

Base Nationale des Opérateurs  
Chiens, chats et furets

---

## **GUIDE UTILISATEUR À DESTINATION DES ASSOCIATIONS SANS REFUGE**



# TABLE DES MATIÈRES

## Introduction

Contexte réglementaire	3
Les acteurs	4
Quelles sont les personnes rattachées à un établissement ou à un opérateur ?	5

## L'Opérateur

Se connecter ou s'inscrire à la Base Nationale des Opérateurs	6
S'inscrire en tant qu'Opérateur	7
Inscrire l'établissement principal	8
Modifier/Consulter ses informations	9

## Gestion des familles d'accueil

Création de compte par la famille d'accueil	10
Création de compte par l'établissement	12
Accéder aux demandes de collaboration	13
Visualiser, accepter ou refuser une demande de collaboration	14
Modifier les informations d'une famille d'accueil	15
Gestion des fins de collaboration	15

## Contacts



## Le contexte réglementaire

La création de la Base Nationale des Opérateurs pour les chiens, les chats et les furets fait suite au Règlement européen 2016/429, dit « L.S.A. » qui indique en son Article 84, que les “opérateurs” dont les établissements détiennent des animaux terrestres doivent – entre autres – fournir à l’autorité compétente (Le ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire pour la France) des informations sur :



Leur(s) établissement(s)



Leur(s) installation(s)

Créée par le Fichier National I-CAD à la demande du ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, la Base Nationale des Opérateurs est une plateforme en ligne qui permet désormais aux opérateurs concernés de s’inscrire, mettre à jour leurs coordonnées, déclarer leurs établissements et leurs installations.



## Les acteurs

La Base Nationale des Opérateurs concerne plusieurs type d'acteurs, d'établissements et d'activités. Nous vous invitons à en trouver ici les définitions principales.



### L'OPERATEUR

Est un opérateur toute personne physique ou morale ayant des animaux sous sa responsabilité, y compris pour une durée limitée, à l'exclusion des vétérinaires et des détenteurs d'animaux de compagnie à des fins privées non commerciales.



### L'ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL OU SECONDAIRE

L'établissement est toute structure ou lieu où s'exerce l'activité de l'opérateur, à titre temporaire ou permanent.

**A NOTER :** Pour certains opérateurs, l'établissement principal aura pour rôle d'administrer des établissements ayant une activité en lien avec les animaux domestiques. Ces derniers pourront également s'inscrire comme Opérateurs et signaler qu'ils gèrent administrativement des établissements.



### LA FAMILLE D'ACCUEIL

Une famille d'accueil est une personne physique accueillant à son domicile, sans transfert de propriété, un animal de compagnie domestique confié par un refuge ou une association sans refuge.



## Quelles sont les personnes rattachées à un établissement ou à un opérateur ?



### LE RESPONSABLE LEGAL

Le responsable légal est une personne désignée par la loi pour représenter et défendre les intérêts d'une personne morale (par exemple, une société représentée par son dirigeant).



### LE CONTACT OPÉRATIONNEL

Le contact opérationnel désigne la personne en charge des déclarations d'installation et des problématiques sanitaires d'un établissement.



### QUI PEUT SE CONNECTER À LA BASE NATIONALE DES OPERATEURS ?

C'est le contact opérationnel - désigné par l'opérateur au moment de son inscription - qui peut se connecter au compte utilisateur de l'opérateur.

Depuis le 21 avril 2021, la Loi de Santé Animale (LSA) « Mise en conformité - règlement (UE) 2016/429 du Parlement Européen et du Conseil vous oblige à déclarer les installations de votre élevage, animalerie, association, refuge ou fourrière. Pour ce faire, le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire a délégué à I-CAD la mise en place d'une plateforme sur laquelle vous devez créer et renseigner un compte dédié.

