

# Comment enregistrer vos réseaux sur le guichet unique ?

Une nouvelle réglementation prévoit que les collectivités locales qui exploitent directement leurs réseaux doivent s'inscrire sur un guichet unique [www.reseaux-et-canalisation.gouv.fr](http://www.reseaux-et-canalisation.gouv.fr) avant le **31 mars 2012**.

## **Vous trouverez ci-après, étape par étape, la procédure à suivre pour :**

1. la création d'un compte exploitant,
2. l'enregistrement des ouvrages,
3. la mise en ligne des ouvrages,
4. la déclaration annuelle des ouvrages.

L'obligation d'enregistrement **ne porte que sur les réseaux que votre commune gère directement**. C'est à dire, les réseaux que vous n'avez pas délégués ou transférés à un syndicat, à une communauté de communes ou à une entreprise (délégation de service public, contrat d'exploitation, ...).

Il peut s'agir notamment du réseau d'éclairage public, d'assainissement (eaux pluviales, eaux usées), d'adduction d'eau potable, de signalisation ou de chaleur.



**Vérifier d'abord que c'est bien à vous d'enregistrer les réseaux qui existent sur votre territoire.**

## **Exemples**

1. Si votre commune est propriétaire du réseau électrique mais c'est ERDF qui l'exploite, vous n'avez pas à le déclarer. Même chose pour le réseau de distribution de gaz qui est exploité, dans la plupart des cas par GrDF, ce n'est pas vous qui devez l'enregistrer.
2. Votre commune est membre d'un syndicat des eaux, vous n'avez pas à enregistrer votre réseau d'adduction d'eau potable, c'est le syndicat qui doit le faire.
3. Votre commune est membre d'un syndicat d'assainissement collectif, vous n'avez pas à enregistrer votre réseau d'eaux usées. Mais s'il existe un réseau séparatif d'eaux pluviales, c'est souvent la commune qui le gère en direct et c'est donc à vous de le déclarer.

**Si votre commune doit enregistrer un ou des réseaux, avant d'aller sur internet, vous devez avoir sous la main les données suivantes :**

1. Les éléments d'authentification (utilisateur et mot de passe) remis par courrier de la ministre de l'Écologie daté du 30 décembre 2011 ( §2 «Enregistrer ces informations sur le guichet unique»),
2. La liste des réseaux (sensibles et non sensibles) exploités,
3. La longueur approximative (au km près), hors branchements, du ou des réseaux que la commune exploite en direct, aux fins de calcul de la redevance,
4. Pour chaque réseau exploité, les coordonnées du service de la commune auquel les déclarations DT/DICT doivent être adressées,
5. Pour chaque réseau exploité, les coordonnées du service de la commune que les déclarants peuvent joindre en cas de travaux en urgence ou en cas d'endommagement de ce réseau.



Pour tous problèmes de connexion au guichet unique, vous pouvez contacter le service support à cette adresse : [support\\_connexion@reseaux-et-canalisation.ineris.fr](mailto:support_connexion@reseaux-et-canalisation.ineris.fr)

Pour résoudre les autres difficultés que vous pourriez rencontrer, le service formation de l'ADM 54 reste à votre disposition par courriel : [service-formation@adm54.asso.fr](mailto:service-formation@adm54.asso.fr) ou par téléphone : 03.83.28.96.99



## Étape n° 1 : La création d'un compte exploitant

1. Connectez-vous au guichet unique en allant à l'adresse internet : <http://www.reseaux-et-canalisation.gouv.fr>
2. Cliquez sur «**Exploitant de réseaux**» (et non pas «Collectivité territoriale») à droite de la page d'accueil.

### Remarque

La rubrique «Collectivité territoriale» vous permettra de connaître ultérieurement les réseaux présents sur votre territoire et les demandes de consultation effectuées dans les 12 derniers mois.

3. Tapez les identifiants transmis par la ministre dans la rubrique «**COMPTE EXISTANT**» puis validez.

CONNEXION / INSCRIPTION

Vous êtes :

- Responsable de projet
- Exécutant de travaux
- Exploitant de réseaux**
- Collectivité territoriale

### A noter

Pour la première connexion, votre code utilisateur est à enregistrer dans la case «Courriel».

### Remarque

Les identifiants mentionnés sur le courrier ne sont valables que pour cette première connexion. Pour vos connexions ultérieures, vous utiliserez l'adresse de messagerie et le mot de passe que vous aurez choisis.

