



**PREMIÈRE  
MINISTRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Secrétariat Général du Gouvernement

# SIGNALE

**SYSTEME INTERMINISTERIEL DE GESTION NUMERIQUE  
DES AMENDEMENTS LEGISLATIFS**

## MANUEL DES UTILISATEURS

## Tables des matières

1	Introduction.....	4
1.1	CONTEXTE.....	4
1.2	PRESENTATION DE L'OUTIL.....	5
1.3	CONVENTION.....	5
1.4	TELECHARGEMENT DU MANUEL D'UTILISATION.....	6
1.5	GLOSSAIRE.....	6
2	Profils, circuit de validation et rôles.....	7
2.1	PROFILS.....	7
2.2	CIRCUIT DE VALIDATION.....	7
2.3	ROLES.....	8
3	Accès et connexion à SIGNALE.....	9
3.1	URL.....	9
3.2	GESTION DES ACCES.....	9
3.3	CONNEXION / DECONNEXION.....	10
3.4	ACCES A UN DOSSIER LEGISLATIF.....	11
3.5	MODIFICATION DU NOM D'UTILISATEUR.....	11
4	Dossier législatif.....	12
4.1	AJOUTER UN DOSSIER LEGISLATIF (RESERVE AU SGG).....	12
4.2	ACCES AUX DOSSIER LEGISLATIFS PAR INVITATION.....	13
4.3	SUPPRESSION D'UN DOSSIER LEGISLATIF (RESERVE AU SGG).....	16
4.4	ARCHIVAGE D'UN DOSSIER LEGISLATIF (RESERVE AU SGG).....	17
5	Phase d'examen.....	19
5.1	DEROULEUR.....	19
5.2	MON ESPACE DE TRAVAIL.....	24
5.3	DOSSIER DE BANC.....	24
6	Article.....	25
6.1	MODIFIER LA PRESENTATION DE L'ARTICLE.....	25
6.2	MISES EN FORME SPECIFIQUES.....	25
6.3	JOURNAL DES MODIFICATIONS.....	26
7	Amendement.....	27
7.1	ORGANISATION DU TRAVAIL.....	27
7.2	TRANSFERT D'AMENDEMENTS.....	30
7.3	TRAITEMENT DES AMENDEMENTS.....	35
7.4	JOURNAL DES MODIFICATIONS DES AMENDEMENTS.....	40
7.5	HISTORISATION DES AMENDEMENTS TRAITES.....	41
7.6	CREATION DE LOTS.....	41
7.7	DUPLICATION DE DONNEES ENTRE AMENDEMENTS.....	45
7.8	GESTION DES DONNEES PAR LE PARLEMENT.....	47
8	Moteur de recherche.....	51
9	Export et Import de données.....	53

---

9.1	EXPORT ET IMPORT ZIP DES DONNEES D'UN DOSSIER LEGISLATIF .....	53
9.2	EXPORT DES DONNEES D'UNE LECTURE.....	54
9.3	IMPORT DES DONNEES D'UNE LECTURE.....	55
9.4	JOURNAL DES EXPORTS ET DES IMPORTS.....	56

# 1 Introduction

## 1.1 Contexte

Pour tout projet ou proposition de loi, l'examen parlementaire est une phase cruciale. Le texte est discuté, retravaillé et voté afin d'aboutir à une version conforme aux attentes des représentants des citoyens.

Pour le Gouvernement, cette phase est celle qui est la plus dense. Les agents doivent répondre aux amendements, souvent nombreux, déposés par les parlementaires, dans le délai, parfois très court, qui leur est imparti. Le fruit de ce travail est matérialisé par le dossier qui sera fourni aux ministres et conseillers ministériels pour défendre la position du Gouvernement. C'est la raison pour laquelle cette phase de gestion des amendements est à fort enjeu : en dépend la constitution d'un dossier solide et complet pour le ou les ministres.

Le travail des services du Gouvernement consiste à :

- Récupérer les amendements déposés par les parlementaires, et ce le plus tôt possible après l'expiration du délai de dépôt ;
- Rester en veille permanente sur les sites Internet du Parlement pour repérer toute nouveauté (sous-amendement ou rectification d'amendement) pouvant intervenir jusqu'à la dernière minute ;
- Analyser le contenu de chaque amendement et le mettre à disposition des correspondants ministériels compétents pour y répondre (le nombre d'agents potentiellement concernés peut parfois monter jusqu'à plusieurs centaines) ;
- Rédiger une réponse (la fiche de banc) qui doit ensuite être revue par l'ensemble des niveaux hiérarchiques compétents au sein du ministère concerné ;
- Identifier et soumettre à l'arbitrage interministériel les éventuels points de difficulté ;
- Constituer un dossier de banc contenant l'ensemble des amendements et réponses, en s'assurant que le dossier est standardisé dans son format, qu'il est à jour et qu'il est présenté dans le bon ordre d'examen (en fonction de l'ordre de discussion établi pour la séance et qui change jusqu'à la dernière minute) ;
- Être réactifs pendant les débats afin de répondre aux urgences.

En procédure normale, pour chaque projet de loi, le processus se répète au minimum 4 fois : lors de la première lecture à l'Assemblée, pour la première lecture au Sénat, puis aux nouvelles lectures à l'Assemblée et au Sénat.



*Pour rappel, il y a plusieurs exceptions :*

- *Les lois votées en procédure accélérée où il n'y a qu'une seule lecture entre l'AN et le Sénat avec malgré tout le travail en commission (la procédure accélérée est très souvent utilisée) ;*
- *Le projet de loi de finances pour lequel il y a également deux lectures mais pas de texte élaboré en commission ;*
- *Les textes adoptés dans les mêmes termes par l'Assemblée nationale et le Sénat dès la première lecture, pour lesquels la procédure s'arrête dès cette adoption conforme.*

## 1.2 Présentation de l'outil

La [Circulaire du 5 juin 2019](#) relative à la transformation des administrations centrales et aux nouvelles méthodes de travail prévoit, dans le cadre de l'amélioration du fonctionnement du travail interministériel, qu'un outil interministériel permettant le traitement dématérialisé de l'examen et de la réponse aux amendements parlementaires sera mis à disposition de l'ensemble des ministères en 2020 et se substituera aux systèmes ministériels existants.

Dans ce contexte, le Secrétariat Général du Gouvernement met à disposition de l'ensemble des ministères une application interministérielle dénommée « SIGNALE » dont la maîtrise d'ouvrage incombe au service de la législation et de la qualité du droit.

Le système Interministériel de gestion Numérique des Amendements Législatifs « SIGNALE » est un outil de gestion des amendements parlementaires.

Il permet de :

- Récupérer rapidement les amendements et sous-amendements publiés par le Parlement ainsi que l'ordre de discussion,
- Traiter les amendements sur une plateforme en ligne qui centralise l'ensemble des réponses,
- Générer automatiquement un dossier de banc en ligne (limitant les impressions papier) et un tableau de RIM.

Cet outil interministériel, dont l'accès est possible par le biais d'invitations électroniques, peut ainsi être utilisé pour tous les projets ou propositions de loi examinés par le Parlement et facilite le travail entre les différents contributeurs ministériels intéressés par chaque projet.

En revanche, l'application SIGNALE ne permet pas le dépôt des amendements du Gouvernement sur les projets de texte législatif : leur dépôt doit être réalisé exclusivement via les outils numériques mis à disposition par l'Assemblée nationale et le Sénat.

## 1.3 Convention

Ce document utilise les icônes suivantes :



Notes



*Fonctionnalité accessible uniquement aux administrateurs*

## 1.4 Téléchargement du manuel d'utilisation

Le présent document peut être téléchargé directement dans l'application SIGNALE soit via le menu de l'application soit via la page d'aide.

## 1.5 Glossaire

**AN** : Assemblée nationale

**Bleu** : Document produit par le SGG à l'issue de la RIM avec la position du gouvernement sur chaque amendement.

**Corbeille** : Outil de rangement et d'organisation des amendements.

**Dérouleur** : Ordre de discussion fixé par les services parlementaires.

**Article additionnel** : Article inséré par un amendement mais qui n'existait pas dans le texte initialement déposé (ex. : un amendement d'un député propose l'ajout d'un « Article après 34 » qui suit l'article 34 du texte initial). NB : lorsqu'un article additionnel est adopté à l'issue de la discussion au Parlement, il intègre le texte discuté devant l'autre chambre (par ex. si l'Assemblée nationale vote l'adoption de l'amendement proposant la création d'un « article additionnel après l'article 34 » cet article intègre le texte qui sera discuté au Sénat, il deviendra l'article 34 bis).

**Espace de travail** : Zone personnelle où l'utilisateur peut traiter tous les amendements qui lui sont assignés pour une lecture donnée.

**Phase d'examen** : Regroupement de l'ensemble des amendements au cours des différentes lectures du texte au sein de chaque assemblée (séance publique et travail en commission).

**Liasse** : Liste de tous les amendements déposés sur un texte de loi.

**PLF** : Projet de loi de finances.

**PLFSS** : Projet de loi de financement de la sécurité sociale.

**Projet de loi** : Texte législatif à l'initiative du gouvernement.

**Proposition de loi** : Texte législatif à l'initiative des parlementaires.

**RIE** : Réseau interministériel de l'Etat.

**RIM** : Réunion interministérielle.

**SGG** : Secrétariat Général du Gouvernement.

## 2 Profils, circuit de validation et rôles

### 2.1 Profils

#### 2.1.1 Administrateur (réservé au SGG)

L'administrateur a accès aux fonctionnalités qui lui sont réservées, à savoir :

- L'activation, l'archivage ou la suppression d'un dossier législatif dans l'application,
- L'activation et la désactivation de la mise à jour des amendements pour les phases d'examen achevées,
- Le lancement d'un rafraichissement manuel des données parlementaires affichées dans le dérouleur,
- La désignation et la suppression d'un administrateur,
- La désignation et la suppression des contributeurs désignés comme coordinateurs ministériels pour chaque dossier législatif,
- Le retrait de l'accès d'un utilisateur à un dossier législatif sur demande des coordinateurs ministériels ;
- L'import de fichiers CSV et JSON dans l'application



*La désignation d'un administrateur est faite directement dans l'outil SIGNALE grâce à une interface dédiée de gestion des droits d'administration (non accessible aux ministères utilisateurs).*

*Seuls certains membres du SGG et de la DILA disposent de ce profil.*

#### 2.1.2 Utilisateur

L'utilisateur a accès à toutes les fonctionnalités, excepté celles réservées à l'administrateur.

La répartition des rôles entre contributeur et coordinateur relève de l'organisation des relations entre les acteurs et ne procède pas d'une différence des droits octroyés par l'application, excepté les fonctions de rafraichissement manuel du contenu des amendements et d'import de données qui ne sont pas accessibles au contributeur.

### 2.2 Circuit de validation

La spécificité de la procédure législative tient à l'hétérogénéité de l'organisation interministérielle sous-jacente à chaque texte. En effet, pour chaque texte, le nombre de ministères et de directions contributrices varie, il est donc pratiquement impossible de déterminer par avance le processus de traitement des amendements et les différents circuits de validation.

Aussi, à l'exception de certains droits spécifiques aux profils d'administrateurs, l'ensemble des utilisateurs de SIGNALE disposent des mêmes droits et peuvent agir à tout moment dans l'application et dans le processus de traitement des amendements.

C'est pourquoi, aucun circuit de validation (de type WorkFlow) n'est disponible dans l'application.

Il est toutefois possible, comme cela est décrit supra, de créer dans chaque lecture d'un texte des corbeilles permettant d'organiser le processus de traitement et de validation des différents amendements et des fiches de banc correspondantes.

**NOTA** : L'absence de circuit de validation structurée sous forme de Workflow, garant de la flexibilité d'organisation inhérente à l'examen des textes au parlement, induit qu'il n'existe pas dans SIGNALE de moyens de discriminer les réponses aux amendements validées par les autorités compétentes avant inclusion dans le dossier de banc.

En contrepartie de cette flexibilité, toutes les modifications apportées aux dossiers législatifs par les utilisateurs sont tracées dans les différents journaux de l'application.

## 2.3 Rôles

### 2.3.1 Administrateur fonctionnel (SGG)

Il est le seul qui peut activer, supprimer et archiver un dossier législatif et retirer l'accès aux utilisateurs. Il assure également l'assistance en cas de difficulté métier auprès des coordinateurs ministériels et fournit les éléments nécessaires à la prise en main de l'outil. Il peut opérer un rafraichissement manuel des données du dérouleur mises à disposition par le Parlement et un import de données par fichiers CSV et JSON dans l'application.

L'administrateur fonctionnel est chargé d'inviter les coordinateurs ministériels de chacun des textes en cours d'examen.

Ce rôle correspond au profil « administrateur ».

### 2.3.2 Coordinateur ministériel (désigné au sein du ministère)

Le coordinateur ministériel est désigné par son administration lors de l'élaboration du texte et au plus tard à la RIM de relecture. Il est ainsi chargé de superviser le travail ministériel pendant la phase d'examen parlementaire.

Il est également le point de contact privilégié du SGG, identifié en principe lors de la « RIM de relecture » (qui précède le dépôt du projet de loi au Parlement).

