

Site web AIDA

Spécifications fonctionnelles détaillées

Version du document : 2.0

Date : 02/02/2026

Statut : Validé

Mises à jour			
Version	Date	Auteur	Description
0.1	05/08/2014	Geoffrey EVEILLEAU (Capgemini)	Initialisation du document
1.0	27/04/2015	Geoffrey EVEILLEAU (Capgemini)	Changement de la mise en forme du document
2.0	02/02/2026	Adrien DELCOURT Laurent CHAVANE (Ineris)	Modification dans le cadre de la refonte du site (v4)

SOMMAIRE

Sommaire	3
1 Présentation générale	6
1.1 Objet du document	6
1.2 Contexte	6
1.2.1 Historique du projet	6
1.2.2 Description de l'existant.....	6
1.2.3 Versions	6
1.3 Documents de référence	7
1.4 Glossaire	7
2 Fonctionnalités transverses.....	8
2.1 Sécurité et performance.....	8
2.1.1 Disponibilité.....	8
2.1.2 Intégrité	8
2.1.3 Protection silencieuse des formulaires : Antibot	8
2.1.4 Confidentialité	8
2.1.5 Traçabilité	8
2.1.6 Performance	9
2.2 Gestion des utilisateurs	9
2.2.1 Types d'utilisateurs.....	9
2.2.2 Règles de gestion.....	10
2.3 Gestion de contenu	10
2.3.1 Description	10
2.3.2 Types de contenu	10
2.3.3 Droits	11
2.3.4 Cycle de vie des contenus	11
2.3.5 Sécurisation de l'édition	11
2.4 Gestion du multilinguisme	11
2.5 Référencement.....	11
2.6 Suivi statistique du site.....	11
2.7 Editeur de texte riche	12
2.7.1 Règles de gestion.....	12
3 Fonctionnalités spécifiques	14
3.1 Gestion de pages statiques	14
3.1.1 Description	14
3.1.2 Types de contenu	14
3.1.3 Droits	14

3.2	Gestion réglementaire.....	14
3.2.1	Gestion des textes	14
3.2.2	Périmètre.....	14
3.2.3	Types de contenus et données portées	14
3.2.4	Création / mise à jour (saisie et contrôle)	15
3.2.5	Métadonnées et règles de qualité	15
3.2.6	Classement et navigation	17
3.2.7	Relations entre textes	17
3.2.8	Diffusion en consultation	18
3.2.9	Externalisation.....	18
3.2.10	Consultation	19
3.3	Aide réglementaire.....	20
3.3.1	Définition générale.....	20
3.3.2	Formulaire de définition de l'activité	21
3.3.3	Questionnaire de profilage de l'activité	21
3.3.4	Profil d'aide réglementaire.....	22
3.3.5	Courriel de notification de mise à jour.....	22
3.3.6	Page d'aide réglementaire	23
3.4	Mise à jour d'AIDA.....	23
3.4.1	Description	23
3.4.2	Droits	23
3.5	Contact	23
3.5.1	Description	23
3.5.2	Droits	23
3.6	Moteur de recherche	24
3.6.1	Description	24
3.6.2	Droits	24
3.7	IPPC / IED.....	24
3.7.1	Description	24
3.7.2	Droits	27
3.8	Espace Inspection des ICPE	28
3.8.1	Description	28
3.8.2	Droits	28
3.9	Workflow de publication.....	29
3.10	Workflow de saisie	30
4	Consultation de la réglementation.....	32
4.1	Règles transverses.....	32
4.1.1	Règles ergonomiques	32

4.1.2	Règles de navigation.....	32
4.2	Zones génériques	32
4.2.1	Entête de page.....	33
4.2.2	Menu	33
4.2.3	Menu utilisateur	34
4.2.4	Pied de page	34
4.3	Pages publiques.....	34
4.3.1	Accueil	34
4.3.2	Liste de documents	36
4.3.3	Visualisation d'un document.....	49
4.3.4	Recherche	51
4.3.5	Résultats de recherche	53
4.3.6	Contact	56
4.4	Pages à accès restreint	59
4.4.1	Aide réglementaire.....	59
5	Fonctions back-office	67
5.1.1	Gestion des fichiers : vue /admin/content/files.....	67
5.1.2	Éditeur de texte riche (RTE) — Formats et balises autorisées	67
5.1.3	Redirections d'URL — Module Drupal "Redirect"	67
5.1.4	Déconnexion automatique — Module Drupal "Automated Logout".....	68
5.1.5	Gestion des rubriques de la nomenclature ICPE pour l'aide réglementaire	68
5.1.6	Gestion des droits : rôles et permissions (synthèse).....	68
5.1.7	Tâches planifiées (cron) — Notifications.....	69
6	Services et fonctions transverses — Veille thématique.....	70
6.1.1	Périmètre et accès.....	70
6.1.2	Flux RSS par thématique.....	70
6.1.3	Alertes e-mail de veille thématique	70
6.1.4	Alertes e-mail sur modification d'un texte surveillé	71

1 PRESENTATION GENERALE

1.1 OBJET DU DOCUMENT

Ce document a pour objectif d'exprimer clairement les spécifications fonctionnelles du site web AIDA dans sa version 4.

Pour ce faire, le document détaille les fonctionnalités transverses au site et celles qui, au contraire, sont spécifiques à certaines pages. Ces pages, qu'elles soient publiques ou privées sont ensuite intégralement décrites.

1.2 CONTEXTE

1.2.1 Historique du projet

Le site web AIDA est un site d'information réglementaire relatif au droit de l'environnement industriel développé à la demande du ministère en charge de l'environnement. Il s'adresse à tout public intéressé par ce sujet et souhaitant consulter la réglementation relative aux installations classées.

Il regroupe une sélection de textes communautaires (règlements, directives, décisions, recommandations et avis), publiés dans les Journaux Officiels de l'Union Européenne ; les lois, codes, décrets, arrêtés, circulaires, instructions publiées au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel du Ministère ; des guides techniques ; de l'information sur les meilleurs techniques disponibles (MTD dans le cadre d'IPPC / IED) ; informations générales sur l'inspection des installations classées.

Pour le volet réglementaire, tous les textes sont intégrés sur le site dans leur version consolidée. Les textes abrogés portent la mention « texte abrogé par ». Le contenu mis à disposition sur le présent site est fourni à titre informatif.

Les textes sont insérés sur le site dans le délai le plus court possible après leur publication.

Une aide réglementaire thématique permet aux utilisateurs du site d'accéder aux informations correspondantes à une ou plusieurs thématiques données vis-à-vis de leur profil.

1.2.2 Description de l'existant

Accès	https://aida.ineris.fr
Tutelle	ministère en charge de l'environnement
Audience	En général : tout public intéressé par l'information réglementaire relatif au droit de l'environnement industriel.

1.2.3 Versions

Version	Mise en production	Description
1.0		Première version du site entièrement statique
2.0		Refonte du site avec Drupal 5 Utilisation de la gestion réglementaire V1 : centralisation de la gestion réglementaire dans un back-office et un web service dédiés et séparés du site web AIDA

3.0	2013	Refonte du site avec Drupal 6 Utilisation de la gestion réglementaire V2 Refonte de la charte graphique Ajout de la fonctionnalité « Aide réglementaire » Intégration des contenus principaux de l'ancien site web IPPC/IED Intégration d'un espace généraliste sur l'inspection des IC géré par le ministère
4.0	2021	Gestion de l'obsolescence Refonte du site avec Drupal 9 Internalisation au site de la gestion réglementaire / non-dépendance à un service et un back-office de gestion réglementaire Mise en place du cadre pour la gestion de la sous-traitance
4.1	2025	Gestion de l'obsolescence Passage en version Drupal 10 Migration vers Upsun Fonctionnalité de veille thématique Sommaire interactif dans les textes

1.3 DOCUMENTS DE REFERENCE

Lister les documents ayant une référence dans ce document

Référence	Utilisation	Nom du document	Description

1.4 GLOSSAIRE

Terme	Signification
CAPTCHA	Fonctionnalité permettant de s'assurer que l'utilisateur est un humain et non un logiciel automatisé de pollupostage.
CGU	Conditions générales d'utilisation
DRC	Direction des Risques Chroniques – direction opérationnelle de l'INERIS (n'existe plus à la suite de la réorganisation interne de l'Ineris – voir MIV)
Drupal	CMS et framework de CMS, libre et gratuit, développé en PHP et distribué sous licence GPL
HTTPS	HTTPS : HyperText Transfer Protocol Secure – Protocole de transfert hypertexte sécurisé
ICPE	Installations classées pour la protection de l'environnement
MIV	Direction Milieux et Impacts sur le Vivant – direction opérationnelle de l'INERIS
SCI	Stratégie, politique scientifique et communication

2 FONCTIONNALITES TRANSVERSES

2.1 SECURITE ET PERFORMANCE

2.1.1 Disponibilité

La garantie du fonctionnement du site pour la continuité des services aux utilisateurs est une disponibilité sous quelques jours.

2.1.2 Intégrité

La contrainte de mettre à disposition des données de qualité dans les temps et espaces prévus n'a pas été demandée par l'INERIS.

2.1.3 Protection silencieuse des formulaires : Antibot

- **Objet** : Empêcher les soumissions automatisées sans gêner l'utilisateur (pas de CAPTCHA visible).
- **Portée** : formulaires d'authentification (login, mot de passe, inscription), formulaires de contact, formulaires de commentaires.
- **Règles** :
 - Activation globale Antibot sur les éléments listés ci-dessus.
 - Aucune friction UX (pas d'action supplémentaire côté utilisateur).
 - Échec silencieux des tentatives automatisées.
- **Suivi** : journal technique standard (pas de métrique dédiée dans la config)

2.1.4 Confidentialité

Le site affiche des informations relatives à la protection des données personnelles (RGPD) à proximité des formulaires concernés.

Règles :

- Contact : affichage d'un encart RGPD informatif en sidebar sur les pages `/contact/*`.
- Inscription : affichage d'un encart RGPD informatif en sidebar sur la page `/user/register`.
- Le contenu RGPD est administrable via un bloc éditorial simple.

Le site est soumis au protocole HTTPS.

2.1.5 Traçabilité

Le site met en œuvre des mécanismes de notification par courrier électronique liés à l'aide réglementaire et aux workflows internes.

Règles :

- Les notifications d'aide réglementaire sont déclenchées automatiquement selon des événements configurés (création, mise à jour, changement d'état).

- Les notifications internes d'intervention sont émises lors des transitions de workflow.
- Aucun mécanisme applicatif de journalisation ou d'historique des envois de notifications n'est implémenté dans le périmètre du code applicatif.

La traçabilité des envois repose uniquement sur les systèmes de messagerie ou d'infrastructure, hors périmètre applicatif.

2.1.6 Performance

Le temps de chargement des pages du site doit être optimisé.

2.2 GESTION DES UTILISATEURS

2.2.1 Types d'utilisateurs

2.2.1.1 Utilisateur anonyme

Un utilisateur anonyme est un utilisateur non identifié qui consulte le site.

Parce qu'il n'est pas identifié, aucune donnée ne peut être associée de manière pérenne à un utilisateur anonyme.

Il dispose d'un accès public en lecture aux contenus et aux taxonomies.

2.2.1.2 Utilisateur authentifié

2.2.1.3 Un utilisateur authentifié est un utilisateur qui s'est enregistré sur le site web AIDA. Il a donc les mêmes accès qu'un utilisateur anonyme, plus les parties du site accessibles uniquement aux personnes identifiées. Gestionnaire AIDA

Un gestionnaire du site AIDA est une personne identifiée de la direction SCI de l'INERIS pouvant gérer les fonctionnalités du site.

Les comptes de gestionnaire du site AIDA sont créés par d'autres gestionnaires de AIDA. Les comptes initiaux sont créés par un administrateur du site.

2.2.1.4 Sous-traitant de gestion réglementaire

Rôle donné aux prestataires de saisie, ils peuvent créer des demandes de saisie et des textes

2.2.1.5 Assistante de gestion réglementaire

Rôle donné aux secrétaires de l'Ineris en charge de la saisie (actuellement remplacé par les sous-traitants)

2.2.1.6 Gestionnaire des inspections ICPE

Un gestionnaire des pages ICPE peut modifier le contenu des pages de sommaire et les pages de thématiques ICPE.

2.2.1.7 Notifié des modifications Inspection des ICPE

Permet de recevoir une notification par mail lorsqu'une page des inspections ICPE est modifiée par quelqu'un.

2.2.1.8 Gestionnaire BREF

Un gestionnaire IED peut modifier le contenu des pages statiques et mettre à jour l’encart de mise à jour du site.

2.2.1.9 Administrateur

Un administrateur du site est une personne identifiée de la DSI de l’INERIS pouvant agir sur tout le paramétrage technique du site, il a tous les droits.

2.2.2 Règles de gestion

Identifiant	Exigence	Description
AID_RG_001		Les visiteurs peuvent créer leur propre compte sans approbation de l’administrateur.
AID_RG_002		<p>Cette règle s’applique aux utilisateurs de type utilisateur authentifié.</p> <p>Après création de son compte, l’utilisateur reçoit un courriel contenant un lien de première connexion.</p> <p>Ce lien permet à l’utilisateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de valider son adresse de courriel, • d’accéder à une connexion temporaire, • et de définir son mot de passe directement sur le site. <p>L’utilisateur ne peut se connecter normalement au site qu’après avoir utilisé ce lien de première connexion et défini son mot de passe.</p>
AID_RG_003		Les données du compte de l’utilisateur peuvent être modifiées a posteriori par l’utilisateur.
AID_RG_004		<p>Cette règle ne s’applique qu’aux utilisateurs de type utilisateur authentifié.</p> <p>Les utilisateurs ont la possibilité de redéfinir le mot de passe via un formulaire dédié. Une fois la demande effectuée, l’utilisateur reçoit un email contenant un lien vers une connexion temporaire permettant à l’utilisateur de redéfinir son mot de passe.</p>
AID_RG_005		Le paramétrage et l’assignation des droits ne peuvent se faire que par un administrateur.

2.3 GESTION DE CONTENU

2.3.1 Description

La gestion de contenu couvre la création, l’édition, la suppression et la publication des contenus métier du site.

2.3.2 Types de contenu

- Texte HTML
- Texte Fichier
- Demande de saisie
- Document BREF

- Page simple
- Guide
- Contenu Inspection des ICPE

2.3.3 Droits

Les actions disponibles dépendent du rôle utilisateur. Les droits observés couvrent notamment :

- Créer, modifier, supprimer.
- Publier et archiver pour les textes HTML, textes fichier, pages et guides.
- Gérer le cycle de traitement des demandes de saisie (états et transitions dédiés).
- Cloner certains types de contenus (demande de saisie, texte HTML, texte fichier, guide, document BREF, pages thématiques Inspection des ICPE)

2.3.4 Cycle de vie des contenus

- Textes HTML, textes fichier, pages, guides : cycle de publication avec états Brouillon, Publié, Archivé.
- Demandes de saisie : cycle de traitement spécifique (préparation, à traiter, en cours, traitée, validée, proposition non validée).
- Document BREF et pages thématiques Inspection des ICPE : publication standard sans cycle d'archivage dédié explicite.

2.3.5 Sécurisation de l'édition

Objet : limiter la perte de saisie lors de l'édition de contenus.

Portée : formulaires d'entités de contenu (nœuds) ; exclut entités de configuration.

Règles :

- Sauvegarde de brouillons toutes 15 s.
- Notification visuelle courte (« Sauvegarde automatique »).
- En cas de modification concurrente détectée, désactiver l'autosave et purger les sauvegardes du formulaire courant ; réactivation après rechargement.

2.4 GESTION DU MULTILINGUISME

L'accès à AIDA est disponible uniquement en Français.

2.5 REFERENCEMENT

Le site doit proposer des alias d'url compréhensibles pour un humain basées sur les titres des contenus.

Les modifications basiques pour optimiser le référencement sont effectuées.

2.6 SUIVI STATISTIQUE DU SITE

Des statistiques relatives au site doivent aider l'INERIS à mieux connaître son public, notamment par :

- le nombre de visiteurs uniques ;
- le nombre de visites ;
- le nombre de pages vues.

Les statistiques sont accessibles par mois, année, voire par jour du mois, jour de la semaine ou par heure via la solution Matomo.