## J'AI DÉJÀ UN COMPTE



SE CONNECTER

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

## JE CRÉE MON COMPTE



Je me déclare en tant qu'**opérateur** et peux déclarer un ou plusieurs établissement(s)



Je me déclare en tant qu'**établissement d'un opérateur**



Je suis une **famille d'accueil** et je gère mes collaborations

## Se connecter à la Base Nationale des Opérateurs

La Base Nationale des Opérateurs est une plateforme en ligne, accessible via internet.



### LIEN D'ACCÈS

[basenationaleopérateurs.i-cad.fr](http://basenationaleopérateurs.i-cad.fr)



### POUR SE CONNECTER, IL FAUDRA SAISIR :

- Le numéro de SIRET de votre société
- Un mot de passe personnel (14 caractères - incluant au minimum une majuscule et un chiffre - A créer lors de la première connexion)

## S'inscrire sur la Base Nationale des Opérateurs

Pour vous inscrire :

- Sélectionnez "Je me déclare en tant qu'**opérateur** et peux déclarer un ou plusieurs établissement(s)".



CRÉER



Pour l'inscription  
de l'opérateur et de son  
établissement principal

## OPÉRATEUR

### S'inscrire en tant qu'opérateur

Votre inscription en tant qu'opérateur va d'abord consister à remplir les informations liées à votre siège social.

1

2



Renseignez votre identifiant SIRET ou RNA. Si un SIRET est entré alors une récupération automatique de l'adresse est effectuée et vous évite de devoir saisir des informations déjà connues.

#### COORDONNÉES DE LA STRUCTURE

SIRET*		<input checked="" type="checkbox"/> Je n'ai pas de SIRET
RNA*		<input type="checkbox"/> Je n'ai pas de RNA
Démonimation usuelle		
Numero	Type de voie	Nom de voie*
Code postal*		Ville*



Renseignez ensuite les informations du responsable légal de votre société. Une facilité de saisie permet de signaler à cette étape que le responsable légal est aussi le contact opérationnel.

#### RESPONSABLE LÉGAL

Civilité*	Prénom*	Nom*
Monsieur		
Fonction*		Téléphone
Email		Confirmation email
Le responsable légal est-il le contact opérationnel en charge des déclarations et des problématiques sanitaires ?*		
<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non		



Renseignez les informations du contact opérationnel s'il est différent du responsable légal.



Créez votre mot de passe de connexion (14 caractères)



**Le responsable légal est la personne désignée par la loi pour représenter et défendre les intérêts d'une autre morale (par exemple, une société représentée par son dirigeant).**



**Le contact opérationnel est le référent en charge des déclarations d'installation et des problématiques sanitaires.**

## ETABLISSEMENT

# Inscription de l'établissement principal

1

2



**Avant de valider votre inscription, vous devez donner plus d'information sur mon établissement, et notamment :**

- L'adresse si elle est différente de celle du siège administratif,
- Les espèces en lien avec l'activité de votre établissement,
- Les habilitations,
- Le vétérinaire sanitaire et sa clinique. Un vétérinaire sanitaire est un vétérinaire titulaire d'une habilitation sanitaire délivrée par le préfet. Il réalise des missions réglementées de santé publique vétérinaire pour le compte de l'éleveur ou du détenteur des animaux qui l'a désigné vétérinaire sanitaire.

Accueil ► Création de mon compte opérateur

1

2

**Création du compte  
opérateur**

**Création de l'établissement  
principal**

### ACTIVITÉ(S)

Fourrière  Refuge  Eleveur  Pension  Association sans refuge

### ESPÈCE(S)

Espèces détenues dans l'établissement  Chiens  Chats  Furets

### HABILITATION(S)

Nombre de personne(s) détentrice(s) d'une habilitation intervenant dans l'établissement pouvant justifier de ses connaissances ou de sa formation au sens de l'article L214-6-1 du CRPM

Toutes espèces confondues  Pour les chiens  Pour les chats

### ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL

L'adresse de votre établissement est-elle la même que celle de l'opérateur ?\*  Oui  Non

#### Sélection du vétérinaire sanitaire

Rechercher le vétérinaire  Rechercher la clinique

Insérer le nom du vétérinaire\*

Sélectionner la clinique\*

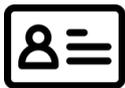
PRÉCÉDENT

SUIVANT



## Modifier / Consulter ses informations

Après votre inscription et après avoir activé votre compte, vous avez la possibilité de visualiser et modifier vos informations.



