

Guide d'utilisation de l'extranet Fluides Frigorigènes SQI

The screenshot displays the user interface of the SQI extranet. At the top left, the SQI logo is accompanied by the text 'SOCOTEC QUALIFICATION INTERNATIONAL' and 'LA RECONNAISSANCE DE VOTRE PERFORMANCE'. The user's name 'Utilisateur: AERO-PAC (SQ10483)' is shown in the top right, along with a 'Quitter l'extranet' button. The main heading is 'Extranet Fluides frigorigènes'. Below this, there are navigation tabs: 'Mon tableau de bord', 'Mes messages', 'Mes contrats', 'Mon accès', and 'Aide'. The 'Mon tableau de bord' tab is active, showing a header image of a person and a large blue box with the text 'Mon tableau de bord'. Below the header, there are filter options: 'Filtrer par:' with a dropdown for 'Etablissement' (set to 'Tous les départements') and 'Afficher uniquement:' with dropdowns for 'Rubrique' and 'Statut'. An 'Afficher:' dropdown is set to '3'. A 'Valider' button is located at the bottom right of the filter section. Below the filters, there is a table with the following structure:

AERO-PAC TEST - GENTILLY		Catégories 1		
Etablissement	Collaborateurs	Outils	Déclarations	Attestation
DEMANDE VALIDEE	INFORMATIONS ENREGISTREES	INFORMATIONS ENREGISTREES	SOUMIS	ATTESTATION VALIDEE

At the bottom of the dashboard, there is a button labeled 'DEMANDER UNE NOUVELLE ATTESTATION DE CAPACITÉ' with a right-pointing arrow.

IMPORTANT

Nous vous recommandons d'imprimer ce document et de le conserver près de vous lors de votre navigation dans votre extranet de gestion des fluides frigorigènes.

Introduction : A lire avant toute utilisation de l'extranet.....	p.2
1- Mon tableau de bord.....	p.3
2- Renseigner les informations relatives à un établissement.....	p.4
3- Renseigner les informations relatives à un collaborateur.....	p.5
3.1. Renseigner les informations.....	p.5
3.2. Diplômes : Cas dérogatoire.....	p.7
4- Renseigner les informations relatives aux outillages.....	p.8
5- Evaluation de votre dossier.....	p.11
5.1. Avis favorable.....	p.11
5.2. Avis défavorable.....	p.11
5.3. Télécharger son attestation de capacité.....	p.11
6- Faire sa déclaration annuelle de mouvements de fluides.....	p.12
6.1. Préparer sa déclaration.....	p.12
6.2. Saisir sa déclaration.....	p.12
6.3. Modifier sa déclaration.....	p.17
7- Autres fonctionnalités.....	p.18
7.1. Rubrique « Mes messages ».....	p.18
7.2. Rubrique « Mes contrats ».....	p.18
7.3. Rubrique « Mon accès ».....	p.18
7.4. Rubrique « Aide ».....	p.18
7.5. Rubrique « Demandez une nouvelle attestation de capacité ».....	p.18
8- Contact.....	p.19

L'extranet est un espace dédié vous permettant d'instruire et de gérer directement en ligne votre demande d'attestation de capacité et de déclarer annuellement les quantités de fluides manipulés. Nous vous rappelons également que le détail de toutes les étapes de délivrance de votre attestation de capacité, du dépôt de votre candidature au suivi documentaire est disponible sur notre site Internet (ACO_PROC_016).

Avant toute chose, il est nécessaire de rassembler tous les documents nécessaires à la saisie en ligne pour les différentes rubriques :

- Etablissement : préparer les coordonnées de chaque établissement (adresse, SIRET)
identifier un contact par établissement

- Collaborateurs (manipulant les Fluides Frigorigènes) :
connaître la date de naissance de chaque collaborateur
scanner le/les diplôme(s) obtenu(s) pour tous les collaborateurs
identifier la date d'obtention de chaque diplôme

- Outillages : avoir une liste détaillée de tous les outillages concernés précisant pour chaque type d'outillage : la marque, la référence technique, la quantité, la date de vérification ainsi que le/les type(s) de fluides associé(s)
scanner les preuves d'étalonnage et/ou de détention de chaque type d'outil.

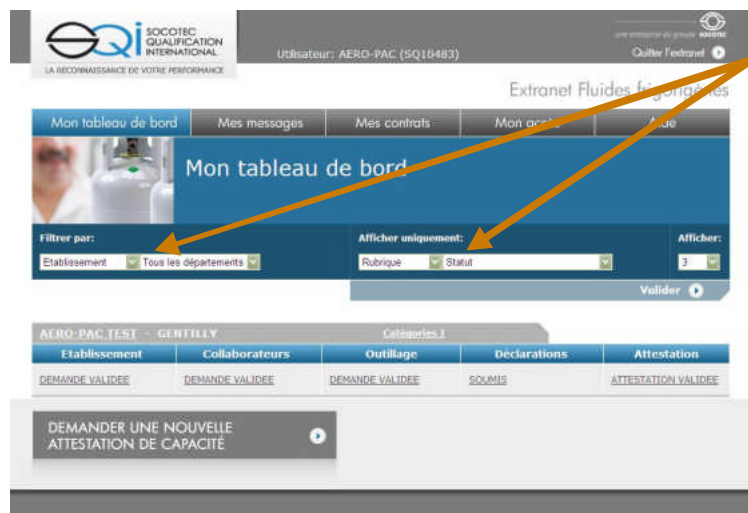
Enregistrer les fichiers scannés de préférence au format JPEG ou PDF avec un nom de fichier explicite (ex : diplome_nom_prenom.jpeg, nomoutil_etalonnage,...)

IMPORTANT

Nous vous recommandons d'imprimer ce document et de le conserver près de vous lors de votre navigation dans votre extranet de gestion des fluides frigorigènes.

1. Mon tableau de bord

Votre tableau de bord vous permet de visualiser (d'un seul coup d'œil) l'état d'avancement de vos demandes pour chacun de vos établissements. Le statut des différentes informations requises pour chaque établissement est clairement identifié dans chaque colonne : collaborateurs, outillages, audit et attestation.