2.7 EDITEUR DE TEXTE RICHE

Afin de choisir l'agencement du contenu, certain champ utilise l'éditeur de texte riche. Il propose aux contributeurs les fonctionnalités suivantes :

Nom	Action réalisable	Description
Gras	Mettre en gras	Accentue le texte
Italique	Mettre en italique	Incline le texte
Souligné	Souligner	Ajoute un trait sous le texte
Barré	Barrer	Ajoute une ligne sur le texte
Indice	Mettre en indice	Réduit et abaisse le texte
Exposant	Mettre en exposant	Réduit et élève le texte
Alignement	Aligner le texte	Gauche, centré, droite, justifié
Interligne	Définir l'espacement	Ajuste l'espace entre lignes
Titre rapide	Appliquer H1	Transforme le texte en titre
Source	Éditer le code source	Affiche le HTML brut
Tableau	Insérer un tableau	Ajoute un tableau et ses options
Plein écran	Activer/Désactiver le mode plein écran	Permet d'agrandir l'éditeur pour travailler sans distraction
Annuler (Undo)	Annuler la dernière action	Revenir à l'état précédent
Rétablir (Redo)	Rétablir l'action annulée	Restaurer une action annulée
Lien	Insérer ou modifier un lien	Ajoute un hyperlien au texte sélectionné
Supprimer lien	Supprimer un lien	Retire le lien du texte sélectionné
Média	Insérer un média	Ajoute une vidéo, audio ou autre contenu multimédia
Citation	Formater en citation	Transforme le texte en bloc de citation
Caractères spéciaux	Insérer des caractères spéciaux	Ajoute des symboles ou caractères non standards
Styles	Appliquer un style prédéfini	Choisir un style (ex. titre, sous-titre)
Type de paragraphe	Définir le type de bloc	Paragraphe, titre H1-H6

La figure suivante montre l'éditeur de texte riche dans un formulaire de contribution :

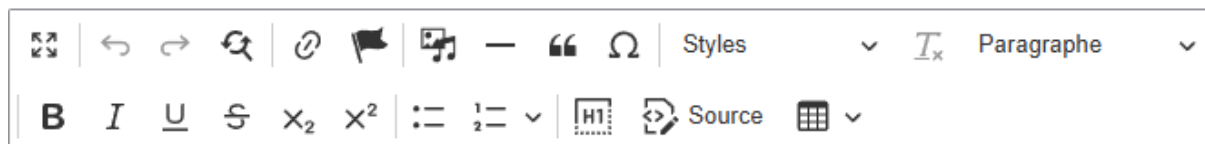


Figure 1 Texte riche

2.7.1 Règles de gestion

Identifiant	Exigence	Description
AID_RG_008		L'éditeur de texte riche est paramétrable par un administrateur.
AID_RG_009		Le format d'entrée de l'éditeur peut être modifié parmi les formats suivants :

		<ul style="list-style-type: none">• HTML basique• HTML complet• Spécifique gestion des BREF
--	--	---

3 FONCTIONNALITES SPECIFIQUES

3.1 GESTION DE PAGES STATIQUES

3.1.1 Description

Cette fonctionnalité met à disposition des gestionnaires un type de contenu « Page » permettant d'ajouter des pages avec du contenu statique au site.

3.1.2 Types de contenu

Le type de contenu « Page » possède les champs suivants :

Champ	Type de champ	Description
Titre	X	Titre de la page.
Corps		Corps de la page. La contribution de ce champ se fait via l'éditeur de texte riche.

3.1.3 Droits

Le site dispose d'un type de contenu « Page » permettant la création de pages éditoriales statiques.

Les pages publiées sont accessibles à l'ensemble des utilisateurs via une URL directe ou lorsqu'elles sont associées à une entrée de menu.

La création, la modification et la suppression des pages statiques sont contrôlées par les permissions Drupal standard associées aux rôles, notamment les rôles **administrateur** et **gestionnaire AIDA**.

3.2 GESTION REGLEMENTAIRE

3.2.1 Gestion des textes

Cette section décrit la gestion des contenus réglementaires utilisés par la fonctionnalité « Consultation réglementaire » (chapitre 3.2), c'est-à-dire la manière dont les textes sont créés/maintenus, qualifiés (métadonnées), classés et reliés entre eux pour permettre leur consultation et leur recherche.

3.2.2 Périmètre

Le site gère deux formes de textes réglementaires :

- Texte HTML : texte consolidé saisi et maintenu dans le site.
- Texte Fichier : texte fourni sous forme de fichier (ex. PDF) ou de lien, avec ses métadonnées.

3.2.3 Types de contenus et données portées

3.2.3.1 Texte HTML

Un « Texte HTML » porte le contenu du texte et des métadonnées juridiques et de classement.

Champs fonctionnels principaux (non exhaustif) :

- Contenu : corps du texte (HTML).

- Métadonnées juridiques : date de signature, date de publication, date d'entrée en application, date d'abrogation, type de texte, état juridique, système juridique, numéro NOR.
- Métadonnées de classement : chronologie, thématiques, rubriques ICPE.
- Publication : état de publication et état de modération (workflow).

Figure 2 Texte HTML

3.2.3.2 Texte Fichier

Un « Texte Fichier » référence un document téléversé et/ou un lien externe, assorti des mêmes métadonnées juridiques et de classement qu'un Texte HTML.

3.2.4 Création / mise à jour (saisie et contrôle)

La production et la maintenance des textes s'appuient sur :

- Une saisie directe (copier/coller et mise en forme) pour les Textes HTML.
- Le téléversement d'un fichier et/ou la saisie d'un lien pour les Textes Fichier.
- Un contenu de pilotage « Demande de saisie » servant au workflow de saisie : il porte les informations nécessaires au traitement et peut déclencher la création/association d'un Texte HTML ou d'un Texte Fichier.

3.2.5 Métadonnées et règles de qualité

Les textes réglementaires portent des métadonnées juridiques et de classement utilisées pour l'affichage, le tri, la recherche et le filtrage en consultation.

Le modèle de données supporte notamment :

- des dates (signature, publication, entrée en application, abrogation),
- des éléments d'identification (numéro NOR, identifiant interne),
- des éléments de qualification (type de texte, état juridique, système juridique),

- des éléments de classement (chronologie, thématiques, rubriques ICPE).

Ces métadonnées sont présentes sur les contenus « Texte HTML » et « Texte Fichier » et sont exploitées par les mécanismes de consultation et de recherche. Leur saisie est encadrée par le modèle éditorial mais n'est pas systématiquement imposée par des contraintes techniques individuelles.

Métadonnées usuelles

Type
- Aucun(e) -

Date de signature
jj/mm/yyyy

Date de publication
jj/mm/yyyy

État

- ☐ N/A
- ☐ en vigueur
- ☐ abrogé
- ☐ pas en vigueur
- ☐ caduc
- ☐ application différée

[Afficher le poids des lignes](#)

Dates d'intervention

Date d'échéance Replier

Date d'échéance
jj/mm/yyyy

Note d'intervention

$\frac{\square}{\square}$ | ↶ | ↷ | 🔍 | 🔄 | 🚩 | 📄 | — | “ ” | Ω | Styles | I_x Paragraphe

B | *I* | U | 🔗 | x₂ | x² | ⋮ | ⋮ | H1 | Source | 📅

Indice

[À propos des formats de texte](#)

Ces dates permettent l'envoi d'un mail quand elles arrivent à échéance. Le texte associé rappelle l'opération de mise à jour à réaliser.

Ajouter Date d'échéance vers Dates d'intervention

Figure 3 Métadonnées usuelles

^ Autres métadonnées

Numéro NOR

Numéro du texte dans le NOR, système normalisé de numérotation des textes officiels. Font l'objet de cette numérotation depuis 1987, tous les actes publiés au Journal officiel et tous les textes de portée générale publiés dans les bulletins officiels (BO) des ministères. Ce NOR est composé de 12 caractères alphanumériques.

Source de publication

Date d'abrogation

jj/mm/aaaa

Date d'entrée en application

jj/mm/aaaa

Figure 4 Autres métadonnées

3.2.6 Classement et navigation

Les textes sont classés et retrouvables via des taxonomies dédiées utilisées par les pages de consultation (classement thématique et chronologique).

Le rattachement à plusieurs thématiques et/ou rubriques est possible afin de refléter la portée du texte.

^ Classement

Chronologie

Gérer la classification de Chronologie

Thématiques

Gérer la classification par Thématiques

Rubriques

Gérer la classification par Rubriques

Ce classement est celui utilisé pour la gestion de l'aide réglementaire.

Figure 5 Classement

3.2.7 Relations entre textes

Le modèle de données permet de relier un texte à d'autres textes (références, liens croisés, textes liés, etc.). Ces relations sont portées par plusieurs champs de référence afin de distinguer les natures de lien et d'exploiter ces relations en consultation.

^ Relations entre les textes

Les champs suivants permettent d'établir les relations de ce texte avec les autres textes déjà présents dans le site. Ces champs sont en autocomplétion en mode "contient" : il faut suffit donc de saisir une partie du titre du texte ciblé pour se le voir proposé, puis le sélectionner parmi les résultats proposés.

Afficher le poids des lignes

Est abrogé par

Retirer

Ajouter un autre élément

Afficher le poids des lignes

Est remplacé par

Retirer

Ajouter un autre élément

Afficher le poids des lignes

Est modifié par

Retirer

Figure 6 Relation entre les textes

3.2.8 Diffusion en consultation

En consultation, un texte peut être présenté avec :

- son contenu (HTML) ou son fichier associé ;
- ses métadonnées juridiques ;
- ses classements (thématiques/chronologie/ICPE) ;
- ses relations vers d'autres textes.

Les modalités d'affichage (versions imprimables, PDF, sommaire/ancres, etc.) sont décrites dans les sections « Consultation » et « Écrans » correspondantes.

3.2.9 Externalisation

Un texte réglementaire peut être associé à une source de référence externe (par exemple Légifrance ou Eur-Lex).

Le texte porte un identifiant ainsi qu'une information sur le système juridique de référence, permettant d'accéder au texte sur sa source officielle.

Dans le cas des textes fournis sous forme de fichier, un lien direct vers la source externe peut être renseigné.

^ Externalisation

Système juridique

- Aucun(e) - v

Identifiant

Il s'agit de l'identifiant lié au système juridique choisi.

☐

Lien vers le texte dans le système juridique

Si cette case est cochée, seul un lien vers le système juridique externe (EUR-Lex, Légifrance, etc.) sera affiché en lieu et place du corps du texte habituel.

Figure 7 Externalisation (Texte HTML)

^ Externalisation

Système juridique

Identifiant

☐

Lien vers le texte dans le système juridique

Source de publication

Cette valeur sera utilisée pour afficher la source de publication avant le lien vers le système juridique externe. Par exemple : JO n° 117 du 21 mai 2008

Figure 8 Externalisation (Texte Fichier)

3.2.10 Consultation

3.2.10.1 Description

La consultation réglementaire permet à tous les utilisateurs du site d'accéder aux textes nationaux et communautaires relatifs à l'environnement industriel.

Les textes sont consultables selon des classements thématiques et chronologiques.

En consultation, un texte est présenté avec :

- son contenu ou son document associé ;
- ses métadonnées ;
- ses classements ;
- ses relations avec d'autres textes.

Une version imprimable et une version PDF sont disponibles.

Pour les textes présentés sous forme de contenu HTML, un plan du document peut être proposé afin de faciliter la navigation interne.

3.2.10.2 Droits

La consultation réglementaire est accessible à tous les utilisateurs du site.

La configuration des dispositifs de consultation réglementaire (classements, modes d'affichage, navigation) est administrée par l'administrateur du site et le gestionnaire du site AIDA.

3.3 AIDE REGLEMENTAIRE

3.3.1 Définition générale

3.3.1.1 Description

L'aide réglementaire est un ensemble de fonctionnalité qui permettent d'indiquer la réglementation des installations classées applicable vis-à-vis d'un profil de rubriques de la nomenclature. Elle s'adresse principalement aux exploitants d'une installation classée.

Cette fonctionnalité permet de déterminer la réglementation applicable en fonction d'un profil d'exploitant défini via un formulaire de saisie des rubriques applicables. Une fois ce profil défini, l'utilisateur peut consulter la liste des textes applicables et les fiches de synthèse associées.

- Les évolutions réglementaires impactant le profil sont prises en compte automatiquement et un récapitulatif mensuel est adressé par courriel.
- Recherche : un moteur de recherche dédié permet de rechercher des textes applicables selon des mots-clés et de filtrer les résultats à l'aide de facettes (type, date de signature, date de publication, thématique).

3.3.1.2 Droits

L'aide réglementaire est accessible uniquement aux utilisateurs authentifiés.

L'administration de la fonctionnalité est assurée par l'administrateur du site et le gestionnaire du site AIDA.

Elle permet notamment :

- de modifier le texte de présentation de l'aide réglementaire ;
- de mettre à jour les modèles de courriels utilisés pour les notifications ;
- de gérer la configuration générale de l'aide réglementaire via l'interface d'administration dédiée.

3.3.1.3 Règles de gestion

Identifiant	Exigence	Description
BPA_RG_011		Le profil d'exploitant est modifiable à posteriori.

3.3.1.4 Cinématique

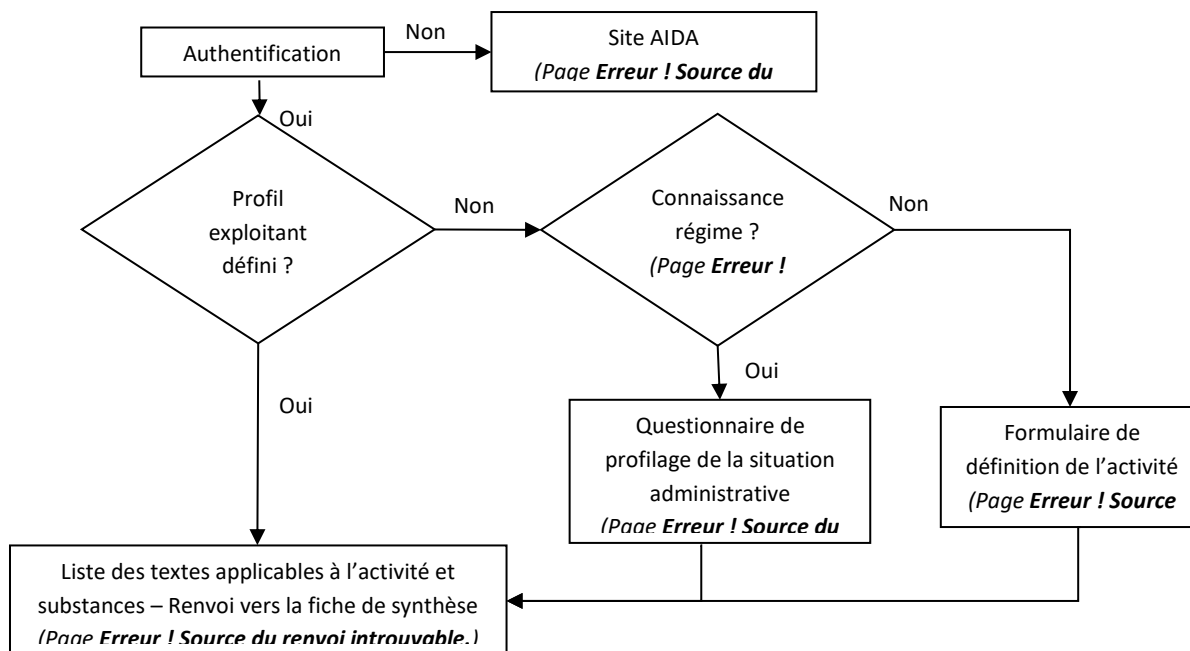


Figure 9 Cinématique

3.3.2 Formulaire de définition de l'activité

Le formulaire de définition de l'activité permet à l'utilisateur de constituer et de modifier son profil d'exploitant en sélectionnant les rubriques de la nomenclature ICPE applicables à son installation.

Le parcours guide l'utilisateur dans la sélection des rubriques, des sous-rubriques lorsque cela est pertinent, et du régime applicable. La sélection d'un régime est requise pour chaque entrée ajoutée au profil.

L'utilisateur peut ajouter successivement plusieurs rubriques à son profil. Les choix proposés s'adaptent dynamiquement en fonction des sélections précédentes.

Une alternative par questionnaire de profilage est proposée aux utilisateurs ne connaissant pas précisément leur situation administrative.

Le profil d'exploitant est enregistré dans les données de l'utilisateur. Il constitue la base de détermination des textes réglementaires applicables dans le cadre de l'aide réglementaire.

3.3.3 Questionnaire de profilage de l'activité

Le questionnaire de profilage de l'activité permet à l'utilisateur de définir son profil d'exploitant lorsqu'il ne connaît pas précisément les rubriques ICPE applicables à son installation.

Le questionnaire s'appuie sur la nomenclature des installations classées et propose un parcours guidé par thématiques. Les questions sont présentées de manière progressive en fonction des réponses fournies par l'utilisateur.

