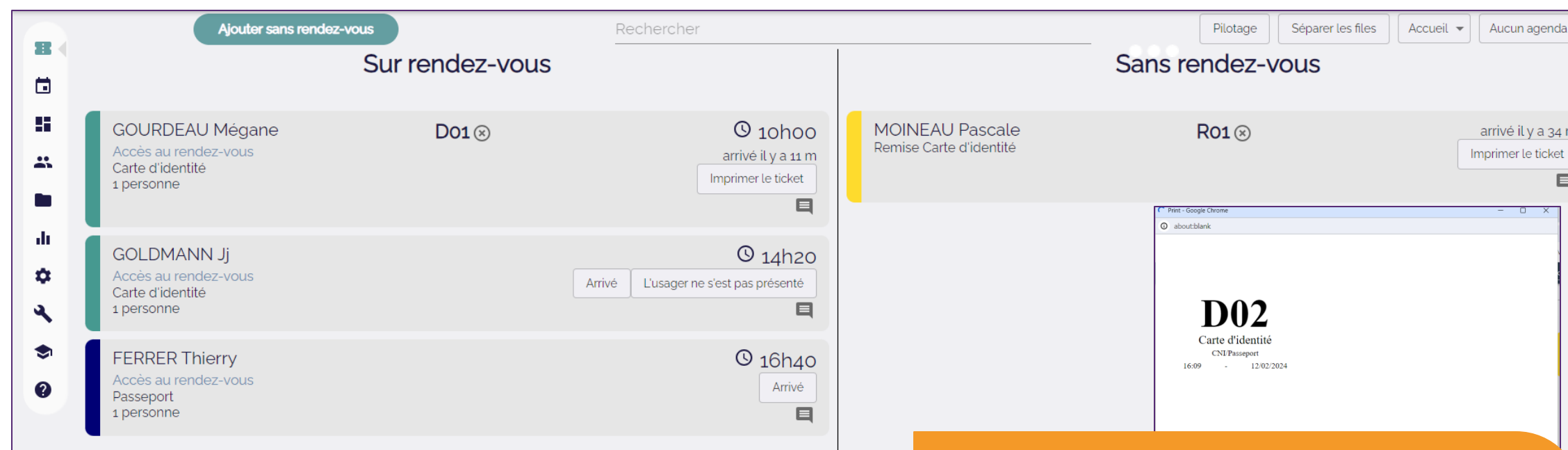
3

ÉTAPE 1 / ARRIVÉE AVEC OU SANS RDV



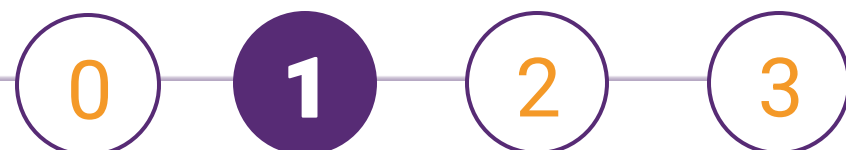
Via l'agent d'accueil

L'utilisateur se présente à l'accueil. L'agent d'accueil signale l'arrivée de l'utilisateur au guichet correspondant avec le bouton "arrivé" sur sa session. L'action déclenche l'édition d'un ticket. Si l'utilisateur n'a pas de rendez-vous, l'agent clique sur le bouton "ajouter sans rendez-vous" et choisit la prestation souhaitée.



A son arrivée, l'utilisateur indique sa présence au moyen des **modes de signalement** à disposition.

Étape 1



ÉTAPE 1 / ARRIVÉE AVEC OU SANS RDV



Borne



Tablette



Je signale mon arrivée pour prendre un ticket d'attente

J'AI UN RENDEZ-VOUS

JE VIENS SANS RENDEZ-VOUS

Pour utiliser votre smartphone plutôt que cette borne, scannez ce QRCode



Via la borne ou la tablette à disposition
L'utilisateur s'annonce en autonomie.



Smartphone



Via son smartphone
L'utilisateur scanne le QR code et s'annonce.

Étape 1

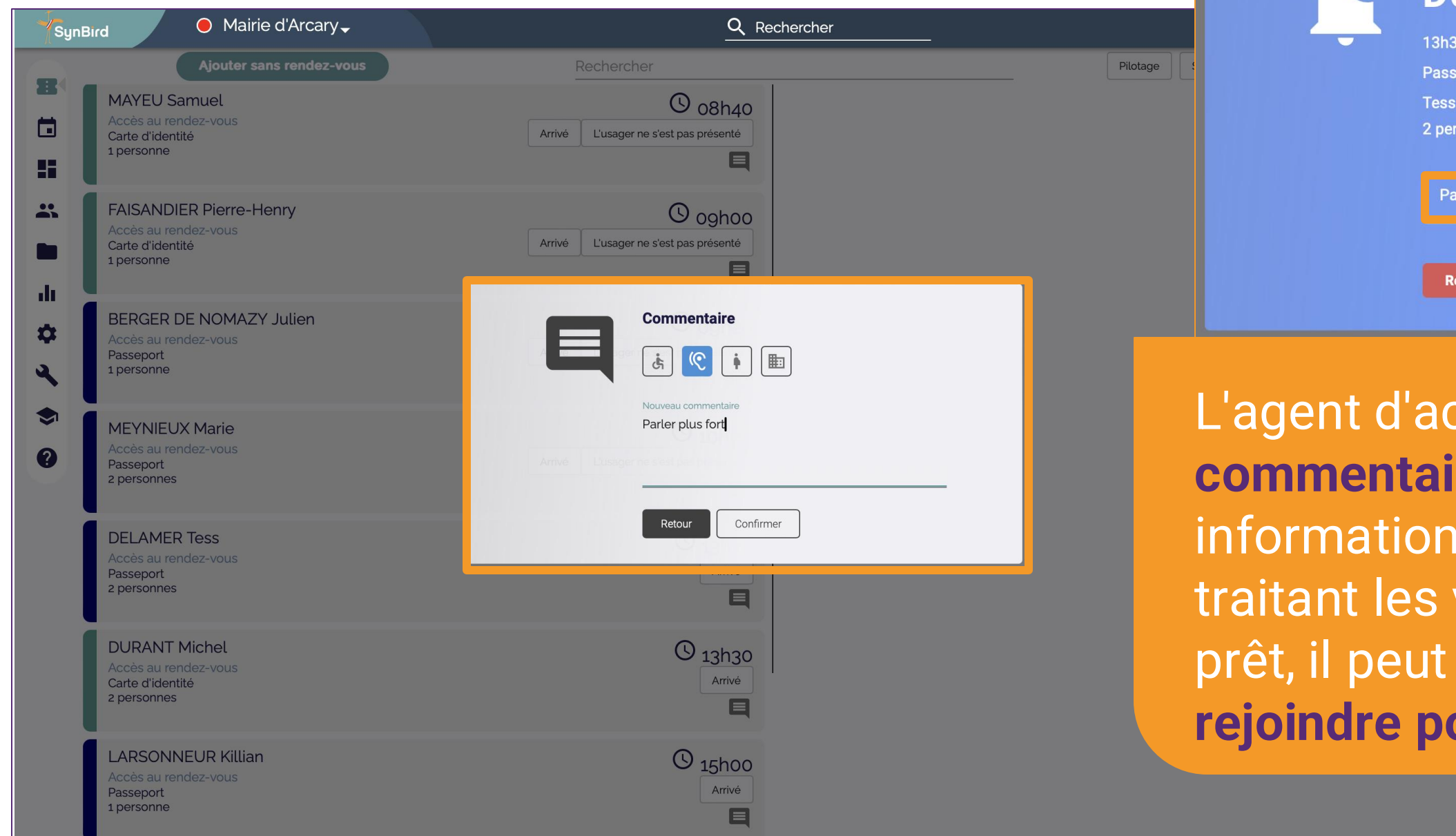
0

1

2

3

ÉTAPE 2 / PRISE EN CHARGE



The screenshot shows the SynBird interface for the 'Mairie d'Arcary' location. A list of users is displayed on the left, including MAYEU Samuel, FAISANDIER Pierre-Henry, BERGER DE NOMAZY Julien, MEYNIEUX Marie, DELAMER Tess, DURANT Michel, and LARSONNEUR Killian. Each user entry shows their name, access type, and the number of people. A modal window titled 'Commentaire' is open, allowing the user to add a comment. The modal includes a text input field with the placeholder 'Nouveau commentaire' and the text 'Parler plus fort'. There are buttons for 'Retour' and 'Confirmer'.



The screenshot shows a user's profile for 'D06'. The profile includes a bell icon, the name 'D06', the arrival time '13h30 (arrivé à 13h15)', the passport status 'Passeport', the name 'Tess DELAMER', and the number of people '2 personnes'. There is a text input field with the placeholder 'Parler plus fort'. At the bottom, there are two buttons: 'Remettre en file d'attente' and 'Début du rendez-vous'.

L'agent d'accueil peut **ajouter des commentaires** pour spécifier des informations sur l'utilisateur. L'agent traitant les voit à l'écran. Et quand il est prêt, il peut **appeler l'utilisateur à le rejoindre pour le rendez-vous**.

Étape 2

0

1

2

3

ÉTAPE 2 / PRISE EN CHARGE



Bienvenue à la mairie d'Arcary-sur-Mer !



L'appel de l'utilisateur sera affiché à l'accueil grâce à un écran. L'utilisateur comprendra alors qu'il doit se rendre au guichet indiqué. Cet **écran** peut diffuser une vidéo, un diaporama et un message d'information.

Le service urbanisme sera fermé tous les matins, merci de votre compréhension, très bonne journée !

Étape 2

0

1

2

3

ÉTAPE 2 / PRISE EN CHARGE

10h00

Arrivé

usager ne s'est pas

R02

Arrivé à 15h02

Remise Carte d'identité ●

Michel DURANT

Remettre en file d'attente L'usager ne s'est pas présenté Début du rendez-vous

10h00

Arrivé

usager ne s'est pas

R02

Arrivé à 15h02

Remise Carte d'identité ●

Michel DURANT

Ajourner ou reporter le rendez-vous Ajouter motif Transférer l'usager Rendez-vous terminé

Rendez-vous
Confirmé ✓ DR1

Synthèse

JJ GOLDMANN

Nombre de personnes :
1 personne
Chambéry
Non
[Voir toutes les informations](#)

Lundi 12/02/2024 - 14:20 à 14:40 D02 Début: 17h08

Carte d'identité ●

Usager Activités Informations

Étapes Historique Notes

Appelé
Lundi 12 février 2024 à 17h08

Jordy MUNOZ
Pris
Lundi 12 février 2024 à 13h51

Ajourner ou reporter le rendez-vous Ajouter motif Transférer l'usager Rendez-vous terminé

Une fois l'usager au guichet, l'agent traitant peut **démarrer le rendez-vous**. L'action actionnera le début du compteur temps et laissera la place à de nouveaux boutons d'actions. La fiche usager s'affiche.