C'est le coordinateur ministériel qui a la charge d'inviter les différents contributeurs du ministère, ainsi que, le cas échéant ceux d'autres ministères (parties prenantes au texte). Il a, par ailleurs, les mêmes droits que les autres utilisateurs de l'application (contributeur), à l'exception des fonctionnalités de rafraichissement manuel des amendements et d'import de données qu'il partage exclusivement avec l'administrateur.

Le rôle de coordinateur correspond au profil « utilisateur ».

Aucun dossier législatif ne peut être activé dans SIGNALE sans désignation préalable d'au moins un coordinateur ministériel.

### 2.3.3 Contributeur

Le contributeur (qu'il soit rédacteur, autorité de contrôle ou de validation, membres de cabinets...) rédige, contrôle ou valide la proposition de réponse à l'amendement.

Ce rôle correspond au profil « utilisateur ».



## 3 Accès et connexion à SIGNALE

### 3.1 URL

L'application SIGNALE est accessible exclusivement via le réseau interministériel de l'Etat (RIE), il est nécessaire d'être en capacité de se connecter sur ce réseau pour utiliser l'application.

L'url de SIGNALE est : <https://signale.rie.gouv.fr>

Pour garantir un bon fonctionnement de l'application, il est impératif d'utiliser un navigateur Internet moderne tel que Mozilla Firefox (Version 74.0 ou supérieur), Microsoft Edge (version 88.0 ou supérieur) ou Google Chrome (Version 80.0 ou supérieur).

En revanche, l'utilisation de l'ancien navigateur Microsoft Internet explorer doit être proscrite : l'application SIGNALE ne fonctionnant pas correctement avec ce navigateur.

Contrairement à de nombreuses applications, l'accès à SIGNALE ne nécessite pas de disposer d'un identifiant et d'un mot de passe.

Son accès est réalisé au travers d'invitation (lien de connexion) adressé par courriel exclusivement sur une adresse professionnelle du contributeur (adresse impérativement en « @\*.gouv.fr »).



**Entrer dans Signale**

Votre courriel professionnel (en .gouv.fr)

Entrer dans Signale

### 3.2 Gestion des accès

#### 3.2.1 Gestion des administrateurs (réservé au SGG)

Dans le menu, la fonctionnalité « Gestion des administrateurs » permet d'ajouter ou de supprimer un compte administrateur.

Seul un administrateur peut désigner ou supprimer un autre compte administrateur. Dans le cas de la suppression, le compte conserve un accès à SIGNALE en tant que simple utilisateur ainsi que l'accès à tous les dossiers législatifs ouverts au moment de la révocation de ses droits d'administrateur. Seul son accès aux fonctionnalités d'administration est supprimé.

### 3.2.2 Autorisation d'accès à SIGNALE (réservé au SGG)

Dans le menu, la fonctionnalité « Gestion des accès » permet de gérer les autorisations d'accès à l'application (ex. « utilisateur@nomdedomaine.gouv.fr ») ou groupes d'adresses (ex. « \*@nomdedomaine.gouv.fr »).

Cette fonctionnalité est réservée aux seuls administrateurs de l'application.

## 3.3 Connexion / Déconnexion

Pour se connecter à l'application, l'adresse courriel de la personne (ou la partie après le signe @) doit au préalable avoir été autorisée afin qu'elle soit reconnue.

Seules les adresses en « .gouv.fr » sont autorisées.

L'utilisateur renseigne son adresse courriel sur la page de connexion de SIGNALE, puis doit confirmer sa connexion en cliquant sur le lien temporaire et unique envoyé sur sa boîte de messagerie professionnelle.

Pour des raisons de sécurité, le lien de connexion n'est utilisable qu'une seule fois et expire au bout de 30 minutes. Si le délai s'est écoulé depuis la réception du courriel, il suffit de retourner sur SIGNALE pour renseigner à nouveau l'adresse courriel et recevoir un nouveau lien d'authentification.

Pour se déconnecter, il suffit de cliquer sur le lien « Déconnexion » situé dans le Menu.

La durée d'une session utilisateur est de 24h. Une fois ce délai passé, l'utilisateur sera automatiquement déconnecté.



### 3.4 Accès à un dossier législatif

La connexion à l'application SIGNALE est distincte de l'accès aux dossier législatifs qu'elle contient.

L'accès aux dossiers législatifs est géré par dossier permettant de garantir la sécurité des échanges et leur confidentialité.

Ainsi, un utilisateur peut sans restriction se connecter à l'application SIGNALE mais il n'aura pour autant pas accès à l'ensemble des dossiers législatifs activés ou archivés dans l'application.

Si un utilisateur se connecte correctement à SIGNALE mais que sa liste de dossiers législatifs est vide, cela implique qu'il n'a été invité à participer à aucun dossier en cours par les coordinateurs ministériels.

Pour demander à participer à un dossier législatif, l'utilisateur peut directement contacter les coordinateurs ministériels de chaque dossier législatif actif via le lien « Demander à participer à un dossier législatif » visible sur la page d'accueil de SIGNALE.

### 3.5 Modification du nom d'utilisateur

Dans le menu de SIGNALE, cliquer sur son nom précédé de cette icône : .

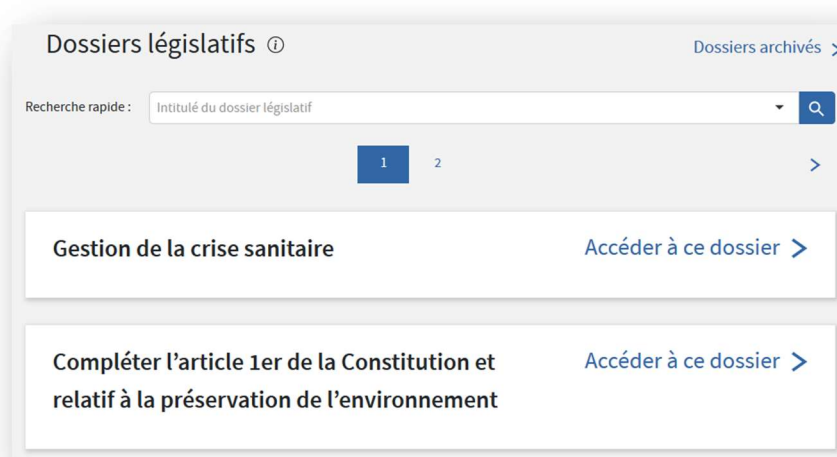
Dans la fenêtre qui s'affiche ensuite, renseigner le nom qui sera affiché dans l'application puis cliquer sur le bouton « Enregistrer ».

Pour une meilleure lisibilité, il est préconisé d'utiliser un nom d'utilisateur comprenant un nombre limité de caractères notamment s'il contient le ministère ou la direction de rattachement.

Ex : Sophie Dupond (SGG) plutôt que Sophie Dupond (Secrétariat Général du Gouvernement)

## 4 Dossier législatif

Un dossier législatif est un élément récupéré sur les sites Internet parlementaires. Il englobe l'ensemble des lectures du projet de texte débattu pour chaque phase d'examen, lectures qui, elles-mêmes, englobent l'ensemble des amendements.



NOTA : L'ensemble des données mises à disposition dans un dossier législatif de SIGNALE proviennent de l'AN et du Sénat, impliquant que leur modification ou leur mise à jour ne peut être réalisée par le Gouvernement.

### 4.1 Ajouter un dossier législatif (réservé au SGG)



*Cette fonctionnalité est réservée aux administrateurs.*

*Les administrateurs accèdent à tous les dossiers législatifs ouverts, même ceux ajoutés par un autre administrateur et ont tous les droits sur la totalité de l'application.*

Ajouter un dossier législatif correspond à activer ce dossier dans SIGNALE, c'est-à-dire ouvrir le canal de récupération des données relatives à ce dossier législatif. Il y a plus de dossiers législatifs au Parlement que de dossiers législatifs qui seront traités via SIGNALE par le Gouvernement, car certains textes déposés ne seront jamais examinés en commission ou en séance publique.

Pour ajouter un nouveau dossier législatif à la liste, il suffit à l'administrateur de se rendre sur la page d'accueil de l'application et de cliquer sur le bouton « Ajouter un dossier ».

SIGNALE le redirige vers une page avec une liste déroulante répertoriant l'ensemble des dossiers législatifs mis à disposition par les sites Internet du Parlement.

Le dossier à ajouter peut être choisi dans la liste ou recherché soit à partir de lettres constituant son nom dans la liste déroulante, soit par n° de lecture.

Une fois le dossier législatif sélectionné, l'administrateur complète la liste des coordinateurs ministériels désignés pour ce dossier.

Le bouton « Ajouter le dossier » permet de le faire apparaître dans la liste des dossiers sur la page d'accueil de l'application et d'informer par courriel les coordinateurs désignés de son ouverture. Ce dossier sera ensuite visible uniquement pour tous les administrateurs ainsi que les coordinateurs ministériels et rédacteurs qui sont invités à travailler dessus.

**NOTA** : L'administrateur doit impérativement inviter au moins un coordinateur du dossier législatif pour pouvoir ajouter un dossier.

Les administrateurs sont informés par courriel de la récupération de nouvelles lectures au niveau du dossier législatif faisant suite aux navettes entre assemblées.

## 4.2 Accès aux dossier législatifs par invitation



*Un utilisateur de SIGNALE ne verra et n'aura accès qu'aux dossiers législatifs auxquels il a été invité par un coordinateur ou un autre utilisateur de SIGNALE.*

*Pour avoir accès aux fonctionnalités décrites ci-dessous, l'utilisateur doit avoir été invité a minima à un dossier législatif.*

*La gestion des accès dans l'application SIGNALE étant réalisée par dossier législatif, un utilisateur devant accéder à plusieurs dossiers devra être invité sur chacun d'eux.*

#### 4.2.1 Inviter au dossier

Dans le menu contextuel d'un dossier législatif donné, la fonctionnalité « Inviter au dossier » permet aux administrateurs et aux utilisateurs (coordinateur et rédacteur) d'envoyer des invitations par courriel à des utilisateurs afin de leur permettre d'accéder au dit dossier législatif.

### Nom du dossier législatif

Renseigner ici les adresses courriel des personnes à inviter sur l'ensemble de l'espace de travail relatif à ce dossier législatif.

Transmettre une invitation à : Passer à la ligne entre chaque adresse courriel.

[< Retour](#) Inviter

Afin qu'une invitation soit envoyée, il est nécessaire que l'adresse courriel complète ou le domaine de l'adresse courriel de la personne à inviter soit préalablement autorisé sur l'application.

Pour rappel, seules les adresses courriels professionnelles en « .gouv.fr » sont autorisées dans SIGNALE.

Un utilisateur n'a accès qu'aux dossiers auxquels il a été invité.

La recherche rapide de la page d'accueil effectue une recherche sur l'ensemble des dossiers SIGNALE auxquels l'utilisateur a été invité qu'ils soient actifs ou archivés.

Une icône « Maison » permet de revenir à tout moment sur la page d'accueil des dossiers auxquels l'utilisateur a accès.



## 4.2.2 Retirer l'accès au dossier (réservé au SGG)



*Cette fonctionnalité est réservée aux administrateurs.*

Chaque administrateur a la possibilité de supprimer l'accès d'un utilisateur à un dossier législatif donné sur demande des coordinateurs.

L'option « Gestion du dossier » visible par les seuls administrateurs et disponible via le menu SIGNALE du dossier législatif permet d'afficher une liste des utilisateurs ayant accès au dossier législatif avec un bouton « Retirer » pour chacun d'entre eux.

Cette action ne supprime pas l'utilisateur de SIGNALE : ce dernier aura toujours accès à l'application mais ne verra plus le dossier législatif concerné. L'état des travaux en cours est conservé en base de données et les réponses en cours de traitement sur son espace de travail sont toujours récupérables.

Cette page de l'application permet également de modifier le rôle des utilisateurs entre coordinateurs et contributeurs.

