

Description détaillée des règles d'administration du référentiel des interlocuteurs du SIE

Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques
Agence de l'Eau Adour-Garonne
Office International de l'Eau / Sandre
BRGM

11/2015

Titre : Description détaillée des règles d'administration du référentiel des interlocuteurs du SIE
Créateur : Système de l'information sur l'Eau – Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques
Contributeurs : Onema/ Agence de l'Eau Adour-Garonne/ Office International de l'eau / Sandre / BRGM
Résumé : Ce document présente l'ensemble des règles d'administration du référentiel des interlocuteurs du SIE
Version : 1Béta11
Type : Texte
Format : Doc
Couverture spatiale : France métropolitaine
Date : 2015-11
Identifiant :
Langue : fra
Droits d'usage :

TABLE DES MATIERES

| | |
|--|----------|
| Table des matières | 2 |
| 1. Identification du référentiel | 3 |
| 1.1. Titre du référentiel..... | 3 |
| 1.2. Identifiant unique du référentiel | 3 |
| 1.3. Point de diffusion du référentiel..... | 3 |
| 1.4. Description du référentiel..... | 3 |
| 1.5. Règles régissant une entrée (une donnée d'un jeu) dans le référentiel | 3 |
| 1.6. Règles régissant une mise a jour d'une donnée dans le référentiel | 4 |
| 2. Administration du referentiel | 5 |
| 2.1. Administrateur national du référentiel | 5 |
| 2.2. Administrateurs répartis du référentiel..... | 5 |
| 2.3. Règles de répartition des taches entre administrateurs répartis..... | 5 |
| 2.4. Garantie de service de l'administration du référentiel | 6 |
| 2.5. Phases de l'administration du référentiel | 6 |
| 3. Contenu du référentiel..... | 6 |
| 3.1. Dictionnaire sandre de rattachement | 6 |
| 3.2. Structuration du code d'un interlocuteur..... | 6 |
| 3.3. Liste des attributs suivis dans le référentiel | 6 |
| 3.4. Liste des attributs utiles pour le référentiel | 7 |
| 3.5. Liste d'attributs de gestions du référentiel | 7 |
| 3.6. Liste d'attributs d'informations du référentiel | 8 |
| 4. Cycle de vie du referentiel | 8 |
| 4.1. Fréquence de mise à jour..... | 8 |
| 4.2. Traçabilité de l'évolution d'une donnée du referentiel | 8 |
| 4.3. référentiel fils (Intervenants)..... | 8 |

1. IDENTIFICATION DU REFERENTIEL

1.1. TITRE DU REFERENTIEL

Base de données des interlocuteurs du SIE

1.2. IDENTIFIANT UNIQUE DU REFERENTIEL

INC

1.3. POINT DE DIFFUSION DU REFERENTIEL

Le référentiel interlocuteur du SIE sera diffusé publiquement par le site du Sandre, à partir des flux reçus d'Arcade.

<http://www.sandre.eaufrance.fr/>

1.4. DESCRIPTION DU REFERENTIEL

La définition actuelle du dictionnaire Sandre Interlocuteur :

« De manière générale, un interlocuteur est une personne physique ou morale ayant un ou plusieurs rôles en rapport direct ou indirect avec les domaines métiers de l'eau, et dont il s'avère nécessaire de connaître son identité à des fins réglementaires ou techniques.

En application du Code de l'Environnement, sont en particulier considérées comme interlocuteurs ou usagers de l'eau et des milieux aquatiques les personnes physiques ou morales, publiques ou privées :

- qui assurent la maîtrise d'ouvrage d'actions territorialisées de mise en œuvre des programmes de mesures
- auxquelles les agences de l'eau apportent directement des concours financiers
- qui sont susceptibles d'être assujetties aux redevances
- qui facturent ou collectent les redevances
- auxquelles, dans les départements d'outre-mer, les offices de l'eau apportent directement des concours financiers, en application des dispositions du c du I de l'article L. 213-13 du même code ;
- qui facturent ou collectent la redevance mentionnée à l'article L. 213-14-1 du même code ;
- qui réalisent une installation, un ouvrage, des travaux ou une activité soumis à autorisation ou à déclaration, ou qui adressent une demande ou une déclaration au préfet du département ou des départements où ils doivent être réalisés ;
- qui sont propriétaires ou utilisateurs d'un dispositif de prélèvement, puits ou forage, réalisé à des fins d'usage domestique de l'eau, (déclaration de ce dispositif en application de l'article L. 2224-9 du code général des collectivités territoriales) ;

D'autres interlocuteurs peuvent être présents dans la liste de référence des interlocuteurs tels que les laboratoires d'analyses. »

La typologie d'un interlocuteur :

Un interlocuteur peut être soit :

