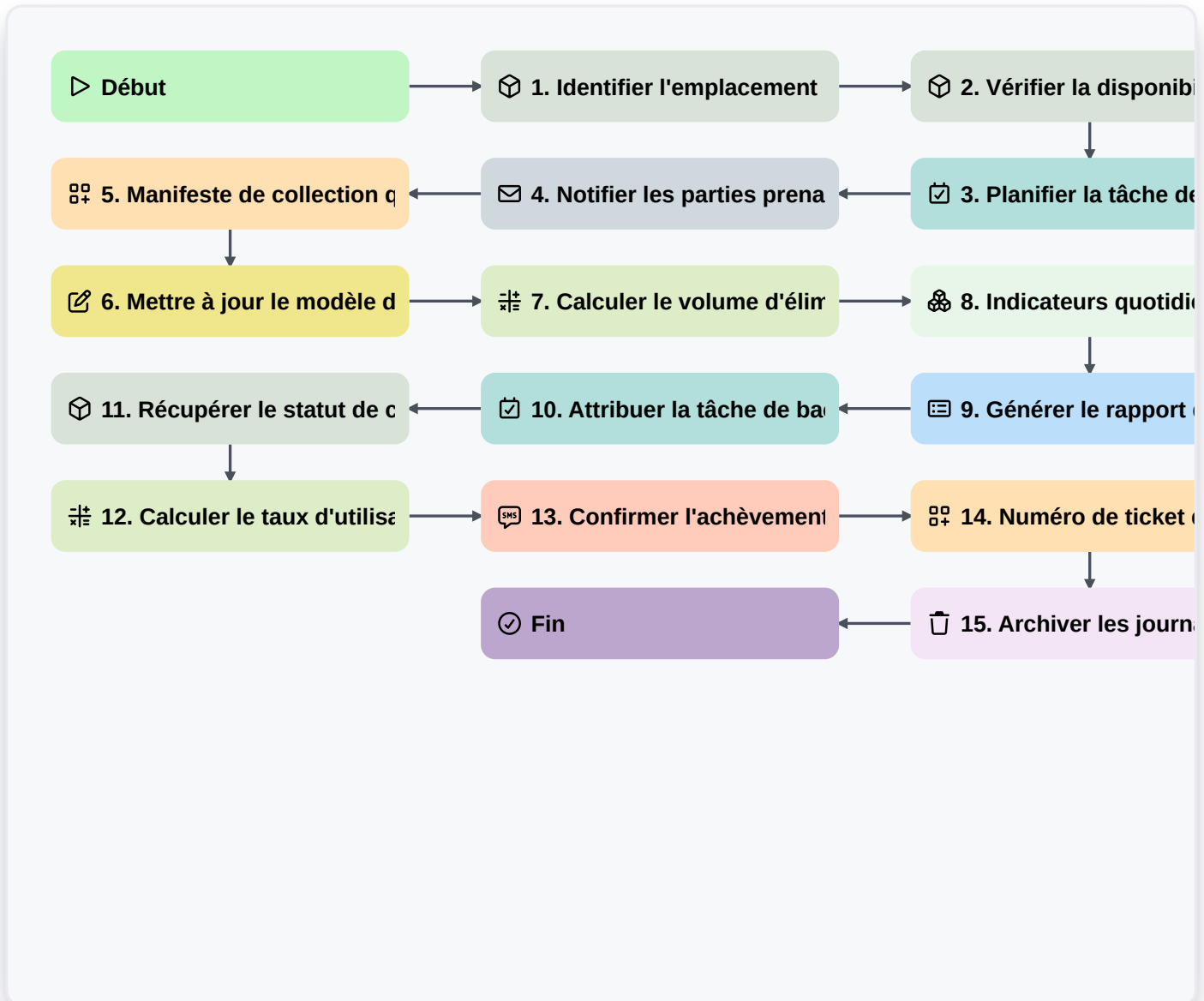


## Flux De Travail Complet De Gestion Des Déchets Solides



### ▶ Début

Début du flux de travail/processus.

### 📦 1. Identifier l'emplacement de la source de déchets

Récupérer les données (détails de localisation, estimations de type de déchets) pour le point de collecte.

### 📦 2. Vérifier la disponibilité de l'équipement

Vérifier le statut de disponibilité des véhicules et du personnel de collecte nécessaires.

### ✅ 3. Planifier la tâche de l'équipe de collecte

Attribuer une tâche à l'équipe de terrain avec un itinéraire de collecte et une fenêtre de temps spécifiés.

### ✉️ 4. Notifier les parties prenantes d'une alerte de service

Envoyer des alertes par courriel automatisées concernant les collectes planifiées ou les retards de service.

### 📄 5. Manifeste de collection quotidien

Créer un nouvel enregistrement documentant le volume et le type de déchets collectés à la source.

## **6. Mettre à jour le modèle de données des déchets du site**

Mettre à jour le dossier de données maîtres du site avec les données de manifeste collectées.

## **7. Calculer le volume d'élimination estimé**

Exécuter une formule basée sur les unités de déchets collectées pour prédire le tonnage d'élimination.

## **8. Indicateurs quotidiens de déchets agrégés**

Volume total, nombre de flux de déchets et revenus générés pour la journée.

## **9. Générer le rapport de collecte quotidien**

Compiler un rapport exhaustif résumant les opérations de la journée pour examen de la direction.

## **10. Attribuer la tâche de backhaul/transfert**

Créer une tâche pour l'équipe de la station de transfert afin de recevoir et de traiter les déchets collectés.

## **11. Récupérer le statut de conformité des permis**

Vérifiez la validité et la date d'expiration des permis locaux de gestion des déchets nécessaires.

## **12. Calculer le taux d'utilisation des ressources**

Déterminer le pourcentage d'efficacité opérationnelle en fonction du volume collecté par rapport à la capacité du véhicule.

## **13. Confirmer l'achèvement de la collecte au client**

Envoyer une confirmation par SMS au client après l'enlèvement des déchets.

## **14. Numéro de ticket d'élimination de déchets**

Créer une entrée de dossier pour le numéro de reçu d'élimination officiel de la décharge/installation de recyclage.

## **15. Archiver les journaux de la journée terminée**

Marquez les dossiers de la journée comme finalisés et archivez-les du suivi actif.

## **Fin**

Fin du flux de travail/processus.