#### CRÉER UN COMPTE EXPLOITANT

Pour créer un compte d'exploitant de réseau, remplissez le formulaire suivant :

Informations compte	Informations société
Civilité* : M.	Société* :
Nom* :	Agence :
Prénom* :	Adresse* :
Courriel* :	Complément :
Fonction* :	Code postal* :
Tél.* :	Commune* :
Fax :	Pays* : FRANCE
Question secrète* :	Num SIRET :
	Tél.* :

#### COMPTE EXISTANT

Si vous disposez déjà de vos identifiants (utilisateur / mot de passe) ou de votre certificat, veuillez sélectionner votre mode de connexion ci dessous.

- Par Certificat ?  
**SELECTIONNER MON CERTIFICAT**
- Par Courriel / Mot de Passe :  
Courriel\* :  
Mot de passe\* :  
**VALIDER**

4. Complétez votre compte exploitant qui sera pré-rempli (vous pouvez le corriger si nécessaire) puis validez.

### Attention !

Vous devez avoir accès facilement à l'adresse courriel que vous indiquerez car vous allez recevoir un message qui vous permettra de finaliser votre inscription.

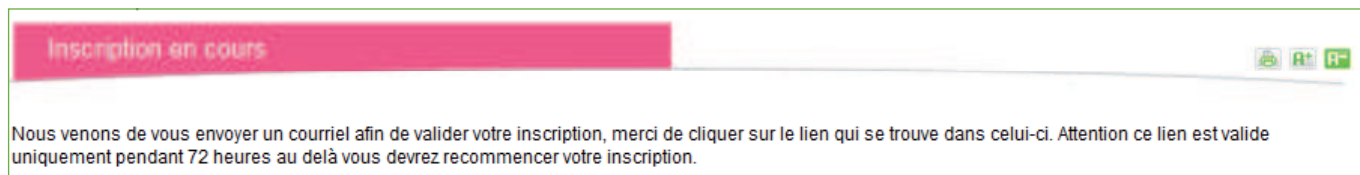
### Remarque

Les champs suivis d'un astérisque rouge sont obligatoires.

Civilité* :	M.	Société* :	Association des maires
Nom* :	HANNEZO	Agence :	
Prénom* :	Laurent	Adresse* :	80 bd maréchal FOCH
Courriel* :	service-formation@adm54.ass	Complément :	Site SADOUL
Fonction* :	responsable formation	Code postal* :	54522
Tél.* :	0383289699	Commune* :	LAXOU Cedex
Fax :	0383289696	Pays* :	FRANCE
Question secrète* :	Equipe sportive supportée	Num SIRET :	
Réponse* :	XV de France	Tél.* :	0383285400
		Fax :	0383289696

**VALIDER**

5. Après validation de votre compte exploitant, le message suivant apparaît :



6. Vous venez de recevoir un courriel à l'adresse que vous avez enregistrée dans votre compte exploitant. Le message reçu vous demande de déterminer votre mode d'authentification sur le site.

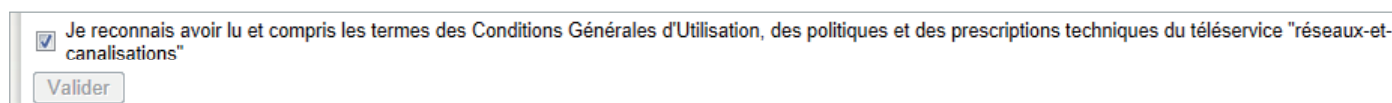
Vous reprenez la (deuxième) option par **courriel/mot de passe**, soit en cliquant sur le lien qui apparaît, soit, si cela ne marche pas, en le copiant / collant dans la barre d'adresse de votre navigateur internet.

7. Vous devez ensuite opter pour l'authentification par «COURRIEL/MOT DE PASSE».

Dans cette étape l'adresse courriel est déjà mentionnée par défaut. Vous choisissez un (nouveau) mot de passe contenant au minimum six caractères avec au moins une lettre et un chiffre. Le mot de passe que vous aurez choisi doit être enregistré à deux reprises. Dès la saisie réalisée, validez.



8. Vous devez cocher la case située en bas de la page : « je reconnais avoir lu et compris les termes des conditions générales d'utilisation » puis vous validez.



9. Votre compte est désormais créé. Vous pouvez passer à la deuxième étape visant à enregistrer vos réseaux.

### Remarque

Une fois que vous avez validé les conditions générales d'utilisation, deux nouveaux menus s'affichent sur le bandeau. Ces menus se distinguent par leur couleur orange.