- un PARTICULIER (ex : M. DUPOND)
- un ETABLISSEMENT (ex : Office International de l'Eau)
- un SERVICE D'UN ETABLISSEMENT (ex : Secrétariat Technique du SANDRE)
- une STRUCTURE (sans code SIRET) (ex : SANDRE)

1.5. REGLES REGISSANT UNE ENTREE (UNE DONNEE D'UN JEU) DANS LE REFERENTIEL

Il y a **3 types d'entrées d'une donnée** d'un jeu dans le référentiel. La création d'un Intervenant dans le référentiel (base ARCADE) peut venir :

- soit des AE/OE
- soit du Sandre
- soit de Lanceleau

Avant l'import des demandes de création dans ARCADE, il y a quelque vérification :

A. Vérifier l'exhaustivité et la cohérence des données

Cette vérification consiste à examiner si les données obligatoires sont renseignées en fonction du type d'interlocuteur.

B. Vérification de la non présence de doublon

Cette vérification consiste à regarder parmi tous les interlocuteurs que contient la base (quelque soit leur statut) si l'interlocuteur demandé est déjà dans la base. Elle s'effectue en vérifiant les champs « Code SIRET » et « Nom de l'interlocuteur » et « Code alternatif » / « Origine du code alternatif ». Il faut également penser lors de cette recherche aux abréviations, à la synonymie, ...

Toute demande de code Sandre non rattachée à un SIRET sera traitée par le Secrétariat Technique du Sandre, qui devra vérifier qu'il n'existe pas un code SIRET correspondant à l'interlocuteur, et si ce code SIRET n'est pas déjà employé par le référentiel interlocuteur. Ce n'est qu'après cette vérification de la non existence de code SIRET, que le dédoublonnage en tant qu'interlocuteur « non sirété » pourra être entreprise.

Dans le cas d'un individu (hors entreprise unipersonnelle) le dédoublonnage sera fait à partir du nom, de la commune et de la date de naissance.

C. Vérification de l'existence de l'interlocuteur supra :

Un service d'un établissement ne peut être créé que si l'établissement INSEE dont il dépend est codé dans le référentiel interlocuteur.

1.6. REGLES REGISSANT UNE MISE A JOUR D'UNE DONNEE DANS LE REFERENTIEL

Règles relatives au gel :

La notion de gel doit être distinguée de la notion d'arrêt d'activité : un interlocuteur peut voir son code gelé (fermeture du code Siret initial et changement de Siret par exemple) sans que l'activité correspondante soit arrêtée. A l'inverse, un arrêt d'activité ne gèle pas le code correspondant.

On réserve donc le gel d'un interlocuteur aux cas suivants :

1. Correction d'une erreur importante de saisie : gel de l'interlocuteur (donc de son code) sans suite aucune.
2. Changement de type pour l'interlocuteur considéré (passage de particulier à établissement par exemple) : gel de l'interlocuteur (donc de son code) et création d'un nouvel interlocuteur (avec nouveau code SANDRE) ; on ne se risquera pas ici à faire du chaînage de code car la multiplicité des cas possibles rendrait l'exercice périlleux (en cas de scission d'activité par exemple, le chaînage serait demandé différemment en fonction des métiers le traitant).
3. Rapprochement, alias « dédoublonnage » (cas de doublon) : Dans ce cas, un seul interlocuteur (et donc un seul code) est conservé actif dans le référentiel, c'est le plus ancien qui est conservé ou le mieux renseigné au choix de l'opérateur administrateur. De plus, seule exception au chaînage, les interlocuteurs gelés pointent vers l'interlocuteur issu du rapprochement (concrètement, ils conservent le code de remplacement).
4. [Uniquement si organisme avec code SIRET] Suppression d'un code SIRET

par l'INSEE : dès qu'un code SIRET est fermé par l'INSEE, l'interlocuteur (et donc son code SANDRE) correspondant est gelé.

5. [Uniquement si service (rattaché à un établissement sireté)] L'interlocuteur (et donc son code Sandre) est gelé dès que le code siret de l'établissement de rattachement change ou est gelé.

On rappelle comme dit en introduction à ce chapitre, qu'un arrêt d'activité (le décès de l'interlocuteur en étant un exemple comme un autre) n'entraîne pas le gel de l'interlocuteur.

Règles sur la mise à jour des codes alternatifs :

Les codes alternatifs seront l'un des pivots de la synchronisation entre système et de l'administration partagée. Afin de les protéger, la règle suivante s'appliquera : Outre les super administrateurs, un partenaire (qu'il soit reconnu par l'outil qui émettra la demande de modification et/ou par son login) ne pourra modifier que les alias qu'il gère en local. Autrement dit, un agent de l'Agence de l'Eau Adour-Garonne ne pourra pas modifier un alias ayant pour origine LANCELEAU (donc une référence à un code au sein de LANCELEAU), mais pourra modifier un alias correspond à un système de codification des intervenants de l'Agence de l'Eau Adour-Garonne.

