

NOTE EXPLICATIVE

DEET : Remplir la plateforme OPERAT par étapes



OPERAT
Observatoire de la Performance Énergétique
de la Rénovation et des Actions du Tertiaire

SOMMAIRE

1	Le décret Éco-Énergie Tertiaire	2
2	Créer un compte	3
3	Renseigner le patrimoine assujetti.....	5
4	Déclarer les consommations.....	9
5	Annexes / Sources	13

1 LE DECRET ÉCO-ÉNERGIE TERTIAIRE

1.1 La réglementation

Ce décret est une obligation de réduction progressive des consommations d'énergie dans les bâtiments à usage tertiaire pour encourager et engager les acteurs, publics et privés. C'est en fait, une réelle opportunité de baisser les charges énergétiques des bâtiments et de lutter contre le dérèglement climatique.

Pour l'instant les bâtiments assujettis à ce décret sont ceux à **usage tertiaire** avec une surface ou un cumul de surfaces **supérieure ou égale de 1 000m²**

Sont également assujettis les bâtiments sur des parcelles contigües, on parle d'unité foncière, dont les surfaces cumulées sont supérieures à 1000m².

1.2 Les objectifs du DEET

Les objectifs de réduction sont imposés par la loi Élan et ont été définis sous deux formes :

➤ **En valeur relative**

En 2030	En 2040	En 2050
- 40%	- 50%	- 60%

➤ **En valeur absolue**

A définir spécifiquement par rapport au bâtiment assujetti. Un arrêté donne la méthode de calcul de cette valeur selon les catégories de bâtiment.

L'objectif sera calculé automatiquement grâce aux données transmises et le plus avantageux entre les deux calculs sera choisi pour l'évaluation des réductions.

Vous trouverez plus d'informations dans le kit explicatif du Ministère de la Transition Écologique, donné ci-dessous ainsi que sur le site de suivi officiel de l'ADEME, [OPERAT](#).

1.3 1^{ère} échéance : 30 septembre 2022

En plus d'atteindre les objectifs du décret, chaque année vous devrez déclarer les consommations de l'année précédente avant le 30 septembre. La **première échéance obligatoire arrive donc fin septembre 2022** où vous devrez avoir :

- Créer un compte sur le site OPERAT
- Renseigner le patrimoine assujetti
- Déclarer les consommations annuelles de l'année 2020 et 2021
- Définir et déclarer l'année de référence pour l'évaluation de vos réductions

Dans le cadre de l'accompagnement CEP, nous pourrons vous aider à réaliser ces différentes actions : cette note vous donne les étapes pour remplir la plateforme OPERAT, créée et gérée par l'ADEME pour le DEET.

Une tolérance est accordée jusqu'au 31 décembre 2022 pour effectuer les déclarations.

2 CREER UN COMPTE

Cette note sera sous forme de liste : **TITRE PARTIE – SS PARTIE → Action**

🔍 Cette icône vous indique les parties que vous pourrez modifier par la suite.

Cliquer sur « S'INSCRIRE »

TYPE D'ACCES

→ Choisir « Membre d'une structure assujettie »

→ SUIVANT

STRUCTURE ET ETABLISSEMENT ASSUJETTIS :

- TYPE NATURE ASSUJETTI → Choisir « Commune » 🔍
- ID ETABLISSEMENT → Choisir « SIRET »

Aide

N° SIRET : <https://www.societe.com/>

- Rechercher avec « Commune [Ville] » (*L'établissement est associé à un bâtiment-siège pas forcément assujetti*)
- Copier le n° SIRET (*bouton dédié sur le site*)
- Coller sur OPERAT

Si commune est retrouvée elle apparait à la partie suivante

- ID ETABLISSEMENT → Ecrire le numéro de SIRET de votre structure

→ SUIVANT

PROFIL UTILISATEUR :

→ Remplir avec les coordonnées de la personne qui va gérer OPERAT 🔍

Adresse mail

Nom

Prénom

Numéro téléphone

- PROFIL → Choisir « Représentant légal » 🔍

Aide

Selon le niveau de responsabilité. Représentant légal et Référent ont le plus de possibilités sur OPERAT et de responsabilités.

- Cocher cases obligatoires (1 et 2. La 3 est facultative)

Type d'accès Structure et établissement assujettis **Profil utilisateur** Confirmation

Votre structure et votre établissement

Votre structure (SIREN): 21780297
Votre établissement (SIRET): 217802970003

Dénomination structure: COMMUNE DE QUERVILLE
Dénomination établissement: MAIRIE - QUERVILLE (0003)

Votre adresse courriel professionnelle *

Votre nom *

Votre prénom *

Votre numéro de téléphone *

Quel est votre profil ? *

Il n'y a pas de représentant légal ni de référent sur cette structure, c'est pourquoi les autres profils ne sont pas sélectionnables. Si c'est votre cas, vous pouvez sélectionner l'un de ces 2 profils. Sinon, veuillez inviter la ou les personne(s) concerné(s) à se créer un profil référent ou représentant légal sur cette structure.

- Représentant légal
- Référent
- Correspondant
- Gestionnaire technique
- Gestionnaire immobilier
- Exploitant
- Observateur

Je certifie exactes les informations fournies et déclare sur l'honneur être habilité par la structure juridique pour laquelle le compte est créé *

J'ai lu et j'accepte que l'ADEME collecte mes données afin de garantir la bonne utilisation des services offerts et reconnais avoir pris connaissance de sa politique de protection des données personnelles. *

J'accepte de recevoir des actualités de l'ADEME. Vous pourrez vous désabonner à tout moment via le lien de désinscription en bas de nos e-mails.

Précédent Valider

➔ VALIDER

Aide

Aller dans votre boîte mail pour valider l'inscription : ATTENTION lien permet de définir un mot de passe que pendant 24h.

Passé ce délai, vous devrez réaliser la procédure de « mot de passe oublié ». La connexion est ensuite possible pour poursuivre la saisie.

Regardez dans vos spams si vous ne le voyez pas dans votre boîte de réception.

3 RENSEIGNER LE PATRIMONE ASSUJETTI



Courriel : cep@energies-solidaires.org
Nom d'utilisateur : TEST CEP
Structure : COMMUNE DE VILLENES SUR SEINE
Profil : Référent



ACCUEIL 1_STRUCTURE 2_EFA 3_CONSOMMATIONS PARAMETRAGE CONTACT RESSOURCES FAQ

Bienvenue

Bienvenue dans votre espace utilisateur sur la plateforme OPERAT.

