



Flash info Louveterie N°1

EDITORIAL DU PRÉSIDENT

LA PLACE DE LA LOUVETERIE DANS NOTRE ENVIRONNEMENT



Notre fonction d'auxiliaire bénévole de l'administration au service du public et de la faune sauvage a énormément évolué au cours de ces dernières années. Les missions qui nous sont confiées sont de plus en plus variées et nécessitent des moyens matériels et une disponibilité grandissante qu'il devient difficile de trouver dans un monde matérialiste où les valeurs de la ruralité sont malmenées.

Nous sommes impliqués dans le cadre de la protection des troupeaux (le loup), de la faune sauvage (renards et autres prédateurs), des récoltes (sangliers), pour prévenir certaines épidémies (tuberculose bovine, peste porcine africaine) pour prévenir des risques accidentogènes (faune sur la voie publique etc.) pour la participation à la mise en place et au suivi des mesures de protections.

Notre statut **Reconnu d'Utilité Publique** n'est donc pas usurpé et les textes législatifs réglementaires complétés par les circulaires du ministère de la transition écologique et solidaire rappellent que nous sommes des Collaborateurs indéniables du service public

Nos techniques d'interventions sont transparentes et nous utilisons celles qui nous semblent les mieux appropriées en fonction des situations et des espèces concernées, du contexte géographique et des habitudes locales. Nous privilégions les battues quand cela est possible, car elles permettent d'associer à une même cause tous les partenaires concernés, les chasseurs et les victimes de nuisances.

Cependant, nous devons nous inquiéter du manque de considération que certains accordent à notre fonction. Je ne fais pas allusion aux quelques exceptions qui ironisent sur nos missions et nos compétences, considérant que notre institution parasite leur obi, mais à ceux qui sollicitent nos services dans des domaines de plus en plus contraignants, et près desquels l'octroi d'aides en équipement devient difficile.

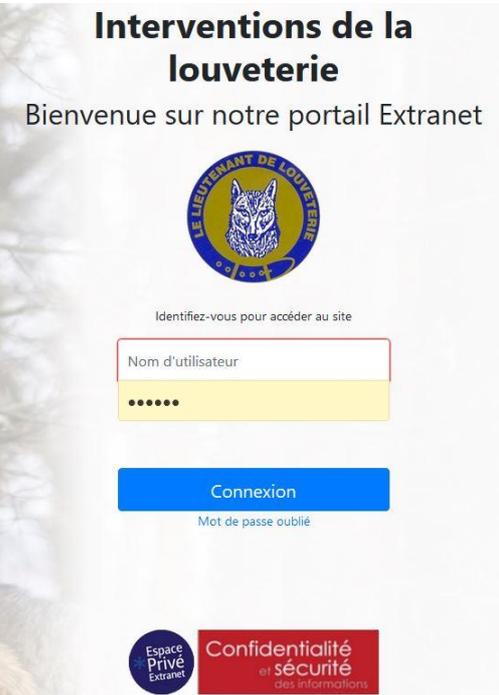
La reconnaissance de notre engagement doit passer par une communication de la diversification de notre activité et de ses bilans qui nous font souvent défaut, si nous ne voulons pas que notre bénévolat se transforme en mécénat.

L'appréciation de notre engagement ne se limite pas à une quantification des prélèvements résultants de nos interventions, elle doit prendre en compte le temps passé et les kilomètres parcourus de jour comme de nuit en reconnaissance ou en préparation de mission et les moyens matériels mis en œuvre.

Le logiciel « **Mission de la Louveterie** » qui est enfin opérationnel est un outil qui doit nous permettre de centraliser toutes ces données. Il a été organisé en respectant les déclinaisons de notre structure nationale, et devrait permettre d'accéder en temps réel à toutes les informations utiles pour les lieutenants de louveterie, des présidents départementaux, des DDTM, des Présidents Régionaux et pour notre ministère de tutelle.

Chacun à son niveau est responsable de son succès et doit accepter de se familiariser avec son utilisation pour qu'il devienne accessible à tous et que les informations collectées soient fiables.

