

Janv.
2018

EXPERTISES

PNEUMATIQUES

GUIDE D'AIDE
AUX ORGANISMES COLLECTIFS



ADEME



Agence de l'Environnement
et de la Maîtrise de l'Energie

PERIODE DE DECLARATION 2018
RELATIVE AUX DONNEES DE L'ANNEE 2017

SOMMAIRE

I. PREAMBULE.....	5
I.1. QUELLES SONT LES ACTUALITES 2018 ?.....	5
I.2. QUELLES SONT LES OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES ?	6
I.2.1. A quoi servent ces déclarations ?	7
I.3. QUI CONTACTER EN CAS DE QUESTIONS ?	7
I.4. CONFIDENTIALITE ET SECURITE DES DONNEES.....	7
I.5. ÉVOLUTIONS REGLEMENTAIRES ET LIEES AU FONCTIONNEMENT DE SYDEREP.....	7
I.5.1. Gestion des installations de traitement.....	7
II. RESUME DE LA PROCEDURE DE DECLARATION A L'OBSERVATOIRE DES PNEUMATIQUES USAGES.....	9
III. S'INSCRIRE À L'OBSERVATOIRE PNEUS.....	10
III.1.2. Renseigner le contact référent de votre société	13
III.1.3. Sélectionner la(les) filière(s) sur la(les)quelle(s) vous souhaitez vous inscrire.....	14
III.1.4. Certifier la conformité des données saisies	15
III.1.5. Valider votre inscription.....	15
III.1.6. E-mail de confirmation de l'inscription	16
III.2. DESINSCRIPTION DE SYDEREP.....	16
III.3. COMMENT SE CONNECTER A SYDEREP ?	17
III.3.1. Première connexion	17
III.3.2. Connexion ultérieure.....	18
III.3.3. Écran d'accueil	18
IV. CREER ET METTRE A JOUR DES ADHERENTS.....	19
IV.1. VERIFICATIONS A REALISER AVANT DE CREER ET METTRE A JOUR DES ADHERENTS	19
IV.2. CREATION ET MISE A JOUR PAR IMPORT	19
IV.2.1. Structure du fichier d'import et format des données	19
IV.2.3. Règles de prise en compte des imports dans l'application	36
IV.2.4. Création et mise à jour d'un adhérent	36
IV.2.5. Création d'une inscription à une nouvelle filière	37
IV.2.6. Création et mise à jour d'un contact d'un adhérent.....	37
IV.2.7. Création et mise à jour d'une adhésion	38
IV.3. SAISIE MANUELLE DES DONNEES RELATIVES AUX ADHERENTS	38
IV.3.1. Inscrire un producteur sur SYDEREP	38
IV.3.2. Créer une nouvelle adhésion	39
IV.3.3. Mettre à jour une adhésion	41
IV.3.4. Modifier les informations d'un adhérent.....	42
V. EFFECTUER SES DECLARATIONS.....	44
V.1. CONSIGNES GENERALES POUR EFFECTUER LES DECLARATIONS.....	44
V.2. EFFECTUER LES DECLARATIONS PAR IMPORT	44
V.2.1. Déclaration : Mise sur le marché des pneumatiques par adhérent	44
V.2.2. Réalisation d'un import	46
V.3. SAISIE DES DECLARATIONS	47
V.3.1. Accéder à la déclaration.....	47
V.3.2. Remplissage de la déclaration : Collecte des PU	48
V.3.3. Remplissage de la déclaration : Traitement des PU.....	52
V.4. COMMENT TRANSMETTRE SES DECLARATIONS ?.....	55
VI. REALISER DES EXPORTS (MENU REQUETES).....	57
VI.1. EXECUTION D'UNE REQUETE.....	57
VI.2. PERSONNALISATION D'UNE REQUETE	59
VII. ANNEXES.....	62
VII.1. FONCTIONNALITES GENERALES ET NAVIGATION SUR SYDEREP	62
VII.1.1. Généralités de navigation	62
VII.1.2. Mot de passe oublié et modification des coordonnées ou de l'adresse e-mail après une première connexion.....	63



VII.1.3. Consultation du compte Société.....	63
VII.1.4. Fonctionnalités relatives aux déclarations	67
VII.1.5. Spécificités liés aux mandataires SYDEREP	69
VII.1.6. Menu Établissement	69
VII.1.7. Menu Requêtes	69
VII.1.8. Numéro d'immatriculation SYDEREP.....	69
VII.1.9. Désinscription de SYDEREP	69
VII.2. LIENS UTILES ET DEFINITIONS	70
VII.3. EXEMPLES DE FICHIERS D'IMPORT	70
VII.3.1. Exemple de création complète d'un producteur.....	70
VII.3.2. Exemple de mise à jour d'un acteur	71
VII.3.3. Exemple de mise à jour d'une déclaration d'un déclarant.....	71
VII.5. LISTE DES REQUETES DISPONIBLES	77



ABREVIATIONS

- **DEEE** : Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques.
- **DEA** : Déchets d'Éléments d'Ameublement.
- **EEE** : Équipements Électriques et Électroniques.
- **GF** : Gaz Fluorés.
- **OC** : Organisme Collectif
- **PA** : Piles et Accumulateurs.
- **PU** : Pneumatiques Usagés.
- **REP** : Responsabilité Élargie du Producteur.
- **VHU** : Véhicules Hors d'Usage.



I. PREAMBULE

SYDEREP (Système Déclaratif des filières REP) est un site internet rassemblant les Registres et Observatoires des filières suivantes :

- Équipements Électriques et Électroniques -EEE-
- Déchets d'Éléments d'Ameublement -DEA-
- Piles et Accumulateurs -PA-
- Gaz fluorés, incluant les fluides frigorigènes utilisés dans les équipements frigorifiques et climatiques -GF-
- Pneumatiques -Pneus-
- Véhicules hors d'usage -VHU-
- Papiers Graphiques
- Emballages Ménagers

Le présent guide a pour objectif d'accompagner les organismes collectifs dans l'utilisation de SYDEREP, pour l'import et l'export de données (adhérents, déclarations) en détaillant les procédures à suivre et formats à respecter.

I.1. QUELLES SONT LES ACTUALITES 2018 ?

Campagne 2017	SYDEREP sera disponible pour renseigner vos déclarations, dès le 1er février et jusqu'au 31 mars 2018. Comme les années précédentes, vous pourrez sauvegarder votre saisie et revenir à tout moment la compléter. Même après transmission, vous pourrez faire des modifications et transmettre à nouveau jusqu'au 31 mars. Nous attirons toutefois votre attention sur la nécessité de ne pas attendre le mois de mars pour commencer votre déclaration, la bonne exécution de celle-ci relevant de votre responsabilité. En effet, si à l'approche des échéances, les accès ou l'assistance technique devaient saturer en raison d'un très grand nombre de connexions, vous empêchant ainsi de transmettre votre déclaration dans les délais, l'ADEME ne pourrait en aucun cas en être tenue responsable. Les informations qui doivent être déclarées avant le 31 mars 2018, sont relatives à la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017 inclus.
	La publication de l'arrêté du 30 décembre 2016, relatif à la communication d'informations relatives à la gestion des déchets de pneumatiques, change la déclaration des OC sur SYDEREP à partir de 2018. Voici ci-dessous les principales modifications : 1) L'annexe « 1bis et 2bis » disparaît et est remplacée par 3 types de déclaration : • Mise sur le marché (uniquement par import) • Collecte des pneumatiques usagés • Traitement des pneumatiques usagés 2) Il n'existe plus d'onglet de mise sur le marché : • La déclaration des tonnages de vos adhérents se fait uniquement par import. Le détail des informations attendues sont précisées dans ce guide. 3) Concernant l'onglet « collecte des pneumatiques usagés » : • Chaque OC doit spécifier le collecteur agréé qui vient récupérer les pneumatiques usagés et le tonnage collecté associé

	- Chaque OC doit spécifier le stock de pneumatiques en début et fin d'année, résidant chez ses collecteurs au prorata de son activité avec eux (au titre de ses producteurs adhérents) 4) Concernant le type de déclaration « traitement » : - La famille de traitement n'est plus demandée. Les OC choisissent leur installation de traitement et ont accès directement à toutes les catégories de traitement. - Les catégories de pneumatiques suivantes ont été regroupées : - Cyclomoteur et véhicule léger - Agraires Génie civil 1 et Génie civil 2 5) Le fichier d'import ne doit plus être transféré par mail (voir partie I.4). 6) En ce qui concerne vos installations de traitement (voir partie 1.5.1) : - Il est désormais obligatoire de renseigner vos installations de traitement avec leur SIRET (14 chiffres) et non pas le SIREN ; - En cas de changement du SIRET de l'installation sur laquelle vous souhaitez déclarer, il est nécessaire de créer une nouvelle installation (pas de modification possible des installations existantes).												
Poids moyens des pneus usagés 	Les poids moyens ont évolué pour certaines catégories de pneumatiques. Pour cette nouvelle campagne de déclaration 2017, vous pouvez dorénavant utiliser les poids indiqués ci-dessous pour vos déclarations : <table><tr><th>Catégorie</th><th>VL (Véhicules légers)</th><th>PL (Poids lourds)</th><th>AGRI- GC1 (Agraire – Génie Civil 1)</th><th>GC2 (Génie Civil 2)</th><th>AV (Avion)</th></tr><tr><td>Poids moyen en kg</td><td>7,89</td><td>53,99</td><td>77,4</td><td>365,0</td><td>120</td></tr></table> Le poids moyen des Cyclomoteurs (CY) n'a pas été répertorié par l'ADEME.	Catégorie	VL (Véhicules légers)	PL (Poids lourds)	AGRI- GC1 (Agraire – Génie Civil 1)	GC2 (Génie Civil 2)	AV (Avion)	Poids moyen en kg	7,89	53,99	77,4	365,0	120
Catégorie	VL (Véhicules légers)	PL (Poids lourds)	AGRI- GC1 (Agraire – Génie Civil 1)	GC2 (Génie Civil 2)	AV (Avion)								
Poids moyen en kg	7,89	53,99	77,4	365,0	120								

I.2. QUELLES SONT LES OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES ?

Ce « guide d'aide au déclarant – Organismes collectifs » s'adresse aux **organismes collectifs visés dans la réglementation sur le traitement des pneus usagés**.

En 2014, l'article 89 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire (Loi ESS) a modifié l'article L. 541-10-8 du Code de l'environnement, en prévoyant la mise sous agrément de la filière PU à partir du 1^{er} janvier 2020.

En décembre 2015, un arrêté, relatif aux objectifs assignés aux éco-organismes prévus à l'article L. 541-10-8 du Code de l'environnement, détermine les missions générales des éco-organisme de la filière de gestion des déchets de pneumatiques et définit les différents objectifs qu'ils doivent atteindre dans le cadre de leurs activités. L'arrêté est disponible sur le site de [Legifrance](http://legifrance.gouv.fr) : « Les volumes de déchets de pneumatiques destinés à la valorisation énergétique ne devront pas excéder 50 % des volumes de déchets de pneumatiques traités annuellement par les éco-organismes au plus tard au 1er janvier 2020, sauf dans les départements d'outre-mer et les collectivités d'outre-mer où le [code de l'environnement](http://code-de-l-environnement.gouv.fr) s'applique. ».

Le décret définit également une hiérarchie de traitement des pneumatiques et indique que si les tonnages collectés et valorisés sont inférieurs aux tonnages mis sur le marché l'année précédente, la différence est reportée sur les obligations des metteurs sur le marché concernés l'année suivante, sans que cette différence ne puisse représenter plus de 10 % des quantités mises sur le marché l'année précédente.

Suite à la publication de l'arrêté du 30 décembre 2016, concernant la communication d'informations relative à la gestion des déchets de pneumatiques, celle-ci modifiera la déclaration sur SYDEREP dès la prochaine campagne de déclaration, qui débutera le 1^{er} février 2018. Cet arrêté met en application les dispositions I et II de l'article R. 543-150 du code de l'environnement pour les



données 2017 qui devront dorénavant et obligatoirement être prises en compte. Cette évolution a pour but de mieux préciser les informations transmises à l'Observatoire.

I.2.1. A quoi servent ces déclarations ?

Les déclarations annuelles sont avant tout une **obligation réglementaire**. Elles permettent d'évaluer la performance de chaque acteur en termes de réutilisation, recyclage et valorisation et de voir ainsi où il se situe par rapport aux obligations réglementaires correspondantes. La consolidation des données pour l'ensemble des acteurs permet de calculer les taux de réutilisation et recyclage et de réutilisation et valorisation pour la filière PU en France.

Ainsi, toutes les informations transmises par l'ensemble des acteurs de la filière (producteurs et collecteurs) vont servir à évaluer les progrès de la valorisation des pneumatiques usagés.

Sur la base de ces données, l'ADEME rédige par ailleurs chaque année un rapport concernant la mise en œuvre des dispositions relatives au traitement des pneumatiques usagés. Ce rapport est transmis au ministère en charge du Développement durable, à la Commission européenne et est mis à disposition du grand public.

I.3. QUI CONTACTER EN CAS DE QUESTIONS ?

Besoin d'aide ?



Un service d'assistance est disponible :

- Par courrier électronique, toute l'année : **observatoire.pneus@ademe.fr**
- Par téléphone, du lundi au vendredi, de 9h à 12h30 et de 13h30 à 18h du 4 janvier au 28 avril au **01 40 88 29 29**



Quelques règles de gestion des e-mails sont à respecter afin de nous permettre de gérer au mieux vos demandes et celles des producteurs :

- Pour contacter l'assistance de l'Observatoire Pneus, utiliser l'adresse : **observatoire.pneus@ademe.fr**
- Compresser les images (copies d'écran) pour limiter le poids des e-mails : <http://office.microsoft.com/fr-fr/word-help/reduire-la-taille-d-une-image-HA010192200.aspx>
- **Aucun fichier d'import ne doit transiter par email.** Tous les fichiers que vous tentez d'importer sont accessibles via notre interface d'administrateur : nommez vos fichiers de façon explicite pour que l'on puisse les retrouver facilement.
- Pour désigner un adhérent, utiliser son **numéro d'immatriculation** et non pas sa raison sociale, pour des raisons de confidentialité.

I.4. CONFIDENTIALITE ET SECURITE DES DONNEES

Afin de renforcer les mesures de sécurité autour de l'application SYDEREP, les consignes suivantes doivent être respectées :

- Aucun fichier d'import ne doit transiter par mail, y compris pour des demandes d'assistance. En cas de difficultés, l'administrateur peut accéder à votre fichier sur la copie du serveur de production. Cette recopie ayant lieu la nuit, il faudra attendre le lendemain de votre sollicitation pour pouvoir analyser votre fichier et les difficultés rencontrées. Ces mesures entraînent donc des délais de traitement supplémentaires, d'où la nécessité de commencer vos imports au plus tôt ;
- Désigner les entreprises par leur numéro d'immatriculation et non leur raison sociale dans les échanges par email.

I.5. ÉVOLUTIONS REGLEMENTAIRES ET LIEES AU FONCTIONNEMENT DE SYDEREP

I.5.1. Gestion des installations de traitement

Un travail de nettoyage de la base de données des installations de traitement créées par les éco-organismes et les producteurs a été effectué afin d'obtenir une base propre (mise à jour des installations obsolètes, mise en cohérence des SIRET et raisons sociales, suppression des doublons, etc.). Afin de conserver cette base à jour, plusieurs règles de gestion doivent désormais être suivies :

- Interdiction de la création d'installations sous un SIREN. Il est obligatoire de créer des installations sous leur SIRET (14 chiffres), afin d'éviter au maximum la création de doublons ;

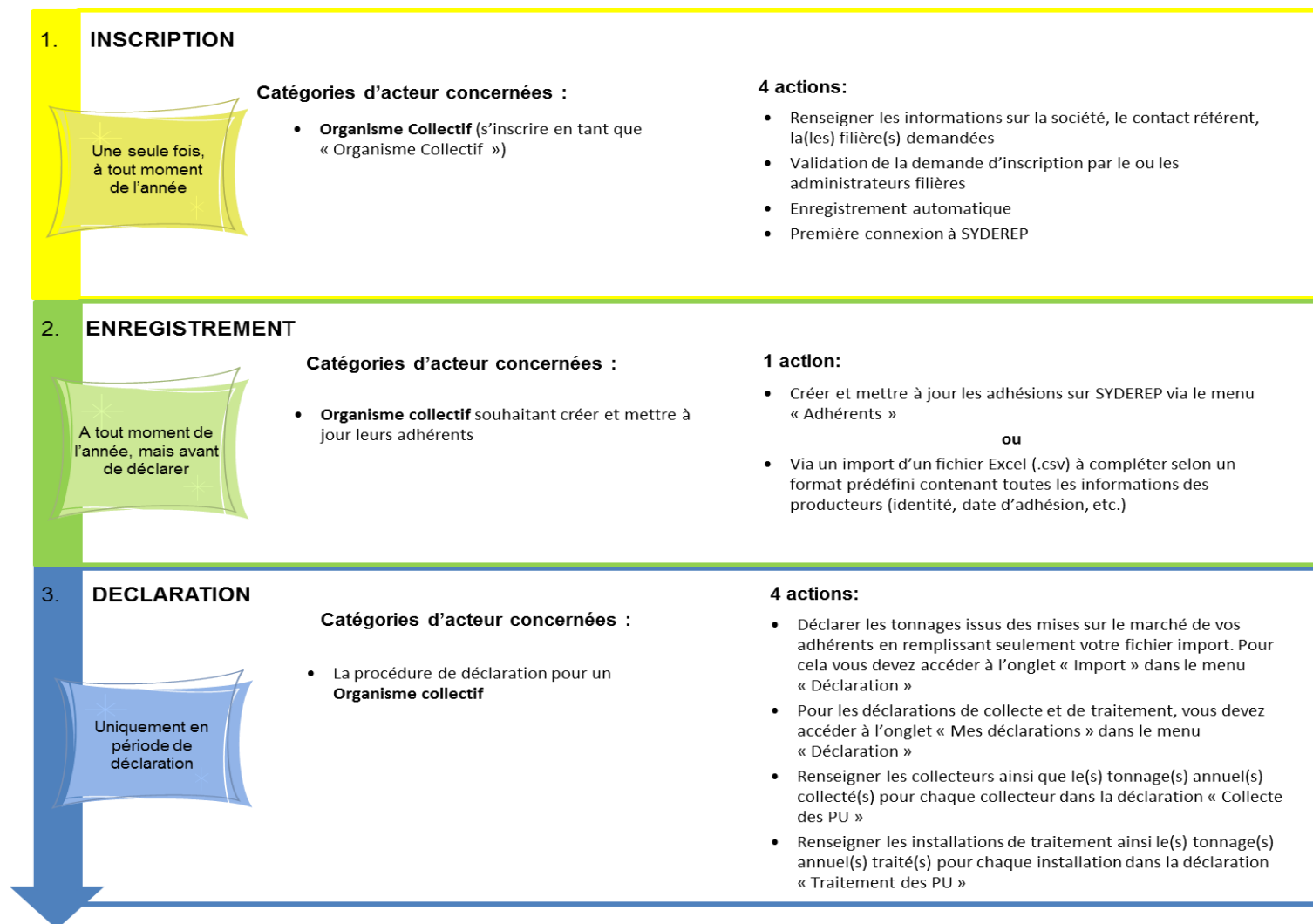


- En cas de changement du SIRET de l'installation sur laquelle vous souhaitez déclarer, il est nécessaire de créer une nouvelle installation (pas de modification possible des installations existantes). Si le SIRET d'une installation existe déjà en base de données, les coordonnées éventuellement renseignées par les éco-organismes dans leur fichier d'import ne seront pas enregistrées en base de données. Cela permet d'éviter de modifier les raisons sociales notamment, qui ont été mises à jour lors du travail de nettoyage. En cas de modification indispensable, l'ADEME pourra effectuer des modifications exceptionnelles ;
- Les installations ont désormais des périodes de validité (gérées par l'ADEME). Les déclarations effectuées durant la campagne 2017 n'ont pas été modifiées, mais les comptes « nettoyés » ont été mis en fin de validité. Il n'est possible de déclarer que sur les installations valides ;
- La liste des installations valides a été communiquée aux éco-organismes (fichier excel) pour qu'ils puissent préparer leurs imports. La création de nouvelles installations reste possible.



II. RESUME DE LA PROCEDURE DE DECLARATION A L'OBSERVATOIRE DES PNEUMATIQUES USAGES

SYDEREP comporte trois formalités :



III. S'INSCRIRE À L'OBSERVATOIRE PNEUS

L'inscription est à faire individuellement par chaque acteur.

Vous devrez renseigner des informations administratives. Nous attirons votre attention sur le fait que **l'adresse e-mail choisie servira d'identifiant** pour vous connecter ensuite à SYDEREP.

Important



Par défaut, la personne qui réalise l'inscription avec son adresse e-mail personnelle sera désignée comme « CONTACT RÉFÉRENT », c'est-à-dire qu'elle seule aura les droits de modification pour la société (inscription à une nouvelle filière, gestion de l'ensemble des adresses de la société, des contacts et de leurs droits).

Une fois la demande d'inscription validée par l'ADEME, la personne « CONTACT RÉFÉRENT » pourra ajouter d'autres contacts pour la société et désigner un autre contact référent à sa place, si elle le souhaite.