Pour démarrer ou poursuivre une déclaration (entité fonctionnelle ou consommations), veuillez cliquer sur les boutons correspondants dans le menu ci-dessus.

Pour effectuer vos déclarations, nous vous invitons à consulter le guide utilisateur OPERAT ainsi que les documents d'accompagnement disponibles dans l'onglet Ressources

1_STRUCTURE :

→ OPERAT recherche automatiquement à travers l'INSEE les bâtiments rattachés à la structure. S'il les trouve vous aurez **une liste où se trouve les bâtiments repérés comme assujettis.**

→ SINON

→ Choisir « Ajouter un établissement »

Aide

On peut désactiver les établissements qui ne sont pas assujetti au décret.

→ Compléter le SIRET de l'établissement voulu avec le NIC

The screenshot shows the OPERAT user interface. At the top, there are logos for the French Republic, ADEME, and OPERAT. The user's profile information is displayed on the right. The main navigation menu includes ACCUEIL, 1_STRUCTURE, 2_EFA, 3_CONSOMMATIONS, PARAMETRAGE, CONTACT, RESSOURCES, and FAQ. The 'Structure' page is active, showing details for 'COMMUNE DE VILLENES SUR SEINE' with SIREN 217806728 and address 36 AV FOCH, 78670 VILLENES-SUR-SEINE. A modal window titled 'Ajout d'un établissement' is open, allowing the user to search for an establishment by SIRET (217806728) and address. The modal includes buttons for 'Rechercher l'établissement', 'Annuler', and 'Enregistrer'.

Aide

SIRET = SIREN (=identification en 9 chiffres de l'unité légale. Commence par 1 ou 2 pour les communes) + NIC (=identification établissement en 5 chiffres)

N° NIC : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>

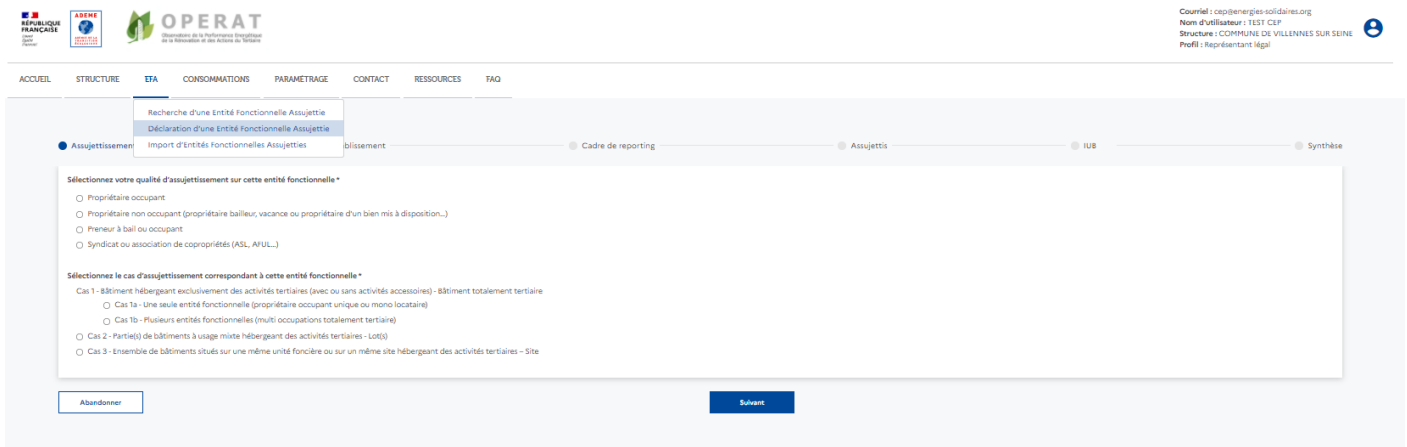
- Rechercher par SIREN de la commune (les 9 premiers chiffres du SIRET renseigner plus haut)
- Cliquer sur « Afficher tous les établissements de l'entreprise »
- Par chance l'établissement assujetti apparaît
 - Copier ou recopier les 5 derniers chiffres du SIRET indiqué
 - Coller sur OPERAT
 - Il apparaît si NIC correct

➔ ENREGISTRER

Réitérer pour chaque établissement assujetti jusqu'à que tous apparaissent dans le tableau « Établissements ».

Si pas de numéro de SIRET, continuer les étapes suivantes.

2_EFA (Entité Fonctionnelle assujettie) :



The screenshot shows the OPERAT web application interface. At the top, there are logos for the French Republic, ADEME, and OPERAT. The navigation menu includes ACCUEIL, STRUCTURE, EFA, CONSOMMATIONS, PARAMETRAGE, CONTACT, RESSOURCES, and FAQ. The main content area is titled 'Recherche d'une Entité Fonctionnelle Assujettie' and 'Déclaration d'une Entité Fonctionnelle Assujettie'. Below this, there are several tabs: 'Assujettissement', 'Import d'entités fonctionnelles Assujetties', 'Etablissement', 'Cadre de reporting', 'Assujettis', 'IUB', and 'Synthèse'. The 'Assujettissement' tab is active. It contains two sections: 'Sélectionnez votre qualité d'assujettissement sur cette entité fonctionnelle' with radio buttons for 'Propriétaire occupant', 'Propriétaire non occupant', 'Preneur à bail ou occupant', and 'Syndicat ou association de copropriétés (ASL, AFUL...)'; and 'Sélectionnez le cas d'assujettissement correspondant à cette entité fonctionnelle' with radio buttons for 'Cas 1 - Bâtiment hébergeant exclusivement des activités tertiaires', 'Cas 1a - Une seule entité fonctionnelle', 'Cas 1b - Plusieurs entités fonctionnelles', 'Cas 2 - Partiel(s) de bâtiments à usage mixte hébergeant des activités tertiaires - LOTS', and 'Cas 3 - Ensemble de bâtiments situés sur une même unité foncière ou sur un même site hébergeant des activités tertiaires - Site'. There are 'Abandonner' and 'Suivant' buttons at the bottom.