Liste des utilisateurs invités sur le dossier

Exporter au format Excel

Nom	Email	Rôle	Actions
	michel.modestine@dila.gouv.fr	Contributeur	<a href="#">Passer en Coordinateur</a> <a href="#">Retirer du dossier</a>
Helene Wulfman	helene.wulfman@sgg.pm.gouv.fr	Administrateur	<a href="#">Passer en Coordinateur</a> <a href="#">Retirer du dossier</a>

### Nom du dossier législatif

**Vous vous apprêtez à retirer une personne de ce dossier législatif, elle ne pourra plus accéder à ce dossier. Les avis et réponses déjà soumis par cette personne seront conservés.**

Jean Martin (jmartin@mail.com)

[Retirer](#)

Alain Bernard (abernard@mail.com)

[Retirer](#)

### 4.3 Suppression d'un dossier législatif (réservé au SGG)

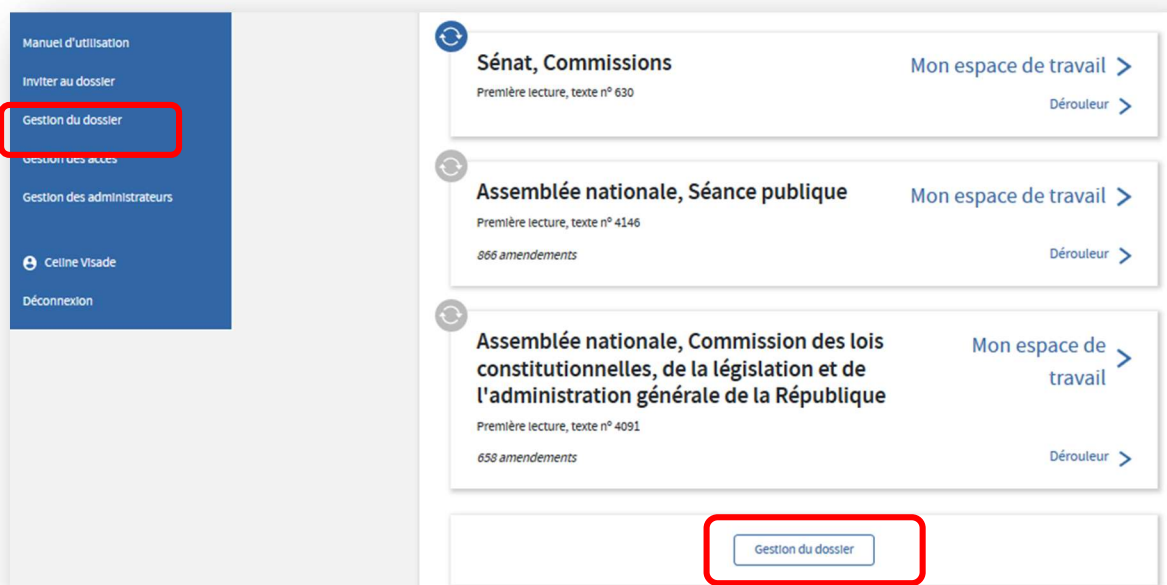


*Cette fonctionnalité est réservée aux administrateurs.*

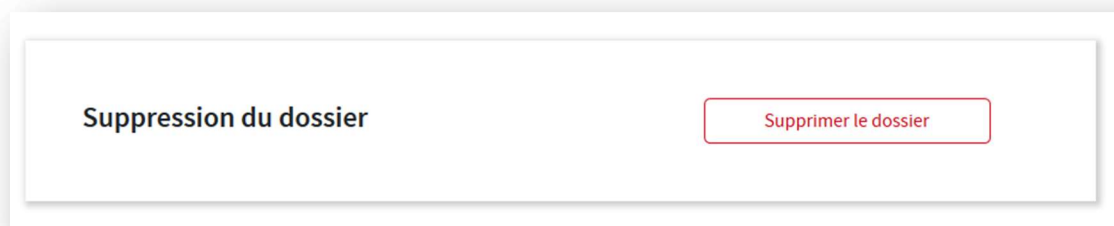
*Dans l'application, les administrateurs voient tous les dossiers législatifs ouverts, même ceux ajoutés par un autre administrateur, et disposent de tous les droits sur la totalité de l'application. N'importe quel administrateur peut donc utiliser cette fonctionnalité sur tous les dossiers législatifs ouverts dans l'application.*

Supprimer un dossier législatif correspond à désactiver le dossier, donc à le faire disparaître de la liste des dossiers législatifs. Le dossier n'est en conséquence plus accessible par l'ensemble des utilisateurs et administrateurs de SIGNALE. Toutes les données du dossier, y compris celles relatives au traitement des amendements sont en outre perdues.

Cette fonctionnalité est accessible depuis un dossier législatif à partir du bouton « Gestion du dossier » disponible en bas de la liste des lectures ou dans le menu général en haut à gauche de l'écran



Pour supprimer un dossier de sa liste, il convient de cliquer sur le bouton rouge « Supprimer le dossier ». Cette action entraîne la suppression de la totalité du dossier législatif en base de données ainsi que ses lectures, ses textes en cours d'examen, ses amendements et ses réponses.





## 4.4 Archivage d'un dossier législatif (réservé au SGG)



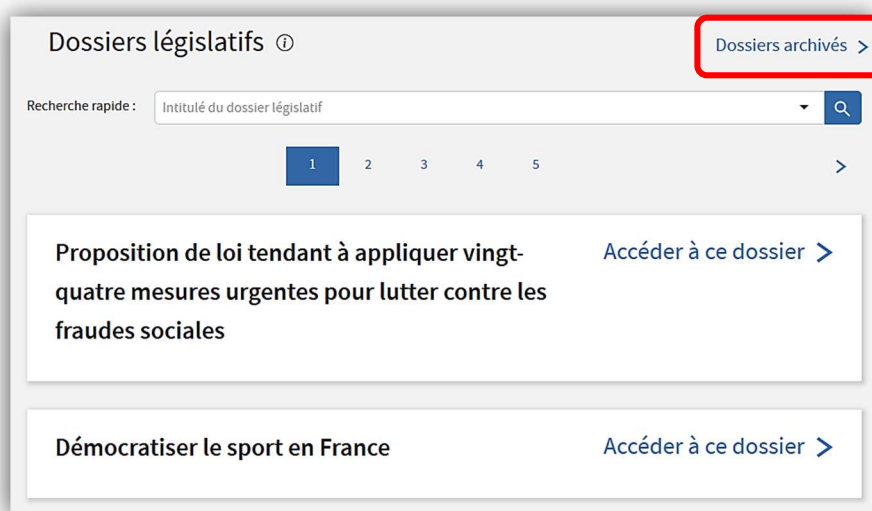
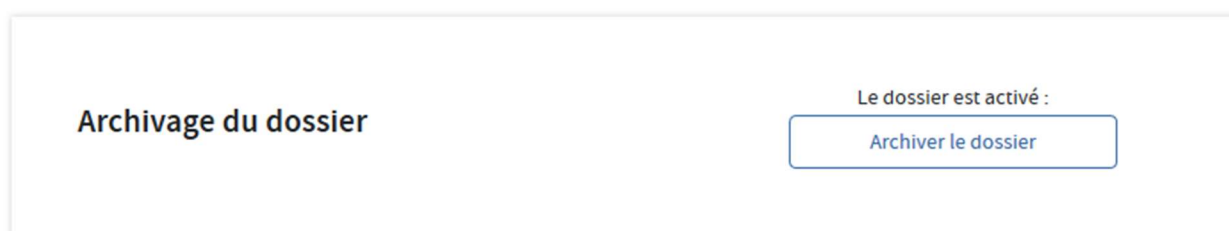
*Cette fonctionnalité est réservée aux administrateurs.*

Archiver un dossier permet de le transférer dans une page dédiée de SIGNALE nommée « Dossiers législatifs archivés » accessible via la page d'accueil listant l'ensemble des dossiers législatifs actifs. Le dossier reste accessible en lecture seule pour l'ensemble des utilisateurs autorisés à le consulter.

Un dossier archivé n'est plus mis à jour. Aucune réponse ne peut plus être apportée ni modifiée sur un amendement

Pour archiver un dossier, il convient de cliquer sur le bouton « Archiver le dossier » disponible à partir de la page « Gestion du dossier ». Le dossier peut être réactivé à tout moment.

Les dossiers archivés sont accessibles depuis le lien « dossiers archivés » situé en haut à droite de la liste des dossiers.



L'archivage du dossier est déclenché automatiquement dès lors que les informations relatives à la promulgation sont mises à disposition dans le dossier législatif du site de l'AN à la dernière étape « Promulgation de la loi ».

Une fois archivé, le dossier affiche au-dessus de la liste des lectures un bandeau cliquable renvoyant sur la page Légifrance par ouverture d'un nouvel onglet de navigation.

# Mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat

Dernière mise à jour : il y a 2 jours

[Journal](#) • [Un problème ?](#)

Loi promulguée : [Loi portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat](#)

## 5 Phase d'examen

Le dossier législatif d'un projet de loi ou d'une proposition de loi contient l'ensemble des phases d'examen du projet.


Une phase d'examen correspond à une étape (lecture + stade d'examen – commission ou séance publique) dans l'examen d'un texte devant le Parlement. Chaque phase d'examen possède son propre dérouleur, à savoir les articles du texte et les amendements déposés sur ce texte.



### 5.1 Dérouleur

Dans chaque phase d'examen, le dérouleur liste l'ensemble des amendements déposés sur le texte qui va être examiné en commission ou en séance publique.







Le dérouleur présente pour chaque amendement son numéro de dépôt et le numéro d'article auprès duquel l'amendement est déposé (à l'article, avant ou après).

Les amendements sont triés par ordre de discussion par défaut mais peuvent également l'être par ordre croissant ou décroissant de numérotation à l'aide des flèches .

Il présente également l'auteur de l'amendement (nom du député ou du sénateur qui dépose en son nom ou au nom d'un groupe de signataires) et son objet.

Une icône disponible dans la colonne « Objet » du dérouleur permet l'affichage du contenu du champs « objet » de la fiche de banc au sein d'une fenêtre pop-in.

Si aucun objet n'a été saisi pour l'amendement, aucune icône n'est affichée dans la colonne « Objet ».

<input type="checkbox"/>	Article	N°	Auteurs	Objet	Espace de travail/Corbeille	Avis	Réponse	Amendement modifié	Dossier de banc
<input type="checkbox"/>				Tous	Vide	Tous	Tous	Tous	Tous
<input type="checkbox"/>	Art. 2 quater C	624	Saint-Martin Laurent	 A viser		✓	✓	Voir >	
				Cliquer pour afficher l'objet de cet amendement					
<input type="checkbox"/>	Art. 2 quater D	625	Saint-Martin Laurent	 A viser		✓	✓	Voir >	
<input type="checkbox"/>	Art. 3	343, 432, 834	Allotis	 A viser		✓	✓	Voir >	
<input type="checkbox"/>	Art. 3	190	Dalloz Marie- Christine	 A viser		✓	✓	Voir >	
<input type="checkbox"/>	Art. 3	344	Rubin Sabine	 A viser		✓	✓	Voir >	
<input type="checkbox"/>	Art. 3	1193	Cariou Émilie	 A viser		✓	✓	Voir >	

Le dérouleur indique également sur quel espace de travail ou dans quelle corbeille chaque amendement se trouve.

C'est à partir du dérouleur que l'utilisateur réalise la plupart de ses actions et accède à la plupart des options de l'application (dossier de banc, export de données...) via le menu en haut à gauche du bandeau.

Le dérouleur permet également de vérifier s'il existe un avis et / ou une réponse pour chacun des amendements ou sous-amendements grâce au symbole « coché ». Il alerte également l'utilisateur au fil de l'eau lorsque des rectifications d'amendements sont opérés par le parlement dans la colonne « amendement modifié ».

Le dérouleur comporte une colonne « Dossier de banc » qui répertorie les amendements définitivement validés et prêts pour le dossier du ministre. Un système d'icône et de couleur permet d'appeler l'attention du coordinateur sur les mouvements d'entrée et de sortie des amendements de la corbeille « dossier de banc » (cf 7.1.3. Cas particulier de la corbeille « dossier de banc »)

Si un contributeur déplace un ou plusieurs amendements de cette corbeille, un courriel d'alerte sera adressé aux équipes de coordination.

A noter que pour l'examen du projet de loi de finances initiale, le dérouleur de la seconde partie permet également de filtrer par « Mission ».

<input type="checkbox"/>	Article	Mission	N°	Auteurs	Objet	Espace de travail/Corbeille	Avis	Réponse	Amendement modifié	Dossier de banc
					Tous	Vide	Tous	Tous	Tous	Tous
		rattachés		HUSSON						
<input type="checkbox"/>	Art. 41	articles non rattachés	935 rect. ter	LE GOUVERNEMENT			✓			Voir >
<input type="checkbox"/>	Art. 42 A	articles non rattachés	1114	M. HUSSON		Dossier de banc	✓	✓		Voir >
<input type="checkbox"/>	Après art. 42 A	articles non rattachés	1265 rect. bis	M. SAVIN		Dossier de banc	✓	✓		Voir >
<input type="checkbox"/>	Après art. 42 A	articles non rattachés	187 rect. ter	Mme MORIN-DESAILLY		Dossier de banc	✓	✓		Voir >
<input type="checkbox"/>	Après art. 42 A	articles non rattachés	1266 rect. bis	M. SAVIN		Dossier de banc	✓	✓		Voir >

L'application SIGNALE affiche le dérouleur selon deux méthodes en fonction du nombre d'amendements récupérés :

- Lorsque le nombre d'amendements est inférieur à 1 000, l'ensemble des amendements est affiché dans un même écran ;
- Lorsque le nombre d'amendements est supérieur à 1000, les amendements sont affichés par article. Il est en ce cas possible de naviguer article par article ou de rechercher un article spécifique pour visualiser les amendements le concernant (dérouleur paginé).

L'utilisateur peut également choisir d'afficher son dérouleur selon ces deux méthodes, ce choix prévalant pour l'ensemble des lectures du dossier législatif.

## Dérouleur des amendements

**Projet de loi de finances pour 2021**  
*Assemblée nationale, 15<sup>e</sup> législature, Séance publique, Nouvelle lecture, texte n° 3642*

Dernière mise à jour : il y a 1 mois  
[Journal](#) • [Un problème ?](#)

[Contacter les coordinateurs ministériels](#)

Afficher le dérouleur par article

Recherche rapide :

< Art. liminaire **Art. 2** Art. 2 bis A ... Art. 75 >

### Article 2

9 amendements (1225 au total)

<input type="checkbox"/>	Article	N°	Auteurs	Objet	Espace de travail/Corbeille	Avis	Réponse	Amendement modifié	Dossier de banc
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Tous"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Vide"/>	<input type="button" value="Tous"/>	<input type="button" value="Tous"/>	<input type="button" value="Tous"/>	<input type="button" value="Tous"/>
		<input type="button" value="Gouv."/>							

Depuis ce dérouleur paginé, l'utilisateur dispose d'une recherche rapide permettant une recherche en liste déroulante sur les articles du texte ou par numéro d'amendement.