Les personnes ajoutées par le contact référent reçoivent leurs propres identifiants (adresse e-mail et mot de passe personnel), ce qui évite ainsi de faire circuler des identifiants et augmente la sécurité des données gérées par le site. Elles pourront avoir accès en consultation seulement ou en modification (pour faire les déclarations). Les droits sont attribués par le « CONTACT RÉFÉRENT ».

Ensuite, une étape de validation de l'inscription par l'administrateur ADEME sera effectuée. Cette phase de validation permet à l'ADEME de vérifier que vous êtes bien concerné par une déclaration au titre de la filière PU.

Attention

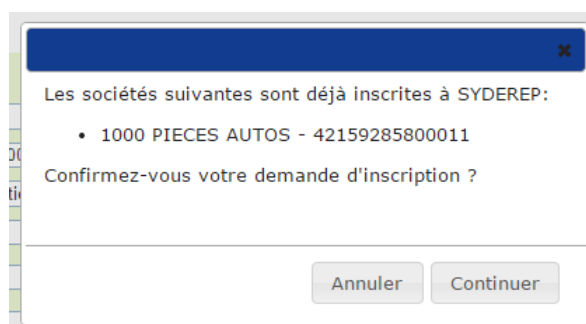


La déclaration ne peut donc pas se faire avant cette phase de validation de l'inscription (délai maximum : 1 semaine).

Une fois cette validation effectuée, vous recevrez un e-mail vous permettant d'indiquer un mot de passe. Vous pourrez alors vous connecter à SYDEREP pour faire votre déclaration avec votre **identifiant (= adresse e-mail renseignée lors de l'inscription)** et le mot de passe que vous avez choisi.

Si vous n'avez pas de compte sur SYDEREP : suivez la procédure décrite dans le paragraphe III.1 pour créer votre compte et vous inscrire à l'Observatoire Pneus.

Vous ne savez pas si votre structure a déjà un compte sur SYDEREP ? Suivez la procédure décrite au paragraphe III.1 et un message vous avertira si un compte existe déjà lorsque vous indiquerez votre code SIREN :



III.1. COMMENT S'INSCRIRE SUR SYDEREP SI VOTRE SOCIETE N'EST PAS INSCRITE ?

Le portail déclaratif commun SYDEREP permet de s'inscrire à plusieurs registres et observatoires en même temps.

L'inscription est réalisée en cliquant sur le lien
S'inscrire situé en page d'accueil :

www.syderep.ademe.fr

Attention



Il n'y a pas de sauvegarde des données au fur et à mesure de votre saisie.

Ce n'est qu'après avoir renseigné tous les champs demandés, cliqué sur le bouton « Valider l'inscription », situé en bas de l'écran, et obtenu le message de confirmation d'inscription, que les données saisies seront sauvegardées.

III.1.1. Renseigner l'identité de votre société

Attention



Nous attirons votre attention sur le fait que l'adresse e-mail renseignée pour le contact référent servira d'identifiant pour vous connecter ensuite à SYDEREP.

Cet identifiant est UNIQUE. Il ne peut pas y avoir dans SYDEREP une même adresse e-mail renseignée pour plusieurs contacts.

Champs à renseigner	Explications, commentaires, contraintes
IDENTITE	Champs à renseigner pour préciser les coordonnées de votre société. Chaque astérisque (*) indique que l'information est obligatoire.
Pays * :	Le pays France apparaît par défaut. Il est possible de sélectionner un autre pays dans la liste proposée. Pour les DROM (Guadeloupe, Guyane française, Martinique, Mayotte et La Réunion), choisir « France ».
SIREN/SIRET * :	Le SIREN/SIRET est unique dans SYDEREP. Une société peut s'inscrire en tant qu' <u>entreprise, avec un numéro de SIREN</u> (9 chiffres suivis de 5 zéros) : cette entité aura alors la possibilité de faire les déclarations pour plusieurs de ses établissements, inscrits séparément. Dans ce cas il est nécessaire d'inscrire chaque établissement avec un numéro de SIRET (14 chiffres) et un e-mail spécifique par établissement et d'inscrire l'entreprise avec son SIREN + 5 zéros (SIREN identique entre l'entreprise et ses établissements) et comme contact la personne qui fera les déclarations pour l'ensemble des sites. L'entreprise pourra alors effectuer les



Champs à renseigner	Explications, commentaires, contraintes
	déclarations de ses établissements à partir de son propre compte, en se connectant avec ses identifiants. 1 ENTREPRISE Qui pourra faire les déclarations des établissements liés à l'entreprise par le n° de SIREN (9 premiers chiffres) 1 ou plusieurs Etablissement(s) Un message d'information apparaît si vous souhaitez inscrire votre adhérent, alors que l'entreprise est déjà inscrite. Cela vous permet de vérifier s'il est nécessaire de vous inscrire ou si vous pouvez remplir vos obligations au niveau de votre entreprise. Vous avez le choix de poursuivre votre inscription ou de l'abandonner.
Identifiant national * :	Ce champ est à renseigner uniquement si le pays sélectionné est différent de France. Il correspond à l'identifiant au registre du commerce du pays d'origine.
Catégorie juridique * :	À choisir parmi la liste proposée (choisir SAS pour les SASU).
Raison sociale * :	Il s'agit du nom de l'entreprise (et non pas de son statut juridique).
Adresse * :	3 champs adresse sont proposés
	suite de l'adresse si nécessaire
	suite et fin de l'adresse si nécessaire
Code postal ou Bureau distributeur * :	Saisir les 3 premiers chiffres du code postal ou bien les 3 premières lettres du bureau distributeur : une liste comportant les caractères saisis apparaît. Vous devez sélectionner la ligne correspondant à votre localité.
Responsable :	Nom du dirigeant ou du chef en charge de la société.
Téléphone (standard) :	Pour les sociétés françaises, les formats suivants sont acceptés : 10 chiffres éventuellement séparés par des espaces ou des points +33 suivi de 9 chiffres avec séparateurs éventuels. Si la société française dispose d'un numéro hors France, indiquer « 0000000000 » et préciser le numéro de téléphone réel dans le champ « Commentaire » (précédé de la mention « tel : »). Pour les sociétés étrangères, seule la présence d'un « + » en première position est nécessaire.
Site Web http:// * :	Prendre soin d'indiquer l'adresse du site en commençant par www (ne pas saisir http://). Si vous ne disposez pas de site Internet, vous devez cocher la case « pas de site web ».
Code NAF * :	Saisir les 3 premiers chiffres et sélectionner le code qui correspond à votre activité : activité principale exercée, codée selon la NAF, en vigueur depuis le 1 ^{er} janvier 2008 (vous pouvez vérifier votre code NAF en vous rendant sur le site http://avis-situation-sirene.insee.fr).
Commentaire :	Vous pouvez indiquer des compléments d'adresse, des informations concernant le siège, la maison-mère ou les directions de votre société, ou votre numéro de téléphone hors France (cf. ci-dessus Champ Téléphone).

III.1.2. Renseigner le contact référent de votre société

Contact référent

Le contact référent est l'utilisateur qui aura les droits de modification pour votre société : c'est-à-dire que lui seul aura la possibilité de demander l'inscription à une nouvelle filière, de se désinscrire et de gérer l'ensemble des adresses et contacts de la société. Par défaut, c'est ce contact qui sera également le référent pour chacune des filières sur laquelle vous allez demander votre inscription. Une fois votre demande d'inscription validée, vous pourrez désigner d'autres contacts référents par filière, si vous le souhaitez.

L'ajout d'un second contact au moment de votre demande d'inscription est facultatif. Par défaut, ce second contact aura uniquement des droits de consultation pour votre société.

Email *

Email confirmation *

Civilité *

Nom *

Prénom *

☒ Même adresse que la société

Fonction / Qualité

Langue *

Téléphone 1 *

Téléphone 2

Fax

Commentaire

Ajouter un contact

Champs à renseigner	Explications, commentaires, contraintes
CONTACT REFERENT	Champs à renseigner pour préciser les coordonnées d'une personne désignée comme contact référent qui aura les droits de modification pour la société : c'est-à-dire que lui seul aura la possibilité de demander l'inscription à une nouvelle filière et de gérer l'ensemble des adresses et contacts de la société. Par défaut, c'est ce contact qui sera également le référent pour chacune des filières sur laquelle vous allez demander votre inscription. Une fois votre demande d'inscription validée, vous pourrez désigner un autre contact référent par filière, si vous le souhaitez.
Email * :	Adresse électronique professionnelle du contact référent dans la société : c'est cette adresse qui servira d'identifiant.
Email confirmation * :	Saisir à nouveau le champ précédent (la fonction Coller est impossible).
Civilité * :	À choisir parmi la liste proposée.
Nom * :	
Prénom * :	
Même adresse que la société :	La case est cochée par défaut : il est inutile de saisir à nouveau l'adresse du contact référent si elle correspond à l'adresse saisie dans le bloc IDENTITE. Dans le cas contraire, il faut décocher la case et les champs à remplir avec l'adresse du contact apparaissent (cf. bloc IDENTITE ci-dessus pour les caractéristiques de ces champs).
Fonction / Qualité :	
Langue *	Le français est renseigné par défaut. Le site étant bilingue, vous pouvez choisir anglais si vous le souhaitez, afin de consulter les écrans de SYDEREP traduits en anglais, lors de vos futures connexions.
Téléphone 1 * :	Cf. ci-dessus Champ Téléphone (Bloc IDENTITE)
Téléphone 2 * :	Permet de renseigner le numéro d'un portable
Fax :	
Commentaire :	
Ajouter un contact	L'ajout d'un second contact au moment de la demande d'inscription est facultatif. Par défaut, ce second contact aura uniquement des droits de consultation pour la société.



III.1.3. Sélectionner la(les) filière(s) sur la(les)quelle(s) vous souhaitez vous inscrire

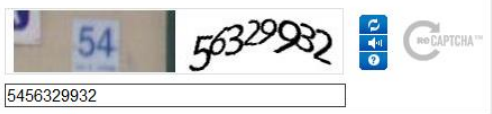
Filières

☐ EEE  Catégorie * Type de déclarant *	☐ Gaz fluorés  Catégorie * Type de déclarant *	☐ Piles & accus  Catégorie * Type de déclarant *
☒ Pneus  Catégorie * Type de déclarant *	☐ VHU  Catégorie * Type de déclarant *	☐ Ameublement  Catégorie * Type de déclarant *

Dans la section **Pneus**, le menu déroulant "Catégorie *" est ouvert et affiche "Organisme collectif".

Champs à renseigner	Explications, commentaires, contraintes
FILIERES	Vous pouvez demander votre inscription à plusieurs filières en même temps. Pour chaque filière, vous devez préciser votre catégorie d'acteur et éventuellement votre type de déclarant. Cliquez sur le picto  pour télécharger un document d'aide pour vous guider dans le choix de la catégorie d'acteur et du type de déclarant auquel vous appartenez, selon la filière demandée. Cochez la case « Pneus »
Catégorie * :	Choisissez « organisme collectif »

III.1.4. Certifier la conformité des données saisies

SAISIE DU CODE	Un code (encore appelé captcha) est à renseigner pour que l'ADEME s'assure que la demande d'inscription est bien réalisée par un utilisateur et non par un programme informatique. Si vous n'arrivez pas à lire le chiffre, cliquez sur  pour changer d'image. 
CERTIFICATION DES DONNEES SAISIES	Pour terminer votre demande d'inscription, vous devez certifier la conformité des données saisies en cochant la case située en bas de l'écran. ☒ Je certifie la conformité des données saisies

III.1.5. Valider votre inscription

Vous devez valider votre inscription pour qu'elle soit envoyée aux administrateurs des filières concernées.

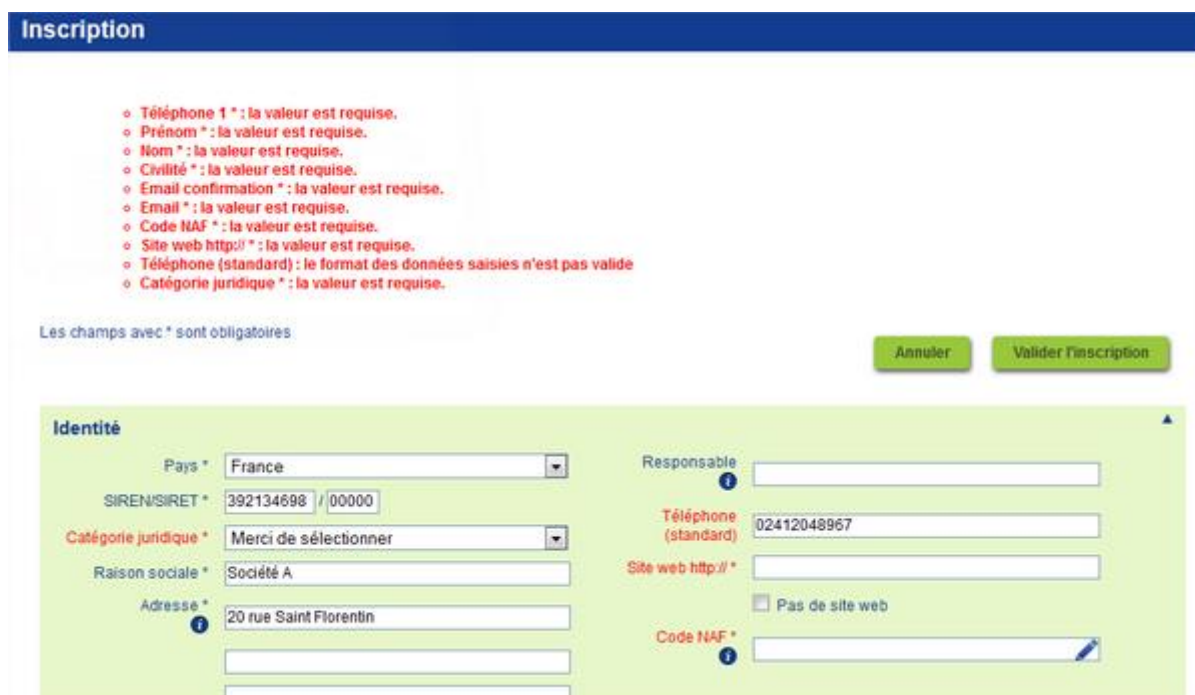
Au clic sur le bouton « Valider l'inscription », tous les champs obligatoires doivent être renseignés et valides.

Si un champ obligatoire est vide : la validation est impossible.

Si un champ obligatoire est invalide : il est également impossible de valider l'inscription.



Un message apparaît en rouge, en haut de l'écran d'inscription, pour indiquer les champs avec des valeurs requises ou si le format des données saisies n'est pas valide. Les champs à compléter ou à corriger apparaissent également en rouge dans le corps du formulaire d'inscription :



Inscription

- Téléphone 1 * : la valeur est requise.
- Prénom * : la valeur est requise.
- Nom * : la valeur est requise.
- Civilité * : la valeur est requise.
- Email confirmation * : la valeur est requise.
- Email * : la valeur est requise.
- Code NAF * : la valeur est requise.
- Site web http:// * : la valeur est requise.
- Téléphone (standard) : le format des données saisies n'est pas valide
- Catégorie juridique * : la valeur est requise.

Les champs avec * sont obligatoires

Identité

Pays * : France

SIREN/SIRET * : 392134698 / 00000

Catégorie juridique * : Merci de sélectionner

Raison sociale * : Société A

Adresse * : 20 rue Saint Florentin

Contact

Responsable : []

Téléphone (standard) : 02412048967

Site web http:// * : []

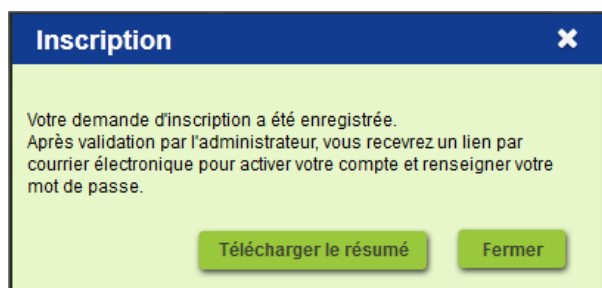
☐ Pas de site web

Code NAF * : []

Annuler Valider l'inscription

Lorsque tous les champs obligatoires sont renseignés et valides, un écran de confirmation d'inscription apparaît. Il permet de télécharger le **résumé** qui contient toutes les informations saisies dans le formulaire d'inscription :





Attention



Après fermeture de l'écran de confirmation, il n'est plus possible d'obtenir le résumé ; il est donc vivement conseillé de le sauvegarder sur votre poste en cliquant sur « Télécharger le résumé », avant de cliquer sur le bouton « Fermer ».

III.1.6. E-mail de confirmation de l'inscription

Votre demande d'inscription est envoyée à l'administrateur. Une fois qu'elle est validée, vous recevez un lien à usage unique pour activer votre compte. En cas de refus, l'e-mail contient un commentaire de l'administrateur pour justifier le refus. Si un autre contact a été créé lors de l'inscription, un e-mail lui est également envoyé pour lui communiquer également un lien pour activer ce second compte.

Si vous vous êtes inscrits à plusieurs filières en même temps, l'administrateur de chaque filière doit valider votre inscription. **Après validation sur l'ensemble des filières**, le contact référent société reçoit un e-mail pour l'informer que la procédure d'inscription est terminée pour l'ensemble des filières auxquelles il a demandé une inscription.

Si vous perdez l'e-mail de confirmation d'inscription qui contient le lien pour activer votre compte, alors rendez-vous sur la page d'accueil de SYDEREP et cliquez sur le lien « Mot de passe oublié ». Renseignez l'**adresse e-mail** fournie au moment de votre demande d'inscription.

Un e-mail contenant un nouveau lien vous sera envoyé.



III.2. DESINSCRIPTION DE SYDEREP

Si vous n'êtes plus concerné par la déclaration à une filière, vous pouvez faire une demande pour être désinscrit de cette filière. Attention, le contact référent société pourra faire une demande sur chacune des filières sur lesquelles sa société est inscrite. En revanche, un contact référent filière pourra faire une demande de désinscription uniquement sur les filières pour lesquelles il est référent filière.

Attention



Un mandataire SYDEREP ne pourra pas faire une demande de désinscription pour le compte d'un mandant. Il en est de même pour une entreprise qui voudrait demander une désinscription pour le compte d'un établissement.

Si vous voulez effectuer une demande de désinscription, vous pouvez le faire en cliquant sur l'onglet de la filière sur laquelle vous voulez être désinscrit puis via le menu Mon Compte / Onglet Inscription. Cliquez ensuite sur le bouton « Demande de désinscription ».

Une fenêtre « Détail d'une demande de désinscription » s'ouvre. Vous devez :

- Sélectionner le motif de désinscription dans la liste déroulante (Cessation d'activité/liquidation, Changement d'activité, Rachat/fusion, Changement de SIREN, Doublet (2 comptes pour la même entreprise), Autre) ;
- Justifier votre demande de désinscription dans le champ « Justification » le plus explicitement afin de faciliter le traitement de votre demande ;



- Indiquer la dernière année des données déclarées ou à déclarer dans le dernier champ. Il s'agit de l'année civile pour laquelle vous êtes concerné par les déclarations de la filière concernée. Par exemple pour PU, l'année des dernières mises sur le marché de pneumatiques

Une fois les champs complétés, cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

Vous serez ensuite automatiquement redirigé vers la fenêtre « Inscription » sur laquelle vous pourrez visualiser votre demande de désinscription.

Votre demande de désinscription est ensuite analysée par l'administrateur de la filière :

- Si votre demande est acceptée, un mail automatique de confirmation vous sera envoyé. Dans le cas d'une demande de désinscription à plusieurs filières, un mail de confirmation sera envoyé pour chaque filière.
- Si votre demande est refusée, un mail vous sera également envoyé avec les motifs du refus.

Une fois que votre société sera désinscrite, vous aurez toujours accès à SYDEREP avec les mêmes identifiants et mot de passe pour consulter vos déclarations. En revanche, aucune modification des déclarations ne sera possible.

III.3. COMMENT SE CONNECTER A SYDEREP ?

III.3.1. Première connexion

En cliquant sur le lien envoyé dans l'e-mail de confirmation de votre inscription, vous allez être dirigé sur une page où vous devrez renseigner un mot de passe de votre choix, à saisir 2 fois.

Ce mot de passe vous servira à accéder à SYDEREP à chaque fois que vous voudrez vous connecter.



Attention

Le mot de passe doit obligatoirement comporter au moins 8 caractères, au moins une majuscule, au moins une minuscule et au moins un chiffre ou un caractère spécial (!, -, #, ...).

Vous êtes alors dirigé vers la page d'accueil de SYDEREP.



III.3.2. Connexion ultérieure

Pour accéder à votre compte SYDEREP, il vous suffit de vous rendre sur la page d'accueil de SYDEREP et de renseigner dans le champ connexion :

L'**adresse e-mail** renseignée lors de l'inscription comme identifiant

Le **mot de passe** choisi lors de votre première connexion à SYDEREP.

Si vous perdez votre mot de passe, utiliser la fonction « Mot de passe oublié » sur la page d'accueil pour en choisir un nouveau.

III.3.3. Écran d'accueil

Les filières sur lesquelles votre société est inscrite apparaissent en orange clair.

Pour accéder aux onglets liés à la filière sur laquelle vous souhaitez faire des modifications, vous devez au préalable cliquer sur la filière en question sur la page d'accueil. Cela aura pour effet de faire apparaître les informations et documents relatifs à votre filière dans les rubriques « Documents à télécharger », « Liens utiles » et « Actualités ».

