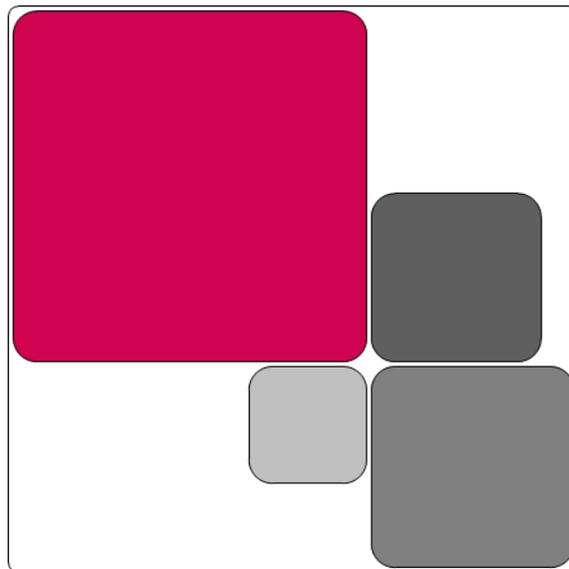


AEI Approbation d'élimination des déchets via Internet

Manuel d'utilisateur Version 1.8



Développeur

Puzzle ITC GmbH
Belpstrasse 37
CH-3007 Berne



Contrôle des modifications

Version	Date	Service compétent	Remarques / Type de modification
001/0001	04.06.2010	ITP	TOC établi
001/0001	14.06.2010	ITP	Document achevé
001/0002	22.06.2010	ITP	Corrections par rapport à la révision
001/0003	15.07.2010	ITP	Adaptations pour AEI v1.1
001/0004	10.08.2011	ITP	Adaptations pour AEI 1.3
001/0005	17.09.2014	Puzzle ITC, mbu	Adaptations pour AEI 1.5.2
001/0006	25.09.2014	Puzzle ITC, msc	Corrections par rapport à la révision interne
001/0007	07.10.2014	Puzzle ITC, msc	Etablissement de la version valide
001/0008	20.10.2016	Puzzle ITC, canton, msc	Adaptations pour AEI 1.6
001/0009	15.11.2016	OED, M. Häni	Formatages, adaptations pour AEI 1.6
001/0010	04.02.2020	OED, M. Häni	Adaptations pour AEI 1.7
001/0011	23.05.2023	OED, M. Häni	Adaptations pour AEI 1.8

Vérification

Version	Date	Service compétent	Remarques / Type de modification
001/0005	25.09.2014	Puzzle ITC, msc	Révision interne
001/0006	03.10.2014	OED, M. Häni	Révision OED
001/0008	20.10.2016	Puzzle ITC, jp	Révision interne
001/0009	15.11.2016	OED	Révision OED
001/0010	04.02.2020	OED	Révision interne
001/0011	23.05.2023	OED	Révision interne

Validation

Version	Date	Service compétent	Remarques / Type de modification
001/0007	07.10.2014	OED, M. Häni	Validation
001/0008	20.10.2016	Puzzle ITC, jp	Validation
001/0009	15.11.2016	OED, M. Häni	Validation
001/0010	04.02.2020	OED, M. Häni	Validation
001/0011	23.05.2023	OED, M. Häni	Validation

Table des matières

1	Introduction	5
1.1	Objectif	5
1.2	Champ d'application	5
1.3	Public-cible, conditions posées aux lecteurs et lectrices	5
1.4	Termes, abréviations	6
1.5	Document mentionné	6
2	Inscription et droits d'utilisateur	7
2.1	Envoyer une demande d'enregistrement	7
2.2	Demander un nouveau mot de passe	8
2.3	Changer le mot de passe	8
3	Requérant : déposer une demande d'élimination	11
3.1	Saisir une demande d'élimination	11
3.2	Afficher les demandes d'élimination	15
3.3	Demandes sounises	18
3.4	Clôture de la procédure d'approbation	19
4	Installation de traitement des déchets : transmettre une prise de position	21
5	Installations semi-autonomes	22
5.1	Octroyer une demande d'élimination	22
5.2	Retourner une demande	22
5.3	Transmettre une demande	23
6	Services cantonaux spécialisés	23
6.1	Clore le processus d'autorisation	23
6.2	Retourner la demande	23
6.3	Octroyer une autorisation d'élimination des déchets	23
6.4	Annuler la décision d'élimination	26
7	Varia	26
7.1	Installations de traitement des déchets non saisies dans le système	26
7.2	Exportations de décisions d'élimination	26
7.3	Mot de passe oublié	27
7.4	Échéance des approbations	27
7.5	Renseignements, aide	27

1 Introduction

L'approbation d'élimination des déchets (AEI) est une application cantonale en ligne à la disposition des requérants, des exploitants d'installations de traitement des déchets ainsi que des services cantonaux spécialisés.

1.1 Objectif

Le présent document décrit l'utilisation du logiciel AEI vue sous l'angle des requérants, des collaborateurs des installations de traitement des déchets et des services cantonaux spécialisés.

Un autre manuel est disponible pour les administrateurs (du système) [1].

1.2 Champ d'application

Ce manuel s'applique à la version 1.8 de l'application AEI.

1.3 Public-cible, conditions posées aux lecteurs et lectrices

Le manuel s'adresse aux requérants, aux collaborateurs des installations de traitement des déchets et aux services cantonaux spécialisés.

1.4 Termes, abréviations

OED	Office des eaux et des déchets du canton de Berne
BEDAG	Bedag Informatique SA
TTE	Direction des travaux publics, des transports et de l'énergie du canton de Berne
csv	csv (comma seperated values), format texte ouvert représentant des données
AEI	Approbation d'élimination des déchets via Internet
JEE	Java Entreprise Edition
PDF	portable document format, format pour générer des documents en lecture seule
Puzzle	Puzzle ITC GmbH

1.5 Document mentionné

- [1] Manuel d'utilisateur pour les administrateurs (du système) AEI

2 Inscription et droits d'utilisateur

Pour pouvoir utiliser l'application AEI, il faut se connecter au système en saisissant un nom d'utilisateur et un mot de passe. Les comptes d'utilisateurs sont gérés et attribués par les services cantonaux spécialisés des cantons membres AEI.

