

Renseigner les temps réalisés dans un CRT

FM0
92



En bref



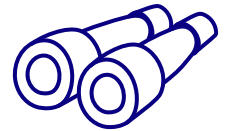
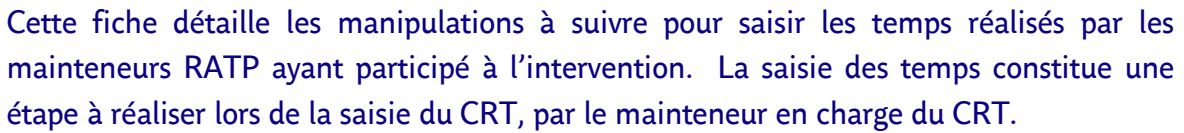
Domaine

Maintenance



Acteur

MNT



Accéder à l'application « **Suivi des interventions** » depuis le menu « **Intervention** ». Cliquer sur le n° de l'intervention souhaitée pour ouvrir sa fiche.

Intervention	Description intervention	Emplacement
OT10045727	C2-2022-EQUIPE PN-divers c2	PF00000764
OT10045639	C2-2022-EQUIPE F- VISITE DFF AUBER	PF00000548
OT10045629	nft cso 22/11/2022 12h36 PUISARD-POSTE D'EPUISEMENT-TUNNEL#VOYANT ALARME ALLUME	PF00000035

Renseigner les temps réalisés dans un CRT – FM092

⇒ Accéder au sous-onglet MO de l'onglet « Valeurs réalisées »

L'application s'ouvre par défaut sur l'onglet « Intervention ». Cliquer sur l'onglet « Valeurs réalisées » pour saisir les temps réalisés par les mainteneurs ayant participé à l'intervention (vous-même et les collègues, le cas échéant).

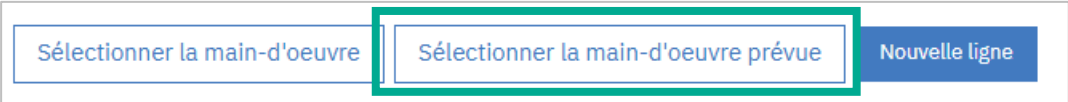


Dans la partie basse de la page (en dessous de la section dédiée aux tâches), utiliser le sous-onglet « Main-d'œuvre » afin de renseigner les temps d'intervention sur équipement.



⇒ Renseigner les temps pour la MO affectée

Pour saisir les temps des mainteneurs affectés par l'AM sur l'OT, cliquer sur le bouton « Sélectionner la main-d'œuvre prévue ».



Parmi la liste proposée (liste des mainteneurs affectés sur l'OT), cocher les mainteneurs ayant effectivement participé à l'intervention, puis cliquer sur le bouton « OK ».



Des lignes de temps sont automatiquement créées et pré-remplies pour les mainteneurs affectés. Les heures de début et de fin doivent être modifiées manuellement sur chaque ligne, pour correspondre à la réalité de ce qui a été réalisé sur le terrain. Les heures normales (correspondant à la durée) sont calculées automatiquement.

Date de début	Heure de début	Heure de fin	Heures normales
19/06/2025	08:00	12:00	4:00
19/06/2025	08:00	12:00	4:00

➡ Renseigner les temps des MO non affectées (si besoin)

Si vous-même ou l'un de vos collègues a participé à l'intervention dans avoir été affecté préalablement sur l'OT par les REQ, cliquer sur le bouton « **Nouvelle ligne** » afin de créer une nouvelle ligne de temps.

Une nouvelle ligne vide apparaît alors. Au niveau du champ « Main-d'œuvre », cliquer sur le **chevron** afin d'utiliser l'action « **Sélectionner une valeur** » pour rechercher l'agent par son nom ou prénom.

N.B : Il est aussi possible d'utiliser le bouton « Sélectionner la main-d'œuvre » au lieu du bouton « Nouvelle ligne ». La pop-up de recherche de l'agent s'affichera alors automatiquement et celui sélectionné sera alimenté par défaut sur une nouvelle ligne.

Une fois l'agent sélectionné, il faudra ajouter sur sa ligne les temps passés sur équipement en alimentant les champs « Date de début », « heure de début » et « heure de fin ».

Date de début	Heure de début	Heure de fin	Heures normales
19/06/2025	08:00	12:00	4:00

Le champ « Heures normales » correspond à la durée, qui s'alimente automatiquement à partir des heures de début et de fin renseignées. Il est conseillé de vérifier ce champ avant d'enregistrer. Dans certains attachements, la hiérarchie peut aussi avoir donné pour consigne de renseigner directement les heures normales ; bien que la pratique de renseigner les heures de début et de fin restent la préconisation générale.

➡ Enregistrer les saisies

Afin de sauvegarder toutes les informations saisies, cliquer sur la disquette après avoir vérifié attentivement les valeurs renseignées.



Attention : une fois des saisies de temps enregistrées, il ne sera plus possible de les modifier.

⇒ Associer une saisie de temps à une tâche (si besoin)

Techniquement, GALAXIE permet de renseigner les temps soit à la maille de l'intervention, soit à la maille de ses tâches. A la RATPi, dans la grande majorité des cas, les unités ont fait le choix de saisir les temps à la maille de l'intervention, même quand des tâches ont été mises en place.

Pour renseigner les temps à la tâche, la procédure de saisie des temps change. **Il faudra renseigner une nouvelle ligne de MO pour chaque tâche réalisée par l'agent concerné.** La tâche, préalablement créée sur l'intervention, sera alors à renseigner dans le champ dédié, avant enregistrement de ces lignes de MO. L'icône « Loupe » permet d'accéder à l'ensemble des tâches présentes sur l'intervention, et de les associer à la saisie de temps si leur statut est compatible.

Main-d'oeuvre											Filtre					1 - 3 de 3				
		Tâche	Main d'oeuvre	Nom		Approuvé ?	Date de début	Heure de début	Heure de fin											
	20		CF214767		FAVI Carlo			22/09/2025		10:00		10:25								
	30		CF214767		FAVI Carlo			22/09/2025		09:40		10:00								
			CF214767		FAVI Carlo			22/09/2025		09:20		09:40								

Le suivi des activités à la tâche peut présenter un intérêt pour les équipes réalisant un pilotage interne de leurs activités, ainsi que pour les interventions avec des tâches portant sur différents actifs avec un suivi financier différencié. L'association entre temps et tâches ne sera à réaliser que si elle a explicitement été demandée par la hiérarchie de l'agent ; en notant qu'elle peut impacter les indicateurs GALAXIE BI (pour la plupart, conçus pour un suivi à la maille de l'OT).

⇒ Corriger une saisie erronée (si besoin)

Les temps n'étant plus modifiables une fois enregistrées, les corrections se réalisent via la saisie d'une nouvelle ligne correspondant au différentiel. Dans le sous-onglet « **Main-d'œuvre** », cliquer sur le bouton « **Nouvelle ligne** ». Sur la ligne, rechercher le mainteneur concerné par l'erreur puis, dans le champ « **Heures normales** », noter la **valeur corrective**, qui doit correspondre au delta entre la valeur déjà saisie sur l'OT et celle réellement effectuée. N'oubliez pas d'enregistrer à la fin.

Main d'oeuvre	Heures normales
X2031467 >	4:00
X2038574 >	4:00
X2035350 >	4:00
🔍	-2:00

Dans cet exemple, une valeur négative doit être saisie car le mainteneur a participé moins de temps (2h en moins) que ce qui était renseigné dans la saisie initiale