

Observatoire national des services publics d'eau et d'assainissement

GUIDE D'UTILISATION ET DE SAISIE

Saisir les données sur le portail de l'observatoire

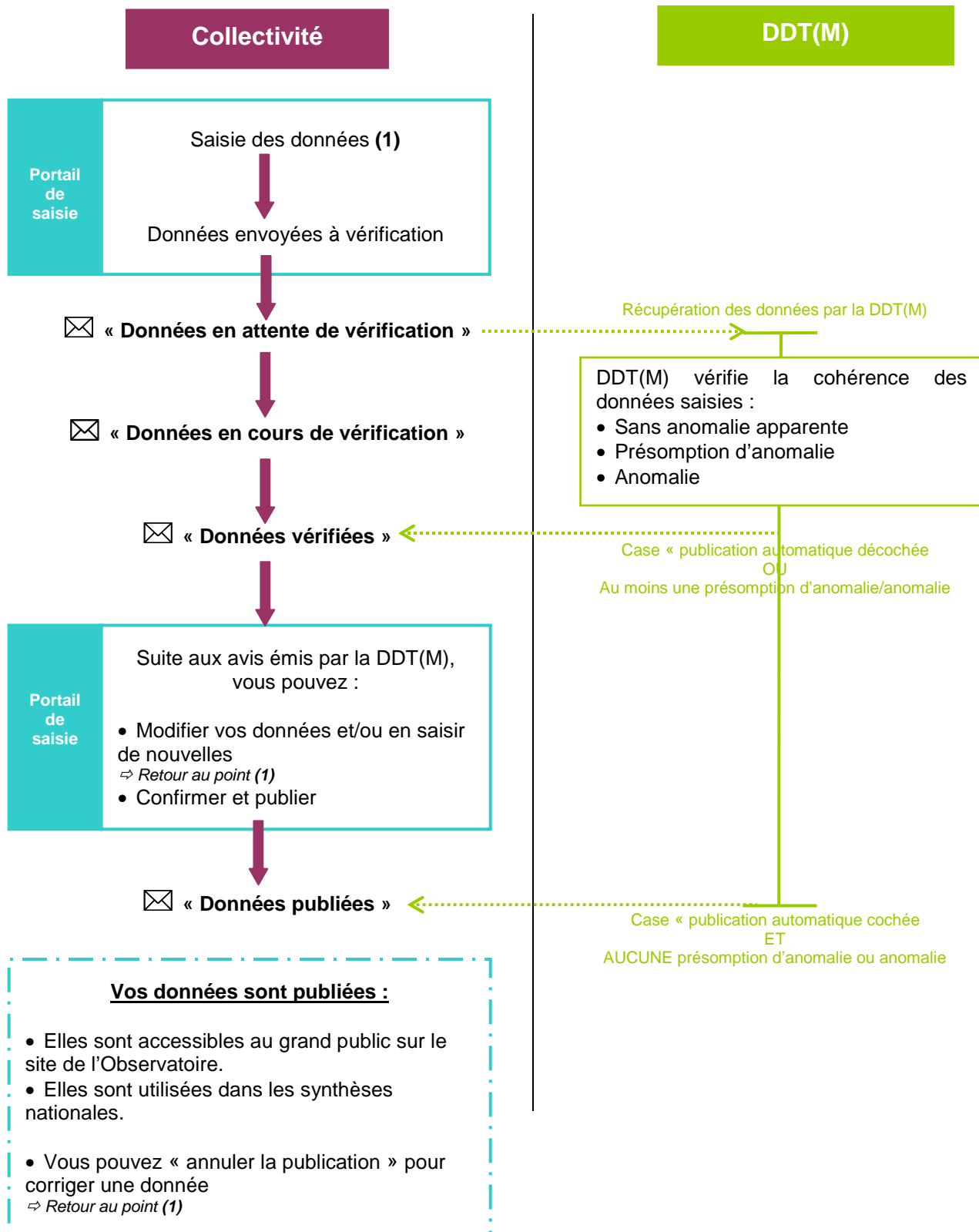
Mise à jour : Janvier 2011

L'observatoire est un outil permettant de mettre en ligne les données de tous les services d'eau et d'assainissement de France.