2.1 Envoyer une demande d'enregistrement

Les utilisateurs qui n'ont pas encore de compte peuvent faire une demande d'enregistrement directement depuis l'application (voir illustration 1).



[Deutsch](#)

[Français](#)

AEI - Approbation d'élimination via internet

Version 1.8 (dev/00.00.0000 00:00:00)

AEI est une application internet cantonale qui permet de traiter les demandes d'approbation d'élimination des déchets sans utiliser de papier. Elle est à la disposition des requérants, des exploitants d'installations d'élimination et du personnel des services cantonaux spécialisés.

Login

Utilisateur	<input type="text"/>
Mot de passe	<input type="password"/>

Pas encore enregistré? [Vers l'enregistrement](#)

Mot de passe oublié ? [Demander un nouveau mot de passe](#)

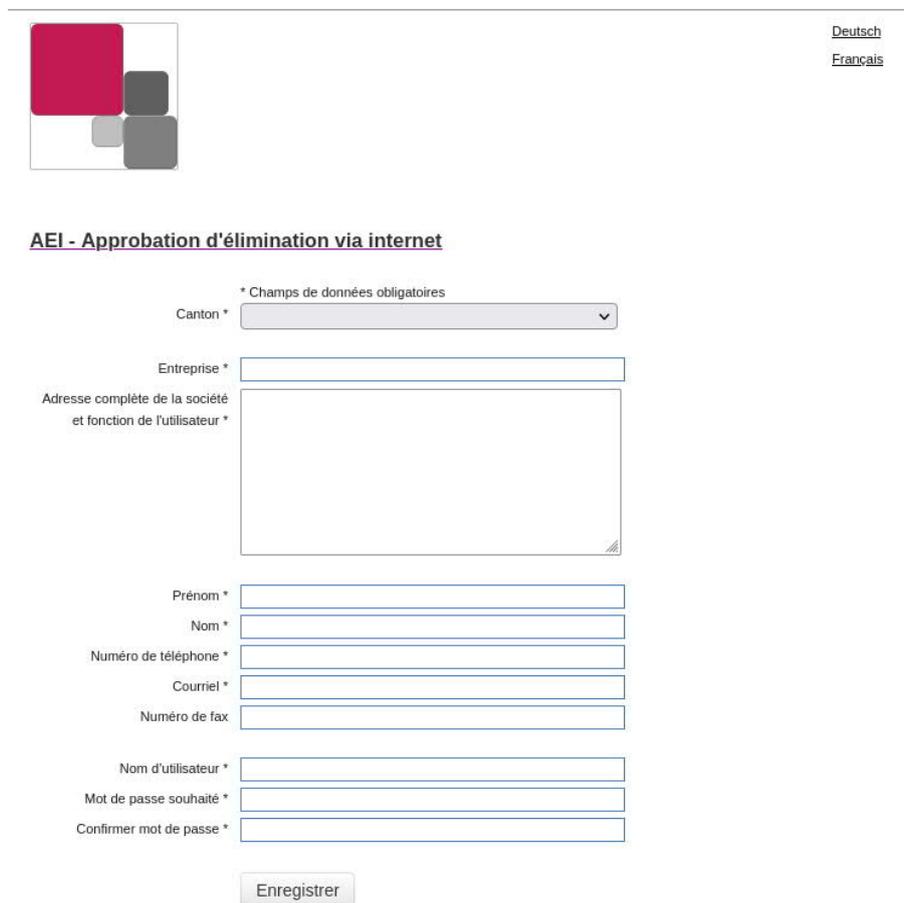
Plus d'informations? [Manuel d'utilisateur AEI](#)

Illustration 1 : Inscription et enregistrement

Pour faire une demande d'enregistrement, l'utilisateur doit remplir le formulaire correspondant (Illustration 2). Il peut alors choisir son nom d'utilisateur et son mot de passe. Les règles de sécurité pour créer un mot de passe sont les suivantes :

- Il doit comporter au minimum 8 caractères.
- Il doit contenir un nombre ou un caractère spécial.
- Il doit être différent du nom d'utilisateur.

Dans le champ « Entreprise », l'utilisateur indique pour quelle entreprise il travaille. Que celle-ci soit déjà enregistrée dans le système ou non ne joue aucun rôle. Si ce n'est pas le cas toutefois, cette demande d'enregistrement permet également de solliciter l'inscription de l'entreprise.



Deutsch
Français

AEI - Approbation d'élimination via internet

* Champs de données obligatoires

Canton *

Entreprise *

Adresse complète de la société
et fonction de l'utilisateur *

Prénom *

Nom *

Numéro de téléphone *

Courriel *

Numéro de fax

Nom d'utilisateur *

Mot de passe souhaité *

Confirmer mot de passe *

Illustration 2 : Formulaire de demande d'enregistrement

Une fois le formulaire envoyé à l'aide du bouton « Enregistrer », l'utilisateur reçoit un courriel de confirmation à l'adresse qu'il a indiquée. La demande n'est véritablement transmise *au canton sélectionné* qu'après avoir cliqué sur le lien fourni dans le courriel. L'utilisateur est informé dès que sa demande a été traitée.

2.2 Demander un nouveau mot de passe

Dans le masque de connexion, il est possible en tout temps de demander un nouveau mot de passe pour un nom d'utilisateur. L'utilisateur reçoit à l'adresse figurant dans le système un courriel décrivant la suite de la procédure.

2.3 Changer le mot de passe

Le mot de passe peut être modifié à tout moment en cliquant sur « Changer mot de passe ». Il est valable pour une durée de 90 jours. Lorsqu'il est arrivé à échéance, l'utilisateur est invité à en changer après la connexion (Illustration 3).

mrys: Changer mot de passe

i 4 demandes d'élimination correspondent à vos critères

Mot de passe actuel *

Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères et contenir un nombre ou un caractère spécial

Nouveau mot de passe *

Confirmer mot de passe *

Illustration 3 : Changer le mot de passe

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser via la fonction « Demander un nouveau mot de passe » sur la page d'accueil.

Si un mot de passe incorrect est saisi cinq fois d'affilée, l'accès de l'utilisateur est bloqué et il faut contacter le service cantonal compétent pour faire réactiver son compte.