Les réponses permettent d'identifier les rubriques, sous-rubriques et régimes ICPE applicables à l'activité de l'utilisateur.

À l'issue du questionnaire, les éléments identifiés sont enregistrés dans le profil d'exploitant de l'utilisateur. Celui-ci peut être modifié ultérieurement.

Le profil ainsi constitué sert de base à la détermination et à la consultation des textes réglementaires applicables dans le cadre de l'aide réglementaire.

3.3.4 Profil d'aide réglementaire

La page du profil d'aide réglementaire permet à l'utilisateur authentifié de consulter l'ensemble des éléments constituant son profil d'exploitant.




Elle présente les rubriques de la nomenclature ICPE déclarées par l'utilisateur, issues du formulaire de définition de l'activité ou du questionnaire de profilage.

Le profil est présenté sous forme de synthèse, indiquant pour chaque rubrique le numéro, le libellé correspondant et le régime applicable.

La page offre un accès direct à la consultation de l'aide réglementaire calculée à partir de ce profil.

Des accès permettent à l'utilisateur de modifier son profil, soit en ajustant les rubriques déclarées, soit en relançant un questionnaire de profilage.

Cette page constitue le point de référence pour l'utilisateur afin de visualiser et maintenir à jour les éléments déterminant la réglementation applicable à son installation.

[Mon compte](#)
[Se déconnecter](#)

[RÉGLEMENTATION](#)
[AIDE RÉGLEMENTAIRE](#)
[INSPECTION DES ICPE](#)
[GUIDES ET BREF](#)
[RECHERCHE](#)

[AIDA](#) > [UTILISATEUR](#) > [ADRIEN.DELCOURT](#)

Mes données personnelles
[Profil utilisateur](#)
Mon aide réglementaire ICPE
[Créer ou modifier mon profil d'exploitant](#)
[Questionnaire de profilage](#)
Mon profil d'exploitant
[Mon aide réglementaire ICPE](#)
Ma veille personnalisée
[Gérer ma veille thématique](#)

Historique

Membre depuis
3 ans 11 mois

Aide réglementaire - mon profil d'exploitant

Le tableau ci-dessous traduit ma situation administrative en fonction des éléments indiqués soit en définissant les rubriques de la nomenclature que je considère comme applicables, soit en renseignant le questionnaire de profilage de ma situation administrative.

Mon aide réglementaire, dépendante de ce profil, est [accessible sur la page dédiée](#).

Rubrique	Libellés rubrique/sous-rubrique	Régime
1312	Mise en œuvre de produits explosifs à des fins industrielles	(A) supérieure à 10 g
1978	Installations et activités utilisant des solvants organiques mentionnées à l'annexe VII de la directive IED 17. Revêtement adhésif	(D) Consommation de solvant supérieure à 100 t/an
1978	Installations et activités utilisant des solvants organiques mentionnées à l'annexe VII de la directive IED 18. Fabrication de mélanges pour revêtement, de vernis, d'encres et de colle	(D) Consommation de solvant supérieure à 5 t/an
2175	Dépôt d'engrais liquides .Dépôt d'engrais liquide	(D) oui
2661	Transformation de polymères 1. Par des procédés exigeant des conditions particulières de température ou de pression (extrusion, injection, moulage, segmentation à chaud, densification, etc.)	(A) La quantité de matière susceptible d'être traitée est supérieure ou égale à 70 t/j
	Stockage, dépollution, démontage ou découpage de véhicules hors d'usage ou de différents moyens de transport	

Figure 10 Profil exploitant

3.3.5 Courriel de notification de mise à jour

Les utilisateurs ayant activé les notifications reçoivent un courriel périodique présentant les évolutions de la réglementation applicables à leur profil d'exploitant.

Une évolution correspond à l'identification de nouveaux textes réglementaires devenus applicables au regard du profil.

Les notifications sont envoyées selon une périodicité mensuelle et uniquement aux utilisateurs ayant consenti à leur réception.

Le contenu du courriel est personnalisé en fonction du profil d'exploitant de chaque utilisateur.

3.3.6 Page d'aide réglementaire

L'accès à cette page est réservé aux utilisateurs authentifiés (contrôle d'accès via la configuration associée à la page et/ou aux blocs).

Sur cette page, plusieurs blocs fonctionnels sont affichés :

- Des blocs de consultation issus de la vue "Aide réglementaire" (plusieurs rendus "block" associés à la vue), intégrés dans la zone principale de contenu.
- Un bloc latéral permettant d'accéder au profil d'exploitant ("Mon profil d'exploitant"), afin de consulter ou mettre à jour les informations associées au compte et utilisées par l'aide réglementaire.

L'affichage de l'aide réglementaire est lié à des rattachements (rubriques/taxonomies) associés à l'utilisateur, afin de présenter les contenus pertinents pour sa situation.

3.4 MISE A JOUR D'AIDA

3.4.1 Description

Les utilisateurs du site doivent avoir connaissance de la date de la dernière mise à jour du contenu d'AIDA avec une explication sur cette mise à jour.

AIDA met à disposition un encart d'information dédié permettant d'afficher la date de la dernière actualisation du contenu ainsi qu'une courte explication, visible par tous les utilisateurs.

3.4.2 Droits

La consultation de l'information relative à la dernière mise à jour du contenu d'AIDA est accessible à l'ensemble des utilisateurs du site.

L'administration de cette information est assurée par l'administrateur du site et le gestionnaire du site AIDA, via les interfaces d'administration du site.

3.5 CONTACT

3.5.1 Description

Le site met à disposition un formulaire de contact accessible depuis l'espace public, permettant à tout visiteur de transmettre un message aux équipes en charge du site AIDA.

Le formulaire propose plusieurs rubriques de contact destinées à orienter la demande de l'utilisateur.

3.5.2 Droits

L'administration de la fonctionnalité permet d'activer ou de désactiver les rubriques de contact proposées aux visiteurs et de définir les destinataires des messages associés.

Cette administration est assurée par l'administrateur du site et le gestionnaire du site AIDA.

3.6 MOTEUR DE RECHERCHE

3.6.1 Description

Un moteur de recherche permet aux utilisateurs du site de trouver des contenus pertinents correspondant à des mots-clés et à certains critères comme le type de document, la date de signature ou la date de publication.

Une page dédiée regroupe l'ensemble des résultats de recherche et permet d'appliquer différents filtres pour affiner la consultation. Ces filtres offrent aux utilisateurs la possibilité de limiter l'affichage à certains types de contenus ou de cibler une période donnée.

3.6.2 Droits

Le moteur de recherche est accessible à l'ensemble des visiteurs du site, sans obligation de connexion.

Les utilisateurs peuvent librement effectuer des recherches par mots-clés et utiliser les filtres proposés pour affiner les résultats.

Les résultats de recherche reflètent les contenus publiés et disponibles sur le site.

3.7 IPPC / IED

3.7.1 Description

La page « BREF - document de référence sur les meilleures techniques disponibles » :

- recense les modifications liés aux BREF, résumés et conclusions MTD.

La page « Documents BREF et conclusions MTD » :

- liste sous forme de tableau les contenus « Document BREF »
- permet de télécharger la version sommative des documents IPPC/IED
- permet d'accéder à une page tutoriel pour l'utilisation de la version sommative des documents IPPC/IED

La page qui présente les BREF est une page simple, est accessible via le lien <https://aida.ineris.fr/guides/documents-bref> son édition s'effectue via <https://aida.ineris.fr/node/38023/edit> ou via le menu d'administration Contenu > Modifier présentation des BREF.

BREF - document de référence sur les meilleures techniques disponibles

[Voir](#) [Modifier](#) [Supprimer](#) [Mise en page](#) [Versions](#) [Cloner](#) [Utilisation](#)

« Accès aux BREF, résumés et conclusions MTD »

« Accès aux guides IED »

La page rassemblant les documents « BREF » et autres documents associés permet de :

- visualiser / télécharger les versions françaises et anglaises des BREF (BREF parus jusqu'en 2011), ou les versions anglaises des BREF et les versions françaises des Conclusions sur les MTD (BREF parus en 2012 et après).
- télécharger les résumés techniques des documents BREF (BREF parus jusqu'en 2011),
- télécharger la version sommative des résumés techniques (30 résumés techniques, recherche "full text" dans les résumés et les documents BREF),
- effectuer des recherches dans l'ensemble des documents BREFs

Pour en savoir plus sur la directive IED, cliquer [ICI](#)

A toutes fins utiles, les anciennes versions des BREF sont téléchargeables [ICI](#). Attention! Ces versions ne sont plus en vigueur, toute information tirée de ces documents est susceptible de ne pas être à jour.

Les dernières mises à jour :

Date de modification	Modifications effectuées
Décembre 2024	Mise en ligne des conclusions sur les MTD du BREF "Forges et fonderies"
Février 2024	Mise en ligne du BREF "Abattoir et équarrissage"
Décembre 2023	Mise en ligne des conclusions sur les MTD du BREF "Abattoir et équarrissage"
Janvier 2023	Mise en ligne des documents BREF "Industrie textile" et "Systèmes communs de gestion et de traitement des gaz résiduels dans le secteur chimique"

Figure 11 BREF - document de référence sur les meilleures techniques disponibles

Cette page permet d'accéder à des informations sur les mises à jour des BREF, les versions sommatives et un lien vers le détail des BREF par catégorie : <https://aida.ineris.fr/guides/documents-bref/documents-bref-conclusions-mtd>

Documents BREF et conclusions MTD

Voir Modifier Supprimer Mise en page Versions Cloner Utilisation

Seule la version anglaise d'un BREF fait foi.

Pour connaître les BREF en cours de révision, se reporter au site du [Bureau Européen IPPC](#)




Pour télécharger la version sommative des documents IPPC/IED (fichier .zip, indexation full text, 950 Mo), cliquer [ICI](#)



Pour vous aider à utiliser cette version sommative, un tutoriel est disponible en cliquant [ICI](#)

Industries d'activités énergétiques				
Code	Titre	BREF	Conclusions sur les MTD et résumé technique	AMPG liés
REF	Raffineries (avril 2015)	Version anglaise	BAT Conclusions 10/2014 corrigées Conclusions sur les MTD corrigées	
LCP	Grandes installations de combustion (juillet 2017)	Version anglaise	BAT Conclusions 07/2017 Conclusions sur les MTD 07/2017	Arrêté du 03/08/18 modifié par l'arrêté du 30 janvier 2025

BREF hors champ directive IED				
Code	Titre	BREF	Conclusions sur les MTD et résumé technique	AMPG liés
MWEI	Gestion des résidus d'industries extractives décembre 2018 (directive 2006/21/CE du 15 mars 2006)	Version anglaise		

Figure 12 Documents BREF et conclusions MTD

 Mon compte
 Se déconnecter

RÉGLEMENTATION ▾
 AIDE RÉGLEMENTAIRE ▾
 INSPECTION DES ICPE ▾
 GUIDES ET BREF ▾
 RECHERCHE

AIDA > GUIDES > BREF - DOCUMENT DE RÉFÉRENCE SUR LES MEILLEURES TECHNIQUES DISPONIBLES > DOCUMENTS BREF ET CONCLUSIONS MTD

Documents BREF et conclusions MTD

Voir Modifier Supprimer Mise en page Versions Cloner Utilisation

Seule la version anglaise d'un BREF fait foi.

Pour connaître les BREF en cours de révision, se reporter au site du [Bureau Européen IPPC](#)

Pour télécharger la version sommative des documents IPPC/IED (fichier .zip, indexation full text, 950 Mo), cliquer [ICI](#)

Pour vous aider à utiliser cette version sommative, un tutoriel est disponible en cliquant [ICI](#)

Industries d'activités énergétiques				
Code	Titre	BREF	Conclusions sur les MTD et résumé technique	AMPG liés
REF	Raffineries (avril 2015)	Version anglaise	BAT Conclusions 10/2014 corrigées Conclusions sur les MTD corrigées	
LCP	Grandes installations de combustion (juillet 2017)	Version anglaise	BAT Conclusions 07/2017 Conclusions sur les MTD 07/2017	Arrêté du 03/08/18 modifié par l'arrêté du 30 janvier 2025

BREF hors champ directive IED				
Code	Titre	BREF	Conclusions sur les MTD et résumé technique	AMPG liés
MWEI	Gestion des résidus d'industries extractives décembre 2018 (directive 2006/21/CE du 15 mars 2006)	Version anglaise		

Production et transformation des métaux

Contenu de la page

Vue de type bloc injectée par la mise en page des blocs

Figure 13 Documents BREF et conclusions MTD

Afin de créer/modifier/supprimer des BREFS le gestionnaire BREF a accès à un écran d'administration via ce lien <https://aida.ineris.fr/admin/content/bref> ou via le menu d'administration Contenu > Documents BREF

AIDA > Administration > Contenu

Documents BREF

[Ajouter un document BREF](#)

Cette page permet de créer et de classer les documents BREF.
[Modifier la page de présentation des BREF qui présente le tableau des "dernières mises à jour"](#)
[Modifier les domaines BREF](#)

Domaine BREF
- Tout -

Code

Appliquer

[Afficher le poids des lignes](#)

Code	Titre	Domaine BREF	Publié	Liens d'actions
GLS	Verreries (mars 2012)	Industrie minérale	Oui	Modifier
OFC	Chimie fine organique (août 2006)	Industrie chimique	Oui	Modifier
ROM	Principes généraux de surveillance (août 2018)	BREF transversaux	Oui	Modifier
SIC	Chimie inorganique de spécialités (août 2007)	Industrie chimique	Oui	Modifier
ICS	Systèmes de refroidissement industriel (décembre 2001)	BREF transversaux	Oui	Modifier
I&S	Acéries (mars 2012)	Production et transformation des métaux	Oui	Modifier
CWW	Systèmes communs de traitement et de réaction des eaux et des non résidués dans l'industrie chimique (mai 2016)	Industrie chimique	Oui	Modifier

Figure 14 Documents BREF

Ces pages constituent le point d'accès principal à l'ensemble des documents BREF ainsi qu'aux informations permettant de comprendre leur mise à jour et leur usage.

Elles offrent une organisation permettant de naviguer entre les différents types de documents BREF et leurs contenus associés.

Un espace dédié permet aux gestionnaires de maintenir ces documents à jour et d'en gérer la présentation pour les visiteurs.

3.7.2 Droits

Les contenus Document BREF sont accessibles à tous les visiteurs du site. Leur gestion est à la main des utilisateurs avec le rôle « Gestionnaire BREF ».

Les gestionnaires disposent d'un accès réservé pour organiser et actualiser les documents BREF mis à disposition du public.

3.8 ESPACE INSPECTION DES ICPE

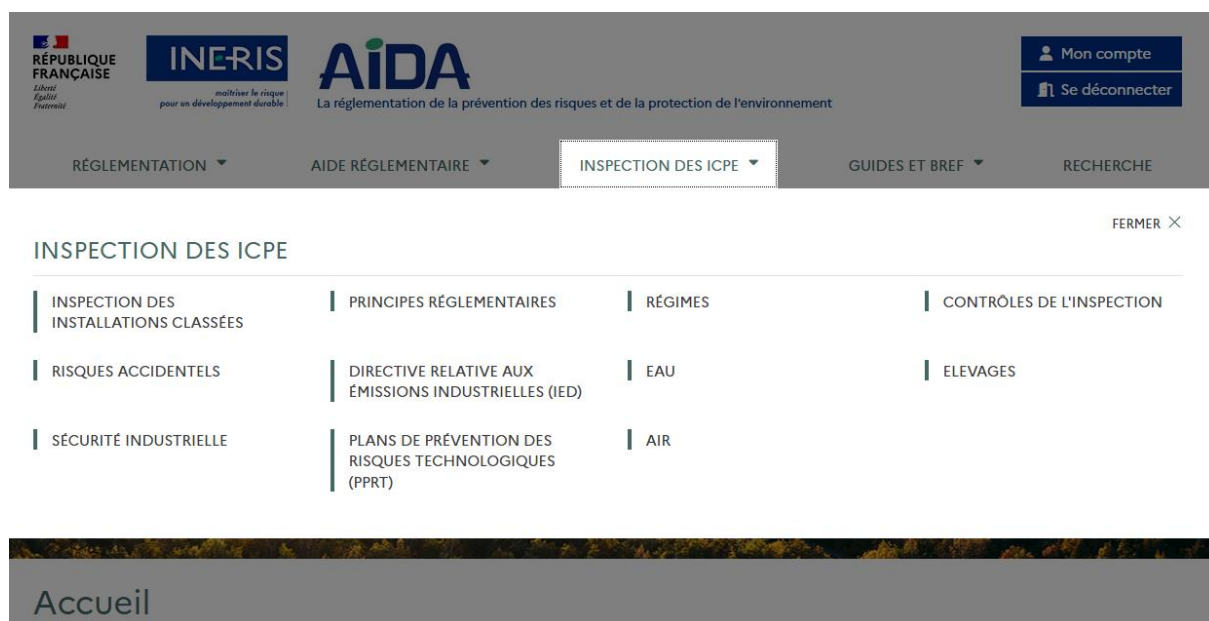


Figure 15 Menu Inspection des ICPE

3.8.1 Description

Rubrique permettant d'appréhender les questions relatives aux installations classées.