2. ADMINISTRATION DU REFERENTIEL

2.1. ADMINISTRATEUR NATIONAL DU REFERENTIEL

Le Secrétariat technique du Sandre est l'administrateur national, il assure la cohérence de l'ensemble du référentiel.

En ce sens il vérifie la bonne application des règles d'administration du référentiel, il vérifie la qualité du référentiel Interlocuteurs du SIE, il collecte les demandes de modification des règles, anime le réseau des administrateurs répartis et fait évoluer les règles après accord des administrateurs répartis.

2.2. ADMINISTRATEURS REPARTIS DU REFERENTIEL

Les administrateurs répartis sont les agences de l'eau, les services gérant l'application Lanceleau et le secrétariat technique du Sandre.

La création/modification des interlocuteurs peut être réalisée et transmise à l'applicatif Arcade par les Agences de l'eau, l'application Lanceleau gérée par les services de police de l'eau, et le secrétariat technique du Sandre.

La répartition des rôles est indiquée au chapitre 2.4.

Les flux de synchronisation entre ces organismes et Arcade se font directement par des flux spécifiques sans transiter via le site du Sandre.

2.3. REGLES DE REPARTITION DES TACHES ENTRE ADMINISTRATEURS REPARTIS

Les Agences de l'eau et les services en charge de Lanceleau administrent directement les interlocuteurs qu'ils ont à connaître de par leur métier. Aucune règle de répartition spécifique ne régit la répartition des interlocuteurs entre ces acteurs. Néanmoins, ils ne pourront pas demander directement l'entrée d'un intervenant sans code SIRET (voir règle exclusive du SANDRE).

Le Secrétariat technique du Sandre assurera l'administration répartie, et en particulier le dédoublement et la codification, dans deux cas spécifiques :

- pour tout interlocuteur issu d'une demande de codification provenant d'un autre acteur que les agences et les personnes en

- charge d'alimenter Lanceleau.
- pour toute demande de codification d'un interlocuteur ne disposant a priori pas d'un code Siret.

Avant toute création d'un nouvel interlocuteur, l'administrateur réparti de cet interlocuteur vérifiera qu'il n'a pas déjà été créé par un autre administrateur réparti.

2.4. GARANTIE DE SERVICE DE L'ADMINISTRATION DU REFERENTIEL

Tout nouvel interlocuteur du SIE doit pouvoir être codifié et intégré au référentiel, après dédoublonnage éventuel, à la demande d'utilisateur du SIE. En particulier, on doit autoriser toute personne référencée en tant qu'interlocuteur du SIE à demander la modification ou la suppression de ses références (conformément à la loi de 78, dite loi CNIL), via les outils du Sandre. Le ST Sandre, dans ce cas, le contacte par courrier et demande un retour signé par courrier.

En règle générale, un interlocuteur est créé par l'agence de l'eau ou le service de police qui a besoin de le créer.

Pour les acteurs autres que ceux-ci (dreal, ...), un formulaire de demande de codification et intégration dans le référentiel sera disponible sur le site du Sandre. Les demandes de codification nouvelles seront redirigées vers le Secrétariat technique du Sandre, les demandes de modification seront redirigées vers ARCADE qui relaiera l'information à l'organisme ayant assuré l'administration de l'interlocuteur concerné.

Une codification d'un nouvel interlocuteur (c'est-à-dire la vérification de non doublonnage, la vérification des informations attendues et leur saisie et mise à disposition une fois validé) ne devra pas dépasser 20 jours ouvrables.

2.5. PHASES DE L'ADMINISTRATION DU REFERENTIEL

Voir doc architecture

3. CONTENU DU REFERENTIEL

3.1. DICTIONNAIRE SANDRE DE RATTACHEMENT

http://sandre.eaufrance.fr/ftp/documents/fr/ddd/inc/1.0/sandre_dictionnaire_INC_1.0.pdf

3.2. STRUCTURATION DU CODE D'UN INTERLOCUTEUR

Code Sandre interlocuteur :

L'identifiant propre au Sandre, Il s'agit d'un code qui s'incrémente automatiquement exemple : « INC000 ??? »

3.3. LISTE DES ATTRIBUTS SUIVIS DANS LE REFERENTIEL

Les attributs suivis sont des attributs qui définissent, identifient, une donnée du référentiel, ils sont structurants et feront l'objet de vérification. Leurs modifications peuvent entraîner un gel.