Chaque utilisateur se voit attribuer un rôle qui lui permet d'effectuer certaines tâches dans l'AEI. Les trois rôles principaux sont les suivants :

- Requéran
- Collaborateur d'une installation de traitement des déchets
- Collaborateur d'un service cantonal spécialisé

En plus des utilisateurs, il existe aussi des administrateurs et des administrateurs système, mais ces rôles ne font pas l'objet du présent document.

Les trois rôles cités précédemment se distinguent non seulement par les tâches qu'ils autorisent mais aussi par les données auxquelles ils donnent accès. En général, les rôles sont ainsi définis :

- les requérants peuvent consulter toutes les données relatives à leur entreprise,
- les collaborateurs d'une installation de traitement des déchets ne peuvent consulter que les demandes soumis et les décisions d'élimination clôturées concernant leur installation,
- les collaborateurs d'un service cantonal spécialisé peuvent consulter toutes les demandes (soumis) et les décisions d'élimination, dans la mesure où le lieu de provenance des déchets ou le site d'implantation de l'installation de traitement des déchets se trouvent sur le territoire de leur canton.

Le présent manuel décrit les possibilités offertes aux utilisateurs en fonction des rôles attribués et ne détaille que les exemples d'utilisation propres à chaque rôle. Il est donc recommandé aux collaborateurs des services cantonaux spécialisés de lire le chapitre destiné aux requérants qui décrit des principes de bases comme la recherche de demandes et de décisions d'élimination. De plus, il est préférable que tous les utilisateurs aient une vue d'ensemble du système.

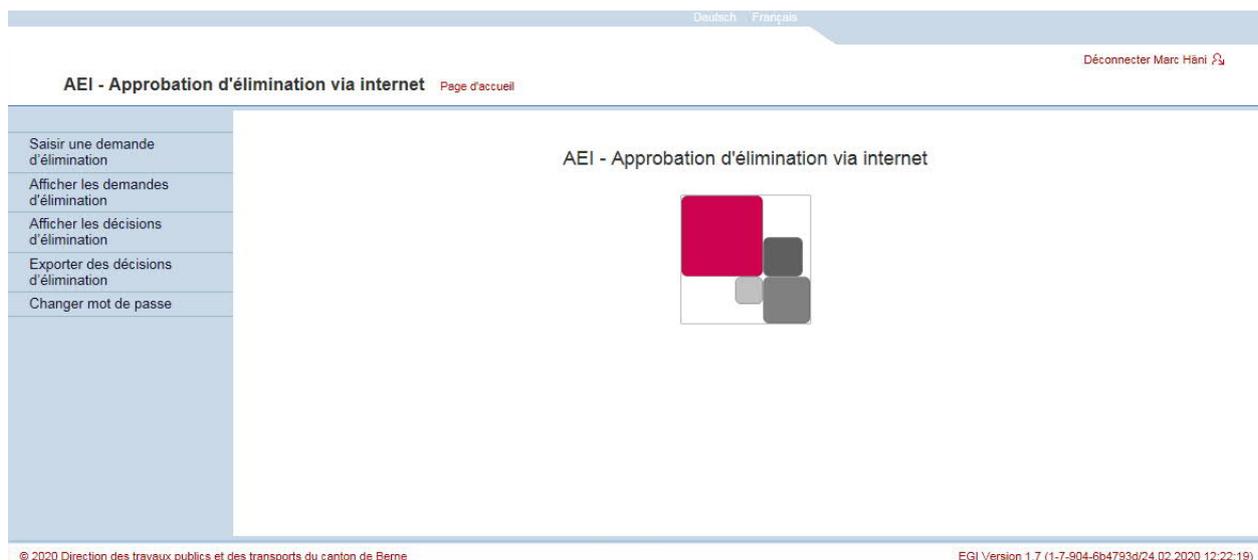


Illustration 4 : Ecran d'accueil AEI pour les requérants

Après la connexion, l'écran d'accueil qui s'affiche est quasiment identique pour tous les utilisateurs¹ (Illustration 4). La colonne de navigation à gauche permet aux utilisateurs d'effectuer les mêmes tâches (exception faite de « Saisir une demande d'élimination »).

¹ La présentation pour les requérants est neutre. En revanche, celle destinée aux collaborateurs des installations de traitement des déchets et des services cantonaux spécialisés est aux couleurs du canton.

3 Requéranant : déposer une demande d'élimination

Les requérants sont les seuls utilisateurs à pouvoir saisir, modifier et soumettre une demande. Ils ne peuvent consulter que les demandes et les décisions d'élimination concernant leur entreprise.

3.1 Saisir une demande d'élimination

Dans la colonne de gauche, « Saisir une demande d'élimination » permet d'accéder directement au formulaire de demande qui comprend quatre encadrés :

- Requéranant
- Installation de traitement des déchets
- Déchet
- Annexes
- Remarques

Les informations relatives à l'entreprise requérante et le nom du collaborateur en ligne sont insérés automatiquement dans l'encadré Requéranant (Illustration 5). Ces informations ne peuvent pas être modifiées manuellement. Toutes les entreprises requérantes et leurs collaborateurs sont enregistrés dans le système par les administrateurs qui sont les seuls à pouvoir modifier ces informations.

Requéranant

Entreprise	Reinhold Dörfliger AG
Responsable	Dispo 4622
	062 387 95 95
	info@doerfliger.ch

Illustration 5 : Saisir une demande d'élimination : Requéranant

Le formulaire de demande en tant que tel commence à la suite de ces informations. Il faut tout d'abord sélectionner l'installation de traitement dans laquelle les déchets doivent être éliminés (Illustration 6). Il est possible de donner soit le nom soit le n° OMoD de l'installation de traitement des déchets – le système propose ensuite une liste dans laquelle on peut choisir l'installation qui convient.

Dans la version 1.3 de l'AEI, le nouveau type d'installation de traitement des déchets semi-autonome a été introduit (voir également p. 22). Si une installation disposant de l'autorisation correspondante est sélectionnée, la demande est ensuite envoyée non pas au service spécialisé cantonal, mais à l'installation en question, qui peut elle-même clôturer la décision d'élimination. Lors de la sélection de l'installation (Illustration 6), il n'est pas forcément indiqué s'il s'agit d'une installation semi-autonome.

L'installation de traitement des déchets semi-autonome a la possibilité de transmettre la demande au service spécialisé cantonal. Dans ce cas, la procédure d'approbation est clôturée par ce dernier.