1 - COMMENT L'OBSERVATOIRE FONCTIONNE-T-IL ?	3
2 - SE CONNECTER AU PORTAIL DE SAISIE.....	4
2.1 - ACCEDER A LA PAGE DE CONNEXION	4
2.2 - S'IDENTIFIER.....	5
2.3 - RECEVOIR DES IDENTIFIANTS	5
3 - MODIFIER VOTRE IDENTIFIANT ET VOTRE MOT DE PASSE	7
4 - SAISIR VOS DONNEES.....	8
4.1 - ACCEDER A VOTRE TERRITOIRE	8
4.2 - ACCEDER A LA PAGE DE SAISIE DES INDICATEURS.....	9
4.3 - SAISIR	10
4.4 - EXPLICATION DETAILLEE DE LA PAGE DE SAISIE	11
5 - PUBLIER VOS DONNEES	12
5.1 - SOUMETTRE A VERIFICATION	12
5.2 - PUBLICATION AUTOMATIQUE.....	12
5.3 - PUBLICATION MANUELLE.....	13
5.4 - ANNULER LA PUBLICATION	14
6 - MANDATER QUELQU'UN POUR SAISIR LES INDICATEURS DE VOTRE SERVICE.....	14
6.1 - MANDATER UN UTILISATEUR	14
6.2 - GERER VOS MANDATS	15

1 - COMMENT L'OBSERVATOIRE FONCTIONNE-T-IL ?

La collectivité est **responsable** de la saisie et de la publication des données de ses services.



✉ Réception d'un courrier électronique issu du serveur du portail de saisie

2 - SE CONNECTER AU PORTAIL DE SAISIE

2.1 - ACCEDER A LA PAGE DE CONNEXION

A partir de la page d'accueil « www.services.eaufrance.fr », cliquez sur **Espace Perso** (1) puis sur **Connexion** (2). Pour accéder directement à la page de saisie des identifiants, vous pouvez aussi cliquer sur **Connexion** (3) en haut de la page d'accueil.

The screenshot shows the homepage of the 'Services' portal. At the top, there is a navigation bar with 'Connexion' (3) circled in purple and an arrow pointing to it. On the left side, a vertical menu contains 'Espace perso' (1) circled in red, 'A propos des services', 'L'observatoire', and 'Recherche d'un service'. The main content area features a large banner with the text 'Bienvenue sur le site « Services »' and a sub-header 'A l'attention des utilisateurs authentifiés'. Below this, there are four service cards: 'A propos des services', 'L'observatoire', 'Recherche d'un service', and 'Espace perso'. The 'Espace perso' card has 'Espace perso.' circled in red with an arrow pointing to it, and the text 'Ou (1)' is written below it. On the right side, there is a section for 'Les dernières Actualités' with several news items and their respective dates.

The screenshot shows the 'Espace perso' page. On the left, a vertical menu has 'Connexion' (2) circled in green with an arrow pointing to it. The main content area is titled 'Espace personnel' and contains the following text:

Le portail de saisie est un élément essentiel à la construction de l'observatoire des services publics d'eau et d'assainissement. Il permet de saisir les données et les indicateurs issus du rapport annuel sur le prix et la qualité des services sur l'eau et l'assainissement dans la base de données nationale.

Pour accéder à votre compte, munissez vous de votre identifiant et de votre mot de passe qui vous ont été transmis par mail et cliquez sur « connexion ».

Si vous n'avez pas reçu ou si vous avez perdu ces informations, cliquez sur « contact » en haut de page à droite et demandez un nouveau mot de passe.

Le mot de passe que vous avez reçu a été généré automatiquement, il peut contenir des majuscules et des minuscules, des chiffres et des lettres qu'il faut respecter lors de la saisie. Certains logiciels de messagerie génèrent un espace après le mot de passe lorsque vous « double-cliquez » dessus, assurez-vous de ne pas l'avoir copié avant de vous connecter. Lors de votre 1ère connexion, nous vous recommandons de changer votre mot de passe.

N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques pour améliorer ce site en cliquant sur la rubrique « contact ».

2.2 - S'IDENTIFIER

Saisissez l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été communiqués par un mail.

Recevoir un nouveau mot de passe

Observatoire de l'eau et de l'assainissement : Un compte à votre nom a été créé
SISPEA (ne pas répondre) [sispea-noreply@onema.fr]

Assurer un suivi
À : SISPEA (ne pas répondre)

Bonjour Monsieur Le Maire,

Vous disposez désormais d'un accès authentifié à l'observatoire national des services publics d'eau et d'assainissement, accessible à l'adresse suivante : [Observatoire de l'eau et de l'assainissement](#)

Cet observatoire est un outil qui répond à un triple objectif : être un outil de pilotage au service des collectivités locales, constituer une base de données nationale, répondre aux exigences de transparence sur le prix de l'eau et la qualité des services.

En saisissant vos données, vous participez à la construction d'un outil qui vous permettra d'évaluer la performance et la qualité de vos services d'eau et d'assainissement, d'expliquer la formation du prix de l'eau à vos citoyens et de disposer d'un panorama de la situation française.

Vous pouvez dès à présent saisir les données et les indicateurs issus de votre rapport annuel sur le prix et la qualité des services (RPQS). Votre Direction Départementale des Territoires a créé un compte pour votre collectivité sur le site avec les identifiants suivants :

- identifiant : 34_000_mairie@mail.fr
- mot de passe : GK2sY4

Ce compte correspond au territoire de référence : LAMALOU LES BAINS

Vous pouvez modifier ce mot de passe lors de votre prochaine connexion.