Recherche rapide :

< Art. liminaire **Art. 2** Art. 2 bis A ... Art. 75 >

### Article 2

9 amendements (1225 au total)

Objet	Espace de travail/Corbeille	Avis	Réponse	Amendement modifié	Dossier de banc
<input type="button" value="Tous"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="Vide"/>	<input type="button" value="Tous"/>	<input type="button" value="Tous"/>	<input type="button" value="Tous"/>	<input type="button" value="Tous"/>

**Articles**

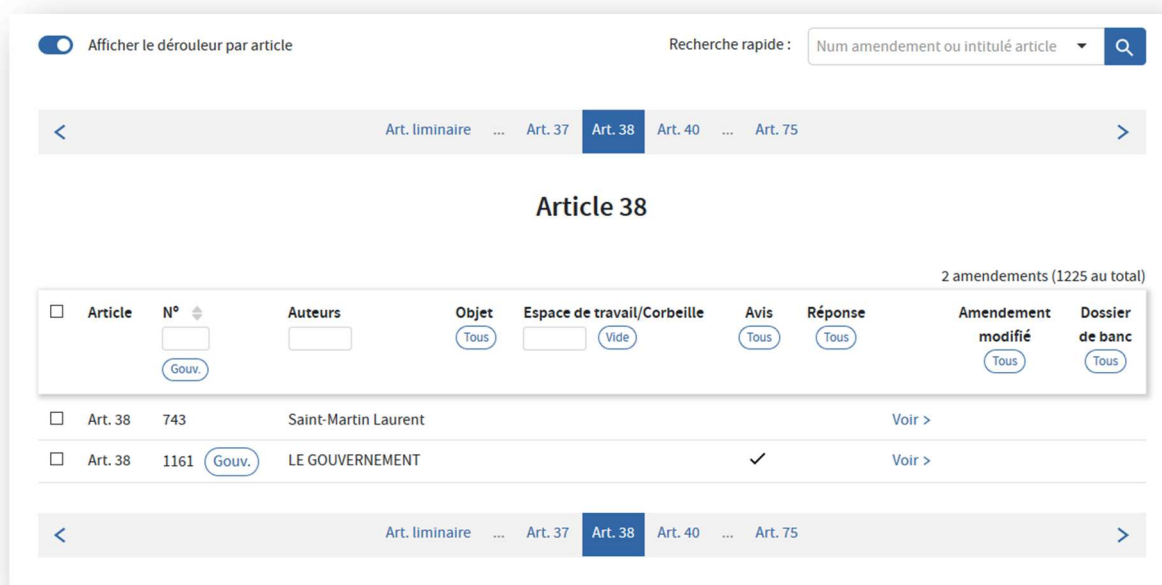
- Art. 12 bis
- Art. 21 bis
- Art. 22 bis
- Art. 24 bis
- Art. 42 bis
- Art. 2 bis A
- Art. 2 bis B

Cette fonctionnalité se comporte comme le champ de recherche rapide d'un dossier législatif. Ainsi, en tapant les mots principaux du titre d'un article (n°, bis, ter, avant, après) dans le champ de recherche rapide, des propositions sont faites à l'utilisateur.

De la même façon, il est possible, depuis le dérouleur paginé, de rechercher un amendement par son numéro dans l'ensemble du dérouleur et d'atteindre l'article concerné.



Lorsque la pagination du dérouleur est activée suivant le seuil de basculement ou lorsque l'utilisateur active manuellement le dérouleur paginé, deux bandeaux en haut et en bas de la page du dérouleur apparaissent, listant toutes les pages articles dans l'ordre du texte de loi / ordre de discussion, comme dans le dérouleur classique. Ces deux barres de navigation permettent de passer aisément d'un article à l'autre.



Les flèches « > » et « < » sont des liens qui signifient respectivement « Article suivant » et « Article précédent ». Ces liens sont masqués si leur page associée n'existe pas (cas de la 1<sup>ère</sup> et dernière page).

Comme pour le dérouleur classique, la liste complète des articles du texte de loi est affichée en bas de la page.

## 5.2 Mon espace de travail

Un espace de travail est propre à un utilisateur, un dossier législatif et une phase d'examen donnés (Cf. description d'un espace de travail au 7.1.1).

## 5.3 Dossier de banc

Le dossier de banc est un support utilisé par les représentants du gouvernement (ministre, conseillers et experts des services ministériels) lorsqu'ils siègent en commission ou dans l'hémicycle pendant le débat parlementaire.

Dans l'outil SIGNALE, c'est un support dématérialisé, appelé la « visionneuse », qui permet de suivre le débat.

Le dossier de banc est accessible via le menu contextuel de l'application lorsque l'utilisateur se trouve dans un dérouleur d'une lecture du dossier législatif.

Le dossier de banc est constitué des articles pastillés et amendements ainsi que des avis, objets, réponses aux amendements, titres d'articles personnalisés et éléments de langage relatifs aux articles.

La visionneuse est en permanence à jour des modifications d'amendement (amendement rectifié), des modifications de saisies (réponses notamment) et de l'ordre de discussion.

La visionneuse est optimisée pour être utilisée sur une tablette (IOS ou Android). Elle peut bien entendu être utilisée sur un ordinateur portable.

The screenshot displays the 'Visionneuse' interface. At the top, there is a blue header with a menu icon, the text 'Liste des articles', and 'Accès amendement' with a search icon. Below the header, the main content area shows 'Article 1' with a 'Texte' button. A link for 'Article 1 bis' is visible. Two amendment cards are shown: 'Amendement 2461' (Refus de modification by Alain Bernard) with a 'Défavorable' opinion and a 'Réponse' button, and 'Amendement 106' (Suppression du terme "éclairé" by Jean Martin) with a 'Favorable' opinion and a 'Réponse' button. Each amendment card also has a 'Texte' button.



## 6 Article

Un article est une subdivision d'un texte de loi qui appartient à un dossier législatif et une phase d'examen spécifique.

La liste des articles est visible dans chaque dérouleur du dossier législatif sous la liste des amendements, en bas à gauche de l'écran.



*Dans le cadre du débat parlementaire, les services du Gouvernement ont pour pratique de rédiger (pour l'insérer dans le dossier de banc) des éléments de langage relatifs à chaque article et qui permettent de rappeler du contexte, des chiffres ou autre information descriptive s'agissant de la mesure proposée par l'article du texte.*

*On parle de présentation de l'article. La présentation sert notamment de support au représentant du Gouvernement au banc pour défendre la mesure proposée.*

### 6.1 Modifier la présentation de l'article

Pour modifier la présentation d'un article, il faut d'abord accéder à sa page de détails. Pour cela, plusieurs choix s'offrent à l'utilisateur :

- Accéder à l'article concerné en cliquant sur le bouton « Liste des articles » situé sous le dérouleur ;
- Se rendre sur la page de détails d'un de ses amendements puis cliquer sur le nom de l'article ;
- Depuis son espace de travail en cliquant sur la mention de l'article.

La page de détails d'un article se divise en deux parties :

- La partie de gauche affiche la totalité de l'article avec sa référence, son nom (le titre choisi) et son texte de loi ;
- La partie de droite est un formulaire permettant de modifier le titre de l'article ainsi que sa présentation.

Les deux champs de saisie décrits ci-dessus (titre et présentation de l'article) ne sont pas limités en termes de nombre de caractères. Ils sont configurés pour accueillir des caractères alphanumériques ainsi que des caractères spéciaux.

Après modification, cliquer sur le bouton « Enregistrer et passer à l'article suivant ».



*Il est possible de renseigner les présentations « à la chaîne » car celles-ci sont élaborées en amont du travail sur les amendements et en dehors de SIGNALE.*

### 6.2 Mises en forme spécifiques

Dans le corps de l'article ainsi que dans le formulaire de modification de la présentation de l'article, il est possible de mettre en forme l'affichage du texte et/ou des tableaux : voir le paragraphe 7.3.4 sur les mises en forme spécifiques.

### 6.3 Journal des modifications

Sur la page de détails d'un article, il est possible d'accéder à son journal des modifications. Celui-ci répertorie tous les changements effectués dans l'article, notamment les ajouts de présentations faits par les utilisateurs.

Les parties surlignées en vert représentent les phrases ajoutées, celles surlignées en rouge représentent les éléments supprimés.

## Journal des modifications

Article 1

**18 décembre**

10h07



▼

Le titre de l'article a été modifié par les services de l'Assemblée nationale.

**Permettre aux personnes d'exercer un choix éclairé en matière de procréation dans un cadre maîtrisé**

10h07



Le contenu de l'article a été modifié par les services de l'Assemblée nationale.

## 7 Amendement

Un amendement est une proposition de modification, de suppression ou d'ajout d'un article du texte examiné. L'amendement est rédigé par un parlementaire et il est propre à un dossier législatif et une phase d'examen spécifique.

Le caractère identique des amendements est indiqué dans SIGNALE à partir d'informations fournies par le Sénat ou l'Assemblée nationale pour faciliter le travail des utilisateurs. Sur le dérouleur, les amendements identifiés comme identiques par le Parlement sont reliés par une ligne bleue verticale.

La liste des amendements est visible dans chaque dérouleur du dossier législatif.

### 7.1 Organisation du travail

#### 7.1.1 L'espace de travail

Un espace de travail est une zone personnelle où l'utilisateur peut traiter tous les amendements qui lui sont assignés pour une phase d'examen donnée. Lorsqu'un amendement se trouve sur un espace de travail, les autres utilisateurs ne peuvent pas le modifier directement. Ces derniers peuvent néanmoins le rapatrier sur leur propre espace, que l'utilisateur qui le traite soit en train de le modifier ou non (cf. §7.2.3).

Dans SIGNALE, il existe un espace de travail par phase d'examen et par utilisateur. Pour pouvoir accéder au sien, il faut avoir sélectionné un dossier législatif et une lecture, et cliquer sur le lien « Mon espace de travail ».



*Un amendement ne peut être que sur un seul espace de travail ou une seule corbeille à la fois.*

*Un amendement ne peut être traité que par l'utilisateur qui l'a sur son espace de travail.*

#### 7.1.2 Les corbeilles

La corbeille est un outil de rangement et d'organisation des amendements. Elle est créée pour une phase d'examen donnée et permet d'organiser le travail en fonction du niveau de traitement d'amendements.

Les amendements situés dans des corbeilles ne peuvent pas être modifiés directement. Pour ce faire, il est nécessaire de les transférer sur l'espace de travail d'un utilisateur.

Les corbeilles permettent de créer un processus de traitement des amendements adapté à chaque ministère et offrent la possibilité de les utiliser à d'autres fins du fait de la flexibilité de cette fonctionnalité (ex : corbeille « à imprimer »).

Pour créer une nouvelle corbeille, cliquer sur le lien Corbeille présent dans le menu horizontal d'un dérouleur, puis cliquer sur « Créer une nouvelle corbeille ».



*Il faut se trouver dans le dérouleur des amendements d'une phase d'examen spécifique pour accéder à cette fonctionnalité. Un amendement ne peut être que sur un seul espace de travail ou une seule corbeille à la fois.*

Pour modifier ou supprimer une corbeille, se rendre dans la page « Corbeille », puis cliquer sur « Modifier » en face de la corbeille à modifier / supprimer.