L'espace regroupe des pages de sommaire et des pages thématiques permettant de parcourir les contenus liés à l'inspection des ICPE et leurs rubriques associées.

La navigation s'effectue via des menus dédiés qui structurent l'accès par thématiques et sous-rubriques.

3.8.2 Droits

L'espace Inspection des ICPE est accessible en consultation à l'ensemble des utilisateurs, y compris aux utilisateurs non authentifiés.

L'administration de cet espace est assurée par des utilisateurs disposant du rôle **Gestionnaire Inspection des ICPE**.

Ces utilisateurs peuvent :

- gérer les pages de sommaire correspondant aux entrées de l'Inspection des ICPE ;
- gérer les pages thématiques associées à ces entrées, permettant d'organiser et de mettre à disposition les contenus liés à l'inspection des ICPE.

Les pages de sommaire sont publiquement consultables et constituent des points d'entrée vers les pages thématiques liées à l'Inspection des ICPE.

AIDA > Administration > Contenu

Inspection des ICPE - gestion des contenus

Pages thématiques Nouveautés

Pour ordonner les contenus dans une page de sommaire :

1. Filtrer ci-dessous par Page de sommaire (termes du vocabulaire [Pages de sommaire Inspection des ICPE](#))
2. Ordonner en cliquant-tirant les contenus par les croix de positionnement devant le titre de chaque contenu

[Créer un Contenu Inspection des ICPE](#)

Page de sommaire

Mot dans le titre

Appliquer

- Tout -

Titre	Page de sommaire	Date de création	Date de modification	Opérations
✚ Directive cadre eau	Eau	10/07/2025 - 17:51	10/07/2025 - 17:55	Modifier
✚ Recherche et réduction des rejets de substances dangereuses dans l'eau (RSDR)	Eau	10/07/2025 - 17:52	10/07/2025 - 17:56	Modifier
✚ Sécheresse	Eau	10/07/2025 - 17:52	10/07/2025 - 17:56	Modifier

[Afficher le poids des lignes](#)

Figure 16 Inspection des ICPE - Gestion des contenus

AIDA > Administration > Structure > Taxonomie

Pages de sommaire Inspection des ICPE

[+ Ajouter un terme](#)

Pages de sommaire Inspection des ICPE contient des termes groupés sous des termes parents. Vous pouvez ré-organiser les termes dans Pages de sommaire Inspection des ICPE en utilisant les croix de glisser-déposer.

Nom	Statut	Opérations	Poids
Inspection des installations classées	Publié	Modifier	
+ Présentation	Publié	Modifier	
+ Information du public	Publié	Modifier	
+ Responsabilités et contentieux	Publié	Modifier	
+ Echanges internationaux	Publié	Modifier	
Principes réglementaires	Publié	Modifier	
Régimes	Publié	Modifier	

Figure 17 Page sommaire Inspection des ICPE

Les utilisateurs disposant du rôle **Notifié des modifications Inspection des ICPE** reçoivent un courriel de notification personnalisé lors de la création ou de la mise à jour de contenus relevant de l'espace Inspection des ICPE.

Les notifications portent uniquement sur les contenus publiés dans cet espace et ne concernent pas les pages de sommaire.

Les notifications sont adressées aux profils destinataires configurés à cet effet.

3.9 WORKFLOW DE PUBLICATION

Le workflow de publication correspond à un workflow standard Drupal avec 3 états :

- Brouillon : rédaction en cours (non publié) – accessible en accès restreint pour certains rôles
- Publié : Version affichée à tous les utilisateurs
- Archivé : Ancienne version publiée qui ne l'est plus – accessible en accès restreint pour certains rôles

Ce workflow s'applique aux :

- Guide

- Page simple
- Texte fichier
- Texte HTML

Les contenus concernés suivent un cycle de vie éditorial permettant la préparation, la mise en ligne et la conservation d'anciennes versions publiées.

3.10 WORKFLOW DE SAISIE

Suite à l'inclusion d'un prestataire pour la veille et la saisie des textes en remplacement des secrétaires de l'INERIS qui saisissaient les textes, le besoin d'un workflow permettant de contrôler et de fluidifier la saisie des textes s'est révélé nécessaire.

Les utilisateurs avec le rôle « sous-traitant de gestion réglementaire » doivent passer par ce workflow.

Il possède les états suivants :

- En préparation : un projet de contenu est créé par le gestionnaire AIDA ou Novallia issu de la veille réglementaire
- Proposition non validée : Le gestionnaire AIDA valide le projet de contenu
- A traiter : Le projet de contenu validé est en attente de rédaction
- En cours de traitement : Le projet de contenu validé est en cours de rédaction
- Traitée : Le contenu est rédigé et en attente de validation/enrichissement des liens/consolidation par le gestionnaire AIDA
- Validée : Le contenu est prêt à être publié

L'utilisation de ce workflow déclenche la création d'un contenu de type « Demande de saisie » qui va entraîner la création d'un contenu soit Texte HTML soit Texte fichier selon les données remplies dans la demande de saisie.

La demande de saisie contient toutes les « métadonnées » nécessaires à la décision pour le gestionnaire AIDA et/ou pour la rédaction par le prestataire.

Le flux organise la préparation, la rédaction, puis la validation des contenus issus de la veille, avec des transitions permettant de lancer le traitement, de le terminer, ou de demander une reprise si nécessaire.

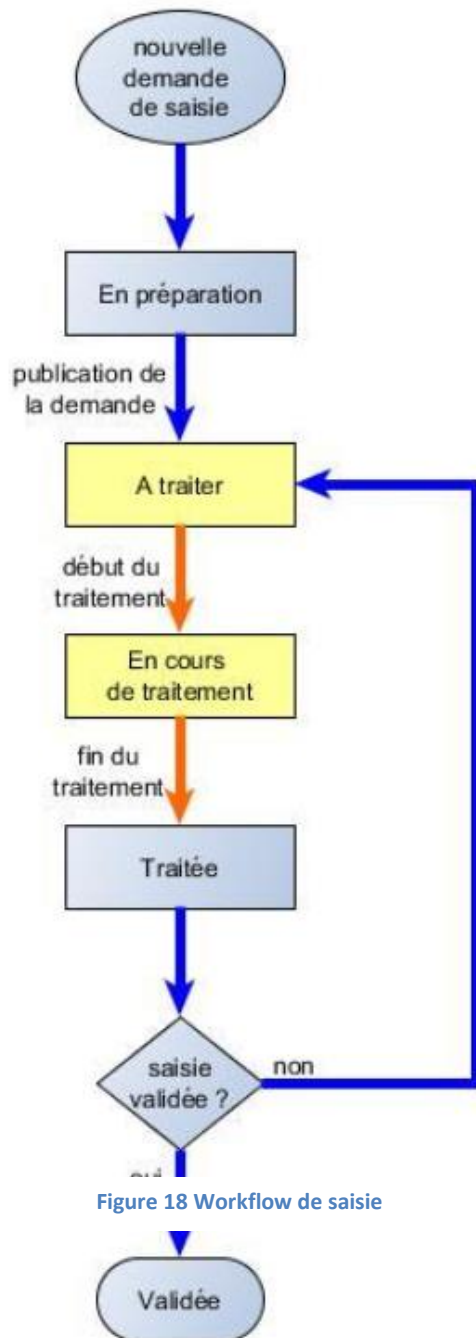


Figure 18 Workflow de saisie

NB : suite à une demande métier, le prestataire peut passer le workflow directement à l'étape « à traiter ».

4 CONSULTATION DE LA REGLEMENTATION

4.1 REGLES TRANSVERSES

4.1.1 Règles ergonomiques

L'interface du site applique des principes ergonomiques communs visant à faciliter la navigation et la consultation des contenus.

Un dispositif de retour rapide en haut de page est disponible afin d'améliorer la navigation sur les pages longues.

Ce bouton s'affiche automatiquement après un certain seuil de défilement et permet à l'utilisateur de revenir rapidement en haut de la page.

Les liens hypertextes sont visuellement différenciés du contenu courant et bénéficient d'un rendu graphique cohérent avec la charte du site.

Selon les contextes d'affichage, leur apparence peut varier, notamment en ce qui concerne la couleur et le comportement au survol, afin de s'adapter aux différents éléments de navigation et de contenu.

4.1.2 Règles de navigation

Identifiant	Exigence	Description
AID_RN_001		Un lien vers une page du site ouvre la page dans l'onglet actif du navigateur.
AID_RN_002		Un lien vers une page extérieure au site, ouvre la page dans un nouvel onglet.

Ces règles garantissent une navigation cohérente selon la nature interne ou externe des liens.

⇒ Proposition de spec pour le 4.1.2 :

La navigation au sein du site s'effectue de manière cohérente et prévisible pour l'utilisateur.

Les liens internes permettent d'accéder aux différentes pages du site dans l'onglet actif du navigateur, assurant une continuité de navigation.

Les liens menant vers des ressources externes au site sont clairement identifiables. Selon le contexte et la nature du lien, l'ouverture peut s'effectuer dans l'onglet actif ou dans un nouvel onglet, afin de s'adapter aux usages et aux besoins de consultation.

4.2 ZONES GENERIQUES

Les zones génériques sont des éléments graphiques présents sur l'ensemble des pages du site à l'exception des pages d'administration.

4.2.1 Entête de page

4.2.1.1 Maquette



Figure 19 Entête de page

4.2.2 Menu

4.2.2.1 Maquette



Figure 20 Menu

4.2.2.2 Description

Le site comporte un menu principal affiché sous l'entête de page sur l'ensemble des pages publiques. Ce menu permet d'accéder aux principales rubriques du site et de naviguer entre les différentes pages. Chaque entrée du menu correspond à un lien cliquable.

Le menu principal donne accès notamment aux rubriques suivantes :



- **Réglementation**, permettant d'accéder aux classements et référentiels réglementaires ;
- **Aide réglementaire**, donnant accès aux fonctionnalités liées à l'aide personnalisée, selon le profil et l'état de connexion de l'utilisateur ;
- **Inspection des ICPE**, permettant l'accès aux informations et thématiques relatives à l'inspection des installations classées ;
- **Guides et BREF**, regroupant des guides et documents de référence organisés par thématiques ;
- **Recherche**, permettant l'accès à la recherche globale du site.

4.2.2.3 Règles ergonomiques

Identifiant	Exigence	Description
AID_RE_008		L'affichage d'un sous niveau de menu se fait au clic à la souris sur l'entrée de menu parent.
AID_RE_009		L'élément actif du menu est mis en exergue vis-à-vis des autres éléments.

4.2.3 Menu utilisateur

4.2.3.1 Maquettes

	 
Affichage anonyme	Affichage connecté

4.2.3.2 Description

Cet élément est présent sous le menu de l'application. Il n'est visible que lorsque l'utilisateur est authentifié, deux liens sont affichés :

- Pseudo de l'utilisateur : Lien vers la page **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** de l'utilisateur
- Déconnexion : Déconnecte l'utilisateur de l'application

4.2.4 Pied de page

4.2.4.1 Maquette



Figure 21 Pied de page

4.2.4.2 Description

Le pied de page du site est présent sur toutes les pages du site. Celui-ci est composé de quatre liens :

- **Contact** : lien vers la page statique qui porte les liens vers les formulaires de **Structure d'un résultat**

Pour chaque contenu listé, afficher :

- **Titre** : présenté comme un lien vers le contenu.
- **Extrait** : portion du contenu avec mise en évidence des mots-clés.
- **Type de document** : affiché en libellé.
- **Date de signature** : si disponible.
- **Date de publication** : si disponible.
- **Thématique(s)** : affichées sous forme de liens.
- **Ordonnancement**
 - Les résultats sont triés par pertinence décroissante.
 - En cas d'égalité ou pour stabilité d'affichage, un tri secondaire par titre est appliqué.
- **Pagination**

- 10 résultats par page.
- Navigation avec libellés : « « Premier », « Dernier » et flèches précédent/suivant.
- La pagination conserve les paramètres de recherche.
- **Cas particuliers**
 - Les champs « Date de signature », « Date de publication » et « Thématique(s) » sont masqués si non renseignés pour un résultat.
- **Règles ergonomiques**
 - Les titres sont mis en évidence (niveau de titre) pour une lecture rapide.
 - Les mots-clés recherchés sont visuellement mis en évidence dans l'extrait.
 - La liste est lisible et structurée pour comparaison rapide des documents.
 - Les thématiques sont cliquables pour faciliter l'exploration par classification.

- Contact
- **Mentions légales** : lien vers une page statique
- **Conditions générales d'utilisation** : lien vers une page statique
- **Liens utiles** : lien vers une page statique

Ainsi que des logos RP et INERIS, **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** d'un texte « © Ineris 202X. Tous droits réservés. », et de 4 autres lien permettant de suivre les actualités de l'INERIS : Facebook, Youtube, Flux RSS, LinkedIn

4.3 PAGES PUBLIQUES

Les pages publiques sont accessibles par n'importe quel utilisateur. L'utilisateur n'a pas à s'authentifier pour y avoir accès. Les captures d'écran du site ne reprennent pas les zones génériques, elles ne montrent que le contenu des pages.

4.3.1 Accueil

4.3.1.1 Présentation

Cette page est le point d'entrée du site AIDA, il s'agit de la page d'accueil. Elle décrit succinctement les fonctionnalités du site ainsi que son contenu.

4.3.1.2 Maquette

Accueil

Le site AIDA, de langue française, est un site d'information relatif au droit de l'environnement développé dans le cadre de la mission de service public de l'Ineris pour le Ministère en charge de l'environnement. Il s'adresse à tout public intéressé par ce sujet et souhaitant consulter la réglementation relative aux installations classées, à l'eau, la nature, au littoral et aux milieux marins.

Voir la vidéo de présentation

Le contenu mis à la disposition sur le présent site est fourni à titre informatif, n'est pas exhaustif et ne se substitue pas aux publications sur les sites officiels qui font juridiquement foi.

Il comporte 4 sections :

RÈGLEMENTATION :

- **Sélection de textes nationaux et communautaires relatifs au droit de l'environnement :**
 - [Classement thématique](#)
 - [Classement chronologique](#)
- **Nomenclature ICPE :** [consulter la version au format PDF](#)
 - Détail des intitulés des rubriques *ICPE*, principaux textes applicables, notes d'interprétation pour certaines rubriques : [consulter](#)
 - Liste des arrêtés ministériels de prescriptions générales en fonction des régimes ICPE : [consulter](#)
- **Nomenclature IOTA :** [consulter la version au format PDF](#)
- **Codification déchets :** [consulter](#)
- **Code de l'environnement :** [consulter](#)

[En savoir plus](#)

AIDE RÉGLEMENTAIRE : A destination des exploitants d'installations classées, elle permet de connaître les principaux textes applicables à une activité industrielle.
Pour utiliser cette fonctionnalité, vous devez renseigner votre profil d'exploitant dans la rubrique « aide réglementaire ».

INSPECTION DES ICPE : Informations générales relatives aux installations classées.
Des informations sont également disponibles sur le site internet du ministère en charge des installations classées <https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/>

GUIDES ET BREF : Accès à des guides de bonnes pratiques et des documents de référence d'accompagnement de la mise en oeuvre de la réglementation

Derniers textes mis en ligne dans le site AIDA

Arrêté du 17/01/26 portant nomination à la commission inter-filières de responsabilité élargie des producteurs

Décision d'exécution (UE) n° 2026/121 du 19/01/26 modifiant la décision d'exécution (UE) n° 2016/2325 relative au format du certificat d'inventaire des matières dangereuses délivré conformément au règlement (UE) n° 1257/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au recyclage des navires

Décision d'exécution (UE) n° 2026/116 du 19/01/26 modifiant la décision d'exécution (UE) n° 2016/2321 relative au format du certificat attestant que le navire est prêt pour le recyclage délivré conformément au règlement (UE) n° 1257/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au recyclage des navires

Arrêté du 13/01/26 modifiant l'arrêté du 20 novembre 2023 portant cahiers des charges des éco-organismes, des systèmes individuels et des organismes coordonnateurs de la filière à responsabilité élargie des producteurs de voitures particulières, de camionnettes, de véhicules à moteur à deux ou trois roues et quadricycles à moteur

Arrêté du 12/01/26 portant modification du périmètre du site patrimonial remarquable d'Auxerre (Yonne)

[Voir tous les textes](#)

Figure 22 Page d'accueil

4.3.1.3 Description détaillée

Un bloc intitulé « **Derniers textes mis en ligne** » est affiché uniquement sur la page d'accueil, sous le titre principal.