Étape 2

0

1

2

3

ÉTAPE 3 / DÉPART

Rendez-vous
Confirmé  DR1

Synthèse



Jj GOLDMANN



Nombre de personnes :
1 personne
Chambéry
Non
[Voir toutes les informations](#)

Lundi 12/02/2024 - 14:20 à 14:40 

D02

Début: 17h08

Carte d'identité 

Usager

Activités

Informations

Étapes

Historique

Notes

 Appelé
Lundi 12 février 2024 à 17h08

 Jordy MUNOZ
Pris
Lundi 12 février 2024 à 13h51

Ajourner ou reporter le rendez-vous

Ajouter motif

Transférer l'usager

Rendez-vous terminé

Une fois le rendez-vous traité et achevé. L'agent l'indique sur sa session avec "**rendez-vous terminé**".

Étape 3

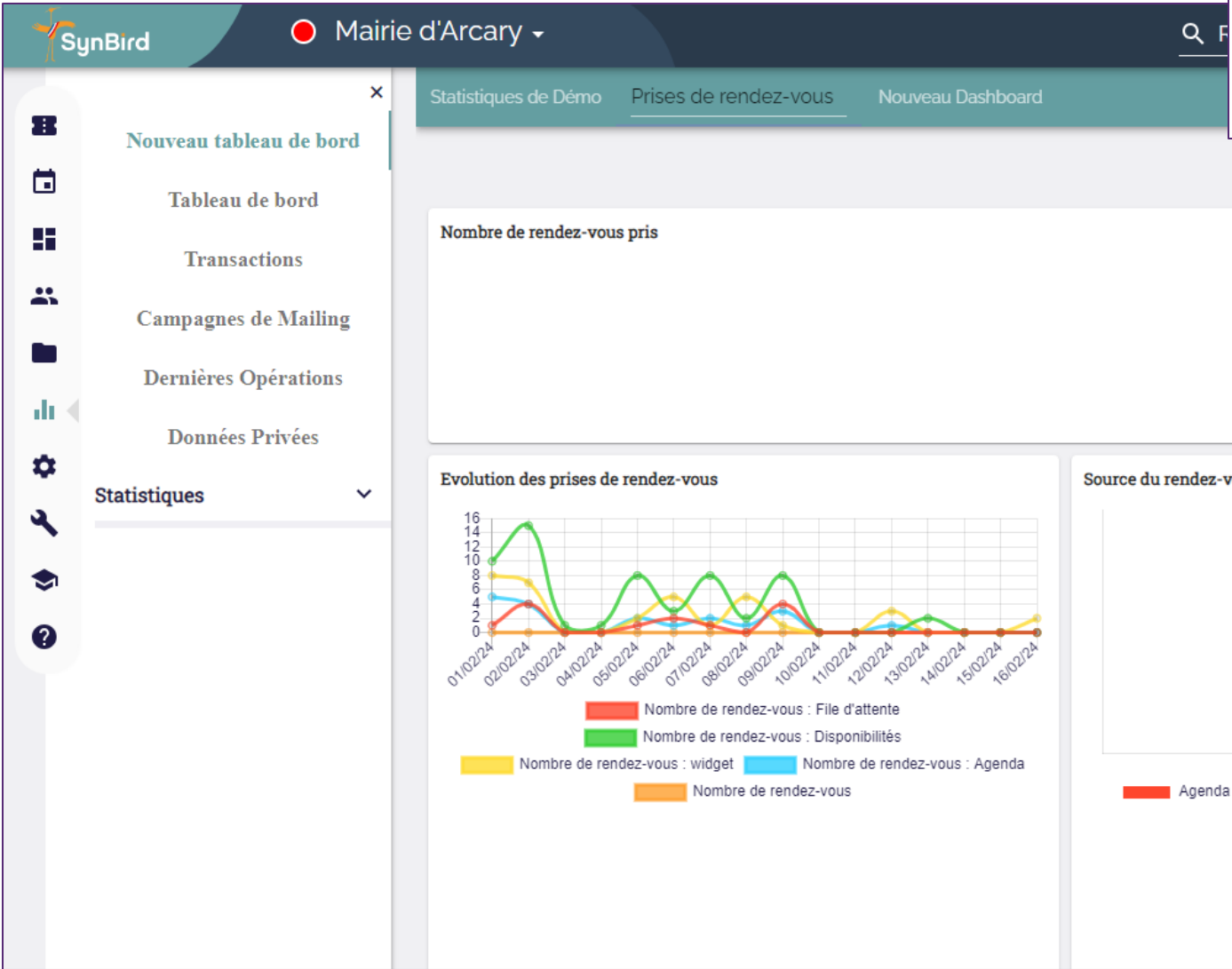
0

1

2

3

ANALYSER ET PILOTER



ACTIVITÉ EN COURS rdvs effectués

En attente 1 Attente max 22:00 Attente moy. 22:00 Retard max 21:00 Retard moy. 21:00 Visiteurs / guichets 1/7

Ticket	Prestation	temps d'attente	retard	Guichet	Agent	Ticket	Prestation	Durée	Durée théorique	
606	Passeport	22 m	21 m	Guichet 1	AFFAIRES Générales	Aucun	-	-	-	Fermer
				Guichet 3	THUBÉ Allison	Aucun	-	-	-	Fermer
				Guichet 4	JOSEPH Odile	Aucun	-	-	-	Fermer
				Guichet 5	ZAIDI Nadjet	Aucun	-	-	-	Fermer
				Guichet 6	PONIN Stéphanie	607	Carte d'identité + passeport	28 m	30 m	Fermer
				Guichet 7	APAUTES Michel	Aucun	-	-	-	Fermer
				Guichet 2	SARAIVA Fatima	Aucun	-	-	-	Fermer

Supprimer le Tableau + Ajouter un élément + Choisir un modèle

Le suivi de l'activité est enregistré en temps réel. Des seuils peuvent être paramétrés. Aussi des **statistiques avancées** peuvent être réalisées et des **tableaux de bord** créés sur-mesure avec **SynBird Agendas & RDVs**.



SynBird

Faciliter la relation citoyens



SynBird
DÉMARCHES





SynBird
DÉMARCHES

Le module expliqué.



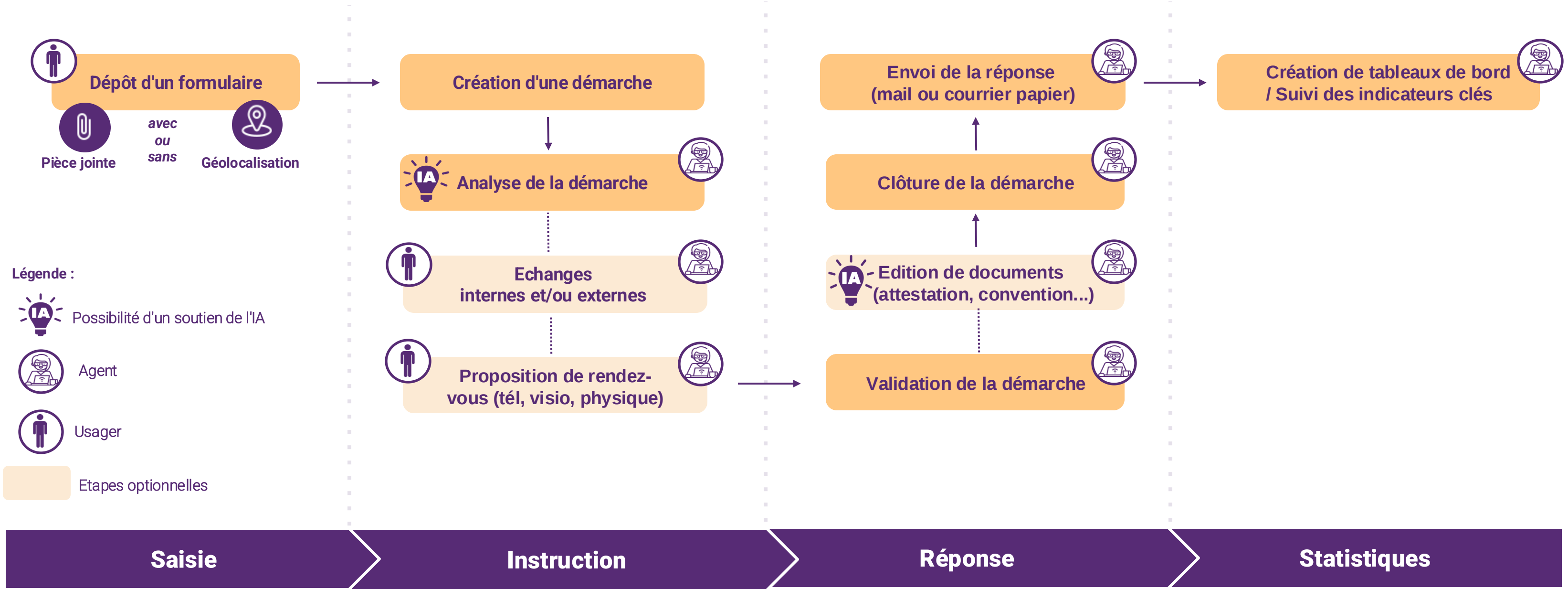
71% des français ont
effectué une démarche administrative
en ligne en 2022.