LE SITE MISSION DE LA LOUVETERIE



Qui peut utiliser le logiciel et dans quelles circonstances

1° Les lieutenants de louveterie

Les lieutenants de louveterie peuvent déclarer et rendre compte r de leur mission en utilisant le logiciel.

Ils pourront ensuite connaître la synthèse des missions qu'ils ont menés, et l'état récapitulatif de leur activité.

Son utilisation est simple et elle offre de nombreux avantages pour chacun d'entre nous.

Pour les Lieutenants de Louveterie il leur permet :

- De déclarer leurs missions et transmettre les comptes-rendus à toutes les instances qui doivent en être destinataire de façon simple et instantanée.
- De connaître la synthèse de l'ensemble des actions qu'ils ont mené.

- D'avoir une synthèse de leur propre activité.
- D'avoir accès aux informations nationales, régionales et départementales et aux arrêtés.
- D'accéder à la lettre de la louveterie.

2° Les présidents départementaux et la DDTM

Pour les présidents départementaux et les DDTM il permet :

- D'obtenir un état de l'activité départementale de la louveterie et d'accéder aux informations à produire pour étayer des dossiers.
- D'obtenir un suivi des missions engagées par l'activité départementale au fil des ans.

Nota : Il est indispensable que les directions départementales acceptent ce mode de transmission dématérialisé, dont elles pourront exploiter les données en vue de les utiliser directement ou de les importer sur leurs logiciels spécifiques. Il faudra que le responsable départemental renseigne son mail afin qu'elle obtienne un mot de passe.

Les Directions départementales peuvent bénéficier du même droit d'accès que les présidents départementaux, elles auront accès aux mêmes informations, et pourront utiliser le site pour transmettre les informations départementales.

3° Pour les administrateurs nationaux

Il permet aux administrateurs nationaux représentant les régions d'avoir la même accessibilité et de tirer les mêmes avantages que les présidents départementaux, mais au niveau régional.

4° Pour les responsables Nationaux et Notre Ministère de tutelle

D'avoir une vue synthétique des prélèvements et de l'activité déployée au niveau national et d'apprécier les moyens déployés par notre institution.

MISE EN PLACE DU SITE

Je peux comprendre que le contexte sanitaire auquel nous sommes actuellement confrontés puisse retarder la formation et la diffusion d'informations qui auraient dû permettre à chacun d'entre vous de se familiariser avec cet outil. Mais il devient urgent que des responsables songent à s'investir au sein de chaque département, si nous ne voulons pas sombrer dans l'oubli, car je rappelle que l'hébergement de l'ancien site prendra fin en 2020.

Vous pouvez dès maintenant sans attendre accéder au site

Pour accéder au site il suffit d'aller sur Google de taper «**Louveterie.trusttelecom**» et choisir «**Mission de la louveterie connexion** »

Attention ! Pour être utilisé le site doit être renseigné au préalable par chaque président départemental ou son responsable informatique. La demande d'accès « **Président départemental** » du responsable informatique sera effectuée à : infositelouveterie@gmail.com

Pour les responsables départementaux et pour les lieutenants de louveterie la procédure à suivre pour une première connexion est identique voir les indications ci-dessous.



Utilisation portail extranet louveterie

<http://louveterie.trusttelecom.fr/>



Identification

a) Première connexion

- Cliquez sur le lien « [Mot de passe oublié](#) » situé sous le bouton bleu « Connexion ».
- Une fenêtre s'ouvre, saisissez votre adresse mail et validez.
- Vous recevrez un mail immédiatement (vérifiez vos spams) contenant un lien, cliquez dessus.
- Ce lien vous permet de définir votre mot de passe :

Mot de passe oublié

Mot de passe

Confirmation

Réinitialiser

- Saisissez 2 fois votre mot de passe et cliquez sur « Réinitialiser ».
- Un message en vert vous indique que votre mot de passe est réinitialisé, vous pouvez vous connecter.
- Cette procédure fonctionne aussi si vous avez perdu votre mot de passe.