Il permet de mettre en avant les textes réglementaires récemment publiés sur le site AIDA.

Le bloc affiche :

- des contenus de type **Texte HTML** et **Texte Fichier** ;
- les textes les plus récents, triés par date de publication décroissante ;
- un nombre maximal de **5 contenus**.

Lorsque aucun contenu récent n'est disponible, le bloc n'est pas affiché.

Un lien « **Voir tous les textes** » permet d'accéder à la page listant l'ensemble des derniers textes mis en ligne.

4.3.2 Liste de documents

4.3.2.1 Classement chronologique

4.3.2.1.1 Description fonctionnelle

La page propose un accès par type de texte à l'ensemble des références réglementaires classées chronologiquement (UE, national, etc.). L'utilisateur choisit un type (ex. Arrêtés, Décrets, Règlements, etc.) puis accède à la page dédiée du type : sous-classements affichés d'abord, puis textes par années (ordre antéchronologique) si des textes sont directement rattachés ; dans le cas contraire (ni sous-classement ni texte), la page peut ne rien afficher.

4.3.2.1.2 Contenus présentés

La page de classement chronologique propose une **liste de types de textes réglementaires** permettant à l'utilisateur d'accéder aux références correspondantes.

Les types proposés correspondent aux **catégories de textes effectivement disponibles** dans le référentiel réglementaire du site.

Cette liste n'est pas figée :

- elle dépend des types de textes existants et actifs,
- elle peut évoluer dans le temps en fonction du contenu de référence.

Pour chaque type proposé, l'utilisateur peut accéder à la page dédiée présentant, le cas échéant, les sous-classements et/ou les textes associés, classés chronologiquement.

4.3.2.1.3 Règles de gestion

Chaque type de texte donne accès à une **page dédiée**, correspondant au classement chronologique associé.

Cette page présente :

- les **sous-classements** disponibles lorsqu'ils existent ;
- à défaut, ou en complément, les **textes rattachés**, regroupés par **année** et affichés dans un **ordre antéchronologique**.

Lorsqu'un type de texte ne comporte **ni sous-classement ni texte rattaché**, la page associée peut ne présenter **aucun contenu**.

Les pages de classement chronologique affichent automatiquement :

- un **titre de page** correspondant au libellé du type sélectionné ;
- un **fil d'Ariane** permettant de situer la navigation dans l'arborescence.

La colonne latérale propose des éléments de navigation complémentaires, notamment :

- un accès aux **derniers textes mis en ligne** ;
- un bloc dédié au **classement chronologique**, facilitant l'accès aux autres types de textes.

4.3.2.1.4 Règles ergonomiques

La navigation permet :

- un **accès direct** au type de texte souhaité ;
- un **retour simple** vers les niveaux supérieurs grâce au fil d'Ariane.

Sur les écrans larges, un **menu latéral dédié à la chronologie** facilite le passage d'un type de texte à un autre.

Sur les écrans de petite taille, l'accès aux types de textes reste possible via le **contenu principal de la page**, par défilement.

La présentation privilégie :

- des **titres explicites** ;
- une **hiérarchisation claire des contenus** ;
- une structure de titres cohérente permettant une lecture fluide et accessible.

4.3.2.1.5 Captures d'écran

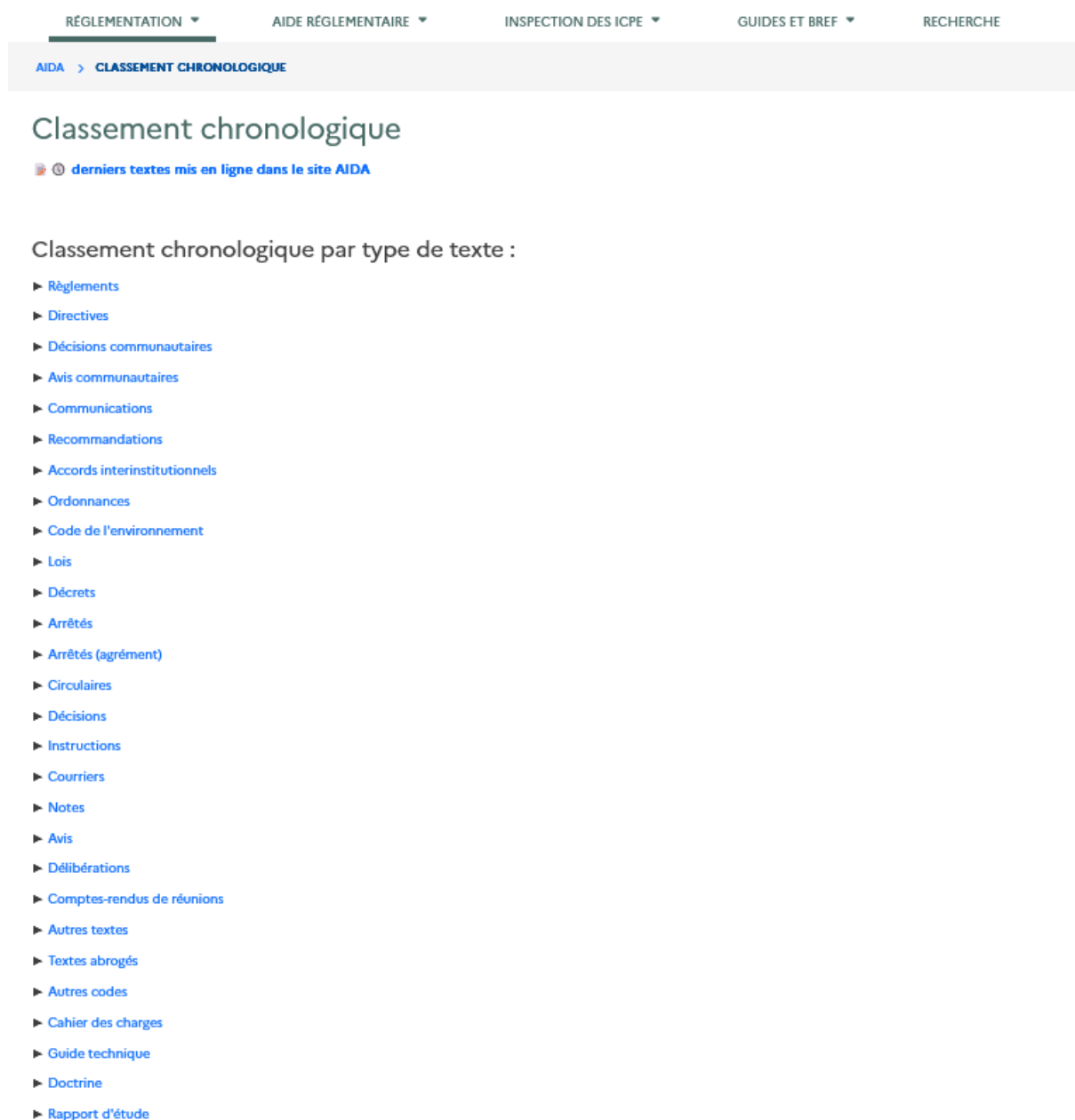


Figure 23 Types de texte dans le classement chronologique

4.3.2.1.6 Page : Derniers textes mis en ligne (/reglementation/derniers_textes_mis_en_ligne)

4.3.2.1.6.1 Description fonctionnelle

La page présente, en ordre antéchronologique, les textes récemment ajoutés dans AIDA, tous types confondus (ex. règlements d'exécution UE, décisions, arrêtés...). Chaque item renvoie vers la fiche texte correspondante.

4.3.2.1.6.2 Règles de gestion

La page « Derniers textes mis en ligne » présente une **liste de textes réglementaires récemment ajoutés**, affichés selon un **ordre antéchronologique**.

La liste porte exclusivement sur des **textes publiés** et visibles dans le site.

Les contenus non publiés ne sont pas affichés.

L’affichage repose sur un **périmètre récent**, correspondant aux derniers textes disponibles selon le paramétrage en vigueur.

Pour chaque texte listé :

- **seul l’intitulé du texte est affiché ;**
- l’intitulé constitue un **lien d’accès direct** vers la page de détail du texte.

4.3.2.1.6.3 Règles ergonomiques

- Lecture rapide : titres synthétiques cliquables, ordre antéchronologique.
- Retour facile vers la réglementation via le menu principal et fil d’Ariane.
- Responsive : liste scrollable avec items empilés sur mobile.

4.3.2.1.6.4 Captures d’écran



Figure 24 Derniers textes

4.3.2.1.7 Page : Exemple du classement – /chronologie/arretes (Arrêtés)

4.3.2.1.7.1 Description fonctionnelle

La page ‘Arrêtés’ présente la liste des années disponibles (ex. 2026, 2025, ... jusqu’à des millésimes anciens) ; sous chaque année, les titres des arrêtés de l’année, chacun pointant vers sa fiche détaillée (texte_html/texte_fichier).

4.3.2.1.7.2 Règles de gestion

La page « Arrêtés » présente les contenus selon une **organisation chronologique par années**.

- Les **années** sont **affichées dans un ordre descendant**, la plus récente en premier.
- Pour chaque année, la page affiche la **liste des arrêtés rattachés**, sous forme de **titres cliquables**.
- Le **clic sur un titre** permet d'accéder à la **page de détail du texte** correspondant.
- L'organisation des contenus permet une **consultation antéchronologique** au sein de chaque année.
- Le **fil d'Ariane** reflète le chemin de navigation et situe l'utilisateur dans la rubrique « Chronologie », puis « Arrêtés ».

4.3.2.1.7.3 Règles ergonomiques

La page « Arrêtés » est conçue pour permettre une **consultation fluide d'une liste chronologique potentiellement longue**.

- Les contenus sont **structurés par année**, chaque année étant **clairement identifiée visuellement** afin de faciliter le repérage dans la page.
- Les **titres d'année** sont distincts du reste du contenu et introduisent une **liste homogène d'items** correspondant aux arrêtés de l'année.
- Les **items sont présentés de manière uniforme**, favorisant une lecture rapide et cohérente.
- Sur les terminaux mobiles, l'affichage s'adapte :
 - les items sont **empilés verticalement**,
 - l'**hiérarchie visuelle** entre l'année et les items associés est conservée,
 - la consultation reste possible par **défilement**.

4.3.2.1.7.4 Captures d'écran

AIDA > CLASSEMENT CHRONOLOGIQUE > **ARRÊTÉS**

Arrêtés

2026	2025	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013
2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004	2003	2002	2001	2000	1999
1998	1997	1996	1995	1994	1993	1992	1991	1990	1989	1988	1987	1986	1985
1984	1983	1982	1981	1980	1979	1978	1977	1976	1975	1974	1973	1972	1971
1969	1968	1967	1966	1965	1964	1963	1962	1960	1955	1949	1948	1943	1941
1936	1932	1928	1797										

2026

Arrêté du 23/01/26 fixant la trajectoire de réchauffement de référence pour l'adaptation au changement climatique

Arrêté du 19/01/26 modifiant l'arrêté du 18 novembre 2021 fixant la liste des plateformes industrielles prévue par l'article L. 515-48 du code de l'environnement

Arrêté du 17/01/26 portant nomination à la commission inter-filières de responsabilité élargie des producteurs

Arrêté du 14/01/26 relatif à la contribution financière de l'Office français de la biodiversité aux établissements publics de parcs nationaux pour l'année 2026

Arrêté du 14/01/26 abrogeant l'arrêté du 12 janvier 2005 relatif aux subventions accordées au titre du financement par le fonds de prévention des risques naturels majeurs de mesures de prévention des risques naturels majeurs


Arrêté du 14/01/26 portant commissionnement, modification d'attributions, modification du ressort territorial et cessation de fonction de fonctionnaires et agents chargés de fonctions de police judiciaire au titre du code de l'environnement, catégorie eau et nature.

Arrêté du 14/01/26 relatif au commissionnement d'agents de réserves naturelles.

Arrêté du 13/01/26 modifiant l'arrêté du 20 novembre 2023 portant cahiers des charges des éco-organismes, des systèmes individuels et des organismes coordonnateurs de la filière à responsabilité élargie des producteurs de voitures particulières, de camionnettes, de véhicules à moteur à deux ou trois roues et quadricycles à moteur

Arrêté du 12/01/26 portant modification du périmètre du site patrimonial remarquable d'Auxerre (Yonne)

Arrêté du 07/01/26 modifiant les fiches BAR-TH-174, BAR-TH-175 et BAR-TH-177 et prolongeant les bonifications Coup de pouce « Rénovation d'ampleur d'une maison ou d'un appartement individuel » et Coup de pouce « Rénovation


derniers textes mis en ligne dans le site AIDA

CHRONOLOGIE

- [Règlements](#)
- [Directives](#)
- [Décisions communautaires](#)
- [Avis communautaires](#)
- [Communications](#)
- [Recommandations](#)
- [Accords interinstitutionnels](#)
- [Ordonnances](#)
- [Code de l'environnement](#)
- [Lois](#)
- [Décrets](#)
- >> Arrêtés**
- [Arrêtés \(agrément\)](#)
- [Circulaires](#)
- [Décisions](#)
- [Instructions](#)
- [Courriers](#)
- [Notes](#)
- [Avis](#)
- [Délibérations](#)

Figure 25 En-tête /chronologie/arretes (liste d'années)

4.3.2.2 Classement thématique

4.3.2.2.1 Description fonctionnelle

La page de **classement thématique** propose un accès aux contenus réglementaires selon une **organisation par thématiques**.

- L'utilisateur parcourt une **arborescence de thèmes**, pouvant comporter plusieurs niveaux (thématiques et sous-thématiques).
- Un **clic sur une thématique** affiche :
 - les **sous-thématiques associées**, lorsqu'elles existent ;
 - et/ou les **textes réglementaires rattachés** à la thématique sélectionnée.
- La navigation repose sur une **exploration progressive de l'arborescence thématique**.

La page affiche également une **information relative à la veille thématique** :

- elle indique la possibilité d'être **informé des nouveautés** liées aux thématiques suivies :
 - par **courriel** ;
 - et via des **flux RSS** ;
- un **lien permet d'accéder à la page de gestion de la veille thématique**, où l'utilisateur peut gérer ses abonnements.

4.3.2.2.2 Règles de gestion

Les thématiques sont présentées sous forme d'une **arborescence structurée**, comprenant des **thèmes et sous-thèmes**.

Chaque entrée de thématique donne accès à une **page dédiée**, présentant :

- les **sous-rubriques associées**, lorsqu'elles existent ;
- et/ou les **contenus réglementaires rattachés** à la thématique.

Les textes affichés sont **associés à la thématique sélectionnée** ;

un même texte peut être **rattaché à plusieurs thématiques**.

Le **titre de page** et le **fil d'Ariane** reflètent la **position de la thématique dans l'arborescence**, facilitant la compréhension du contexte de navigation.

Depuis la page d'entrée du classement thématique, un **accès explicite** est proposé vers la **gestion des abonnements thématiques**, permettant à l'utilisateur de gérer la veille par courriel et l'accès aux flux RSS.

4.3.2.2.3 Règles ergonomiques

- Navigation en un clic vers une thématique ; retour via fil d'Ariane et menus.
- Lisibilité : intitulés explicites, regroupements par familles (ex. thématiques Natura 2000, ICPE, etc.).

- Accessibilité : hiérarchie de titres (H1/H2) et liens descriptifs ; structure responsive permettant le défilement sur mobile.