Source : Baromètre du numérique 2022, Arcep, Arcom, le CGE et l'ANCT

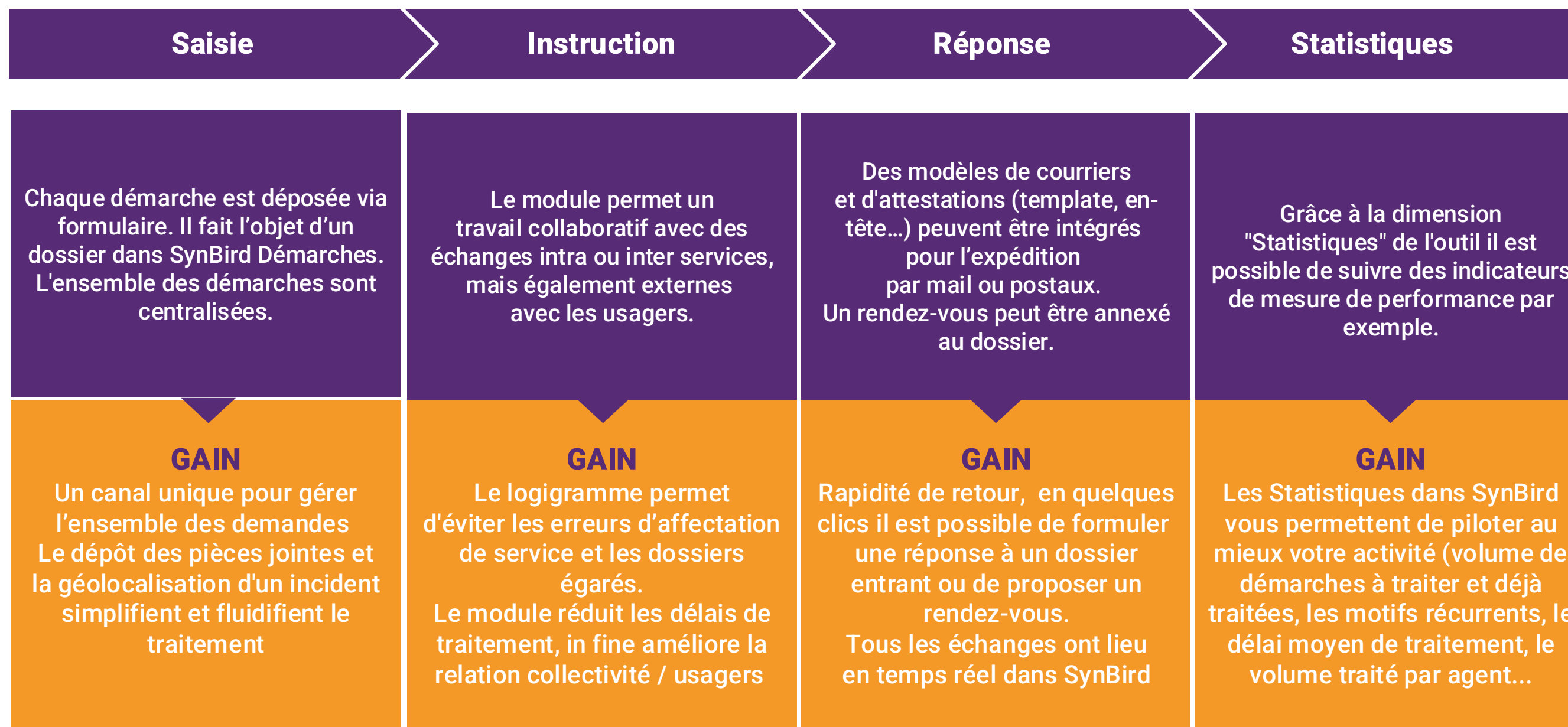


QU'EST CE QUE SYN BIRD DÉMARCHES ?

SynBird Démarches vise à rendre les procédures administratives fluides et efficientes. Ce module a pour mission de **simplifier et d'automatiser la gestion des démarches administratives et des procédures**, offrant une plateforme centralisée pour le traitement des dossiers.



LE PARCOURS DES DOSSIERS



L'assistance de l'IA lors du traitement de la démarche est envisageable, notamment pour qualifier l'urgence. L'IA peut aussi apporter son aide à la rédaction d'une réponse, ce qui permet un gain de temps indéniable et soulage le quotidien.



SynBird
DÉMARCHES

Le module illustré.



Démonstration :

Étape 0

Étape 1

Étape 2

Étape 3

Étape 4

0

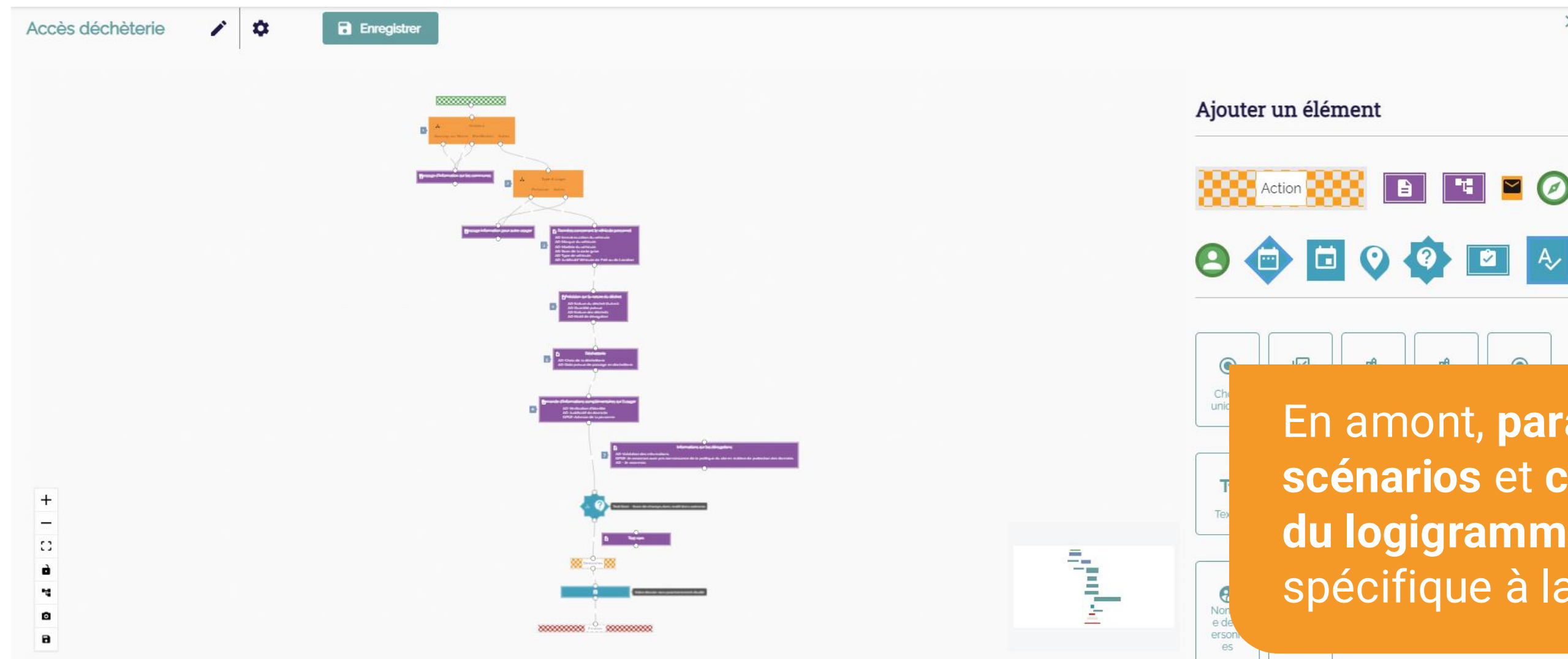
1

2

3

4

ÉTAPE 0 / CO-CONSTRUCTION



En amont, paramétrage des scénarios et co-construction du logigramme personnalisé spécifique à la collectivité.

Étape 0

0

1

2

3

4

ÉTAPE 1 / SAISIE



Ajouter un rendez-vous

Scénario

OUTILS DE COMMUNICATION ET DE PRÉVENTION	ACCÈS DÉCHÈTERIE	DEMANDE OU RÉPARATION DE BAC	DEMANDE D'INTERVENTION	RÉCLAMATION DE COLLECTE	RELANCE DE BAC
DEMANDE INTERVENTION - PRISE DE RDV		DEMANDE D'INTERVENTION - SONDAGE	JE PRENDS CONTACT AVEC GRAND PARIS GRAND EST		

Agents et usagers déposent un **dossier dans l'outil** en suivant les **étapes du scénario concerné** (avec pièces jointes, localisation, informations à renseigner etc).

Je signale un problème

J'informe la mairie en ligne.

Signaler un problème

Précédent

Quel problème rencontrez-vous? *

DÉPÔT SAUVAGE

NUISANCE SONORE



Les démarches accessibles en ligne s'intègrent dans votre **environnement numérique** pour simplifier l'expérience usagers.

Étape 1

0

1

2

3

4

ÉTAPE 2 / INSTRUCTION



Démarches

Recherche Simple

Trier par : Date de dépôt Etat : A traiter, A suivre, En attente d'information

A traiter Demande en cours de traitement par le service concerné Demande Subvention Projet #107 Isa BENBEL - dépôt le lundi 22 janvier 2024 Pris en charge par : Subvention Culturelle Affectation lundi 22 janvier 2024
A traiter Demande en cours de traitement par le service concerné Demande de subvention investissement #106 Isabelle BENBEL - dépôt le lundi 22 janvier 2024 Pris en charge par : Subvention Sport Affectation lundi 22 janvier 2024
A traiter Demande en cours de traitement par le service concerné Demande Subvention Fonctionnement #105 Isabelle BENBEL - dépôt le lundi 22 janvier 2024 Pris en charge par : Subvention Autres Affectation lundi 22 janvier 2024
A traiter Demande en cours de traitement par le service concerné Demande Subvention Projet #104 Isabelle BENBEL - dépôt le vendredi 19 janvier 2024 Pris en charge par : Subvention Sport Affectation lundi 22 janvier 2024
Nouveau Vérification du dossier Aide au financement du BAFA #101 Nam TRAN DINH - dépôt le vendredi 19 janvier 2024 Pris en charge par : Subvention Sport Affectation lundi 22 janvier 2024
A traiter Demande en cours de traitement par le service concerné Demande de subvention investissement #147 Nam TRAN DINH - dépôt le mardi 7 novembre 2023 Pris en charge par : Subvention Sport Changement d'étape mardi 7 novembre 2023

Lignes par page : 25 1-25 sur 44

<

1

2

>

Les démarches ainsi créées sont rassemblées dans SynBird.
1 démarche = 1 dossier.