Voici les différents types de statut disponible :

- **Soumis** : les informations que vous avez enregistrées, ont été soumises à SQI pour analyse du dossier.
- **Demande en cours de traitement** : Votre demande est en cours d'analyse par SQI.
- **Demande validée** : Votre demande a été jugée recevable par SQI.
- **Demande refusée** : Votre demande a été refusée car certains éléments ne sont pas recevables en l'état.
- **Demande infos complémentaires** : SQI a demandé des informations complémentaires afin d'évaluer votre demande.
- **Demande suspendue** : Votre demande a été suspendue
- **Demande annulée** : Votre demande d'attestation a été annulée
- **Informations enregistrées** : Vous avez enregistré les informations relatives à l'intitulé de la colonne.
- **Informations manquantes** : Une ou plusieurs informations sont manquantes dans la rubrique correspondante.
- **Ancien contrat** : Cette demande d'attestation correspond à un ancien devis.
- **Nouvelle demande d'attestation** : Vous avez effectué une nouvelle demande d'attestation de capacité.

2. Renseigner les informations relatives à un établissement

A partir de votre tableau de bord, cliquez sur « Informations manquantes » dans l'établissement de votre choix. Vous arrivez sur la page ci-dessous :

The screenshot shows the 'Etablissement' page in the SQI extranet. The page is titled 'Etablissement' and displays the details for 'AEROPAC TEST'. The form includes the following fields:

- Nom de l'établissement * : AEROPAC TEST
- Adresse postale * : 89 93 PAUL VALLANT COUTURER
- Code postal * : 9420
- Ville * : GENTILLY
- SIRET * : 121212121212
- Contact sur l'établissement
 - CuRÉ * : MARIANE
 - Prénom * : GERMAINE
 - Nom * : DE LA SOURDISSERE
 - Téléphone fix * : 014198949
 - E-mail * : sqi.fluides.frigorigenes@acofr.com

Below the form, there are three sections:

- Engagements liés à la demande d'attestation de capacité**: Three checkboxes for commitments, all of which are currently unchecked.
- Salariés**: A dropdown menu showing 'Nombre de salariés manipulant des fluides : 2'.
- Catégories d'attestation de capacité demandées**: Five radio button options for different categories of capacity certification, all of which are currently unselected.

Buttons for 'Modifier vos coordonnées' and 'Modifier les catégorie(s)' are visible at the bottom of the form and category sections respectively.

Vous pouvez à tout moment changer d'établissement via le menu déroulant.

En bas de page, cliquez sur « modifier l'établissement ». Les champs de saisie deviennent actifs et vous pouvez rentrer les différentes données.

Il ne faut pas oublier de cocher les différentes cases dans la rubrique « Engagements liés à la demande d'attestation de capacité ».

A tout moment, vous pouvez revenir en arrière en cliquant sur le bouton « Annuler » en bas de page.

IMPORTANT

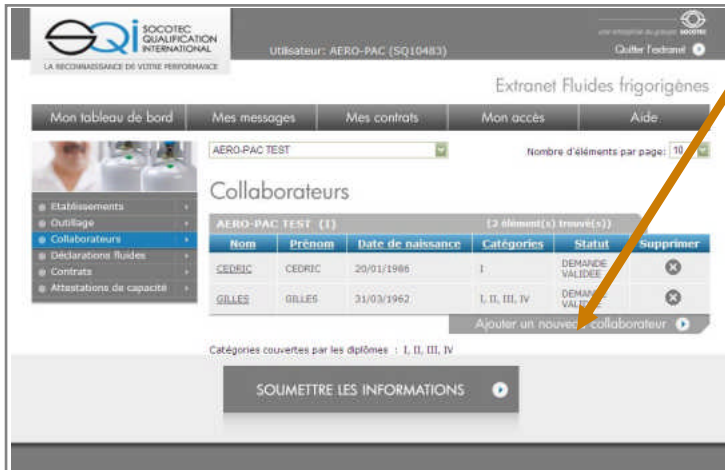
SQI ne pourra accéder à vos informations, ni traiter votre dossier tant que celui-ci n'aura pas été soumis. Pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton « Soumettre les informations » qui apparaît en bas de page après enregistrement de l'établissement concerné.

Vous pouvez à tout moment revenir sur votre saisie en cliquant sur le bouton « revoir la soumission ».

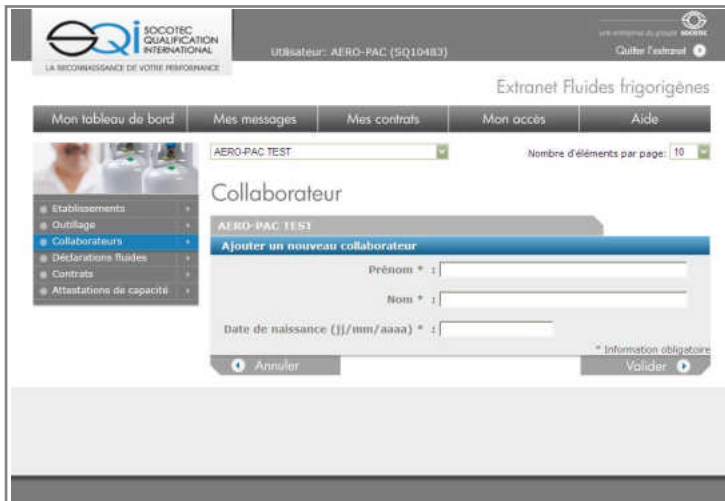
3. Renseigner les informations relatives à un collaborateur

3.1. Renseigner les informations

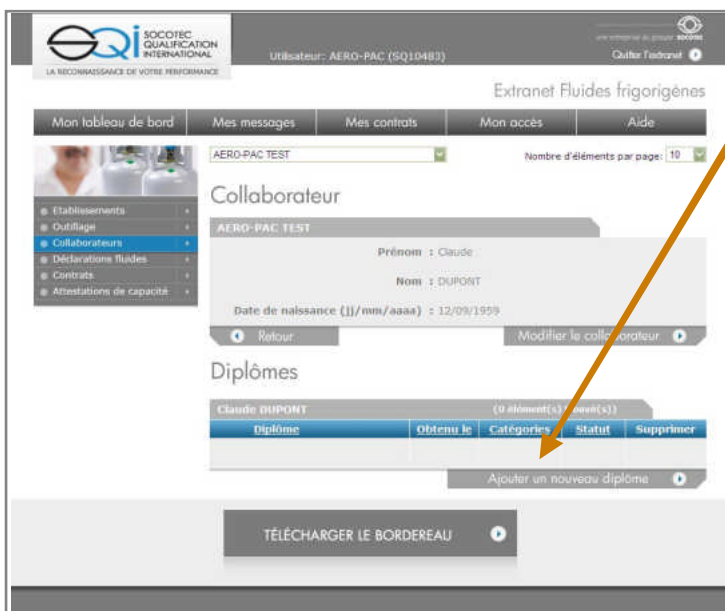
Depuis votre tableau de bord, cliquez sur « Informations manquantes » dans l'établissement de votre choix. Vous arrivez ensuite sur la page ci-dessous :