**Modifier/Consulter mes informations**

Vous pouvez modifier :

- La dénomination sociale ou usuelle,
- L'adresse du siège social,
- Les informations du responsable légal,
- Les informations du contact opérationnel.



En changeant le nom, prénom et adresse e-mail du contact opérationnel, vous désignez alors une nouvelle personne en charge des déclarations. Un e-mail lui sera alors adressé afin qu'elle puisse se connecter au compte.

The screenshot shows a user interface with two main sections: 'Informations du compte opérateur' (labeled 1) and 'Informations de l'établissement principal' (labeled 2). The 'MON ESPACE' sidebar includes 'Modifier mes informations' and 'Créer et gérer mes établissements'. The 'SIÈGE SOCIAL' section contains fields for SIRET, denomination, address, and postal code. The 'RESPONSABLE LÉGAL' section contains fields for name, function, email, and phone number, with a checkbox for 'Le responsable légal est le contact opérationnel?'.

## GESTION DES FAMILLES D'ACCUEIL

## Création de compte par la famille d'accueil

La famille d'accueil doit se pré inscrire sur la Base Nationale des Opérateurs en se rattachant d'abord à votre établissement.  
Pour cela, elle devra entrer votre identifiant (n° de SIRET). Elle pourra ensuite saisir ses propres informations.

The screenshot shows a two-step process for account creation. Step 1, 'Rattachement à un établissement existant', is the active step. It features a form titled 'AFFILIATION' with the instruction: 'Afin de vous rattacher à l'établissement avec qui vous travaillez, merci de saisir son identifiant'. The form includes a dropdown menu for 'Type d'identifiant\*' with 'N° SIRET' selected, a text input for 'SIRET\*', and two other text inputs for 'Code postal\*' and 'Raison sociale\*'. Navigation buttons 'PRÉCÉDENT' and 'SUIVANT' are visible at the bottom.

A l'issue de son inscription, une demande de collaboration apparaîtra ensuite sur votre compte.



**1**

**Rattachement à un établissement existant**

**2**

**Création et déclaration de la famille d'accueil**

Une demande de collaboration sera envoyée à l'association SOCIETE pour valider votre inscription

**DÉCLARANT**

**Identité**

Monsieur  Prénom\*  Nom\*

Date de naissance\*  (Ex. : 31/05/1971)

**Adresse**

Numero  Type de voie\*  Nom de voie\*

Code postal\*  Ville\*

**Contact**

Téléphone\*

Email\*  Confirmation email\*

Mot de passe\*  Confirmation mot de passe\*

Votre identifiant de connexion vous sera envoyé par email

**COLLABORATION**

Date de début de collaboration avec SOCIETE PROTECTRICE DES ANIMAUX

Date de début de collaboration le\*  (Ex. : 31/01/2023)

**DÉCLARATION**

Capacité d'accueil maximale pour l'espèce CHIENS

Capacité d'accueil maximale pour l'espèce CHATS

Capacité d'accueil maximale pour l'espèce FURETS

PRÉCÉDENT
SUIVANT

## POUR FINALISER L'INSCRIPTION, LA FAMILLE D'ACCUEIL RENSEIGNE :

- Le nom et prénom du responsable.
- L'adresse postale.
- Le téléphone.
- Le mail.
- La date de naissance.
- La création et la confirmation du mot de passe.
- La date de collaboration.
- Les capacités d'accueil par espèce.

## DÉTECTION DES DOUBLONS

Il peut parfois arriver que la famille d'accueil soit déjà inscrite sur la Base Nationale des Opérateurs.