Installation de traitement des déchets

Entreprise *

Illustration 6 : Saisir une demande d'élimination : installation de traitement des déchets

L'encadré intitulé Déchet (Illustration 7) est le plus long du formulaire. Il faut y indiquer les informations sur la provenance, le type et la quantité de déchets. Il permet de détailler l'origine des déchets, d'indiquer le numéro OMoD et le numéro de site pollué (s'il existe). Une fonction complétant automatiquement le nom de la commune dès le début de la saisie simplifie la tâche du requérant. Seules les communes figurant sur la liste peuvent être sélectionnées, ce qui permet de garantir le transfert de la demande au service cantonal compétent.

La saisie du type de déchets (code pour déchets spéciaux) peut se faire de deux façons :

1. en entrant les premiers chiffres du code pour déchets spéciaux (sans espaces, p. ex. «0105»), une case proposant tous les codes apparaît et il suffit de sélectionner le bon.
2. en cliquant sur « Ouvrir la liste des déchets », une arborescence proposant tous les types de déchets s'affiche. Il n'est pas possible de sélectionner une catégorie principale ou une sous-catégorie (code OMoD à deux ou quatre chiffres). Un double-clic sur un type de déchet avec un code à six chiffres permet de le sélectionner et de fermer la liste des déchets pour une meilleure vue d'ensemble.

Dans les derniers champs de cet encadré Déchet, la quantité (totale ou annuelle) et son unité de poids ou de volume peuvent être indiquées. Le champ « Modalités de livraison » permet de saisir des informations quant au transport des déchets vers l'installation de traitement, par exemple si la livraison s'effectue en une fois, s'il y aura plusieurs livraisons et sur quelle période ou encore sa densité.

Déchet

Provenance du déchet / chantier *

N° Site pollué
Numéro / référence du cadastre des sites pollués

N° OMoD
Numéro de l'entreprise remettante

Commune de provenance des déchets *

Type de déchet / code OMoD *

 Ouvrir la liste des déchets

Description

Quantité par an * Unité * [t] [m³]

Remarques / Modalités de livraison *

fréquence de la livraison, type de transport, densité, etc.

Annuelle (max. 5 ans)
 Unique
« Annuelle » se réfère à des déchets récurrents issus de processus constants.
« Unique » se réfère à un projet. La date peut être modifiée.

Délai * 30.11.2023

Illustration 7 : Saisir une demande d'élimination : Déchet

Dans l'encadré suivant, il s'agit de joindre les annexes à la demande. Celles-ci peuvent être ajoutées après l'enregistrement de la demande. De plus amples détails à ce sujet sont donnés ci-après.

Anhänge

Dateien können nach dem Speichern des Entsorgungsgesuchs hinzugefügt werden.

Illustration 8 : Saisir une demande d'élimination : Annexes

A screenshot of a web form. On the left, there is a label 'Adresse de facturation'. To its right is a large, empty rectangular input field with a vertical scrollbar on the right side, indicating it is a text area.

Illustration 9 : Adresse de facturation

La dernière étape consiste à compléter l'adresse du destinataire de la facture. Les informations de ce champ sont visibles dans l'aperçu détaillé de la demande et apparaissent également dans la décision d'élimination (PDF).

Le bouton « Enregistrer » permet de saisir la demande sans la soumettre et de la modifier ultérieurement. Si des fautes ont été faites pendant la saisie, des messages d'erreur s'affichent.

Une fois que la demande est correctement enregistrée, les annexes servant à compléter la demande, telles que des rapports, des photographies et des analyses, peuvent être ajoutées (Illustration 10). Le nombre, la taille et le type de fichiers sont limités.

A l'aide du bouton situé dans l'encadré « Nouveaux fichiers » (ci-dessous « Parcourir », en fonction du navigateur et de la langue), il est possible de choisir de nouveaux fichiers. En cliquant sur « Continuer », les fichiers sont ajoutés à la demande et transférés sur le serveur AEI.

Ajouter annexe

Il est possible de joindre des fichiers à votre demande d'élimination. Si vous n'ajoutez pas de fichiers, cliquez sur "continuer"

A screenshot of the 'Ajouter annexe' section. At the top, there is a blue information bar with a white 'i' icon and the text 'Demande d'élimination 11 790 a été crée'. Below this is a section titled 'Fichiers qui ont déjà été saisis' with an empty text input field. Underneath is another section titled 'Nouveaux fichiers' with a text input field containing the limit '10 fichiers max.; formats admis: *.pdf, *.jpg, *.jpeg, *.png, *.gif (10 MB par fichier)'. To the right of this field is a button labeled 'Durchsuchen...'. At the bottom of the section is a green button labeled 'Continuer'.

Illustration 10 : Nouveaux fichiers

Remarque : si plusieurs fichiers sont annexés à la demande, l'enregistrement peut prendre un certain temps, car la demande est transmise de l'ordinateur local au serveur. L'utilisateur ne reçoit pas de message d'information quant au statut du téléchargement, il n'est informé que lorsque la demande a été enregistrée. Pour les connexions Internet lentes notamment, le téléchargement peut durer plusieurs minutes et il faut donc faire preuve d'un peu de patience.

3.2 Afficher les demandes d'élimination

Trois types de vue sont disponibles :

- Liste de demandes d'élimination
- Chercher une demande d'élimination
- Rechercher des demandes d'élimination (élargie)

Ces points du menu ne sont visibles qu'après avoir ouvert la rubrique « Afficher les demandes d'élimination » (la liste des demandes s'affiche alors automatiquement).

Les tableaux sont conçus comme d'ordinaire. Sous « Afficher les demandes d'élimination », une fonction de filtre est à disposition selon les critères ci-après :

- Demandes en cours d'élaboration (par défaut)
- Toutes
- Demandes non soumise

Après la sélection du critère souhaité, appuyez sur le bouton « Filtre » pour lancer l'opération de filtrage.