Interlocuteur

- Code de l'interlocuteur
- Type d'interlocuteur

Particulier

- Nom d'usage du particulier
- Date de naissance du particulier

**la date de naissance sera progressivement disponible pour tout particulier faisant une demande liée à la loi sur l'eau ; facilitera le

dédoublonnement ; peut ne pas exister dans les données historiques

Service

Doit être obligatoirement en lien avec un Etablissement

- Nom du service

Établissement

- Code SIRET de l'établissement

Structure

- Nom de la structure

3.4. LISTE DES ATTRIBUTS UTILES POUR LE REFERENTIEL

- Les attributs utiles sont des attributs qui sont indispensables pour le référentiel mais qui ne seront pas suivis. Leurs modifications entraînent une mise à jour, une historisation de l'objet.

Interlocuteur

- Etat de l'interlocuteur

Code alternatif de l'interlocuteur

- Code alternatif de l'interlocuteur
- Origine du code alternatif de l'interlocuteur

Particulier

- Nom de famille du particulier

Service

- Sigle du service

Établissement

- Nom de l'établissement

Structure

- Sigle de la structure

Nomenclature des activités française

- Code NAF de l'activité

On n'est pas sûr de pouvoir le tenir à jour le NAF, mais l'insee le remplit

Adresse de l'interlocuteur :

On prend l'adresse Insee quand elle existe (public mais pas téléchargeable) ; seules les adresses des individuelles restent privées.

- Destinataire de l'adresse (L1)
- Complément d'adresse (L2)
- Complément d'adresse (L3)
- Numéro et libellé dans la voie (L4)
- Lieu-dit ou distribution spéciale (L5)
- Ligne d'acheminement postal (L6)

Commune

- Numéro de la commune
- Origine du code de la commune

Pays

- Code du pays

3.5. LISTE D'ATTRIBUTS DE GESTIONS DU REFERENTIEL

Les attributs de gestions : sont les attributs qui sont indispensables pour la bonne gestion du référentiel, notamment pour le suivi des mises à jour et pour l'identification des doublons.

Interlocuteur

- Statut de l'interlocuteur
- Date de création de l'intervenant
- Date de la dernière mise-à-jour de l'intervenant
- Auteur de l'intervenant

Établissement

- Date de création de l'établissement
- Date de début d'activité de l'établissement
- Date de fin d'activité de l'établissement

3.6. LISTE D'ATTRIBUTS D'INFORMATIONS DU REFERENTIEL

Les attributs d'informations: sont les attributs qui apportent des informations importantes à la compréhension de la donnée de référence.

Interlocuteur

- Mnémonique de l'interlocuteur
- Commentaires sur l'interlocuteur
- Adresse du site internet de l'interlocuteur

Code alternatif de l'interlocuteur

- Structure du code alternatif de l'interlocuteur

Particulier

- Prénom usuel du particulier
- Sexe du particulier
- Téléphone du particulier
- Fax du particulier
- Courriel du particulier

Établissement

- Etablissement siège de l'entreprise

Commune

- Nom de la Commune

Pays

- Nom du pays

4. CYCLE DE VIE DU REFERENTIEL

4.1. FREQUENCE DE MISE A JOUR

L'ajout d'un interlocuteur se fait au fur et à mesure de l'apparition de cet interlocuteur dans les services en charge de l'administration répartie (agences de l'eau, police de l'eau, ST sandre).

La mise à jour d'un interlocuteur se fait soit à la réception par un des administrateurs répartis de l'évolution de cet interlocuteur, via les données du fichier SIRENE, soit pour ce qui ne relève pas de ce fichier, au fil de l'eau, dès que le constat de la modification est fait.

4.2. TRAÇABILITE DE L'ÉVOLUTION D'UNE DONNEE DU REFERENTIEL

Aucun chainage durable n'est assuré suite au gel d'un interlocuteur et à son remplacement par un autre interlocuteur.

Cependant si l'information sur les raisons du gel et le ou les nouveaux codes de l'interlocuteur sont disponibles cela est saisi par l'administrateur qui le constate dans le champ commentaire de l'interlocuteur.

Cependant, en cas d'un dédoublement après codage de deux ou plus interlocuteurs, on garde le rapprochement entre les codes.

La modification ou l'ajout d'information doit être tracé par ARCADE, même quand cela n'aboutit pas à une modification du code interlocuteur, Exemple : l'ajout de l'adresse complète, la correction d'une faute d'orthographe.

4.3. REFERENTIEL FILS (INTERVENANTS)

On ne peut pas arrêter le référentiel des Intervenants du jour au lendemain.

On pourra effectuer que des demandes (création/ modification) pour Interlocuteurs. Dès que ces demandes sont prises en comptes et validées, elles intègrent le référentiel des Interlocuteurs.

A partir du référentiel des Interlocuteurs le ST SANDRE va reconstituer le référentiel des Intervenants.

Donc pendant une longue période de transition le ST SANDRE va diffuser le référentiel des Interlocuteurs et des Intervenants.