Dans ce cas, au moment de valider son inscription, elle en sera avertie avant d'être redirigée vers la page d'accueil pour pouvoir se connecter.

En parallèle, en tant qu'établissement, vous recevrez sa demande de collaboration.

## GESTION DES FAMILLES D'ACCUEIL

# Création de compte par l'établissement

*Vous avez aussi la possibilité de créer une famille d'accueil à partir de la rubrique "Créer et gérer les familles d'accueil".*

**Créer et gérer mes familles d'accueil**

**MON ESPACE**

Modifier mes informations

Créer, visualiser ou modifier la déclaration

**Créer et gérer mes familles d'accueil**

Collaborations en attente

LISTE DES FAMILLES D'ACCUEIL

Civilité ▼

Prénom

Nom

Code postal

Téléphone

Email

RECHERCHER

RÉINITIALISER

INFORMATION FAMILLE D'ACCUEIL

Contact :

Code postal : 95220

Début de collaboration : 15/06/2023

Nombre de collaborations : 1

État :

Modifié le :

Par :

👁️ Visualiser / modifier la famille d'accueil

✂️ Mettre fin à la collaboration

1 / 1 FAMILLE(S) D'ACCUEIL RATTACHÉE(S) À L'ÉTABLISSEMENT
PAGES : 1 / 1

◀️ PRÉCÉDENT

CRÉER UNE FAMILLE D'ACCUEIL +

La page d'inscription de la famille d'accueil par votre établissement est la même que celle de la famille d'accueil.

Au moment de valider l'inscription, la Base Nationale des Opérateurs vérifiera que la famille d'accueil n'a pas déjà créé un compte.

- Si un compte existe déjà, alors la famille d'accueil est ajoutée à la liste de vos familles d'accueil.
- Dans le cas contraire, le compte est créé : la famille d'accueil reçoit alors un email contenant ses identifiants de connexion.

## GESTION DES FAMILLES D'ACCUEIL

# Accéder aux demandes de collaboration

*Vous pouvez retrouver toutes les demandes de collaboration dans la rubrique "Créer et gérer mes familles d'accueil, Collaborations en attente".*

**Gérer mes collaborations en attente**

**MON ESPACE**

- Modifier mes informations
- Créer, visualiser ou modifier la déclaration
- Créer et gérer mes familles d'accueil
- Collaborations en attente**

DEMANDE EN ATTENTE

INFORMATION FAMILLE D'ACCUEIL

Identifiant : 0000000000000000	Nombre de collaborations : 0
Contact :	
Accepter la collaboration	Refuser la collaboration
Visualiser les informations	
Identifiant : 0000000000000000	Nombre de collaborations : 0
Contact :	
Accepter la collaboration	Refuser la collaboration
Visualiser les informations	
Identifiant : 0000000000000000	Nombre de collaborations : 0
Contact :	
Accepter la collaboration	Refuser la collaboration
Visualiser les informations	
Identifiant : 0000000000000000	Nombre de collaborations : 0
Contact :	
Accepter la collaboration	Refuser la collaboration
Visualiser les informations	

5 / 5 DEMANDES DE COLLABORATION EN ATTENTE
PAGES : 1 / 1

← PRÉCÉDENT

CRÉER UNE FAMILLE D'ACCUEIL +

## GESTION DES FAMILLES D'ACCUEIL

### Visualiser, accepter ou refuser une demande de collaboration



Depuis la rubrique *Collaborations en attente*, vous avez la possibilité :

- D'accepter une collaboration.
- De refuser une collaboration.
- De visualiser les informations de la famille d'accueil demandant la collaboration.