#### A noter

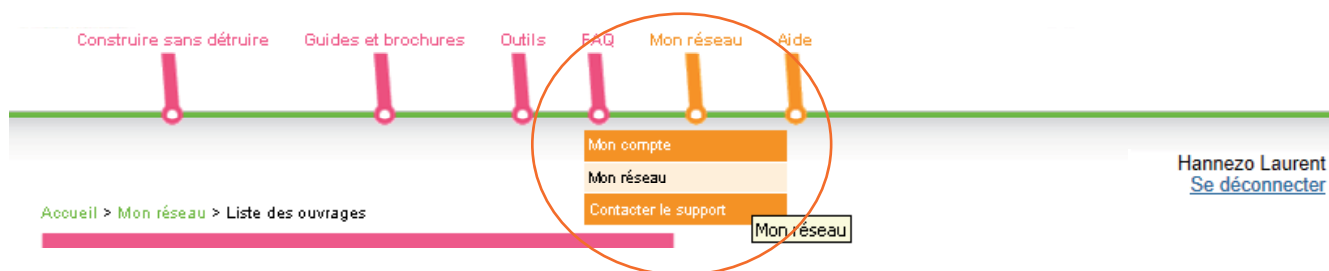
le bouton « **Se déconnecter** » qui apparaît vous permet de quitter votre espace. Il en sera de même si vous fermez votre navigateur.





## Etape n°2 : L'enregistrement des ouvrages sur le guichet unique

Le menu principal d'un compte exploitant s'intitule « Mon réseau ». C'est par cet accès que vous allez pouvoir enregistrer vos ouvrages. Il s'agit également du menu sur lequel vous arrivez lorsque vous vous connectez avec votre compte exploitant. Le sous-menu « Mon réseau » vous permet d'accéder à la liste des ouvrages référencés.



Pour chaque réseau que vous exploitez, vous devez déterminer :

- sa sensibilité pour la sécurité et sa catégorie, au sens de l'article R 554-2 du code de l'environnement,
- les coordonnées du service auquel les déclarations DT/DICT doivent être adressées,
- les coordonnées du service que les déclarants peuvent joindre en cas de travaux en urgence ou en cas d'endommagement de ce réseau.

Pour enregistrer vos réseaux, prenez **l'enregistrement par formulaire**.

### A noter

Il est également possible de **s'enregistrer par import de fichier CSV** (surtout pour les communes ou intercommunalités avec beaucoup de réseaux car cette méthode permet notamment d'enregistrer les coordonnées ou les contacts d'un ouvrage sur chacune des communes d'implantation), mais l'enregistrement par import de fichier CSV est complexe et nécessite de bonnes notions en informatique. Consultez la brochure explicative relative à l'importation de fichier CSV disponible dans le menu **Guides et brochures** sous-menu **Manuels d'utilisation**.

## L'enregistrement par formulaire

**Cette étape est à reproduire pour chacun de vos ouvrages**

### Rappel !

Si vous avez transféré les compétences à un syndicat, à une communauté de communes ou à une entreprise et qu'il ne vous reste aucun réseau à gérer en direct, **vous n'avez pas à vous enregistrer**. L'enregistrement sera effectué par le syndicat, la communauté de communes ou l'entreprise.

1. Cliquez sur « Ajouter un ouvrage »

Pour enregistrer vos ouvrages vous pouvez soit : - utiliser les formulaires : - cliquer sur le lien "ajouter un ouvrage", et renseigner les données - à partir du tableau cliquez sur le lien ajouter correspondant à votre ouvrage dans la colonne contacts pour ajouter les coordonnées du service recevant les DT/DICT. - à partir du tableau cliquez sur le lien ajouter correspondant à votre ouvrage dans la colonne Communes pour associer un contact à une ou plusieurs communes. - importer un fichier CSV. Un fois l'ouvrage renseignée, vous devrez cliquer sur le lien soumettre (dans la colonne action) et indiquer la date prévisionnelle de mise en production de l'ouvrage et signer le procès verbal.

Statut : Choisissez le statut

Filtrer (code, dénomination) :

Ajouter un ouvrage

Importer un fichier CSV

Code	Dénomination	Catégorie	Etat	Contacts	Communes	Statut	Actions	Procès Verbal
Aucun élément								

2. Renseignez les caractéristiques de vos réseaux

Vous pouvez associer à chacun de vos ouvrages un ou plusieurs points de contact. Chaque point de contact représente les coordonnées où le déclarant pourra envoyer sa déclaration de projet de travaux/déclaration d'intention de commencement de travaux (DT/DICT). Vous devez renseigner un triplet unique (**ouvrage / contact / commune**).

