
	REGLE DE NOMMAGE D'UNE LIGNE TELEPHONIQUE		
	Référentiel	Version n°7 du 19/11/2021	DAT REF CFA NOM
Emetteur : D.A.T		Validation : Direction des Affaires Techniques	
Destinataire : D.A.T et prestataires externes de la D.A.T			

1 Objet et champ d'application

L'objet de ce document est de présenter les règles de nommage de l'ensemble des lignes téléphoniques en vue de renseigner l'annuaire électronique en ligne (connexion à l'intranet H.C.L.) et l'annuaire des PABX.

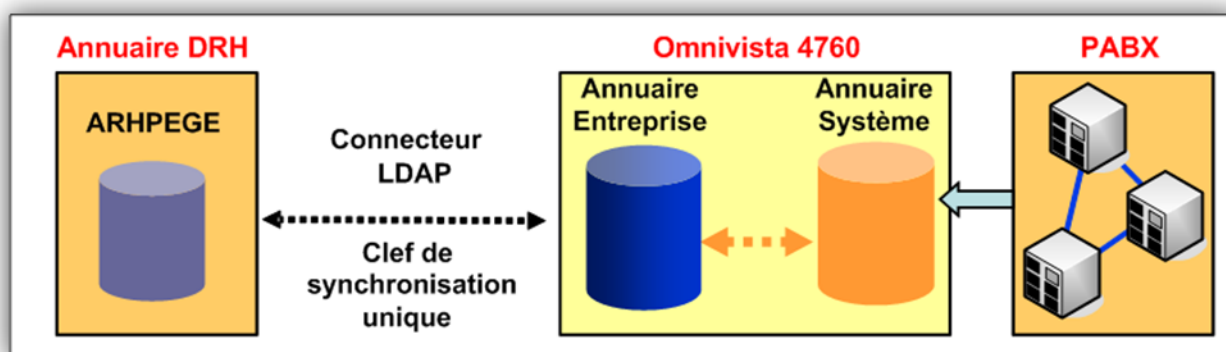
Ce référentiel concerne les professionnels de la D.A.T. et les prestataires externes missionnés par la D.A.T. appelés à intervenir en conception, réalisation, exploitation ou maintenance sur les installations de courants faibles.

2 Contenu du document

2.1 Généralités

De façon à faciliter le maintien d'un annuaire téléphonique à jour, un connecteur a été établi entre la base de données des ressources humaines ARHPEGE et le réseau de téléphonie. Ce connecteur permet quotidiennement de recevoir de la base de données ARHPEGE toutes les fiches relatives aux personnels dès leur arrivée, départ ou de changement d'affectation. Cette fiche contient les informations suivantes : nom, prénom, fonction, matricule, groupement, PAM, Unité fonctionnelle. De ce fait, le rapprochement entre les ressources téléphoniques et la base de données ARHPEGE sera effectué automatiquement ou manuellement en fonction de la ligne téléphonique. Nous avons distingué trois types d'affectation, à savoir :

- Poste nominatif : Correspond à une ligne téléphonique attribuée à une personne désignée au sein de l'unité fonctionnelle dont le nom et le prénom vient directement de la base des ressources humaines ARHPEGE. Ces postes seront présentés dans l'annuaire électronique en ligne.
- Poste non nominatif : Correspond à une ligne téléphonique attribuée à une fonction dont les attributs nom et prénom indique l'utilisation du poste (Ex : Salle de repos) selon des règles de nommage définies avec la Direction de la communication. Ces postes seront présentés dans l'annuaire électronique en ligne.
- Poste de service : Correspond à une ligne « de type technique » ne devant pas apparaître dans l'annuaire électronique en ligne des H.C.L., mais être clairement identifié comme tel dans les systèmes de communication.