Une fois sur le site :

- Identifiez-vous en vous connectant sur : « espace perso »
- Allez sur la page de présentation de votre collectivité en cliquant sur : « accéder à mon territoire »
- Saisissez vos données en cliquant sur : « Accéder » pour le service concerné

Le masque de saisie s'affiche alors et vous pouvez alimenter la base de données.

Vous trouverez des documents d'aide à la saisie dans la rubrique « L'observatoire ».

En cas de difficultés, vous pouvez contacter votre DDT :

- DDT de l'Hérault (34)

A très bientôt sur [l'Observatoire des services publics d'eau et d'assainissement](#).



• Votre **identifiant** doit être saisi en minuscules. Celui-ci comporte généralement des **tirets bas** (_) à respecter mais ne peut **jamais** contenir d'espace vide.

• Le **mot de passe** que vous avez reçu a été généré automatiquement, il peut contenir des majuscules et des minuscules ainsi que des chiffres et des lettres qu'il faut respecter lors de la saisie. Par ailleurs, certains logiciels de messagerie génèrent un espace vide après le mot de passe lorsque vous double-cliquez dessus. Assurez-vous de ne pas l'avoir copié avant de vous connecter.

• Lors de votre 1^{ère} connexion, nous vous recommandons de changer votre mot de passe.

Une fois authentifié, vous pouvez accéder à votre territoire ainsi qu'à votre espace personnel.

2.3 - RECEVOIR DES IDENTIFIANTS

Si vous n'avez pas reçu vos identifiants ou si vous avez perdu votre mot de passe, dans la page de connexion, cliquez sur le lien **Mot de passe oublié** (☆). Une fenêtre vous demande alors votre adresse mail. Saisissez-la, puis cliquez sur le bouton **Envoyer un mail de confirmation**.

Dans un premier temps, vous recevrez un mail vous demandant de confirmer l'opération. Cliquez sur le lien contenu dans le mail.

Un deuxième message vous sera automatiquement envoyé avec vos identifiant et mot de passe.

Vous pouvez aussi vous adresser directement à votre DDT(M) ou nous laisser un message via la page **Contact** du site.

eaufrance **SERVICES** Observatoire national des services d'eau et d'assainissement
Site de test - v2.5.1.06 - dernière mise à jour 20/12/2010 12h00

Vous êtes ici : [Accueil](#) » [Contact](#)

Accéder à la page de « Contact »

Contact

Pourquoi nous contacter

Seules les questions liées au fonctionnement du site feront l'objet d'une réponse. Pour les questions spécifiques liées aux données d'une collectivité, merci de se reporter à la [FAQ](#) (Foire Aux Questions ou Frequent Asked Questions).

Vous pouvez vous adresser à votre DDT(M) pour obtenir une aide à la saisie des données.

Si vous n'avez pas reçu votre mot de passe ou si vous l'avez oublié, cliquez [ici](#)

Pour nous contacter par courrier postal

Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques (ONEMA)
Direction générale - Le Nadar - hall C
5 square Félix Nadar - 94300 Vincennes
www.onema.fr

Pour nous contacter par courrier électronique

Webmaster (pour des problèmes techniques liés au site : affichage de pages, bugs, ...)
 Administrateur (pour des problèmes administratifs liés au site : droits, permissions, comptes utilisateurs, ...)

Interlocuteur à contacter *

Interlocuteur : M.

Votre civilité *

Votre nom *

Votre prénom *

Votre courriel *

Votre adresse

Votre code postal *

Votre ville *

Votre téléphone

Votre message *

milkers

Merci de bien vouloir recopier les lettres en minuscule.

Renseignez les champs

3 - MODIFIER VOTRE IDENTIFIANT ET VOTRE MOT DE PASSE

Dans **Espace Perso**, cliquez sur **Mon profil** (1) puis **Modifier l'utilisateur ou son mot de passe** (2). Une fois les modifications réalisées, cliquez sur **Sauvegarder** (3). Le bouton « réinitialiser le mot de passe » permet de générer un nouveau mot de passe aléatoire.