4.3.2.2.4 Captures d'écran

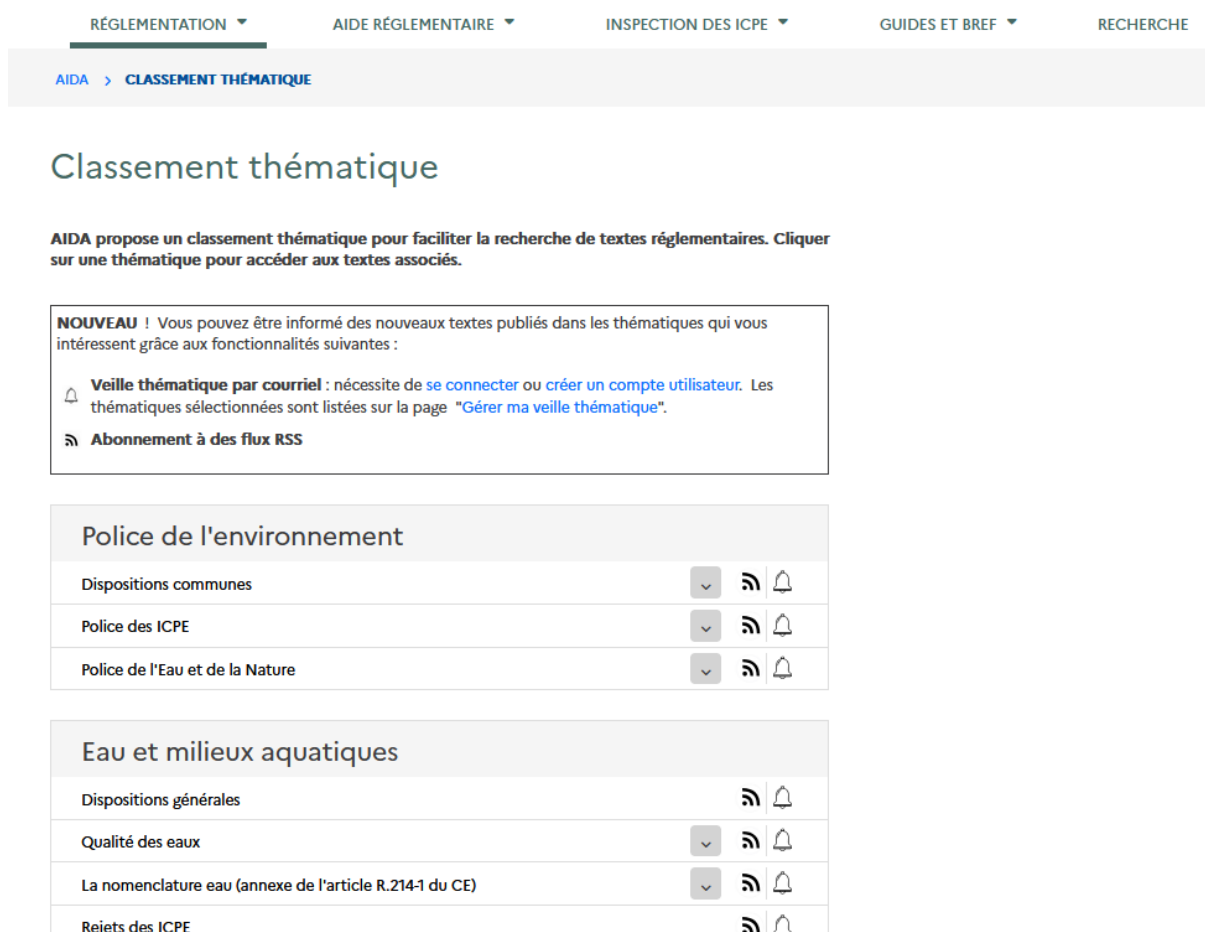


Figure 26 Vue globale de /thematiques

4.3.2.2.5 Gestion des abonnements thématiques (/user/thematic-subscription)

4.3.2.2.5.1 Description fonctionnelle

Cette page permet à l'utilisateur de :

- **consulter la liste des thématiques suivies** dans le cadre de sa veille thématique ;
- **ajouter ou retirer des thématiques** à sa sélection ;
- **exprimer ou modifier son consentement** à la réception de notifications par **courriel** liées à cette veille.

4.3.2.2.5.2 Règles de gestion

- L'accès à la page est **strictement réservé aux utilisateurs connectés** disposant d'un compte.
- L'utilisateur peut **gérer librement sa sélection de thématiques**, en ajoutant ou supprimant des thématiques suivies.
- La réception de notifications par courriel est soumise à un **consentement explicite** de l'utilisateur.

- Les informations relatives au consentement et au suivi des notifications sont **conservées et consultables** depuis cette page.
- Un **lien de navigation** permet de revenir vers la page de **classement thématique**, afin de compléter ou ajuster la sélection.

4.3.2.2.5.3 Règles ergonomiques

- La page met en évidence les **thématiques actuellement suivies** par l'utilisateur.
- Les actions disponibles sont **clairement identifiables** et permettent :
 - l'ajout ou le retrait de thématiques ;
 - la modification du consentement aux notifications.
- Des **messages de retour utilisateur** informent de la prise en compte des actions réalisées (modification de la sélection ou du consentement).
- Un **texte d'information** rappelle les principes liés à la réception des notifications et la possibilité de **modifier ses choix à tout moment**, dans le respect des règles applicables à la protection des données personnelles.

4.3.2.2.5.4 Captures d'écran – emplacements



Figure 27 Thématiques suivies

4.3.2.2.6 Exemple de thématique – Natura 2000 (/thematiques/natura-2000)

4.3.2.2.6.1 Description fonctionnelle

La page de thématique « **Natura 2000** » présente un **point d'entrée thématique** vers les contenus réglementaires associés.

- La page affiche une **liste de sous-rubriques thématiques** propres à Natura 2000.
- Chaque **sous-rubrique** permet d'accéder à des **contenus réglementaires associés**, selon l'organisation définie pour cette sous-rubrique.
- La navigation permet de passer :
 - de la thématique principale vers une **sous-rubrique** ;
 - puis vers la **fiche détaillée** d'un document réglementaire.

4.3.2.2.6.2 Règles de gestion

La page thématique affiche un **titre de page** correspondant à la thématique consultée et un **fil d'Ariane** situant la navigation dans la hiérarchie :

- Thématiques → Natura 2000 → Sous-rubrique (le cas échéant).

Les **sous-rubriques sont présentées sous forme de liens** permettant l'accès aux contenus associés.

Chaque sous-rubrique conduit à une **page listant des textes réglementaires** rattachés à cette sous-rubrique.

Les **textes listés sont accessibles individuellement**, chaque item permettant d'accéder à la **page de détail du texte** correspondant.

Les règles de tri et d'organisation des listes peuvent **varier selon la sous-rubrique**, en fonction de la structuration des contenus existants.

4.3.2.2.6.3 Règles ergonomiques

La page est **structurée en sections lisibles**, correspondant à la thématique et à ses sous-rubriques.

Les **titres et niveaux de titres** permettent d'identifier clairement la hiérarchie :

- thématique principale ;
- sous-rubriques ;
- listes de contenus.

La consultation repose sur une **navigation par défilement**, y compris sur mobile, avec une **présentation adaptée aux différents formats d'écran**.

Les éléments cliquables (sous-rubriques, titres de textes) sont **clairement identifiables**.

4.3.2.2.6.4 Captures d'écran – emplacements

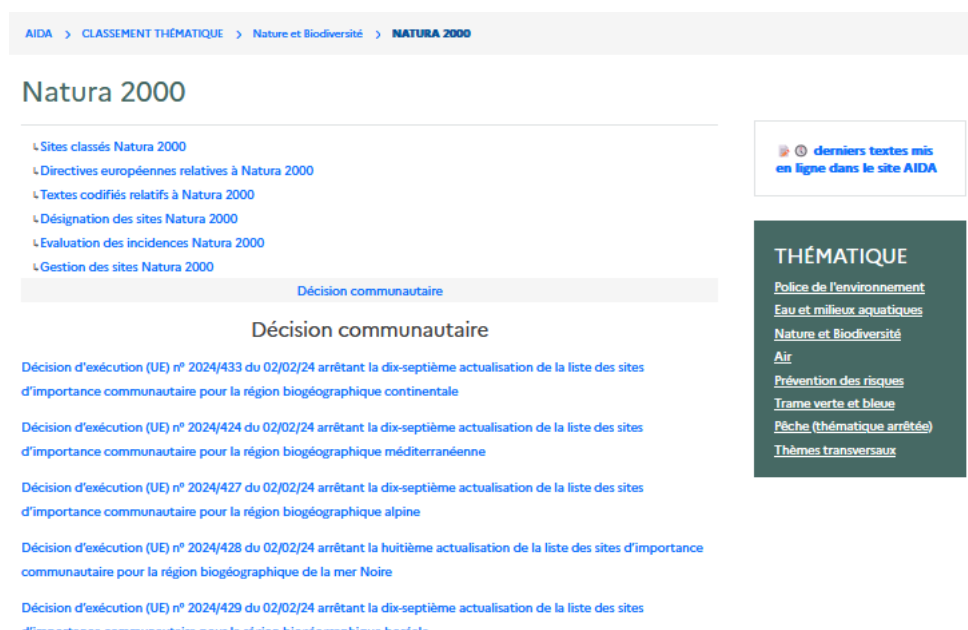


Figure 28 Vue de /thematiques/natura-2000 (sous-rubriques visibles)



Figure 29 Exemple de sous-rubrique : 'Sites classés Natura 2000'

4.3.2.3 Code de l'environnement

Dans le menu « Réglementation », l'entrée « Code de l'environnement » donne accès à une page de classement chronologique dédiée au Code de l'environnement.

Cette page correspond à une entrée spécifique du classement chronologique, distincte des autres types de textes, et permet la consultation des contenus rattachés au Code de l'environnement selon l'organisation chronologique en vigueur.

L'accès au Code de l'environnement est ainsi intégré au dispositif global de classement chronologique, tout en disposant d'un point d'entrée explicite dans le menu de navigation.

4.3.2.4 Nomenclature ICPE

4.3.2.4.1 Contexte & accès

La page **Nomenclature ICPE** est accessible :

- depuis le **menu « Réglementation »** ;
- depuis le **classement thématique**, via la thématique relative aux **Installations Classées et à la nomenclature ICPE**.

4.3.2.4.2 Structure de la page (zones / blocs)

La page est organisée en **plusieurs zones fonctionnelles distinctes**, facilitant l'accès aux différents contenus liés à la nomenclature ICPE.

- **Zone principale – Accès thématiques ICPE**

La partie principale de la page présente une **liste de sous-sections thématiques**, sous forme de **liens**, permettant un accès direct aux contenus structurants de la nomenclature ICPE, notamment :

- les **rubriques de la nomenclature ICPE** ;
- les **textes associés aux rubriques**, selon les classifications existantes ;
- les **textes modifiant la nomenclature ICPE** ;

- des contenus relatifs aux **taxes et redevances** applicables au périmètre ICPE ;
- des contenus relatifs aux **agréments** ;
- des **références historiques** liées à d'anciens dispositifs.

Chaque sous-section conduit à des **pages dédiées**, présentant les contenus réglementaires correspondants.

- **Zone d'accès documentaire**

La page propose un **accès vers un document de référence** relatif à la nomenclature ICPE, sous un **format téléchargeable**, présenté comme un point d'entrée complémentaire à la consultation en ligne.

- **Zone de raccourcis réglementaires**

Des **liens directs** permettent d'accéder rapidement à des **contenus réglementaires spécifiques** liés aux prescriptions applicables aux ICPE, selon les régimes concernés.

Ces raccourcis facilitent l'accès aux pages correspondantes sans passer par l'arborescence complète.

- **Colonne latérale – Navigation contextuelle**

Une **colonne latérale** propose des éléments de navigation complémentaires, notamment :

- un lien vers la page des **derniers textes mis en ligne** ;
- un **bloc de navigation thématique**, permettant d'accéder à d'autres thématiques du classement thématique.

4.3.2.5 Nomenclature IOTA

La **Nomenclature IOTA** dispose d'une **page dédiée** au sein de la rubrique **Réglementation**.

- **Accès à la page**

La page est accessible par deux points d'entrée fonctionnels distincts :

- depuis le **menu « Réglementation »**, via une entrée dédiée à la **Nomenclature IOTA** ;
- depuis le **classement thématique**, au sein de la thématique relative à l'**eau**, permettant d'accéder à la **Nomenclature IOTA**.

Ces deux parcours conduisent à la **même page de consultation**, qui constitue le point d'entrée unique vers les contenus relatifs à la nomenclature IOTA.

4.3.2.6 Codification déchets

- La **codification des déchets** dispose d'une **page dédiée** au sein de la rubrique **Réglementation**.

- **Accès à la page**

- La page est accessible par deux parcours fonctionnels :

- depuis le **menu « Réglementation »**, via une entrée dédiée à la **codification des déchets** ;
- depuis le **classement thématique**, au sein de la thématique « **Déchets** », via un lien menant à la **liste de codification des déchets**.

- Ces points d'entrée conduisent à une **même page de consultation**, qui constitue le point d'accès aux informations relatives à la codification des déchets.

4.3.3 Visualisation d'un document

4.3.3.1 Présentation

Cette page permet à tout visiteur (anonyme ou connecté) de consulter un document réglementaire. Elle expose le contenu du document (texte ou fichier), ses métadonnées juridiques essentielles, un sommaire interactif pour naviguer dans le texte, des versions alternatives (PDF, version imprimable) et les liens vers les documents liés et les sources officielles.

L'expérience utilisateur est centrée sur la lecture et la compréhension du document, avec un fil d'Ariane et des blocs contextuels (thématiques, chronologie, rubriques ICPE) permettant de se repérer et de poursuivre la navigation.

4.3.3.2 Maquettes

RÉGLEMENTATION ▼
AIDE RÉGLEMENTAIRE ▼
INSPECTION DES ICPE ▼
GUIDES ET BREF ▼
RECHERCHE

AIDA > RÉGLEMENTATION > ARRÊTÉ DU 05/03/14 DÉFINISSANT LES MODALITÉS D'APPLICATION DU CHAPITRE V DU TITRE V DU LIVRE V DU...

A PROPOS DU DOCUMENT

Type : Arrêté

État : en vigueur

Date de signature : 05/03/2014

Date de publication : 25/03/2014

Contenus liés

Sommaire

Vus

Titre Ier : Dispositions générales ▼

Titre II : Conception et construction ▼

Titre III : Mise en service et exploitation ▼

Titre IV : Dispositions diverses, transitoires et finales ▼

Annexe 1

Annexe 2

Annexe 3

Annexe 4

Arrêté du 05/03/14 définissant les modalités d'application du chapitre V du titre V du livre V du code de l'environnement et portant règlement de la sécurité des canalisations de transport de gaz naturel ou assimilé, d'hydrocarbures et de produits chimiques

(JO n° 71 du 25 mars 2014 et BO MEDDE n° 2014/6 du 10 avril 2014)

NOR : DEVP1306197A

Texte modifié par :

Décision BSERR n° 2024-021 du 2 décembre 2024 (BO du MTECT du 5 décembre 2024)

Décision BSERR n° 2022-023 du 23 décembre 2022 (BO MTES - MCTRCT du 19 janvier 2022)

Décision BSERR n°2022-02 du 25 janvier 2022 (BO MTES - MCTRCT du 1er mars 2022)

Arrêté du 3 juillet 2020 (JO n° 164 du 4 juillet 2020)

Arrêté du 15 décembre 2016 (JO n° 301 du 28 décembre 2016)

Arrêté du 11 mai 2015 (JO n° 122 du 29 mai 2015)

Publics concernés : maîtres d'ouvrage prévoyant la construction de canalisations de transport de gaz naturel ou assimilé, d'hydrocarbures et de produits chimiques, exploitants de ces ouvrages également désignés « transporteurs », organismes habilités, aménageurs et collectivités sur le territoire desquelles sont implantées ces canalisations.

Objet : définition des règles relatives à la conception, la construction, la mise en service, l'exploitation, la surveillance, la maintenance, les modifications et l'arrêt temporaire ou définitif d'exploitation des canalisations mentionnées à l'article L. 555-1 du code de l'environnement ainsi que des règles relatives à la maîtrise de l'urbanisation.

Entrée en vigueur : le présent arrêté entre en vigueur le 1er juillet 2014, à l'exception des dispositions relatives à la maîtrise de l'urbanisation, qui entrent en vigueur le lendemain de sa date de publication.

Notice : le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté du 4 août 2006 modifié, dit « arrêté multifluide ». Il définit notamment, outre les dispositions déjà prévues par cet arrêté antérieur, les phénomènes dangereux de référence majorant et réduit, les matrices fixant les critères d'acceptabilité de ces phénomènes dangereux en fonction de leur probabilité et de leur gravité, les modèles de documents à utiliser pour l'analyse de compatibilité de tout projet de construction ou d'extension d'un établissement recevant du public ou d'un immeuble de grande hauteur à proximité d'une canalisation existante, les conditions de mise en service d'une canalisation nouvelle sur la base de la déclaration de conformité

Figure 30 Visualisation d'un document

...