Page d'accueil > Liste des demandes d'élimination

Liste des demandes d'élimination

Saisir une demande d'élimination

Demandes en cours d'élaboration Filtre

1 demandes d'élimination correspondent à vos critères

ID	Requérant (actuel)	Lieu d'élimination	Commune de provenance des déchets	Type de déchet / code OMoD	Statut (Approbation d'élimination)	Date de création	▼ Demande enregistrée le:	Progrès
22317	B-I-G	Deponie Typ B - ISD Bergacher / Gestelenwald, KAGA	Bern (351)	170597 sc Matériaux d'excavation et de percement peu pollués	En cours d'élaboration	25.02.2020	25.02.2020	✓ - ?

© 2020 Direction des travaux publics et des transports du canton de Berne EGI Version 1.8 (1-8-1089-4415a0e/27.03.2023 10:20:36)

Illustration 11 : Afficher les demandes d'élimination

La vue « Rechercher des demandes d'élimination (élargie) » offre la possibilité de faire des recherches dans certains champs. Les résultats de la recherche sont conditionnés par les paramètres définis pour chaque champ comme ci-après :

- ID : correspondance exacte
- Code OMoD : correspondance exacte
- N° CSP : correspondance exacte
- Type de déchet : correspondance partielle du texte
- Provenance des déchets : correspondance partielle du texte

- Installation de traitement des déchets : correspondance partielle du texte
- Organisation du requérant : correspondance partielle du texte
- Adresse du destinataire de la facture : correspondance partielle du texte

Il est possible de choisir jusqu'à trois critères, mais tous doivent être remplis pour que la demande s'affiche.

La liste des demandes contient une colonne intitulée « Progrès » (**Illustration 13 et 12**).qui permet de visualiser l'avancement du processus d'approbation (seulement pour les demandes en cours de traitement). Si l'on place le curseur sur ce symbole, une bulle d'information qui explique sa signification s'affiche.



Illustration 12 : Progrès

Un cadre noir autour d'un symbole (👉) indique que l'utilisateur en ligne doit encore prendre position sur cette demande !

Un clic sur « Chercher une demande d'élimination » permet d'afficher un masque de recherche (**Illustration13**) Le texte peut être choisi librement, mais la recherche se limite aux champs ID, Provenance des déchets, Installation de traitement des déchets et Organisation du requérant.

Liste des demandes d'élimination

[Saisir une demande d'élimination](#)

31

Votre paramètre de recherche est comparé aux champs suivants: no, provenance du déchet, installation d'élimination, organisation du requérant

1 demandes d'élimination correspondent à vos critères

ID	Requérant (actuel)	Lieu d'élimination	Commune	Type de déchet / code OMoD	Statut (Approbation d'élimination)	Date de création	▼ Demande enregistrée le:	Progrès
31	Neosys AG Technik-Umwelt	Décharge Typ B - ISD Fänglenberg AG, Koppigen	Gerlafingen (2'519)	170597 sc Matériaux d'excavation et déblais de découverte et de percement pollués	Saisie après coup	15.08.2010	29.01.2008	

Illustration 13 : Recherche d'une demande d'élimination

Un clic sur la ligne de la liste permet d'afficher une vue détaillée de la demande d'élimination (Illustration 14).

Afficher demande d'élimination

[« Liste des demandes d'élimination](#) [Saisir une demande d'élimination](#)

ID	23
Requérant (actuel)	Hanz Kinz
F: Abfallentsorgungsanlage	F: Deponie Gummersloch - Kôniz
Provenance des déchets	Eine Baustelle
N° Site pollué	
N° OMoD	
Commune de provenance des déchets (numéro OSF)	Bern (351)
Description	
Type de déchet / code OMoD	010101 Déchets provenant de l'extraction des minéraux métallifères
Quantité par an	1
Unité	t
Remarques / Modalités de livraison	Per Lastwagen
Délai	30.11.2023 (Unique)
Soumis	Non
Adresse de facturation	-
Date de création	05.05.2023 15:51
Dernière modification	05.05.2023 15:51
Soumis le	
Annexes	MAG1180.jpg (05.05.2023 15:51)  <input type="button" value="Ajouter annexe..."/>
Compléments	Des documents supplémentaires ne peuvent être ajoutés qu'aux demandes octroyées (p. ex. documents annuels à soumettre ultérieurement).

Illustration 14 : Vue détaillée d'une demande d'élimination (pas encore soumise)

Pour les demandes n'ayant pas encore été soumises, différentes options sont possibles :

- Modifier : pour effectuer des changements dans la demande
- Effacer
- Cloner : la demande est copiée mais la quantité, l'unité et les modalités de livraison ne sont pas reprises. Les autres champs (p. ex. type de déchet et provenance) sont copiés dans la nouvelle demande.
- Ajouter annexe : d'autres fichiers peuvent être ajoutés à la demande. Des fichiers peuvent aussi être supprimés en utilisant l'icône de la poubelle.
- Envoyer : ce bouton permet de clore la demande, qui ne pourra plus être modifiée ni supprimée. Une fois la demande soumise, un courriel est envoyé à tous les services concernés Outre le lien vers l'aperçu ci-dessus, il en contient un second vers un formulaire dans lequel les collaborateurs des installations de traitement et des services cantonaux spécialisés peuvent indiquer leurs prises de position.

Remarque : une demande qui n'a pas encore été soumise peut être modifiée par tous les utilisateurs de l'entreprise requérante. Dans l'entreprise, si le collaborateur A fait une demande, le collaborateur B peut la modifier par la suite. Dans ce cas, les informations sur le requérant sont actualisées.

3.3 Demandes soumises

Comme décrit au bas de la page 17, les demandes soumises ne peuvent plus être modifiées. Seuls les administrateurs du canton et ceux du système AEI ont la possibilité d'ajouter à une demande soumise (mais pas encore approuvée) des fichiers supplémentaires ou d'en effacer si nécessaire.

Le requérant dispose des fonctions suivantes (Illustration 15) :

Afficher demande d'élimination

[« Liste des demandes d'élimination](#) [» Saisir une demande d'élimination](#)

ID	23
Requérant (actuel)	Hanz Kinz
Requérant (historisé)	F: Architekturbüro Hinz & Kunz Nordring 10a 3011 Bern Hanz Kinz 031 333 45 56 hinzundkunzag@mailinator.com
F: Abfallentsorgungsanlage	F: Deponie Gummersloch - Köniz
Provenance des déchets	Eine Baustelle
N° Site pollué	
N° OMoD	
Commune de provenance des déchets (numéro OSF)	Bern (351)
Description	
Type de déchet / code OMoD	010101 Déchets provenant de l'extraction des minéraux métallifères
Quantité par an	1
Unité	t
Remarques / Modalités de livraison	Per Lastwagen
Délai	30.11.2023 (Unique)
Soumis	Oui
Adresse de facturation	-
Date de création	05.05.2023 15:51
Dernière modification	05.05.2023 15:52
Soumis le	05.05.2023 15:52
Annexes	IMAG1180.jpg ,(05.05.2023 15:51) Une fois envoyée, des annexes ne peuvent plus être jointes à la demande.
Compléments	Des documents supplémentaires ne peuvent être ajoutés qu'aux demandes octroyées (p. ex. documents annuels à soumettre ultérieurement).