*Une corbeille ne peut pas être supprimée tant qu'elle contient encore un amendement.*

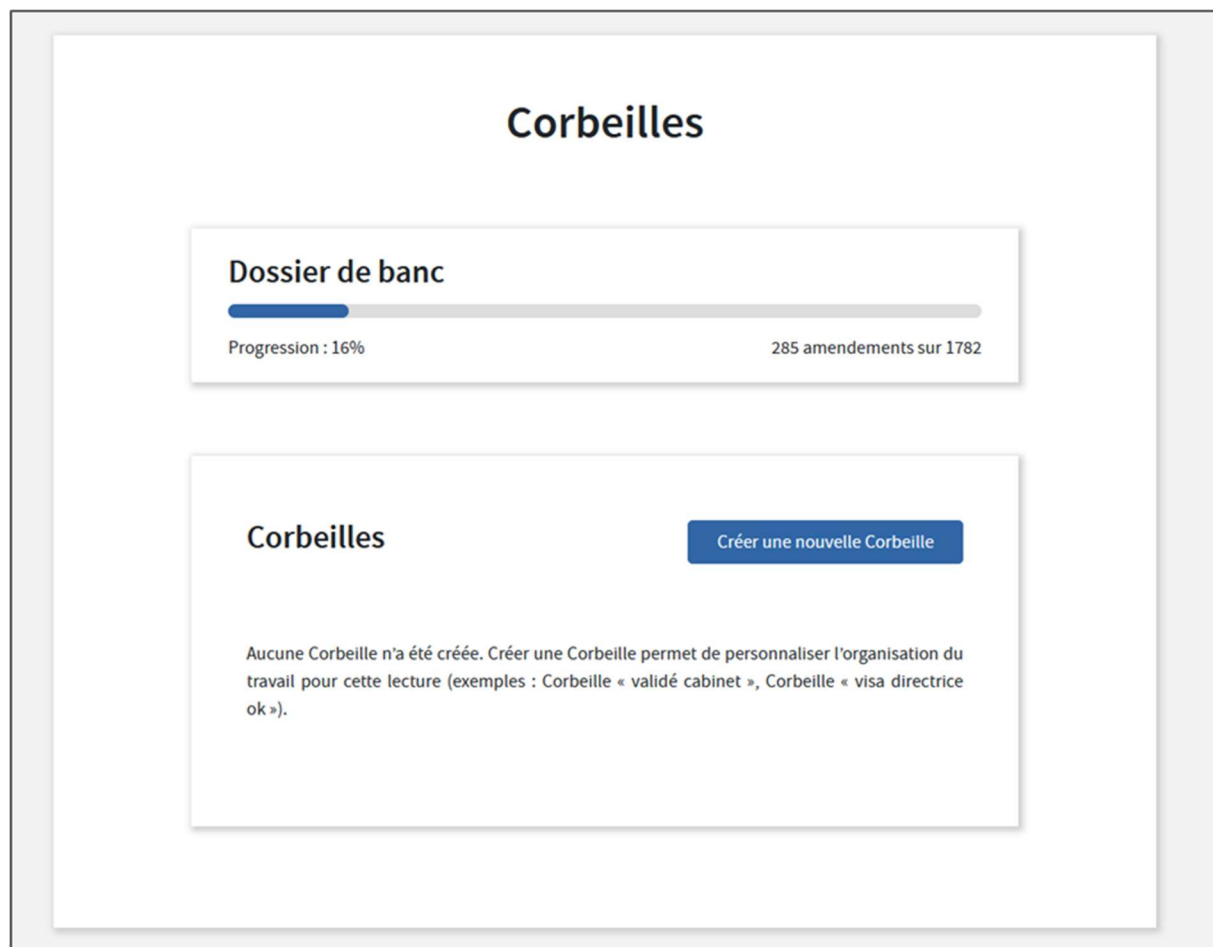
Un bouton « Importer les corbeilles d'une autre lecture » permet de sélectionner une lecture du même dossier législatif et de dupliquer les corbeilles déjà créées de cette lecture dans la nouvelle évitant ainsi de devoir les recréer.



Importer les corbeilles d'une autre lecture

### 7.1.3 Cas particulier de la corbeille « dossier de banc »

Chaque lecture dispose d'une corbeille « Dossier de banc » créée automatiquement. Cette corbeille, visible en dernière colonne du dérouleur, présente les amendements définitivement validés et prêts pour le dossier de banc du ministre. Sauf exception, les amendements qui y sont déposés n'ont pas vocation à être modifiés.



Cette corbeille ne peut être ni supprimée, ni modifiée.

Dans l'écran corbeille, il est indiqué le pourcentage d'amendement inclus dans cette corbeille permettant de matérialiser l'avancement du travail gouvernemental.

Si un utilisateur tente de transférer un amendement de cette corbeille, une demande de confirmation apparaît lui demandant de valider son choix.

Si un amendement, présent dans cette corbeille, est transféré sur une autre corbeille ou dans l'espace de travail d'un utilisateur, un courriel d'alerte est envoyé aux coordinateurs du dossier afin de les prévenir.

Un système d'icône et de couleur permet de prévenir le coordinateur des actions effectuées sur la corbeille « dossier de banc » à partir de la colonne « dossier de banc » du dérouleur :

- Si l'amendement est dans le dossier de banc, l'icône de dossier de banc apparaît en vert et la corbeille « dossier de banc » apparaît en bleu;
- Si l'amendement est sorti de la corbeille pour être replacé dans le dérouleur, une icône barrée rouge sans texte à côté est affichée dans la colonne « dossier de banc »;
- Si l'amendement est déplacé dans une autre corbeille, l'icône barrée rouge avec le nom de la nouvelle corbeille en rouge aussi est affiché ;
- Si l'amendement est déplacé chez quelqu'un, l'icône barrée rouge avec le nom de l'utilisateur qui a l'amendement est affiché en rouge également.

Pour tous, une infobulle est ajoutée pour préciser la nouvelle destination de l'amendement sorti de la corbeille "dossier de banc".

<input type="checkbox"/>	Article	N°	Auteurs	Objet	Espace de travail/Corbeille	Avis	Réponse	Amendement modifié	Dossier de banc
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tous	<input type="text"/> Vide	Tous	Tous		Tous
<input type="checkbox"/>	Art. 8	87	Dalloz Marie-Christine		Dossier de banc	✓	✓	Voir >	
<input type="checkbox"/>	Art. 8	356	Coquerel Éric		Celine Visade	✓	✓	Voir >	
<input type="checkbox"/>	Art. 8	357	Rubin Sabine		A viser	✓	✓	Voir >	
<input type="checkbox"/>	Art. 8	440	Roussel Fabien			✓	✓	Voir >	
<input type="checkbox"/>	Art. 8	570, 1041, 1093	Allotis		Dossier de banc	✓	✓	Voir >	
<input type="checkbox"/>	Art. 8	664	Saint-Martin Laurent		Dossier de banc	✓	✓	Voir >	
<input type="checkbox"/>	Art. 8	358	Coquerel Éric		Dossier de banc	✓	✓	Voir >	
<input type="checkbox"/>	Art. 8	359	Rubin Sabine		Dossier de banc	✓	✓	Voir >	

## 7.2 Transfert d'amendements

Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs de s'attribuer un ou plusieurs amendements dans son espace de travail, de les attribuer ou de les transférer à un autre utilisateur ou encore de les placer dans une corbeille.

### 7.2.1 Transfert sur son espace de travail

C'est un prérequis pour pouvoir traiter les amendements c'est-à-dire rédiger une réponse qui sera ensuite visée et validée.

Depuis l'action « voir » proposée dans le dérouleur, il est possible de transférer l'amendement sur son espace de travail à partir du bouton dédié « Transférer sur mon espace de travail »



Depuis le dérouleur, il est également possible de cocher un ou plusieurs amendements pour les transférer directement sur son espace de travail à partir du bouton dédié « Transférer sur mon espace de travail » présent dans les actions rapides du dérouleur.

Afficher le dérouleur par article

41 amendements

Actions groupées :

<input checked="" type="checkbox"/>	Article	N°	Auteurs	Objet	Espace de travail/Corbeille	Avis	Réponse	Amendement modifié	Dossier de banc
<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 1	21	M. PELLEVAT, rapporteur	<input type="button" value="Tous"/>	<input type="button" value="Vide"/>	<input type="button" value="Tous"/>	<input type="button" value="Tous"/>		<input type="button" value="Tous"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 1	22	M. PELLEVAT, rapporteur						
<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 2	32	M. PELLEVAT, rapporteur						
<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 2	23	M. PELLEVAT, rapporteur						

## 7.2.2 Transfert dans une corbeille ou sur l'espace de travail d'un autre utilisateur

Le transfert d'amendements dans une corbeille ou à un autre utilisateur correspond aux différentes étapes du process de visa et de validation qui a été préalablement défini par chaque équipe de coordination de dossiers législatifs.

Il convient de suivre la même procédure que pour le transfert sur son espace de travail en utilisant le bouton « Transférer à » disponible à partir de l'action « voir » du dérouleur ou le bouton « Transfert » qui apparaît après sélection d'un ou plusieurs amendements sur le dérouleur.

[Retour](#)

[N° 1073](#) **Amendement n° 1072**

[Article 7](#)

Présenté par Tamarelle-Verhaeghe Marie (La République en Marche)

[Journal des modifications >](#)

**Exposé**

Le présent amendement vise à rendre plus lisible le rôle de l'observatoire, visant ainsi l'objectif tendant à « agir concrètement et efficacement sur les différents sujets de santé et de sécurité » en milieu scolaire. ». En confiant une mission d'évaluation de la politique de santé scolaire à l'observatoire - devenu Conseil national de la santé, de la sécurité et de l'accessibilité - il évite la dispersion des démarches d'évaluation en la matière. Aussi cet amendement participe-t-il à l'objectif

Pour pouvoir éditer cet amendement, il doit se trouver sur votre espace de travail.

---

**Position du gouvernement**

Retrait sinon rejet

---

**Objet de l'amendement**

Le présent amendement vise à rendre plus lisible le rôle de l'observatoire en lui confiant une mission supplémentaire d'évaluation de la politique de santé scolaire

Afficher le dérouleur par article

41 amendements

Actions groupées: **Transférer** Transférer sur mon espace de travail Exporter en PDF

<input checked="" type="checkbox"/>	Article	N°	Auteurs	Objet	Espace de travail/Corbeille	Avis	Réponse	Amendement modifié	Dossier de banc
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
		<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 1	21	M. PELLEVAT, rapporteur						Voir >
<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 1	22	M. PELLEVAT, rapporteur						Voir >
<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 2	32	M. PELLEVAT, rapporteur						Voir >
<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 2	23	M. PELLEVAT, rapporteur						Voir >

La case à cocher globale de sélection est noircie lorsqu'un ou plusieurs amendements sont sélectionnés.

Un message m'indique l'emplacement des amendements à transférer (sur mon espace de travail ou dans une autre corbeille).

### Transférer les amendements

▼ Ces 2 amendements sont dans une Corbeille

- N° 624 — Cet amendement est dans la Corbeille « A viser »
- N° 625 — Cet amendement est dans la Corbeille « A viser »

▼ Cet amendement est sur votre espace de travail

- N° 67

Destination

Le nombre d'amendements sélectionnés sur le dérouleur doit toutefois être inférieur à 200.

Si une sélection globale d'un plus grand nombre est effectuée, une erreur « normale » peut s'afficher lors de la demande du transfert, l'erreur « Ce site est inaccessible » s'affiche.

Une reconnexion au site <https://signale.rie.gouv.fr> permet de revenir à un état stable. Les modifications déjà effectuées ne sont pas perdues.



Il est également possible de transférer un amendement dans une corbeille ou vers un autre utilisateur depuis son espace de travail lorsque l'amendement a été traité et que les modifications ont été enregistrées à partir du bouton « Enregistrer et transférer » disponible en bas de la page de réponse, sous les commentaires.

Identique au n° 258

Journal des modifications >

### Exposé

Le présent amendement vise à étendre le principe d'autorisation préalable à tout enregistrement aux professionnels tels que les magistrats et les fonctionnaires lors des audiences non publiques. En l'état actuel du texte, le principe est celui de l'accord préalable des parties du litige uniquement. De ce fait et pour garantir un traitement égalitaire, tous les participants, y compris les professionnels, doivent donner leur accord en amont de l'enregistrement. Le droit à l'image de chacun doit être respecté. La mission des professionnels qui rendent ou concourent à la justice ne comporte aucune obligation de passer à la télévision, même flouté.

### Corps de l'amendement

À la fin de l'alinéa 4, substituer aux mots :

« des parties au litige »

les mots :

« de toutes les personnes présentes ».

### Objet de l'amendement

Prévoir l'accord de toutes les personnes présentes pour l'enregistrement des audiences non publiques

### Réponse à l'amendement

amendement examiné lors de la discussion commune

### Commentaires

(n'apparaissent pas dans le dossier de banc)

Enregistrer et transférer

Enregistrer et continuer

< Retour

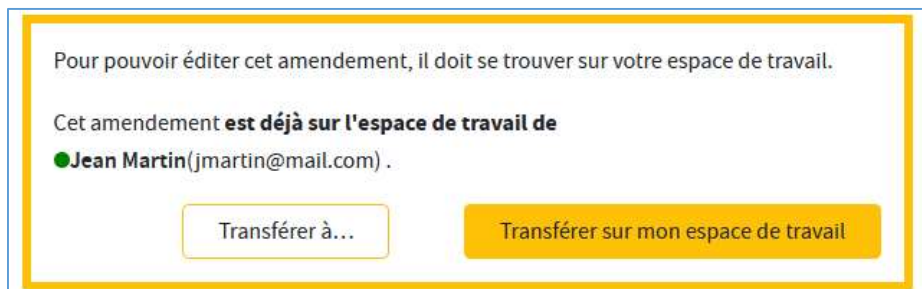
Enregistrer et retourner sur mon espace de travail

### 7.2.3 Récupération d'un amendement se trouvant sur l'espace de travail d'un autre utilisateur

Il est possible de récupérer / reprendre un amendement sur son espace de travail, malgré le fait qu'un premier utilisateur l'a déjà transféré sur son propre espace. Cette fonctionnalité permet d'éviter le blocage d'un amendement sur l'espace de quelqu'un et donc de répondre aux éventuelles urgences dans le traitement.

Si l'utilisateur de l'espace de travail dans lequel l'amendement est positionné n'est pas en train de le traiter, un message en jaune prévient que l'amendement se trouve sur son espace de travail.

Même si cette personne est connectée (cf. voyant vert qui informe d'une activité dans les 30 dernières minutes), l'action « Transférer sur mon espace de travail » déposera l'amendement sur l'espace de travail du deuxième utilisateur (l'amendement disparaissant de l'espace de travail de l'utilisateur initial).