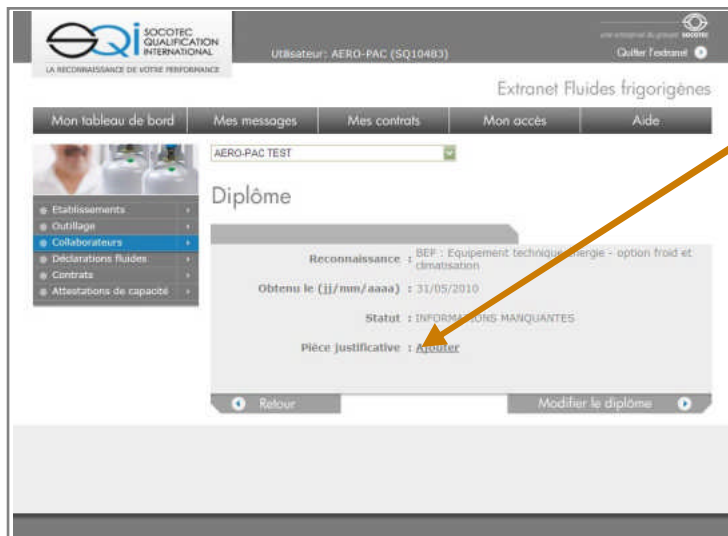
Cliquez sur le bouton « ajouter un nouveau collaborateur » pour pouvoir saisir les informations le concernant.



Une fois les différentes informations saisies et le formulaire validé, il faut ajouter le/les diplôme(s) du collaborateur.

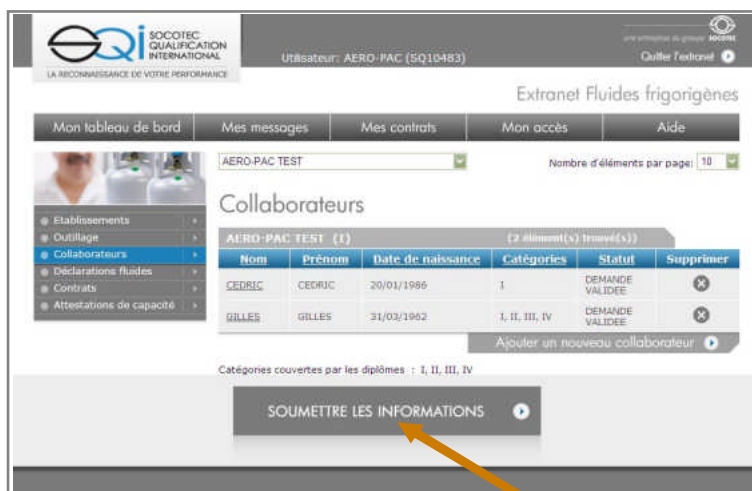


Cliquez sur « Ajouter un nouveau diplôme » et sélectionnez un diplôme parmi ceux reconnus par le Ministère dans le menu déroulant. Précisez ensuite la date d'obtention du diplôme puis cliquez sur valider.



Afin de terminer la procédure de saisie d'un collaborateur, il est nécessaire de joindre un justificatif d'obtention du diplôme en question. Pour ce faire, en face de « Pièce justificative », cliquez sur « Ajouter »

Cette opération doit être effectuée autant de fois que vous déclarez de collaborateurs manipulant des Fluides Frigorigènes lors de votre inscription.



IMPORTANT
 SQI ne pourra accéder à vos informations, ni traiter votre dossier tant que celui-ci n'aura pas été soumis. Pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton « Soumettre les informations » qui apparaît en bas de page sur la page d'accueil « Collaborateurs ».

Vous pouvez à tout moment revenir sur votre saisie en cliquant sur le bouton « revoir la soumission ».

3.2. Diplômes : Cas dérogatoires

IMPORTANT

Avis relatif aux organismes agréés par les ministres en charge de l'environnement et de l'industrie en application de l'article R.543-99 du code de l'environnement. (JO du 27 janvier 2009)

En application de l'arrêté pris pour l'application de l'article 6 du règlement (CE) n°303/2008 de la Commission du 2 avril 2008 et modifiant l'arrêté du 13 octobre 2008 relatif à la délivrance des attestations d'aptitude prévues à l'article R.543-106 du code de l'environnement, jusqu'au 4 juillet 2011, le personnel d'un opérateur est considéré comme détenant l'attestation d'aptitude prévue au 1° de l'article R.543-106 du code de l'environnement à condition qu'il justifie avoir acquis avant le 4 juillet 2008 une expérience dans l'une des catégories d'activités telles que définies à l'annexe I de l'arrêté du 30 juin 2008 relatif à la délivrance des attestations de capacité aux opérateurs prévues à l'article R.543.99 du code de l'environnement, ou qu'il a suivi une des formations figurant dans la liste II de l'avis du 27 janvier 2009 et à condition que l'opérateur s'engage sur l'honneur à présenter avant le 1^{er} janvier 2011 un échéancier prévisionnel des évaluations d'aptitude de son personnel.

The screenshot shows the 'Extranet Fluides frigorigènes' interface. The user is logged in as 'AERO-FAC TEST'. The main menu includes 'Mon tableau de bord', 'Mes messages', 'Mes contrôles', 'Mon accès', and 'Aide'. The left sidebar lists 'Etablissements', 'Outillage', 'Collaborateurs', 'Déclarations fluides', 'Contrats', and 'Attestations de capacité'. The main content area is titled 'Diplôme' and contains a form to 'Ajouter un nouveau diplôme'. The form has a dropdown menu for 'AUTRE RECONNAISSANCE (Formation, Expérience professionnelle, Diplôme Etranger)'. Below this, there are fields for 'Institution *', 'Organisme *', 'Engagement sur l'honneur à compléter et à nous retourner signé:', 'Expérience' (with a 'Télécharger' link), 'Formation' (with a 'Télécharger' link and an orange arrow pointing to it), 'Catégorie *', and 'Obtenu le (jj/mm/aaaa) *'. At the bottom are 'Annuler' and 'Valider' buttons.