Vers les prises de position

Cloner

Retirer

Illustration 15 : Vue détaillée d'une demande soumise

- Cloner : même des demandes déjà soumises peuvent être clonées.
- Retrait : Les demandes non approuvées peuvent être retirées par le requérant.
- Vers les rapports : ce bouton permet d'accéder à la vue d'ensemble des prises de position de la ou des installations de traitement des déchets et du/des services du

canton. Le requérant peut ainsi s'informer sur le déroulement du processus d'approbation.

3.4 Clôture de la procédure d'approbation

Dès que le canton a pris la décision d'élimination (approbation/rejet), toutes les entreprises concernées en sont informées par courriel. La décision d'élimination correspondante s'affiche ensuite dans la liste des décisions ; il est alors possible de générer un rapport de la décision au format PDF et d'exporter les données (décision d'élimination et demande correspondante) sous forme de fichier csv.

L'application AEI propose un filtre dans la liste des décisions d'élimination. L'illustration 16 montre toutes les possibilités de filtrage.

Liste des décisions d'élimination

[Exporter des décisions d'élimination](#)

Toutes les approbations d'élimination				Filtre				
Toutes les approbations datant de moins d'une année								
Toutes les approbations octroyées								
Les approbations annuelles dont le délai échoit au cours des six prochains mois								
Les approbations annuelles dont le délai est échu au cours des six derniers mois								
Approbations dont le délai (date choisie) n'est pas encore échu								
	d'émission		octroyée			Lieu d'élimination	Provenance du déchet	Retirée
15264	07.02.2019	31.08.2019	Oui	Office des eaux et des déchets (OED) (BE)	SYNLAB Analytics & Services Switzerland AG	Décharge Typ B - ISD Chrützwald	Valbirse (717)	Non
15263	07.02.2019	29.02.2024	Oui	Décharge Typ D+E (Décharge mâchefers- / contrôlées bioactives) Türlacher (BE)	AST Kopp AG	Décharge Typ D+E (Décharge mâchefers- / contrôlées bioactives) Türlacher	Studen (BE) (749)	Non
15262	07.02.2019	29.02.2024	Oui	Décharge Typ D+E (Décharge mâchefers- / contrôlées bioactives)	Negri AG	Décharge Typ D+E (Décharge mâchefers- / contrôlées bioactives)	Innertkirchen (784)	Non

Illustration 16 : Afficher les demandes d'élimination avec filtre

Illustration 17 montre la vue détaillée d'une décision d'élimination positive. Les décisions d'élimination peuvent être annulées par les services cantonaux. Dans ce cas aussi, tous les acteurs impliqués (requérant, installation d'élimination) en sont informés par courriel.

Décision d'élimination 9438

« [Liste des décisions d'élimination](#) »  [Décision d'élimination sous forme PDF](#)

Service compétant	Office des eaux et des déchets (OED) du canton de Berne Section déchets, sols, matières premières Reiterstr. 11 3011 Bern Stephan Bürki stephan.buerki@bve.be.ch 031 633 39 15 veva@bve.be.ch
Requérant	biol conseils sa - Lausanne Rue des Terreaux 17 1002 Lausanne Fabian Eggertswyler +41 21 345 81 33 f.eggertswyler@biolconseils.ch
Adresse de facturation	Jean-Marc Chèvre Von Arx SA Peseux Chansons 37 2034 Peseux Afficher la demande d'élimination
Installation de traitement des déchets	Décharge type D+E de Ronde Sagne, Celtor SA
Type de déchet / code OMoD	170903 ds Déchets de chantier non triés, et autres déchets de chantier contenant des substances dangereuses
Provenance du déchet	Construction d'immeubles Rue des Vieux-Patriotes 64-66
Description	Anciens remblais contenant des déchets de chantier (béton et brique) et des fragments d'enrobé. Les concentrations en HAP et/ou HC C10-40 dépassent la valeur limite de l'annexe 5 ch. 2.3 de l'OLED. La présente demande ne concerne que les déchets de type E. Les déchets de type B seront évacués dans une décharge neuchâteloise.
Remarques / Modalités de livraison	Camion de 17 m3
N° Site pollué	
N° OMoD	641200017
Quantité	350.00 m³
Demande d'élimination arrivée	23.09.2016 11:07
Approbation d'élimination octroyée	Oui
Délai	31.03.2017 (Unique)
Commentaire	[postellani, Service Cantonal de l'Energie et de l'Environnement (SENE)] Veuillez svpt. utiliser le numéro 641200017 comme numéro de remettant de déchets. [mjh, Amt für Wasser und Abfall (AWA)] Type de déchet / code OMoD: 170903 [ds] korrigiert. Begleitscheinpflichtig.
Emolument	CHF 120.--
Date d'émission	30.09.2016 09:43
Retirée	Non
Annexes	5813_20160912_PGD_Note_technique_Analyse_Remblais_SATAC102464_v1.0.pdf  Une fois envoyée, des annexes ne peuvent plus être jointes à la demande.
Compléments	<input type="button" value="Ajouter complément..."/>
	Liste des rapports

Illustration 17 : Vue détaillée d'une décision d'élimination

Remarque : la fonction « Liste des décisions d'élimination » permet de consulter les prises de position de chaque acteur impliqué (valable uniquement pour les décisions d'élimination saisies a posteriori).

La fonction « Ajouter complément » permet aux requérants, services cantonaux et installations de traitement des déchets d'insérer d'autres documents, rapports d'analyse et photographies aux décisions d'élimination. Lorsque c'est le cas, le service cantonal, l'installation de traitement des déchets et le requérant en sont informés.