B) Connexion

- Pour vous connecter vous devez cocher la case « je ne suis pas un robot ». Il est possible qu'une question vous soit posée afin de vérifier que vous n'êtes pas un robot, il faudra y répondre.
- Saisissez votre e-mail et votre mot de passe, et cliquez sur « Connexion ».

TRUST TELECOM, 194 avenue du camp de menthe - 13090 Aix-en-Provence
512084898 R.C.S Aix-en-Provence - SARL au capital de 15000 euros

COMMENT UTILISER LE SITE

Lorsque vous accédez au site vous arrivez dans un menu.

- 1) Pour les responsables départementaux et régionaux le menu ci-dessous s'affichera

Interventions de la Louveterie

Informations générales

- Gestion des membres
- Accompagnateurs
- Propriétaires
- Cadres juridiques
- Codes d'interventions
- Destinataires
- Indemnités kilométriques
- Louvetiers / Communes
- Techniques d'interventions
- Animaux par département
- Nature des dégats
- Détails des missions
- Mairie

Interventions

- Prévisions de missions [Ajouter]
- Fiches d'interventions [Ajouter]
- Récapitulatif des missions
- Etat annuel de régulation
- Rapport d'activité (individuel)
- Rapport d'activité (synthèse)
- Bilan annuel situation louvetier
- Bilan détaillé louveterie
- Bilan des prélèvements (Synth.)
- Attestation de frais
- Interventions / Arrêtés
- Régulation par louvetiers & communes

Statistiques

- Membres par région
- [Interventions par région](#)
- Interventions par département
- Interventions par louvetier

Bureaux

- Bureau départemental
- Bureau national

Documents départementaux

- Liste des documents

Documents régionaux

- Liste des documents

Documents nationaux

- Liste des documents

- 2) Vous allez dans le menu sur documents nationaux
- 3) Liste des documents
- 4) Mode d'utilisation du site responsable départemental

Dans ce mode d'utilisation que vous pourrez imprimer, vous aurez toutes les indications sur les procédures à suivre pour renseigner les informations qui sont de votre responsabilité et sur son utilisation.

5- Conseils pour compléter les informations générales relevant de votre responsabilité

Informations générales

Gestion des membres

Accompagnateurs

Propriétaires

Cadres juridiques

Codes d'interventions

Destinataires

Indemnités kilométriques

Louvetiers / Communes

Techniques d'interventions

Animaux par département

Nature des dégâts

Détails des missions

Mairie

Gestion des membres : Vérifier que toutes les coordonnées correspondantes aux membres de votre département sont exactes (surtout les boîtes mails) et déclarerez votre DDT comme membre de votre département avec le profil de Président Départemental et sa boîte mail, pour qu'elle puisse accéder au site.

Accompagnateurs : Liste des gens qui font parti de votre équipage et qui vous accompagne régulièrement dans vos missions.

Propriétaires : Liste des propriétaires où vous êtes amenés à intervenir régulièrement (ce propriétaire peut aussi être saisi lorsque vous déclarez votre mission dans la prévision de mission).

Destinataires : C'est la liste de tous les destinataires de votre prévision de mission avec leurs mails qui seront automatiquement prévenus (on peut créer un groupe ex : DDT-Gendarmerie-fédération-OFB) ils seront tous prévenus dès l'enregistrement de votre mission.

Cadre juridique : Cela correspond aux arrêtés sur lesquels vous appuyez pour faire vos interventions.

Code intervention : Cela correspond aux modes d'intervention que vous êtes susceptible d'utiliser.

Louvetiers Communes : Vous disposez de la liste des communes de votre département vous devez cocher les communes qui constituent la circonscription du lieutenant de Louveterie correspondant.

Techniques d'intervention : Reprendre les modes d'intervention déclarées en face les codes d'intervention.

Animaux départements: Activer dans la liste qui vous est proposée ceux pour lesquels vous êtes le plus souvent amenés à intervenir (Si vous en sélectionnez plus de 10 votre fiche d'intervention s'étendra sur 2 pages).

Nature des dégâts : Cette information peut être intéressante mais **attention nous ne sommes pas des estimateurs**.