### Remarque

Les fourreaux en attente de réseaux peuvent être enregistrés, cela n'est pas obligatoire ! Pour les protéger d'éventuels endommagements, mieux vaut les déclarer comme non sensibles dans la catégorie « autre ».

## 2.1 Détail d'un ouvrage

Vous devez renseigner les champs du formulaire et enregistrer la saisie.

### Attention !

Un ouvrage créé ne peut plus être supprimé.



↳ **Code** : c'est l'identifiant que vous donnez à votre ouvrage (exemple : « éclair » pour le réseau d'éclairage public).

↳ **Dénomination** : c'est le nom que vous donnez à votre ouvrage (exemple : adduction d'eau potable).

↳ **Catégorie** : la catégorie de l'ouvrage définit sa sensibilité pour la sécurité, elle est directement liée au **Type** de l'ouvrage.

Les ouvrages qualifiés de **sensibles** pour la sécurité sont :

- canalisations d'hydrocarbures liquides ou liquéfiés,
- canalisations de produits chimiques ou gazeux,
- canalisations de gaz combustibles,
- réseaux de chaleur ou de froid,
- lignes électriques et réseau d'éclairage public ou de signalisation,
- installations de transport guidé (tramways..),
- canalisations de transport de déchets,
- autre.

Les ouvrages qualifiés de **non sensibles** pour la sécurité sont :

- installations de communications électroniques,
- canalisations d'eau potable,
- canalisations d'eaux usées et d'assainissement,
- autre.

### A noter

Une collectivité peut décider de classer un ouvrage non sensible dans la catégorie sensible en l'inscrivant dans la classification autre. Dans ce cas, toutes les règles relatives aux ouvrages sensibles pour la sécurité lui seront appliquées (disposer d'un numéro d'appel d'urgence accessible 24h/24 et apporter des réponses précises et fiables aux déclarations de travaux à proximité de cet ouvrage).

↳ **État** : vous devez choisir actif.

## 2.2 Création d'un contact

Pour associer un contact à votre ouvrage, cliquez dans la colonne « Contacts » du tableau de la page contenant la liste des ouvrages. Vous remplissez ensuite les différents champs et vous enregistrez.

### Remarque

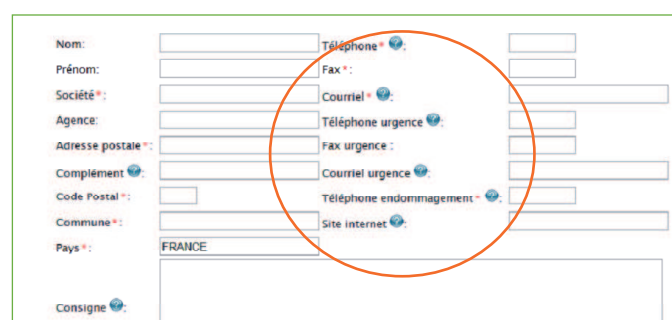
Si aucun contact n'a été associé à un ouvrage, le mot « Ajouter » figure en rouge. A défaut, le nombre de contacts référencés apparaît.

code	dénomination	catégorie	etat	Contacts	Communes	Statut	Actions	Procès Verbal	Export
ÉCLAIR	éclairage public	Sensible	Actif	Ajouter		En cours	Modifier		

### A noter

Il est obligatoire de renseigner le téléphone d'urgence et, au choix, le fax d'urgence ou le courriel d'urgence quand votre ouvrage apparaît dans la catégorie des ouvrages sensibles.

Les champs suivis d'un astérisque rouge sont obligatoires.



### 2.3 Association d'un ouvrage à une commune

Pour associer votre ouvrage à votre commune, cliquez dans la colonne «Communes» du tableau de la page contenant la liste des contacts.

#### Remarque

Si aucune commune n'a été associée à votre ouvrage, le mot « Ajouter » figure en rouge. A défaut, le nombre de communes référencées apparaît.

▲ Nom	◆ Société	◆ Commune	◆ Courriel	◆ Téléphone	◆ Fax	Communes	Actions
HANNEZO Laurent	Association des maires	54522 LAXOU	service-formation@adm54.asso.fr	0383289699	0383289696	Ajouter	Modifier Supprimer

Renseignez le champ prévu à cet effet (1). Vous pouvez saisir soit le nom de votre commune, soit son code postal. Une liste de choix s'affiche lorsque vous saisissez des caractères dans ce champ : sélectionnez votre commune dans la liste proposée. Il vous faut ensuite définir le contact (2). Sélectionnez la personne dans la liste et cliquez sur « Enregistrer » pour valider la manipulation.