Si l'un de vos collaborateurs fait l'objet d'un cas dérogatoire (avis ci-dessus), il faut sélectionner dans le menu déroulant la mention « AUTRE RECONNAISSANCE » (Formation, Expérience professionnelle, Diplôme Etranger) et préciser laquelle dans le champ correspondant.

IMPORTANT

Dans ce cas précis, il faudra joindre à votre dossier un engagement sur l'honneur disponible en téléchargement. Vous y trouverez deux types d'engagements sur l'honneur : l'un relatif à la formation suivie et l'autre à l'expérience acquise.

4. Renseigner les informations relatives aux outillages

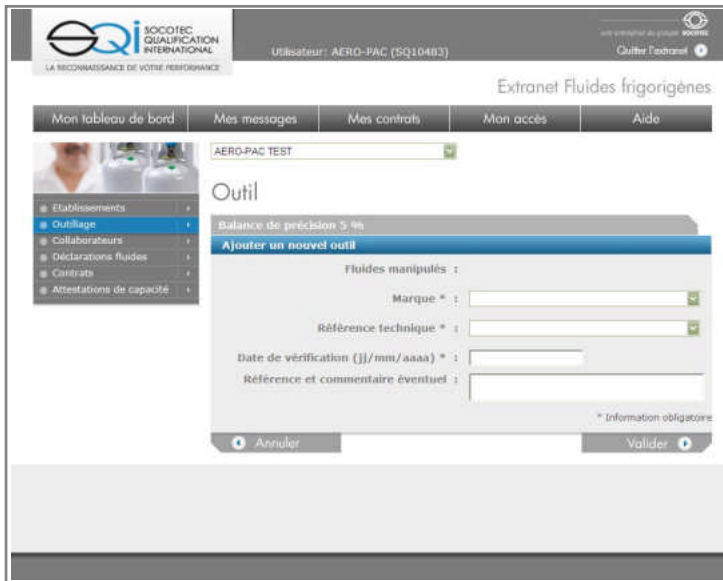
Cliquez sur « Informations manquantes » directement depuis votre tableau de bord dans l'établissement de votre choix. Vous arrivez sur la page ci-dessous :

The screenshot displays the 'Extranet Fluides frigorigènes' interface. At the top, the user is identified as 'AERO-PAC (SQ10483)'. The main navigation bar includes 'Mon tableau de bord', 'Mes messages', 'Mes contrats', 'Mon accès', and 'Aide'. A sidebar menu on the left shows 'Outillage' as the active selection. The central area, titled 'Fluides manipulés', contains a descriptive paragraph and three groups of refrigerant types: CFC - Groupe I, CFC - Groupe II, and HCFC - Groupe VIII. Below these, there is a section for 'HFC - Gaz à effet de serre fluorés'. Each refrigerant type is accompanied by a grid of checkboxes. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Modifier' and 'Aller aux Outillages'. An orange arrow points to the 'Aller aux Outillages' button.

Afin de sélectionner les fluides manipulés dans la liste présentée, il faut cliquer sur le bouton « modifier ». Cela vous permet de déclarer dans un premier temps tous les types de Fluides manipulés pour l'ensemble des outillages relatif à cet établissement, ayant une incidence sur le type et le nombre d'outillages.

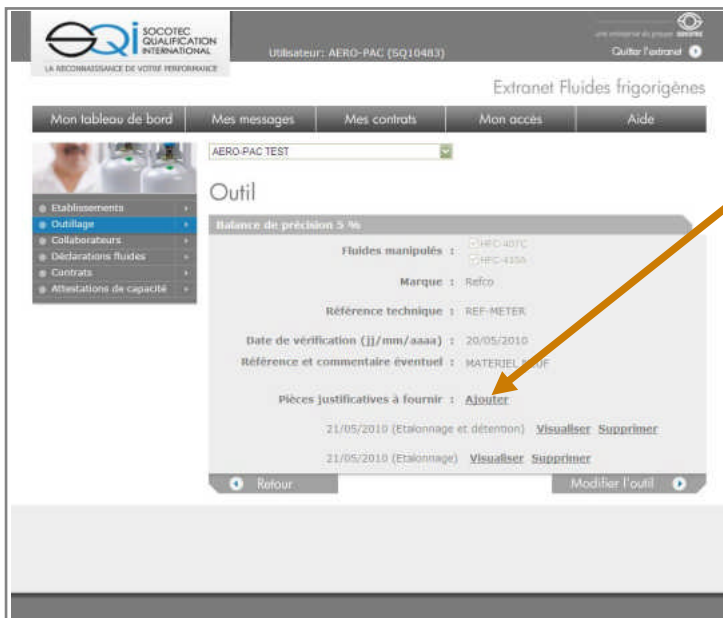
Cliquez ensuite sur le bouton « Aller aux outillages ». La liste des outillages correspondants apparaît.

Sélectionner chaque outil l'un après l'autre en cliquant dessus puis cliquez sur « Modifier l'outil » afin de rendre les champs de saisie accessibles.



Pour chaque outil, vous devez déclarer les fluides concernés par cet outillage parmi les fluides sélectionnés précédemment.

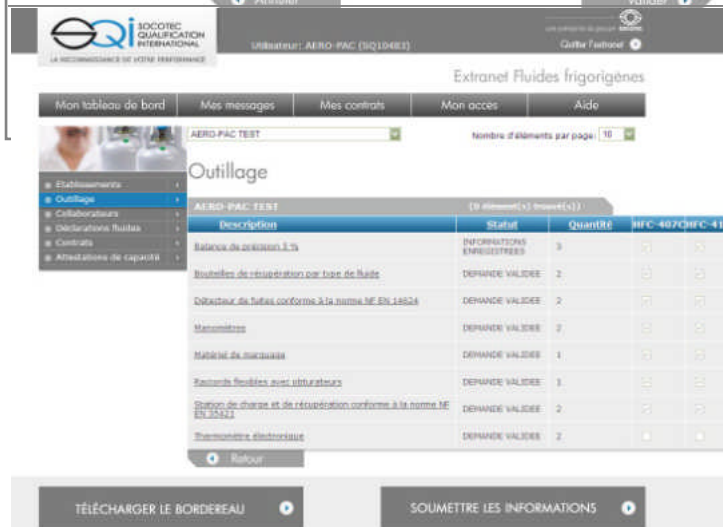
Une fois les informations saisies, validez le formulaire.



Il faut maintenant ajouter une pièce justificative d'étalonnage et/ou de détention pour chaque outil. Pour cela, cliquez sur « Ajouter ».