Les filières grisées correspondent aux filières sur lesquelles votre société n'est pas inscrite.

IV. CREER ET METTRE A JOUR DES ADHERENTS

IV.1. VERIFICATIONS A REALISER AVANT DE CREER ET METTRE A JOUR DES ADHERENTS



Attention

Avant de faire votre déclaration, vous **devez avoir une liste d'adhérents à jour sur SYDEREP**. Pour cela, il vous faut rattacher des adhérents qui sont déjà inscrits dans SYDEREP à votre organisme et/ou inscrire de nouveaux adhérents et/ou mettre à jour des adhérents déjà rattachés à votre organisme.

L'inscription d'un nouvel acteur, le rattachement d'un acteur (déjà inscrit sur SYDEREP) à votre organisme collectif et la mise à jour de la situation ou des données d'un adhérent peuvent se faire à la fois par import (via un fichier csv) ou bien directement via le site SYDEREP.

IV.2. CREATION ET MISE A JOUR PAR IMPORT

IV.2.1. Structure du fichier d'import et format des données

Lorsque vous arrivez sur SYDEREP, vous avez accès à la page suivante :

Vous avez accès aux différentes informations suivantes :

- **Actualités** : cette partie concerne les actualités de la filière et les informations sur la période de campagne de déclaration ;
- **Document d'aide** : cette partie contient les guides d'aide à la déclaration ; et
- **Résultats de la filière et ressources** : cette partie contient la réglementation, le rapport annuel de l'année 2014, etc.

Une fois connecté, vous accédez à la page d'accueil de la filière Pneus :



Accueil Mon Compte Adhérents Déclaration Requêtes

Accueil version 2.1.0  

Bienvenue Nathalie ALLEGRE (ALIAPUR) [Changement de mot de passe](#) [Déconnexion](#)

Accueil

EEE
Gaz fluorés
Piles & accus
Pneus
VHU
Ameublement
Papiers
Emballages

Pneus

Bienvenue sur l'Observatoire des pneumatiques usagés

Consultez le **tableau de pilotage** ci-contre pour suivre vos actions à effectuer.

Nous attirons votre attention sur la nécessité de **ne pas attendre le mois de mars pour commencer votre déclaration**, la bonne exécution de celle-ci relevant de votre responsabilité. En effet, si à l'approche des échéances, les accès ou l'assistance technique devaient saturer en raison d'un très grand nombre de connexions, vous empêchant ainsi de transmettre votre déclaration dans les délais, **l'ADEME ne pourrait en aucun cas en être tenue responsable.**

[Voir la suite](#)

Actualités de la filière Pneus

Recherche d'acteur

Raison sociale

[Rechercher](#)

[Plus de critères](#)

Tableau de pilotage

[Déclarations](#)

Documents d'aide

Guide Producteurs PNEUS - 2017
Guide Collecteurs PNEUS - 2017
Guide Organisme Collectif PNEUS - 2017
Liste des codes NAF

[Voir tous les documents](#)

Résultats de la filière et ressources

Rapport annuel 2015
Synthèse Pneumatiques : Données 2014
Rapport annuel 2014
Rapport annuel 2013

[Voir tous les documents](#)

Avertissement sur la période de déclaration 2017 :
SYDEREP est disponible pour renseigner vos déclarations, du 1er février jusqu'au 31 mars 2017. Comme les années précédentes, vous

Pour poser vos questions :
Adresse mail : observatoire.pneus@ademe.fr (disponible toute l'année)

Assistance téléphonique de janvier à avril :
01 40 88 29 29 (du lundi au vendredi, 9h à 12h30 et de 13h30 à 18h)

Haut de page

Mentions légales | Politique d'accessibilité | Contact | Version 2.1.0

En bas à gauche de l'écran, une recherche d'acteur est possible en tapant la raison sociale d'une entreprise. L'organisme collectif peut ainsi voir si une entreprise est déjà inscrite sur SYDEREP.

Recherche d'acteur

Raison sociale

[Rechercher](#)

[Plus de critères](#)

Remarque

- Il est également possible de faire une recherche d'acteur en mode connecté pour une filière donnée en tapant la raison sociale d'une entreprise. L'organisme collectif peut ainsi voir si une entreprise est déjà inscrite sur SYDEREP et si cette dernière possède une adhésion. En revanche, il faut bien utiliser la requête TR-ACT-INSCR-101 pour vérifier s'il existe un compte pour l'entreprise sur une autre filière que EEE.
- La recherche d'acteur est également accessible en mode non connecté (public), sur la page d'accueil de SYDEREP. Elle permet d'effectuer une recherche toutes filières confondues de façon à identifier facilement sur quelles autres filières un acteur est inscrit.



- Les fiches acteurs téléchargeables en mode non connecté (public) ne font plus apparaître les numéros d'immatriculation des entreprises, pour des raisons de confidentialité. Le numéro d'immatriculation n'a pas vocation à être rendu public et ne sert qu'aux opérations réalisées par les acteurs inscrits sur SYDEREP.

En cliquant sur le bouton « plus de critères », le déclarant accède à une page de recherche avec différents paramètres :

Le fichier d'import sous format Excel est disponible sur cette page ACCUEIL dans l'emplacement « Documents d'aide ». Le nom du fichier est « Import adhérents.xls ». Une fois ce fichier correctement rempli avec les coordonnées de vos adhérents, vous pourrez l'utiliser pour inscrire, mettre à jour la liste et désinscrire vos adhérents dans SYDEREP.

Attention



Il est TRES IMPORTANT de vérifier si l'acteur ne possède pas déjà un compte SYDEREP, sinon l'import écrasera les données indiquées dans SYDEREP.

Pour ce faire, vous pouvez effectuer une recherche via l'onglet « Recherche » du menu « Adhérents ».

Ce fichier se présente sous la forme d'un tableau où chaque ligne correspond à un contact d'un adhérent. **Si vous voulez indiquer plusieurs personnes-contact pour un même adhérent, il vous faudra remplir plusieurs lignes.**

Les colonnes A à D correspondent à des codes identifiant la filière Pneus et le type d'acteur « Producteur ». **Ces champs (en rouge ci-dessous) ne doivent pas être modifiés.**



A	B	C	D	E	F	G	H	I
Import	Filière	Catégorie	Type déclarant	Identifiant	Immatriculation	Pays	Catégorie juridique	Raison sociale
PROD	PU	DECIN	PRODUCTEUR_PU	09705003300014		FR	SA	ST ERICSSON France

J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
Adresse_1	Adresse_2	Adresse_3	Code postal	Ville	Responsable	Téléphone	Site Web	Code NAF	Civilité co
29 BD ROMAIN ROLLAND			92120	MONTRouGE	Marc TESSIER	01 05 54 11 30	http://www.ericsson.com	0114Z	MR

Numéro de la colonne	Nom du champ	Description	Format	Obligatoire	Longueur attendue
A	Import	Type de l'import	Code import : PROD	Oui	<=4
B	Filière	La filière concernée	Code filière : PU	Oui	= 2
C	Catégorie acteur	La catégorie d'acteur importé pour la filière concernée	Code catégorie acteur : DECIN	Oui	= 5
D	Type déclarant	Le type de déclarant importé pour la filière concernée	Code type déclarant : PRODUCTEUR_PU	Oui	<=50

Les colonnes E à R surlignées en violet dans l'exemple correspondent aux **données relatives à la société** : les champs **encadrés en rouge** sont obligatoires, c'est-à-dire les colonnes E, G, H, I, J, M, N, P et R.



Numéro de la colonne	Nom du champ	Description	Format	Obligatoire	Longueur attendue
E	Identifiant	Le SIRET ou SIREN + "00000" ou le code d'identification nationale si le pays n'est pas France  Pour les utilisateurs d'Excel : (cf. Conseils pour l'enregistrement des fichiers en format CSV et déterminez un format à 14 chiffres en mettant 14 « 0 »)	14 caractères si le pays est France, jusqu'à 50 caractères sinon	Oui, en cas de création d'un nouveau producteur Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP	= 14 Ou <= 50
F	Immatriculation	Immatriculation de l'acteur importé dans SYDEREP	Alpha numérique FR suivi de 6 chiffres	Non si création d'un nouveau producteur Oui , si l'Identifiant n'est pas renseigné	= 8 Le format est FR suivi de 6 chiffres. Il s'agit d'un numéro automatique généré par SYDEREP au moment de la création de nouveaux acteurs.
G	Pays	Le pays du producteur	Code pays	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur	<= 4
H	Catégorie juridique	La catégorie juridique du producteur	Code catégorie juridique	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur Remarque : en cas de création d'un nouveau producteur situé en France, ce champ est obligatoire.	<= 4
I	Raison sociale	La raison sociale du producteur	Alpha numérique	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur	<= 100

Numéro de la colonne	Nom du champ	Description	Format	Obligatoire	Longueur attendue
J	Adresse_1	La première ligne de l'adresse du producteur	Alpha numérique	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur Obligatoire, si le code postal et/ou la ville de la société sont renseignés	<= 32
K	Adresse_2	La deuxième ligne de l'adresse du producteur	Alpha numérique	Non	<= 32
L	Adresse_3	La troisième ligne de l'adresse du producteur	Alpha numérique	Non	<= 32
M	Code postal	Le code postal du producteur  Pour les utilisateurs d'Excel : la colonne Code Postal doit être configurée avant toute saisie (cf. Conseils pour l'enregistrement des fichiers en format CSV et déterminez un format à 5 chiffres en mettant 5 « 0 »)	Alpha numérique	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur Obligatoire, si l'adresse_1 et/ou la ville de la société sont renseignées.  Pour les 9 premiers départements français, le code postal doit obligatoirement commencer par un « 0 ».	5 si FR ou <= 10 sinon

Numéro de la colonne	Nom du champ	Description	Format	Obligatoire	Longueur attendue
N	Ville	La ville du producteur	Alpha numérique	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur Obligatoire, si l'adresse_1 et/ou la ville de la société sont renseignées.  Si le pays est France, la ville doit obligatoirement être l'une des villes figurant dans le référentiel de La Poste, utilisé pour SYDEREP (cf. fichier des correspondances Ville /CP) Pour mettre à jour un fichier existant, il est possible de : Tout mettre en majuscules (afin d'éliminer les accents et cédilles) Utiliser la fonction « remplacer » (Ctrl + h) pour remplacer les apostrophes par des espaces, les « saint » par « st » et « sainte » par « ste », et les tirets par des espaces. Si le pays n'est pas France, le champ Ville est obligatoire sauf s'il s'agit d'une mise à jour	<= 50
O	Responsable	Le nom du responsable du producteur	Alpha numérique	Non	<= 50
P	Téléphone	Le numéro de téléphone du standard du producteur  Pour les utilisateurs d'Excel : la colonne Téléphone doit être configurée avant toute saisie (cf. Conseils pour l'enregistrement des fichiers en format CSV et déterminez un format à 10 chiffres en mettant 10 « 0 ») 10 chiffres Ex : 0241204120 + 33 et 9 chiffres Ex : +33241204120	Alpha numérique	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur	<= 10 si FR et commence par 0 ou = 11 si FR et commence par + (indicateur international) ou <=32 sinon



Numéro de la colonne	Nom du champ	Description	Format	Obligatoire	Longueur attendue
Q	Site Web	Le site web du producteur	Site Web	Non Remarque : Une adresse internet doit être structurée de la manière suivante : (sous-domaine).domaine.tld(/ressource) Les éléments entre parenthèses sont facultatifs. Domaine et sous-domaine peuvent contenir les caractères suivants : a-z, A-Z, 0-9, « - »	<= 100  Ne pas écrire « www » au début de l'adresse du site internet.
R	Code NAF	Le code NAF du producteur	Code NAF	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur	5

Les colonnes G, H et R, surlignées en jaune dans l'exemple ci-dessus, doivent être remplies **avec des codes spécifiques** :

- Pour le pays : il faut remplir la case avec les 2 lettres d'identification du pays EN MAJUSCULE dont vous trouverez la liste en annexe au guide d'aide (Ex : pour la France, indiquer FR)
- Pour la catégorie juridique : il faut remplir en choisissant un code, EN MAJUSCULE (cf. VII.4.):
- Pour les codes NAF : vous trouverez la liste sur la page ACCUEIL de SYDEREP dans l'emplacement « Documents à télécharger », le fichier « Liste des codes NAF ».

Les colonnes S à AG surlignées en marron dans l'exemple (ci-dessous) correspondent aux **données relatives au contact de la société** : les champs encadrés en rouge sont obligatoires, c'est-à-dire les colonnes S, T, U, V, W, Y, Z, AC, AD, AE et AF. La case « Pays Contact » est ajoutée cette année.

R	S	T	U	V	W	X	Y	
Code NAF	Civilité contact	Nom contact	Prénom contact	Contact référent	Email contact	Fonction contact	Langue contact	Adresse
0114Z	MR	Février	Jérôme	O	jerome.fevrier@yopmail.fr	Chef du service Achats	FR	29 BD R
Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH
Adresse_1 contact	Adresse_2 contact	Adresse_3 contact	Code postal contact	Ville contact	Pays contact	Téléphone 1 contact	Téléphone 2 contact	Fax contact
29 BD Romain Rolland				92120	FR	01 41 52 58 97		

Numéro de la colonne	Nom du champ	Description	Format	Obligatoire	Longueur attendue
S	Civilité contact	La civilité du contact	Code civilité	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur Obligatoire, si le nom , et/ou le prénom , et/ou le réfèrent , et/ou l' email , et/ou la langue , et/ou l' adresse_1 , et/ou le code postal, et/ou la ville , et/ou le téléphone_1 du contact sont renseignés, et il est alors nécessaire de renseigner le pays	<= 4  il faut remplir la case avec MR pour Monsieur et MME pour Madame, EN MAJUSCULE.
T	Nom contact	Le nom du contact	Alphabétique	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur Obligatoire, si la civilité, et/ou le prénom, et/ou le réfèrent, et/ou l'email, et/ou la langue, et/ou l'adresse_1, et/ou le code postal, et/ou la ville, et/ou le téléphone_1 du contact sont renseignés. Il est alors nécessaire de renseigner le pays.	<= 50
U	Prénom contact	Le prénom du contact	Alphabétique	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur Obligatoire, si la civilité, et/ou le prénom, et/ou le réfèrent, et/ou l'email, et/ou la langue, et/ou l'adresse_1, et/ou le code postal, et/ou la ville, et/ou le téléphone_1 du contact sont renseignés. Il est alors nécessaire de renseigner le pays.	<= 50



Numéro de la colonne	Nom du champ	Description	Format	Obligatoire	Longueur attendue
V	Contact référent	Indicateur du contact référent pour la filière	Alpha numérique	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur Obligatoire, si la civilité, et/ou le prénom, et/ou le référent, et/ou l'email, et/ou la langue, et/ou l'adresse_1, et/ou le code postal, et/ou la ville, et/ou le téléphone_1 du contact sont renseignés. Il est alors nécessaire de renseigner le pays.	 O pour 'Oui' si la personne sera le référent de la société ou avec N pour 'Non' dans le cas contraire
W	Email contact	L'email du contact	Email	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur Obligatoire, si la civilité, et/ou le nom, et/ou le prénom, et/ou le référent, et/ou la langue, et/ou l'adresse_1, et/ou le code postal, et/ou la ville, et/ou le téléphone_1 du contact sont renseignés ; il est alors nécessaire de renseigner le pays.	<= 100  L'adresse e-mail doit être UNIQUE dans SYDEREP et servira d'identifiant pour se connecter
X	Fonction contact	La fonction du contact	Alpha numérique	Non	<= 100
Y	Langue contact	Langue du contact	Code langue	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur Obligatoire, si la civilité, et/ou le nom, et/ou le prénom, et/ou le référent, et/ou l'email, et/ou l'adresse_1, et/ou le code postal, et/ou la ville, et/ou le téléphone_1 du contact sont renseignés ; il est alors nécessaire de renseigner le pays.	<= 4  indiquer FR pour français et EN pour anglais. Le contact aura alors accès au site traduit de SYDEREP dans la langue indiquée.



Numéro de la colonne	Nom du champ	Description	Format	Obligatoire	Longueur attendue
Z	Adresse_1 contact	La première ligne de l'adresse du contact	Alpha numérique	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur Obligatoire, si la civilité, et/ou le nom, et/ou le prénom, et/ou le référent, et/ou l'email, et/ou l'adresse_1, et/ou le code postal, et/ou la ville, et/ou le téléphone_1 du contact sont renseignés ; il est alors nécessaire de renseigner le pays.	<= 32
AA	Adresse_2 contact	La deuxième ligne de l'adresse du contact	Alpha numérique	Non	<= 32
AB	Adresse_3 contact	La troisième ligne de l'adresse du contact	Alpha numérique	Non	<= 32
AC	Code postal contact	Le code postal du contact	Alpha numérique	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur Obligatoire, si la civilité, et/ou le nom, et/ou le prénom, et/ou le référent, et/ou l'email, et/ou l'adresse_1, et/ou le code postal, et/ou la ville, et/ou le téléphone_1 du contact sont renseignés ; il est alors nécessaire de renseigner le pays.	5 si FR ou <= 10 sinon  Pour les 9 premiers départements français, le code postal doit obligatoirement commencer par un « 0 ».
AD	Ville contact	La ville du contact	Alpha numérique	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur Obligatoire, si la civilité, et/ou le nom, et/ou le prénom, et/ou le référent, et/ou l'email, et/ou l'adresse_1, et/ou le code postal, et/ou la ville, et/ou le téléphone_1 du contact sont renseignés ; il est alors nécessaire de renseigner le pays.	<= 50

Numéro de la colonne	Nom du champ	Description	Format	Obligatoire	Longueur attendue
AE	Pays contact	Pays du contact	Code pays	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur	<= 4
AF	Téléphone 1 contact	Le numéro de téléphone principal du contact  Pour les utilisateurs d'Excel : la colonne Téléphone doit être configurée avant toute saisie (cf. Conseils pour l'enregistrement des fichiers en format CSV et déterminez un format à 10 chiffres en mettant 10 « 0 ») 10 chiffres Ex : 0241204120 + et 11 chiffres Ex : +33241204120	Alpha numérique	Facultatif, si l'immatriculation du producteur est connue sur SYDEREP Obligatoire, en cas de création d'un nouveau producteur Obligatoire, si la civilité, et/ou le nom, et/ou le prénom, et/ou le référent, et/ou l'email, et/ou l'adresse_1, et/ou le code postal, et/ou la ville, et/ou le téléphone_1 du contact sont renseignés ; il est alors nécessaire de renseigner le pays.	<= 10 si FR et commence par 0 ou = 11 si FR et commence par + (indicateur international) ou <=32 sinon
AG	Téléphone 2 contact	Le numéro de téléphone secondaire du contact Idem colonne P et AE	Alpha numérique	Non	<= 10 si FR et commence par 0 ou = 11 si FR et commence par + (indicateur international) ou <=32 sinon
AH	Fax contact	Le numéro de fax du contact Idem colonne P et AE	Alpha numérique	Non	<= 10 si FR et commence par 0 ou = 11 si FR et commence par + (indicateur international) ou <=32 sinon

Les colonnes AI à AK surlignées en orange dans l'exemple correspondent aux **données relatives à l'adhésion de la société à votre organisme collectif** : les champs encadrés en rouge sont obligatoires, c'est-à-dire les colonnes AI, AJ, AK. La colonne AI correspond à votre numéro d'immatriculation SYDEREP. Les colonnes AJ et AK servent à indiquer les dates de début et de fin d'adhésion de l'acteur à votre organisme collectif. Ces deux colonnes doivent uniquement comporter des dates.



Attention

MERCI DE RESPECTER LE FORMAT AAAAMMJJ !! Pour rappel, les dates de début et de fin d'adhésion doivent couvrir la période de déclaration 2017. Il faut que les dates de début d'adhésion soit renseignées au 01/01 et que les dates de fin soient renseignées au 31/12.

Les dates renseignées ne doivent pas être obligatoirement celles indiquées sur le contrat réel.

Pour éviter tout nouvel import inutile, il est préférable que pour les contrats renouvelés chaque année, les dates de fin d'adhésion renseignées soient lointaines et qu'elles soient mises à jour uniquement en cas de résiliation d'adhésion.

AI	AJ	AK
Eco-organisme	Début adhésion	Fin adhésion
FR009752	20150101	20161231

Numéro de la colonne	Nom du champ	Description	Format	Obligatoire	Longueur attendue
AI	Eco-organisme	Immatriculation de l'éco-organisme	Alpha numérique	Oui	= 8 Le format est FR suivi de 6 chiffres. Il s'agit d'un numéro automatique généré par SYDEREP au moment de la création de nouveaux acteurs.
AJ	Début adhésion	La date de début d'adhésion	AAAAMMJJ	Oui	= 8
AK	Fin adhésion	La date de fin d'adhésion	AAAAMMJJ	Oui	= 8

Deux nouvelles colonnes ont été ajoutés (AL et AM) cette année.