#### A noter

Pour les EPCI

Un ouvrage peut être associé à une ou plusieurs communes.

Cette page affiche l'ensemble des communes de votre ouvrage.

Ajouter la commune  Pour le contact :

(1) (2)

#### Liste des communes

Filtrer (code Postal, commune) :  Afficher 10 lignes

▲ Code postal	◆ Communes	◆ Contacts	Actions
			Supprimer

#### Remarque

En cas d'erreur, un bouton « Supprimer » est disponible, à droite du tableau, dans la colonne « Actions ». En cliquant dessus, votre ouvrage ne sera plus associé à la commune correspondante. Cette dernière disparaît de la liste.

3. Une fois la procédure finalisée, cliquez sur « Retour à la liste des ouvrages ».

[Retour à la liste des ouvrages](#) | [Ajouter un contact](#)

### Ajouter une commune associée à l'ouvrage ÉCLAIR

Cette page affiche l'ensemble des communes de votre ouvrage.

Ajouter la commune  Pour le contact :

#### Liste des communes

Filtrer (code Postal, commune) :  Afficher 10 lignes

▲ Code postal	◆ Communes	◆ Contacts	Actions
54520	LAXOU	HANNEZO Laurent Association des maires 54522 LAXOU	Supprimer



## Etape n°3 : Mettre en ligne un ouvrage enregistré

Après avoir renseigné l'ensemble des informations relatives à un ouvrage ([information sur l'ouvrage](#) / [contact](#) / [commune](#)), vous devez le mettre en ligne pour le rendre visible aux usagers du site.

Par défaut, un ouvrage est au statut **En cours**. Ce statut indique que l'ouvrage vient d'être créé ou qu'il a subi des modifications depuis sa dernière mise en ligne.

1. Pour mettre en ligne votre ouvrage, vous devez cliquer sur le bouton **Soumettre** dans la colonne Actions.

code	dénomination	catégorie	etat	Contacts	Communes	Statut	Actions	Procès Verbal	Export
ÉCLAIR	éclairage public	Sensible	Actif	1	1	En cours	<a href="#">Modifier Soumettre</a>		

2. La fenêtre suivante apparaîtra :

**Soumission** x

Choisissez le mode de signature du procès-verbal (certificat ou manuelle) et indiquez la date prévisionnelle de mise en production de votre ouvrage.

Cette date ne peut-être antérieure au 25/03/2012, premier dimanche avant l'ouverture du téléservice au déclarant.

Signature :

par certificat  manuelle

Vous pouvez soumettre votre ouvrage dans les délais impartis.

### Remarque

Il vous est demandé de définir la date de mise en ligne (mise en production) de l'ouvrage. Les dimanches seulement peuvent être sélectionnés. La date la plus proche disponible sera le dimanche suivant votre enregistrement pour une signature électronique et le 2<sup>ème</sup> dimanche pour une signature manuelle. Cette date ne peut être antérieure au 25 mars 2012, dernier dimanche avant que le site ne devienne accessible aux responsables de projets ou exécutants de travaux.

3. Deux possibilités s'offrent à vous pour le mode de signature du procès-verbal d'enregistrement :
  - la signature par certificat (option n°1) : uniquement pour les collectivités qui possèdent un certificat électronique.
  - la signature manuelle (option n°2) : pour toutes les autres collectivités.

4. Après avoir effectué votre choix, pour le mode de signature, cliquez sur Enregistrer.

### Option n°1

### vous avez un certificat électronique

Un certificat électronique correspond à une carte d'identité virtuelle. Il permet de vous authentifier ou de signer des documents.

#### A noter

Les collectivités qui ont fait ou qui feront l'acquisition d'un certificat électronique auprès de l'Association des maires de Meurthe-et-Moselle, pour utiliser la plateforme de dématérialisation du Conseil général dans le but de transmettre leurs actes au contrôle de légalité, pourront également utiliser ce certificat pour enregistrer leurs réseaux sur le guichet unique.

Si vous choisissez le mode de signature par certificat électronique, voici les manipulations à opérer pour mettre en ligne votre ouvrage.

1. Votre ouvrage passera temporairement au statut **En cours de traitement** avant d'être **A signer** (l'opération peut durer deux minutes).
2. Dès que le statut **A signer** apparaît, vous devez cliquer sur **Signer** dans la colonne Actions et signer le procès-verbal de mise en production de l'ouvrage.

