



Ville de Lausanne

Service de l'économie

Guide Horas

Rôle : responsable



Introduction

1. Se créer un compte	4
2. Se connecter aux prestations	4
3. Formuler des demandes de prolongation d'horaires	5
4. Gérer le numéro de l'établissement (NIP)	6
5. Ajouter et gérer votre/vos établissement(s)	7
6. Les demandes récurrentes: définition	7
7. Formuler une demande récurrente.	8
8. Modifier une demande récurrente	9
9. Supprimer une demande récurrente	9
10. Suspendre les demandes récurrentes et annoncer des fermetures temporaires	10
11. Consulter l'historique des prolongations accordées	11

En tant que responsable (titulaire de la licence d'exploiter et/ou d'exercer), vous effectuez, dès 19h00 et pour la soirée en cours, vos demandes de prolongations d'horaires directement en ligne, en utilisant votre ordinateur, votre smartphone ou votre tablette.

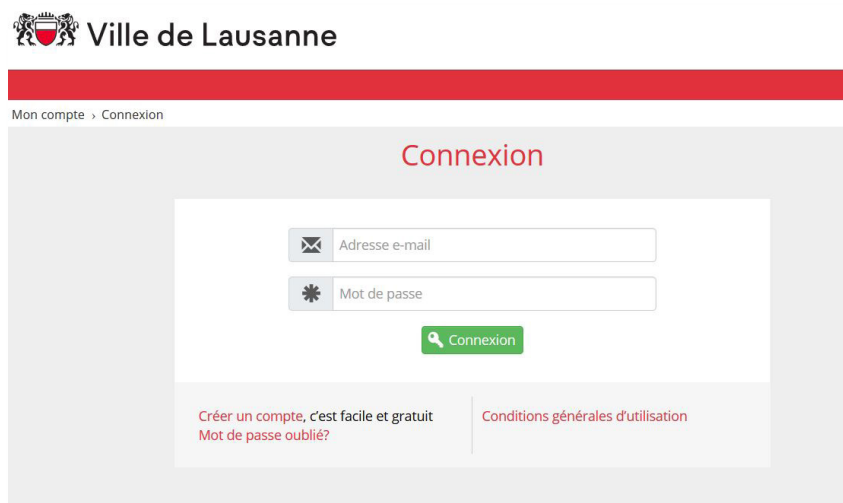
Responsable – répondant : quelle différence

	Responsable	Répondant
Créer un compte sur www.lausanne.ch	✓	✓
Accéder à un établissement par code secret	✓	✗
Accéder à un établissement par code NIP	✗	✓
Générer, gérer et transmettre un code NIP	✓	✗
Demander, modifier, supprimer, une prolongation soirée en cours	✓	✓
Demander, modifier, supprimer, une demande récurrente	✓	✗
Demander, modifier, supprimer, une suspension de demande récurrente et une annonce de fermeture temporaire.	✓	✗
Consulter l'historique des prolongations accordées	✓	✗

1. Se créer un compte

Aller sur <https://www.lausanne.ch/horas/responsable>

Si vous ne possédez pas déjà un tel compte, vous pouvez en créer un gratuitement et facilement. Cette opération n'est requise qu'une seule fois.



Ecran de login.

A noter

Il est préférable de créer ce compte à l'avance et depuis un ordinateur.

Il est possible de posséder plusieurs comptes avec des adresses électroniques différentes, par exemple pour dissocier le professionnel du privé.

2. Se connecter aux prestations

Etape 1 – Vous rendre à l'adresse <https://www.lausanne.ch/horas/responsable>



Saisie de l'adresse.

Astuce

Pour accéder directement aux prestations, mettez l'adresse ci-dessus en favori dans votre navigateur.

Etape 2 – Saisie de votre e-mail (login) et votre mot de passe à chaque connexion.

Etape 3 – Vous authentifier à l'aide de votre code secret fourni par le service de l'économie uniquement à la première connexion.

Insertion du code fourni par le service de l'économie.