Sélectionnez la pièce justificative (déjà enregistrée sur votre PC) à ajouter à votre outillage via le bouton « parcourir » puis choisissez le type de justificatif correspondant au format PDF ou JPEG.



IMPORTANT

SQI ne pourra accéder à vos informations, ni traiter votre dossier tant que celui-ci n'aura pas été soumis. Pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton « Soumettre les informations » qui apparaît en bas de page sur la page d'accueil « Outillage ».

Vous pouvez à tout moment revenir sur votre saisie en cliquant sur le bouton « revoir la soumission ».

5. Evaluation de votre dossier

SQI peut commencer à traiter votre demande à partir du moment où le contrat version papier accompagné du 1^{er} paiement a été reçu et lorsque les trois parties lui ont été soumises :

- Etablissements
- Collaborateurs
- Outillages

SQI analyse les informations transmises et valide ou refuse chaque partie du dossier. Une fois l'instruction du dossier réalisée, SQI vous fait parvenir un e-mail indiquant le statut de votre dossier.

5.1. Avis favorable

SQI a donné un avis favorable à votre dossier. Dès lors, votre attestation de capacité Fluides Frigorigènes est mise à votre disposition dans votre extranet personnel (cf. : « 5.3. : Télécharger son attestation de capacité »).

5.2. Avis défavorable

En cas d'avis défavorable, SQI vous envoie un e-mail de notification précisant la/les pièce(s) justificative(s) manquante(s) et/ou les motifs de refus. Pour modifier les éléments refusés, il suffit de se rendre dans les parties concernées et de revoir la soumission pour procéder aux modifications. Une fois les modifications effectuées, vous devez soumettre de nouveau les informations pour permettre une nouvelle instruction de votre demande.

5.3. Télécharger son attestation de capacité

A partir du moment où SQI a délivré votre attestation de capacité, vous pouvez la télécharger et l'imprimer directement depuis votre extranet autant de fois que vous le désirez. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Attestation délivrée ». Votre attestation apparaît au format PDF.

6. Faire sa déclaration annuelle de mouvements de fluides

6.1. Préparer sa déclaration

Les opérateurs doivent transmettre chaque année à SQI une déclaration des mouvements de fluides. Cette déclaration doit comporter pour l'année civile pour laquelle vous faites la déclaration:

- les quantités de fluides détenues au 1er janvier et au 31 décembre de l'année civile pour laquelle vous faites la déclaration.
- les quantités de fluides achetées.
- les quantités de fluides chargées dans des équipements. Il s'agit ici de remplir le cumul des quantités de fluides neuf, recyclé, régénéré et réutilisé chargées dans des équipements.
- les quantités de fluides cédées à un autre opérateur attesté en précisant le nom de ce dernier.
- Les quantités de fluides retournées chez leur fournisseur en précisant ses coordonnées
- les quantités de fluides récupérées, en distinguant les quantités traitées sous votre responsabilité (recyclées, régénérées, détruites) ou réutilisée.

IMPORTANT

Afin de saisir votre déclaration annuelle en ligne, nous vous invitons à préparer les documents suivants : fiches d'intervention, bordereaux d'achat, bordereaux de remise de fluide à votre distributeur, BSDI (bordereau de suivi de déchets industriels),...

6.2. Saisir sa déclaration

AERO-PAC TEST - GENTILLY		Catégories I		
Etablissement	Collaborateurs	Outillage	Déclarations	Attestation
DEMANDE VALIDEE	INFORMATIONS MANQUANTES	INFORMATIONS MANQUANTES	INFORMATIONS MANQUANTES	ATTESTATION VALIDEE

Pour commencer lorsque vous êtes sur « Mon tableau de bord » cliquer sur « INFORMATIONS MANQUANTES » en dessous de « Déclarations »

Utilisateur: LD TELEC CLIMATISATION (SQ10209)

Extranet Fluides frigorigènes

Mon tableau de bord Mes messages Mes contrats Mon accès Aide

LD TELEC CLIMATISATION Nombre d'éléments par page: 10

Déclarations fluides

Vous êtes sur le point de déclarer vos mouvements de fluides annuels.
Cette déclaration devra comporter :

- les quantités de fluides achetées au cours de l'année civile précédente.
- les quantités de fluides chargées dans des équipements au cours de l'année civile précédente.
- les quantités de fluides récupérées au cours de l'année civile précédente, en distinguant celles destinées à être traitées sous leur responsabilité, remises aux distributeurs ou conservées pour une réutilisation.
- les quantités de fluides détenues au 1er janvier et au 31 décembre de l'année civile précédente.
- les quantités de fluides cédées au cours de l'année civile précédente à un autre opérateur assisté en précisant le nom de ce dernier.

Pour ce faire, nous vous invitons à préparer les documents suivants : fiches d'intervention, bordereaux d'achat, bordereaux de remise de fluide à votre distributeur, BSDI (bordereau de suivi de déchets industriels),...

A l'issue de votre déclaration, un examen de cohérence sera réalisé.

(2 élément(s) trouvé(s))

Année	Statut	Action
Déclaration 2010	INFORMATIONS MANQUANTES	Saisir
Déclaration 2009	DEMANDE VALIDÉE	Consulter

Afin d'accéder à la déclaration annuelle, cliquez sur le bouton « Saisir ».

Utilisateur: SZRZ SZRZ (SQ10000)

Extranet Fluides frigorigènes

Mon tableau de bord Mes messages Mes contrats Mon accès Aide

Déclaration : 2009

Fluides

Fluides déclarés

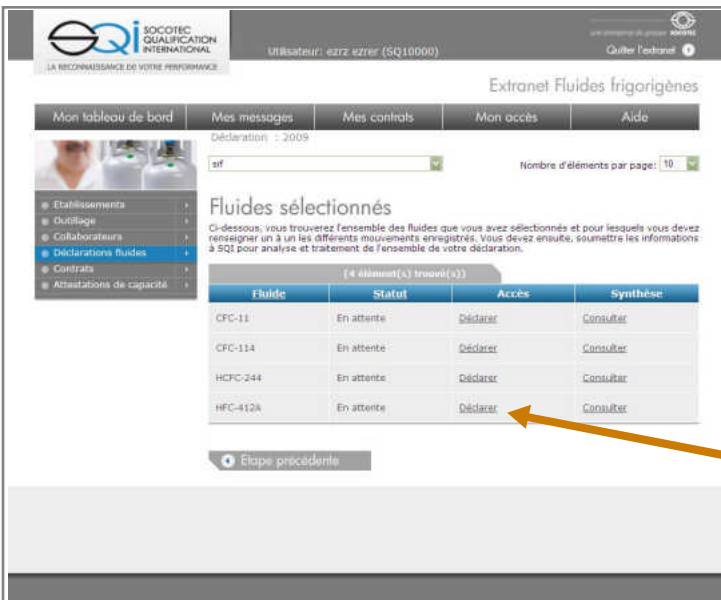
Déclaration préalable des types de Fluides manipulés, avant une incidence sur le type et le nombre d'outillages. Les types de Fluides sont indiqués sous leur désignation chimique (ex HCFC-22), cela est équivalent à leur désignation commerciale (ex R22 ou F22 ou...)