Code	Dénomination	Catégorie	Etat	Contacts	Communes	Statut	Actions	Procès Verbal
ECLAIR	Eclairage Public	Sensible	Actif	1	1	A signer	<a href="#">Signer</a>	
SIGNAL	Signalisation tricolore	Sensible	Actif	1	1	En cours	<a href="#">Modifier Soumettre</a>	
TELECOM	Service télécommunication	Non Sensible	Actif	1	1	En cours	<a href="#">Modifier Soumettre</a>	

3. Cochez la case indiquant que vous avez lu, compris et accepté le contenu du document (la case est située en bas de la page). Une fois cette case cochée, le bouton **Signer le procès-verbal** est accessible. Cliquez dessus et suivez les instructions vous permettant de signer électroniquement.

J'ai lu, compris et accepté le contenu du document et je souhaite le signer afin de marquer mon consentement.

Signer le Procès Verbal

Annuler la signature du Procès Verbal

### A noter

Si vous vous apercevez d'une erreur et que vous souhaitez corriger les informations, cliquez sur le bouton **Annuler la signature du procès-verbal**. Votre ouvrage revient au statut initial, **En cours**.

- Une fois le procès-verbal signé, la colonne Statut indique « Sera mis en ligne le xx/xx/2012 ». Quand le xx/xx/2012 sera passé, l'ouvrage aura le statut **En ligne** avec la date de mise en ligne.
- Vous pouvez maintenant effectuer votre déclaration annuelle (étape n°4).

### Option n°2

### vous n'avez pas de certificat électronique

Si vous choisissez le mode de signature manuel, voici les manipulations à opérer pour mettre en ligne votre ouvrage.

1. Votre ouvrage passera temporairement au statut **En cours de traitement** avant d'être **A envoyer** (l'opération peut durer deux minutes).

code	dénomination	catégorie	etat	Contacts	Communes	Statut	Actions	Procès Verbal	Export
ÉCLAIR	éclairage public	Sensible	Actif	<a href="#">1</a>	<a href="#">1</a>	A envoyer	<a href="#">Afficher le PV</a>		

2. Dès que le statut **A envoyer** apparaît, vous devez cliquer sur **Afficher le PV** dans la colonne Actions.
3. Après avoir vérifié que toutes les informations renseignées sont correctes, vous devez imprimer le procès-verbal de mise en production de l'ouvrage.

### Remarque

Pour imprimer le procès verbal, cochez la case située en bas de la page indiquant que vous voulez imprimer, signer et envoyer le procès verbal. Une fois cette case cochée, apparaît le bouton **Valider la soumission du lot et imprimer le procès-verbal**.

Afin de vérifier la bonne prise en compte de mes modifications, je peux effectuer des vérifications par sondage en cliquant [ici](#).

En cliquant sur le bouton "Valider" ci-dessous, je déclare vouloir imprimer, signer et envoyer le procès-verbal de validation ci-dessus au téléservice. N'hésitez pas à utiliser l'ascenseur directement à droite du procès-verbal pour le visualiser dans son intégralité. Cliquer [ici](#) pour lire les instructions d'impression du procès verbal.

Veuillez saisir votre réponse secrète pour continuer l'impression du pv

Question secrète: Votre héros d'enfance ?

Réponse \*: 

Valider la soumission du lot et imprimer le PV

Annuler la soumission du lot

### A noter

Avant de cliquer sur le bouton **Valider la soumission du lot et imprimer le procès-verbal**, il vous faut obligatoirement répondre à la question secrète.

4. Dater, signer et mettez le cachet de la collectivité sur le PV que vous venez d'imprimer.

**Je valide par le présent procès-verbal les informations apportées sur le téléservice "réseaux-et-canalizations". Ces données ont été vérifiées et validées en ligne sous le numéro de dossier de preuve indiqué en en-tête. <BR>**

Date et signature	Cachet société

5. Envoyez le procès-verbal à l'INERIS **par courrier**, à l'adresse pré indiquée sur le formulaire, **ou par fax** (03.44.55.68.48) dans les plus brefs délais.

**A noter**

Cette précision vous est rappelée par courriel.

**Attention !**

Le premier PV signé manuellement doit être accompagné du justificatif ci-dessous pour valider votre demande. Ce justificatif ne doit être envoyé qu'une seule fois, lors du premier envoi.

**JUSTIFICATIF**

**Papier à en tête de la commune**

Identifiant compte exploitant : Numéro figurant sur votre procès verbal

**ATTESTATION**

Je soussigné(e), M.....(**Prénom, NOM**), maire, atteste que la commune de .....(**nom de la commune**) exploite le(s) réseau(x) suivant(s) :  
(ex : éclairage public, eau, assainissement,.....)