➔ Choisir « Déclaration d'une EFA »

- ASSUJETISSEMENT

➔ Cocher « Propriétaire occupant » 

Assujettissement car le bâtiment seul > 1000m² ➔ Cocher « Cas 1a »	Assujettissement car unité foncière > 1000m² ➔ Cocher « Cas 3 »
➔ SUIVANT	
- ÉTABLISSEMENT	
OPTION 1 : Si bâtiment crée à l'étape STRUCTURE ➔ Choisir un bâtiment de la liste ➔ SUIVANT	

OPTION 2 : Si bâtiment pas créé à l'étape STRUCTURE

➔ **Cocher** « L'entité fonctionnelle ne dispose pas de numéro de SIRET »

➔ **SUIVANT**

- ASSUJETTIS

OPTION 2bis : Si bâtiment pas créé à l'étape STRUCTURE

➔ **Remplir** cadre « Occupant »

➔ **Donner** un nom à l'EFA

➔ **Rechercher et sélectionner** adresse de l'EFA

➔ **CONFIRMER**

OPTION 1bis : Si bâtiment créée à l'étape STRUCTURE

➔ Normalement rien à faire pour les communes qui sont PO de la plupart de ses bâtiments. Attention si vous avez des bâtiments en tant que PNO

Aide

On peut donner un complément de nom de l'EFA pour bien identifier l'EFA à laquelle ont fait référence.

➔ **SUIVANT**

➔ Normalement rien à faire pour les communes qui sont PO de la plupart de ses bâtiments. Attention si vous avez des bâtiments en tant que PNO

➔ **Remplir** « Complément de nom de l'EFA »

Aide

Il vaut mieux donner un complément pour comprendre que le bâtiment fait partie d'une UF

➔ **SUIVANT**

- CADRE DE REPORTING



dans certaines configuration les années suivantes et si pas de consommations

→ Choisir « un mois » et un « jour »

Aide

Afin d'avoir des années complètes de consommations et ne pas avoir à faire des estimations, il vaut mieux prendre une période complète facturation pour toutes les énergies. Pour l'année N :

- arrivage factures en février ou mars de N+1
- factures fioul ou propane à la livraison
- etc

Période proposée : 01/02/N – 30/04/N+1

→ SUIVANT

- IUB (Identifiant Unique Bâtiment)  *Y compris après validation en enregistrement de votre déclaration*

Aide

IUB : <https://www.geoportail.gouv.fr/>

- Rechercher votre commune
- Activer la carte « Parcelles cadastrales » à gauche et la rendre visible à droite
- Click droit sur la parcelle voulue et choisir « Adresse/coordonnées du lieu)
- Ligne « Parcelle » : **Préfixe/Section/N°parcelle** : reporter ces données sur OPERAT
- **Dénomination bâtiment** : choix libre pour bien différencier les bâtiments d'une EFA. Il doit être le même s'il y a plusieurs assujettis dans un les mêmes locaux, pour les communes ce n'est généralement pas le cas.
- **N°lot** : choix libre pour distinguer les parties d'un bâtiment d'une EFA si plusieurs activités/assujettis

Notre proposition :

- 000 premier bâtiment
- 001 deuxième bâtiment

→ CONFIRMER LA SAISIE

Une ligne apparaît si tout va bien

→ SUIVANT

- SYNTHÈSE

Relecture de validation

→ ENREGISTRER ET TERMINER

Réitérer pour chaque EFA.

4 DECLARER LES CONSOMMATIONS

Message OPERAT :

« Attention :

Pour pouvoir déclarer les consommations sur l'année 2020, il est nécessaire d'effectuer au préalable la déclaration des consommations pour 2021.

Pour pouvoir déclarer les consommations de référence sur une année entre 2010-2019, il est nécessaire d'effectuer au préalable la déclaration des consommations pour 2021 et 2020. »

3_CONSOMMATIONS

The screenshot shows the 'CONSOMMATIONS' section of the OPERAT application. It includes a navigation menu with 'ACCUEIL', 'STRUCTURE', 'EFA', 'CONSOMMATIONS', 'PARAMETRAGE', 'CONTACT', 'RESSOURCES', and 'FAQ'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Entité fonctionnelle' > 'Recherche de déclaration de consommations' > 'Déclaration de consommations'. Below this, there are tabs for 'Import de consommations', 'Consommations d'énergie', 'Ajustement climatique', 'Volume de l'activité', and 'Synthèse'. A text box explains the process and includes an attention message: 'Attention : Pour pouvoir déclarer les consommations sur l'année 2020, il est nécessaire d'effectuer au préalable la déclaration des consommations pour 2021. Pour pouvoir déclarer les consommations de référence sur une année entre 2010-2019, il est nécessaire d'effectuer au préalable la déclaration des consommations pour 2021 et 2020.' There is a dropdown for 'Sélectionnez l'année de consommation' set to '2021'. Below that, a table lists search filters for 'Code postal' and 'Commune'. A table displays search results with columns: 'Référence OPERAT', 'EFA ID occupant', 'Adresse EFA', 'Ma qualité', 'Propriétaire principal', and 'Déclaration de consommations'. One result is shown for 'ECOL MATE LES SABLES' with 'Entamée' status. A 'Nb. éléments : 1' is shown at the bottom right. A button 'Enregistrer et passer à l'étape suivante' is at the bottom center.

➔ Choisir « Déclarer les consommations »

- ENTITÉ FONCTIONNELLE

➔ Choisir année « 2021 »

➔ Choisir l'EFA pour laquelle la déclaration est faite

➔ ENREGISTRER ET PASSER A L'ÉTAPE SUIVANTE

- ACTIVITÉ

➔ Choisir « Ajouter une sous-catégorie »

➔ Choisir « Catégorie d'activité »

The screenshot shows a dialog box titled 'Ajouter une sous-catégorie'. It contains a warning message: 'La sélection de sous-catégorie d'activité non présente au niveau de l'entité fonctionnelle en vue de bénéficier d'objectif plus facile à atteindre et permettant d'obtenir une meilleure notation Eco Énergie Tertiaire constitue une fausse déclaration passible des peines prévues par l'article R441-6 du code pénal.' The form has several fields: 'Catégorie d'activité' (dropdown menu with 'Enseignement pré-primaire et primaire'), 'Sous-catégorie d'activité' (dropdown menu), 'Surface de plancher (en m²)' (text input), 'Début d'activité' (date input: 15/03/2021), and 'Fin d'activité' (date input: 14/03/2022). There are also checkboxes for 'Chauffage', 'Refroidissement', 'Logistique de froid', 'Froid commercial', and 'Conservation de documents ou collections'. At the bottom, there are 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons.