	REGLE DE NOMMAGE D'UNE LIGNE TELEPHONIQUE		
	Référentiel	Version n°7 du 19/11/2021	DAT REF CFA NOM

Principe des échanges entre les bases de données

2.2 Règle de nommage : postes nominatifs

2.2.1 Processus de création initiale ou adjonction d'un poste nominatif

1- Création de la ligne téléphonique : Cette prestation est effectuée par le service COURANTS FAIBLES du site en charge des postes téléphoniques par l'intermédiaire de l'outil 4760. Les attributs « NOM » et « PRENOM » du poste téléphonique devront respecter les préconisations suivantes (obligatoires) :

- Le Champ « NOM » de l'outil 4760 sera le nom de la personne,
- Le Champ « PRENOM » de l'outil 4760 supportera le prénom de la personne,
- Le contenu du champ NOM et PRENOM doivent être écrit en majuscule sans accent. La chaîne de caractères acceptée comprend les lettres de A à Z ainsi que - et les chiffres de 0 à 9.

2 - Mise à jour de l'annuaire entreprise : La création du poste étant terminée, il est nécessaire de rattacher la ligne téléphonique du poste à une fiche présente dans l'annuaire entreprise (Voir procédure NXOFR_HCL_PROCEDURE_ANNUAIRE). Une fois le lien établi, le nom, le prénom et l'UF (Correspond au centre de frais dans le PABX) sont mis automatiquement à jour dans l'annuaire système du PABX local et diffusés sur les autres PABX. Le n° de la ligne téléphonique est alors remonté au niveau de l'annuaire électronique en ligne.

Pour information, les fiches du personnel ARHPEGE sont déposées sur le serveur annuaire entreprise (l'annuaire électronique en ligne) toutes les nuits. Les modifications réalisées dans la journée par les bureaux du personnel sur l'outil ARHPEGE seront présentes dans l'annuaire ENTREPRISE dès le lendemain matin.

2.2.2 Processus de suppression d'un poste nominatif

Lors d'un départ d'une personne, la fiche annuaire de cette dernière est déplacée dans l'onglet SUPPRESSION de l'annuaire entreprise. Cette fiche sera préservée pendant 95 jours, au-delà elle sera supprimée automatiquement.



La ligne téléphonique devra être soit supprimée, soit réaffectée à une personne ou à une fonction par les équipes COURANTS FAIBLES.

2.2.3 Mouvement d'un poste nominatif

Lorsqu'une personne change d'affectation, 2 actions sont automatiques menées en parallèle :

- La fiche de l'annuaire entreprise actuelle est déplacée dans l'onglet SUPPRESSION de l'annuaire entreprise.
- Une nouvelle fiche est créée avec les nouveaux attributs de la personne (Nom, prénom, UF,...)

Il sera nécessaire de rattacher la fiche de l'annuaire l'entreprise à une ligne téléphonique (Processus de création initiale ou adjonction d'un poste nominatif).

	REGLE DE NOMMAGE D'UNE LIGNE TELEPHONIQUE		
	Référentiel	Version n°7 du 19/11/2021	DAT REF CFA NOM

2.2.4 Spécifications

- Lors d’une création automatique venant de la base de données ARHPEGE, la nouvelle fiche annuaire est directement placée dans son service d’appartenance si celui-ci existe. Lors de cette création, un contrôle automatique est exécuté pour vérifier si un poste contenant exactement le même nom/prénom est présent dans les PABX :
 - Poste contenant les mêmes attributs (Nom, Prénom) : Le lien est créé automatiquement entre la fiche annuaire ENTREPRISE et le poste téléphonique, (attention aux homonymes)
 - Poste ne contenant pas les mêmes attributs : le lien devra être fait manuellement
- Lors d’une création ou d’une suppression de ligne, dans le cas où une personne travail sur plusieurs groupement, il sera nécessaire de vérifier et de de mettre à jour si besoin, manuellement, sur l’ensemble des PABX.
- Une personne possédant un poste FIXE et un poste DECT, seul le poste fixe sera présent dans l’annuaire.