Espace perso

- Déconnexion
- Mes utilisateurs
- **Mon profil** (1)
- Mes sélections
- Mes requêtes
- Mon territoire
- Comparateur interservice
- Mes mandats
- Tableau de bord
- Envoyer des données au portail
- Extraire des données du portail

A propos des services

L'observatoire

Recherche d'un service

Synthèse nationale

Espace personnel

Mr le Maire, bienvenue dans votre espace personnel

Vous êtes maintenant authentifié. Vous pouvez cliquer sur :

- Aide** pour accéder à la documentation d'aide en ligne.
- Mes utilisateurs** pour consulter la liste des utilisateurs relatifs à votre territoire.
- Mes utilisateurs** pour gérer les utilisateurs de votre territoire (réinitialisation des mots de passe, ajout ou suppression d'utilisateurs, modification des profils...)
- Mon profil** (1) pour modifier les informations de votre profil ainsi que votre mot de passe
- Mon territoire** pour accéder à la fiche de présentation de votre collectivité et de vos services
- Mon territoire** pour accéder à l'ensemble des données annuelles et des indicateurs saisis pour vos services.
- Mon territoire** pour modifier les données et les indicateurs de votre collectivité

Vous pouvez également mandater un prestataire pour qu'il saisisse vos données et vos indicateurs en vous rendant sur la fiche de présentation du service visé.

Pour accéder à la page de présentation de votre collectivité, cliquez sur : « Mon territoire ». Une page décrivant votre collectivité et les services dont elle a la responsabilité s'ouvre ; vous pouvez alors choisir le service sur lequel vous souhaitez travailler ou pour lequel vous souhaitez consulter les informations.

Accéder à mon territoire (LAMALOU-LES-BAINS).

Accédez à votre profil pour modifier votre identifiant, votre mot de passe, votre adresse mail...

Espace perso

- Déconnexion
- Mes utilisateurs
- **Mon profil**
- Mes sélections
- Mes requêtes
- Mon territoire
- Comparateur interservice
- Mes mandats
- Tableau de bord
- Envoyer des données au portail
- Extraire des données du portail

A propos des services

L'observatoire

Recherche d'un service

Synthèse nationale

Fiche d'identité d'un utilisateur

Identifiants de connexion

- Identifiant** 04_000_mairie@mail.fr
- Mot de passe** *****
- Date de dernière connexion** 17/01/2011 14:44

(2) **Modifier le login et/ou le mot de passe** **Réinitialiser le mot de passe**

Utilisateur

- Territoire** LAMALOU-LES-BAINS
- Type** Collectivité organisatrice
- Prénom**
- Nom** Mr le Maire
- Adresse électronique** mairie@mail.fr

Modifier l'utilisateur

Privilèges du compte

- "mandatable"** Non
- Admin local** Oui
- Utilisateur permanent** Oui (pas de date de fin de validité du compte utilisateur)

Espace perso

- Déconnexion
- Mes utilisateurs
- **Mon profil**
- Mes sélections
- Mes requêtes
- Mon territoire
- Comparateur interservice
- Mes mandats

Fiche d'identité d'un utilisateur

Identifiants de connexion

- Identifiant***
- Nouveau mot de passe***
- Confirmer le nouveau mot de passe***
- Date de dernière connexion** 17/01/2011 14:44

(3) **Sauvegarder** **Annuler**

NB : Pour modifier votre identifiant, vous devez toujours renseigner le mot de passe avant de sauvegarder, même si vous ne souhaitez pas le modifier.

4 - SAISIR VOS DONNEES

4.1 - ACCEDER A VOTRE TERRITOIRE

Lorsque vous vous êtes authentifié dans **Espace perso / Connexion**, vous avez quatre possibilités pour accéder à votre territoire.

- En haut à droite de votre page internet, en cliquant sur le **nom de votre collectivité (1)** ;
- Dans le menu de gauche en cliquant sur **Mon territoire (2)** ;
- Dans la page internet en cliquant sur **Mon territoire (3)** ;
- En bas de la page internet en cliquant sur **Accéder à mon territoire (XXX) (4)**.

Accédez à votre territoire depuis toutes les pages du site

Observatoire national des services d'eau et d'assainissement

Site de test - v2.5.1.06 - dernière mise à jour 20/12/2010 12:00

Vous êtes ici : Accueil » Espace perso

LAMALOU-LES-BAINS - Mr le Maire | Imprimer | Plein écran

(1)

Espace perso

- Déconnexion
- Mes utilisateurs
- Mon profil
- Mes sélections
- Mes requêtes (2)
- Mon territoire
- Comparateur interservice
- Mes mandats
- Tableau de bord
- Envoyer des données au portail
- Extraire des données du portail

A propos des services

L'observatoire

Recherche d'un service

Synthèse nationale

Espace personnel

Mr le Maire, bienvenue dans votre espace personnel

Vous êtes maintenant authentifié. Vous pouvez cliquer sur :

- Aide** pour accéder à la documentation d'aide en ligne.
- Mes utilisateurs** pour consulter la liste des utilisateurs relatifs à votre territoire
- Mes utilisateurs** pour gérer les utilisateurs de votre territoire (réinitialisation des mots de passe, ajout ou suppression d'utilisateurs, modification des profils...)
- Mon profil** pour modifier les informations de votre profil ainsi que votre mot de passe
- (3) **Mon territoire** pour accéder à la fiche de présentation de votre collectivité et de vos services
- Mon territoire** pour accéder à l'ensemble des données annuelles et des indicateurs saisis pour vos services.
- Mon territoire** pour modifier les données et les indicateurs de votre collectivité