-  
-  
-

En foi de quoi, la présente attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à ....., le .....

<b>Signature du déclarant</b>	<b>Cachet de la commune</b>
Prénom et nom du signataire :  Signature :	

6. Vous pouvez maintenant effectuer votre déclaration annuelle (étape n°4).



## Étape n° 4 : Effectuer sa déclaration annuelle

Avant le 31 mars de chaque année, vous devez enregistrer la longueur de vos réseaux.

### A noter

Le site pour enregistrer vos ouvrages et le site pour déclarer vos linéaires étant distincts, vous devrez procéder à une nouvelle inscription.

1. Connectez-vous au site internet: <https://redevance-reseaux-et-canalizations.ineris.fr>
2. Mentionnez les identifiants transmis par la ministre dans la colonne «Vous avez un compte» puis validez.

### A noter

Pour la première connexion, votre code utilisateur est à enregistrer dans la case «E-mail ou login».

### Remarque

Les identifiants mentionnés sur le courrier ne sont valables que pour cette première connexion.

Créer un compte	Vous avez un compte
<p>Vous souhaitez déclarer vos réseaux.</p> <p><a href="#">Créer un compte</a></p>	<p><b>E-mail ou login :</b> *</p> <input type="text"/>
	<p><b>Mot de passe :</b> *</p> <input type="password"/>
	<p><input type="button" value="Se connecter"/></p> <p><a href="#">Demander un nouveau mot de passe</a></p> <p><a href="#">Recevoir le courriel de validation</a></p>

3. Enregistrez l'adresse courriel et le mot de passe que vous utiliserez pour vous connecter ultérieurement au site, enregistrez également votre question secrète puis validez.

### Attention !

Vous devez avoir accès facilement à l'adresse courriel que vous indiquerez car vous allez recevoir un message qui vous permettra de finaliser votre inscription.

### Remarque

Les champs suivis d'un astérisque rouge sont obligatoires.

### A noter

La question secrète vous servira ultérieurement pour valider votre déclaration.

**Entrez votre adresse de courriel. :** \*

  
Cette adresse sera utilisée comme identifiant.

**Confirmer votre adresse de courriel :** \*

**Mot de passe :** \*

**Confirmer le mot de passe :** \*

  
Saisissez un mot de passe pour le nouveau compte dans les deux champs.

▼ **Question secrète**  
Pour réinitialiser votre mot de passe dans le cas où vous l'avez oublié, ou pour d'autres tâches administratives, une question de sécurité vous est demandée afin de vérifier votre identité.

**Question :** \*

Equipe sportive supportée   
Choisissez la question.

**Réponse :** \*

  
Tapez la réponse à la question que vous avez choisie.

**Confirmez votre réponse :** \*

4. Après validation, un message vous informe que vous venez de recevoir un courriel à l'adresse que vous avez enregistrée. Cliquez sur le lien internet du message reçu pour confirmer la création de votre compte.

5. Vous êtes informé(e) que votre compte est créé.

### Confirmation de votre compte

Félicitations, votre compte a bien été confirmé. Vous pouvez dès maintenant effectuer votre déclaration.

6. Reconnectez-vous au site avec l'adresse courriel et le mot de passe que vous venez de saisir. Puis, enregistrez vos coordonnées.

### A noter

Les champs suivis d'un astérisque rouge sont obligatoires.

### Remarque

Cochez la case si les coordonnées de facturation sont identiques.

• Coordonnées générales  
Organisme Raison sociale :  \*

Forme juridique :  \*

Agence :  \*

Adresse :  \*

Complément :  \*\*

Code postal :  \*\*

Commune :  \*\*

Pays :  \*\*

N° Siret :  \*\*

Tel :  \*

fax :  \*

Nom contact :  \*

Prénom contact :  \*

Fonction contact :  \*

Les informations de facturation sont identiques aux informations ci-dessus

7. Cochez la case indiquant que vous reconnaissez avoir lu et compris les termes des Conditions Générales d'Utilisation du téléservice et validez.

Je reconnais avoir lu et compris les termes des Conditions Générales d'Utilisation du téléservice déclaratif 'réseaux-et-canalisations'

Valider

8. Remplissez votre déclaration.

Les longueurs à déclarer sont celles des réseaux exploités au 31 décembre de l'année précédente. Elles s'entendent **hors branchement** et sont **exprimées en kilomètres et arrondies au kilomètre inférieur**.

Les informations à saisir doivent être en adéquation avec les caractéristiques des réseaux ou des fourreaux en attente déjà déclarés.