Détail des missions : Reprend les missions déclarées dans les codes indispensables pour la mise en place des tableaux de synthèse.

Mairie département : Vous pouvez obtenir la liste des mairies de votre département avec leur adresse mail par la préfecture via la DDTM et vous n'avez ensuite qu'à l'importer en suivant la procédure indiquée.

Le responsable départemental doit aussi compléter les informations concernant le bureau de son département et mettre en pièce jointe la liste des documents administratifs départementaux si la DDT ne le fait pas directement.

2° Pour les lieutenants de louveterie le menu ci-dessous s'affichera

Interventions de la Louveterie

interventions

- Prévisions de missions [Ajouter]
- Fiches d'interventions [Ajouter]
- Récapitulatif des missions
- Rapport d'activité (individuel)
- Attestation de frais

Bureaux

- Bureau départemental
- Bureau national

Documents départementaux

- Liste des documents

Documents régionaux

- Liste des documents

Documents nationaux

- Liste des documents

- Vous allez dans documents nationaux
- Liste des documents
- Choisir « Mode d'utilisation Lieutenant de Louveterie »
- Cliquez sur l'icône vert à droite

Vous aurez le mode d'utilisation que vous pourrez imprimer avec toute la procédure pour son utilisation :

QUELQUES CONSEILS POUR SE FAMILIARISER RAPIDEMENT

Quelque soit la mission que vous êtes chargé d'accomplir vous devez remplir une prévision de mission **n'oubliez pas de l'enregistrer pour qu'elle soit directement transmise aux destinataires intéressés**, c'est une garantie pour le lieutenant de Louveterie d'être couvert dans le cadre de ses fonctions en cas d'incident.

Lorsque vous avez rempli une prévision de mission, vous devez toujours rendre compte à DDTM de la mission engagée, elle constitue un élément de preuve de l'activité engagée qui figurera sur la synthèse de votre activité.

Pour éviter de tout ressaisir, il suffit de revenir sur la prévision de mission concernée, de l'ouvrir et de la transformer en mission. Ensuite vous n'aurez plus qu'à modifier ou compléter les éléments manquants sur le formulaire.

Il est indispensable de l'enregistrer afin qu'elle soit prise en compte et transmise aux destinataires intéressés.

Exemple :

Si je dois mettre en place une prévision de mission résultant d'une première mission.

Je suis chargé d'aller vérifier des dégâts ou des nuisances.

1° je rempli une prévision de mission pour prévenir les intéressés et me couvrir en cas d'incident.

2° A mon retour, je transforme ma prévision de mission en mission pour rendre compte de ce que j'ai constaté et pour indiquer les mesures à envisager.

3° Suite à ce constat, je mets en route une battue, je rempli de nouveau une prévision de mission pour avertir les intéressés que je mets une battue en place.

Dans ce cas, vous allez **sur prévision de mission et vous faites une copie avec l'icône correspondant de la prévision de mission que vous avez adressé lorsque vous êtes allé vérifier les dégâts** et vous aurez juste à modifier quelques éléments (Dates, technique d'intervention etc....) et vous l'enregistrez, elle devient ainsi une nouvelle prévision de mission.

Si vous reprenez directement votre ancienne prévision de mission sans la dupliquer cette dernière disparaîtra de la liste des prévisions de missions effectuées.

Lorsque vous avez effectué votre battue, vous transformez votre nouvelle prévision de mission en mission, vous complétez les informations correspondantes et les réalisations opérées par espèces, n'oubliez surtout pas d'aller les répartir sur la commune et ensuite procédez à l'enregistrement pour que le compte rendu soit transmis aux destinataires intéressés.

Je souhaite que l'ensemble de ces informations et les petites difficultés que j'ai moi même rencontrer au début puissent aider chacun d'entre vous à se familiariser avec notre site, pour qu'il puisse nous permettre d'accéder à toutes les informations dont nous avons besoin.

Je vous souhaite bon courage, et n'hésitez pas à poser vos questions si vous rencontrez des difficultés, vous trouverez toujours quelqu'un pour vous conseiller.

Le Président,
Alain BRISARD