CFC - Groupe I

- CFC-11
- CFC-112
- CFC-113
- CFC-114
- CFC-115

CFC - Groupe II

- CFC-113
- CFC-114
- CFC-115
- CFC-116
- CFC-123
- CFC-124
- CFC-125
- CFC-134
- CFC-202
- CFC-203
- CFC-204
- CFC-205
- CFC-206
- CFC-207
- CFC-208
- CFC-209
- CFC-210
- CFC-211
- CFC-212
- CFC-213
- CFC-214
- CFC-215
- CFC-216
- CFC-217
- CFC-218
- CFC-219
- CFC-220
- CFC-221
- CFC-222
- CFC-223
- CFC-224
- CFC-225
- CFC-226
- CFC-227
- CFC-228
- CFC-229
- CFC-230
- CFC-231
- CFC-232
- CFC-233
- CFC-234
- CFC-235
- CFC-236
- CFC-237
- CFC-238
- CFC-239
- CFC-240
- CFC-241
- CFC-242
- CFC-243
- CFC-244
- CFC-245
- CFC-246
- CFC-247
- CFC-248
- CFC-249
- CFC-250
- CFC-251
- CFC-252
- CFC-253
- CFC-254
- CFC-255
- CFC-256
- CFC-257
- CFC-258
- CFC-259
- CFC-260
- CFC-261
- CFC-262
- CFC-263
- CFC-264
- CFC-265
- CFC-266
- CFC-267
- CFC-268
- CFC-269
- CFC-270
- CFC-271
- CFC-272
- CFC-273
- CFC-274
- CFC-275
- CFC-276
- CFC-277
- CFC-278
- CFC-279
- CFC-280
- CFC-281
- CFC-282
- CFC-283
- CFC-284
- CFC-285
- CFC-286
- CFC-287
- CFC-288
- CFC-289
- CFC-290
- CFC-291
- CFC-292
- CFC-293
- CFC-294
- CFC-295
- CFC-296
- CFC-297
- CFC-298
- CFC-299
- CFC-300
- CFC-301
- CFC-302
- CFC-303
- CFC-304
- CFC-305
- CFC-306
- CFC-307
- CFC-308
- CFC-309
- CFC-310
- CFC-311
- CFC-312
- CFC-313
- CFC-314
- CFC-315
- CFC-316
- CFC-317
- CFC-318
- CFC-319
- CFC-320
- CFC-321
- CFC-322
- CFC-323
- CFC-324
- CFC-325
- CFC-326
- CFC-327
- CFC-328
- CFC-329
- CFC-330
- CFC-331
- CFC-332
- CFC-333
- CFC-334
- CFC-335
- CFC-336
- CFC-337
- CFC-338
- CFC-339
- CFC-340
- CFC-341
- CFC-342
- CFC-343
- CFC-344
- CFC-345
- CFC-346
- CFC-347
- CFC-348
- CFC-349
- CFC-350
- CFC-351
- CFC-352
- CFC-353
- CFC-354
- CFC-355
- CFC-356
- CFC-357
- CFC-358
- CFC-359
- CFC-360
- CFC-361
- CFC-362
- CFC-363
- CFC-364
- CFC-365
- CFC-366
- CFC-367
- CFC-368
- CFC-369
- CFC-370
- CFC-371
- CFC-372
- CFC-373
- CFC-374
- CFC-375
- CFC-376
- CFC-377
- CFC-378
- CFC-379
- CFC-380
- CFC-381
- CFC-382
- CFC-383
- CFC-384
- CFC-385
- CFC-386
- CFC-387
- CFC-388
- CFC-389
- CFC-390
- CFC-391
- CFC-392
- CFC-393
- CFC-394
- CFC-395
- CFC-396
- CFC-397
- CFC-398
- CFC-399
- CFC-400
- CFC-401
- CFC-402
- CFC-403
- CFC-404
- CFC-405
- CFC-406
- CFC-407
- CFC-408
- CFC-409
- CFC-410
- CFC-411
- CFC-412
- CFC-413
- CFC-414
- CFC-415
- CFC-416
- CFC-417
- CFC-418
- CFC-419
- CFC-420
- CFC-421
- CFC-422
- CFC-423
- CFC-424
- CFC-425
- CFC-426
- CFC-427
- CFC-428
- CFC-429
- CFC-430
- CFC-431
- CFC-432
- CFC-433
- CFC-434
- CFC-435
- CFC-436
- CFC-437
- CFC-438
- CFC-439
- CFC-440
- CFC-441
- CFC-442
- CFC-443
- CFC-444
- CFC-445
- CFC-446
- CFC-447
- CFC-448
- CFC-449
- CFC-450
- CFC-451
- CFC-452
- CFC-453
- CFC-454
- CFC-455
- CFC-456
- CFC-457
- CFC-458
- CFC-459
- CFC-460
- CFC-461
- CFC-462
- CFC-463
- CFC-464
- CFC-465
- CFC-466
- CFC-467
- CFC-468
- CFC-469
- CFC-470
- CFC-471
- CFC-472
- CFC-473
- CFC-474
- CFC-475
- CFC-476
- CFC-477
- CFC-478
- CFC-479
- CFC-480
- CFC-481
- CFC-482
- CFC-483
- CFC-484
- CFC-485
- CFC-486
- CFC-487
- CFC-488
- CFC-489
- CFC-490
- CFC-491
- CFC-492
- CFC-493
- CFC-494
- CFC-495
- CFC-496
- CFC-497
- CFC-498
- CFC-499
- CFC-500
- CFC-501
- CFC-502
- CFC-503
- CFC-504
- CFC-505
- CFC-506
- CFC-507
- CFC-508
- CFC-509
- CFC-510
- CFC-511
- CFC-512
- CFC-513
- CFC-514
- CFC-515
- CFC-516
- CFC-517
- CFC-518
- CFC-519
- CFC-520