La case « motif de résiliation » (colonne AL) permet d'expliquer pourquoi un déclarant ne fait plus partie de l'organisme collectif. Les codes que vous pouvez utiliser sont les suivants :

- CESS - Cessation d'activité
- CHGTO - Changement d'éco-organisme
- ERREUR - erreur d'enregistrement
- NPROD - Plus producteur
- SIGNAL - Signalement (signalement aux pouvoirs publics, non-paiement)
- SIREN - Changement de SIREN
- AUTRE – Autre

L'ajout de la colonne « Nouvelle date début adhésion » permet de mettre à jour les dates de début et de fin d'adhésion si l'organisme collectif souhaite par exemple prolonger la date de fin d'adhésion. L'organisme collectif doit renseigner les champs suivants:

- la date de début actuelle (colonne AJ). Ce champ correspond à la date de début d'adhésion précédemment renseignée
- la nouvelle date de fin (colonne AK) : Ce champ correspond à la nouvelle date de fin d'adhésion
- la nouvelle date de début (colonne AM) : Ce nouveau champ permet de renseigner la nouvelle date de début d'adhésion



AJ	AK	AL	AM
Début adhésion	Fin adhésion	Motif résiliation	Nouvelle date début adhésion
20120101	20171231		20150101

Numéro de la colonne	Nom du champ	Description	Format	Obligatoire	Longueur attendue
AL	Motif résiliation	Description du motif de résiliation d'un déclarant à un organisme collectif	Code Motif	Facultatif	<= 6
AM	Nouvelle date début adhésion	Nouvelle date de début d'adhésion d'un déclarant à l'organisme collectif	AAAAMMJJ	Oui	= 8

Attention

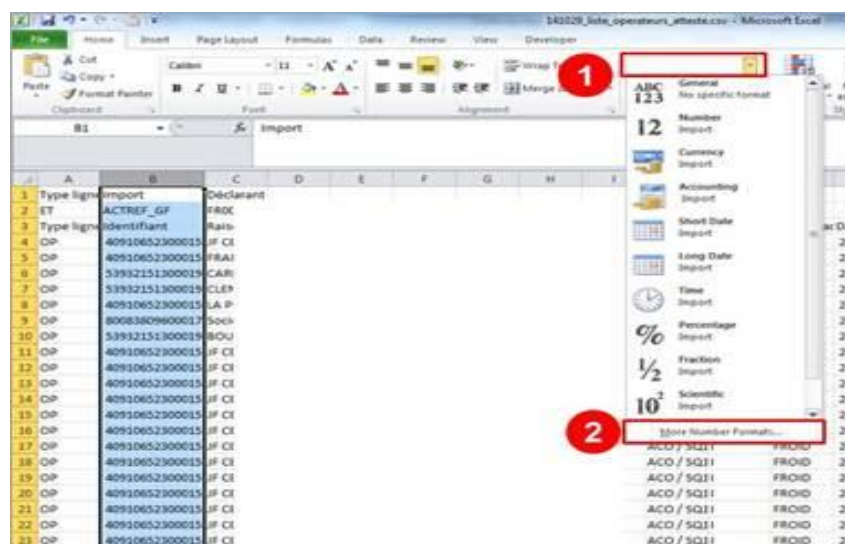


Respecter bien le format d'import sinon celui-ci ne sera pas accepté : il faut faire attention au majuscule, minuscule, espace, Suivez bien les indications ci-dessous.

IV.2.1.1 CONSEILS POUR L'ENREGISTREMENT DES FICHIERS EN FORMAT CSV

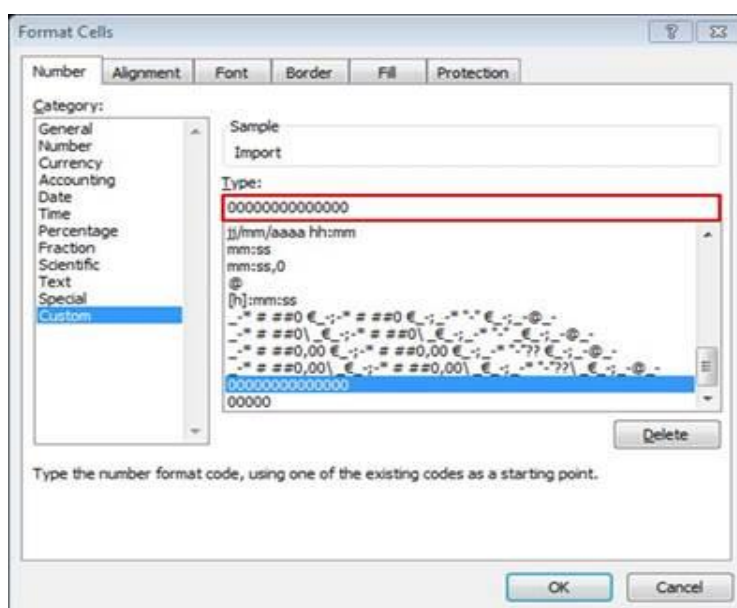
a) Ouvrez votre fichier Excel contenant la liste des acteurs à importer (au format .xls ou .xlsx). Veillez à ce que les codes pays, les codes postaux et l'orthographe des localités soient compatibles avec les codes imposés.

b) Sélectionnez la colonne des numéros SIRET et choisissez de déterminer un format spécifique :



c) Déterminez un format à 14 chiffres en mettant 14 « 0 » comme dans l'exemple ci-dessous :





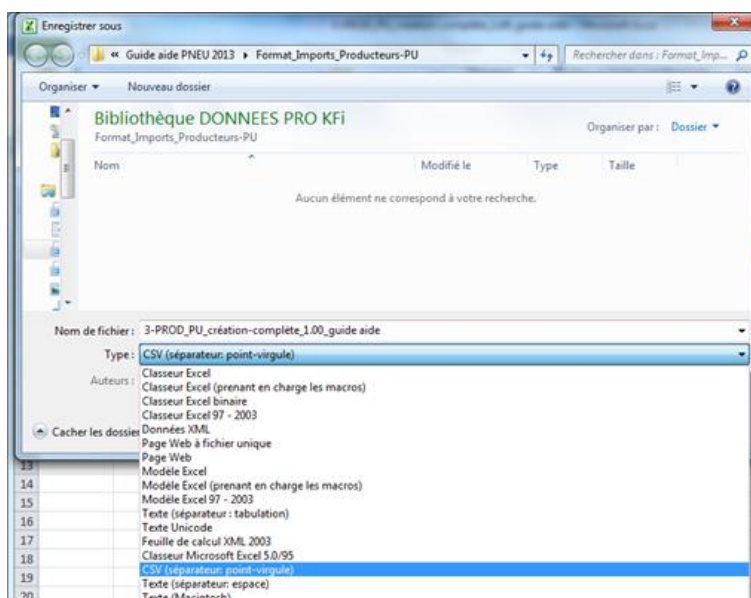
d) Vérifiez que les numéros de SIRET ne sont pas tronqués.

Effectuez la même opération pour les codes postaux en définissant un format à cinq zéros et vérifiez en particulier que les codes des 9 premiers départements (Ain, Aisne, Allier, Alpes de Haute Provence, Hautes-Alpes, Alpes Maritimes, Ardèche, Ardennes et Ariège) commencent bien par un zéro.

e) Une fois toutes les modifications effectuées dans le fichier Excel (au format .xls ou .xlsx), il faut générer le fichier en format.csv :

Enregistrez-le une première fois.

Puis choisissez **"Enregistrer sous"** et choisissez le format .csv (séparation par des virgules). Si un message de confirmation apparaît lors de l'enregistrement, cliquez sur "oui".



Puis fermez tous les fichiers Excel **sans les enregistrer** (le message "Voulez-vous enregistrer les modifications" apparaît -> cliquez sur "non").



IV.2.2. Réalisation d'un import

Une fois connecté, vous arrivez sur la page d'accueil de la filière PNEUS suivante **après avoir cliqué sur la filière PNEUS en orange dans le menu à gauche de l'écran**. Vous devez ensuite cliquer sur le menu « Adhérents » dans le bandeau des menus :

Accueil | **Mon Compte** | **Adhérents** | Déclaration | Requêtes

Accueil | version 2.1.3 | | [Bienvenue Nathalie ALLEGRE \(ALIAPUR\)](#) | [Changement de mot de passe](#) | [Déconnexion](#)

Tableau de pilotage
[Déclarations](#)

Documents d'aide
Guide Producteurs PNEUS - 2017
Guide Collecteurs PNEUS - 2017
Guide Organisme Collectif PNEUS - 2017
Liste des codes NAF
[Voir tous les documents](#)

Résultats de la filière et ressources
Rapport annuel 2015
Synthèse Pneumatiques : Données 2014
Rapport annuel 2014
Rapport annuel 2013
[Voir tous les documents](#)

Recherche d'acteur
Raison sociale
[Rechercher](#)
[Plus de critères](#)

Pneus
Bienvenue sur l'Observatoire des pneumatiques usagés
Consultez le **tableau de pilotage** ci-contre pour suivre vos actions à effectuer.
Nous attirons votre attention sur la nécessité de **ne pas attendre le mois de mars pour commencer votre déclaration**, la bonne exécution de celle-ci relevant de votre responsabilité.
En effet, si à l'approche des échéances, les accès ou l'assistance technique devaient saturer en raison d'un très grand nombre de connexions, vous empêchant ainsi de transmettre votre déclaration dans les délais, **l'ADEME ne pourrait en aucun cas en être tenue responsable.**
[Voir la suite](#)

Actualités de la filière Pneus
Avertissement sur la période de déclaration 2017 :
SYDEREP est disponible pour renseigner vos déclarations, du 1er février jusqu'au 31 mars 2017. Comme les années précédentes, vous
Pour poser vos questions :
Adresse mail : observatoire.pneus@ademe.fr (disponible toute l'année)
Assistance téléphonique de janvier à avril :
01 40 88 29 29 (du lundi au vendredi, 9h à 12h30 et de 13h30 à 18h)

Vous arrivez sur la page ci-dessous.

Accueil | **Mon Compte** | **Adhérents** | Déclaration

[Adhérents / Recherche](#) | version 1.1.6 | | [Bienvenue NATHALIE ALLEGRE \(ALIAPUR\)](#) | [Changement de mot de passe](#) | [Déconnexion](#)

Recherche d'adhérents

ALIAPUR IMMATRICULATION FR009659 STATUT Inscrit

[Recherche](#) | [Adhérents à ajouter](#) | [Import](#)

Liste des adhérents

Immatriculation Code postal
SIREN/SIRET Statut adhésion
Raison sociale

[Rechercher](#)



Veuillez noter que l'onglet « Adhésions à valider » n'a pas été activé cette année, de ce fait, merci de ne pas le prendre en compte.

Pour télécharger le fichier que vous avez rempli au préalable en suivant les consignes du guide d'aide, vous devez cliquer sur le bouton « importer un fichier » de l'onglet « Import » du menu « Adhérents » de la filière PNEUS (en orange) :

Accueil Mon Compte Adhérents Déclaration Requêtes

Adhérents / Import version 1.4.9

Import d'acteurs Bienvenue NATHALIE ALLEGRE (ALIAPUR) [Changement de mot de passe](#) [Déconnexion](#)

ALIAPUR IMMATRICULATION FR009659 STATUT Inscrit

Recherche Adhésions à valider Import

Import d'acteurs

2 élément(s) [Exporter au format csv](#)

Date de l'import	Nom du fichier	État	Nombre d'adhérents importés
2015-12-08 17:44	ERR46.csv	Fichier en erreur suite à analyse	0
2015-12-08 17:28	Import producteur PU Mantis 57345.csv	Fichier en erreur suite à analyse	0

Importer un fichier

Vous arrivez sur la fenêtre suivante qui vous permet de sélectionner le fichier **AU FORMAT .CSV** :

Importer un fichier

Uploader un fichier Parcourir...

Importer

À l'issu du téléchargement, le statut de l'import indique « Fichier uploadé » (colonne « État » du tableau).

L'analyse de ce fichier débute alors pour vérifier le contenu de celui-ci. Le statut passe alors à « Analyse en cours ».

- Si une ou plusieurs erreurs sont rencontrées : l'import est positionné au statut « Fichier en erreur suite à analyse » et un rapport d'analyse récapitule la liste de toutes les erreurs. Le fichier est tout de même accessible par l'administrateur de la filière, qui peut donc le télécharger en cas de demande d'assistance.
- Si aucune erreur n'est rencontrée : le fichier passe au statut « Chargement des données en attente ».

Ensuite, les données vont être chargées dans la base de données. De nouvelles erreurs peuvent être détectées lors de cette phase :

- Si au moins une erreur est rencontrée : l'import est positionné au statut « Fichier en erreur suite à analyse » et un rapport d'analyse récapitule la liste de toutes les erreurs.
- Si les données sont chargées en base mais que des messages d'alerte ont été détectés (nouveau statut) : le fichier passe au statut « Données chargées en base avec infos » et un rapport indiquant des informations complémentaires à prendre en compte est alors produit.



- Si aucune erreur n'est rencontrée : le fichier passe au statut « **Données chargées en base** ». Un rapport de dénombrement des insertions et des mises à jour effectuées est produit.



Il n'y a pas de chargement partiel : si une donnée d'un fichier ne peut être chargée, le fichier en entier est rejeté.

Dans tous les cas, comme l'import est asynchrone, un e-mail est envoyé au contact référent de l'organisme collectif et à l'administrateur ADEME, avec un lien permettant un téléchargement des rapports.

IV.2.3. Règles de prise en compte des imports dans l'application

En fonction des données déjà présentes en base de données sur SYDEREP, l'import effectué selon le format rappelé en IV.2. pourra soit créer des données, soit les mettre à jour. Dans ce chapitre sont rappelées les règles appliquées à l'import lorsqu'il est chargé sur SYDEREP.

La mise à jour concerne uniquement les opérations qui visent à compléter ou modifier des données sur un acteur déjà inscrit à SYDEREP. La mise à jour des données concerne uniquement les opérations visant à :

- Inscription à une nouvelle filière
- Création d'un nouveau contact
- Création d'une nouvelle adhésion
- Mise à jour des coordonnées de l'acteur
- Mise à jour d'un contact
- Mise à jour d'une période d'adhésion

Attention



En cas de mise à jour il ne faut pas utiliser le SIREN/SIRET, sauf si celle-ci consiste précisément à modifier le SIRET (en cas de changement d'adresse par exemple). Dans le cas général il faut utiliser l'immatriculation SYDEREP qui est connue dans la base de données. Ces règles sont appliquées du paragraphe IV.2.4. au IV.2.7.

IV.2.4. Création et mise à jour d'un adhérent

IV.2.4.1 CREATION

Si l'acteur (identifié par le couple Pays, et SIREN/SIRET ou Identifiant national) est inconnu en base de données, et si l'immatriculation n'est pas renseignée, les règles suivantes sont appliquées :

- L'acteur est créé en base de données avec l'ensemble des champs descriptifs de l'acteur, soit de l'Identifiant au Code NAF.
- Une inscription à la filière est enregistrée en base de données avec la date de début d'adhésion comme date d'inscription, la catégorie d'acteur et le type de déclarant indiqués dans l'import.
- Le statut de l'inscription est positionné à « Validée ».
- En l'absence de date de début d'adhésion, l'inscription est enregistrée à la date de chargement des données.
- Le contact référent de l'acteur est créé en base de données avec l'ensemble des champs descriptifs du contact, soit de la Civilité au Fax.
- Le profil Contact référent acteur est associé au contact ainsi créé.
- Ces mêmes données sont utilisées pour créer le contact référent pour la filière référencée.

IV.2.4.2 MISE A JOUR

Le pays importé doit être identique au pays associé à l'acteur en base de données.





Attention

Il n'est en effet pas possible de modifier le pays d'un adhérent : un changement de pays doit être revalidé par l'administrateur, car cela peut correspondre à un changement d'activité. Si l'un de vos adhérents change de pays, il convient donc de demander à l'administrateur de l'Observatoire de le désinscrire, et de l'inscrire avec ses nouvelles coordonnées et son nouvel identifiant national.

- Si un ou plusieurs champs importés pour l'acteur sont renseignés (par une quelconque valeur comprise entre les séparateurs, **blancs et zéros compris**) le champ correspondant est mis à jour en base de données.



Attention

Il est donc impératif de vérifier que chaque SIREN/SIRET indiqué sur chaque ligne correspond bien à l'acteur souhaité, au risque de mettre à jour les données du mauvais producteur (et donc potentiellement donner l'accès à un contact à un compte qui n'est pas celui de sa société).

IV.2.5. Création d'une inscription à une nouvelle filière

Si l'acteur (identifié par le couple Pays, et SIREN/SIRET ou Identifiant national) est connu en base de données (vérification à faire via la requête TR-ACT-INSCR-101), et si la filière référencée n'est pas associée à cet acteur, les règles suivantes sont appliquées :

- Une inscription à la filière est enregistrée en base de données avec la date de début d'adhésion comme date d'inscription, la catégorie d'acteur et le type de déclarant indiqués dans l'import. Le statut de l'inscription est positionné à « Validée ».
- En l'absence de date de début d'adhésion, l'inscription est enregistrée à la date de chargement des données.
- Le contact référent société de l'acteur est associé comme contact référent pour l'inscription à cette nouvelle filière.

IV.2.6. Création et mise à jour d'un contact d'un adhérent

IV.2.6.1 CREATION D'UN CONTACT

Si l'immatriculation ou le SIREN/SIRET de l'adhérent est connu en base de données, et si l'adresse e-mail du contact est inconnue en base de données, les règles suivantes sont appliquées :

- Le contact de l'acteur est créé en base de données avec l'ensemble des champs descriptifs du contact, soit de la Civilité au Fax. Le nom est inséré en majuscule. Le prénom est inséré en première lettre majuscule, et autres lettres minuscules. Il est associé à la filière référencée par l'import.
- Si l'indicateur de contact référent pour la filière est positionné à Oui, le contact créé est enregistré comme contact référent pour la filière, et le profil contact référent filière lui est associé. L'ancien contact référent de ce même acteur pour la même filière est déchu de ses droits de contact référent, et le profil par défaut lui est attribué pour la catégorie d'acteur et la filière concernées.
- Si l'indicateur de contact référent pour la filière est positionné à Non, le profil par défaut est attribué à ce contact, pour la catégorie d'acteur et la filière concernées.
- Un e-mail est envoyé au contact pour l'informer de cette création, avec un lien lui permettant de se connecter.

IV.2.6.2 MISE A JOUR D'UN CONTACT

Si l'immatriculation SYDEREP est connue, les règles suivantes sont appliquées :

- Si un ou plusieurs champs importés pour le contact sont renseignés (par une quelconque valeur comprise entre les séparateurs, **blancs et zéros compris**), le champ correspondant est mis à jour en base de données.
- Si le contact mis à jour n'est pas associé à la filière référencée par l'import, l'association contact / filière est réalisée.
- Si l'indicateur de contact référent pour la filière est positionné à Oui, le contact mis à jour est enregistré comme contact référent pour la filière, et le profil Contact référent filière lui est associé. L'ancien contact référent de ce même acteur pour la même filière est déchu de ses droits de contact référent, et le profil par défaut lui est attribué, pour la catégorie d'acteur et la filière concernées.



IV.2.7. Création et mise à jour d'une adhésion

IV.2.7.1 CREATION D'UNE ADHESION

Si l'immatriculation ou le SIREN/SIRET de l'adhérent est connu en base de données, et si l'organisme collectif et la date de début d'adhésion sont renseignés, et si la date de début de l'adhésion est supérieure à la date de fin de toute autre adhésion entre ces deux acteurs et l'organisme collectif, la règle suivante est appliquée :

- L'adhésion est créée par la mise en relation entre l'acteur importé et l'organisme collectif référencé avec la date de début et la date de fin de validité de l'adhésion. Le statut de l'adhésion est positionné à « Validée ».

IV.2.7.1.1 Mise à jour d'une adhésion

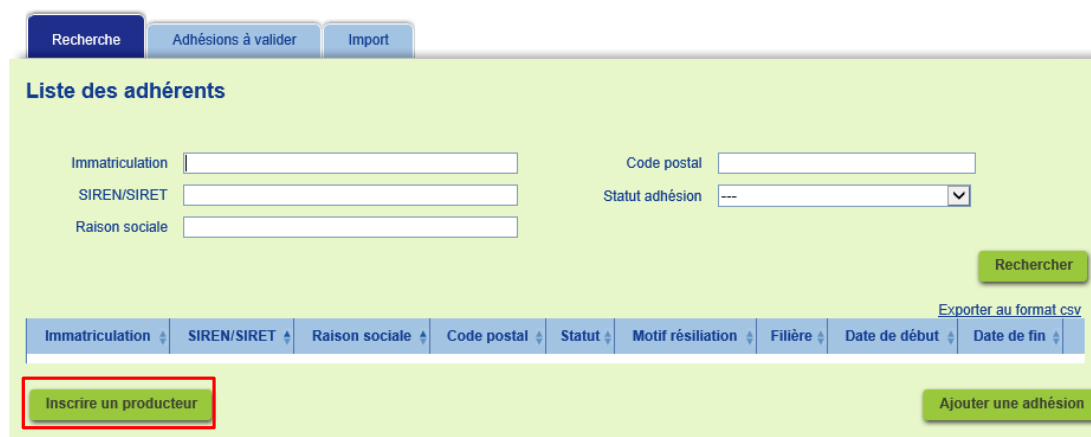
Une adhésion demandée par un producteur sur SYDEREP est validée automatiquement lors de l'import fait par l'organisme collectif, si l'acteur est connu en base de données et si les champs liés à l'adhésion sont renseignés (immatriculation de l'organisme collectif, dates de début, de fin d'adhésion et de nouvelle date de début d'adhésion).

La date de début et de fin de validité de l'adhésion peut également être mise à jour par import ou par le menu Adhérents (faire une recherche et cliquer sur le  en bout de ligne).