Aide

Catégories potentielles pour la commune :

- Local vacant
- Accueil petite enfance (Crèche ?)
- Bureaux – Services Publics – Banque
- Commerces (voir détail si concerné)
- Culture et spectacle – Bibliothèque et médiathèque
- Culture et spectacle – Galerie d'art
- Culture et spectacle – Salle de spectacles vivants
- Enseignement primaire
- Santé – Etablissement médico-sociaux
- Sports

Liste évolutive selon les parutions réglementaires du décret Éco-Énergie Tertiaire.

➔ **Choisir** la sous-catégorie d'activité

Liste par catégorie évolutive selon les parutions réglementaires du décret Éco-Énergie Tertiaire.

➔ **Remplir** « Surface de PLANCHER ! »

Aide

- Surface de plancher : somme des surfaces de plancher de chaque niveau clos et couvert, calculée à partir de nu intérieur des façades après déduction des épaisseurs des murs, des vides et trémies afférentes aux escaliers et ascenseurs, etc. (Voir annexe)
 - Trouvable sur les permis de construire
 - Calculable d'après des plans
- La Surface Utile Brute (SUB) « constitue une référence satisfaisante »

➔ **Remplir** « Dates début et fin d'activité »

Aide

Rempli automatiquement avec le « cadre de reporting » mais modifiable. Utile en cas d'agrandissement ou de cession.

« Fin d'activité » n'est pas à prendre au mot près, c'est simplement pour savoir sur quelle période la consommation déclarée doit être prise.

➔ **Cocher** les options concernées par le bâtiment

Aide

Pour les collectivités, principalement « **Chauffage** », peut-être « **Refroidissement** »

➔ **ENREGISTRER**

Réitérer pour chaque catégorie d'activités associé à l'EFA.

➔ **Choisir** « Catégorie d'activité principale »

- CONSOMMATIONS D'ÉNERGIE

➔ Remplir par énergie du bâtiment la colonne 1, la consommation annuelle du cadre de reporting

4

Déclarer ses consommations d'énergie annuelles

> Déclarer les consommations annuelles d'une entité fonctionnelle assujettie

0 – Sur la gauche, se trouve la liste des différents types d'énergie qu'il est possible de renseigner.

1 – Renseignez les consommations individuelles de l'entité fonctionnelle sur la période déclarée en fonction du type d'énergie.

Les consommations individuelles correspondent aux consommations d'énergie liées aux équipements dont l'exploitant du local tertiaire a la gestion et pleinement la maîtrise - Plus de détails en question DC3 de la FAQ).

Dans l'exemple, les consommations individuelles correspondent aux consommations de bureautique et de l'éclairage des locaux de l'ADEME Montrouge.

2 – Renseignez les consommations réparties bénéficiant à l'entité fonctionnelle sur la période déclarée en fonction du type d'énergie.

Les consommations réparties correspondent aux consommations d'énergie liées aux équipements dont l'exploitation est gérée par le propriétaire ou le Syndicat de copropriété

6a / 11

et dont le local tertiaire bénéficie directement au sein de lot (exemples : chauffage, refroidissement, Eau Chaud Sanitaire, Traitement de l'air).
Plus de détails en question DC3 de la FAQ.

Dans l'exemple, le chauffage est assuré par une chaudière gaz qui dessert l'ensemble de l'immeuble. Les locaux de bureaux sont climatisés par des pompes à chaleur.

La chaudière gaz et les pompes à chaleur sont bien gérées par le propriétaire et non l'occupant et bénéficient à toutes les entités fonctionnelles de l'immeuble. Ce sont des consommations réparties entre toutes les entités fonctionnelles de l'immeuble

Type d'énergie	0 Consommations individuelles de l'entité fonctionnelle	1 Consommations réparties bénéficiant à l'entité fonctionnelle	2 Consommations des espaces communs affectés au tertiaire	3 Consommation PC3 (en kWh)
Électricité (SHT) - Hors EVR non comptée	120000	134000	120000	283000
Gas naturel - Réseau (SHT)		230000	20000	250000
Gas naturel liquéfié (LNG)				0
Gas propane (LPG)				0
TOTAL				533000

Accueil
Gérer son compte utilisateur
Consulter sa structure et gérer les établissements
Déclarer une entité fonctionnelle assujettie (EFA)
Déclarer ses consommations d'énergie annuelles
Paramétrer sa structure

- AJUSTEMENT CLIMATIQUE

➔ Choisir « Station météo »

➔ Définir, quand refroidissement présent, s'il y a sous comptage et les différentes surfaces chauffées et refroidies

- VOLUME DE L'ACTIVITÉ

➔ Remplir « valeur réelle » si l'activité de l'établissement est différente de l'étalon.

Aide

Attention des justificatifs sont nécessaires pour justifier cette modulation des objectifs selon l'activité, l'occupation,

- SYNTHÈSE

➔ Lire pour validation

Réitérer pour l'année 2020 PUIS pour l'année de référence.

- Note : Après avoir enregistré votre déclaration, il est toujours possible de la modifier plus tard. Tant que la déclaration n'a pas été définitivement validée (fonctionnalité pas encore disponible), elle reste modifiable par tous les utilisateurs ayant accès à cette déclaration -

Aide

Année de référence à définir en amont sur les critères suivants :

- Une année complète : 12 mois consécutifs
- Entre 2010 et 2019
- Pas besoin d'être sur une année calendaire
- Pour atteindre facilement les objectifs, a priori, il vaut mieux choisir une année particulièrement consommatrice