- CFC-521
- CFC-522
- CFC-523
- CFC-524
- CFC-525
- CFC-526
- CFC-527
- CFC-528
- CFC-529
- CFC-530
- CFC-531
- CFC-532
- CFC-533
- CFC-534
- CFC-535
- CFC-536
- CFC-537
- CFC-538
- CFC-539
- CFC-540
- CFC-541
- CFC-542
- CFC-543
- CFC-544
- CFC-545
- CFC-546
- CFC-547
- CFC-548
- CFC-549
- CFC-550
- CFC-551
- CFC-552
- CFC-553
- CFC-554
- CFC-555
- CFC-556
- CFC-557
- CFC-558
- CFC-559
- CFC-560
- CFC-561
- CFC-562
- CFC-563
- CFC-564
- CFC-565
- CFC-566
- CFC-567
- CFC-568
- CFC-569
- CFC-570
- CFC-571
- CFC-572
- CFC-573
- CFC-574
- CFC-575
- CFC-576
- CFC-577
- CFC-578
- CFC-579
- CFC-580
- CFC-581
- CFC-582
- CFC-583
- CFC-584
- CFC-585
- CFC-586
- CFC-587
- CFC-588
- CFC-589
- CFC-590
- CFC-591
- CFC-592
- CFC-593
- CFC-594
- CFC-595
- CFC-596
- CFC-597
- CFC-598
- CFC-599
- CFC-600
- CFC-601
- CFC-602
- CFC-603
- CFC-604
- CFC-605
- CFC-606
- CFC-607
- CFC-608
- CFC-609
- CFC-610
- CFC-611
- CFC-612
- CFC-613
- CFC-614
- CFC-615
- CFC-616
- CFC-617
- CFC-618
- CFC-619
- CFC-620
- CFC-621
- CFC-622
- CFC-623
- CFC-624
- CFC-625
- CFC-626
- CFC-627
- CFC-628
- CFC-629
- CFC-630
- CFC-631
- CFC-632
- CFC-633
- CFC-634
- CFC-635
- CFC-636
- CFC-637
- CFC-638
- CFC-639
- CFC-640
- CFC-641
- CFC-642
- CFC-643
- CFC-644
- CFC-645
- CFC-646
- CFC-647
- CFC-648
- CFC-649
- CFC-650
- CFC-651
- CFC-652
- CFC-653
- CFC-654
- CFC-655
- CFC-656
- CFC-657
- CFC-658
- CFC-659
- CFC-660
- CFC-661
- CFC-662
- CFC-663
- CFC-664
- CFC-665
- CFC-666
- CFC-667
- CFC-668
- CFC-669
- CFC-670
- CFC-671
- CFC-672
- CFC-673
- CFC-674
- CFC-675
- CFC-676
- CFC-677
- CFC-678
- CFC-679
- CFC-680
- CFC-681
- CFC-682
- CFC-683
- CFC-684
- CFC-685
- CFC-686
- CFC-687
- CFC-688
- CFC-689
- CFC-690
- CFC-691
- CFC-692
- CFC-693
- CFC-694
- CFC-695
- CFC-696
- CFC-697
- CFC-698
- CFC-699
- CFC-700
- CFC-701
- CFC-702
- CFC-703
- CFC-704
- CFC-705
- CFC-706
- CFC-707
- CFC-708
- CFC-709
- CFC-710
- CFC-711
- CFC-712
- CFC-713
- CFC-714
- CFC-715
- CFC-716
- CFC-717
- CFC-718
- CFC-719
- CFC-720
- CFC-721
- CFC-722
- CFC-723
- CFC-724
- CFC-725
- CFC-726
- CFC-727
- CFC-728
- CFC-729
- CFC-730
- CFC-731
- CFC-732
- CFC-733
- CFC-734
- CFC-735
- CFC-736
- CFC-737
- CFC-738
- CFC-739
- CFC-740
- CFC-741
- CFC-742
- CFC-743
- CFC-744
- CFC-745
- CFC-746
- CFC-747
- CFC-748
- CFC-749
- CFC-750
- CFC-751
- CFC-752
- CFC-753
- CFC-754
- CFC-755
- CFC-756
- CFC-757
- CFC-758
- CFC-759
- CFC-760
- CFC-761
- CFC-762
- CFC-763
- CFC-764
- CFC-765
- CFC-766
- CFC-767
- CFC-768
- CFC-769
- CFC-770
- CFC-771
- CFC-772
- CFC-773
- CFC-774
- CFC-775
- CFC-776
- CFC-777
- CFC-778
- CFC-779
- CFC-780
- CFC-781
- CFC-782
- CFC-783
- CFC-784
- CFC-785
- CFC-786
- CFC-787
- CFC-788
- CFC-789
- CFC-790
- CFC-791
- CFC-792
- CFC-793
- CFC-794
- CFC-795
- CFC-796
- CFC-797
- CFC-798
- CFC-799
- CFC-800
- CFC-801
- CFC-802
- CFC-803
- CFC-804
- CFC-805
- CFC-806
- CFC-807
- CFC-808
- CFC-809
- CFC-810
- CFC-811
- CFC-812
- CFC-813
- CFC-814
- CFC-815
- CFC-816
- CFC-817
- CFC-818
- CFC-819
- CFC-820
- CFC-821
- CFC-822
- CFC-823
- CFC-824
- CFC-825
- CFC-826
- CFC-827
- CFC-828
- CFC-829
- CFC-830
- CFC-831
- CFC-832
- CFC-833
- CFC-834
- CFC-835
- CFC-836
- CFC-837
- CFC-838
- CFC-839
- CFC-840
- CFC-841
- CFC-842
- CFC-843
- CFC-844
- CFC-845
- CFC-846
- CFC-847
- CFC-848
- CFC-849
- CFC-850
- CFC-851
- CFC-852
- CFC-853
- CFC-854
- CFC-855