ÉTAPE 2 / INSTRUCTION

Demande Subvention Projet

Synthèse



Isa BEN

is*****@vi*****.fr

+33 6 34 70 ** **



Année :
2024

Représentant(e) légal(e) de l'association :
LIRE

Montant demandé pour la subvention
d'investissement :
3400

[Voir toutes les informations](#)



+ Ajouter une note

Créé le Lundi 22/01/2024 - 15:50

Usager

Activités

Dossier complet

Vocation de la Subvention :
Association à vocation Culturelle

Type de demande de subvention :
Demande de subvention de Projet

+ DSI - Page de données cachée pour utilisation dans WF 1

+ Demande de subvention d'investissement 4

+ Identification de l'association 20

+ Relations avec l'administration

+ Relations avec d'autres associati

+ Moyens humains 7

+ Réglementation européenne relatif

Demande Subvention Projet #104

Isabelle BENBEL - dépôt le vendredi 19 janvier 2024

Pris en charge par
Subvention Autres

Exporter en PDF

Demande rejetée

Réaffecter à un autre service

Les demandes peuvent être **transmises au service concerné** via le bouton correspondant. Elles restent **visibles et consultables** dans «  ».

Étape 2

0

1

2

3

4

ÉTAPE 2 / INSTRUCTION

Dossier d'inscription scolaire

Synthèse


Jean-marc XI
jm*****@wa*****.fr
+33 6 81 12 ** **


Prénom de l'enfant : Rémi
Nom de l'enfant : Xi
[Voir toutes les informations](#)


jeudi 25 janvier 2024 à 16h24
Ceci est un ntest de note nterne

+ Ajouter une note

Créé le Mercredi 24/01/2024 - 10:01

Usager Activités Dossier complet

Vérification = à revoir

+ Enfant à inscrire 6

+ Représentant légal 1 6

+ Représentant légal 2 7

+ Situation familiale 3

+ Pièces à joindre pour l'insc

+ Pièces à joindre pour les r

+ Déclaration sur l'honneur

Dossier d'inscription scola

Jean-marc XIBERRAS - dépôt le

Exporter en PDF

Valider dossier

Demande d'infos à l'usager

A faire vérifier

Saisie N°Concerto

Mettre à jour les pièces jointes

Annuler Dossier

Dans **un dossier** se trouve l'ensemble du cheminement du dossier depuis sa réception. Ceci inclut tant le **cheminement interne** (entre les services) qu'**externe** (relation à l'utilisateur) : **traçabilité complète des échanges et flux de données**. Des boutons d'actions permettent d'agir sur l'état du dossier.

Étape 2

0

1

2

3

4

ÉTAPE 2 / INSTRUCTION

Usager **Activités** Dossier complet

Dans « **Usager** », on retrouve toutes les démarches passées et futures rattachées à l'usager. Dans « **Activités** », il est possible de **s'adresser** directement à **l'usager** par mail ou SMS pour demander un complément d'information ou une nouvelle pièce justificative. On retrouve aussi l'historique et les notes internes. Et dans « **Dossier complet** », on accède aux **champs et pièces jointes** renseignés par l'usager au dépôt de son dossier.

Étape 2

0

1

2

3

4

ÉTAPE 3 / RÉPONSES

Demande Subvention Projet

Synthèse

Isabelle BENBEL
is*****@vj*****.fr
+33 6 34 70 ** **

Année : 2024
Représentant(e) légal(e) de l'association : LES OISEAUX
Montant demandé pour la subvention d'investissement : 1500
[Voir toutes les informations](#)

+ Ajouter une note

Créé le Vendredi 19/01/2024 - 15:16

Usager **Activités** Dossier complet

Étapes Historique **Mails/Sms** Notes

Aucun mail ou sms à afficher

Mail - Sélection d'un template

Depuis un template

Envoyer
Enregistrer comme brouillon
Retour

Subvention Autres
Exporter en PDF
Demande rejetée
Réaffecter à un autre service

Les réponses à l'utilisateur sont formalisées dans le dossier grâce à des modèles pré-enregistrés depuis « **Activités** ». L'Intelligence Artificielle permet d'accompagner et de faciliter la réponse formulée à un usager.

Étape 3

0

1

2

3

4

ÉTAPE 3 / RÉPONSES

[Clôturer le dossier](#)**Signaler un problème**

Angela Claire Louise DUBOIS - dépôt le mardi 20 juin 2023

Pris en charge par :
Jordy MUNOZChangement d'étape
lundi 14 août 2023

Une fois la demande prise en charge et la réponse rendue, **le dossier peut être clôturé.**

Étape 3

0

1

2

3

4

Démarches

Trier par : Date de dépôt Etat : A traiter, A suivre, En attente d'information

A traiter	Demande en cours de traitement par le service concerné	Demande Subvention Projet #107 Isa BENBEL - dépôt le lundi 22 janvier 2024	Pris en charge par : Subvention Culturelle
A traiter	Demande en cours de traitement par le service concerné	Demande de subvention investissement #106 Isabelle BENBEL - dépôt le lundi 22 janvier 2024	Pris en charge par : Subvention Sport
A traiter	Demande en cours de traitement par le service concerné	Demande Subvention Fonctionnement #105 Isabelle BENBEL - dépôt le lundi 22 janvier 2024	Pris en charge par : Subvention Autres
A traiter	Demande en cours de traitement par le service concerné	Demande Subvention Projet #104 Isabelle BENBEL - dépôt le vendredi 19 janvier 2024	Pris en charge par : Subvention Autres
Nouveau	Vérification du dossier	Aide au financement du BAFA #101 Nam TRAN DINH - dépôt le vendredi 19 janvier 2024	
A traiter	Demande en cours de traitement par le service concerné	Demande de subvention investissement #147 Nam TRAN DINH - dépôt le mardi 7 novembre 2023	Pris en charge par : Subvention Sport

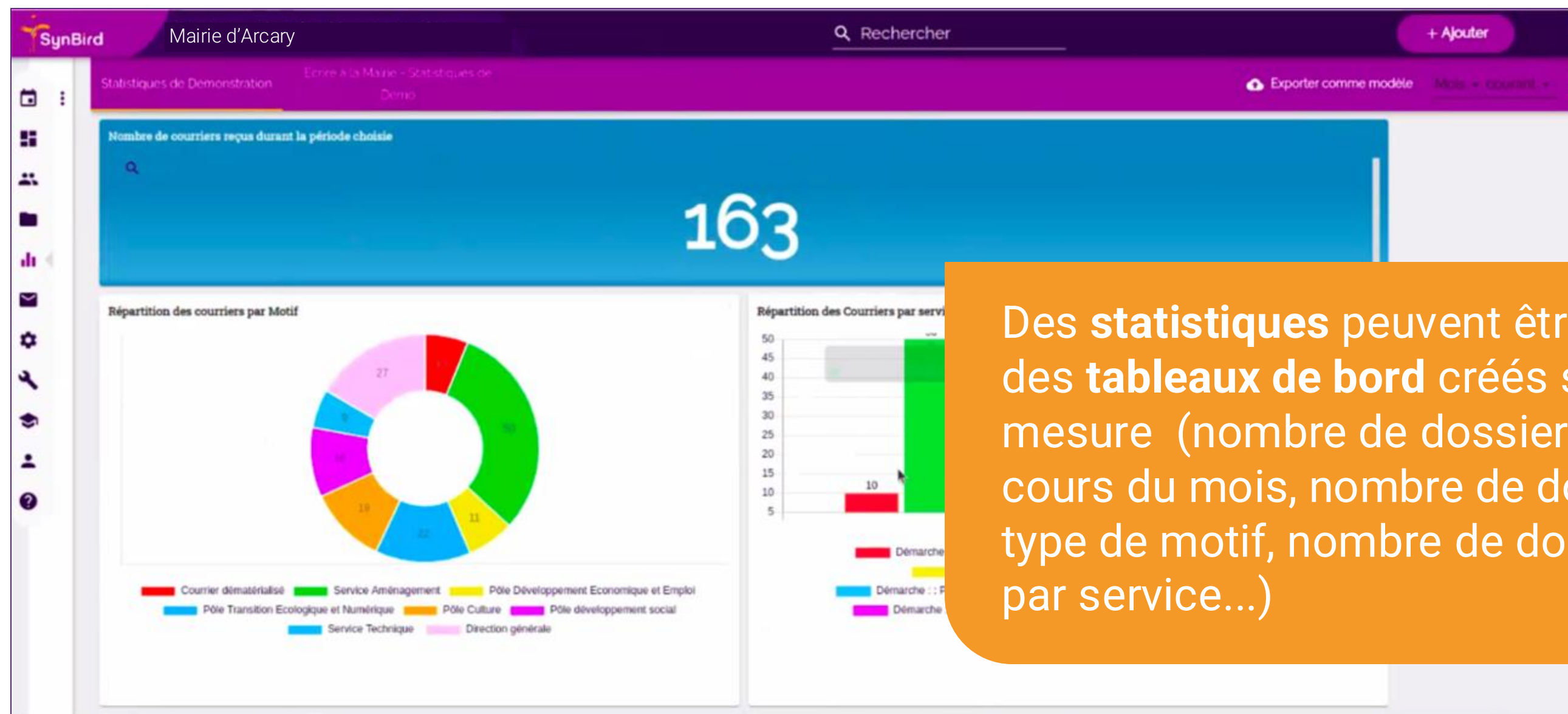
Lignes par page : 25 1-25 sur 44

Changement d'étape
mardi 7 novembre 2023

Il est très simple de suivre les **dépôts des démarches** au sein des dossiers à partir de la fonction « recherche ».

Hautement **personnalisable**, un code couleur peut être préalablement défini par exemple en fonction du motif de la démarche.

ÉTAPE 4 / STATISTIQUES



Des **statistiques** peuvent être réalisées et des **tableaux de bord** créés sur-mesure (nombre de dossiers reçus au cours du mois, nombre de dossiers par type de motif, nombre de dossiers reçus par service...)

Étape 4

0

1

2

3

4



**SynBird
DÉMARCHES**

Cas concrets.

Exemples :

1

2

3

4



EXEMPLE 1 / SIGNALEMENT

A traiter

Demande valide ?