4 Installation de traitement des déchets : transmettre une prise de position

Les collaborateurs des installations de traitement peuvent utiliser l'AEI pour :

- retourner des demandes, si elles sont incorrectes ou incomplètes. Les raisons doivent être indiquées. Attention : cette fonction n'est plus utilisable s'il existe déjà une prise de position.
- consulter les demandes d'élimination soumises de leur entreprise,
- transmettre des prises de position sur des demandes soumises,
- consulter les décisions d'élimination clôturées de l'entreprise et les exporter au format de fichier .csv.

Contrairement aux requérants, ils n'ont pas accès à la fonction « Saisir une demande d'élimination ». Ils peuvent par contre transmettre des prises de position sur des demandes soumises. Seule cette procédure sera décrite dans le présent chapitre.

Prises de position

Demande d'élimination

Entreprise: Office des eaux et des déchets (OED)
du canton de Berne
Section déchets, sols, matières premières
Reiterstr. 11
3011 Bern

Responsable: Jean-Luc Noyer
031 633 39 76
jean-luc.noyer@bve.be.ch

Installation de traitement des déchets: DCMI La Croix

Type de déchet / code OMoD: 170202 Verre

Description: fragile

Provenance du déchet: chantier

Quantité: 12 t

Prise de position DCMI La Croix

Prise de position Direction générale de l'environnement

Prise de position Service de l'environnement (SEn) - Fribourg

Statut

Installation de traitement des déchets	Canton (origine)	Canton (installation de traitement des déchets)
Non	Non	Non

Illustration 18 : Prises de position sur une demande d'élimination (vue Installation de traitement)

Après que le requérant a soumis sa demande, l'installation de traitement sélectionnée et les services cantonaux reçoivent un courriel d'information contenant deux liens, un vers l'aperçu détaillé de la demande et un autre vers la prise de position. Un clic sur le second fait apparaître le formulaire de Illustration 18.

Le premier encadré comprend les données importantes de la demande. Les encadrés suivants contiennent les prises de position des installations de traitement et des services cantonaux (Illustration 18 : aucune prise de position n'a encore été transmise). Pour gagner en lisibilité, un résumé des décisions de chaque prise de position se trouve à la fin du formulaire.

Le collaborateur peut rédiger une prise de position en cliquant sur le bouton « Générer ». Le petit formulaire qui s'affiche (Illustration 19) lui permet aussi de justifier la décision.

Illustration 19 : Générer une prise de position

Quand la prise de position a été enregistrée, elle s'affiche dans l'aperçu correspondant (Illustration 20). Cette prise de position peut être modifiée jusqu'à ce que le service cantonal clôture la procédure d'autorisation.

ID	Utilisateur	Commentaire	Approbation d'élimination octroyée	Modifié
43980	Frédéric Bossy	ok de mon point de vue	Oui	07.02.2019 16:09

[Modifier](#)

Illustration 20 : Aperçu des prises de position (installation d'élimination)

5 Installations semi-autonomes

5.1 Octroyer une demande d'élimination

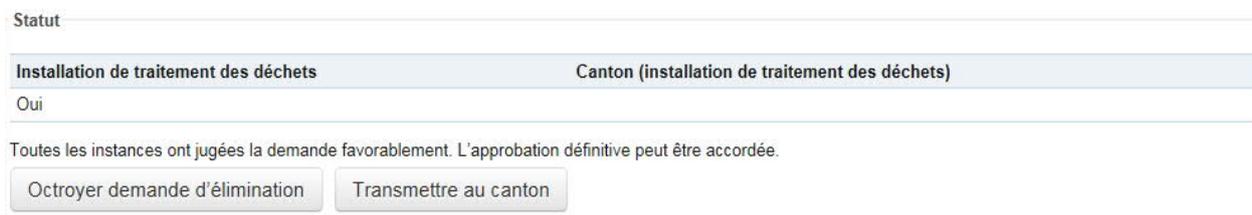
Ces installations se distinguent des autres en ce sens qu'elles peuvent elles-mêmes clore le processus d'approbation (approuver ou rejeter la demande). Il convient de procéder de la même manière qu'au chapitre 6.

5.2 Retourner une demande

Une installation semi-autonome peut retourner une demande si elle est incorrecte ou incomplète. Les raisons doivent être indiquées. Attention : cette fonction n'est plus utilisable s'il existe déjà une prise de position.

5.3 Transmettre une demande

Une installation semi-autonome peut aussi transmettre une demande au service spécialisé cantonal. Pour ce faire, il faut appuyer sur le bouton « Transmettre au canton », mais cette opération n'est possible que lorsque l'installation de traitement des déchets et le canton d'origine ont remis une prise de position (cf. Illustration 21). Si la demande est transmise, elle ne peut plus être approuvée ni rejetée par l'installation semi-autonome.



The screenshot shows a web interface with a table and two buttons. The table has two columns: 'Installation de traitement des déchets' and 'Canton (installation de traitement des déchets)'. Below the table, there is a message: 'Toutes les instances ont jugées la demande favorablement. L'approbation définitive peut être accordée.' Below the message are two buttons: 'Octroyer demande d'élimination' and 'Transmettre au canton'.

Installation de traitement des déchets	Canton (installation de traitement des déchets)
Oui	

Toutes les instances ont jugées la demande favorablement. L'approbation définitive peut être accordée.

Octroyer demande d'élimination Transmettre au canton

Illustration 21 : Transmettre une demande d'élimination

6 Services cantonaux spécialisés

6.1 Clore le processus d'autorisation

Les collaborateurs des services cantonaux et ceux des installations de traitement peuvent effectuer les mêmes actions dans l'AEI. Les collaborateurs des services cantonaux peuvent en outre consulter toutes les demandes et les décisions d'élimination concernant leur propre canton. Un collaborateur du canton d'implantation de l'installation de traitement concernée peut clore la procédure et annuler une autorisation déjà octroyée.

6.2 Retourner la demande

Un service spécialisé cantonal peut retourner une demande si elle est incorrecte ou incomplète. Les raisons doivent être indiquées. Attention : cette fonction n'est plus utilisable s'il existe déjà une prise de position.