**INFORMATIONS FAMILLE D'ACCUEIL** ✕

Identifiant : 00000000000000000000  
 Contact :  
 Adresse :  
 Code postal :  
 Début de collaboration : 01/01/2023

<p><b>Capacité d'accueil maximale pour l'espèce CHIENS</b></p> <p>Chiens <input type="text" value="4"/></p>
<p><b>Capacité d'accueil maximale pour l'espèce CHATS</b></p> <p>Chats <input type="text" value="4"/></p>
<p><b>Capacité d'accueil maximale pour l'espèce FURETS</b></p> <p>Furets <input type="text" value="0"/></p>

### VISUALISER LES INFORMATIONS

Avant d'accepter ou de refuser une demande de collaboration, vous pouvez obtenir plus d'informations sur les capacités d'accueil de la famille d'accueil en cliquant sur "**Visualiser les informations**".

**DEMANDE EN ATTENTE**

**INFORMATIONS**

Identifiant :  
 Contact :  
 Adresse :  
 Code postal :  
 Début de collaboration : 01/01/2023

Veuillez renseigner la date de début de collaboration

Date de début de collaboration le\*  (Ex. : 31/01/2023)

### ACCEPTER UNE COLLABORATION

En cliquant sur accepter une collaboration, vous pouvez visualiser la date de début de collaboration renseignée par la famille d'accueil. Vous avez alors la possibilité de la modifier avant de valider la demande.

**A noter : Si la famille d'accueil est active sur la Base Nationale des Opérateurs alors tout établissement collaborant avec elle sera prévenu de l'événement.**

**Dans le cas où il s'agirait d'une première demande validée, un email contenant ses identifiants de connexion sera envoyé à la famille d'accueil.**

## GESTION DES FAMILLES D'ACCUEIL

### Modifier les informations d'une famille d'accueil



La famille d'accueil ou vous, en qualité d'établissement, avez la possibilité de modifier :

- Les coordonnées (adresse, code postal, ville, téléphone, e-mail).
- La capacité maximale par espèce.

Ces modifications entraînent l'envoi d'un email de notification à tout établissement associé à la famille d'accueil concernée.

INFORMATIONS FAMILLE D'ACCUEIL
✕

<input type="text" value="Numero"/>	<input type="text" value="Type de voie*"/>	<input type="text" value="Nom de voie*"/>
	<input type="text" value="Code postal*"/>	<input type="text" value="Ville*"/>
<input type="text" value="Téléphone*"/>		
<input type="text" value="Email*"/>		

<b>Capacité d'accueil maximale pour l'espèce CHIENS</b>	<input type="text" value="Chiens"/> <input type="text" value="4"/>
<b>Capacité d'accueil maximale pour l'espèce CHATS</b>	<input type="text" value="Chats"/> <input type="text" value="4"/>
<b>Capacité d'accueil maximale pour l'espèce FURETS</b>	<input type="text" value="Furets"/> <input type="text" value="4"/>

VALIDER
MODIFIER

## Gestion des fins de collaboration

A tout moment, vous pouvez mettre fin à une collaboration. Une famille d'accueil a aussi la possibilité de demander la fin d'une collaboration. Lorsqu'elle le demande, vous recevez en tant qu'établissement une notification. Avant de valider la demande, vous devez renseigner une date de fin de collaboration.

## Vos Contacts BNO

### Des guides et tutoriels vidéo

Afin de vous accompagner dans la prise en main de la plateforme, l'ensemble des guides utilisateurs et des des tutoriels vidéos de la Base Nationale des Opérateurs sont mis à votre disposition sur le site

[www.i-cad.fr/BNO](http://www.i-cad.fr/BNO)

### Un service support

Pour toute question complémentaire ou en cas de problème technique, un service support dédié est à votre disposition (par mail uniquement) :

[contact.basenationaleopérateurs@i-cad.fr](mailto:contact.basenationaleopérateurs@i-cad.fr)



Une délégation du  
MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE  
Jeune  
Génération  
Rural

**Base Nationale des Opérateurs  
Chiens, chats et furets**

[contact.basenationaleopérateurs@i-cad.fr](mailto:contact.basenationaleopérateurs@i-cad.fr)