Vous pouvez également mandater vos données et vos indicateurs en vous rendant sur la fiche de présentation de votre collectivité

Accédez à votre territoire depuis cette page

Pour accéder à la page de présentation de votre collectivité, cliquez sur : « Mon territoire ». Une page décrivant votre collectivité et les services dont elle a la responsabilité s'ouvre ; vous pouvez alors choisir le service sur lequel vous souhaitez travailler ou pour lequel vous souhaitez consulter les informations.

(4) **Accéder à mon territoire (LAMALOU-LES-BAINS)**

Vous accédez ainsi à la page de description de votre collectivité.

4.2 - ACCEDER A LA PAGE DE SAISIE DES INDICATEURS

Depuis la page **Fiche d'identité d'une collectivité organisatrice**, choisissez le service pour lequel vous voulez renseigner les indicateurs puis :

- Cliquez sur **Accéder** dans la colonne **Indicateurs** du tableau des services (1) ;
- Ou passez par la page descriptive du service (2).

Fiche d'identité d'une collectivité organisatrice

Contactez la DDT pour modifier les informations

Année: 2010

Présentation

Nom: LAMALOU-LES-BAINS
 Type de collectivité organisatrice: Commune
 CCSPL: Aucun
 DDT / DAF / DRIAAF de référence: DDTM34 (34)

Services en propre | Services transférés | Adhérents | Téléchargement | Utilisateurs

Services relevant de la collectivité

Id	Service	Indicateurs	Missions					
			Eau potable			Assainissement		
			Production	Transfert	Distribution	Collecte	Transport	Dépollution
82035	assainissement collectif	Accéder				X	X	X
82352	assainissement non collectif	Accéder						
81942	eau potable	Accéder	X	X	X			

Missions assurées par ce service

(2) (1)

Depuis la page **Fiche d'identité d'un service** (page descriptive du service), cliquez sur le bouton **Saisir ou modifier les indicateurs**.

Fiche d'identité d'un service

Contactez la DDT pour modifier les informations

Année: 2010

Présentation

Collectivité organisatrice: LAMALOU-LES-BAINS
 Compétence: eau potable
 Identifiant: 81942
 DDT / DAF / DRIAAF de référence: DDTM34 (34)

Nom du service: eau potable
 Missions: Distribution, Production, Transfert
 Mode de gestion:
 Population estimée:
 Accédez à la page des indicateurs du service

Voir les indicateurs grand public
 Accéder à toutes les données

Saisir ou modifier les indicateurs

Périmètre | Ouvrages | Mandats | Téléchargement | Utilisateurs

Liste des communes directement adhérentes et des communes seulement desservies (1)

Nom	Département / DDT	Type d'adhésion	Secteur concerné
LAMALOU-LES-BAINS	HERAULT (34)	Adhérente directe	

4.3 - SAISIR

Les données à renseigner sont regroupées par thèmes (☆). Choisissez un onglet (1) et cliquez sur **Saisir ou modifier** (2). Renseignez vos données (3), leurs fiabilités (3a) et éventuellement un commentaire (3b). Sauvegardez (4) votre saisie et changez d'onglet (5).

Indicateurs du service LAMALOU-LES-BAINS - eau potable

Service

Désignation LAMALOU-LES-BAINS - eau potable

Année 2010

Statut des données de l'année En attente de saisie

Voir les indicateurs grand public

Etat des données

Commentaire général sur les données Le commentaire général n'a pas été renseigné.

Modifier le commentaire général

Données pertinentes

Modifier le type de données à saisir

☆ Recherche d'un service

Qualité de l'eau Réseau Abonnés Gestion financière (1)

Qualité de l'eau (5)

Saisir ou modifier (2)

Les données en grand public sont les données visibles par le grand public une fois publiées.

Fiabilités saisies par la collectivité Non défini A - Très fiable B - Fiable C - Peu fiable

Vérifications faites par la DDT Non vérifié Sans anomalie apparente Présomption d'anomalie Anomalie

Calcul auto	Valeur	Nouvelle valeur	Unité	Fiabilité	Commentaire	Vérif.
Données de contexte						
DC.195 - Montant financier des travaux engagés	(3)		€HT		(3b)	
P109.0 - MONTANT DES ABANDONS DE CRÉANCES OU DES VERSEMENTS À UN FOND DE SOLIDARITÉ			€/m³	(3a)		
Détails de l'indicateur P109.0 (cliquez pour afficher / masquer)						
VP.119 - Somme des abandons de créances et versements à un fonds de solidarité (TVA exclue)			€TVA			
VP.663 - Volume comptabilisé domestique			m³			
VP.201 - Volume comptabilisé non domestique			m³			

(4) Sauvegarder Annuler



Pensez à **sauvegarder** régulièrement votre saisie (*bouton situé en bas de page*). Vous pourrez la reprendre ultérieurement en cliquant sur le bouton **saisir ou modifier**.