IV.3. SAISIE MANUELLE DES DONNEES RELATIVES AUX ADHERENTS

IV.3.1. Inscrire un producteur sur SYDEREP

L'accès se fait via le bouton « Inscrire un producteur » en bas à gauche dans le menu Adhérents.



L'écran d'inscription est le suivant :

Inscription version 1.4.8

Bienvenue Changement de mot de passe Déconnexion

Les champs avec * sont obligatoires

[Annuler](#) [Valider l'inscription](#)

Identité

Pays * FRANCE

SIREN/SIRET * / 00000

Catégorie juridique * Merci de sélectionner

Raison sociale *

Adresse *

Code postal ou Bureau distributeur *

Responsable

Téléphone (standard)

Site web http:// *

☐ Pas de site web

Code NAF *

Commentaire

Contact référent

Le contact référent est l'utilisateur qui aura les droits de modification pour votre société : c'est-à-dire que lui seul aura la possibilité de demander l'inscription à une nouvelle filière et de gérer l'ensemble des adresses et contacts de la société. Par défaut, c'est ce contact qui sera également le référent pour chacune des filières sur laquelle vous allez demander votre inscription. Une fois votre demande d'inscription validée, vous pourrez désigner d'autres contacts référents par filière, si vous le souhaitez. L'ajout d'un second contact au moment de votre demande d'inscription est facultatif. Par défaut, ce second contact aura uniquement des droits de consultation pour votre société.

Email *

Email confirmation *

Civilité * Merci de sélectionner

Nom *

Prénom *

☒ Même adresse que la société

Fonction / Qualité

Langue * Français

Téléphone 1 *

Téléphone 2

Fax

Commentaire

[Ajouter un contact](#)

Attention

Plusieurs changements sont à signaler par rapport à l'inscription en mode déconnecté :



- Bloc Filières : les choix sont forcés sur la filière de l'OC et sur le type de déclarant ;
- Il n'y a pas de code (encore appelé captcha) à renseigner pour s'assurer que la demande d'inscription est bien réalisée par un utilisateur et non par un programme informatique ;
- **L'inscription est automatiquement validée (pas de validation préalable de l'administrateur).**

IV.3.2. Créer une nouvelle adhésion

Étape 1 : Pour créer une nouvelle adhésion, se rendre dans l'onglet Adhérents.

Attention



Il n'est possible de créer de nouvelles adhésions **que pour les sociétés déjà inscrites à l'Observatoire.**

Étape 2 : Cliquer sur le bouton « Ajouter une adhésion » en bas de la page.

Ajouter une adhésion

Étape 3 : Rechercher la société pour laquelle vous souhaitez ajouter une adhésion



Recherche acteur

Immatriculation Contact référent

SIREN/SIRET Code postal

Raison sociale Type de déclarant **Producteur**

[Exporter au format csv](#)

500 élément(s) (La prévisualisation des résultats est limitée à 500 enregistrements maximum)

Immatriculation	SIREN/SIRET	Raison sociale	Contact référent	Code postal	Catégorie d'acteur	Type de déclarant
FR000622	07250184400038	IMER FRANCE	VINCENDON DUC	38450	Déclarant individuel	Producteur
FR000971	57223106600026	PPK	KLOMP	95100	Déclarant individuel	Producteur
FR001067	31835481800000	STIHL (ANDREAS STIHL SARL)	FORSTENDICHER	77200	Déclarant individuel	Producteur
FR001715	72275002300029	SABRE France	STABLE	76370	Déclarant individuel	Producteur
FR001734	33084230300019	MTD France	VILPOIX	76806	Déclarant	Producteur

Étape 4 : Cliquer sur l'immatriculation de la société choisie

Étape 5 : Renseigner les champs demandés :

- Dates de début et de fin de l'adhésion : cliquer sur  pour sélectionner une date ou saisissez directement la date au format JJ/MM/AAAA
- Motif résiliation : Cette case n'est pas à renseigner pour la création d'une adhésion

Détail de l'adhésion

Adhésion de 'STIHL (ANDREAS STIHL SARL)' à 'ALIAPUR'

Date de début de validité * 

Date de fin de validité * 

Statut adhésion

Motif résiliation

Attention

Pour rappel, les dates de début et de fin d'adhésion doivent couvrir la période de déclaration 2016.
Les dates renseignées ne doivent pas être obligatoirement celles indiquées sur le contrat réel.



N'oubliez pas d' **Enregistrer** avant de quitter cette page !

IV.3.3. Mettre à jour une adhésion

Étape 1 : Se rendre dans l'onglet Adhérents et rechercher l'adhérent dont les dates d'adhésion sont à modifier.

Étape 2 : cliquer sur le  en bout de ligne.

Recherche Adhésions à valider Import

Liste des adhérents

Immatriculation Code postal
 SIREN/SIRET Statut adhésion
 Raison sociale

Rechercher

378 élément(s)

Immatriculation	SIREN/SIRET	Raison sociale	Code postal	Statut	Motif résiliation	Filière	Date de début	Date de fin
FR000230	42415147000020	Extreme Networks SARL	44000	Adhésion valide		Pneus	01/01/2014	01/09/2065

Exporter au format csv

Attention

Pour modifier les dates d'adhésion d'un adhérent, il faut bien rester sur cette page Adhérents et non pas cliquer sur l'immatriculation et se rendre sur le compte de l'adhérent.

Étape 3 : Modifier la date de début et de fin d'adhésion et enregistrer.

Détail de l'adhésion ✕

Adhésion de 'STIHL (ANDREAS STIHL SARL)' à 'ALIAPUR'

Date de début de validité * 

Date de fin de validité * 

Statut adhésion

Motif résiliation

Enregistrer Annuler

L'organisme collectif peut mettre un motif de résiliation sur un adhérent si celui-ci n'est plus membre de l'organisme collectif. Le statut passe en « adhésion terminée » et le motif de résiliation est précisé.



Immatriculation	SIREN/SIRET	Raison sociale	Code postal	Statut	Motif résiliation	Filière	Date de début	Date de fin	
FR001067	31835481800000	STIHL (ANDREAS STIHL SARL)	77200	Adhésion terminée	Erreur d'enregistrement	Pneus	01/01/2012	31/12/2012	

IV.3.4. Modifier les informations d'un adhérent

Étape 1 : Se rendre dans l'onglet Adhérents et rechercher l'adhérent.

Étape 2 : Cliquer sur l'immatriculation de la société afin d'accéder au compte de l'adhérent

Recherche Adhésions à valider Import

Liste des adhérents

Immatriculation Code postal

SIREN/SIRET Statut adhésion

Raison sociale

Rechercher

335 élément(s) [Exporter au format csv](#)

Immatriculation	SIREN/SIRET	Raison sociale	Code postal	Statut	Filière	Date de début	Date de fin	
FR001067	31835481800000	STIHL (ANDREAS STIHL SARL)	77200	Adhésion en cours	Pneus	01/01/2012	31/12/2018	

Vous arrivez alors sur les trois onglets qu'un adhérent doit remplir quand il veut s'inscrire dans SYDEREP. Vous n'avez accès en modification qu'au premier onglet sur les données administratives de la société et des contacts. Dans le sous-menu « Identité », vous pourrez compléter et modifier tous les champs désirés.

Société Inscription Pneus Enregistrement Pneus

Accès en lecture seule

Identité

Accès en modification

Société

Identité

Pays

SIREN /

Catégorie juridique *

Raison sociale *

Adresse *

Code postal ou Bureau distributeur *

Souhaite être mandataire pour le compte d'autres sociétés ☐

Responsable

Téléphone (standard)

Site web http://

☐ Pas de site web

Code NAF

Commentaire

Dans le menu « Identité » (voir capture d'écran ci-dessus) : vous pouvez modifier les coordonnées de la société. Les champs comportant un en bout de ligne s'auto-complètent lorsque 3 caractères au moins ont été saisis.

Dans le sous-menu « Contacts et Référents », vous pouvez :

- Ajouter un contact (bouton « Ajouter un contact ») : les champs obligatoires sont marqués d'une étoile « * » ;
- Modifier un contact existant (cliquer sur le).



Société Inscription Pneus Enregistrement Pneus

Identité

Liste des contacts [Exporter au format csv](#)

1 élément(s)

Nom	email	Filière(s)	Référent Filière Pneus	Référent Société	
DUPORT Xavier	xavier.duport@gbh.fr	Piles & accus (DECLARANT INDIVIDUEL PA - référent société) Pneus (DECLARANT INDIVIDUEL PNEUS - référent filière)	☒	Oui	

Ajouter un contact Enregistrer

Voici la fenêtre qui s'affiche lorsque vous cliquez sur le crayon :

Détail du contact ✕

Détail Contact

Civilité * **Madame**

Nom * **DUMONT**

Prénom * **Catherine**

Fonction / Qualité

Langue * **Anglais**

☒ Même adresse que la société

Email * **catherine.dumont@yopmail.fr**

Téléphone 1 * **0120257896**

Téléphone 2

Fax

Commentaire

Filière(s) du contact

☒ PU

Profils * **DECLARANT INDIVIDUEL PNEUS -**

Annuler Enregistrer



N'oubliez pas d' **Enregistrer** avant de quitter cette page !

V. EFFECTUER SES DECLARATIONS

V.1. CONSIGNES GENERALES POUR EFFECTUER LES DECLARATIONS



Attention

Vous devez réaliser vos déclarations **en tonnes**.

Dans le champ « Tonnage », il n'est pas possible de mettre plus de 6 chiffres après la virgule. Les tonnages ne peuvent pas être négatifs.

V.2. EFFECTUER LES DECLARATIONS PAR IMPORT

La fonction d'import de déclarations permet de créer ou modifier une déclaration, au moyen d'un fichier de type .csv, par le menu Déclarations, onglet Import.

La déclaration concernée est la mise sur le marché des PU des adhérents.

Les déclarations pourront désormais être consultées notamment grâce à une nouvelle requête (dans le menu « Requêtes » qui permet de vérifier les données importées). Le code de la requête est : PU-DECL-MSM-01 « Vérification des données importées ».

V.2.1. Déclaration : Mise sur le marché des pneumatiques par adhérent

Une fois connecté, cliquez **sur la filière PNEUS en orange dans le menu à gauche de l'écran** pour accéder à la page suivante. Le fichier nommé « Import_MSM_Adherents_PU » est disponible sur la page d'ACCUEIL pour cela il faut cliquer dans « Voir tous les documents » dans « Documents d'aide ». Une fois ce fichier correctement rempli, vous pourrez l'utiliser pour faire votre déclaration dans SYDEREP.

Ce fichier se présente sous la forme d'un tableau où un groupe de ligne correspond à la déclaration d'un adhérent. Un exemple de fichier de déclarations de mise sur le marché est disponible en annexe.

La figure ci-dessous illustre l'identification du fichier d'import et du déclarant :

Identification
fichier import et
type de
campagne

Type ligne	Import	Déclarant	Campagne
ET	PUMSM	FR000027	ProdPUMsm_2017

Les cases surlignées en orange ne doivent pas être modifiées. Vous ne devez remplir que la case en vert dans l'exemple ci-dessus qui correspond à votre numéro d'immatriculation SYDEREP.

La figure ci-dessous illustre le remplissage des **adhérents qui ne déclarent pas** :



Type ligne	Producteur	Précision
DC	FR011452	PASDO
DC	FR010917	PASDECL
DC	FR012575	PASDECL

Ces lignes permettent de remplir les données concernant les **adhérents qui ne déclarent pas ou qui n'ont pas de données à déclarer**. Il faut créer une ligne par adhérent concerné. Pour cela, il faut indiquer :

- Le type de ligne : indiquer le code **DC**
- Le numéro d'immatriculation SYDEREP de tous vos adhérents (**FR+6chiffres**) : pour récupérer rapidement la liste de tous ces numéros, vous pouvez le faire par un export de la liste de tous vos adhérents au statut « **Valide** » via l'onglet « Recherche » du menu « Adhérents » :

Le code permettant de donner les précisions suivantes (en renseignant seulement les adhérents qui se trouvent dans l'une ou l'autre de cette situation soit, **PASDO** ou **PASDECL**) :

- **PASDO** : Pas de donnée à déclarer cette année pour l'adhérent
- **PASDECL** : Déclaration de l'adhérent non réalisée à l'OC
- **DEFAUT** : Code permettant de supprimer les éventuels codes importés précédemment par erreur pour un ou plusieurs adhérents

La figure ci-dessous illustre le remplissage des tonnages de pneumatiques mis sur le marché par adhérent :

Type ligne	Producteur	Statut producteur	Organisation	Catégorie	Quantité	Tonnage
LD	FR011697	Type_A	ECO	CY	10	0,015
LD	FR011697	Type_B	ECO	VL	11	0,04
LD	FR011697	Type_C	ECO	PL	12	0,42
LD	FR011697	Type_D	ECO	AGRI-GC1	13	2,3
LD	FR011697	Type_E	ECO	GC2	22	21,7
LD	FR011697	Type_F	ECO	AV	23	2

Ces lignes permettent de remplir les données concernant la **MSM des pneumatiques par adhérent**. Pour cela, il faut créer **une ligne par adhérent** et indiquer :

- Le type de ligne : indiquer le code **LD**
- Le numéro d'immatriculation SYDEREP des adhérents pour lesquels il existe des données sinon il faut se référer aux instructions des adhérents qui ne déclarent pas (**FR+6chiffres**)
- Le statut du producteur : indiquer le **rôle de l'adhérent par catégorie de pneumatiques** :
 - **Type_A** : Fabricant ou manufacturier de pneumatiques destinés à être vendus à l'utilisateur final sur le marché national ;
 - **Type_B** : Fabricant ou manufacturier de pneumatiques destinés à être montés sur des engins ;
 - **Type_C** : Importateur ou introducteur pour la première fois sur le marché national, par quelque technique de vente que ce soit, des pneumatiques destinés à être vendus à l'utilisateur final sur le marché national ;



- **Type_D** : Importateur ou introducteur pour la première fois sur le marché national, par quelque technique de vente que ce soit, des pneumatiques destinés à être montés sur des engins ;
- **Type_E** : Importateur ou introducteur, par quelque technique de vente que ce soit, d'engins équipés de pneumatiques commercialisés pour la première fois sur le marché national ;
- **Type_F** : Revendeur sous sa propre marque de pneumatiques.
- L'organisation : indiquer **ECO** à chaque ligne si vous êtes un organisme collectif
- La catégorie (de pneus) à renseigner. Les codes suivants sont à mettre en majuscules :
 - **CY** : Cyclomoteurs
 - **VL** : Véhicules légers incluant les motocyclettes
 - **PL** : Poids Lourds
 - **AGRI-GC1** : Agraire – Génie Civil 1
 - **GC2** : Génie Civil 2
 - **AV** : Avions, hélicoptères
- La quantité de pneumatiques c'est-à-dire le **nombre de pneumatiques mis sur le marché par catégorie**.
- Le tonnage de pneumatiques par catégorie.
- Pour rappel, vous trouverez tous les poids moyens pour toutes les catégories de pneus dans le tableau ci-dessous :

Catégorie	VL (Véhicules légers)	PL (Poids lourds)	AGRI-GC1 (Agraire – Génie Civil 1)	GC2 (Génie Civil 2)	AV (Avion)
Poids moyen en kg	7,89	53,99	77,4	365,0	120

Le poids moyen des Cyclomoteurs (CY) n'a pas été répertorié par l'ADEME.

V.2.2. Réalisation d'un import

Une fois connecté, vous arrivez sur la page d'accueil de la filière PNEUS suivante après avoir cliqué sur la filière PNEUS en orange dans le menu à gauche de l'écran. Vous devez ensuite cliquer sur le menu « Déclaration » dans le bandeau supérieur :

Vous arrivez sur la page ci-dessous. Pour télécharger le fichier que vous avez rempli au préalable en suivant les consignes du guide d'aide, vous devez cliquer sur le bouton « importer un fichier » de l'onglet « Import » du menu « Déclaration » :



Mes Déclarations

Les déclarations de mes adhérents

Import

Import de déclarations

9 élément(s)

[Exporter au format csv](#)

Date de l'import	Nom du fichier	État	nombre de lignes importées
2017-07-20 09:31	11932-import_MSN_OC_PK.csv	Données chargées en base avec infos	20

Vous arrivez sur la fenêtre suivante qui vous permet de sélectionner le fichier **AU FORMAT CSV** :

Importer un fichier

V.3. SAISIE DES DECLARATIONS

V.3.1. Accéder à la déclaration

Une fois connecté, vous accédez à la page suivante après avoir cliqué sur la filière PNEUS en orange dans le menu à gauche de l'écran :

Accueil

Mon Compte

Adhérents

Déclaration

Requêtes

Accueil

Bienvenue NATHALIE ALLEGRE (ALIAPUR)

version 1.4.9

Changement de mot de passe

Déconnexion

EEE

Gaz fluorés

Piles & accus

Pneus

VHU

Ameublement

Pneus

Bienvenue sur l'Observatoire des pneumatiques usagés

Consultez le **tableau de pilotage** ci-contre pour suivre vos actions à effectuer.

Pour poser vos questions :
 - Adresse mail : observatoire.pneus@ademe.fr
 (disponible toute l'année)
 - Assistance téléphonique : **01 40 88 29 29**
 (de janvier à avril, du lundi au vendredi, de 9h à 18h)

Tableau de pilotage

[Déclarations](#)

Documents d'aide

[Guide d'aide de déclaration expresse - Producteurs](#)
[Guide d'aide de déclaration expresse - Collecteurs](#)
[Guide Organisme Collectif PNEUS - Février 2015](#)
[Guide Producteurs PNEUS - Février 2015](#)
[Voir tous les documents](#)

Le menu « Déclaration » permet d'accéder à l'onglet « Déclarations ». A droite de l'écran, le « Tableau de pilotage » contient un raccourci : le lien « Déclarations » permet d'accéder également au menu « Déclaration », onglets « Mes déclarations » ci-dessous :

Mes déclarations Pneus

Critères de recherche

Données: 2017 Statut: Tous

Type de déclaration: Tous

Rechercher

Exporter au format csv

2 élément(s)

Année de saisie	Campagne	Type de déclaration	Statut
2017	COLLPU2017	<u>Collecte des PU (pour un producteur ou un OC)</u>	En cours
2017	TRAIPU2017	<u>Traitement des PU (pour un producteur ou un OC)</u>	En cours

Il est possible de retrouver toutes vos déclarations grâce au moteur de "Recherche". Pour accéder à une déclaration, il suffit alors de cliquer sur le texte souligné dans la colonne « Type de déclaration ».

Le suivi de l'avancement des déclarations (pour la campagne en cours) peut également se faire grâce au bloc « Suivi des déclarations » à droite. Pour accéder à une déclaration, il suffit de cliquer sur le texte souligné du statut « En attente de déclaration », « en cours », etc.

Suivi des déclarations

Campagne en cours

Collecte PRO PU

1 En cours

Traitement PU

1 En cours

En cliquant sur le texte de l'annexe désirée, la page suivante s'affiche avec deux types de déclaration à compléter : « Collecte des PU (pour un producteur ou un OC) », « Traitement des PU (pour un producteur ou un OC) »

V.3.2. Remplissage de la déclaration : Collecte des PU

Cette déclaration concerne les quantités de pneus récupérés. Vous devez déclarer les quantités collectées par collecteur et les stocks de pneumatiques en début et fin d'année par catégorie de pneumatiques.

L'organisme collectif peut cliquer sur la case « pas de données à déclarer cette année » si aucun pneumatique n'a été collecté ou s'il n'existe aucun stock de pneumatiques.

Collecte

Transmission

Organisation collecte et stocks

Cette déclaration concerne seulement les pneumatiques usagés collectés et stockés durant l'année de déclaration.

Avant de remplir le tableau ci-dessous, vous pouvez cocher la case "pas de déclaration" si aucun pneu n'a été ramassé par des collecteurs sur l'année 2017.

Si vous avez des pneus qui ont été collectés par des collecteurs agréés en 2017, vous devez effectuer directement votre déclaration dans la section "Déclaration de la quantité collectée par collecteur".

Pas de déclaration

Si vous n'avez aucun pneu qui n'a été collecté par un collecteur sur le marché en 2017, cochez la case "pas de déclaration cette année" ci-dessous en expliquant la raison dans la case "commentaires".

☐ Pas de données à déclarer cette année (attention, les données déjà saisies seront effacées au clic sur Sauvegarder)

Explication de la collecte

Vous devez expliquer dans la case « Explication de la collecte », comment se déroule la collecte de façon qualitative : organisation de l'échange d'informations (mail, téléphone, documents divers...), logistique (collecte manuelle/automatisée, ...), condition de stockage avant collecte (lieu et volume max.), fréquence d'enlèvement, etc.

Déclaration de la quantité collectée par collecteur

Vous devez ici ajouter tous les collecteurs agréés qui vous ont collecté des pneus sur la période 2017 : pour ajouter un collecteur agréé, vous devez cliquer sur l'onglet « Ajouter un collecteur » dans le tableau « Déclaration de la quantité collectée par collecteur ». Ensuite, une fenêtre « Recherche de collecteurs » apparaîtra ce qui permettra d'identifier le(s) collecteur(s) souhaité(s). Vous pourrez chercher dans la liste des collecteurs déjà présents dans le tableau.

!!! ATTENTION !!!