5 ANNEXES / SOURCES

Annexe 1 : Liste des catégories et sous catégories de déclaration

Catégories et sous-catégories d'activités	
Catégorie d'activité	Local vacant
Sous-catégorie d'activité	Local vacant
Catégorie d'activité	Accueil petite enfance
Sous-catégorie d'activité	Accueil petite enfance - Valeur par défaut
Sous-catégorie d'activité	Accueil petite enfance - Administration et bureaux
Sous-catégorie d'activité	Accueil petite enfance - Crèche
Sous-catégorie d'activité	Accueil petite enfance - Halte garderie
Catégorie d'activité	Bureaux - Services Publics - Banque
Sous-catégorie d'activité	Bureaux - Valeur par défaut
Sous-catégorie d'activité	Bureaux - Bureaux standards
Sous-catégorie d'activité	Bureaux - Open Space
Sous-catégorie d'activité	Bureaux - Flex Office
Sous-catégorie d'activité	Bureaux - Espace Co-Working
Sous-catégorie d'activité	Bureaux - Salle Haute Intensité - Salle de marché
Sous-catégorie d'activité	Bureaux - Salle Haute Intensité - Centre d'appel
Sous-catégorie d'activité	Bureaux - Zone Accueil Public
Sous-catégorie d'activité	Bureaux - Grande salle de réunion - Auditorium - Amphithéâtre (à partir de 30 places)
Sous-catégorie d'activité	Bureaux - Zone archive sans contrainte hygrothermique
Sous-catégorie d'activité	Bureaux - Centre Documentaire
Sous-catégorie d'activité	Bureaux - Autres activités de services
Sous-catégorie d'activité	Banque - Zone guichets accueil personnalisé
Sous-catégorie d'activité	Banque - Zone guichets automatiques
Sous-catégorie d'activité	Banque - Salle des coffres
Sous-catégorie d'activité	Banque - Distributeur automatique de billets indépendant
Macro-catégorie	Culture et spectacles
Catégorie d'activité	Culture et spectacles - Bibliothèque et médiathèque
Sous-catégorie d'activité	Bibliothèque et médiathèque - Valeur par défaut
Sous-catégorie d'activité	Bibliothèque et médiathèque - Administration et bureaux
Sous-catégorie d'activité	Bibliothèque et médiathèque - Salle de lecture
Sous-catégorie d'activité	Bibliothèque et médiathèque - Zone de conservation des archives avec traitement climatique
Sous-catégorie d'activité	Bibliothèque et médiathèque - Zone de conservation des archives sans traitement climatique
Catégorie d'activité	Culture et spectacles - Salle d'exposition & Galerie d'art
Sous-catégorie d'activité	Salle d'exposition & Galerie d'art (Valeur par défaut)
Sous-catégorie d'activité	Salle d'exposition & Galerie d'art - Administration et bureaux
Sous-catégorie d'activité	Salle d'exposition & Galerie d'art - Salle d'exposition ouverte au public
Sous-catégorie d'activité	Salle d'exposition & Galerie d'art - Salle d'animation audiovisuelle
Catégorie d'activité	Culture et spectacles - Salle de spectacles vivants
Sous-catégorie d'activité	Salle de spectacles vivants - Valeur par défaut
Sous-catégorie d'activité	Salle de spectacles vivants - Administration et bureaux
Sous-catégorie d'activité	Salle de spectacles vivants - Hall d'accueil
Sous-catégorie d'activité	Salle de spectacles vivants - Salles de répétition
Sous-catégorie d'activité	Salle de spectacles vivants - Salle de spectacle (Partie publics)
Sous-catégorie d'activité	Salle de spectacles vivants - Scène (comprenant l'espace fosse d'orchestre pour les opéras)
Sous-catégorie d'activité	Salle de spectacles vivants - Loges artistes et zone maquillage (ou salon - espace gathering)
Sous-catégorie d'activité	Salle de spectacles vivants - Régie (éclairage scénique, salle et vidéo)
Sous-catégorie d'activité	Salle de spectacles vivants - Machinerie et Grill
Sous-catégorie d'activité	Salle de spectacles vivants - Ateliers Décors
Sous-catégorie d'activité	Salle de spectacles vivants - Ateliers Costumes
Sous-catégorie d'activité	Salle de spectacles vivants - Zone de conservation des décors
Sous-catégorie d'activité	Salle de spectacles vivants - Zone de conservation des costumes