Autre cas, si le premier utilisateur est en train de rédiger ou de modifier sa réponse à l'amendement, il est également possible de le déplacer sur un autre espace de travail. Un message, en rouge cette fois, prévient que cet utilisateur est en train d'intervenir sur l'amendement. L'action « Forcer le transfert sur mon espace de travail » permet de déplacer l'amendement sur son propre espace, mais le travail effectué par le premier utilisateur sera perdu en totalité.



## 7.3 Traitement des amendements

### 7.3.1 Organisation du traitement des amendements via un système de tags

Afin de pouvoir réorganiser son espace de travail, il est possible de « tagger » les amendements c'est-à-dire leur associer un ou plusieurs mots-clés.

Les tags sont personnels et créés par l'utilisateur via le bouton « Gestion des tags » accessible depuis l'espace de travail. Ils peuvent être modifiés ou supprimés.

### Gestion des tags

Nom du nouveau tag

#### Liste des tags

amendement prioritaire	<input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Supprimer"/>
amendement secondaire	<input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Supprimer"/>
En attente d'arbitrage	<input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Supprimer"/>
En attente d'informations	<input type="button" value="Modifier"/>	<input type="button" value="Supprimer"/>

Ils permettent d'attribuer une ou plusieurs caractéristiques à chaque amendement pour en faciliter le traitement (ex : amendement prioritaire, en attente d'arbitrage...).

Les tags disparaissent lorsque l'amendement est transféré ou repris par un autre utilisateur.

Il est possible de filtrer les amendements correspondants à un ou plusieurs tags sélectionnés.

The screenshot shows a web interface for managing amendments. At the top, there is a search bar labeled 'Amendements traités' with a dropdown menu for 'Numéro de l'amendement ou du lot' and a search icon. Below the search bar, there is a 'Gestion des tags' button and a 'Filtrer' toggle switch. To the right, it indicates '10 amendements'. A filter section contains input fields for 'Article', 'N°', 'Tags', and a 'Tous' checkbox. The main content area displays three amendment cards. Each card includes the article number (e.g., 'Article 1 - N° 2'), a description of the amendment, the author's name (e.g., 'La France Insoumise (Bernallics Ugo)'), and a 'Traiter' button. The first two cards are marked as 'Défavorable' with a red icon, while the third is marked as 'Amendement prioritaire' and 'En attente d'arbitrage'.

### 7.3.2 Rédaction de la fiche de banc correspondant à un amendement

Après transfert sur un espace de travail, un amendement peut être traité. Pour ce faire, il faut se rendre dans la phase d'examen du dossier législatif concerné et cliquer sur « Mon espace de travail » puis « Traiter ».

Comme vu précédemment, il est également possible de se rendre sur le dérouleur pour sélectionner des amendements à transférer sur son espace de travail.

Pour traiter l'amendement, il convient de remplir le formulaire de réponse, correspondant à la fiche de banc, en précisant :

- La position du gouvernement :
  - Favorable ;
  - Défavorable ;
  - Favorable sous réserve de ;
  - Retrait ;
  - Retrait au profit de ;
  - Retrait sinon rejet ;
  - Retrait sous réserve de ;
  - Sagesse ;
  - Satisfait donc rejet.

- L'objet de l'amendement ;
- La réponse apportée ;
- Eventuellement un commentaire.



*Si l'amendement est gouvernemental, la liste déroulante « Position du gouvernement » n'est pas affichée et donc non modifiable dans le formulaire.  
De plus, les commentaires rédigés ne font pas partie du traitement de l'amendement à proprement parlé et n'apparaissent donc pas dans le dossier de banc.*

Les quatre champs de saisie décrits ci-dessus (position du gouvernement, objet, réponse de l'amendement et commentaires) ne sont pas limités en termes de nombre de caractères. Ils sont configurés pour accueillir des caractères alphanumériques ainsi que des caractères spéciaux.

Le bouton « Enregistrer et transférer » permet d'enregistrer la réponse puis de transférer l'amendement et la réponse à l'utilisateur de son choix ou au dérouleur des amendements ou encore à une corbeille.

Le bouton « Enregistrer et continuer » permet d'enregistrer les éléments rédigés sans quitter la page de traitement de l'amendement.

Le bouton « Enregistrer et retourner sur mon espace de travail » permet d'enregistrer la réponse, de quitter le traitement de l'amendement et de revenir sur son espace de travail pour traiter le suivant.



*Si la position du gouvernement n'est pas renseignée, le dossier de banc pour cet amendement ne peut pas être édité.*

**NOTA** : L'absence de circuit de validation structurée sous forme de WorkFlow, garant de la flexibilité d'organisation inhérente à l'examen des textes au parlement, induit qu'il n'existe pas dans SIGNALE de moyens de discriminer les réponses aux amendements validées par les autorités compétentes avant inclusion dans le dossier de banc.

Toutefois, l'utilisation de la corbeille « Dossier de banc » permet de contourner cette limite et de sécuriser la fiabilité des réponses contenues dans cette corbeille.



Pour faciliter le travail de suivi, un symbole coché apparaît dans le dérouleur sur la ligne de l'amendement :

- Dans l'onglet « avis » si la position du gouvernement est renseignée ;
- Dans l'onglet « réponse » si une réponse a été apportée.

### 7.3.3 Modification d'un amendement après rédaction de la fiche de banc

Après traitement d'un amendement par les utilisateurs de SIGNALE, il arrive qu'un amendement puisse être modifié par son auteur parlementaire (député ou sénateur).

La colonne « amendement modifié » du dérouleur permet d'alerter les utilisateurs du changement.

Un filtre sur cette colonne permet de visualiser rapidement les amendements modifiés à vérifier.

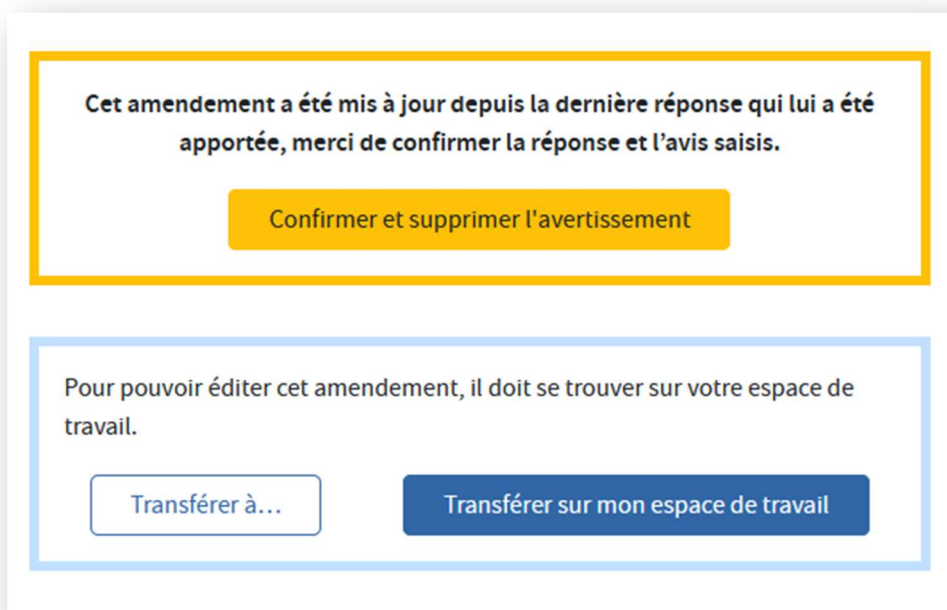
<input type="checkbox"/>	Article	N°	Auteurs	Objet	Espace de travail/Corbeille	Avis	Réponse	Amendement modifié	Dossier de banc
<input type="checkbox"/>	Art. 1	45 rect.	Mme de LA GONTRIE			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Art. 1	195 rect.	Mme ASSASSI			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Art. 1	254 rect. <span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">Gouv.</span>	LE GOUVERNEMENT			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Art. 1	196	Mme ASSASSI			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Art. 1	63 rect. bis, 130 rect. ter, 181 rect. bis	Allotis			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Art. 1	266 rect. <span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px;">Gouv.</span>	LE GOUVERNEMENT			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Pour que l'alerte (triangle rouge) disparaisse du dérouleur, il faut confirmer la position du Gouvernement ou valider/modifier la réponse à l'amendement.

Il est possible de confirmer la réponse déjà saisie à un amendement modifié par un parlementaire sans devoir le transférer préalablement sur son espace de travail, dès lors qu'aucune modification ne doit être apportée à l'avis et à la réponse saisis.

Cette action est effectuée, après le clic sur « voir », via un bouton « Confirmer et supprimer l'avertissement » inséré dans le carré jaune indiquant « Cet amendement a été mis à jour depuis la dernière réponse qui lui a été apportée, merci de confirmer la réponse et l'avis saisis. »

La confirmation sans transfert est tracée dans le journal des modifications de l'amendement.






L'utilisateur peut toujours transférer l'amendement sur son espace de travail s'il souhaite modifier la réponse et les modifications apportées seront tracées dans le journal des modifications.

L'alerte est automatiquement supprimée pour les amendements irrecevables, retirés et tombés. L'avertissement est également supprimé lorsqu'il était actif au moment où l'amendement prend l'un de ses trois statuts.

### 7.3.4 Mises en forme spécifiques

Lors du traitement d'un amendement, il est possible de mettre en forme l'objet et la réponse via une boîte à outils affichée dans le champ de saisie :

Icônes	Fonctionnalités
↶ ↷	Annuler ou rétablir la dernière action.
Paragraphe ▾	Appliquer automatiquement une mise en forme spécifique pour insérer un titre (texte en gras et de grande taille) ou un paragraphe (taille de texte normale).
B I I <sub>x</sub>	Appliquer une mise en forme sur le texte sélectionné (mettre en gras / italique ou effacer la mise en forme).
☰ ☰☑	Insérer une liste à puces ou une liste numérotée dans le paragraphe.
☰ ☱ ☲ ☳	Aligner le texte à gauche, centré, aligner à droite et justifier

	Insérer un tableau en configurant le nombre de colonnes et de lignes ainsi que la couleur d'arrière-plan et des bordures.
	Effectuer des actions de couper / coller ou copier / coller du texte.
	Mettre le champ de saisie en plein écran afin de mieux voir la mise en forme du paragraphe (notamment pour le cas des tableaux).

#### 7.3.4.1 Les tableaux

Dans l'application, il est possible d'afficher des tableaux dans le corps ou dans les formulaires de réponse des amendements (ou articles). Les tableaux sont mis en forme simplement par des bordures séparant les colonnes et les lignes.



*Certains éléments de style des tableaux ne sont pas récupérés (attributs « style », etc.). Les couleurs et mises en forme de texte (gras, italique, etc.) ne sont donc pas interprétées (cf. tableau ci-dessous).*

002			
(En points de produit intérieur brut)			
	Exécution 2018	Prévision d'exécution 2019	Prévision 2020
Solde structurel (1)	-2,3	-2,2	-2,2
Solde conjoncturel (2)	0	0	0,1
Mesures ponctuelles et temporaires (3)	-0,2	-0,9	-0,1
Solde effectif (1 + 2 + 3)	-2,5	-3,1	-2,2

#### 7.3.4.2 Les images

L'application SIGNALE ne gère pas l'affichage d'image dans le corps ni dans les formulaires de réponse des amendements (ou articles).





## 7.4 Journal des modifications des amendements

Sur la page de détail d'un amendement, il est possible d'accéder au journal des modifications. Celui-ci répertorie tous les changements effectués dans la réponse de l'amendement en précisant l'utilisateur (ou dans l'amendement lui-même s'il a été rectifié par son auteur parlementaire).

Les parties surlignées en vert représentent les phrases ajoutées, celles surlignées en rouge représentent les éléments supprimés.



### Aujourd'hui

- 11h10  Jean Martin a modifié la réponse.  
La fin de l'intitulé du titre 1er n'a pas besoin d'être **complété**, **modifié**.
- 10h55  Jean Martin a ajouté la réponse.
- 10h55  Jean Martin a ajouté l'objet.
- 10h55  Jean Martin a mis l'avis à « Défavorable ».

## 7.5 Historisation des amendements traités

Afin de permettre aux utilisateurs de retourner sur les amendements qu'ils ont traités, une liste déroulante est disponible dans leur espace de travail de chaque lecture dès lors qu'au moins un amendement est en attente de traitement dans l'espace de travail.

La liste comporte le numéro de l'ensemble des amendements traités par l'utilisateur c'est-à-dire pour lequel l'utilisateur a enregistré une modification.

Ce champ permet également de faire une recherche rapide dans la liste en tapant tout ou une partie du numéro d'amendement.

Pour les lots, la liste des numéros d'amendement du lot sont affichés dans la liste.

## Mon espace de travail

Amendements traités :

Numéro de l'amendement ou du lot



## 7.6 Création de lots

Il est possible de créer un lot d'amendements afin de mutualiser le traitement, **dès lors que les amendements en question portent sur le même article.**

La création d'un lot est possible même si les amendements concernés possèdent déjà une réponse partielle ou complète.

Pour créer un lot, les amendements doivent être transférés sur l'espace de travail de l'utilisateur. À la sélection d'au moins deux amendements, un bouton « Créer un lot » apparaît.

Après clic sur le bouton « Créer un lot », une fenêtre apparaît permettant de saisir les données relatives à la position du gouvernement, l'objet de l'amendement, la réponse à l'amendement et les commentaires.