A noter

Il n'est pas nécessaire de saisir les tirets (-). Ceux-ci s'ajoutent automatiquement lors de la saisie. Cette opération est à renouveler à chaque nouveau code transmis.

3. Formuler des demandes de prolongations d'horaires

Sous le menu « Soirée en cours », vous pouvez demander une ou plusieurs prolongations par tranche horaire, savoir si elles sont acceptées ou non, et enfin les annuler. A noter que les demandes formulées après l'heure prévue seront refusées par le système.

Si vous gérez plusieurs établissements, vérifiez que le bon établissement soit sélectionné !

Prenez de la marge !

Problème de connexion, réseau indisponible, divers problèmes peuvent survenir. Alors n'attendez pas le dernier moment pour formuler votre demande.

Attention !

Seule l'heure qui s'affiche ici fait foi !

Le menu déroulant vous permet de sélectionner la tranche-horaire désirée.

Agenda & actualités | Portrait | Officiel | Vie pratique | Guichet virtuel

Accueil principal > ... > Horas - Accueil > Répondant > Soirée en cours

Référence 760-2058-706 BELAMI

BELAMI 10:42:07

Soirée du: 21.02.2020

Heure de fermeture: 00:00
(sous réserve d'une décision contraire d'une autorité)

Prolongation(s) déjà autorisée(s):

00:00 - 01:00 ✖ Supprimer

+ Demander prolongation supplémentaire

La croix rouge vous permet d'annuler la tranche horaire sélectionnée. Cela peut se faire tant que l'heure n'est pas entamée.

4. Gérer le numéro de l'établissement (NIP)

En tant que responsable d'établissement, vous avez la charge de transmettre, selon vos besoins, le code NIP de votre ou vos établissement(s) aux personnes que vous aurez autorisées à formuler des demandes de prolongation (les « répondants »).

Agenda & actualités | Portrait | Officiel | Vie pratique | Guichet virtuel

Accueil principal > ... > Horas - Accueil > Responsable > Code NIP

232-1234-496 A LA BOSSETTE

A LA BOSSETTE

NIP d'établissement actuel

4078-6784

+ Générer ✖ Supprimer

Génération du code NIP.

Indisponibilité des prestations

Si les prestations devaient être totalement indisponibles, veuillez contacter le service de l'économie à l'adresse: prolongation@lausanne.ch. Cela ne concerne pas les problèmes ou lenteurs de connexion liés au réseau ou au matériel utilisé. Dans ce cas, la Ville se dégage de toute responsabilité.

A noter

Ce numéro peut être modifié en tout temps. Cela peut être utile, par exemple, lors du départ d'un collaborateur, lors d'abus constatés, etc.

Attention!

N'oubliez pas de transmettre immédiatement le nouveau NIP à vos répondants!

5. Ajouter et gérer votre/vos établissement(s)

Si vous êtes responsable de plusieurs établissements, vous avez la possibilité de tous les gérer. Notamment, leur numéro NIP. Vous recevrez de la part du service de l'économie un code secret propre à chaque établissement.



A noter

Pour permettre de changer facilement d'établissement, il est désormais possible d'utiliser la liste déroulante présente dans la poutre.

Liste des établissements.

6. Les demandes récurrentes : définition

Les demandes récurrentes vous permettent, en une seule opération, de formuler des demandes répétitives de prolongations d'horaire pour un ou plusieurs jours de la semaine.

Par exemple, pour tous les vendredis de 00h00 à 02h00 (pour un établissement de jour) ou pour tous les samedis de 03h00 à 06h00 (pour un établissement de nuit).

Les demandes récurrentes ont les spécificités suivantes :

- **La saisie d'une demande récurrente ne vaut pas automatiquement octroi.**
- La décision d'octroi ou de refus est notifiée, par e-mail, vers 19h00, pour la soirée en cours. Elle est transmise à l'adresse de la dernière personne ayant effectué la demande récurrente.
- **En cas de non-réception de cet e-mail, l'établissement devra effectuer une demande de prolongation par le biais de la rubrique « Soirée en cours ».**
- Sauf suppression de la prolongation depuis les prestations en ligne (rubrique « Soirée en cours »), la prolongation sera facturée à l'établissement.
- Les manifestations doivent toujours être annoncées par le formulaire idoine auprès du service de l'économie. Elles priment sur les prolongations d'horaires saisies par l'intermédiaire des demandes récurrentes.