Vous ne pouvez **changer d'onglet** qu'après avoir sauvegardé votre saisie. Vous devrez alors cliquer une nouvelle fois sur le bouton **saisir ou modifier**.

NB : Seuls les indicateurs de performance (saisis ou calculés) seront visibles par le grand public. Les variables de performance seront utilisées pour réaliser les synthèses nationales et la typologie des services.

4.4 - EXPLICATION DETAILLEE DE LA PAGE DE SAISIE

Calcul auto	Valeur	Nouvelle valeur	Unité	Fiabilité	Commentaire	Vérif.
<input checked="" type="checkbox"/>			%	?		
P104.3 - RENDEMENT DU RESEAU DE DISTRIBUTION						
<input type="checkbox"/>			m ³ /km/j	?		
P105.3 - INDICE LINEAIRE DES VOLUMES NON COMPTES						
<input checked="" type="checkbox"/>			m ² /km/j	?		
P106.3 - INDICE LINEAIRE DE PERTES EN RESEAU						
Détails des indicateurs						
VP.059 - Volume produit						
			m ³			
VP.060 - Volume importé						
			m ³			
VP.061 - Volume exporté						
			m ³			
P101.1 - TAUX DE CONFORMITE DES PRELEVEMENTS SUR LES EAUX DISTRIBUEES REALISES AU TITRE DU CONTROLE SANITAIRE PAR RAPPORT AUX LIMITES DE QUALITE POUR CE QUI CONCERNE LA MICROBIOLOGIE						
<input type="checkbox"/>			%	?		
Détails de l'indicateur P101.1 (cliquez pour afficher / masquer)						
P101.1a - Nombre de prélèvements réalisés en vue d'analyses microbiologiques						
			unité	?		
P101.1b - Nombre de prélèvements réalisés en vue d'analyses microbiologiques non conformes						
			unité	?		
P102.1 - TAUX DE CONFORMITE DES PRELEVEMENTS SUR LES EAUX DISTRIBUEES REALISES AU TITRE DU CONTROLE SANITAIRE PAR RAPPORT AUX LIMITES DE QUALITE POUR CE QUI CONCERNE LES PARAMETRES PHYSICO-CHIMIQUES						
<input checked="" type="checkbox"/>			%	?		
Détails de l'indicateur P102.1 (cliquez pour afficher / masquer)						
P102.1a - Nombre de prélèvements réalisés en vue d'analyses physico-chimiques						
			unité	?		
P102.1b - Nombre de prélèvements réalisés en vue d'analyses physico-chimiques non conformes						
			unité	?		
P108.3 - INDICE D'AVANCEMENT DE LA PROTECTION DE LA RESSOURCE EN EAU						
<input checked="" type="checkbox"/>			%	?		
Détails de l'indicateur P108.3 (cliquez pour afficher / masquer)						
VP.193 - indice d'avancement de la protection de la ressource en eau des importations						
			%			
VP.060 - Volume importé						
			m ³			
Détails par ouvrage (cliquez pour afficher / masquer)						
Forage Coubillou F3 (127058)						
VP.212 - Indice d'avancement de la protection de la ressource en eau de ce prélèvement						
			%			
VP.194 - Volume produit à partir de ce prélèvement						
			m ³			
Puits 1 Coubillou amont (37734)						
VP.212 - Indice d'avancement de la protection de la ressource en eau de ce prélèvement						
			%			
VP.194 - Volume produit à partir de ce prélèvement						
			m ³			
Puits 2 Coubillou aval (127059)						
VP.212 - Indice d'avancement de la protection de la ressource en eau de ce prélèvement						
			%			
VP.194 - Volume produit à partir de ce prélèvement						
			m ³			

Sauvegarder

Aucune donnée à saisir : absence de la case de saisie

Saisissez la valeur de l'indicateur

Case de calcul automatique

Survolez la case : formule de calcul de l'indicateur

Accédez à la fiche descriptive des indicateurs et des variables en cliquant sur le lien

Saisissez la valeur de l'indicateur

Saisissez la valeur des variables

Saisissez la valeur des variables – l'indicateur sera calculé lors de la sauvegarde

Suivi interannuel de l'indicateur

Calcul automatique à partir des données par ouvrage

Sauvegardez votre saisie

5 - PUBLIER VOS DONNEES

5.1 - SOUMETTRE A VERIFICATION

Une fois toutes vos données saisies et sauvegardées, cliquez sur le bouton **Soumettre à vérification** (1) dans le paragraphe **Etat des données**.