Signaler un problème #116
Anne-sophie LESELLIER - dépôt le vendredi 26 janvier 2024


Pris en charge par :
Signaler un problème


Affectation
vendredi 26 janvier 2024



Signaler un problème
Synthèse


Anne-sophie
as*****@vi*****.fr
+33 6 68 87 ***
Chaussée dégradée


Décrivez ici le problème rencontré
nids de poule
[Voir toutes les informations](#)


+ Ajouter une note

Créé le Vendredi 26/01/2024 - 12:09
Signaler un problème

Usager

Activités

Dossier complet

64 Rue de Choiseul 37400 Amboise

—

Signaler un problème 1
Décrivez ici le problème rencontré
nids de poule

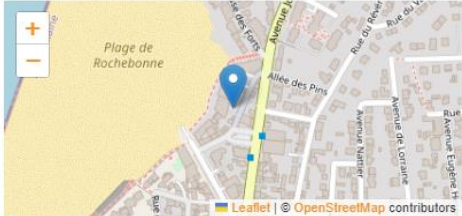
Adresse *

Précisez ici le lieu où vous avez rencontré le problème

Rue de la Plage 35400 Saint-Malo

Modifier

Merci de vérifier la géolocalisation, et au besoin déplacer le curseur pour être parfaitement positionné



Suivant

Signaler un problème #111
Elizabeth BENNET - dépôt le mardi 23 janvier 2024

Exporter en PDF

Demande valide

Demande à vérifier

Demande invalide

Exemple 1

1

2

3

4

EXEMPLE 2 / INSCRIPTION & ACCES

A traiter

Nouvelle Demande

Dossier d'inscription scolaire #110

Jean-marc XIBERDAS - dépôt le mardi 14 novembre 2023

A traiter

Validité de la demande

Déchetterie

lundi 20 novembre 2023

Accès déchèterie

Nicolas DAMIEN - dépôt le mardi 14 novembre 2023

Pris en charge par :

Accès déchèterie

Affectation

mardi 14 novembre 2023

Accès déchèterie

Synthèse

Sébastien

se*****@gr*****.fr

+33 6 02 03 ****

Adresse de la personne :

20 Rue Chappe 93160 Noisy-le-Grand

Ajouter une note

Créé le Mardi 05/12/2023 - 18:39

Accès déchèterie

Usager Activités Dossier complet

Type d'utilisateur : Particulier

Choix de Ville : Noisy-le-Grand

+ Données concernant le véhicule personnel 5

+ Précision sur la nature du déchet 3

+ Déchetterie 2

- Demande d'informations complémentaires sur l'usager 2

Vérification d'identité

389618-sepik.jpg

Justificatif de domicile

389618-sepik.jpg

+ Informations sur les dérogations 2

Exporter en PDF

Demande Valide

Demande à Compléter

Demande Refusée

Exemple 2

EXEMPLE 3 / CANDIDATURE

A traiter

Entretien par service RH

RH - Recrutement #184
Nam dépôt le mardi 24 octobre 2023

 Pris en charge par :
MLN - RH

 Changement d'étape
mardi 24 octobre 2023

RH - Recrutement
Synthèse


Nam
na*****@sy*****.com
+33 7 68 47 ** **
 + Ajouter une note
lundi 15 janvier 2024 à 15h38
Test de mail semi automatique avec pièce jointe

Crée le Mardi 24/10/2023 - 14:00

Usager

Activités

Dossier complet

-

MLN - RH - Votre candidature 2

Domaine d'activité
Accueil
Poste recherché
Cheffe de projets

+

MNL - RH - Votre identité 2

+

MLN - Votre profil professionnel 11

+

MLN - RH - Vos documents 4

A traiter

Etude de la candidature par service RH

Exporter en PDF

Favorable

Défavorable

Transfert au service concerné pour entretien

Exemple 3

1

2

3

4

EXEMPLE 4 / SUBVENTION

A traiter

Demande en cours de traitement par le service concerné

Demande Subvention Projet #104

Isabelle

dépôt le vendredi 19 janvier 2024

Pris en charge par :
Subvention Autres

Affectation
vendredi 19 janvier 2024

Demande Subvention Projet

Synthèse

Isa

is*****@vj*****.fr

+33 6 34 70 ** **

Année :
2024

Représentant(e) légal(e) de l'association :
LIRE

Montant demandé pour la subvention
d'investissement :
3400

[Voir toutes les informations](#)

+ Ajouter une note

Créé le Lundi 22/01/2024 - 15:50

Usager

Activités

Dossier complet

Vocation de la Subvention :
Association à vocation Culturelle

Type de demande de subvention :
Demande de subvention de Projet

+ DSI - Page de données cachée pour utilisation dans WF 1

+ Demande de subvention d'investissement 4

+ Identification de l'association 20

+ Relations avec l'administration 3

+ Relations avec d'autres associations 2

+ Moyens humains 7

+ Réglementation européenne relative aux aides d'État 8

Demande Subvention Projet #104

Isabelle BENBEL - dépôt le vendredi 19 janvier 2024

Pris en charge par
Subvention Autres

Exporter en PDF

Demande rejetée

Réaffecter à un autre service

Exemple 4

1

2

3

4

24



SynBird

Faciliter la relation citoyens



SynBird
RÉSERVATIONS





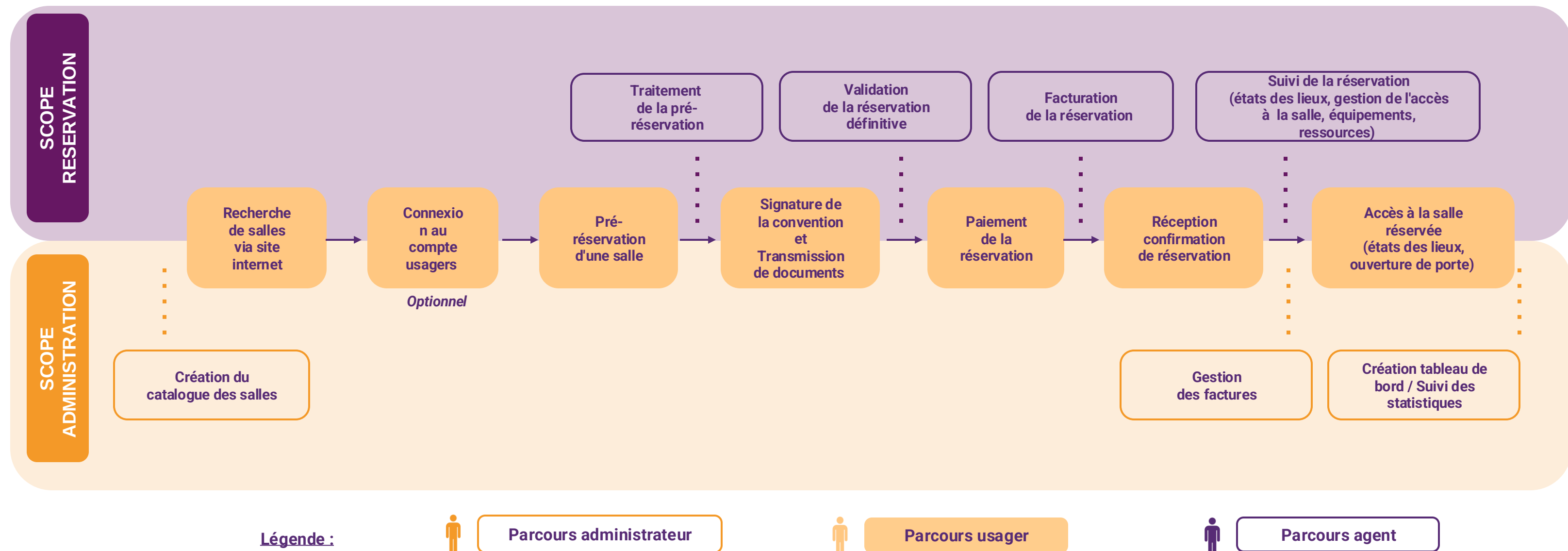
SynBird
RÉSERVATIONS

Le module expliqué.



QU'EST CE QUE SYNBIRD RÉSERVATIONS ?

SynBird Réservations permet de gérer de manière efficace et transparente l'utilisation des espaces disponibles en offrant une expérience de réservation à l'utilisateur.





SynBird RÉSERVATIONS

Le module illustré.



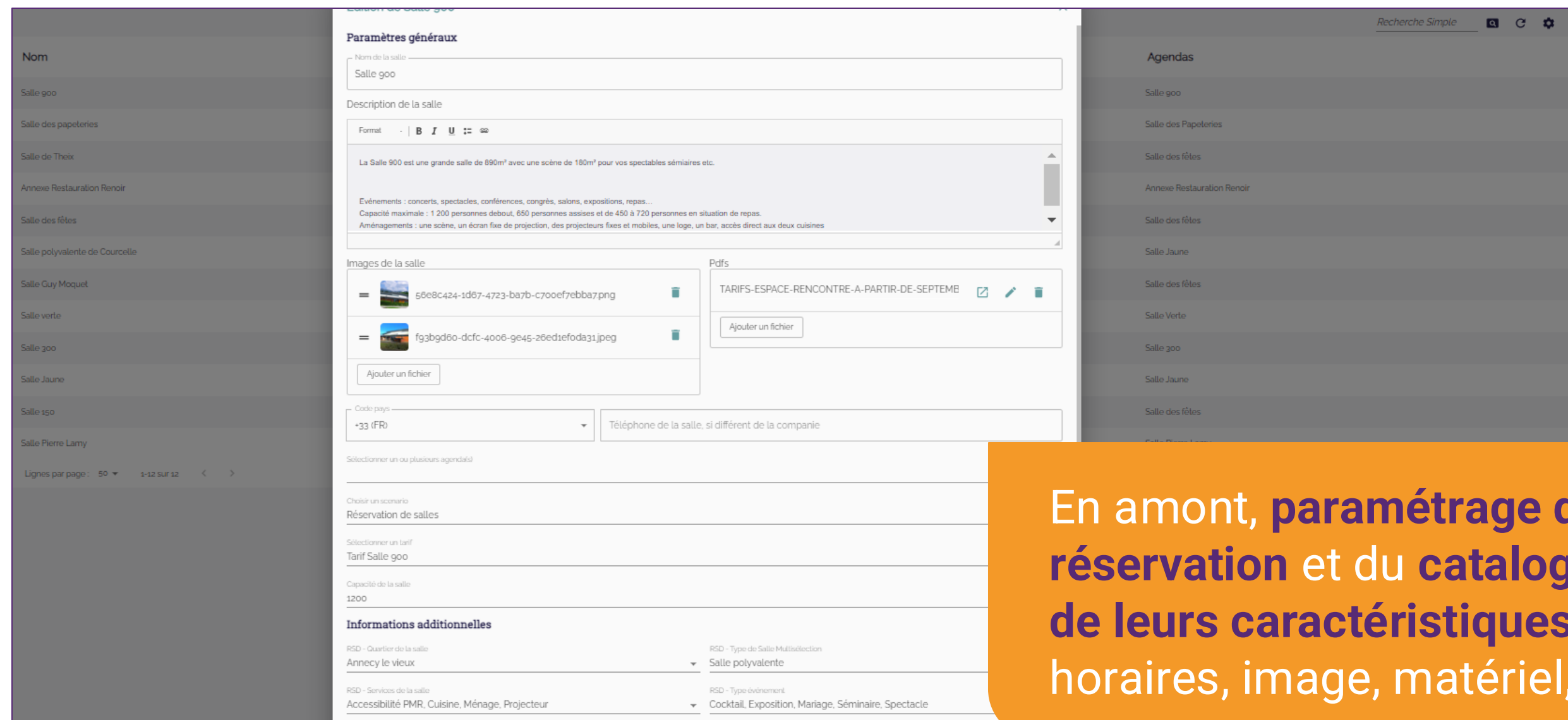
Le site pour tester une interface usager