Si votre collecteur n'apparaît pas, il faut se rapprocher de celui-ci pour qu'il renseigne ses agréments et certifications ou qu'il contacte l'assistance de l'observatoire. Une fois que le(s) collecteur(s) a (ont) été ajouté(s) au tableau de saisie, vous devez renseigner le tonnage total des pneumatiques usagés ramassés par celui-ci dans la colonne « Quantité collectée ».

Poids moyens par catégorie de pneu (en kg) : VL = 7,89 - PL = 53,99 - AGRI-GC1 = 77,4 - GC2 = 365,0 - AV = 120

Raison sociale	SIRET	Adresse 1	Adresse 2	Code Postal	Ville	Pays	Quantité collectée
AUTO PNEUS VARENNES	41909254900015	La Vardie		14570	CLECY	FRANCE	10,00 t
ALBERT FILET	30947460900026	quartier les Blaches		26190	ST THOMAS EN ROYANS	FRANCE	10,00 t
Total							20,00 t

Ajouter un collecteur

Déclaration des stocks

Vous devez maintenant renseigner l'état des stocks cumulés des déchets de pneumatiques collectés, mais non traités. Ce sont les stocks présents chez vos collecteurs ramenés au prorata de votre activité avec lui.

La colonne « Stock de pneus usagés en début et fin d'année » doit être remplie. Si certaines catégories de pneus n'ont été collectées durant l'année, vous devez cocher la case "Non concerné". Les chiffres de la colonne « delta stock » sont issus de calculs automatiques à partir des données déclarées.

!!! ATTENTION !!!

Les catégories « cyclomoteur et véhicule léger » et « agricole – génie civil 1 et génie civil 2 » ont été regroupées.

Catégorie	Non concerné	Stocks de fin d'année N-1	Stocks de début d'année	Stocks de fin d'année	Delta stock
Cyclomoteur et Véhicule léger	☐		10,00 t	5,00 t	-5,00 t
Poids lourd	☒				
Agraires - Génie civil 1 et Génie civil 2	☒				
Avion	☒				
Total			10,00 t	5,00 t	-5,00 t

Sauvegarder

Vous pouvez cliquer sur la case « pas de données à déclarer cette année » si aucun pneumatique n'a été traité. Dans ce cas, une case « commentaire » apparaît, afin que vous puissiez expliquer pourquoi il n'existe pas de collecte.



☒ Pas de données à déclarer cette année (attention, les données déjà saisies seront effacées au clic sur Sauvegarder)

Commentaire: |

V.3.2.1 QUANTITE COLLECTEE PAR COLLECTEUR

Vous devez expliquer comment se déroule la collecte auprès de leurs collecteurs de façon qualitative : organisation de l'échange d'information (mail, téléphone, documents divers...), logistique (collecte manuelle/automatisée, ...), condition de stockage avant collecte (lieu et volume max.), fréquence d'enlèvement, etc.

Explication de la collecte

Vous devez expliquer dans la case « Explication de la collecte », comment se déroule la collecte de façon qualitative : organisation de l'échange d'informations (mail, téléphone, documents divers...), logistique (collecte manuelle/automatisée, ...), condition de stockage avant collecte (lieu et volume max.), fréquence d'enlèvement, etc.

Pour déclarer les quantités collectées par collecteur, vous devez cliquer sur « Ajouter un collecteur ».

Raison sociale	SIRET	Adresse 1	Adresse 2	Code Postal	Ville	Pays	Quantité collectée
Pas de données							

Ajouter un collecteur

Un écran apparaît et permet de rechercher un collecteur parmi 4 critères :



Recherche de collecteurs

Texte d'explication de la fenetre

Titre de la recherche

Immatriculation

SIREN/SIRET

Raison sociale

Ville / CP

Rechercher

Annuler

Tout cocher

Tout décocher

Immatriculation

SIREN/SIRET

Raison sociale

Code postal

Il n'y a aucun élément d'enregistré

Ajouter

- Immatriculation : c'est le numéro d'immatriculation du collecteur inscrit sur SYDEREP
- Raison sociale du collecteur
- SIREN ou SIREN du collecteur
- Ville ou code postal du collecteur

Attention

Les collecteurs qui peuvent être sélectionnés sont ceux qui possèdent **un agrément et une certification ayant une période de validité avec au moins un jour commun avec la période de données de la déclaration**. Ainsi, il est important que les collecteurs puissent mettre à jour leur compte. Dans le cas où vous ne trouvez pas votre collecteur, nous vous conseillons de le contacter directement et en dernier recours d'appeler l'assistance.

Une fois le collecteur ajouté, vous pouvez remplir la quantité de pneumatiques collectés :

Raison sociale	SIRET	Adresse 1	Adresse 2	Code Postal	Ville	Pays	Quantité collectée
AUTO PNEUS VARENNES	41909254900015	La Vandie		14570	CLECY	FRANCE	10,00 t
ALBERT FILET	30947460900026	quartier les Blaches		26190	ST THOMAS EN ROYANS	FRANCE	10,00 t
Total							20,00 t

V.3.2.2 STOCK DE PNEUMATIQUES USAGES

La colonne « Stock de pneus usagés en début et fin d'année » doit être remplie. La colonne « Non concerné » permet d'identifier les catégories de pneumatiques non concernés par vos stocks. Les chiffres de la colonne « delta stock » sont issus de calculs automatiques à partir des données déclarées :

Catégorie	Non concerné	Stocks de fin d'année N-1	Stocks de début d'année	Stocks de fin d'année	Delta stock
Cyclomoteur et Véhicule léger	☐		10,00 t	5,00 t	-5,00 t
Poids lourd	☒				
Agraires - Génie civil 1 et Génie civil 2	☒				
Avion	☒				
Total			10,00 t	5,00 t	-5,00 t

Observatoire des Pneumatiques usagés – Guide d'aide – Organismes Collectifs - Janvier 2018 | PAGE 51/79



Attention

Les catégories « cyclomoteur et véhicule léger » et « agraire – génie civil 1 et génie civil 2 » ont été regroupées.



N'oubliez pas de

Sauvegarder

avant de quitter cette page !

V.3.3. Remplissage de la déclaration : Traitement des PU

Cet onglet permet de saisir les installations de traitement associées à vos adhérents par type de traitement.

Tonnages traités
Transmission

Traitement des Pneus Usagés

Avant de remplir le tableau ci-dessous, vous pouvez cocher la case "pas de déclaration" si aucun pneu n'a été traité sur l'année 2017. Si vous avez des traitements de pneus usagés à déclarer, vous devez effectuer directement votre déclaration dans la section "Tonnage des Pneus Usagés".

Pas déclaration

Si vous n'avez aucun pneu qui a été collecté par un collecteur puis envoyé en installation de traitement en 2017, cochez la case "pas de déclaration cette année" ci-dessous en expliquant la raison dans la case "commentaires".

☐ Pas de données à déclarer cette année (attention, les données déjà saisies seront effacées au clic sur Sauvegarder)

Tonnage traité par installation de traitement

Pour déclarer des traitements de pneus usagés, vous devez :

- Ajouter une installation de traitement destinataire de vos pneus usagés en cliquant sur le bouton « ajouter une entreprise ».

!!! ATTENTION !!!

En tant que « producteur » au sens de la réglementation (c'est-à-dire metteur sur le marché de futurs déchets), vous êtes responsables sur l'année écoulée "N" du traitement de pneus usagés à hauteur de la quantité de pneus neufs mis sur le marché sur l'année antérieure "N-1". Vous devez donc indiquer le traitement final des pneus. Par ailleurs, veuillez vous renseigner auprès des collecteurs avec qui vous travaillez pour indiquer les installations de traitement finales.

- Renseigner les détails de l'entreprise de traitement :

- Pour les entreprises établies en FRANCE : vous arrivez sur l'écran suivant qui vous permet de renseigner votre installation de traitement. Par défaut la case « pays » est déjà positionnée sur « France ». Vous devez alors remplir le numéro SIRET, la raison sociale, l'adresse et le code postal. Si l'entreprise est déjà référencée dans SYDEREP, lorsque vous remplirez le numéro de SIRET les champs « raison sociale », « Adresse 1 » et « Code postal » seront complétés automatiquement.
- Pour les entreprises établies à l'ETRANGER : l'adresse exacte n'est pas demandée, seul le pays suffit. Vous devez sélectionner dans la liste déroulante le pays où l'installation de traitement est implantée. Ensuite, renseignez les premières lettres du pays dans la case « Identifiant national » et le reste des informations demandées apparaîtront automatiquement. Vous devez ensuite cliquer sur le bouton « Enregistrer ».

Poids moyens par catégorie de pneu (en kg) : VL = 7,89 - PL = 53,99 - AGRI-GC1 = 77,4 - GC2 = 365,0 - AV = 120

Type de traitement	Catégorie	Précision	Pays	Adresse du chantier	Code postal ou Bureau distributeur	Tonnage annuel traité (t)
Produits issus du traitement : ALLEMAGNE - non demandée - ALLEMAGNE						
Autre valorisation en TP, génie...	Cyclomoteur et Véhicule léger		FRANCE			10,00 t
Vente en occasion	Poids lourd					10,00 t
Total						20,00 t

Ajouter une entreprise

Total par famille de traitement

Ce tableau de répartition par famille de traitement des tonnages de pneus traités est mis à jour automatiquement une fois les données renseignées.

Lignes Famille de traitement	Tonnage traité (t)	Pourcentage
Réutilisation	0,00	0,00 %
Recyclage	0,00	0,00 %
Valorisation énergétique	0,00	0,00 %
Autres traitements	0,00	0,00 %

Taux de traitement

Ce tableau indiquant les taux de traitement est mis à jour automatiquement une fois les données renseignées.

Taux de traitement
Pas de mise sur le marché déclaré l'année précédente

Sauvegarder



Vous pouvez cliquer sur la case « pas de données à déclarer cette année » si aucun pneumatique n'a été traité. Dans ce cas, une case « commentaire » apparaît, afin que vous puissiez expliquer pourquoi il n'existe pas de collecte.

☒ Pas de données à déclarer cette année (attention, les données déjà saisies seront effacées au clic sur Sauvegarder)

Commentaire:

La première étape est d'ajouter une installation de traitement¹ destinataire de vos pneus usagés en cliquant sur le bouton « ajouter une entreprise ».

Pour information, l'écran d'ajout/de recherche d'une installation comporte désormais une référence à l'installation de remplacement si celle-ci a été fermée.

Type de traitement	Catégorie	Précision	Pays	Adresse du chantier	Code postal ou Bureau distributeur	Tonnage annuel traité (t)	
							Ajouter une entreprise

Vous arrivez sur l'écran suivant qui vous permet de renseigner votre installation de traitement.

Par défaut la case « pays » est déjà positionnée sur « France ».

Détail entreprise de traitement

Pays * FRANCE
SIRET * 483585287 / 00020
Raison sociale * SBVPU
Année de début
Année de fin
Remplacement
Commentaire
Adresse 1 * ZA du poulvern
Code postal * 56550 - LOCOAL MENDON

Vous devez alors remplir le numéro SIRET, la raison sociale, l'adresse et le code postal. Il est impossible de créer une installation de traitement sous un numéro SIREN.

Si l'entreprise est déjà référencée dans SYDEREP, lorsque vous remplirez le numéro de SIRET les champs « raison sociale », « Adresse 1 » et « Code postal » seront complétés automatiquement.

Remarque : L'écran d'ajout/de recherche d'une installation a été modifié. Il comporte notamment une référence à l'installation de remplacement si celle-ci a été fermée.

Attention



Il est interdit de créer une installation de traitement sous un numéro de SIREN, que ce soit par IHM ou par import. Le SIRET doit obligatoirement être renseigné.

¹ Les installations de traitement sont responsables de la fin de vie des pneus usagés. Elles sont différentes des collecteurs (centre de tri/regroupement des pneus usagés).



Si vous souhaitez choisir une entreprise étrangère, il faut alors sélectionner dans la liste déroulante le pays ou l'installation de traitement est implantée.

À la suite de ce choix, renseignez les premières lettres du pays dans la case « Identifiant national » et le reste des informations apparaîtront automatiquement. Vous devez ensuite cliquer sur le bouton « Enregistrer ».

Remarque

CAS PARTICULIER : vous avez des adhérents qui vendent des pneus d'occasion à des particuliers (sans SIREN/SIRET).

Il n'est pas possible aujourd'hui de saisir une entreprise sans son n°SIREN/SIRET. Afin que vous puissiez déclarer les tonnages de pneus vendus d'occasion de vos adhérents, vous devez choisir la famille de traitement « réutilisation » puis indiquer comme n°SIREN/SIRET « **84684276300019** » avant de cliquer sur enregistrer. Vous pourrez alors saisir le tonnage en choisissant dans la case « type de traitement » vente en occasion de votre adhérent.

Une fois les installations de traitement renseignées, vous pouvez commencer à remplir le tableau suivant en ajoutant des lignes

au moyen du bouton pour chaque catégorie de pneumatique.

Type de traitement	Catégorie	Précision	Pays	Adresse du chantier	Code postal ou Bureau distributeur	Tonnage annuel traité (t)	
Produits issus du traitement : ALLEMAGNE - non demandée - ALLEMAGNE							
Vente en occasion	Cyclomoteur et Véhicule léger					10,00 t	
Total						10,00 t	

Les colonnes « Type de traitement » et « Catégorie de pneumatique » sont des listes déroulantes. La colonne « Précision type de traitements » n'est à remplir que si vous avez choisi « Autre mode de traitement » dans les types de traitements. Cette case est à remplir si vous voulez mettre plus d'informations sur la famille de traitement.

Dans le cas où l'adresse du chantier est renseignée (par exemple lors de la valorisation des pneus usagés en remblaiement, de l'utilisation des pneus usagés en Travaux Publics ou génie civil), il est obligatoire d'y inscrire le code postal et la ville dans la case suivante.

Attention

Les catégories « cyclomoteur et véhicule léger » et « agraire – génie civil 1 et génie civil 2 » ont été regroupées.

Suite à la sauvegarde de votre déclaration, deux tableaux se mettront automatiquement à jour avec le tonnage « Total » sur :

- le tonnage traité et le pourcentage par famille de traitement



La sauvegarde entraine le
calcul des totaux

Lignes Famille de traitement	Tonnage traité (t)	Pourcentage
Réutilisation	16,20	5,47 %
Recyclage	24,30	8,21 %
Valorisation énergétique	81,70	27,60 %
Autres valorisations	49,40	16,69 %

- le taux de traitement si le tonnage de mise sur le marché des pneumatiques a été effectué précédemment

Taux de traitement

Pas de mise sur le marché déclaré l'année précédente



N'oubliez pas de

Sauvegarder

avant de quitter cette page !

V.4. COMMENT TRANSMETTRE SES DECLARATIONS ?

Après avoir complété et sauvegardé chaque déclaration, vous pouvez la transmettre en cliquant sur l'onglet « Transmission » puis sur le bouton « Transmettre ». Vous avez également la possibilité d'ajouter un commentaire à destination de l'administrateur dans le champ dédié.

Tonnages traités
Transmission

Transmission

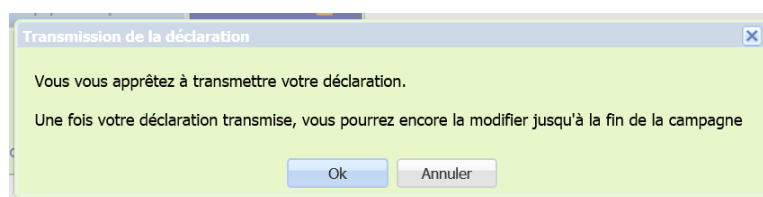
!!! NOUVEAUTE sur les données 2016 !!!

La transmission de la déclaration s'effectue uniquement sur cet onglet. Vous pouvez laisser un commentaire à l'administrateur de la filière si vous le souhaitez dans l'encadré avant de cliquer sur le bouton "Transmettre".

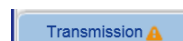
Commentaire à destination de l'administrateur ?

Transmettre

La fenêtre informative ci-dessous s'ouvre alors, cliquez sur le bouton « OK ».



Une fois votre déclaration transmise, l'onglet « Transmission » se met à jour et passe de



à

Un récépissé de déclaration apparaît également (voir ci-dessous) et est envoyé par mail au contact référent filière de l'acteur qui a transmis la déclaration.

Récépissé de déclaration

Ce récépissé atteste que la société :

SOCIETE DUPONT
1 rue de l'étang
69120 VAULX-EN-VELIN

enregistrée à SYDEREP, le Système déclaratif des filières REP, sous le SIREN/SIRET 95650338700048, pour la filière Equipements électriques et électroniques, a effectué une déclaration pour la période des données 2015 :

Déclaration de Mise sur le marché d'EEE, transmise le 02/03/2016 à 17:37:24.

Ce récépissé ne vaut pas conformité de la société par rapport à ses obligations.

Attention

La déclaration ne sera prise en compte que lorsque vous aurez cliqué sur le bouton « Transmettre ». Une série de contrôles sera effectuée au moment de la transmission. Il est possible que vous soyez alors amené à corriger votre déclaration si des incohérences sont relevées, afin de pouvoir la transmettre. Si des incohérences sont détectées sur la déclaration, alors un message rouge s'affiche et vous indique la marche à suivre. Exemple ci-dessous :



[Quantités collectées] Certains champs de cet onglet sont vides. Les remplir ou bien cocher la case Non Concerné.
[Installations de traitement destinataires] Veuillez choisir une catégorie et un type d'élimination valide pour l'entreprise La maison du Pneus.
[Stock de pneus usagés] Les données de l'onglet sont incomplètes

S'il y a modification d'une déclaration après transmission, la déclaration repasse à l'état « En cours » ; l'utilisateur doit transmettre à nouveau sa déclaration. Même si la déclaration a été transmise, l'utilisateur a la possibilité de revenir modifier sa déclaration pendant toute la durée de la campagne.

Lorsque la déclaration aura été vérifiée et validée par un administrateur, le statut de la déclaration passera de « A vérifier – Transmise » à « Vérifiée – Transmise ». Vous recevrez automatiquement un email pour vous prévenir.



VI. REALISER DES EXPORTS (MENU REQUETES)

VI.1. EXECUTION D'UNE REQUETE

SYDEREP permet d'exporter les données présentes en base sur l'Observatoire Pneus grâce à 2 requêtes prédéfinies accessibles via le menu Requêtes, onglet Requêtes prédéfinies (la liste des requêtes est disponible en annexe cf.VII.5.).

Voici les étapes à suivre pour lancer une requête :

Etape 1 : Choisir la requête souhaitée

Il est possible d'affiner la liste des requêtes recherchées en sélectionnant le domaine Acteur ou Déclaration dans la liste déroulante « Domaine » (Administration étant réservé aux administrateurs). Cliquer sur « Rechercher » pour afficher les requêtes correspondantes :

Filières	Code	Libellé
DEEE / PA / PU	TR-ACT-ADH-101	Liste de mes adhérents EN COURS pour recherche de l'immatriculation SYDEREP
DEEE / GF / PA / PU / VHU	TR-ACT-INSCR-101	Recherche multifilière de déclarants individuels présents en BDD SYDEREP



Une infobulle donnant une description de la requête apparaît en passant la souris sur le pictogramme  à côté du nom de la requête.

Il est également possible de cliquer directement sur « Rechercher » sans définir de domaine afin d'accéder à la liste complète des requêtes.

Cliquer sur  en bout de ligne afin d'accéder à la requête.

Etape 2 : Renseigner les critères de requêtes

La fenêtre qui s'ouvre comporte plusieurs éléments :

- Un rappel des filières concernées, du code et du nom de la requête ;
- Une description de la requête indiquant les informations qu'elle permet d'obtenir ;
- Les champs à remplir afin de lancer la requête.

Requêtes pré définies

Filière

DEEE, PA, PU

Code

TR-ACT-ADH-101

Libellé

Liste de mes adhérents EN COURS pour

Description

Recherche du numéro d'immatriculation SYDEREP de mes adhérents + Coordonnées complètes et Contacts

Raison sociale

Adhésion : date de début (supérieure ou égale)

Adhésion : Date de fin (inférieure ou égale)

Annuler

Personnaliser

Exécuter

0 élément(s)

Exporter au format csv

Raison Sociale	Immat	Statut inscrip	date de début de l'adhés	date de fin de l'adhés	SIREN-SIRET	Adress 1	Adress 2	Adress 3	CP	Ville	Pays	Nom Contac référent acteur	Prénom Contac référent acteur	Mail Contac référent acteur	Tél Contac référent acteur	Nom Contac référent filière	Prénom Contac référent filière
----------------	-------	----------------	--------------------------	------------------------	-------------	----------	----------	----------	----	-------	------	----------------------------	-------------------------------	-----------------------------	----------------------------	-----------------------------	--------------------------------

Certains champs proposent une auto-complétion qui ne se déclenche que si au moins 3 caractères sont complétés.

Entrer les critères de recherche puis cliquez sur « Exécuter ».

Etape 3 : exportez vos résultats.

Les 500 premiers résultats de la requête s'affichent dans un tableau sous les critères de recherche. Cliquer sur « Exportez au format csv » afin d'obtenir un fichier csv contenant tous les résultats.



