

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

-----

*GUIDE DE CONNEXION*



# Comment se connecter sur l'observatoire ?

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

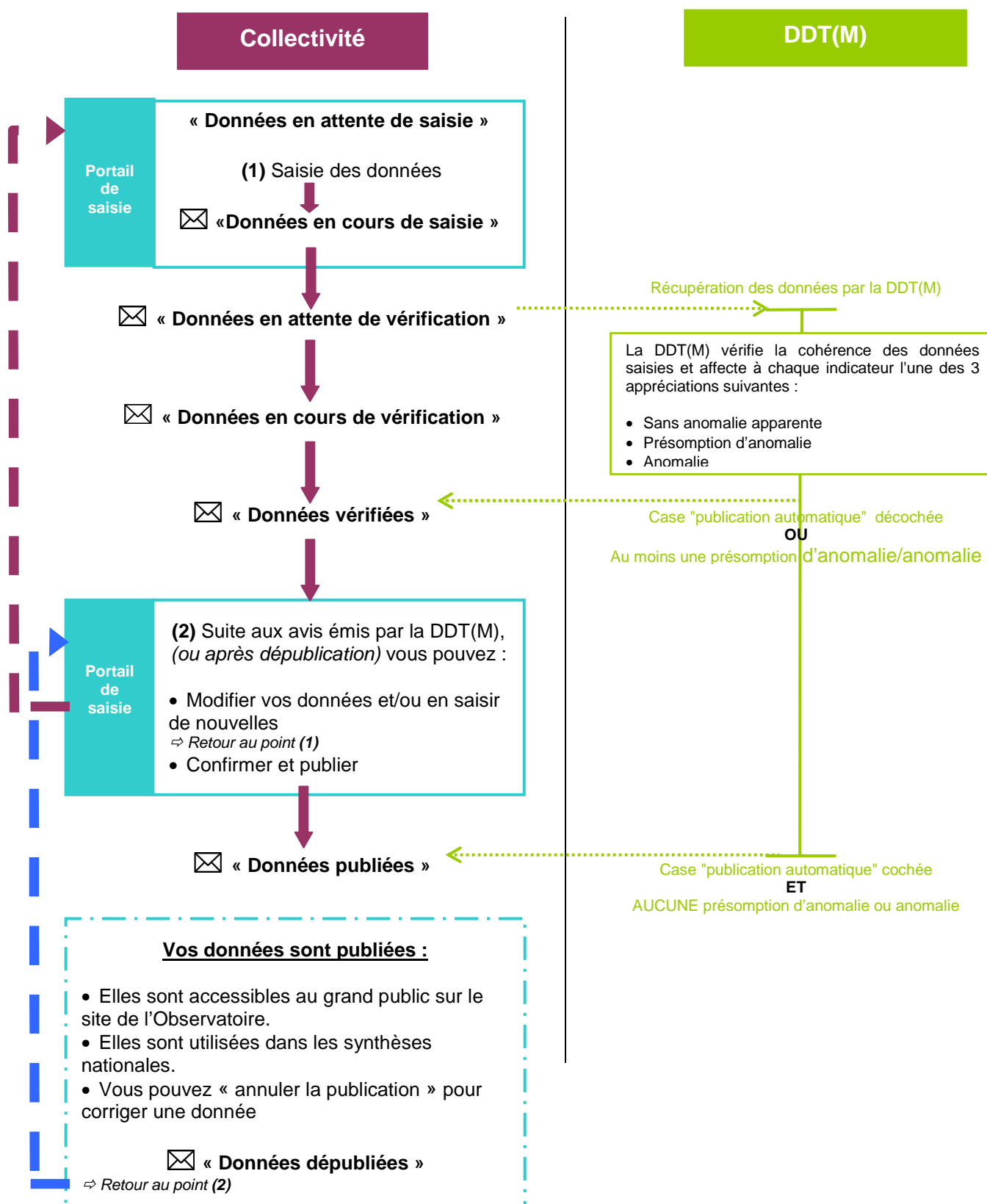
<b>1</b>	<b>COMMENT L'OBSERVATOIRE FONCTIONNE-T-IL ?</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>QUI CONTACTER SI VOUS AVEZ DES QUESTIONS ?</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>SE CONNECTER AU SITE "SERVICES"</b> .....	<b>6</b>
3.1	ACCEDER A LA PAGE DE CONNEXION .....	6
3.2	S'IDENTIFIER.....	7
3.3	RECEVOIR UN NOUVEL IDENTIFIANT/MOT DE PASSE.....	7
<b>4</b>	<b>MODIFIER VOTRE IDENTIFIANT ET/OU VOTRE MOT DE PASSE</b> .....	<b>8</b>

## **Avertissement :**

Ce guide est rédigé principalement à l'attention des collectivités. Néanmoins, il concerne également les DDT(M), si ces dernières assurent la saisie en tant que mandataire de collectivités ou, ponctuellement, pour la gestion des comptes "collectivités" et "services" de leur territoire.

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

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



☒ Réception par la collectivité et/ou la DDT(M) d'un courrier électronique issu du serveur du site "services" à chaque changement de statut de donnée



## 2 QUI CONTACTER SI VOUS AVEZ DES QUESTIONS ?

Pour toutes questions liées au fonctionnement du site, avant même de vous connecter sur le site, vous pouvez interpeler le webmaster ou l'administrateur du site en accédant à la page "Contact", en haut à droite de la page d'accueil.

Pour toute question relative à la saisie et publication de vos données, la gestion de vos comptes, la réalisation et la publication de votre RPQS, le mandatement par une collectivité, vous pouvez, si vous ne trouvez pas la réponse dans le présent guide, vous adresser à votre DDT(M).