Démonstration :



ÉTAPE 1 / PARAMÉTRAGES ET CATALOGUE

SCOPE ADMINISTRATION



The screenshot displays the 'Paramètres généraux' (General Settings) form for a room named 'Salle 900'. The form is divided into several sections:

- Nom:** Salle 900
- Description de la salle:** A rich text editor containing the following text:

La Salle 900 est une grande salle de 890m² avec une scène de 180m² pour vos spectacles séminaires etc.

Evénements : concerts, spectacles, conférences, congrès, salons, expositions, repas...

Capacité maximale : 1 200 personnes debout, 650 personnes assises et de 450 à 720 personnes en situation de repas.

Aménagements : une scène, un écran fixe de projection, des projecteurs fixes et mobiles, une loge, un bar, accès direct aux deux cuisines
- Images de la salle:** Two image thumbnails are shown with their respective IDs: 58e8c424-1d67-4723-ba7b-c700ef7ebba7.png and fg3bgd60-dcfc-4006-9e45-26ed1efoda31.jpeg. An 'Ajouter un fichier' button is present.
- Pdfs:** A PDF file named 'TARIFS-ESPACE-RENCONTRE-A-PARTIR-DE-SEPTEMBRE' is listed with an 'Ajouter un fichier' button.
- Couleur pays:** +33 (FR)
- Téléphone de la salle, si différent de la compagnie:** (empty field)
- Sélectionner un ou plusieurs agendas:** (empty field)
- Choisir un scénario:** Réservation de salles
- Sélectionner un tarif:** Tarif Salle 900
- Capacité de la salle:** 1200
- Informations additionnelles:** RSD - Quartier de la salle: Annecy le vieux; RSD - Type de Salle Multisélection: Salle polyvalente; RSD - Services de la salle: Accessibilité PMR, Cuisine, Ménage, Projecteur; RSD - Type d'événement: Cocktail, Exposition, Mariage, Séminaire, Spectacle



Gestion des
salles

Paramètres généraux

Tarifs

Salles

En amont, paramétrage des scénarios de réservation et du catalogue des salles et de leurs caractéristiques (description, horaires, image, matériel, document etc.)

Étape 1

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ÉTAPE 1 / PARAMÉTRAGES ET CATALOGUE

SCOPE ADMINISTRATION

Grilles Tarifs Profils

Gérer les grilles

Grilles de tarifs €

4 grilles

2024 2025 2026 Toutes les périodes

- € Grille fin d'année
- € Grille Grandes salles
- € Grille Petite salles
- € Grille salles de réunion

Edition de la grille

Grille Grandes salles 🔒

Salles associées

3 Salles associées

Affichage

TTC

HT

TVA

20 %

2024 2025 2026

	A l'heure A l'heure	Forfait réunion Forfait	Forfait sém Forfait
☒ Plein tarif	100 €	500 €	1000
Tarif réduits			
☐ Association Arcary	-- % 20 €	90 €	500
☐ Association hors Arcary	-- % 120 €	400 €	800
☐ Particulier Arcary	-- % 0 €	0 €	0
☐ Particulier Hors Arcary	-- % 60 €	300 €	500

Déverrouiller

Supprimer

Importer

Exporter

Migrer les tarifs

Télécharger



Gestion des salles

Paramètres généraux

Tarifs

Salles

Aussi, le **paramétrage des grilles tarifaires** permet de définir des tarifs personnalisés en fonction des profils et/ou avec des forfaits préférentiels.

Étape 1

1

2

3

4

5

6

7

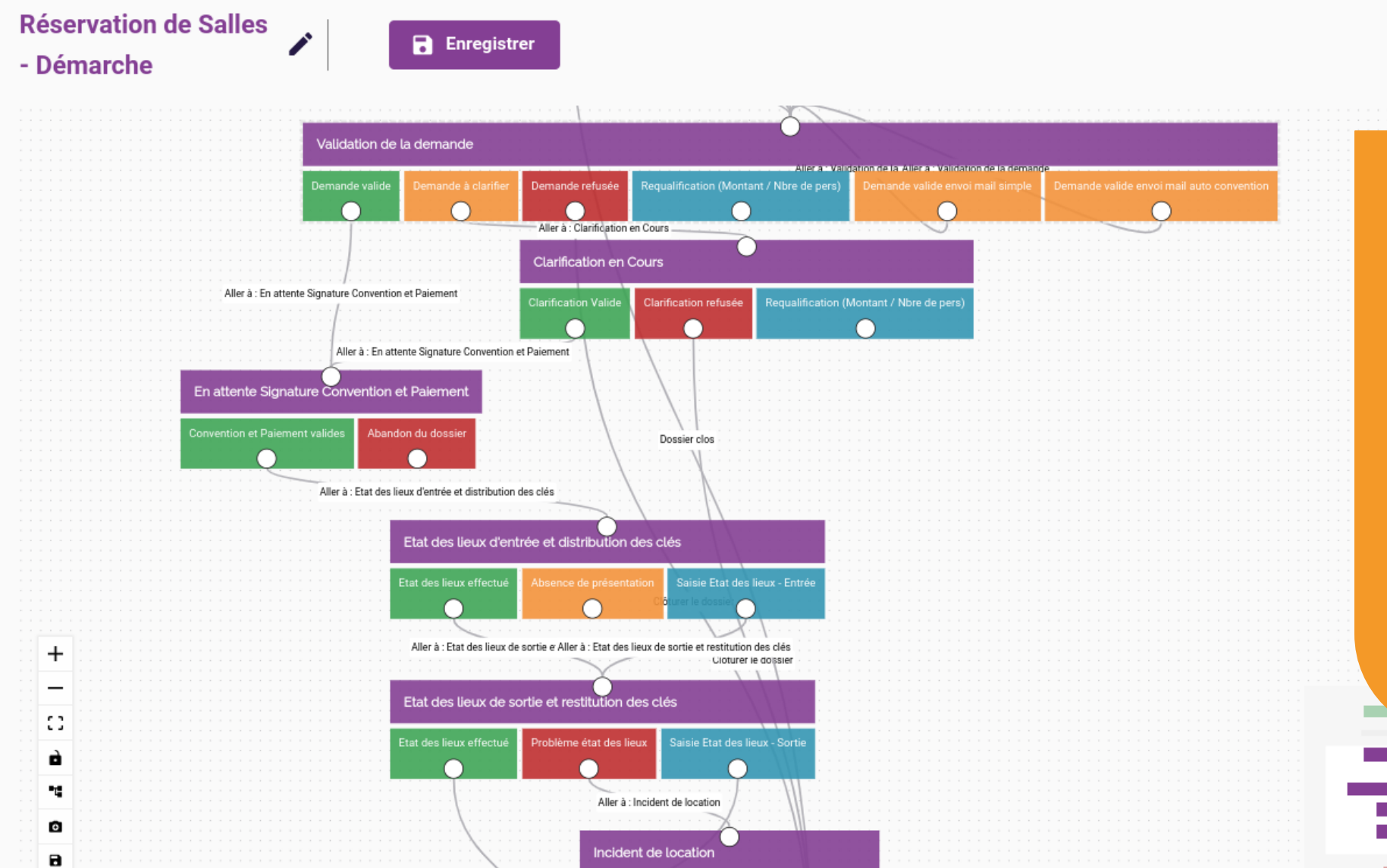
8

9

10

ÉTAPE 1 / PARAMÉTRAGES ET CATALOGUE

SCOPE ADMINISTRATION



La mise en place de l'**automatisation des tâches** et de la **personnalisation des workflows** permet une parfaite **adaptation à vos processus internes**, réduisant ainsi les tâches administratives et assurant une gestion fluide des étapes de réservation avec des notifications.

ÉTAPE 2 / RECHERCHE DE SALLES

SCOPE RESERVATION

Réservations de salles municipales

Réservez une salle pour vos réunions, événements professionnels ou autres

Nom de salle ou bâtiment Rechercher par nom	Date souhaitée 11 juillet 2024	Moment de la journée Après-midi	Capacité 100 à 499 personnes
Quartier Annecy	Date de fin 13 juillet 2024	Type événement Mariage	Services de la salle Accessibilité PMR, Projecteur
Test spécifique pour salle Sélectionner			

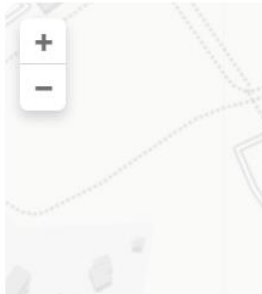
1 salle disponible



Salle des fêtes
Annecy, 39 Route de thônes 74600 Annecy
Salle de réunion • 150 personnes
La plus belle salle polyvalente d'Arcary sur mer : idéal pour des mariages, concerts, spectacles, assemblée générale de groupes importants...