Adhésion : date de début (supérieure ou égale)

Raison sociale

Adhésion : Date de fin (inférieure ou égale)

[Exporter au format csv](#)

73 élément(s)

Raison Sociale	Immat	Statut inscrip	date de début de l'adhés	date de fin de l'adhés	SIREN-SIRET	Adress 1	Adress 2	Adress 3	CP	Ville	Pays	Nom Contac référent acteur	Prénom Contac référent acteur	Mail Contac référent acteur	Tél Contac référent acteur	Nom Contac référent filière	Prénom Contac référent filière
AB...	FR...	Enr...	28/...	28/...	602...	10 ...	B.P...		945...	RU...	FR	DR...	DA...	dan...	01...	DR...	DA...
AC...	FR...	Enr...	15/...	05/...	344...	8 r...			216...	LO...	FR	DA...	Nat...	nat...	03 ...	DA...	Nat...
ADL...	FR...	Ins...	01/...	31/...	085...	4 R...			677...	LA...	FR	Ka...	Dirk	dirk...	000...	Ka...	Dirk...
AD...	FR...	Enr...	01/...	31/...	395...	9 R...			695...	BRON	FR	MAIA	Sév...	cus...	333...	GE...	Ro...
AS...	FR...	Enr...	01/...	05/...	482...	23 ...			921...	BO...	FR	DID...	Lau...	ad...	01 ...	DID...	Lau...
AV...	FR...	Ins...	01/...	31/...	508...	10 ...			774...	CH...	FR	GE...	Ga...	gab...	03 ...	GE...	Ga...
BIG...	FR...	Ins...	01/...	31/...	789...	82 ...			750...	PA...	FR					LIE...	Pat...
BR...	FR...	Ins...	01/...	31/...	ING...	LU...			562...	EIN...	NL	VA...	Chris	chri...	01 ...	VA...	Chris
CIG...	FR...	Ins...	01/...	31/...	499...	27 ...			933...	LE...	FR	TH...	Op...	cia...	01 ...	TH...	Op...

Attention



Le format .csv ne permet pas d'apporter certaines modifications au fichier et de les sauvegarder : création d'autres onglets, de filtres etc. Veiller à convertir le fichier au format Excel avant de faire toute modification pour ne pas risquer de les perdre.

VI.2. PERSONNALISATION D'UNE REQUETE

Le bouton « Personnaliser » dans la fenêtre de requête permet d'enregistrer des critères de requêtes et de créer une requête personnalisée pour laquelle ces critères seront pré-remplis.

Etape 1 : Personnaliser une des requêtes prédéfinies :

Rechercher la requête prédéfinie recherchée et cliquer sur le crayon en bout de ligne. Cliquer sur « Personnaliser ». Cela permet de :

Renommer la requête (dans le champ Libellé) et sa description ;

Remplir les champs recherchés avec les critères que vous utilisez le plus souvent par exemple.



Requêtes pré définies

Filière: DEEE, PA, PU
Code: TR-ACT-ADH-101
Libellé: Liste de mes adhérents EN COURS pou
Description: Recherche du numéro d'immatriculation SYDEREP de mes adhérents + Coordonnées complètes et Contacts

Personnalisation d'une requête

Code *: TR-ACT-ADH-101 1
Libellé *: Liste de mes adhérents EN COURS pou
publique *: ☐ oui ☒ non
Description: Recherche du numéro d'immatriculation SYDEREP de mes adhérents + Coordonnées complètes et Contacts

Annuler Enregistrer

Adhésion : date de début (supérieure ou égale)
Adhésion : Date de fin (inférieure ou égale)
Raison sociale

Annuler Personnaliser Exécuter

0 élément(s) [Exporter au format csv](#)

Pour sauvegarder, cliquez sur « Enregistrer ».

Etape 2 : Lancer une requête personnalisée.

Se rendre dans l'onglet Mes requêtes. Cliquer sur « Rechercher » pour faire apparaître toutes les recherches personnalisées.

Requêtes pré définies **Mes requêtes**

Mes requêtes

Domaine: --- Libellé:
Sous-Domaine: --- Mots Clés:

Rechercher

1 élément(s) [Exporter au format csv](#)

Filières	Code	Libellé	
DEEE / PA / PU	TR-ACT-ADH-101	Test pneus ?	

La feuille en bout de ligne permet de dupliquer la requête et la croix de la supprimer.

Cliquer sur le crayon afin d'accéder à la requête.

Détail d'une requête personnalisée ✕

Filière

Code

Adhésion : date de début (supérieure ou égale)

Adhésion : Date de fin (inférieure ou égale)

Libellé

Description

Recherche du numéro d'immatriculation SYDEREP de mes adhérents + Coordonnées complètes et Contacts

publique * ☐ oui ☒ non

Raison sociale

[Exporter au format csv](#)

0 élément(s)

Raison Sociale	Immat	Statut inscrip	date de début de l'adhés	date de fin de l'adhés	SIREN-SIRET	Adress 1	Adress 2	Adress 3	CP	Ville	Pays	Nom Contac référent acteur	Prénom Contac référent acteur	Mail Contac référent acteur	Tél Contac référent acteur	Nom Contac référent filière	Prénom Contac référent filière

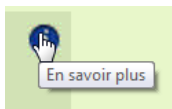
Il est possible de cliquer directement sur « Exécuter » pour lancer une requête personnalisée : les critères définis sont pré-remplis.

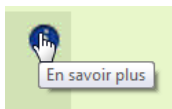
VII. ANNEXES

VII.1. FONCTIONNALITES GENERALES ET NAVIGATION SUR SYDEREP

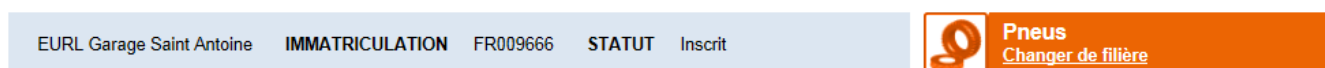
VII.1.1. Généralités de navigation

Les champs avec un * doivent être obligatoirement renseignés.



Vous trouverez parfois ce pictogramme : . En le survolant avec la souris, il vous donne des précisions et des informations d'aide.

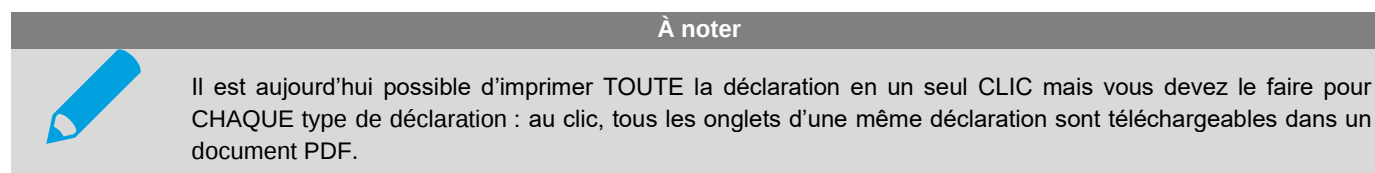
La **NAVIGATION** s'effectue par **Menu, onglets et sous-onglets** :



SOUS-ONGLET

IMPRESSION DES ONGLETS : si vous le souhaitez, vous pouvez imprimer les tableaux de chaque onglet pour préparer votre déclaration ou pour la conserver en version papier en cliquant sur l'icône « Imprimer » présent dans

chaque onglet :  :



MODIFICATIONS DE LA LARGEUR DES COLONNES : si vous le souhaitez, vous pouvez agrandir ou diminuer la largeur des colonnes de certains tableaux en cliquant sur le trait séparateur.



Etat des stocks présents sur site

	Stock présent sur site en début d'année		Stock présent sur site en fin d'année	
	Nombre	Tonnage	Nombre	Tonnage
Carcasses (platin)				
VHU non dépollués				

VII.1.2. Mot de passe oublié et modification des coordonnées ou de l'adresse e-mail après une première connexion

Vous pouvez à tout moment générer à nouveau votre mot de passe si vous avez égaré celui-ci, en cliquant sur « Mot de passe oublié » :

Connexion

Votre identifiant (adresse mail)

Votre mot de passe

Mot de passe oublié Se connecter

S'INSCRIRE

Attention



En revanche, ne perdez pas votre identifiant (= adresse e-mail) car il est indispensable pour régénérer ce mot de passe.

Si vous souhaitez vérifier ou modifier vos coordonnées renseignées lors de votre inscription, vous pouvez le faire via le menu « Mon Compte » / Onglet « Société » / Sous-Onglets « Identité » et « Contacts et Référents ». Vous pouvez ainsi modifier votre adresse e-mail si besoin, celle-ci devenant alors votre nouvel identifiant.

SYDEREP
Système déclaratif des filières REP

Accueil **Mon Compte** Déclaration

Mon Compte / Société / Identité

version 1.1.6

Bienvenue CYRIL CABRIT (EURL Garage Saint Antoine) [Changement de mot de passe](#) [Déconnexion](#)

EURL Garage Saint Antoine IMMATRICULATION FR009666 STATUT Inscrit

Société Inscription Pneus Enregistrement Pneus

Identité Société

Contacts et Référents Identité

Pneus
Changer de filière

Vous pouvez également à tout moment changer votre mot de passe en cliquant sur le lien « Changement de mot de passe » situé dans le bandeau bleu, à côté de vos Nom et Prénom :

VII.1.3. Consultation du compte Société

VII.1.3.1 MENU MON COMPTE, ONGLET SOCIETE



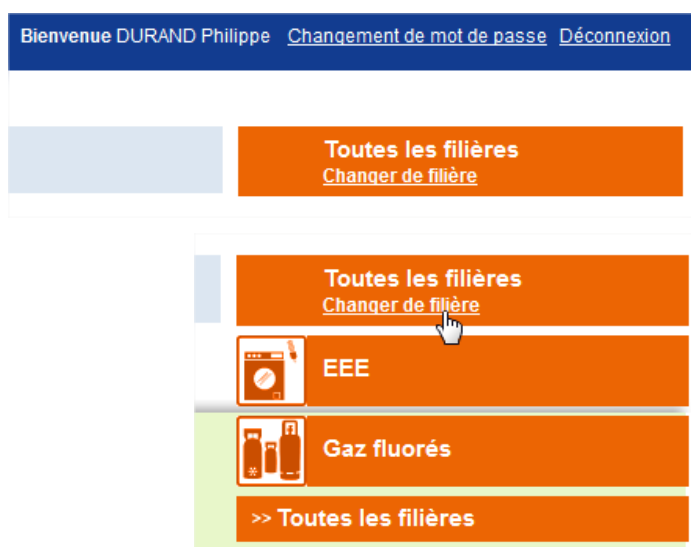
Vous pouvez consulter les données de votre société en cliquant sur :

- le menu Mon Compte
- et l'onglet Société



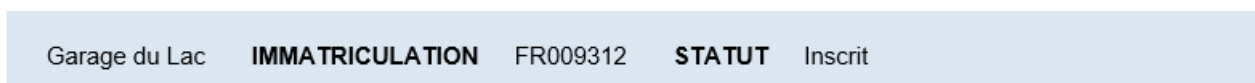
Par défaut, si vous n'avez pas sélectionné de filière en page d'accueil, avant de cliquer sur le menu Mon Compte, le bloc filières orange situé sur la droite de l'écran est positionné sur « Toutes les filières ».

Cliquez dessus pour sélectionner la filière de votre choix en fonction de l'action que vous voulez réaliser.



VII.1.3.2 EN-TETE D'UN ACTEUR

Un bandeau, résumant les données de la société consultée, est affiché au-dessus des onglets.



VII.1.3.3 SOUS-ONGLET IDENTITE

Cet onglet comporte les informations renseignées lors de votre demande d'inscription. Nous vous invitons à les mettre à jour en cas de changement, pour avoir une fiche société valide. Ce sont ces coordonnées qui apparaissent dans l'impression de votre fiche acteur (cf. § précédent) et dans la recherche d'acteurs publique proposée sur la page d'accueil de SYDEREP.



Tous les champs sont modifiables, à l'exception du SIREN et du Pays. Si le SIREN change, c'est qu'il y a eu changement d'activité, l'entreprise doit donc faire une demande de désinscription (voir **Error! Reference source not found.**) et faire une nouvelle demande d'inscription.

Le SIRET peut être modifié, en cas de changement d'adresse par exemple.



Attention

Les modifications sont autorisées uniquement par le contact référent société. Elles peuvent également être effectuées **par l'organisme collectif pour leurs adhérents pour les filières concernées**. Un mandataire SYDEREP ne peut pas modifier les coordonnées de son mandant.

Un champ Commentaire est présent. Il peut servir à indiquer qui a effectué une modification et à quelle date.

Depuis 2015, il est possible pour un déclarant individuel de déclarer pour le compte d'autres sociétés.

Pour cela, il doit cocher la case qui lui donne accès à de nouveaux écrans lui permettant de gérer ses mandants et leurs déclarations. Si vous entrez dans ce cas de figure et avez besoin d'informations complémentaires à ce sujet, veuillez contacter les administrateurs de l'Observatoire des Pneumatiques Usagés par e-mail à l'adresse suivante : observatoire.pneus@ademe.fr

VII.1.3.4 SOUS-ONGLET CONTACTS ET REFERENTS

SYDEREP permet de gérer un seul contact référent société et un contact référent par filière. Il est également possible d'ajouter d'autres contacts. Chaque contact va pouvoir intervenir sur SYDEREP selon les droits qui lui seront affectés.

On distingue 4 profils pour un acteur inscrit à SYDEREP, auxquels correspondent un ensemble de droits :

- **Le profil référent société** est le profil qui a le plus de droits. Il peut modifier les coordonnées de la société, les contacts de la société et des filières, l'inscription à une nouvelle filière, l'enregistrement (adhésions, organisation, agréments, etc.), les déclarations qui lui sont rattachées.
- **Le profil référent filière** = profil « référent société » sans les droits de modification sur les coordonnées, les contacts de la société et l'inscription, mais avec un droit de modification sur les contacts de la filière.
- **Le profil modification** = profil « référent filière » sans les droits de modification sur les contacts de la filière, mais avec un droit de modification sur les déclarations.
- **Le profil consultation** est le profil attribué aux contacts qui ne peuvent que consulter les données. C'est le profil attribué par défaut aux nouveaux contacts qui ne sont pas référents.

Par défaut, c'est le contact référent société qui est également le référent pour chacune des filières validées lors de l'inscription. Le contact référent société peut désigner un nouveau contact référent pour chacune des filières sur lesquelles il est inscrit.

Nom	email	Filière(s)	Référent Filière Pneus	Référent Société	
BECK Thomas	thomas.beck@sotravest.fr	Pneus (DECLARANT INDIVIDUEL PNEUS - référent société)	☒	Oui	



Création d'un nouveau contact référent filière :

Le nouveau contact ajouté reçoit un e-mail pour l'informer de la création de son compte utilisateur, contenant un lien pour activer son compte et renseigner un mot de passe pour pouvoir accéder à SYDEREP.

Pour désigner ce nouveau contact comme REFERENT FILIERE, il faut sélectionner le bouton radio  dans la colonne « Référent Filière » et cliquer sur le bouton « Enregistrer ». Un message de confirmation apparaît :

Le nouveau contact est enregistré comme référent filière.

Il n'est pas possible de modifier le profil des contacts référents en éditant leur fiche (en cliquant sur le crayon à droite du tableau) : il est nécessaire de désigner au préalable un nouveau contact référent (liste déroulante grisée dans le cas contraire).

La liste des profils autorisés ne contient donc pas le profil du contact référent filière, puisque le changement référent ne se fait pas au niveau du détail du contact mais au niveau de la liste des contacts (écran ci-dessus).

VII.1.3.5 SOUS-ONGLET MANDATS

Le sous-onglet Mandats vous permet de gérer vos éventuels mandats.

Si vous êtes concerné par ce sous-onglet et avez besoin d'informations complémentaires, veuillez contacter les administrateurs de l'Observatoire des Pneumatiques Usagés par e-mail à l'adresse suivante : observatoire.pneus@ademe.fr

VII.1.3.6 MENU MON COMPTE, ONGLET INSCRIPTION

Cet onglet permet de visualiser les données d'inscription d'un acteur à une filière :

Société
Inscription Pneus

Inscription Filière Pneus

Date de demande

Catégorie

Statut pour la filière

Commentaire à destination du déclarant

Les informations de cet écran ne sont pas modifiables.

Attention



Il est nécessaire de contacter un administrateur :

- si vous vous êtes trompés au moment de l'inscription et que vous souhaitez changer de catégorie ou de type de déclarant

Attention



Les différents statuts d'inscription pour la filière sont : inscription à valider – inscrit – refusé – désinscrit.

VII.1.4. Fonctionnalités relatives aux déclarations

- **CASE « NON CONCERNE » dans vos déclarations** : lorsque l'OC n'a pas de donnée à déclarer pour l'année, mais qu'il ne souhaite pas supprimer les lignes concernées, il peut cocher la case « Non concerné ». Dès que la case est cochée, tous les champs de saisie pour la ligne sont grisés (si des valeurs avaient été saisies, elles sont effacées). Penser à transmettre votre déclaration après cette intervention.

Secteur d'activité	Type d'activité	Catégorie de gaz	Type de gaz	Total mis sur le marché	Total acquis	Total cédé	Total traité	Non concerné
--------------------	-----------------	------------------	-------------	-------------------------	--------------	------------	--------------	--------------

- **COMPARAISON AVEC L'ANNEE PRECEDENTE** : lorsque vous consultez votre déclaration de l'année en cours, il est possible d'accéder rapidement à la déclaration du même type concernant les données de l'année précédente. Pour cela, cliquer sur « Voir l'année précédente », situé dans le bandeau bleu en haut de la page :

DONNÉES

TYPE DE DÉCLARATION

STATUT DE DÉCLARATION

2014 [Voir l'année précédente](#)

Mise sur le marché de PA

[En attente de déclaration > - En attente de déclaration](#)

[Attestation](#)

Pour revenir à la déclaration de l'année en cours, vous devez repasser par le menu Déclaration.

- **SEUILS MINIMUM ET MAXIMUM AVEC ALERTES** : ces seuils sont paramétrés par l'administrateur au regard des données fiabilisées les années précédentes pour l'ensemble de la base. Deux types d'alerte existent :



Des alertes non bloquantes sont données à l'utilisateur lorsqu'il renseigne des tonnages qui sont inférieurs ou supérieurs aux seuils paramétrés par l'administrateur. Cela permet de limiter les erreurs de saisies.

La quantité saisie apparaît en orange et la valeur seuil apparaît au survol du champ saisi.

The screenshot shows a table with two columns: 'Unités (nb)' and 'Tonnages (t)'. The 'Unités (nb)' column has the value '5'. The 'Tonnages (t)' column has the value '26,000 t' in orange. A tooltip message appears over the 'Tonnages (t)' field, stating: 'Le tonnage de cette ligne est supérieur à 25 t'.

Des seuils bloquants ont été mis en place dans certaines filières. L'utilisateur est alors obligé de corriger sa saisie pour pouvoir transmettre sa déclaration.

La quantité saisie apparaît en rouge et la valeur seuil apparaît au survol du champ saisi.

The screenshot shows a table with two columns: 'Unités (nb)' and 'Tonnages (t)'. The 'Unités (nb)' column has the value '5'. The 'Tonnages (t)' column has the value '85,000 t' in red. A tooltip message appears over the 'Tonnages (t)' field, stating: 'Le tonnage de cette ligne doit être inférieur ou égal à 35'.

STATUTS DES DECLARATIONS

Les statuts apparaissent dans le bandeau supérieur des pages de déclaration.

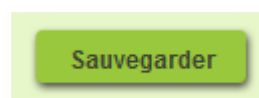
IMMATRIC.	GARAGE LEPIC	DONNÉES	2013 Voir
SIRET	FR000054	TYPE DE DÉCLARATION	Annexe 5
	35012746000102	STATUT DE DÉCLARATION	En attente de déclaration



En attente de déclaration : c'est le statut d'une déclaration à l'ouverture de la période de déclaration.

En cours de déclaration : la déclaration a été sauvegardée au moins une fois.

L'utilisateur a cliqué sur le bouton « SAUVEGARDER »
situé en bas de l'écran :



Les données saisies ont été enregistrées. L'utilisateur a la possibilité de quitter SYDEREP et de revenir compléter sa déclaration ultérieurement, pendant toute la période de déclaration.

Important



Lorsque la déclaration comporte plusieurs onglets, il est nécessaire de sauvegarder avant de cliquer sur l'onglet suivant. Si vous ne le faites pas, vous perdrez vos données.

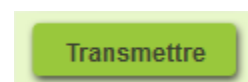
À noter



Aucun contrôle (vérification de la complétude des données par exemple) n'est réalisé à la sauvegarde d'une déclaration. Ils sont réalisés lors de la transmission de la déclaration.

Transmise : la déclaration a été transmise.

L'utilisateur a cliqué sur le bouton « TRANSMETTRE » situé sur l'onglet « déclaration » et le sous-onglet « transmission » :



Attention

La déclaration ne sera prise en compte que lorsque vous aurez cliqué sur le bouton « Transmettre ». Une série de contrôles sera effectuée au moment de la transmission. Il est possible que vous soyez alors amené à corriger votre déclaration si des



incohérences sont relevées, afin de pouvoir la transmettre. Si des incohérences sont détectées sur la déclaration, alors un message rouge s'affiche et vous indique la marche à suivre. Exemple ci-dessous :

[Quantités collectées] Certains champs de cet onglet sont vides. Les remplir ou bien cocher la case Non Concerné.
 [Installations de traitement destinataires] Veuillez choisir une catégorie et un type d'élimination valide pour l'entreprise La maison du Pneus.
 [Stock de pneus usagés] Les données de l'onglet sont incomplètes

S'il y a modification d'une déclaration après transmission, la déclaration repasse à l'état « En cours » ; l'utilisateur doit transmettre à nouveau sa déclaration. Même si la déclaration a été transmise, l'utilisateur a la possibilité de revenir modifier sa déclaration pendant toute la durée de la campagne.