Enfin, pour toutes questions liées aux indicateurs et au RPQS (Rapport sur le Prix et la Qualité du Service), veuillez vous vous rapporter au pavé "RPQS" situé en bas à droite de la page d'accueil (4) (écran ci-dessous).

### 3 SE CONNECTER AU SITE "SERVICES"

#### 3.1 ACCEDER A LA PAGE DE CONNEXION

A partir de la page d'accueil « [www.services.eaufrance.fr](http://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 image shows a two-step process of navigating the website.   
**Step 1:** The homepage features a navigation menu on the left with 'Espace perso' circled in red and labeled (1). A red arrow points to it. At the top right, 'Connexion' is circled in purple and labeled (3), with a purple arrow pointing to it.   
**Step 2:** The 'Espace perso' page is shown. 'Connexion' is circled in green and labeled (2), with a green arrow pointing to it. Below it, 'Espace perso' is circled in red and labeled (4), with a red arrow pointing to it. A red arrow labeled 'Ou (1)' also points to this 'Espace perso' link. On the right side of the page, a blue circle highlights the 'Rapport sur le Prix et la Qualité du Service' section, which contains links like 'Les questions/réponses à propos : Du RPQS', 'Des indicateurs', and 'Posez une question: sur le RPQS sur les indicateurs'.

## 3.2 S'IDENTIFIER

Saisissez l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été communiqués par un mail. Ce mail est intitulé « l'Observatoire de l'eau et de l'assainissement : Un compte à votre nom a été créé » (envoi initial) ou « l'Observatoire de l'eau et de l'assainissement : Votre nouveau mot de passe » (si recours à la fonction "réinitialiser un mot de passe") (1).

**(1) Recevoir un nouveau mot de passe**



⚠️ 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 pour le copier à l'aide du menu contextuel ou des touches de raccourci. Assurez-vous de ne pas l'avoir copié avant de vous connecter.

Lors de votre 1<sup>ère</sup> connexion, nous vous recommandons de changer votre mot de passe pour le remplacer par un mot de passe facilement mémorisable.

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

## 3.3 RECEVOIR UN NOUVEL IDENTIFIANT/MOT DE PASSE

Si vous n'avez pas reçu ou si vous avez perdu votre identifiant et/ou mot de passe, dans la page de connexion, cliquez sur le lien **Réinitialiser un mot de passe** (voir écran ci-dessus ☆). Une fenêtre vous demande alors votre adresse mail. Saisissez-la, puis cliquez sur le bouton **Valider**.

Dans un premier temps, vous recevrez un mail vous demandant de confirmer l'opération. Cliquez sur le lien contenu dans le mail (en choisissant celui des comptes que vous souhaitez réinitialiser, si vous en disposez de plusieurs à votre adresse mail). Un deuxième message intitulé « l'Observatoire de l'eau et de l'assainissement : Votre nouveau mot de passe » vous sera alors automatiquement envoyé avec vos identifiant et mot de passe.

**En cas de difficulté, vous pouvez aussi vous adresser directement à votre DDT(M).**

## 4 MODIFIER VOTRE IDENTIFIANT ET/OU VOTRE MOT DE PASSE

Dans **Espace Perso**, cliquez sur **Mon profil** (1) puis **Modifier l'identifiant et/ou 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.

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

Vous êtes maintenant authentifié.

**Pour visualiser, saisir ou modifier les données annuelles de vos services**

- accéder à la fiche de présentation de votre collectivité et de vos services
- accéder à l'ensemble des données annuelles et des indicateurs saisis pour vos services
- modifier les données et les indicateurs de votre collectivité

**pour accéder à la documentation d'aide en ligne.**

**pour modifier les informations de votre profil ainsi que votre mot de passe**

**pour gérer les mandats que vous avez donnés à un autre utilisateur**

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 consultez les informations.

**Accéder à mon territoire (Ma commune).**

Options de la barre latérale : A propos des services, L'observatoire, Données des services, Synthèses nationales.

Options de la barre de navigation : Mon territoire, Aide, Mon profil, Mes mandats.

**Fiche d'identité d'un utilisateur**

**Identifiants de connexion**

- Identifiant : SISPEA-SISPEA
- Mot de passe : \*\*\*\*\*
- Date de dernière connexion : 20/08/2012 16:52
- Modifier le login et/ou le mot de passe** (2)
- Réinitialiser le mot de passe

**Utilisateur**

- Territoire : ONEMA (75, 92, 93, 94)
- Type : DDT / DRIAAF / DAF
- Prénom
- Nom : SISPEA
- E-mail : eric.breijoux@onema.fr
- Mandatable : Oui, on peut lui confier des mandats (0 mandat(s))
- Modifier l'utilisateur**

**Privèlèges du compte**

- Admin local : Oui
- Saisit : Non
- Vérifie : Oui
- Publie : Non
- Suspendu : Non
- Utilisateur permanent : Oui (pas de date de fin de validité du compte utilisateur)

Options de la barre latérale : Mon profil, Mes sélections, Mes requêtes, Mon territoire, Comparateur interservices, Mes mandats, Tableau de bord, Envoyer des données au portail, Extraire des données du portail, A propos des services, L'observatoire, Données des services, Synthèses nationales.

**Fiche d'identité d'un utilisateur**

**Identifiants de connexion**

- Identifiant\* : mairie
- Nouveau mot de passe\* : ●●●●●●
- Confirmer le nouveau mot de passe\* : ●●●●●●
- Date de dernière connexion : 17/01/2011 14:44
- Sauvegarder** (3)
- Annuler

Options de la barre latérale : Mon profil, Mes sélections, Mes requêtes, Mon territoire, Comparateur interservice, Mes mandats.



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

Préciser que cette démarche vaut pour modifier un compte d'un autre utilisateur qui dépend de votre territoire et dont vous avez la charge (administration locale)