Accessibilité PMR Cuisine Ménage

Découvrir



Juillet 2024

Sélectionnez un créneau disponible pour réserver

Lundi 15	Mardi 16	Mercredi 17	Jeudi 18	Vendredi 19	Samedi 20	Dimanche 21
06 h						
07 h						
08 h	Réservé 08:00 - 12:40				Réservé 08:00 - 12:00	
09 h						
10 h						
11 h						

Une fois le catalogue mis en ligne, l'utilisateur s'y rend et sélectionne les **filtres correspondant à sa recherche**. Il prend connaissance des salles disponibles dans le catalogue **en vue liste** ou **sur la carte** en fonction de ses critères.

Un exemple sur notre [compte de démonstration](#).

Étape 2

1

2

3

4

5

6

7

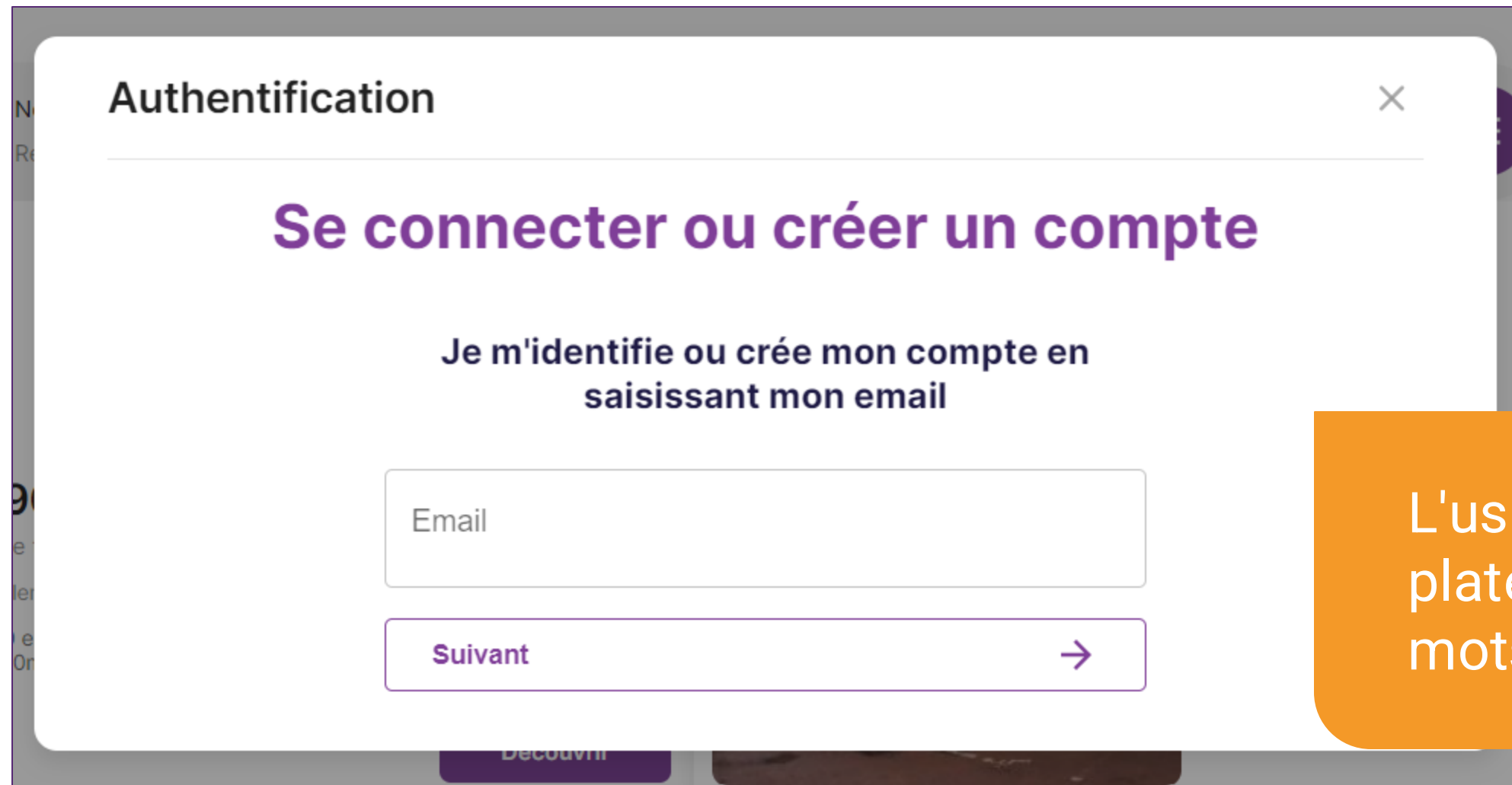
8

9

ÉTAPE 3 / CONNEXION AU COMPTE USAGER

OPTIONNEL

SCOPE RESERVATION



The screenshot shows a web form titled "Authentification" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is the heading "Se connecter ou créer un compte". Underneath, it says "Je m'identifie ou crée mon compte en saisissant mon email". There is a text input field labeled "Email" and a button labeled "Suivant" with a right arrow icon.

L'utilisateur **s'enregistre** sur la plateforme avec ses identifiants et mots de passe.

Étape 3

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ÉTAPE 4 / PRÉ-RÉSERVATION D'UNE SALLE

SCOPE RESERVATION

Réservation du 6 juillet

Du samedi 6 juillet 2024 à 14:00 jusqu'au samedi 6 juillet 2024 à 17:00

Réservation de salles

[Précédent](#)

Profil usager *

☐ Association ☐ Entreprise / Commerce ☒ Particulier

Lieu de résidence de l'Usager *

☐ Annecy ☒ Autres

Prénom *

Mireille

Nom *

LEHERO

A+

Bonjour Maude MOUETTE,

Votre demande a bien été prise en compte :

- Avec : Réservation de Salles - Compte de démonstration (Réservation de salles)

[Voir ou modifier ma démarche](#)

Une fois la salle et le créneau sélectionnés, l'utilisateur remplit le **formulaire** en suivant les étapes proposées, il le valide. Cette étape de pré-réservation **enregistre le dossier** dans SynBird. La main passe à la collectivité qui va traiter le dossier.

Étape 4

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ÉTAPE 5 / TRAITEMENT DE LA PRÉ-RÉSERVATION

SCOPE ADMINISTRATION

Réservation de salles

#147

Créé le Mercredi 14/02/2024 - 12:19

Synthèse

Validation de la demande

Pris en charge par

Nam TRAN DINH

Maude MOUETTE

ju*****@sy*****.com

+33 7 82 72 ***

Type événement :

Mariage

Voir toutes les informations

Salle des fêtes

Mariage

Usager

Activités

Dossier complet

Liés

Sur place

Informations concernant l'usager 3

Profil usager :

Particulier

Lieu de résidence de l'Usager :

Autres

IA (5).png

Informations concernant les options de la salle 4

Disposition des tables demandée :

N/A

Services de la salle :

Accessibilité PMR

Type événement :

Mariage

Nombre prévisionnel de convives :

211

Salle des fêtes #140

Réunion

Réservation de salles

Exporter en PDF

Demande valide

Demande à clarifier

Demande refusée

Requalification (Montant / Nbre de pers)

Les dossiers de pré-réservation sont visibles en back-office.
Les agents retrouvent l'**entièreté du dossier** avec les champs sélectionnés, les pièces jointes ajoutées etc. des **boutons d'action** et l'**historique** de l'usager.

En interne, un **changement d'affectation**, des **notes** et des **relances** peuvent être ajoutés au dossier.