7. Formuler une demande récurrente.

Etape 1 – Cliquer sur le menu « Demandes récurrentes ».

The screenshot shows the 'Demandes récurrentes' page for the establishment 'A LA BOSSETTE'. The page has a red header with navigation links: 'Agenda & actualités', 'Portrait', 'Officiel', 'Vie pratique', and 'Guichet virtuel'. Below the header, the breadcrumb trail is 'Accueil principal > ... > Horas - Accueil > Responsable > Demandes récurrentes'. A dropdown menu is open, showing options: 'Gérer mes établissements', 'Soirée en cours', 'Demandes récurrentes' (highlighted), 'Suspensions', 'Détail des heures', and 'Code NIP'. The main content area shows the establishment name 'A LA BOSSETTE' and a list of recurring requests: 'Lundi 00:00 - 01:00', 'Mardi 00:00 - 01:00', 'Mercredi 00:00 - 01:00', 'Jeudi 00:00 - 01:00', 'Vendredi 00:00 - 01:00', 'Samedi 00:00 - 02:00', and 'Dimanche 00:00 - 01:00'. At the bottom, there are two buttons: '+ Modifier/Ajouter' and 'Supprimer tout'.

Attention!

La demande doit être formulée avant 18h00 si vous voulez qu'elle soit prise en compte le jour-même.

L'écran présente l'état des demandes effectuées pour l'établissement sélectionné.

Etape 2 – Cliquer sur le bouton « Modifier/Ajouter » pour sélectionner le ou les jours désirés et la prolongation demandée pour chacun d'eux. Cela fait, cliquer sur le bouton « Valider ».

The screenshot shows the 'Saisie des demandes récurrentes' page for the establishment 'A LA BOSSETTE'. The page has a red header with navigation links: 'Agenda & actualités', 'Portrait', 'Officiel', 'Vie pratique', and 'Guichet virtuel'. Below the header, the breadcrumb trail is 'Accueil principal > ... > Horas - Accueil > Responsable > Demandes récurrentes'. A dropdown menu is open, showing options: 'Gérer mes établissements', 'Soirée en cours', 'Demandes récurrentes' (highlighted), 'Suspensions', 'Détail des heures', and 'Code NIP'. The main content area shows the establishment name 'A LA BOSSETTE' and a section titled 'Saisie des demandes récurrentes:'. Below this, there are seven rows for the days of the week: 'Lundi', 'Mardi', 'Mercredi', 'Jeudi', 'Vendredi', 'Samedi', and 'Dimanche'. Each row has a time range selector: '00:00 - 01:00' for Monday through Friday, '00:00 - 02:00' for Saturday, and '00:00 - 01:00' for Sunday. At the bottom, there are two buttons: 'Valider' and 'Annuler'. A note at the bottom states: 'La demande récurrente doit être formulée avant 18h00 afin d'être prise en compte le soir-même.' Below this, there is a link to 'conditions spécifiques d'utilisation' and a link to 'conditions générales'.

Prolongations disponibles

Les horaires proposés dépendent du type d'établissement que vous avez sélectionné.