La case autoriser la **publication automatique des données vérifiées sans anomalie apparente** est cochées par défaut (☆). Si vous souhaitez publier vous-même les données vérifiées, décochez cette case avant l'envoi à vérification. (Cf. §5.2)

Etat des données

Commentaire général sur les données Le commentaire général n'a pas été renseigné.
Modifier le commentaire général

Données à saisir Données pertinentes
Modifier le type de données à saisir

Changer le statut des données

Autoriser la publication automatique des données vérifiées si toutes sont sans anomalie apparente.
Envoyer pour vérification à la DDT (1)

Permet de soumettre les données à votre DDT de référence pour vérification. Cette vérification consiste à s'assurer de la cohérence globale des données. Jusqu'à ce qu'elles aient été vérifiées, les données ne sont pas modifiables. A l'issue de la vérification des données, vous pourrez à nouveau les modifier ou décider de les publier. Cette étape est un préalable indispensable à la publication des données.

Qualité de l'eau Réseau Abonnés Gestion financière

Qualité de l'eau

Saisir ou modifier

1 Vous recevrez un mail vous précisant que vos données sont **en attente de vérification**.

2 Lorsque la DDT(M) récupérera vos données, vous recevrez un mail vous précisant que vos données sont **en cours de vérification**.



A partir de cet instant et jusqu'au retour de l'avis de la DDT(M), vous ne pourrez plus modifier vos données.

3 Après vérification par la DDT(M) qui aura alors donné un avis (sans anomalie apparente, présomption d'anomalie ou anomalie) sur chaque indicateur saisi ou calculé, vous recevrez un mail vous précisant soit :

- Que vos données **ont été automatiquement publiées** ; (Cf. §5.2)
- Que vos données sont **vérifiées**. (Cf. §5.3)

NB : Les avis de la DDT(M) seront visibles par le grand public sur le site de l'observatoire lorsque vous aurez publié vos données.

5.2 - PUBLICATION AUTOMATIQUE

Les données sont publiées automatiquement après la vérification de la DDT si :

- Lors de l'envoi de vos données à vérification, vous avez conservé la case cochée, et donc, **autorisé la publication automatique** ;
ET si
- Les données ne présentent pas d'incohérence et sont **sans anomalies apparentes**.

Les données ne sont pas publiées automatiquement après la vérification de la DDT si :

- Lors de l'envoi de vos données à vérification, vous avez décoché la case, et donc, **interdit la publication automatique** ;
- L'avis de la DDT comporte au moins une **présomption d'anomalies ou une anomalie**.

OU si

Vous recevez un mail de confirmation de la publication de vos données.

5.3 - PUBLICATION MANUELLE

Depuis la page de saisie des indicateurs, lorsque vos données sont vérifiées, vous pouvez :

- soit les **modifier et/ou saisir** de nouvelles données (1) (retour au §4.3) ;
- soit confirmer les avis de la DDT(M) et **publier** vos données (2).

NB : Vos abonnés n'ont pas accès aux indicateurs tant que vous n'avez pas publié vos données.

Vous recevez un mail de confirmation de la publication de vos données.

Indicateurs du service HEREPIAN - eau potable

Service

Désignation: HEREPIAN - eau potable

Année: 2009

Statut des données de l'année: Vérfié

Voir les indicateurs grand public

Etat des données

Commentaire général sur les données: Le commentaire général n'a pas été renseigné.

Données à saisir: Données pertinentes

Changer le statut des données

Confirmer et envoyer à publication (2)

Permet de confirmer les données saisies et de les rendre visible à tous. Une fois publiées les données ne sont plus modifiables. Cette opération peut être annulée.

Qualité de l'eau | Réseau | Abonnés | Gestion financière

Qualité de l'eau

Saisir ou modifier (1)



Si vous cliquez sur saisir ou modifier puis sur enregistrer, même sans avoir modifié de données, vous rentrez dans un nouveau cycle de validation. (Cf. §4.3)

5.4 - ANNULER LA PUBLICATION

La publication des données est réversible. Vous pouvez modifier une valeur après l'avoir publiée en utilisant le bouton **annuler la publication** (1).

The screenshot shows the 'Indicateurs du service HEREPIAN - assainissement collectif' page. The left sidebar contains navigation options like 'Espace perso', 'A propos des services', 'L'observatoire', and 'Recherche d'un service'. The main content area is divided into 'Service' and 'Etat des données'. Under 'Service', there are fields for 'Désignation' (HEREPIAN - assainissement collectif), 'Année' (2009), and 'Statut des données de l'année' (Confirmé / publié). A button 'Voir les indicateurs grand public' is visible. Under 'Etat des données', there are options for 'Commentaire général sur les données', 'Données à saisir', and 'Changer le statut des données'. The 'Annuler la publication' button is circled in red and labeled (1). Below this button, a text box explains that this action allows for the cancellation of published data to correct errors, returning the data to a 'verified' state and making it invisible to the public. At the bottom, there are tabs for 'Réseau', 'Collecte', 'Epuration', 'Boues', 'Abonnés', and 'Gestion financière'.