Si un ou plusieurs amendements possèdent déjà une réponse, le système propose de choisir les données d'un des amendements ou de repartir d'une page vierge.

Une liste déroulante permet de choisir un des amendements du lot. Une fois sélectionné, les champs position, objet, réponse et commentaires du lot sont complétés avec les données de l'amendement choisi.

Il est toujours possible de modifier les données, une fois un amendement sélectionné, afin que la réponse corresponde à l'ensemble du lot.

Avant de valider, il est possible de décocher certains amendements qui ne doivent finalement pas figurer dans le lot à créer.

Les amendements allotis qui sont finalement déclarés irrecevables, retirés par les parlementaires ou tombés font l'objet d'un désallotissement automatique. Ils sont déplacés en fin de dérouleur avec conservation du contenu de la fiche de banc rédigée au moment du désallotissement.



Afficher le n° **3** 31 75 Retirer du lot

[Retour](#)

## Amendement n° 3 N° 31 >

Article 5

Présenté par Karamanli Marietta (Socialistes et apparentés)

Identique aux n° 31 et 75

[Journal des modifications >](#)

---

### Exposé

Cet amendement du groupe "socialistes et apparentés" vise à supprimer l'article prévoyant la mise en place d'une mesure judiciaire de prévention de la récidive

La réponse saisie ci-dessous est commune à tous les amendements du lot.

### Répondre

**Position du gouvernement**

Défavorable

**Objet de l'amendement**

← → Paragraphe ▾ **B** *I* U ☰ ☷ ⋮

Objet de l'amendement

<input type="checkbox"/>	Article	N°	Auteurs	Objet	Espace de travail/Corbeille	Avis	Réponse	Amendement modifié	Dossier de banc
<input type="checkbox"/>	Art. 3	19	Ménard Emmanuelle		Dossier de banc	✓	✓	<a href="#">Voir &gt;</a>	
<input type="checkbox"/>	Art. 3	7	Karamanli Marietta		Dossier de banc	✓	✓	<a href="#">Voir &gt;</a>	
<input type="checkbox"/>	Art. 5	3, 31, 75	Allotis			✓	✓	<a href="#">Voir &gt;</a>	
<input type="checkbox"/>	Art. 5	56	Chenu Sébastien			✓	✓	<a href="#">Voir &gt;</a>	
<input type="checkbox"/>	Art. 5	66	Chenu Sébastien			✓	✓	<a href="#">Voir &gt;</a>	
<input type="checkbox"/>	Art. 5	20	Ménard Emmanuelle			✓	✓	<a href="#">Voir &gt;</a>	



*Il est rappelé qu'aucun lot ne peut être créé entre amendements relevant d'articles différents.*

## 7.7 Duplication de données entre amendements

L'allotissement ne peut être effectué si des amendements identiques sont placés à des articles différents.

Toutefois, il est possible de copier les données d'un amendement seul ou alloti pour les dupliquer dans un ou plusieurs amendements présélectionnés.

A partir de 2 amendements sélectionnés sur son espace de travail, un bouton « Copier une réponse » apparaît.

Actions groupées :

Transférer Exporter en PDF Copier une réponse

Article 18 - N° 42 Gouvernemental

Le présent amendement vise à étendre les finalités de la collecte des données de sélection et de reproduction à l'amélioration du patrimoine génétique des animaux d'élevage.

**Traiter**

Le gouvernement

Article 24 bis - N°s 22 et 23

Imposer au Gouvernement de transposer l'article 18 de la directive à l'aune du considérant 73 de la directive.

Défavorable

**Traiter**

La République en Marche

Au clic sur ce bouton, une nouvelle page (similaire à celle de l'allotissement) apparaît avec la liste de l'ensemble des amendements sélectionnés et les champs habituels (position, objet, réponse et commentaires).

Pour chaque champ (position, objet, réponse et commentaire), une liste déroulante permet de choisir un des amendements sélectionnés, une fois sélectionné, le champ est rempli avec la donnée de l'amendement choisi.

Il est possible de choisir les éléments à dupliquer (avis, objet, réponse, commentaire) à l'aide de boutons devant chaque section. Lorsque l'utilisateur décoche un bouton, la liste des choix et le champ de saisie sont cachés.

### Configuration de la réponse commune

Veillez choisir une réponse pour l'ensemble des amendements sélectionnés.  
Attention, les informations sélectionnées ou saisies sur cette page seront appliquées sur l'ensemble des amendements sélectionnés et écraseront les données déjà présentes.

40 rect. ▾

**Copier la position du gouvernement**

Veillez choisir une position du gouvernement pour l'ensemble des amendements sélectionnés :

40 rect. ▾

Défavorable ▾

**Copier l'objet des amendements**

**Copier la réponse aux amendements**

**Copier les commentaires** (n'apparaissent pas dans le dossier de banc)

[Copier la réponse](#)

Avant de valider, il est possible de décocher des amendements de la liste afin de supprimer des amendements de l'action de copie de données.

## 7.8 Gestion des données par le Parlement

### 7.8.1 Mise à jour des données et de l'ordre de discussion

SIGNALE récupère les données sur les sites Internet parlementaires. Ces mises à jour sont automatiques et s'effectuent toutes les heures pour les textes déposés depuis moins de 1500 jours.

Il est néanmoins possible aux coordinateurs et aux administrateurs de lancer manuellement une mise à jour pour un dossier législatif donné. Pour cela, il faut se rendre dans le dossier ou la lecture à mettre à jour puis cliquer sur le bouton « Journal ». Sur la page qui s'affiche, cliquer sur le bouton « Rafraîchir manuellement ». Dans ce cas, pour ce dossier, SIGNALE va forcer la récupération des données, que les textes aient été déposés sous 1500 jours ou non.

Il est préconisé d'utiliser la fonction de rafraichissement des données avec parcimonie au risque de provoquer des surcharges et des interruptions de service.

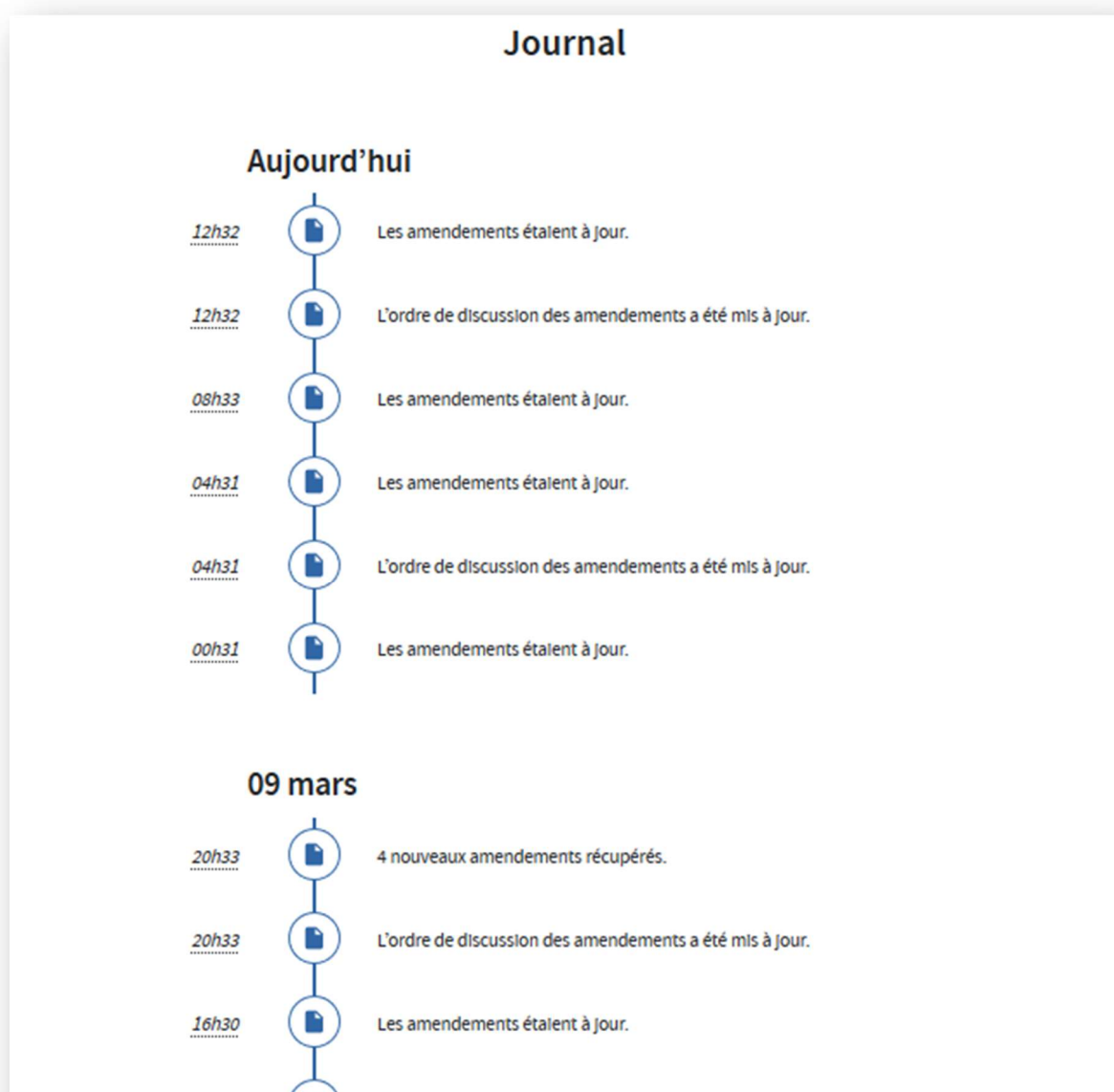
Une information est affichée sur chaque dossier législatif et chaque dérouleur des amendements. Elle indique depuis combien de temps a été effectuée la dernière mise à jour.

En cas de changement de l'ordre de discussion des amendements, l'information est horodatée et tracée dans le journal du dérouleur

### Dérouleur des amendements

**Nom du dossier législatif**  
*Nom de la lecture*

Dernière mise à jour : il y a 7 jours  
[Journal](#) • [Un problème ?](#)



Le dérouleur est mis à jour au fur et à mesure du contrôle de recevabilité des assemblées. L'ordre de discussion est également mis à jour au fur et à mesure de l'examen de recevabilité. L'ordre de discussion provisoire est également pris en compte en conformité avec le « pré-jaune ».

En conséquence, la barre jaune de SIGNALE délimite les seuls amendements qui ne sont pas mis en discussion à savoir les amendements retirés, tombés et irrecevables. Le message affiché sur la barre jaune est le suivant : " Les amendements en deçà de cette ligne ne sont pas discutés."



Les amendements en deçà de cette ligne ne sont pas discutés.

<input type="checkbox"/>	Art. 1	134	Ret.	M. Loïc HERVÉ		✓	Voir >
<input type="checkbox"/>	Art. 1	6 rect.	Ret.	Mme NOEL		✓	Voir >
<input type="checkbox"/>	Art. 1	132	Tombé	M. Loïc HERVÉ		✓	✓ Voir >
<input type="checkbox"/>	Art. 1	229	Tombé	Mme ASSASSI			Voir >
<input type="checkbox"/>	Art. 1	95 rect.	Tombé	M. Henri LEROY			Voir >

## 7.8.2 Amendements identiques

Il appartient au Parlement (Assemblée nationale ou Sénat) de signaler si certains amendements sont identiques.

Lorsque c'est le cas, SIGNALE récupère cette donnée et l'affiche. Dans le dérouleur des amendements, dans un dossier législatif et une phase d'examen spécifique, cela se traduit par une barre bleue verticale qui relie les amendements concernés.

<input type="checkbox"/>	Article	N°	Auteurs	Objet	Espace de travail/Corbeille	Avis	Réponse	Amendement modifié	Dossier de banc
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Art. 33	1168	Tolmont Sylvie	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Art. 33	465	Bagarry Delphine	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Art. 33	1004	de Courson Yolaine	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Art. 33	1048	Wonner Martine	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Art. 33	1063	Victory Michèle	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Dans le détail d'un amendement identique à un autre, l'indication se trouve dans l'encart de description, sur la partie gauche de l'interface de traitement.

### Amendement n° 1374

[Article 1](#)

Présenté par Jean Martin

Identique au n° 1529

Tous les amendements indiqués comme étant identiques doivent contenir les mêmes réponses. Si ce n'est pas le cas, une alerte s'affiche dans le dérouleur des amendements ainsi que dans l'espace de travail sous la forme d'un triangle jaune.