Macro-catégorie	Enseignement
Catégorie d'activité	Enseignement Primaire
Sous-catégorie d'activité	Enseignement Primaire - Valeur par défaut
Sous-catégorie d'activité	Enseignement Primaire - Administration et bureaux
Sous-catégorie d'activité	Enseignement Primaire - Salles d'enseignement Maternelle
Sous-catégorie d'activité	Enseignement Primaire - Salles d'enseignement Élémentaire
Sous-catégorie d'activité	Enseignement Primaire - Salles multi activité & Périscolaire
Sous-catégorie d'activité	Enseignement Primaire - Internat primaire
Catégorie d'activité	Etablissement de nuit et de loisirs
Sous-catégorie d'activité	Etablissement de nuit et de loisirs - Valeur par défaut
Sous-catégorie d'activité	Etablissement de nuit et de loisirs - Administration et bureaux
Sous-catégorie d'activité	Etablissement de nuit et de loisirs - Académie de billard
Sous-catégorie d'activité	Etablissement de nuit et de loisirs - Bowling
Sous-catégorie d'activité	Etablissement de nuit et de loisirs - Casino
Sous-catégorie d'activité	Etablissement de nuit et de loisirs - Discothèque
Sous-catégorie d'activité	Etablissement de nuit et de loisirs - Escape Game
Sous-catégorie d'activité	Etablissement de nuit et de loisirs - Espace Aqua ludique
Sous-catégorie d'activité	Etablissement de nuit et de loisirs - Espace récréatif pour enfants
Sous-catégorie d'activité	Etablissement de nuit et de loisirs - Laser Game
Catégorie d'activité	Parc d'expositions
Sous-catégorie d'activité	Parc d'expositions - Valeur par défaut
Sous-catégorie d'activité	Parc d'expositions - Administration et bureaux
Sous-catégorie d'activité	Parc d'expositions - Halles d'expositions
Macro-catégorie	Santé et action sociale
Catégorie d'activité	Santé - Etablissements médico-sociaux
Sous-catégorie d'activité	Etablissements médico-sociaux - Valeur par défaut
Sous-catégorie d'activité	Centre médical (Maison médicale - Protection Maternelle et Infantile)
Sous-catégorie d'activité	Centre médical spécialisé pour enfants et adolescents (CAMSP - CMPP)
Sous-catégorie d'activité	Etablissements médico-sociaux - Administration et bureaux
Sous-catégorie d'activité	Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) - Zones de vie
Sous-catégorie d'activité	Etablissement de prise en charge pour les enfants et adolescents (IEM - EEAP - IME - IDA - IDV - IPEP) - Zones de vie
Sous-catégorie d'activité	Etablissement médicalisé d'hébergement permanent pour adultes dépendants (MAS - FAM/EAM) - Zones de vie
Sous-catégorie d'activité	Etablissement d'hébergement social ou médico-social de mineurs en difficultés (MECS) - Zones de vie
Sous-catégorie d'activité	Etablissements médico-sociaux - Process - Blanchisserie
Sous-catégorie d'activité	Etablissements médico-sociaux - Process - Restauration collective
Catégorie d'activité	Sports
Sous-catégorie d'activité	Sports - Valeur par défaut
Sous-catégorie d'activité	Sports - Administration et bureaux
Sous-catégorie d'activité	Sports - Vestiaires, douches et sanitaire
Sous-catégorie d'activité	Sports - Récupération sportive (Massage - Cryothérapie en bassin ou cabine)
Sous-catégorie d'activité	Sports - Centre équestre
Sous-catégorie d'activité	Sports - Gymnase (applicable à : Cesta punta, Salle d'escalade, Squash ou Tennis couvert...)
Sous-catégorie d'activité	Sports - Hippodrome et Cynodrome
Sous-catégorie d'activité	Sports - Patinoire
Sous-catégorie d'activité	Sports - Piscine
Sous-catégorie d'activité	Sports - Salle d'athlétisme couverte
Sous-catégorie d'activité	Sports - Salle de danse
Sous-catégorie d'activité	Sports - Salle de sport collectif (Basket ball, Hand ball, Volley ball, Futsal...)
Sous-catégorie d'activité	Sports - Salle de sport de combat (Dojo)
Sous-catégorie d'activité	Sports - Salle de sport de cours collectifs
Sous-catégorie d'activité	Sports - Salle de sport de pratique individuelle (Machines cardio et musculation)
Sous-catégorie d'activité	Sports - Stade couvert
Sous-catégorie d'activité	Sports - Stade non couvert (Vélodrome)
Sous-catégorie d'activité	Sports - Stand de tir
Sous-catégorie d'activité	Sports - Vélodrome couvert
Catégorie d'activité	Stationnement
Sous-catégorie d'activité	Stationnement - Valeur par défaut
Sous-catégorie d'activité	Stationnement en infrastructure (Sous-sol en ventilation mécanique)
Sous-catégorie d'activité	Stationnement en superstructure (Silo en ventilation naturelle)
Sous-catégorie d'activité	Stationnement - Station service
Sous-catégorie d'activité	Stationnement - Aire de lavage

Sources :

FAQ OPERAT : <https://operat.ademe.fr/#/public/home>

Vidéo remplissage OPERAT : <https://www.dailymotion.com/video/x899u14>

➤ Inscription : 1:44min → 8:55min

➤ Paramétrage : 8:55 → 13min

Pas expliciter dans ce guide, ce menu permet de définir des profils d'utilisateurs avec différents niveaux d'actions et de visualisation.

➤ Déclaration patrimoine=EFA : 18:09 → 31:

➤ Déclaration consommations par EFA : 31:38min → 45:51min

5

Paramétrer sa structure

Gestion des utilisateurs

Valider un compte utilisateur

Valider un mandat

Importer des utilisateurs via fichier CSV

Modifier le niveau de sécurité de la structure

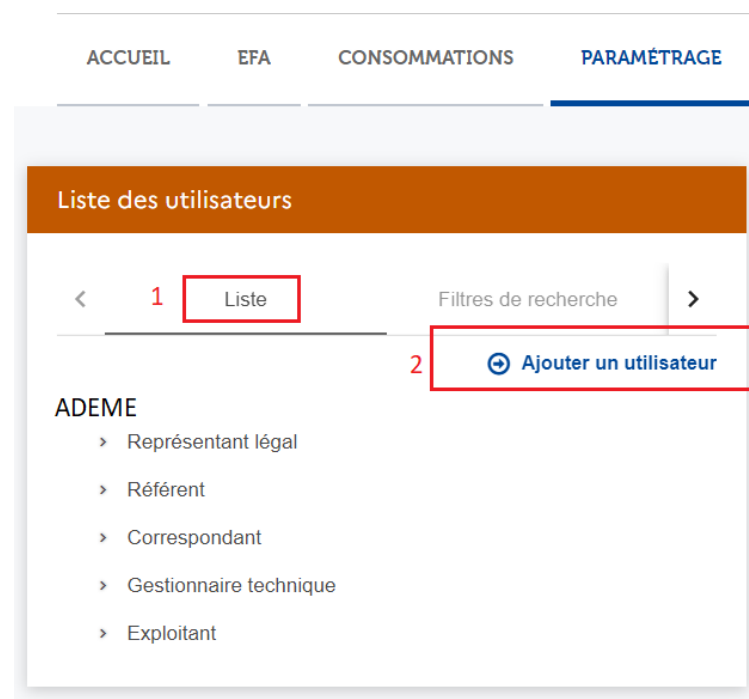
> Gestion des utilisateurs

Ajouter un utilisateur

La fonction « Ajouter un utilisateur » permet, à l'utilisateur connecté, de rattacher de nouveaux utilisateurs à la structure connectée.

Les utilisateurs sont informés du rattachement de leur compte à une nouvelle structure par mail.

Pour accéder à cette fonctionnalité il faut d'abord accéder à l'onglet « Liste » (1) en cliquant dessus, puis sur le lien « Ajouter un utilisateur » (2).



Ajouter un utilisateur

1/3

5

Paramétrer sa structure

Gestion des utilisateurs

Valider un compte utilisateur

Valider un mandat

Importer des utilisateurs via fichier CSV

Modifier le niveau de sécurité de la structure

> Gestion des utilisateurs

Ajouter un utilisateur

Pour créer un utilisateur via ce parcours, il faut renseigner les champs obligatoires, à savoir :

- **L'établissement** auquel est rattaché l'utilisateur. Si l'établissement n'existe pas dans la liste, il peut être ajouté en suivant le parcours Ajouter un établissement.
- **L'adresse courriel** de l'utilisateur qui lui servira de login pour se connecter. Un mail d'information de la création du compte ou du rattachement du compte à la structure (dans le cas où le compte existerait déjà) est envoyé à cette adresse. Le destinataire devra suivre les instructions afin d'activer son compte.
- Le **nom** et le **prénom** de l'utilisateur,
- Et son **profil**.