RÉGLEMENTATION ▼
AIDE RÉGLEMENTAIRE ▼
INSPECTION DES ICPE ▼
GUIDES ET BREF ▼
RECHERCHE

Sommaire

Vus

Titre Ier : Dispositions générales ▼

Titre II : Conception et construction ▼

Titre III : Mise en service et exploitation ▼

Titre IV : Dispositions diverses, transitoires et finales ▼

Annexe 1

Annexe 2

Annexe 3

Annexe 4

Documents liés

Est modifié par :
[Décision BSERR n° 2024-021 du 02/12/24](#)
[Décision BSERR n° 2022-023 du 23/12/22](#)
[Décision BSERR n° 2022-002 du 25/01/22](#)
[Arrêté du 03/07/20](#)
[Arrêté du 15/12/16](#)
[Arrêté du 11/05/15](#)

Thématiques liées

[Canalisations de transport > Dispositions générales](#)

[Canalisations de transport > Guides professionnels](#)



Documents liés

Est modifié par :
[Décision BSERR n° 2024-021 du 02/12/24](#)
[Décision BSERR n° 2022-023 du 23/12/22](#)
[Décision BSERR n° 2022-002 du 25/01/22](#)
[Arrêté du 03/07/20](#)
[Arrêté du 15/12/16](#)
[Arrêté du 11/05/15](#)

Thématiques liées

[Canalisations de transport > Dispositions générales](#)

[Canalisations de transport > Guides professionnels](#)

Contact | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Liens utiles

© Ineris 2026. Tous droits réservés.





Suivez-nous





Figure 31 Visualisation d'un document (bas)

La page de consultation d'un document réglementaire est structurée en blocs fonctionnels.

Elle comprend :

- un en-tête présentant le titre du document ;
- un bloc « À propos du document » regroupant les principales métadonnées juridiques ;
- un sommaire interactif, lorsqu'il est activé, permettant la navigation dans le texte ;
- le corps du document, affichant le contenu du texte ou le document fourni ;
- des liens vers les autres versions disponibles du document ;

- des renvois vers les documents liés ;
- des blocs contextuels (thématiques, chronologie, rubriques réglementaires) ;
- un fil d'Ariane facilitant le repérage dans la navigation réglementaire.

4.3.4 Recherche

4.3.4.1 Présentation

La page de recherche permet à l'utilisateur d'effectuer une recherche par mots-clés sur les contenus réglementaires et les documents associés indexés par le site.

Elle est accessible depuis le menu principal via une entrée dédiée « Recherche ».

4.3.4.2 Eléments d'interface

- Zone de recherche avec libellé « Mots-clés »
- Bouton d'action « Rechercher »
- Zone d'affichage des résultats (liste paginée)

AIDA > RECHERCHE

Mots-clés

RECHERCHER

ANNÉE DE SIGNATURE

- Sélectionner -

ANNÉE DE PUBLICATION

- Sélectionner -

TYPE

- Sélectionner -

THÉMATIQUE

- Sélectionner -

« Arrêté du 05/02/20 définissant les conditions d'exemption aux obligations d'intégrer un procédé de production d'énergies renouvelables ou un système de végétalisation prévues par le code de la construction et de l'habitation pour les installations classées pour la protection de l'environnement »

Type de document : Arrêté

Date de signature : 05/02/2020

Date de publication : 29/02/2020

Thématique(s) :

1413. Installations de remplissage de réservoirs de gaz naturel ou biogaz, sous pression

1414. Installation de remplissage ou de chargement ou de déchargement ou de distribution de gaz inflammables liquéfiés

1434. Installations de remplissage ou de distribution de liquides inflammables

1435. Stations-service : installations, ouvertes ou non au public, où les carburants sont transférés de réservoirs de stockage fixes dans les réservoirs à carburant de véhicules

1510. Stockage de matières, produits ou substances combustibles dans des entrepôts couverts

1511. Entrepôts frigorifiques, à l'exception des dépôts utilisés au stockage de catégories de matières, produits ou substances..

1530. Dépôts de papiers, cartons ou matériaux combustibles analogues

Figure 32 Page de recherche

- Message d'absence de résultats

The screenshot shows the AIDA search interface. At the top, there is a breadcrumb trail: "AIDA > RECHERCHE". Below this is a search bar labeled "Mots-clés" containing the text "pasderésultats". To the right of the search bar is a green button labeled "RECHERCHER". Below the search bar and button, a message states: "Aucun document ne correspond aux termes de recherche spécifiés."

Figure 33 Absence de résultats

4.3.4.3 Description détaillée

- **Accès**
 - La page est accessible via l'URL /recherche.
 - Une entrée « Recherche » est présente dans le menu principal.
- **Fonctionnement**
 - L'utilisateur saisit un ou plusieurs mots-clés dans le champ de recherche.
 - Le champ n'est pas obligatoire : un accès direct à la page affiche les résultats selon l'ordre par défaut.
 - L'action « Rechercher » lance la recherche et actualise la liste des résultats.
- **Paramètres d'exécution**
 - La recherche porte sur l'ensemble des contenus indexés pour le site.
 - Les mots-clés sont interprétés comme des termes de recherche (saisie libre).
- **Message en cas d'absence de résultats**
 - Si aucun contenu ne correspond, afficher : « Aucun document ne correspond aux termes de recherche spécifiés. »

4.3.4.4 Règles ergonomiques

- Le champ de saisie est libellé clairement « Mots-clés ».
- Le bouton d'action est nommé « Rechercher ».
- La page conserve le terme saisi dans le champ lors de l'affichage des résultats.

4.3.5 Résultats de recherche

4.3.5.1 Présentation

Les résultats présentent une liste de contenus correspondant aux mots-clés saisis. Chaque résultat fournit un titre cliquable, un extrait mettant en évidence les occurrences, et des informations documentaires pour faciliter l'évaluation de la pertinence.

4.3.5.2 Maquette

Chaque résultat comporte :

- Titre cliquable (en en-tête)
- Extrait du contenu avec surlignage des mots recherchés
- Type de document
- Dates (signature et publication)
- Thématiques associées (liens)
- Pagination

AIDA > RECHERCHE

Mots-clés

RECHERCHER

Arrêté du 05/03/14 définissant les modalités d'application du chapitre V du titre V du livre V du code de l'environnement et portant règlement de la sécurité des canalisations de transport de gaz naturel ou assimilé, d'hydrocarbures et de produits chimiques

... (JO n° 71 du 25 mars 2014 et BO MEDDE n° ... MTES - MCTRCT du 1er mars 2022) Arrêté du 3 juillet 2020 (JO n° ... ; Vu l'arrêté du 29 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la ...

Type de document : Arrêté

Date de signature : 05/03/2014

Date de publication : 25/03/2014

Thématique(s) :

[Guides professionnels](#)

[Dispositions générales](#)

Arrêté du 05/03/14 définissant les modalités d'application du chapitre V du titre V du livre V du code de l'environnement et portant règlement de la sécurité des canalisations de transport de gaz naturel ou assimilé, d'hydrocarbures et de produits chimiques (applicable jusqu'au 31 mai 2015)

... (JO n° 71 du 25 mars 2014 et BO MEDDE n° 2014/6 du 10 avril 2014) Cet arrêté a été modifié par l'arrêté ... ; Vu l'arrêté du 29 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la ...

Type de document : Arrêté

Date de signature : 05/03/2014

Date de publication : 25/03/2014

Thématique(s) :

[Dispositions générales](#)

[Equipements sous pression](#)

[1410. Fabrication industrielle de gaz inflammables](#)

[1411. Gazomètres et réservoirs de gaz comprimés renfermant des gaz inflammables](#)

[1412. Stockage en réservoirs manufacturés de gaz inflammables liquéfiés](#)

[1414. Installation de remplissage ou de chargement ou de déchargement ou de distribution de gaz inflammables liquéfiés](#)

[Guides professionnels](#)

ANNÉE DE SIGNATURE
- Sélectionner -

ANNÉE DE PUBLICATION
- Sélectionner -

TYPE
- Sélectionner -

THÉMATIQUE
- Sélectionner -

Figure 34 Page de résultats d'une recherche

4.3.5.3 Description détaillée

- **Structure d'un résultat**

Pour chaque contenu listé, afficher :

- **Titre** : présenté comme un lien vers le contenu.
- **Extrait** : portion du contenu avec mise en évidence des mots-clés.
- **Type de document** : affiché en libellé.
- **Date de signature** : si disponible.
- **Date de publication** : si disponible.
- **Thématique(s)** : affichées sous forme de liens.

- **Ordonnancement**

- Les résultats sont triés par pertinence décroissante.

- En cas d'égalité ou pour stabilité d'affichage, un tri secondaire par titre est appliqué.
- **Pagination**
 - 10 résultats par page.
 - Navigation avec libellés : « « Premier », « Dernier » et flèches précédent/suivant.
 - La pagination conserve les paramètres de recherche.
- **Cas particuliers**
 - Les champs « Date de signature », « Date de publication » et « Thématique(s) » sont masqués si non renseignés pour un résultat.
- **Règles ergonomiques**
 - Les titres sont mis en évidence (niveau de titre) pour une lecture rapide.
 - Les mots-clés recherchés sont visuellement mis en évidence dans l'extrait.
 - La liste est lisible et structurée pour comparaison rapide des documents.
 - Les thématiques sont cliquables pour faciliter l'exploration par classification.

4.3.6 Contact

4.3.6.1 Présentation

La page de contact permet aux utilisateurs de transmettre une demande au support ou aux équipes en charge du contenu. Elle propose un choix de thématiques afin d'orienter correctement les messages et d'améliorer le traitement.

4.3.6.2 Maquette

Liste des thématiques de contact

- Contenu du site
- Inspection des ICPE
- Problème technique

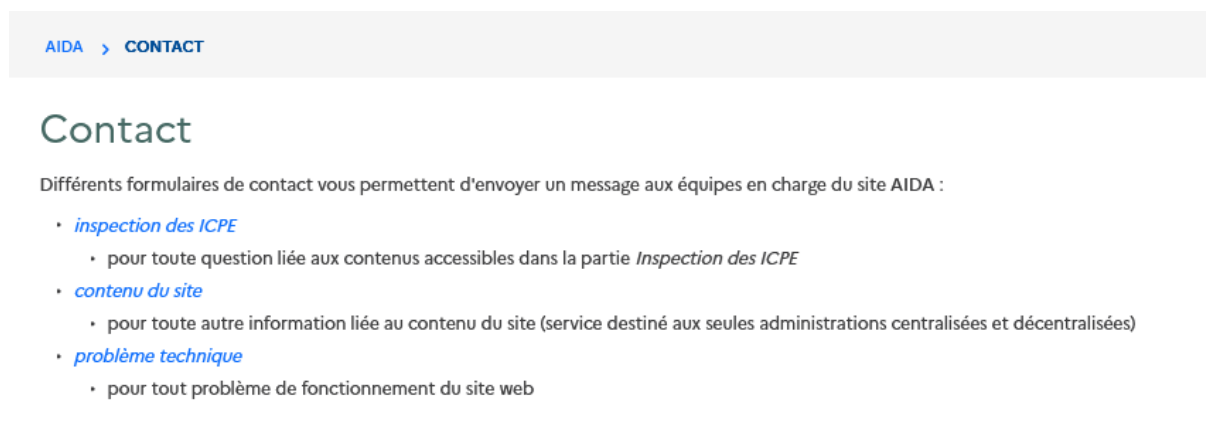


Figure 35 Page contact

Formulaire de saisie du message

AIDA > CONTACT > CONTACT

Votre nom*

Votre adresse de courriel*

Objet*

Message*

ENVoyer LE MESSAGE

Figure 36 Formulaire de contact

4.3.6.3 Description détaillée

- **Accès**
 - La page est accessible via l'URL /contact.
- **Choix de la thématique**
 - L'utilisateur sélectionne une thématique parmi la liste proposée.
 - Chaque thématique représente une catégorie de demande et déclenche l'envoi vers l'équipe associée.
- **Saisie du message**
 - L'utilisateur renseigne les informations nécessaires pour être recontacté.
 - L'utilisateur saisit le contenu de sa demande.
- **Envoi**
 - Après soumission, un message de confirmation est affiché : « Votre message a été envoyé. »
- **Limitations d'usage**
 - Le nombre de messages envoyés est limité à 5 par heure et par utilisateur, afin de prévenir les abus.

4.3.6.4 Règles ergonomiques

- La thématique est clairement visible et compréhensible pour orienter l'utilisateur.

- Le formulaire est simple et centré sur la rédaction du message.
- Le message de confirmation est affiché immédiatement après l'envoi.

4.4 PAGES A ACCES RESTREINT

4.4.1 Aide réglementaire

4.4.1.1 Présentation

L'aide réglementaire est un service personnalisé qui permet à un utilisateur connecté de définir son activité, d'obtenir une sélection de textes pertinents, et d'être notifié des évolutions réglementaires qui le concernent.

Objectifs

- Aider l'utilisateur à identifier les rubriques/régimes correspondant à son activité.
- Fournir une aide réglementaire personnalisée basée sur ce profil.
- Informer l'utilisateur des nouveaux textes pertinents selon une périodicité définie.
- Permettre aux gestionnaires de paramétrer les notifications.

Périmètre

- Création et gestion du profil d'aide réglementaire.
- Questionnaire de profilage.
- Consultation de l'aide réglementaire.
- Notifications réglementaires.
- Paramétrage métier des messages de notification.

4.4.1.2 Maquettes

AIDA > AIDE RÉGLEMENTAIRE > FORMULAIRE DE DÉFINITION DE L'ACTIVITÉ PAR RUBRIQUE DE LA NOMENCLATURE

Définissez votre profil par sélection des couples rubrique/régime ou triplets rubrique/sous-rubrique/régime de la nomenclature des installations classées.

Commencez par sélectionner un type d'entrée de la nomenclature, puis sélectionnez une rubrique, une sous-rubrique si besoin et finalement le régime auquel votre installation est soumise.

Cliquez sur *Ajouter à mon profil* pour mettre à jour effectivement votre profil.

Si vous ne connaissez pas ces informations, ou si vous avez un doute quand à l'exactitude des informations en votre possession, il vous est possible de définir votre profil par un questionnaire : [accéder au questionnaire](#)

Type d'entrée

☐ activité

RÉGLEMENTATION ▼
AIDE RÉGLEMENTAIRE ▼
INSPECTION DES ICPE ▼
GUIDES ET BREF ▼
RECHERCHE

Mes données personnelles
Profil utilisateur
Mon aide réglementaire ICPE
Créer ou modifier mon profil d'exploitant
Questionnaire de profilage
Mon profil d'exploitant
Mon aide réglementaire ICPE
Ma veille personnalisée
Gérer ma veille thématique

Rubrique*
- Sélectionner -
Sous-rubrique
- Sélectionner -
Régime*
- Sélectionner -
AJOUTER À MON PROFIL

Aide réglementaire - mon profil d'exploitant

Le tableau ci-dessous traduit ma situation administrative en fonction des éléments indiqués soit en définissant les rubriques de la nomenclature que je considère comme applicables, soit en renseignant le questionnaire de profilage de ma situation administrative.

Mon aide réglementaire, dépendante de ce profil, est [accessible sur la page dédiée](#).

Rubrique	Libellés rubrique/sous-rubrique	Régime	Opération
1185	Fabrication, emploi, stockage de gaz à effet de serre fluorés visés à l'annexe I du règlement (UE) n°517/2014 relatif aux gaz à effet de serre fluorés et abrogeant le règlement (CE) n° 842/2006 ou substances qui appauvrissent la couche d'ozone visées par le règlement (CE) n° 1005/2009 2. Emploi dans des équipements clos en exploitation	(D) supérieure à 200 kg	Retirer
3250	Production, transformation des métaux et alliages non ferreux 2. Production, transformation des métaux et alliages non ferreux (plomb et cadmium)	(A) fusion supérieure à 4 tonnes par jour	Retirer

Figure 37 Profil exploitant

Mes données personnelles

Profil utilisateur

Mon aide réglementaire ICPE

Créer ou modifier mon profil d'exploitant

Questionnaire de profilage

Mon profil d'exploitant

Mon aide réglementaire ICPE

Ma veille personnalisée

Gérer ma veille thématique

Cliquez sur les thèmes qui correspondent à votre activité pour voir s'afficher des questions relatives à chaque thème.

Pour chaque question, sélectionnez la réponse qui exprime le cas correspondant exactement à votre activité.

Si parmi les réponses disponibles, aucune n'est applicable à votre activité, c'est que le site AIDA ne référence pas de documents réglementaires pour votre activité.

Cliquez finalement sur le bouton Enregistrer (en bas de cette page) pour enregistrer effectivement les informations sélectionnées.