Champs Modifiables :

- A partir du moment où une ressource téléphonique est associée à une fiche utilisateur, Les attributs ci-dessous sont directement liés à la base ARHPEGE et ne doivent pas être modifiés :
 - Nom de famille, Prénom, Fonction, Adresse mail,
 - Pôle d’activité médicale, Centre de responsabilité, Unité fonctionnelle, N° d’UF,
 - Groupement, Etablissement de gestion, Adresse complète.
- En cas de modification(s) sur l’annuaire de votre part, les attributs ci-dessus seront écrasés et remis à jour par rapport à la base de données des ressources humaines ARHPEGE. Si une erreur est présente (Ex : erreur d’orthographe dans le nom), la personne devra se rapprocher du bureau du personnel pour corriger sa fiche personnel.

2.3 Règle de nommage : postes non nominatifs



2.3.1 Processus de création initiale ou adjonction d’un poste non nominatif

Création de la ligne téléphonique : Cette prestation est effectuée par le service COURANTS FAIBLES du site en charge des postes téléphoniques par l’intermédiaire de l’outil 4760.

Les attributs « NOM » et « PRENOM » du poste téléphonique devront respecter les préconisations suivantes (obligatoires) :

- Le Champ « NOM » de l’outil 4760 sera la fonction principale de l’activité. Les intitulés normés sont présentés à la fin de ce document,
- Le Champ « PRENOM » sera un complément d’information de la fonction principale (Ex : la localisation),
- Le centre de frais correspond aux 5 chiffres de l’Unité fonctionnelle,
- - Le contenu du champ NOM et PRENOM doivent être écrit en majuscule sans accent. La chaîne de caractères acceptée comprend les lettres de A à Z ainsi que - et les chiffres de 0 à 9,
- ATTENTION le nom aura comme 1er caractère un « - » Exemple : -SALLE DE REUNION.

Mise à jour de l’annuaire entreprise : Les postes NON NOMINATIFS ne dépendant pas de l’annuaire des ressources humaines ARHPEGE, il sera nécessaire de créer manuellement cette fiche dans l’outil ANNUAIRE ENTREPRISE. Après avoir construit cette fiche, il sera nécessaire de la rattacher manuellement à une ressource téléphonique (Voir procédure NXOFR_HCL_PROCEDURE_ANNUAIRE).

	REGLE DE NOMMAGE D'UNE LIGNE TELEPHONIQUE		
	Référentiel	Version n°7 du 19/11/2021	DAT REF CFA NOM

Une fois le lien établi, le nom, le prénom et l'UF (centre de frais) sont mis automatiquement à jour dans l'annuaire système du PABX local et diffusé sur les autres PABX.
Le n° de la ligne téléphonique est alors remonté au niveau de l'annuaire électronique en ligne.

2.3.2 Processus de suppression d'un poste non nominatif

Du fait que les fiches n'aient pas d'appartenance à la base des ressources humaines ARHPEGE, la fiche de l'annuaire ENTERPRISE liée au poste non nominatif, devra être supprimée manuellement. La ligne téléphonique devra être soit supprimée, soit réaffectée à une personne ou à une fonction.

2.3.3 Mouvement d'un poste non nominatif

Lorsque le poste change de fonction, la fiche de l'annuaire entreprise actuelle devra être remise à jour manuellement dans l'annuaire entreprise.

En rappel, Il sera nécessaire de rattacher la fiche de l'annuaire entreprise à une ligne téléphonique (Processus de création initiale ou adjonction d'un poste nominatif).

2.3.4 Spécifications

Champs Modifiables :

- Dans la mesure où la fiche a été créée par la filière COURANTS FAIBLES, tous les attributs peuvent être modifiés sans contrainte en respectant les règles décrites dans ce document.

2.4 Règle de nommage : poste de service


2.4.1 Processus de création initiale ou adjonction d'un poste de service

Création de la ligne téléphonique : Cette prestation est effectuée par le service COURANTS FAIBLES du site en charge des postes téléphoniques par l'intermédiaire de l'outil 4760.