Note :

Le profil « Représentant légal » ne sera pas proposé dans la liste si un utilisateur utilise déjà ce profil sur cette structure.

2 / 3

Création d'un utilisateur

Structure assujettie AGENCE DE L ENVIRONNEMENT ET DE LA MAITRISE DE L ENERGIE (385290309) Désactivé Activé

Etablissement assujetti * 

Courriel *

Nom *

Prénom *

Prestataire mandaté ? *

Non Oui

Profil *

Annuler Valider

Création d'un utilisateur membre de la structure



Principes généraux

> Le compte utilisateur

Les profils

Un compte utilisateur dispose d'un profil sur chaque structure à laquelle il est rattaché. Ce profil est défini lors du rattachement du compte à la structure et détermine les droits de lecture et d'écriture de l'utilisateur sur cette structure.

Par exemple, le profil « Référent » offre plus de possibilités que le profil « Observateur ». Un référent peut accéder à des fonctionnalités de paramétrage contrairement à un observateur.

Selon le niveau de sécurité de la structure, certains profils pourraient nécessiter une validation par le représentant légal ou un référent de la structure.

Les droits et attributions des différents profils sont détaillés en Annexe. Ces droits seront susceptibles d'évoluer.

Représentant légal

Ce profil utilisateur dispose des droits les plus étendus sur la plateforme OPERAT. L'utilisateur ayant ce profil représente légalement la structure.

Le représentant légal dispose des droits en lecture et écriture sur toutes les fonctionnalités de la plateforme.

Notes :

Il ne peut y avoir qu'un seul profil représentant légal sur une structure. Un prestataire mandaté ne peut pas sélectionner le profil représentant légal sur une structure sur laquelle il est mandaté.

Référent

Un référent dispose des mêmes droits que le représentant légal de la structure. La seule différence est qu'il ne représente pas légalement la structure.

Un référent dispose des droits en lecture et écriture sur toutes les fonctionnalités de la plateforme.

Correspondant

Un correspondant dispose de droits en lecture à certaines fonctionnalités de paramétrage.

Il dispose de droits en écriture sur les fonctionnalités de déclaration (EFA et Consommations).

Terminologie - glossaire

Principes généraux

Le compte utilisateur

- Présentation
- **Les profils**

La sécurité dans OPERAT

- Présentation
- Les niveaux de sécurité
- Synthèse des niveaux de sécurité

Les menus de navigation

- Présentation
- Description des menus

Annexes



Principes généraux

> Le compte utilisateur

Gestionnaire technique, gestionnaire immobilier

Un gestionnaire technique ou immobilier n'a pas accès aux fonctionnalités de paramétrage. Il dispose de droits en écriture sur les fonctionnalités de déclaration (EFA et Consommations).

Exploitant

Un exploitant n'a pas accès aux fonctionnalités de paramétrage. Il dispose de droits en écriture sur les fonctionnalités de déclaration (EFA et Consommations).

Observateur

L'observateur n'a pas accès aux fonctionnalités de paramétrages. Il dispose de droits en lecture sur les fonctionnalités de déclaration (EFA et Consommations).

Synthèse

Le tableau de synthèse ci-dessous récapitule les fonctionnalités accessibles en fonction du profil :

Profil du compte	Représentation légale	Paramétrage	Déclarations d'EFA et de consommations
Représentant légal	X	X	X
Référent		X	X
Correspondant		Accès partiel	X
Gestionnaire technique			X
Gestionnaire immobilier			X
Exploitant			X
Observateur			Lecture uniquement

Les droits et attributions des profils sont détaillés en Annexes.

Terminologie - glossaire

Principes généraux

Le compte utilisateur

- Présentation
- Les profils

La sécurité dans OPERAT

- Présentation
- Les niveaux de sécurité
- Synthèse des niveaux de sécurité

Les menus de navigation

- Présentation
- Description des menus

Annexes



Principes généraux

> La sécurité dans OPERAT

Présentation

La sécurité sur OPERAT permet de contrôler l'accessibilité à une structure pour de nouveaux utilisateurs. Plus le niveau de sécurité est élevé, plus l'accessibilité à la structure est restreinte.

Par défaut, le niveau de sécurité d'une structure est « élevé ». Seuls les profils de niveau « Représentant légal » et « Référent » peuvent modifier le niveau de sécurité depuis le menu « Paramétrage ».

Le niveau de sécurité permet de piloter les 3 fonctionnalités suivantes :

- **La création de comptes via le parcours « S'inscrire » :**
Activée, cette fonctionnalité permet à un utilisateur de créer son compte utilisateur en toute autonomie via le site grand public.
Par défaut, cette fonctionnalité est activée (car autorisée pour le niveau de sécurité « Élevé »).
- **La création d'un accès à une structure via le parcours « Ajouter une structure » :**
Activée, cette fonctionnalité permet à un utilisateur de rattacher son compte à une nouvelle structure via le menu « Mon compte utilisateur » > « Ajouter une structure ».
Par défaut, cette fonctionnalité est activée (car autorisée pour le niveau de sécurité « Élevé »).
- **La validation automatique des utilisateurs « Membre de la structure » :**
Activé, ce paramètre permet de valider automatiquement les nouveaux utilisateurs sur une structure, sans la nécessité qu'ils soient validés par un responsable de la structure (Représentant légal ou Référent).
Désactivé, un responsable (représentant légal ou référent) de la structure devra valider les nouveaux utilisateurs n'ayant pas ces profils. **Tant que ce n'est pas le cas, l'utilisateur ne pourra pas se connecter sur la structure en question.**

Terminologie - glossaire

Principes généraux

Le compte utilisateur

- Présentation
- Les profils

La sécurité dans OPERAT

• Présentation

- Les niveaux de sécurité
- Synthèse des niveaux de sécurité

Les menus de navigation

- Présentation
- Description des menus

Annexes



Principes généraux

> La sécurité dans OPERAT

Les niveaux de sécurité

Niveau « Moyen »

Les parcours « S'inscrire » et « Ajouter une structure » peuvent être utilisés.

Les utilisateurs qui se déclarent comme membres de la structure sont validés automatiquement, quel que soit le profil choisi.