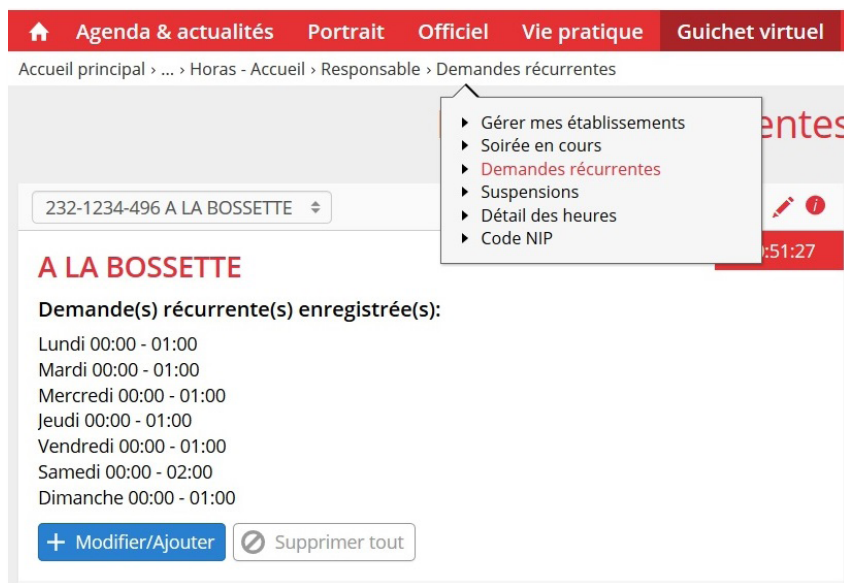
Attention!

Formuler une demande récurrente ne signifie pas qu'elle soit automatiquement acceptée. La décision est notifiée le soir-même par un e-mail à la dernière personne ayant effectué la demande récurrente.

8. Modifier une demande récurrente

Il est possible de modifier vos demandes récurrentes en tout temps.

Etape 1 – Cliquer sur le menu « Demandes récurrentes ».



Attention !

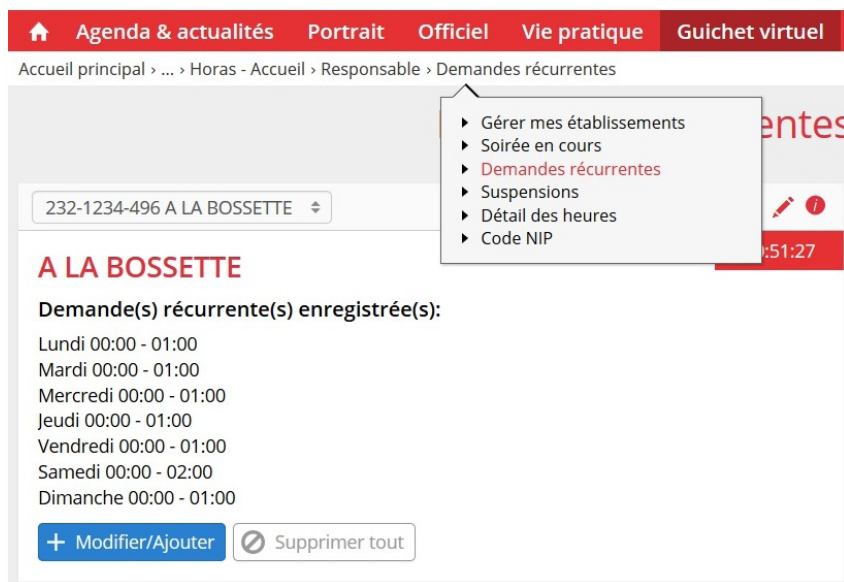
La modification de la demande récurrente doit être formulée avant 18h00 si vous voulez qu'elle soit prise en compte le jour-même.

Ecran gestion des demandes récurrentes.

Etape 3 – Cliquer sur le bouton « Valider » pour confirmer votre choix. Un message de confirmation s'affiche. Il rappelle que cela ne vaut pas validation, prolongation de mandée pour chacun d'eux. Cela fait, cliquer sur le bouton « Valider ».

9. Supprimer une demande récurrente

Etape 1 – Cliquer sur le menu « Demandes récurrentes »



A noter

La suppression s'applique à toutes les demandes. Si vous voulez supprimer un seul jour, il faut utiliser la fonction « Modifier/Ajouter ».

Attention !