✉ Vous recevez un mail confirmant l'annulation de la publication et le retour de vos données à l'état **vérifié**.



Si vous annulez la publication et cliquez sur saisir ou modifier puis sur enregistrer, même sans avoir modifié de données, vous rentrez dans un nouveau cycle de validation. (Cf. §4.3)

6 - MANDATER QUELQU'UN POUR SAISIR LES INDICATEURS DE VOTRE SERVICE

6.1 - MANDATER UN UTILISATEUR

Dans **Mon territoire**, accédez à la **fiche d'identité du service** pour lequel vous souhaitez mandater un utilisateur pour réaliser la saisie à votre place (Cf. §4.1 et 4.2). Cliquez sur **Mandater un utilisateur sur ce service** (1).

The screenshot shows the 'Fiche d'identité d'un service' page. The left sidebar contains navigation options like 'Espace perso', 'A propos des services', 'L'observatoire', and 'Recherche d'un service'. The main content area is titled 'Fiche d'identité d'un service' and includes a button 'Contacter la DDT pour modifier les informations'. There are fields for 'Année' (2010) and 'Présentation' details: 'Collectivité organisatrice' (LAMALOU-LES-BAINS), 'Compétence' (assainissement collectif), 'Identifiant' (82035), 'DDT / DAF / DRIAAF de référence' (DDTM34 (34)), 'Nom du service' (assainissement collectif), 'Missions' (Collecte, Dépollution, Transport), 'Mode de gestion' (affermage), and 'Population estimée' (Non renseigné pour 2 010). Buttons for 'Voir les indicateurs grand public', 'Accéder à toutes les données', and 'Saisir ou modifier les indicateurs' are present. Below these are tabs for 'Périmètre', 'Ouvrages', 'Mandats', 'Téléchargement', and 'Utilisateurs'. The 'Utilisateurs mandated (0)' section shows 'Aucun utilisateur n'est mandaté sur ce service.' and a button 'Mandater un utilisateur sur ce service' which is circled in red and labeled (1).

Recherchez l'utilisateur que vous souhaitez mandater (2), sélectionnez le (3) et mandatez le (4).

Recherche d'un service

- Rechercher un territoire
- Définition des indicateurs
- Présentation d'un service
- Fiche d'identité d'un service
- Voir ou modifier toutes les données
- Voir les indicateurs grand public
- Synthèse nationale

Utilisateurs

Utilisateurs mandatés (0)
Aucun utilisateur n'est mandaté sur ce service.

Critères de recherche (2)

- Sur l'identifiant
- Sur la connexion: Non filtré
- Sur le statut mandatable: Oui
- Sur le territoire: 00
- Sur le type: Non filtré
- Sur le statut administrateur local: Non filtré

Utilisateurs disponibles (1)

Type	Login	Nom	Territoire
<input type="checkbox"/>	DDT / DRIA AF / DAF	DDT00 mandataire	DDT00

Mandater l'utilisateur sur ce service (4)

NB : Si vous souhaitez mandater un utilisateur qui n'a pas encore de compte ou si vous souhaitez pouvoir être mandaté, merci de bien vouloir contacter l'Onema, administrateur du site, via la page contact.

6.2 - GERER VOS MANDATS

Dans Espace Perso / Mes mandats (1), vous accédez à la liste des mandats que vous avez donné (2) ainsi qu'à la liste des mandats qui vous ont été donnés (3).

Vous pouvez autoriser, ou non, votre mandataire à publier vos données (4). Si vous ne lui accordez pas ce droit, les données ne seront pas automatiquement publiées.

Vous pouvez supprimer un mandat (5).

Espace perso

- Déconnexion
- Mes utilisateurs
- Mon profil
- Mes sélections
- Mes requêtes
- Mon territoire
- Comparateur interservice
- Mes mandats (1)**
- Tableau de bord
- Envoyer des données au portail
- Extraire des données du portail

Mes mandats

Cette page affiche vos mandats et les utilisateurs que vous avez mandaté. Pour mandater un utilisateur sur un service, affichez la fiche de présentation du service.

Utilisateurs mandataires de mes services (2)

Désignation du mandataire (type)	Service	Peut publier	Supprimer
DDT00mandataire	LAMALOU-LES-BAINS - assainissement collectif	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input checked="" type="button" value="Sauvegarder"/>	<input checked="" type="button" value="Supprimer"/>

Services pour lesquels je suis mandataire (3)
Je ne suis mandaté sur aucun service.