Si aucune erreur bloquante n'est détectée, une fenêtre de confirmation est affichée et un accusé de transmission est envoyé par e-mail au contact référent filière de l'acteur qui a transmis la déclaration (le déclarant individuel ou éventuellement son mandataire SYDEREP).

À chaque transmission de déclaration, un accusé de transmission est envoyé.

VII.1.5. Spécificités liés aux mandataires SYDEREP

Un mandataire est une personne ou une entreprise qui a reçu un mandat pour représenter son mandat dans un acte juridique. Si vous êtes concernés par ce cas de figure et avez besoin d'informations complémentaires, veuillez contacter les administrateurs de l'Observatoire des Pneumatiques Usagés par e-mail à l'adresse suivante : observatoire.pneus@ademe.fr

VII.1.6. Menu Établissement

Le menu Établissements s'affiche pour les entreprises inscrites avec leur SIREN à SYDEREP qui ont également des établissements inscrits à SYDEREP avec leur SIRET. Cela leur permet de consulter la liste des établissements, d'accéder à leur fiche et éventuellement de déclarer pour le compte des établissements.

La Raison sociale est cliquable : il s'agit d'un lien vers la fiche société de l'établissement.

Un menu Déclarations [filière] permet de saisir ou consulter, pour l'établissement sélectionné, les déclarations propres à une filière, directement depuis la fiche de l'acteur (menu Établissement, onglet Société), sans repasser par le menu Déclarations.

Dans le menu Déclaration, un onglet Les déclarations de mes établissements permet également d'accéder aux déclarations des établissements.

VII.1.7. Menu Requêtes

Sur certaines filières et pour certains types d'acteurs, des requêtes sont à votre disposition pour extraire des informations de la base de données SYDEREP, via le menu « Requêtes ».

VII.1.8. Numéro d'immatriculation SYDEREP

Vous pouvez trouver votre numéro d'immatriculation SYDEREP dans le menu « Mon compte », dans le bandeau supérieur bleu. Ce numéro vous sera utile dans vos communications avec les administrateurs de votre filière.



VII.1.9. Désinscription de SYDEREP

Si vous n'êtes plus concerné par une filière, vous pouvez demander votre désinscription de cette filière à l'administrateur (voir coordonnées au paragraphe I.3.). Vous aurez en revanche toujours accès à SYDEREP avec les mêmes identifiants et mot de passe pour consulter et éditer vos anciennes déclarations.

VII.2. LIENS UTILES ET DEFINITIONS

- **Réutilisation** : Toute opération par laquelle des substances, matières ou produits qui sont devenus des déchets sont utilisés de nouveau (exemple : pneus remontés tels quels sur une autre voiture, aile de voiture réutilisée pour réparer une voiture du même modèle ...). Ceci couvre le marché de la pièce d'occasion vendue en France et/ou à l'export ainsi que le marché de la rénovation de pièces.
- **Recyclage** : Toute opération de valorisation par laquelle les déchets, y compris les déchets organiques, sont retraités en substances, matières ou produits aux fins de leur fonction initiale ou à d'autres fins. Les opérations de valorisation énergétique des déchets, celles relatives à la conversion des déchets en combustible et les opérations de remblaiement ne peuvent pas être qualifiées d'opération de recyclage. Le recyclage peut intervenir dans le même cycle de production que le produit d'origine (cas typique du verre et des métaux), ou dans un cycle différent. C'est notamment le cas d'une majorité de métaux (fer, aluminium, cuivre...) ou de certains plastiques.
- **Valorisation énergétique** : Utilisation de déchets (huiles, pneus, plastiques dans certains cas...) en tant que moyen de production d'énergie, par incinération directe avec ou sans autres déchets, mais avec récupération de la chaleur. »
- **Autre mode de valorisation** : cette catégorie recouvre par exemple la valorisation de certaines matières en travaux publics (sous-couche routière, ...)
- **Mandant SYDEREP** : désigne une personne ou une entreprise, qui part un mandat, donne le droit à une autre de la représenter dans un acte juridique (ici l'obligation de déclaration à SYDEREP).
- **Mandataire SYDEREP** : désigne une personne ou une entreprise qui a reçu un mandat pour représenter son mandat dans un acte juridique.

VII.3. EXEMPLES DE FICHIERS D'IMPORT

VII.3.1. Exemple de création complète d'un producteur

Format EXCEL

Import	Filière	Catégorie acteur	Type déclarant	Identifiant	Immatriculation	Pays	Catégorie juridique	Raison sociale
PROD	PU	DECIN	PRODUCTEUR_PU	09705003300014		FR	SA	ST ERICSSON France

J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
Adresse_1	Adresse_2	Adresse_3	Code postal	Ville	Responsable	Téléphone	Site Web	Code NAF	Civilité contact
29 BD ROMAIN ROLLAND			92120	MONTRouGE	Marc TESSIER	01 05 54 11 30	http://www.ericsson.com	0114Z	MR

R	S	T	U	V	W	X	Y	
Code NAF	Civilité contact	Nom contact	Prénom contact	Contact référent	Email contact	Fonction contact	Langue contact	Adresse
0114Z	MR	Février	Jérôme	O	jerome.fevrier@yopmail.fr	Chef du service Achats	FR	29 BD R

Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH
Adresse_1 contact	Adresse_2 contact	Adresse_3 contact	Code postal contact	Ville contact	Pays contact	Téléphone 1 contact	Téléphone 2 contact	Fax contact
29 BD Romain Rolland				92120	FR	01 41 52 58 97		

AH	AI	AJ	AK
Fax contact	Organisme Collectif	Début adhésion	Fin adhésion
	FR000002	20120101	20151231

AJ	AK	AL	AM
Début adhésion	Fin adhésion	Motif résiliation	Nouvelle date début adhésion
20120101	20171231		20150101

Format .csv

Import;Filière;Catégorie acteur;Type déclarant;Identifiant;Immatriculation;Pays;Catégorie juridique;Raison sociale;Adresse_1;Adresse_2;Adresse_3;Code postal;Ville;Responsable;Téléphone;Site Web;Code NAF;Civilité contact;Nom contact;Prénom contact;Contact référent;Email contact;Fonction contact;Langue contact;Adresse_1 contact;Adresse_2 contact;Adresse_3 contact;Code postal contact;Ville contact;Téléphone 1 contact;Téléphone 2 contact;Fax contact;Eco-organisme;Début adhésion;Fin adhésion



PROD;PU;DECIN;PRODUCTEUR_PU;09705003300014;;FR;SA;ST ERICSSON FRANCE;29 BD ROMAIN
 ROLLAND;;;92120;MONTRouGE;Marc TESSIER;01 05 54 11 30;
 http://www.ericsson.com;0114Z;MR;Février;Jérôme;O;jerome.fevrier@yopmail.fr;Chef du service Achats;FR;29 BD ROMAIN
 ROLLAND;;;92120 ;FR;MONTRouGE;01 41 52 58 97;;;FR000002;20120101;20171231;;20150101

VII.3.2. Exemple de mise à jour d'un acteur

Exemple sur le complément de l'adresse et la modification du numéro de téléphone

Format EXCEL

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Import	Filière	Catégorie acteur	Type déclarant	Identifiant	Immatriculation	Pays	Catégorie juridique	Raison sociale	Adresse_1
2	PROD	PU	DECIN	PRODUCTEUR_PU	09705003300014					

	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	Adresse_2	Adresse_3	Code postal	Ville	Responsable	Téléphone	Site Web	Code NAF	Civilité contact	Nom contact	Prénom contact
2	BP 25					01 05 54 21 45					

	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
1	Contact référent	Email contact	Fonction contact	Langue contact	Adresse_1 contact	Adresse_2 contact	Adresse_3 contact	Code postal contact
2								

	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM
1	Ville contact	Pays contact	Téléphone 1 contact	Téléphone 2 contact	Fax contact	Organisme Collectif	Début adhésion	Fin adhésion	Motif résiliation	Nouvelle date début adhésion

Format .csv

Import;Filière;Catégorie acteur;Type déclarant;Identifiant;Immatriculation;Pays;Catégorie juridique;Raison sociale;Adresse_1;Adresse_2;Adresse_3;Code postal;Ville;Responsable;Téléphone;Site Web;Code NAF;Civilité contact;Nom contact;Prénom contact;Contact référent;Email contact;Fonction contact;Langue contact;Adresse_1 contact;Adresse_2 contact;Adresse_3 contact;Code postal contact;Ville contact;Pays Contact;Téléphone 1 contact;Téléphone 2 contact;Fax contact;Eco-organisme;Début adhésion;Fin adhésion ;Motif résiliation; Nouvelle date début adhésion

PROD;PA;DECIN;PRODUCTEUR_PA;09705003300014;;;;;BP 25;;;;;01 05 54 21 45;;;;;;

VII.3.3. Exemple de mise à jour d'une déclaration d'un déclarant

Format EXCEL

Type ligne	Import	Déclarant	Campagne
ET	PUMSM	FR000027	PUMSM_2017

Type ligne	Producteur	Précision
DC	FR011452	PASDO
DC	FR010917	PASDECL
DC	FR012575	PASDECL

Type ligne	Producteur	Statut producteur	Organisation	Catégorie	Quantité	Tonnage
LD	FR011697	Type_A	ECO	CY	10	0,015
LD	FR011697	Type_B	ECO	VL	11	0,04
LD	FR011697	Type_C	ECO	PL	12	0,42
LD	FR011697	Type_D	ECO	AGRI-GC1	13	2,3
LD	FR011697	Type_E	ECO	GC2	22	21,7
LD	FR011697	Type_F	ECO	AV	23	2

VII.4. CODES A UTILISER



VII.4.1. Codes à utiliser pour l'import d'adhérents

Désignation	Code	Libellé
Code import	PROD	Import PRODUCTEURS
Code filière		
	PU	Pneumatiques
Code catégorie d'acteurs	DECIN	Déclarant individuel
	PRODUCTEUR_PU	Producteur PU
Code catégorie juridique	EI	Entrepreneur individuel (EI)
	SA	Société anonyme (SA)
	SARL	Société à responsabilité limitée (SARL)
	SAS	Société par action simplifiée (SAS)  Pour le cas des SASU, indiquer simplement SAS.
	ASSO	Association
	AUTRE	Autre
Code civilité	MR	Monsieur
	MME	Madame
Code langue	EN	Anglais
	ES	Espagnol
	FR	Français
Code NAF	Consulter le répertoire SIREN (http://avis-situation-sirene.insee.fr/avisitu/) pour connaître le code NAF d'une entreprise.	
Code pays	Liste ci-dessous.	

Codes pays					
AD	Andorre	GN	Guinée	NU	Niue
AE	Emirats arabes unis			NZ	Nouvelle-Zélande
AF	Afghanistan	GQ	Guinée Equatoriale	OM	Oman
AG	Antigua et Barbuda	GR	Grèce	PA	Panama
AI	Anguilla	GS	Géorgie du Sud et Sandwich du Sud (Iles)	PE	Pérou
AL	Albanie	GT	Guatemala	PF	Polynésie française
AM	Arménie	GU	Guam	PG	Papouasie-Nouvelle-Guinée
AN	Antilles néerlandaises	GW	Guinée-Bissau	PH	Philippines
AO	Angola	GY	Guyane	PK	Pakistan



Codes pays					
AQ	Antarctique	HK	Hong Kong	PL	Pologne
AR	Argentine	HM	Heard et McDonald (Iles)	PM	Saint Pierre et Miquelon
AS	Samoa	HN	Honduras	PN	Pitcairn (Iles)
AT	Autriche	HR	Croatie	PR	Porto Rico
AU	Australie	HT	Haïti	PT	Portugal
AW	Aruba	HU	Hongrie	PW	Palau
AZ	Azerbaïdjan	ID	Indonésie	PY	Paraguay
BA	Bosnie-Herzégovine	IE	Irlande	QA	Qatar
BB	La Barbade	IL	Israël		
BD	Bangladesh	IN	Inde	RO	Roumanie
BE	Belgique	IO	Territoire britannique de l'océan Indien	RU	Russie
BF	Burkina Faso	IQ	Irak	RW	Rwanda
BG	Bulgarie	IR	Iran	SA	Arabie saoudite
BH	Bahreïn	IS	Islande	SC	Seychelles
BI	Burundi	IT	Italie	SD	Soudan
BJ	Benin	JM	Jamaïque	SE	Suède
BM	Bermudes (Les)	JO	Jordanie	SG	Singapour
BN	Brunei	JP	Japon	SH	Sainte Hélène
BO	Bolivie	KE	Kenya	SJ	Svalbard et Jan Mayen (Iles)
BR	Brésil	KG	Kirghizistan	SK	Slovaquie
BS	Bahamas	KH	Cambodge	US	Etats-Unis
BT	Bhoutan	KI	Kiribati	UY	Uruguay
BV	Bouvet (Iles)	KM	Comores	UZ	Ouzbékistan
BW	Botswana	KN	Saint-Kitts et Nevis	VA	Vatican (Etat du)
BY	Biélorussie	KP	Corée du Nord	VC	Saint Vincent et les Grenadines
BZ	Belize	KR	Corée, Sud	VE	Venezuela
CA	Canada	KW	Koweït	VG	Vierges britanniques (Iles)
CC	Cocos (Iles)	KY	Cayman (Iles)	VI	Vierges (Iles)
CF	République centrafricaine	KZ	Kazakhstan	VN	Vietnam
CG	Rép. Dém. du Congo	LA	Laos	VU	Vanuatu
CH	Suisse	LB	Liban	WF	Wallis et Futuna (Iles)
CI	Côte d'Ivoire	LC	Sainte Lucie	WS	Samoa



Codes pays					
CK	Cook (Iles)	LI	Liechtenstein	YE	Yémen
CL	Chili	LK	Sri Lanka	YU	Yougoslavie
CM	Cameroun	LR	Libéria	ZA	Afrique du sud
CN	Chine (Rép. pop.)	LS	Lesotho	ZM	Zambie
CO	Colombie	LT	Lituanie	ZR	Zaire
CR	Costa Rica	LU	Luxembourg	ZW	Zimbabwe
CU	Cuba	LV	Lettonie	ZW	Zimbabwe
CV	Cap Vert	LY	Libye		
CX	Christmas (Ile)	MA	Maroc		
CY	Chypre	MC	Monaco		
CZ	République tchèque	MD	Moldavie		
DE	Allemagne	MG	Madagascar		
DJ	Djibouti	MH	Marshall (Iles)		
DK	Danemark	MK	Macédoine		
DM	Dominique	ML	Mali		
DO	République Dominicaine	MM	Myanmar		
DZ	Algérie	MN	Mongolie		
EC	Equateur	MO	Macao		
EE	Estonie	MP	Mariannes du Nord (Iles)		
EG	Egypte	MR	Mauritanie		
EH	Sahara Occidental	MS	Montserrat		
ER	Erythrée	MT	Malte		
ES	Espagne	MU	Maurice		
ET	Ethiopie	MV	Maldives (Iles)		
FI	Finlande	MW	Malawi		
FJ	Fidji (République des)	MX	Mexique		
FK	Falkland (Ile)	MY	Malaisie		
FM	Micronésie (Etats fédérés de)	MZ	Mozambique		
FO	Féroé (Iles)	NA	Namibie		
FR	France	NC	Nouvelle Calédonie		
GA	Gabon	NE	Niger		
GB	Royaume-Uni	NF	Norfolk (Iles)		
GD	Grenade	NG	Nigeria		
GE	Géorgie	NI	Nicaragua		
		NL	Pays-Bas		
GH	Ghana	NO	Norvège		



Codes pays			
GI	Gibraltar	NP	Népal
GL	Groenland	NR	Nauru
GM	Gambie	SI	Slovénie



Codes département					
01	Ain	41	Loir-et-Cher	82	Tarn-et-Garonne
02	Aisne	42	Loire	83	Var
03	Allier	43	Haute-Loire	84	Vaucluse
04	Alpes-de-Haute-Provence	44	Loire-Atlantique	85	Vendée
05	Hautes-Alpes	45	Loiret	86	Vienne
06	Alpes-Maritimes	46	Lot	87	Haute-Vienne
07	Ardèche	47	Lot-et-Garonne	88	Vosges
08	Ardennes	48	Lozère	89	Yonne
09	Ariège	49	Maine-et-Loire	90	Territoire de Belfort
10	Aube	50	Manche	91	Essonne
11	Aude	51	Marne	92	Hauts-de-Seine
12	Aveyron	52	Haute-Marne	93	Seine-Saint-Denis
13	Bouches-du-Rhône	53	Mayenne	94	Val-de-Marne
14	Calvados	54	Meurthe-et-Moselle	95	Val-d'Oise
15	Cantal	55	Meuse	971	Guadeloupe
16	Charente	56	Morbihan	972	Martinique
17	Charente-Maritime	57	Moselle	973	Guyane
18	Cher	58	Nièvre	974	La Réunion
19	Corrèze	59	Nord	976	Mayotte
2A	Corse-du-Sud	60	Oise		
2B	Haute-Corse	61	Orne		
21	Côte-d'Or	62	Pas-de-Calais		
22	Côtes-d'Armor	63	Puy-de-Dôme		
23	Creuse	64	Pyrénées-Atlantiques		
24	Dordogne	65	Hautes-Pyrénées		
25	Doubs	66	Pyrénées-Orientales		
26	Drôme	67	Bas-Rhin		
27	Eure	68	Haut-Rhin		
28	Eure-et-Loir	69	Rhône		
29	Finistère	70	Haute-Saône		
30	Gard	71	Saône-et-Loire		
31	Haute-Garonne	72	Sarthe		
32	Gers	73	Savoie		
33	Gironde	74	Haute-Savoie		
34	Hérault	75	Paris		
35	Ille-et-Vilaine	76	Seine-Maritime		
36	Indre	77	Seine-et-Marne		



37	Indre-et-Loire	78	Yvelines
38	Isère	79	Deux-Sèvres
39	Jura	80	Somme
40	Landes	81	Tarn

VII.5. LISTE DES REQUETES DISPONIBLES

Les requêtes disponibles dans l'onglet Requêtes sont les suivantes :

Filière sur laquelle la requête est effectuée	Code	Libellé
DEEE / PA / PU	TR-ACT-ADH-101	Liste de mes adhérents EN COURS pour recherche de l'immatriculation SYDEREP
DEEE / GF / PA / PU / VHU	TR-ACT-INSCR-101	Recherche multifilière de déclarants individuels présents en BDD SYDEREP
PU	PU-DECL-MSM-01	Vérification des données importées des adhérents pour la mise sur le marché



L'ADEME EN BREF

L'Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Énergie (ADEME) participe à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de l'environnement, de l'énergie et du développement durable. Elle met ses capacités d'expertise et de conseil à disposition des entreprises, des collectivités locales, des pouvoirs publics et du grand public, afin de leur permettre de progresser dans leur démarche environnementale. L'Agence aide en outre au financement de projets, de la recherche à la mise en œuvre et ce, dans les domaines suivants : la gestion des déchets, la préservation des sols, l'efficacité énergétique et les énergies renouvelables, les économies de matières premières, la qualité de l'air, la lutte contre le bruit, la transition vers l'économie circulaire et la lutte contre le gaspillage alimentaire.

L'ADEME est un établissement public sous la tutelle conjointe du ministère de la Transition Écologique et Solidaire et du ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

LES COLLECTIONS DE L'ADEME



ILS L'ONT FAIT

L'ADEME catalyseur : Les acteurs témoignent de leurs expériences et partagent leur savoir-faire.



EXPERTISES

L'ADEME expert : Elle rend compte des résultats de recherches, études et réalisations collectives menées sous son regard.



FAITS ET CHIFFRES

L'ADEME référent : Elle fournit des analyses objectives à partir d'indicateurs chiffrés régulièrement mis à jour.



CLÉS POUR AGIR

L'ADEME facilitateur : Elle élabore des guides pratiques pour aider les acteurs à mettre en œuvre leurs projets de façon méthodique et/ou en conformité avec la réglementation.



HORIZONS

L'ADEME tournée vers l'avenir : Elle propose une vision prospective et réaliste des enjeux de la transition énergétique et écologique, pour un futur désirable à construire ensemble.

GUIDE D'AIDE DE L'OBSERVATOIRE DES PNEUS USAGES VERSION 2018

Ce « guide d'aide au déclarant » s'adresse aux producteurs de pneumatiques visés dans la réglementation sur le traitement des pneus usagés. Les déclarations annuelles sont avant tout une obligation réglementaire. Elles permettent d'évaluer la performance de chaque acteur en termes de réutilisation, recyclage et valorisation et de voir ainsi où il se situe par rapport aux obligations réglementaires correspondantes. La consolidation des données pour l'ensemble des acteurs permet de calculer les taux de réutilisation et recyclage et de réutilisation et valorisation pour la filière PU en France. Ainsi, toutes les informations transmises par l'ensemble des acteurs de la filière (producteurs, collecteurs et installations de traitement de pneumatiques) vont servir à évaluer les progrès de la valorisation des pneumatiques usagés.» et supprimer le résumé en italique

www.ademe.fr



ADEME



Agence de l'Environnement
et de la Maîtrise de l'Energie