Étape 5

1

2

3

4

5

6

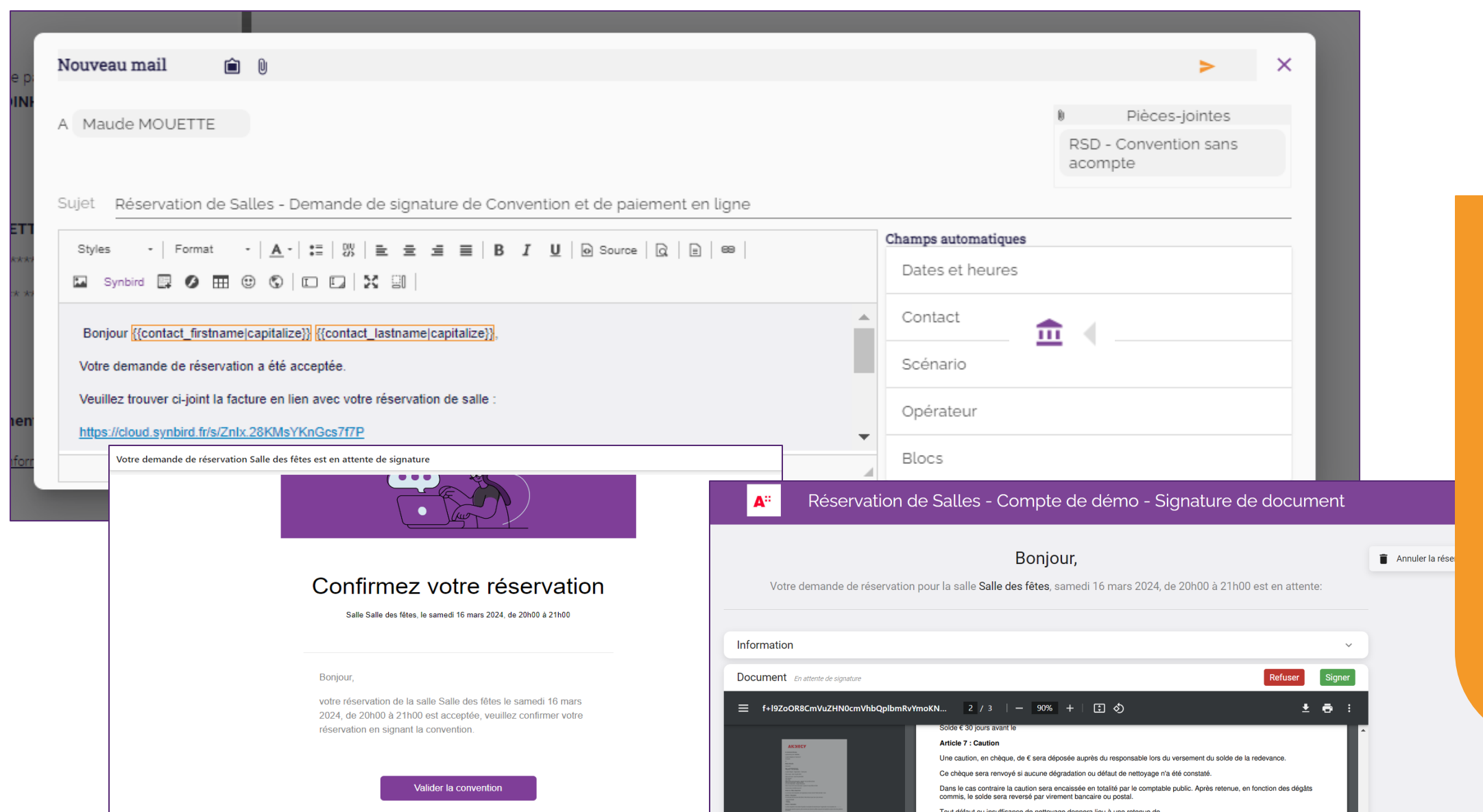
7

8

9

ÉTAPE 6 / DE LA SIGNATURE A LA FACTURATION

SCOPE RESERVATION



The screenshot displays the SynBird interface during the signature and invoicing process. The top section shows an email composition window titled "Nouveau mail" with the recipient "Maude MOUETTE" and the subject "Réservation de Salles - Demande de signature de Convention et de paiement en ligne". The email body contains a greeting, a confirmation of the reservation, and a link to the invoice. Below the email window, there are two overlapping windows. The left window, titled "Confirmez votre réservation", shows the reservation details for "Salle des fêtes" on "samedi 16 mars 2024, de 20h00 à 21h00" and a "Valider la convention" button. The right window, titled "Réservation de Salles - Compte de démo - Signature de document", shows a document preview with a "Signer" button and a "Refuser" button. The document content includes a cautionary note about the deposit and the return of the check.

Une fois le dossier valide, l'agent envoie un e-mail à l'utilisateur. Des **modèles pré-enregistrés** facilitent la réponse. L'utilisateur pourra signer une convention, payer en ligne et recevoir la facture.

Étape 6

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ÉTAPE 7 / RÉSERVATION CONFIRMÉE ET SUIVI

SCOPE ADMINISTRATION

A Réservation de Salles - Compte de démonstration - Signature de document

Bonjour,

Votre demande de réservation pour la salle Salle des fêtes, samedi 16 mars 2024, de 20h00 à 21h00 est confirmée, la convention est signée

Information

Document

pfWaDkfAplbmRzdHJlYW0KZW5kb2JqCjQ4IDA... 2 / 3 | - 90% + | [Zoom] [Fullscreen]

L'organisateur précise à juste titre de son identité et de son domicile.

Article 5 : Durée de la convention

La salle d'exposition municipale est mise à disposition pour l'exposition qui se déroulera du :

le

Les locaux pouvant être utilisés pour d'autres manifestations ou expositions, les dates et horaires indiqués précédemment sont à respecter impérativement.

Une fois la réservation réalisée, l'utilisateur peut **la suivre** avec ses **éléments correspondants** jusqu'au jour J. La **traçabilité des échanges** est garantie.

Étape 7

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ÉTAPE 8 / ACCÈS À LA SALLE

SCOPE RESERVATION

Réservation de salles
#147
Créé le Mercredi 14/02/2024 - 12:19


Etat des lieux d'entrée et distribution des clés


Pris en charge par
Service Technique et Maintenance


Maude MOUETTE
ju*****@sy*****.com
+33 7 82 72 ** **



Salle des fêtesMariage

Usager Activités Dossier complet Fichiers Liés

Sélection de la salle :
Salle des fêtes

 RSD - Convention sans acompte

Informations concernant l'utilisateur 4

Profil usager :
Particulier

Lieu de résidence de l'Usager :
Autres

 IA (5).png

Nom
Maude MOUETTE

Email
ju*****@sy*****.com

Téléphone portable
+33 7 82 72 ** **

Informations concernant les options de la salle 4

Type événement :
Mariage

Exporter en PDF

Etat des lieux effectué

Absence de présentation

L'heure de la réservation est arrivée. L'utilisateur peut **accéder à la salle**. Un **état des lieux** peut avoir lieu avec un agent et être stocké dans SynBird.

Étape 8

1

2

3

4

5

6

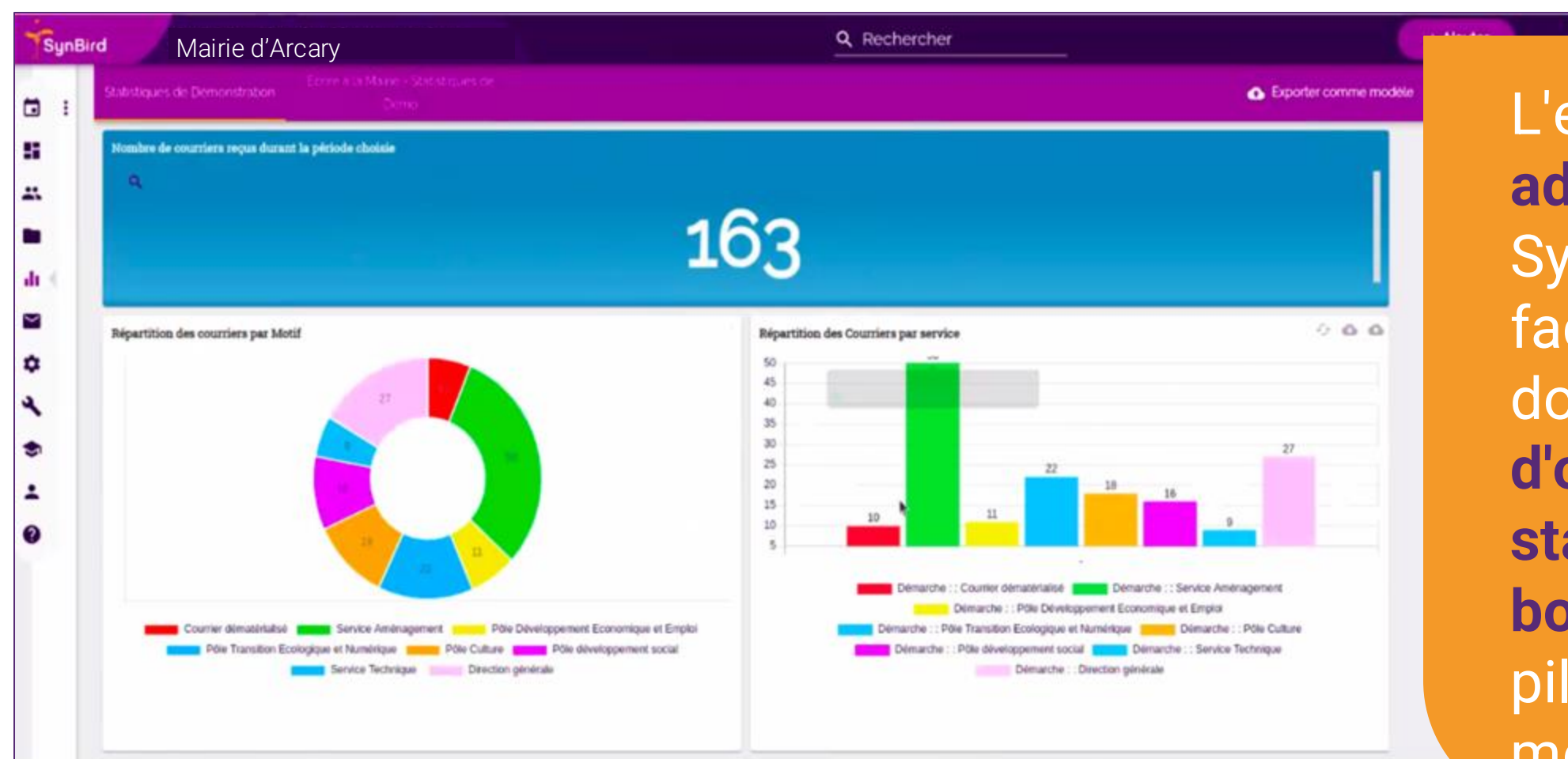
7

8

9

ÉTAPE 9 / GESTION DES FACTURES ET CRÉATION TABLEAUX DE BORD

SCOPE ADMINISTRATION



L'ensemble de votre **gestion administrative** est enregistré dans SynBird comme l'historique des factures. Vous retrouvez toutes les données utiles comme le **taux d'occupation des salles**. Des **statistiques** et des **tableaux de bord avec filtres** enrichissent votre pilotage et peuvent être créés sur-mesure.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Étape 9

ATOUTS ESSENTIELS

Ce qu'offre SynBird Réservations :

- **Optimisation des Espaces Disponibles** : Meilleure visibilité et gestion des espaces disponibles.
- **Réduction des tâches administratives** : Automatisation des processus grâce au workflow, aux modèles préconfigurés et à la traçabilité des opérations.
- **Adaptation aux processus internes** : Personnalisation des workflows pour s'aligner à vos pratiques organisationnelles.
- **Intégration avec les systèmes métiers** : Coordination avec des systèmes tels que le contrôle d'accès, l'éclairage et le chauffage pour une gestion complète des ressources.
- **Gain de temps significatif** : Accélération des opérations en centralisant toutes les réservations en un seul endroit, tout en bénéficiant d'un suivi efficace des dossiers grâce à des filtres personnalisés et en recevant des notifications instantanées pour chaque échange.



CONTACT

héron

SynBird

04 58 14 08 79

synbird.com



Normandie, Bretagne, Pays de la Loire & Centre Val de Loire



Baptiste Marquez
baptiste@synbird.com
+33 7 81 67 16 50



Île de France



Houda Inssafi
houda@synbird.com
+33 7 66 62 16 52



Nouvelle Aquitaine & Occitanie



Julie Morand
julie@synbird.com
+33 6 52 27 71 83



Hauts de France & Grand-Est



Théo Bargada
theo@synbird.com
+33 7 67 76 57 44



Auvergne Rhône-Alpes, PACA, Bourgogne Franche-Comté, Corse & DOM TOM



Jordy Munoz
jordy@synbird.com
+33 6 12 04 86 84





SynBird
Faciliter la relation citoyens



Découvrez l'ensemble de nos services

www.synbird.com