6.3 Octroyer une autorisation d'élimination des déchets

Les installations de traitement et les services cantonaux (provenance des déchets et emplacement de l'installation de traitement) reçoivent un courriel lorsque qu'une demande est soumise. Tout comme l'installation de traitement, le service cantonal doit prendre position. Lorsque toutes les prises de position ont été transmises (et qu'elles sont favorables), l'autorisation peut être délivrée (Illustration 22). Le service cantonal peut également rejeter définitivement une demande avant que toutes les prises de positions n'aient été transmises. Il faut utiliser dans ce cas le bouton « Refuser demande d'élimination ».

Prise de position Ebiox AG, Kappelen				
ID	Utilisateur	Commentaire	Approbation d'élimination octroyée	Modifié
43982	Damian Lohri		Oui	07.02.2019 16:17

Prise de position Office des eaux et des déchets (OED)				
ID	Utilisateur	Commentaire	Approbation d'élimination octroyée	Modifié
43984	Jean-Luc Noyer		Oui	07.02.2019 16:20

Statut

Installation de traitement des déchets	Canton (installation de traitement des déchets)
Oui	Oui

Toutes les instances ont jugées la demande favorablement. L'approbation définitive peut être accordée.

Illustration 22 : Clôture du processus d'approbation

Un clic sur le bouton correspondant permet d'ouvrir un nouveau formulaire pour enregistrer les données définitives (Illustration 24). La partie supérieure du formulaire contient les informations sur le service spécialisé et la partie centrale les informations concernant la demande.

Il est possible ici de corriger et de compléter certaines données avant la décision définitive (Illustration 23), à savoir celles des champs suivants :

- Type de déchet
- Description
- Provenance des déchets
- Modalités de livraison
- N° de site pollué
- N° OMoD
- Quantité totale

La décision d'élimination (PDF) contient les changements effectués à ce niveau – les données initiales du requérant sont toujours consultables sous la vue détaillée de la demande.

Demande d'élimination

Requérant Office des eaux et des déchets (OED)
du canton de Berne
Section déchets, sols, matières premières
Reiterstr. 11
3011 Bern
Jean-Luc Noyer
031 633 39 76
jean-luc.noyer@bve.be.ch

Installation de traitement des déchets
Ebiox AG, Kappelen

Type de déchet / code OMoD *

 Ouvrir la liste des déchets

Description

Provenance des déchets

Remarques / Modalités de livraison

N° Site pollué

N° OMoD

Quantité (totale ou par an) * Unité * [t] [m³]

Illustration 23 : Préparation de la décision d'élimination

Les dernières informations et la prise de position finale, le délai de validité de l'autorisation et le montant des émoluments doivent être saisis dans la dernière partie du formulaire.

Saisies finales

Approbation d'élimination octroyée Oui Non

Délai Par an Unique

Emolument CHF

Commentaire

Illustration 24 : Saisies finales pour la décision d'élimination

Le choix de la date se fait via un calendrier qui s'affiche automatiquement dès l'activation du champ correspondant. Le champ « Commentaire » comporte les dernières remarques de

l'installation de traitement et des services cantonaux, et peut être modifié ou complété. Le montant des émoluments est inséré automatiquement, mais il peut être modifié.

Dès que la décision d'élimination est clôturée, le requérant et l'installation de traitement en sont informés. Dorénavant, la décision ne peut plus être modifiée.

6.4 Annuler la décision d'élimination

The image shows a web form titled "Raison de l'annulation". It features a text input field labeled "Commentaire" with a blue border. Below the input field is a button labeled "Annuler l'approbation".

Illustration 25 : Raison de l'annulation

L'aperçu détaillé de l'autorisation (cf. Illustration 17, p. 20) montre que les collaborateurs des services cantonaux peuvent « annuler l'autorisation ». Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans un formulaire spécifique les raisons motivant cette annulation. Toutes les parties concernées en sont finalement informées par courriel.

7 Varia

Ce chapitre aborde les points n'ayant pu être traités dans les chapitres précédents.

7.1 Installations de traitement des déchets non saisies dans le système

Lors de la saisie des demandes, seules les installations de traitement déjà enregistrées dans le système peuvent être sélectionnées. Si une demande ne peut être établie pour ce motif, le requérant doit en informer le service cantonal dont il dépend afin que les administrateurs procèdent aux modifications dans le système.

7.2 Exportations de décisions d'élimination

Les décisions d'élimination sont exportées sous forme d'un fichier « .csv » qui contient toutes les informations requises. Le choix s'est porté sur le format « .csv » afin que les données puissent être lues par différents programmes de tableurs (Excel, OpenOffice Calc) ou différents systèmes d'exploitation (Windows, Linux, Os X). Les différentes colonnes exportées sont séparées les unes des autres par un point virgule.

Toutes les informations pertinentes sont disponibles, chaque utilisateur peut les utiliser selon ses besoins.

7.3 Mot de passe oublié

Les mots de passe étant enregistrés dans la banque de données AEI sous forme cryptée, les administrateurs ne peuvent pas les voir – mais vous avez la possibilité de réinitialiser le vôtre automatiquement. Pour ce faire, utilisez la fonction « Mot de passe oublié? Demander un nouveau mot de passe » sur la page d'accueil AEI.

7.4 Échéance des approbations

Lorsque des approbations valables plusieurs années arrivent à échéance, un courriel de rappel est envoyé pour un renouvellement ou une prolongation. Ce courriel est adressé, le jour de l'échéance, au requérant ainsi qu'aux installations d'élimination concernées.

7.5 Renseignements, aide

Si vous avez besoin d'aide pour travailler dans AEI, des questions sur les processus, les fonctions, etc. ou si vous souhaitez procéder à des modifications sur votre compte personnel, veuillez contacter directement le service cantonal compétent.

Remarque : merci de ne pas contacter le développeur PUZZLE ITC GmbH pour vos questions d'ordre technique.

Liste des services cantonaux utilisant l'AEI

Bâle-Campagne	Amt für Umweltschutz und Energie	061 552 55 05
Bâle-Ville	Amt für Umwelt und Energie	061 639 23 21
Berne	Office des eaux et des déchets	031 633 38 11
Fribourg	Office de la protection de l'environnement	026 305 37 60
Genève	Service de géologie, sols et déchets	022 546 70 70
Lucerne	Dienststelle Umwelt und Energie	041 228 60 60
Soleure	Amt für Umweltschutz	032 627 24 47