<input type="checkbox"/>	Article	N°	Auteurs	Objet	Espace de travail/Corbeille	Avis	Réponse	Amendement modifié	Dossier de banc
<input type="checkbox"/>		1069	M. BOCQUET	Tous	Vide	Tous	Tous		Tous
<input type="checkbox"/>	Art. liminaire	1084 Gouv.	LE GOUVERNEMENT			✓			
<input type="checkbox"/>	Art. 2	529	M. DELAHAYE		Dossier de banc	✓	✓ ⚠		
<input type="checkbox"/>	Art. 2	953 rect. bis	M. REQUIER		Dossier de banc	✓	✓ ⚠		
<input type="checkbox"/>	Art. 2	184	M. FÉRAUD		Dossier de banc	✓	✓		
<input type="checkbox"/>	Art. 2	1012	M. SAVOLDELLI			✓	✓		
<input type="checkbox"/>	Art. 2	183	M. FÉRAUD		Dossier de banc	✓	✓		

### 7.8.3 Statuts

Ce sont des indications transmises par le Parlement et récupérées par l'outil SIGNALE :

- « **Gouv.** » : Gouvernemental (l'amendement est proposé par le gouvernement) ;
- « **Ret.** » : Retiré ;
- « **Irr.** » : Irrecevable ;
- « **Tombé** » (lorsque par exemple les parlementaires votent la suppression d'un article, les autres amendements qui avaient été déposés sur cet article tombent).

<input type="checkbox"/>	Art. 8	26	Gouv.	✓	Voir >
<input type="checkbox"/>	Art. 2	4 rect. bis	Ret.		Voir >
<input type="checkbox"/>	Art. 7	16 rect. bis	Irr.		Voir >
<input type="checkbox"/>	Art. 1	2	Tombé		Voir >

Ces statuts sont propres à un amendement et sont visibles dans le dérouleur des amendements mais également dans la page de détails des amendements concernés. Il ne peut y avoir qu'un seul statut pour un amendement donné.

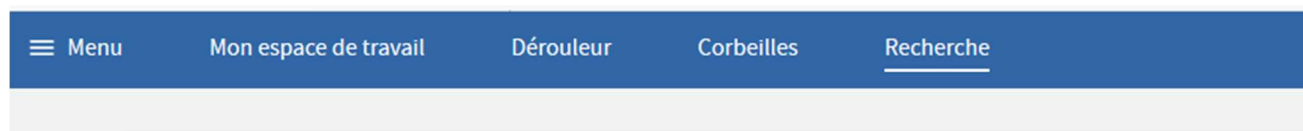
Un statut ne bloque pas la possibilité de répondre à un amendement.

Les amendements retirés, tombés et irrecevables sont placés en fin de dérouleur. Ils sont retirés d'un lot d'identiques le cas échéant.

Les amendements déclarés irrecevables conservent leur réponse mais l'exposé sommaire et le corps de l'amendement sont supprimés par les assemblées puisqu'à l'issue du contrôle préalable de recevabilité, les amendements irrecevables ne peuvent pas être ni diffusés, ni discutés.

## 8 Moteur de recherche

Pour chaque dérouleur d'une lecture, un moteur de recherche est accessible dans le bandeau du haut, après l'entrée « Corbeilles ».



La page « Recherche » permet de rechercher des amendements à partir des données issues du contenu de l'amendement ou du contenu de la fiche de banc avec la possibilité d'effectuer une recherche exacte via une case à cocher présente à côté de chaque champ texte.

Type de donnée	Champ de recherche	Type de champ
Contenu de l'amendement	Exposé	Texte
	Corps	Texte
	Auteur	Liste déroulante
	Groupe parlementaire	Liste déroulante
	Sort	Liste déroulante
Contenu de la réponse	Avis du gouvernement	Liste déroulante
	Objet	Texte
	Réponse	Texte
	Commentaires	Texte

**NOTA :** à partir d'un menu déroulant, la recherche par « sort » permet d'effectuer une recherche post-discussion sur les amendements « adoptés », « rejetés » et « non soutenus » en plus de la recherche sur les amendements « irrecevables », « retirés » et « tombés » visibles en fin de dérouleur.

La recherche par groupe parlementaire permet de retrouver rapidement les amendements déposés par un ou plusieurs groupes.

### Amendements

Exposé   Recherche exacte

Corps   Recherche exacte

Auteur  Choisir un ou plusieurs auteurs

Groupe parlementaire  Choisir un ou plusieurs groupes

Sort

- Adopté |
- Autres
- Irrecevable
- Non soutenu
- Rejeté
- Retiré
- Tombé

### Réponses

Avis du gouvernement  Choisir un ou plusieurs avis

Objet   Recherche exacte

Réponse   Recherche exacte

Commentaires   Recherche exacte

Le résultat de la recherche s'affiche dans une page similaire au dérouleur avec les mêmes systèmes de tri et de filtre.

Ce résultat peut être exporté en format Excel.

## Résultats de la recherche

Afficher le dérouleur par article

16 amendements

<input type="checkbox"/>	Article	N° <input type="text"/> <input type="button" value="Gouv."/>	Auteurs	Objet <input type="button" value="Tous"/>	Espace de travail/Corbeille <input type="text"/> <input type="button" value="Vide"/>	Avis <input type="button" value="Tous"/>	Réponse <input type="button" value="Tous"/>	Amendement modifié <input type="button" value="Tous"/>	Dossier de banc <input type="button" value="Tous"/>
<input type="checkbox"/>	Art. 1	78	Mesnier Thomas	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="📁 Dossier de banc"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Voir &gt;</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Art. 1	62	Mesnier Thomas	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="📁 Dossier de banc"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Voir &gt;</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Art. 1	63	Mesnier Thomas	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="📁 Dossier de banc"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Voir &gt;</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Art. 1	73	Mesnier Thomas	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="📁 Dossier de banc"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Voir &gt;</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Art. 1	64	Mesnier Thomas	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="📁 Dossier de banc"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Voir &gt;</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Art. 1	65	Mesnier Thomas	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="📁 Dossier de banc"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Voir &gt;</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Art. 1	66	Mesnier Thomas	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="📁 Dossier de banc"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Voir &gt;</a>	<input checked="" type="checkbox"/>

## 9 Export et Import de données

### 9.1 Export et import ZIP des données d'un dossier législatif

L'export au format ZIP de l'intégralité d'un dossier législatif permet de télécharger la liste des utilisateurs du dossier, les fichiers Excel de chaque lecture, le dossier de banc PDF complet et les fichiers technique en format JSON de chaque lecture.

**Export / Import du dossier complet**

[Journal](#)

**Export global**  
au format ZIP.

Dossier complet

**Import global**  
au format ZIP (fichiers JSON uniquement).

Fichier ZIP Parcourir

Importer

L'export est effectué en asynchrone, c'est-à-dire que l'utilisateur peut continuer à travailler dans l'attente de la réalisation de l'extraction du dossier. A la fin de la génération de l'archive, une notification par mél est envoyée avec un lien vers la page export/import du dossier concerné.

L'extraction est disponible pendant 24h.



*La fonctionnalité d'export de masse est accessible uniquement aux administrateurs et aux coordinateurs : les contributeurs invités à participer n'y ont en revanche pas accès.*

Pour l'import de masse, réservé exclusivement aux administrateur de l'application, il est nécessaire de charger un fichier ZIP. Seuls les JSON contenus dans le zip seront concernés.



*Fonctionnalité d'import de masse accessible uniquement aux administrateurs*

## 9.2 Export des données d'une lecture



Pour avoir accès aux fonctionnalités d'exports décrites ci-dessous, l'utilisateur doit se trouver a minima dans le dérouleur des amendements pour un dossier législatif et une phase d'examen donnée.

### 9.2.1 Exporter un tableau

Dans le Menu contextuel, sous « Export/Import » (ou « Export de données » pour les contributeurs), la fonctionnalité « Exporter un tableau » permet de générer et télécharger un tableau Excel répertoriant l'ensemble des données (articles, titres, amendements, objets, réponses, commentaires, etc.), pour la lecture dans laquelle l'utilisateur se trouve.

### 9.2.2 Exporter un dossier en PDF

Dans le Menu contextuel, sous « Export/Import» (ou « Export de données » pour les contributeurs), la fonctionnalité « Exporter un dossier » permet de générer et télécharger un fichier PDF correspondant à tout ou partie du dossier de banc imprimable pour la lecture dans laquelle l'utilisateur se trouve.

Le fichier comprend à défaut l'ensemble des articles (contenus, titres et éventuellement présentation), éléments de réponse aux amendements et amendements eux-mêmes, le tout dans l'ordre de discussion fixé pour la séance.

L'export en format PDF d'un seul article ou de certains articles sélectionnés est également possible en vue de n'exporter qu'une partie du dossier de banc.



L'export PDF est configuré afin que les débuts d'article, de réponse et d'amendements soient positionnés sur une page impaire pour limiter les problèmes d'impression recto/verso du dossier de banc.

### 9.2.3 Exporter un fichier technique structuré

Dans le Menu contextuel, sous « Export/Import» (ou « Export de données » pour les contributeurs), la fonctionnalité « Exporter un fichier technique structuré » permet de

générer et télécharger un fichier JSON répertoriant l'ensemble des amendements ainsi que l'ensemble des articles pour la phase d'examen dans laquelle l'utilisateur se trouve.

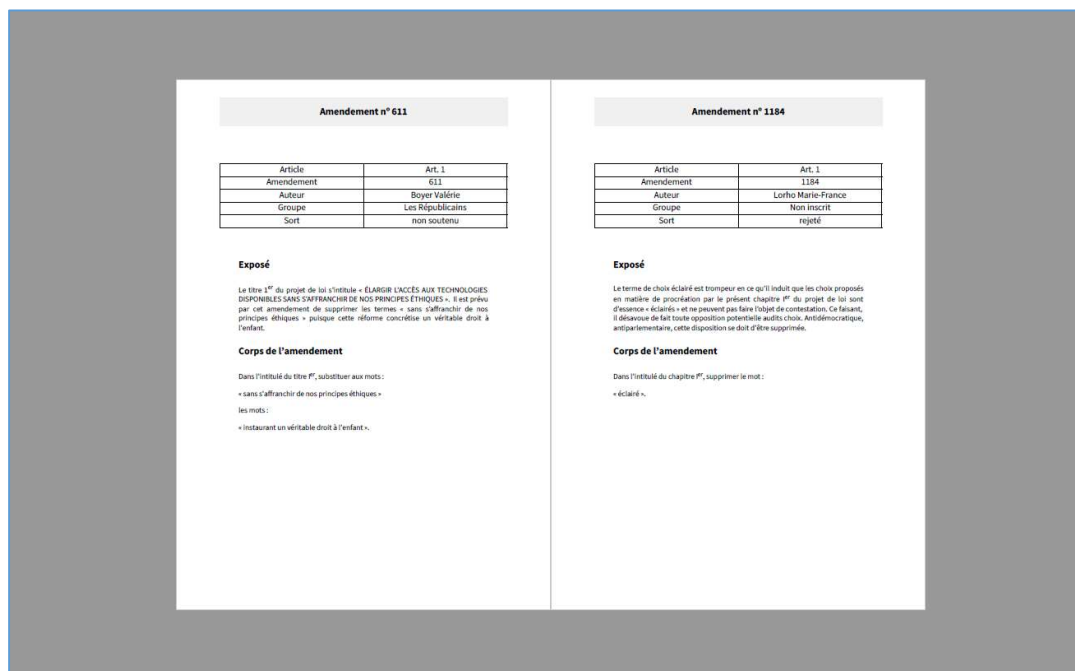
L'export au format JSON permet à tout type de langage d'exploiter les données.

### 9.2.4 Exporter un amendement

Il est possible d'exporter la fiche de banc d'un ou plusieurs amendements au format PDF. Pour cela, il faut se rendre sur la phase d'examen concernée puis dans le dérouleur des amendements.

Dans la liste qui s'affiche, sélectionner le ou les amendements à exporter puis cliquer sur le bouton « Exporter en PDF ». Cette action entraîne la génération ainsi que le téléchargement du fichier PDF, répertoriant tous les amendements sélectionnés précédemment et leurs éléments de réponse.

Lors de l'export successif de plusieurs amendements, la case globale noircie indique qu'un ou plusieurs amendements ont déjà été sélectionnés. Il convient de les décocher pour qu'ils ne figurent pas dans le nouvel export.



## 9.3 Import des données d'une lecture



*La fonctionnalité d'import de fichiers CSV ou JSON est réservée aux administrateurs et aux coordinateurs*

La procédure d'import de fichiers CSV est détaillée dans le guide dédié de SIGNALE ou dans la fiche pratique « Import » disponible sur demande aux administrateurs.

## Importer des saisies

L'import de saisies permet, en une seule opération, de remplir les fiches de banc (avis, réponses, objet, etc) de plusieurs amendements, à partir d'un fichier Excel converti en CSV.

[Cliquer ici pour consulter le guide dédié.](#)

Fichier CSV

Parcourir

Importer

## 9.4 Journal des exports et des imports

Les actions d'export et d'import sont retracées dans le journal de la page export/import disponible au niveau du dossier (export/import de masse) ou de la lecture (export/import simple).

Le journal n'est affiché que pour les administrateurs et coordinateurs mais trace les actions de l'ensemble des utilisateurs.

### 07 octobre

15h06

Céline Visade a exporté un dossier au format PDF.

13h59

Julien Petitperrin a exporté un dossier au format PDF.

12h15

Céline Visade a exporté un dossier au format PDF.

12h11

Céline Visade a importé les éléments suivants :  
1060 réponse(s) chargée(s) avec succès, 31 article(s) chargé(s) avec succès  
Le fichier de sauvegarde n'a pas pu être chargé :  
pour 1 article(s)

12h09

Céline Visade a fait une demande d'import d'un fichier JSON.

12h03

Céline Visade a exporté un dossier au format PDF.

12h02

Céline Visade a exporté un dossier au format PDF.