▼ Activités principales

- ▶ Abbatoirs
- ▶ Autres industries agro-alimentaires
- ▶ Blanchisserie
- ▶ Bois et ameublement
- ▶ Cantane ou stockage de CO₂

Figure 38 Questionnaire de profilage

Mes données personnelles

Profil utilisateur

Mon aide réglementaire ICPE

Créer ou modifier mon profil d'exploitant

Questionnaire de profilage

Mon profil d'exploitant

Mon aide réglementaire ICPE

Ma veille personnalisée

Gérer ma veille thématique

Nouveautés

✚ 22/04/2022 Arrêté du 14/01/22 modifiant l'arrêté du 31 mai 2012 fixant la liste des installations classées soumises à l'obligation de constitution de garanties financières en application du 5° de l'article R. 516-1 du code de l'environnement

✚ 01/02/2021 Arrêté du 17/12/20 abrogeant l'arrêté du 7 juillet 2009 relatif aux modalités d'analyse dans l'air et dans l'eau dans les ICPE et aux normes de référence et modifiant une série d'arrêtés ministériels pour prendre en compte l'abrogation dudit arrêté

✚ 15/11/2018 Arrêté du 22/10/18 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées pour la protection de l'environnement soumises à déclaration sous la rubrique n° 1416 (station de distribution d'hydrogène gazeux) de la nomenclature des installations classées et modifiant l'arrêté du 26 novembre 2015 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations mettant en œuvre l'hydrogène gazeux dans une installation classée pour la protection de l'environnement pour alimenter des chariots à hydrogène gazeux lorsque la quantité d'hydrogène présente au sein de l'établissement relève du régime de la déclaration pour la rubrique n° 4715 et modifiant l'arrêté du 4 août 2014 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées pour la protection de l'environnement soumises à déclaration sous la rubrique n° 4802 (applicable à compter du 1er janvier 2019)

Arrêtés ministériels

Aucun arrêté ministériel ne correspond à votre profil d'aide réglementaire pour le moment.

Textes généraux

Arrêté

Arrêté

Arrêté du 14/01/22 modifiant l'arrêté du 31 mai 2012 fixant la liste des installations classées soumises à l'obligation de constitution de garanties financières en application du 5° de l'article R. 516-1 du code de l'environnement

Figure 39 Aide réglementaire ICPE

4.4.1.3 Description détaillée

4.4.1.3.1 Accès et navigation

- **Entrées**

- L'utilisateur connecté accède à l'aide réglementaire depuis un lien de navigation dédié.
- Les gestionnaires accèdent au paramétrage des notifications via la zone d'administration.

- **Pages**

- Définir mon activité (sélection manuelle).
- Questionnaire de profilage (sélection guidée).
- Mon aide réglementaire (consultation).
- Paramétrage des notifications (gestionnaires).

- **Profil d'aide réglementaire**

- **Définition du profil**

Le profil est composé d'une liste de régimes associés à des rubriques et sous-rubriques de la nomenclature ICPE.

- **Création du profil (sélection manuelle)**

Parcours utilisateur :

1. Choisir un type d'entrée (Activités ou Substances).
2. Sélectionner une rubrique.
3. Sélectionner une sous-rubrique si nécessaire.
4. Sélectionner un régime.
5. Cliquer sur "Ajouter à mon profil".

Règles :

- La sélection est immédiate et persistante.
- Un régime ajouté s'ajoute à la liste existante (sans écraser les autres).
- Si aucune sélection de régime n'est faite, un message d'erreur est affiché.

Ergonomie :

- Les listes sont dépendantes : le choix du type filtre les rubriques, le choix de rubrique filtre les sous-rubriques, le choix de sous-rubrique affiche les régimes possibles.
- Si une rubrique ne comporte pas de sous-rubrique nécessaire, la sous-rubrique est auto-sélectionnée et rendue non éditable.

- **Modification du profil (suppression)**

Parcours utilisateur :

- Depuis la liste des rubriques/régimes du profil, l'utilisateur peut retirer un régime via un bouton "Retirer".

Règles :

- Le retrait est confirmé par un message de succès.
- La suppression ne supprime que le régime cible, sans affecter les autres.

- **Questionnaire de profilage**

Objectif

Permettre à un utilisateur ne connaissant pas sa rubrique/régime de définir son profil via des questions métier.

Organisation des questions

- Les questions sont classées par catégories et sous-catégories.
- Chaque question correspond à une sous-rubrique.
- Chaque question propose une liste de régimes possibles.
- Une option "non concerné" est disponible.

Parcours utilisateur

1. L'utilisateur explore les catégories.
2. Il répond aux questions pertinentes.
3. Il clique sur "Enregistrer".

Règles :

- Les choix du questionnaire remplacent intégralement le profil existant.
- Seuls les régimes sélectionnés sont enregistrés.
- Les questions sans sélection sont ignorées.

Ergonomie :

- Les sections (catégories/sous-catégories) sont repliables pour faciliter la navigation.
- Les sections contenant des réponses pré-remplies s'ouvrent automatiquement.
- Les questions peuvent afficher une précision (info-bulle) pour clarifier l'enjeu.

Messages :

- Message de succès après enregistrement du profil.

- **Consultation de "Mon aide réglementaire"**

Contenu affiché

- Liste des rubriques/régimes du profil.
- Liste des textes réglementaires associés au profil.
- Liens vers les contenus détaillés.

Règles d'affichage

- Si le profil est vide, afficher un message d'incitation à le compléter.

- L'utilisateur peut accéder aux pages de modification (sélection manuelle ou questionnaire).

- **Notifications d'aide réglementaire**

Consentement

- L'utilisateur peut consentir à recevoir des notifications.
- La date de consentement est mémorisée.
- Si l'utilisateur retire son consentement, la date est vidée.

Règles d'éligibilité

Un utilisateur est éligible si :

- Il est actif.
- Il a consenti aux notifications.
- Il a déjà accédé au site au moins une fois.
- Il possède un profil d'aide réglementaire.
- Aucun envoi n'a été effectué dans les 27 derniers jours.
- La date du jour correspond au "mensiversaire" du consentement.
 - Si l'utilisateur s'est inscrit un 29, 30 ou 31, la date est ajustée au dernier jour du mois courant.

Sélection des textes à notifier

- Pour chaque rubrique/régime du profil, les textes publiés depuis la dernière échéance sont identifiés.
- Seuls les textes en lien avec la rubrique/régime sont retenus.

Contenu de la notification

Le message comprend :

- Nom ou identifiant de l'utilisateur.
- Période de mise à jour (date début, date fin).
- Liste des nouveaux textes avec :
 - Titre du texte.
 - Date d'ajout.

Fréquence

- Envoi quotidien d'un contrôle d'éligibilité.
- Envoi effectif uniquement pour les utilisateurs éligibles.

Traçabilité

- Les envois effectifs mettent à jour la date du dernier envoi.

- En cas de non-envoi, une trace est conservée pour diagnostic.

- **Paramétrage des notifications (gestionnaires)**

Écran de paramétrage

- Les gestionnaires disposent d'un écran pour définir :
 - Sujet du courriel.
 - Corps du courriel (avec variables dynamiques).
 - Paragraphe de mise à jour.
 - Phrase par texte.

Règles de composition

Les variables disponibles dans les champs de contenu incluent :

- Nom/identifiant de l'utilisateur.
- Dates de période.
- Date du jour.
- Liste des textes nouveaux.
- Titre et date d'ajout de chaque texte.

Activation et filtrage des envois

Le paramétrage permet :

- D'activer ou désactiver les envois.
- De rediriger tous les envois vers une liste d'adresses.
- De filtrer les envois pour ne les autoriser qu'à certaines adresses.

Envoi de test

Un bouton "Recevoir un courriel de test" permet de valider le paramétrage.

- **Règles ergonomiques et messages**

- Formulaires
- Les champs obligatoires sont signalés.
- Les sélections dépendantes se mettent à jour automatiquement.
- Les boutons d'action sont visibles en bas de page.

Messages utilisateur

Messages clés :

- Confirmation d'ajout au profil.
- Confirmation de mise à jour du profil.
- Alerte si aucun régime n'est sélectionné.
- Message d'incitation si le profil est vide.

Accessibilité et compréhension

- Utilisation de libellés clairs et orientés métier.
- Aide contextuelle via précisions de question.
- Indication explicite des éléments "non concernés".

5 FONCTIONS BACK-OFFICE

5.1.1 Gestion des fichiers : vue /admin/content/files

Le back-office Drupal présente une vue "Fichiers" listant tous les fichiers présents dans le site, avec leurs métadonnées (nom, type MIME, taille, statut temporaire/permanent, dates, usages).

5.1.1.1 Accès

Chemin : /admin/content/files

5.1.1.2 Règles de gestion

- Types de fichiers acceptés : Images (jpg, jpeg, png, gif, tif, bmp), Documents (txt, pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, pps), Vidéo/Audio (mp4, avi, mov, mpg), Autres (zip, msg, rtf, dwg, htm, html).
- La vue des fichiers est accessible aux rôles : Administrateur, Gestionnaire AIDA, Assistante de gestion réglementaire.
- Les fichiers non utilisés passent automatiquement au statut "temporaire".
- Les fichiers temporaires sont automatiquement supprimés au bout de 6 heures par les tâches planifiées Drupal.

5.1.2 Éditeur de texte riche (RTE) — Formats et balises autorisées

Plusieurs formats d'éditeur sont disponibles (HTML basique, HTML complet, spécifique BREF). Les barres d'outils permettent la mise en forme, l'insertion de médias et d'ancres, et l'édition de tableaux.

5.1.2.1 Règles de gestion

- Ajout automatique d'un attribut HTML id unique sur les titres côté front (basé sur le label + partie randomisée).
- Nettoyage automatique du code selon une liste de balises HTML autorisées, différente selon le format (HTML basique vs HTML complet).
- Attention aux risques d'édition du code source (accessibilité, sécurité, charte graphique).

5.1.3 Redirections d'URL — Module Drupal "Redirect"

Un système de redirection d'URL est en place (module communautaire Redirect). Il fournit une vue liste, une interface de paramétrage et la création directe de redirections (depuis la liste ou les formulaires d'édition de contenu).

5.1.3.1 Paramétrages par défaut

- Créer automatiquement des redirections lors de la modification des alias d'URL : Activé.
- Conserver les paramètres d'URL lors de la redirection : Activé.
- Statut par défaut : 301 (Redirection permanente).
- Appliquer des URL propres et canoniques : Activé.
- Ignorer les redirections sur les chemins d'administration : Activé.
- Vérifier l'accès vers la page redirigée : Désactivé.

5.1.3.2 Règles de gestion (procédures)

- Procédure de création : saisir l'URL canonique (node/{id}) dans le champ "Chemin", valider, puis enregistrer.
- Si la redirection est créée depuis l'édition d'un contenu, le champ "A" (destination) est prérempli avec l'URL canonique (/node/{id}).
- Les alias d'URL priment sur les redirections : si un alias est actif, créer la redirection à partir de l'URL canonique au lieu de l'alias.

5.1.4 Déconnexion automatique — Module Drupal "Automated Logout"

Un système de déconnexion automatique déconnecte les utilisateurs après 2 heures d'inactivité et redirige vers /user/login avec un message d'état.

5.1.4.1 Paramétrage

- URL de configuration : /admin/config/people/autologout (Configuration > Personnes > Automated logout settings).
- Délai avant déconnexion : 2 heures.
- URL de redirection : /user/login.
- Message : "Vous avez été déconnecté pour cause d'inactivité."
- Permissions : accès à la page de paramétrage; possibilité de définir un délai individuel dans les paramètres utilisateur.

5.1.5 Gestion des rubriques de la nomenclature ICPE pour l'aide réglementaire

Interface sous forme de vue listant les termes du vocabulaire "Aide réglementaire — rubriques ICPE" pour faciliter la gestion (menu : Contenu > Aide réglementaire — rubriques).

5.1.5.1 Système de filtres

- Filtrer par nom (contains).
- Filtrer par identifiant rubrique (equals).

5.1.5.2 Règles de gestion

- Regroupement par identifiant de rubrique.
- Affichage en tableau des champs clés (type, identifiants hiérarchiques, régime, nom, catégorie de question) et actions (modifier/ajouter un enfant/supprimer).

5.1.6 Gestion des droits : rôles et permissions (synthèse)

Le site distingue des contenus publics (utilisateurs anonymes) et un espace profilé nécessitant authentification. Les niveaux d'accès/gestion sont portés par des rôles.

5.1.6.1 Rôles principaux

- Utilisateur anonyme : accès aux contenus publiés publics; accès aux flux RSS par thématique.
- Utilisateur authentifié : accès à l'aide réglementaire; gestion de la veille thématique et surveillance de textes; suppression de ses propres fichiers.
- Gestionnaire AIDA : droits étendus sur médias (Fichier, Guide, Image), redirections d'URL.

- Assistante de gestion réglementaire : gestion des fichiers et médias (Fichier, Image).
- Administrateur : tous droits; paramétrage de la veille réglementaire (pages Classement thématique et Ma veille thématique).

5.1.7 Tâches planifiées (cron) — Notifications

5.1.7.1 Notification de date d'échéance (Texte HTML)

- Quand la "Date d'échéance" d'un Texte HTML est dépassée, un e-mail est envoyé à maj.aida@ineris.fr avec la liste des contenus concernés.
- Exécution : 1 fois par jour à 02h00.

5.1.7.2 Notification de publication (Texte HTML / Texte Fichier)

- Si un contenu créé il y a plus d'un mois n'a pas été publié, un e-mail est envoyé à maj.aida@ineris.fr avec la liste des contenus concernés.
- Exécution : 1 fois par jour à 02h00.

6 SERVICES ET FONCTIONS TRANSVERSES — VEILLE THEMATIQUE

Service offrant des fonctionnalités pour surveiller et être alerté des nouveaux textes/mises à jour selon des centres d'intérêt : flux RSS par thématique, abonnements à alertes e-mail, surveillance de texte (lot 2 à compléter).

6.1.1 Périmètre et accès

- Porte sur les types de contenu : Texte HTML, Texte Fichier.
- Les flux RSS thématiques sont publics (utilisateur anonyme).
- L'abonnement et la gestion de la veille/surveillance sont réservés aux utilisateurs connectés.

6.1.2 Flux RSS par thématique

Chaque thématique (niveaux 2 à 4) propose un flux RSS dédié, accessible depuis la page de Classement thématique. Les flux listent les 30 derniers textes publiés (ordre antéchronologique). Inclut les sous-thématiques, sans doublons; exclut les textes marqués "Ne pas inclure dans la veille (RSS/alertes)".

6.1.2.1 Structure du flux (principales balises)

- Propriétés du flux : title (libellé thématique), description (texte contextualisé), language (fr), link (URL du flux), copyright (mention juridique).
- Items : title (titre du contenu), link (URL du contenu), description (dates/signature/publication, libellés des thématiques), pubDate ("Publié le"), dc:creator ("Ineris – AIDA"), guid (identifiant unique).

6.1.2.2 Action

- Clic sur "Flux RSS" : ouverture du flux dans une nouvelle fenêtre.

6.1.3 Alertes e-mail de veille thématique

6.1.3.1 Souscription

Depuis la page de Classement thématique : bouton cloche au niveau de la thématique. Si connecté : la cloche passe au vert (abonnement confirmé). Sinon : une popin invite à se connecter/créer un compte.

6.1.3.2 Gestion des abonnements

- Désabonnement via la page Classement thématique (public) ou via "Mon compte > Ma veille personnalisée > Gérer ma veille thématique" (connecté).
- Mise en pause des alertes via le profil utilisateur : "Veille réglementaire > Désactiver temporairement les alertes".

6.1.3.3 Template de mail — éléments clés

- Objet : "AIDA – Ma veille réglementaire thématique".
- Émetteur : AIDA <ne-pas-repondre@ineris.fr>.
- Corps : logos (marque État, Ineris, AIDA), texte introductif, liens vers Couverture AIDA, Classement thématique, et la page "Gérer ma veille" (dynamique).
- Période couverte : "du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa".

- Regroupement des textes par thématique, affichage du fil d'Ariane jusqu'à 4 niveaux.
- Pied de mail : message automatique, lien vers le formulaire de contact.

6.1.3.4 Règles d'envoi

- Fréquence hebdomadaire, créneau commun à tous les abonnés.
- Déclenchement uniquement pour des textes répondant à toutes les conditions : liés à la thématique (directe ou descendante), état publié, "Publié le" dans la fenêtre cible (depuis l'abonnement ou le dernier envoi), non exclus de la veille.
- Aucun envoi "Aucun résultat" si aucun texte nouveau n'est trouvé depuis le dernier envoi.
- Abonnement à une thématique parente : inclut automatiquement toutes les sous-thématiques (tous niveaux).

6.1.4 Alertes e-mail sur modification d'un texte surveillé

À compléter avec le lot 2 : alertes lors de la mise à jour d'un texte suivi ou des textes qui viennent le modifier.