Les attributs « NOM », « PRENOM » et « CENTRE DE FRAIS » du poste téléphonique devront respecter les préconisations suivantes (obligatoires) :

- Le Champ « NOM » de l'outil 4760 sera :
 - La fonction principale de l'activité. Les intitulés normés sont présentés à la fin de ce document,
- Le Champ « PRENOM » sera soit :
 - Un complément d'information de la fonction principale (Ex : la localisation),
 - Le N° GMAO,
- Le centre de frais correspond aux 5 chiffres de l'Unité fonctionnelle,
- Le contenu du champ NOM et PRENOM doivent être écrit en majuscule sans accent. La chaîne de caractères acceptée comprend les lettres de A à Z ainsi que - et les chiffres de 0 à 9.

Mise à jour de l'annuaire entreprise : Les postes n'étant pas présents dans l'annuaire, aucune action n'est à prévoir.

	REGLE DE NOMMAGE D'UNE LIGNE TELEPHONIQUE		
	Référentiel	Version n°7 du 19/11/2021	DAT REF CFA NOM

2.4.2 Processus de suppression d'un poste de service

Les fiches n'existent pas dans l'annuaire, il n'y a rien à faire sur l'annuaire de l'ENTREPRISE. Seule la ligne téléphonique devra être soit supprimée, soit réaffectée à une personne ou à une fonction.

2.4.3 Spécifications


De façon à porter une attention sur des lignes spécifiques, certaines lignes de poste de service seront attribuées à des Unités fonctionnelles (centre de frais dans les PABX) dédiées :


- Ascenseur, Pompier, Alarme, Gaz médicaux, Interphones, Visiophone UF 1998
- Ligne des sous-traitants UF 1997
- Lignes modem, ligne de tests UF 1996
- Ligne logement de fonction UF 51610
- Autres : l'unité principale du service

2.5 Liste des intitulés

Intitulés		
AUMONERIE	FACTURATION	RADIO
ACCUEIL	FIBROSCOPIE CRYOTH.	RECEPTION
ACCUEIL CONSULTATION		RELAIS H
ACCUEIL FAMILLE	G ARAGE	RENDEZ VOUS
AGENT DU SERVICE	GARDE	RESERVE
AIDE SOIGNANTE	GAZ MEDICAUX	RESPONSABLE
AMBULANCES	GESTION	RESPONSABLE MEDICAL
ANESTHESISTE GARDE	GESTION DOSSIERS	RETROCESSION
ANIMATRICE	GILSON	
ARC	GROUPE ELECTROGENE	S AS BLOC
ARCHIVES	GUICHET	SAGE FEMME
ARSENAL		SALLE
ASCENSEUR	H ALL CUISSON	SALLE EXAMENS
ASH COURSIER	HALL DU BLOC	SALLE ACCOUCHEMENT
ASSISTANTE	HALLE D'ENTREE	SALLE ATTENTE
ASSISTANTE SOCIALE		SALLE COLLOQUES
ASSOCIATION		SALLE COMPTE RENDUS
ASSURANCE QUALITE	I NFIRMIERE	SALLE COURS
ATELIER	INFIRMIERE COORDINATRICE	SALLE DE CONSULTATION
ATTACHE RECHERCHE	INFIRMIERE TECHNIQUE	SALLE DE DECHOCAGE
ATTACHES	I NFORMATION	SALLE DE