### Attention !

Les longueurs des réseaux sensibles à déclarer comprennent les longueurs cumulées des ouvrages sensibles **pour la sécurité** et **pour la vie économique**.

Les ouvrages qualifiés de **sensibles pour la sécurité** sont :

- canalisations d'hydrocarbures liquides ou liquéfiés,
- canalisations de produits chimiques ou gazeux,
- canalisations de gaz combustibles,
- réseaux de chaleur ou de froid,
- lignes électriques et réseau d'éclairage public ou de signalisation,
- installations de transport guidé (tramways..),
- canalisations de transport de déchets,
- autre (les ouvrages non sensibles déclarés comme sensibles).

Les ouvrages qualifiés de **sensibles pour la vie économique** sont les installations enterrées de communications électroniques (réseau de télécommunication, réseau assurant la diffusion ou utilisé pour la distribution de services de communication audiovisuelle...).

### Attention !

Les longueurs des réseaux non sensibles à déclarer comprennent les longueurs cumulées des ouvrages qualifiés de **non sensibles** :

- canalisations d'eau potable,
- canalisations d'eaux usées et d'assainissement,
- autre.

Les informations de votre profil sont enregistrées

**Informations**

Textes de références :

Code de l'environnement : Livre V - Titre V - Chapitre IV secrets et avis : rnc

Avis aux exploitants de réseaux :

Autres textes utiles :

Politique de traçabilité du téléservice

**Votre déclaration**

Saisissez, dans le formulaire ci-dessous, les informations se rapportant aux réseaux à déclarer. Pour rappel : Sont considérés comme sensibles pour la sécurité ou la vie économique les ouvrages sensibles pour la sécurité mentionnés à l'article R. 554-2, les installations de communications électroniques mentionnées à ce même article et les ouvrages ayant fait l'objet d'un enregistrement comme ouvrages sensibles conformément au deuxième alinéa de l'article R. 554-7.

**Vous êtes l'organisme : Syndicat départemental d'électricité de Meurthe-et-Moselle. Votre déclaration pour l'exercice 2011 est la suivante :**

▼ Déclaration de vos réseaux

Longueur réseaux sensibles (Km) :

dont réseaux de télécommunications :

Longueur réseaux non sensibles (Km) :

Nombre de communes où vous êtes présent :

▼ Question secrète

Afin de vérifier votre identité merci de bien vouloir donner la réponse à votre question secrète

Votre héros d'enfance

Réponse :

Tapez la réponse à la question que vous avez choisie.

Valider

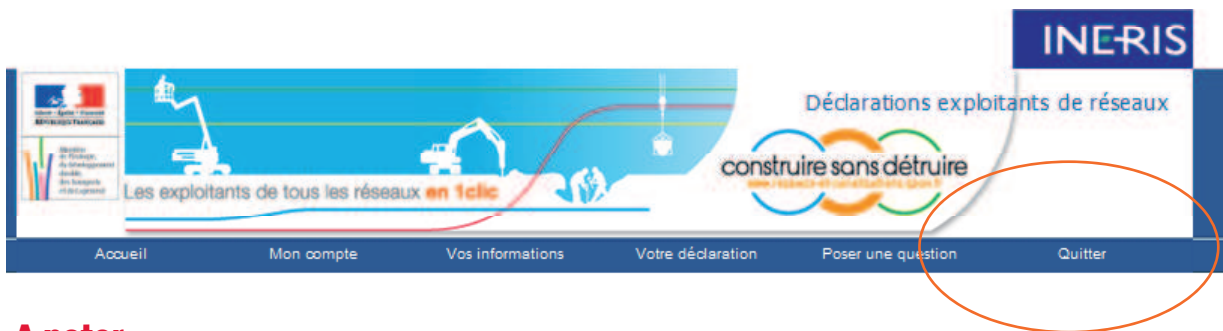
Vous devez mentionner la réponse à votre question secrète pour vous authentifier avant de valider la saisie.

9. Une nouvelle page contenant le récapitulatif de votre déclaration s'affiche et un courriel contenant le détail de votre déclaration de linéaires vous est adressé.

### Remarque

Les informations mentionnées peuvent être corrigées jusqu'au 31 mars.

10. La déclaration est terminée. Déconnectez-vous du site en cliquant sur « Quitter ».



### A noter

L'Association des maires de Meurthe-et-Moselle est largement intervenue pour que les communes ne paient aucune redevance en déclarant leurs réseaux ; redevance théoriquement calculée en fonction de la longueur des réseaux.