Une validation par un référent ou le représentant légal de la structure est nécessaire pour les prestataires mandatés quel que soit le profil choisi.

Niveau moyen	
Parcours « S'inscrire » et « Ajouter une structure »	Oui
Validation automatique des « Membres de la structure »	Oui
Validation automatique des « Prestataires mandatés »	Non

Niveau « Élevé »

Les parcours « S'inscrire » et « Ajouter une structure » peuvent être utilisés.

Les utilisateurs qui se déclarent comme membres de la structure avec un profil représentant légal ou référent sont validés automatiquement.

Une validation par un référent ou le représentant légal de la structure est nécessaire pour les utilisateurs qui se sont déclarés comme membres de la structure avec un profil différent de représentant légal ou référent et pour les prestataires mandatés quel que soit le profil choisi.

Niveau élevé	
Parcours « S'inscrire » et « Ajouter une structure »	Oui
Validation automatique des « Membres de la structure »	Non, sauf profils « Représentant légal » et « Référent »
Validation automatique des « Prestataires mandatés »	Non

Terminologie - glossaire

Principes généraux

Le compte utilisateur

- Présentation
- Les profils

La sécurité dans OPERAT

- Présentation
- Les niveaux de sécurité
- Synthèse des niveaux de sécurité

Les menus de navigation

- Présentation
- Description des menus

Annexes



Principes généraux

> La sécurité dans OPERAT

Niveau « Très élevé »

Les parcours « S'inscrire » et « Ajouter une structure » ne peuvent pas être utilisés.

Les autres utilisateurs doivent être ajoutés par le représentant légal ou un référent de la structure depuis l'espace connecté via la fonctionnalité « Ajouter un utilisateur » ou via l'import d'utilisateurs par fichier CSV.

C'est le niveau de sécurité le mieux adapté pour maîtriser les utilisateurs d'une structure.

Niveau très élevé	
Parcours « S'inscrire » et « Ajouter une structure »	Non
Validation automatique des « Membres de la structure »	Non
Validation automatique des « Prestataires mandatés »	Non

Terminologie - glossaire

Principes généraux

Le compte utilisateur

- Présentation
- Les profils

La sécurité dans OPERAT

- Présentation
- **Les niveaux de sécurité**
- Synthèse des niveaux de sécurité

Les menus de navigation

- Présentation
- Description des menus

Annexes



Principes généraux

> La sécurité dans OPERAT

Synthèse des niveaux de sécurité

Le tableau de synthèse ci-dessous récapitule les fonctionnalités accessibles en fonction du niveau de sécurité :

Niveau de sécurité	Parcours « S'inscrire » et « Ajouter une structure »	Validation automatique des « Membres de la structure »	Validation automatique des « Prestataires mandatés »
Très élevé	Non	Non	Non
Élevé	Oui	Seulement pour les profils "Représentant légal" et "Réfèrent"	Non
Moyen	Oui	Oui	Non

Terminologie - glossaire

Principes généraux

Le compte utilisateur

- Présentation
- Les profils

La sécurité dans OPERAT

- Présentation
- Les niveaux de sécurité
- Synthèse des niveaux de sécurité

Les menus de navigation

- Présentation
- Description des menus

Annexes



Annexes

> Annexe n°1 - Matrice des droits utilisateurs

Terminologie -
glossaire

Principes
généraux

Annexes
Annexe n°1
Matrice des droits
utilisateurs

Classes	Profil du compte	Droits		Description
		Fonctions paramétrage	Fonctions métier	
Assujetti	Représentant légal	P1	M1	Vous êtes le représentant légal de la structure. Vous avez accès à toutes les fonctionnalités proposées sur la plateforme OPERAT (Paramétrages et Métier). Vous avez tous les droits (lecture/écriture) sur les données disponibles et/ou renseignées pour la structure.
	Référent	P1	M1	Vous êtes référent, sans responsabilités légales. Vous avez accès à toutes les fonctionnalités proposées sur la plateforme (Paramétrages et Métier). Vous avez tous les droits (lecture/écriture) sur les données disponibles et/ou renseignées pour la structure.
	Correspondant	P2	M2	Vous avez un accès partiel aux fonctionnalités de paramétrages. Vous avez un accès complet sur les fonctionnalités Métier. Vous avez tous les droits (lecture/écriture) sur les données disponibles et/ou renseignées pour la structure.
	Gestionnaire technique	P4	M2	Vous n'avez pas accès aux fonctionnalités de paramétrages. Vous avez un accès complet sur les fonctionnalités Métier. Vous avez des droits limités (lecture/écriture) sur les données disponibles et/ou renseignées pour la structure.
	Gestionnaire immobilier	P4	M2	Vous n'avez pas accès aux fonctionnalités de paramétrages. Vous avez un accès complet sur les fonctionnalités Métier. Vous avez des droits limités (lecture/écriture) sur les données disponibles et/ou renseignées pour la structure.
	Exploitant	P4	M2	Vous n'avez pas accès aux fonctionnalités de paramétrages. Vous avez un accès complet sur les fonctionnalités Métier. Vous avez des droits limités (lecture/écriture) sur les données disponibles et/ou renseignées pour la structure.
	Observateur	P4	M5	Vous n'avez pas accès aux fonctionnalités de paramétrages. Vous avez un accès complet sur les fonctionnalités Métier. Vous avez des droits uniquement de lecture sur les données disponibles et/ou renseignées pour la structure.



Annexes

> Annexe n°1 - Matrice des droits utilisateurs

Terminologie -
glossaire

Principes
généraux

Annexes

Annexe n°1
Matrice des droits
utilisateurs

Fonctions paramétrage	P1	P2	P3	P4
Sécurité OPERAT	L/E/S			
Validation des mandats	L/E/S		L/E/S	
Validation des comptes utilisateurs	L/E/S			
Gestion des utilisateurs (création de comptes, activation, désactivation...)	L/E/S	L/E/S	L/E/S	
Gestion de la structure	L/E/S	L/E/S	L/E/S	

Fonctions métier	M1	M2	M3	M4	M5
Déclaration des entités fonctionnelles	L/E/S	L/E/S	L	L	L
Déclaration des consommations annuelles	L/E/S	L/E/S	L/E/S	L/E/S	L

Légende :	
L	Lecture
E	Ecriture
S	Suppression