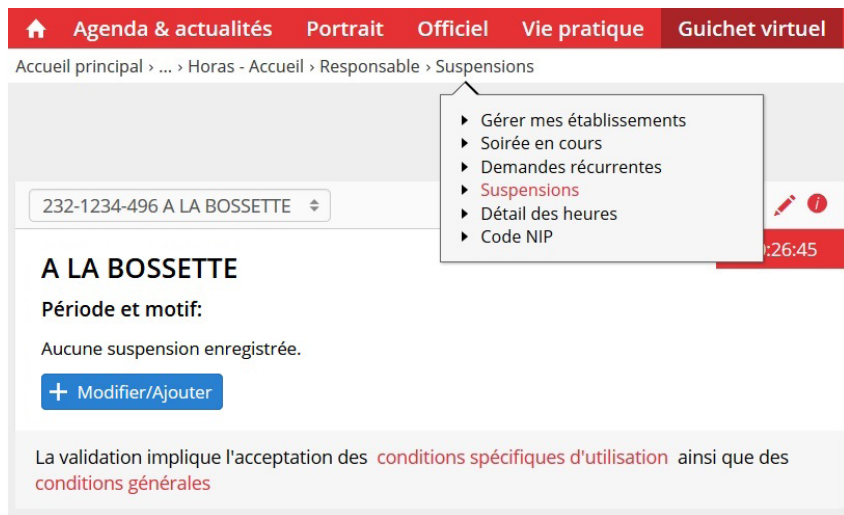
La suppression de la demande récurrente doit être formulée avant 18h00 si vous voulez qu'elle soit prise en compte le jour-même.

Sélection de la suppression.

10. Suspendre les demandes récurrentes et annoncer des fermetures temporaires

Il est possible de suspendre vos demandes récurrentes pour une durée déterminée ou d'annoncer des fermetures temporaires de votre établissement lorsque ce dernier doit être fermé pour cause de travaux, de vacances, etc. Il est possible d'introduire plusieurs périodes en parallèle.

Etape 1 – Cliquer sur le menu « Suspensions »



Ecran « Suspension/fermeture ».

A noter

Aucune prolongation n'est générée en cas de suspension.

Etape 2 – Insérer les dates de début et de fin ainsi que le motif de la suspension.



Champs de sélection des données.

A noter

Les dates saisies sont incluses dans la durée de la suspension.

Etape 3 – Cliquer sur le bouton « Valider ».

Accueil principal > ... > Horas - Accueil > Responsable > Suspensions

Suspensions

232-1234-496 A LA BOSSETTE

✓ Votre suspension a bien été enregistrée.

A LA BOSSETTE 10:29:06

Période et motif:

Début: 02.03.2020 Fin: 06.03.2020
Motif: Nettoyages

+ Modifier/Ajouter Supprimer tout

La validation implique l'acceptation des conditions spécifiques d'utilisation ainsi que des conditions générales

Validation de la saisie. Il est possible d'ensuite modifier ou supprimer ces informations.

Attention !

Les demandes de suspension ne sont pas rétroactives. Elles ne peuvent pas être saisies à une date antérieure à la date du jour.

11. Consulter l'historique des prolongations accordées

Il est possible de consulter les heures de prolongations accordées à votre établissement selon une période donnée, par mois, par année, etc.

Accueil principal > ... > Horas - Accueil > Responsable > Détail des heures

232-1234-496 A LA BOSSETTE

A LA BOSSETTE

Sélectionner une période

Début Fin

Rechercher

- Gérer mes établissements
- Soirée en cours
- Demandes récurrentes
- Suspensions
- **Détail des heures**
- Code NIP

10:30:12

Consultation des heures de prolongation pour une période donnée.

Attention !

Cette liste est informative. En effet, seul le montant mentionné sur la facture mensuelle fait foi.

En cas de problème ou de question, veuillez prendre contact avec :

Ville de Lausanne

Service de l'économie

Rue du Port-Franc 18

CP 5354 1002 Lausanne

prolongation@lausanne.ch

Tél. +41 21 315 32 62