	REGLE DE NOMMAGE D'UNE LIGNE TELEPHONIQUE		
	Référentiel	Version n°7 du 19/11/2021	DAT REF CFA NOM
			DECONTAMINATION
	INGENIEUR		SALLE DE DETENTE
BIBERONNERIE	INTERNE DE GARDE		SALLE DE NAISSANCE
BLOC OPÉRATOIRE	INTERNES		SALLE DE PLATRE
BOX DE CONSULTATIONS	INTERPHONE		SALLE DE PRELEVEMENTS
BRANCARDIER	INTERPRETATION		SALLE DE PREPARATION
BUREAU			SALLE DE RADIO
BUREAU ASSISTANTS	KINESITHERAPIE		SALLE DE REANIMATION
BUREAU CADRE			SALLE DE REEDUCATION
BUREAU ASSISTANT	LABORATOIRE		SALLE DE REGULATION
BUREAU BANALISE	LASER		SALLE DE RELEVÉ
BUREAU DES ENTREES	LIGNE SECOURS		SALLE DE REPOS
BUREAU DES INTERNES	LINGERIE		SALLE DE REUNIONS
BUREAU DU PERSONNEL	LIVRAISON		SALLE DE REVEIL
BUREAU EXTERNES	LOCAL PHOTO		SALLE DE SOINS
BUREAU INFIRMIERE	LOCAL STOCK		SALLE EXAMENS
BUREAU INGENIEUR	LOCAL TECHNIQUE		SALLE PANSEMENTS
BUREAU INTERNE	LOCAL TGBT		SALLE PLATRE
BUREAU MEDECIN	LOGISTIQUE		SALLE TECHNIQUE
BUREAU MEDICAL			SAMU
BUREAU POLYVALENT	MAGASIN		SECRETARIAT
BUREAU SAGE FEMME	MAINTENANCE		SECRETARIAT UNIVERSITAIRE
	MEDECIN DE GARDE		SECTEUR HOTELIER
CADRE	MEVO		SECURITE
CADRE DE SANTE	MODEM		SELF
CAFETARIA	MOUVEMENT		SEMEIOLOGIE
CAISSE			SERVICE ENTRETIEN
CARTE DE PAIEMENT	NEROPSYCHOLOGUE		SERVICE FUNERAIRE
CARTE VITALE	NETTOYAGE		SERVICE TECHNIQUE
CENTRE DE TRI	NEUROLOGUE		STAGIAIRE
CHAMBRE			STOCKAGE
CHAMBRE DE GARDE	OFFICE		SURVEILL. CONTINUE
CHARRIOTS	ORTHOPHONISTE		SURVEILLANTE DE NUIT
CHAUFFERIE			
CHEF D'EQUIPE	PARODONTOLOGIE		TECHNICIENNE LABO
CHEF SERVICE	PATIO		TELECOPIE
CHIMIOOTHERAPIE	PEDIATRE		TELEMETRIE
COMMUNICATION LCB	PEDO PSYCHIATRE		TELEPHONE ROUGE
COMPTABILITE	PHARMACIE		TRANSMETTEUR
CONDITIONS TRAVAIL	PILOTAGE INFORMATIQUE		
CONSEILLER CONJUGAL	PLANNING FAMILIAL		URGENCE
CONSOLE	PLATEAU REPAS		URGENCE VITALE

	REGLE DE NOMMAGE D'UNE LIGNE TELEPHONIQUE		
	Référentiel	Version n°7 du 19/11/2021	DAT REF CFA NOM
CONSULTATION	PLATEAU TECHNIQUE		
CONTENTIEUX	PNEUMATIQUE		VESTIAIRE
CONTREMAITRE	PNEUMOLOGUE		
COORDINATEUR	POLYCLINIQUE		
COORDINATRICE	POOL TECHNIQUE		
CUISINE	PORTIER		
	POSTE TRANSFERT		
DECARTONNAGE	POUPONNIERE		
DECHOCAGE	PRELEVEMENTS		
DECLARATIONS	PREPARATEURS		
DELIVRANCE	PREPARATION		
DESINFECTION	PREPARATION FROIDE		
DIETETICIENNE	PROFESSEUR		
DIETETIQUE	PROTHESISTE		
DIRECTEUR	PSYCHIATRE		
DISPENSATION	PSYCHOLOGUE		
DISTRIBUTION	PUERICULTRICE		
ECG D EFFORT			
ECHOGRAPHIE			
EDUCATION			
ENDOSCOPIE			
ENTRETIEN			
ERGOTHERAPEUTE			
ETUDIANTS			
EXPLORATION HTA			
EXTERNE DE GARDE			

	REGLE DE NOMMAGE D'UNE LIGNE TELEPHONIQUE		
	Référentiel	Version n°7 du 19/11/2021	DAT REF CFA NOM

Auteurs : Louis VERCHERE

Contacts : Direction des Affaires Techniques – Hospices Civils de Lyon

Date de 1^{ère} version : 12/12/2012

Mots clés : Nommage, Ligne téléphonique, Annuaire PABX