Mon tableau de bord | Mes messages | Mes contrats | Mon accès | Aide

Déclaration : 2009

if

Nombre d'éléments par page: 10

Fluides sélectionnés

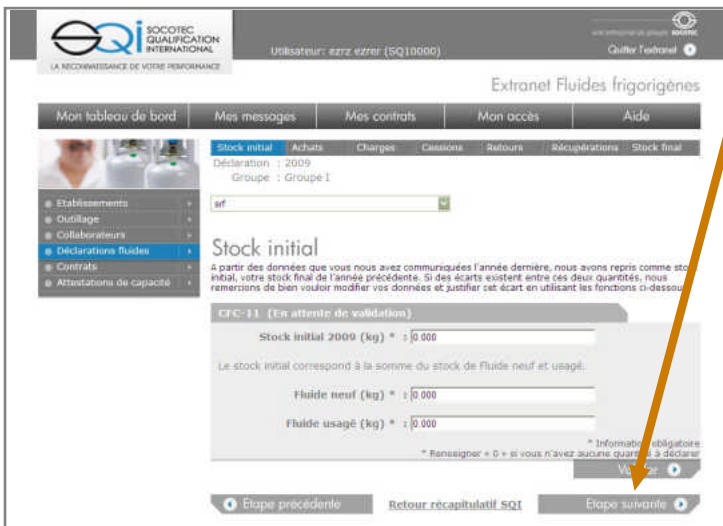
Ci-dessous, vous trouverez l'ensemble des fluides que vous avez sélectionnés et pour lesquels vous devez renseigner un à un les différents mouvements enregistrés. Vous devez ensuite, soumettre les informations à SQI pour analyse et traitement de l'ensemble de votre déclaration.

Fluide	Statut	Accès	Synthèse
CFC-11	En attente	Déclarer	Consulter
CFC-114	En attente	Déclarer	Consulter
HFC-244	En attente	Déclarer	Consulter
HFC-412A	En attente	Déclarer	Consulter

Étape précédente

Vous accédez ensuite à un tableau récapitulatif de l'ensemble des fluides que vous avez sélectionnés et pour lesquels vous allez renseigner un à un les différents mouvements enregistrés.

Cliquez sur le bouton « Déclarer » se trouvant en face de chaque type de fluides.



Mon tableau de bord | Mes messages | Mes contrats | Mon accès | Aide

Stock initial | Achats | Charges | Cassions | Retours | Récupérations | Stock final

Déclaration : 2009

Groupe : Groupe I

if

Stock initial

A partir des données que vous nous avez communiquées l'année dernière, nous avons repris comme stock initial, votre stock final de l'année précédente. Si des écarts existent entre ces deux quantités, nous remercions de bien vouloir modifier vos données et justifier cet écart en utilisant les fonctions ci-dessous.

CFC-11 [En attente de validation]

Stock initial 2009 (kg) * : 0 000

Le stock initial correspond à la somme du stock de fluide neuf et usagé.

Fluide neuf (kg) * : 0 000

Fluide usagé (kg) * : 0 000

* Informations obligatoires
* Renseigner « 0 » si vous n'avez aucune quantité à déclarer

Étape précédente | Retour récapitulatif SQI | Valider | Étape suivante

Saisissez une à une chacune de vos données puis cliquez sur le bouton « valider » avant de cliquer sur « étape suivante » et laissez vous guider.

La déclaration est découpée en onglet dans l'ordre suivant :

- Stock initial : vous saisissez ici la quantité totale de fluide en stock au 01/01 en précisant la composition de ce stock, quantité de fluide neuf et quantité de fluide usagé (quantité de fluide récupéré en stock).
- Pour passer à la rubrique suivante cliquer sur « valider »
- Achats : Il s'agit de reporter pour le fluide sélectionné le cumul des quantités de fluides achetées.
- Charges : Il s'agit de reporter pour le fluide sélectionné le cumul des quantités de fluides (neuf, recyclé, régénéré et réutilisé) chargées dans des équipements.

- Cessions : Cet onglet a pour objectif de lister les quantités de fluides que vous avez cédées à d'autres opérateurs en précisant la raison sociale, n° de SIRET ainsi que la quantité cédée pour chaque type de fluide. Si vous n'avez pas effectué de cession, vous pouvez passer directement à l'onglet suivant sinon, cliquez sur le bouton « Ajouter un opérateur ».



- Retours : Cet onglet a pour objectif de lister les quantités de fluides que vous avez remis aux distributeurs. Pour chacun d'entre eux, vous devez préciser la raison sociale, le n° de SIRET ainsi que la quantité cédée pour le fluide. Si vous n'avez pas effectué de retours distributeurs, pouvez passer directement à l'onglet suivant sinon, cliquez sur le bouton « Ajouter un distributeur ».
- Récupérations : Vous devez déclarer dans cette partie, les quantités de fluides que vous avez récupérées au cours de l'année.

Récupérations

Vous devez déclarer dans cette partie, les quantités de fluides que vous avez récupérées au cours de l'année et pour lesquelles il vous faudra distinguer :

- Les quantités récupérées sont toutes les quantités récupérées sur les systèmes frigorifiques quelles que soient leurs destinations.
- Les quantités traitées sous votre responsabilité, en précisant :
 - Les quantités recyclées (fluide frigorigène récupéré à la suite d'une opération de nettoyage de base, ex : séparation de l'huile du fluide frigorigène et déshydratation du fluide frigorigène. Ces opérations sont généralement faites automatiquement par les stations de climatisation pour la catégorie V et les stations de récupération pour les catégories I, II et III).
 - Les quantités régénérées par vous-même (Retraitement d'un fluide frigorigène récupéré (usagé) afin de présenter des performances équivalentes à celles d'une substance vierge (neuf)).
 - Les quantités détruites sous votre responsabilité.
- Les quantités réutilisées sont les quantités que vous avez récupérées et réinjectées dans une installation.

HCFC-242

Quantité récupérée (kg) * : 2,900

Quantité recyclée (kg) * : 2,900

Quantité régénérée (kg) * : 0,000

Quantité détruite (kg) * : 0,000

Quantité réutilisée (kg) * : 1,300

* Information obligatoire
* Renseigner « 0 » si vous n'avez aucune quantité à déclarer

Annuler Valider

Étape précédente Retour fluides sélectionnés Étape suivante

- o Dans la case quantité récupérée vous devez remplir la quantité totale de fluide récupéré quelle qu'en soit la destination.
- o Dans la case quantité recyclée vous devez remplir la quantité totale de fluide ayant subi une filtration et une déshydratation. Si vous posez un filtre déshydrateur à l'entrée de votre station de récupération ou si vous avez une station de climatisation pour véhicules, alors le fluide récupéré est considéré comme recyclé et vous devez avoir les mêmes quantités dans les cases « Quantité récupérée » et « Quantité recyclée »
- o Dans la case quantité régénérée vous devez remplir la quantité totale de fluide récupéré ayant subi des opérations de filtrage, séchage, distillation et traitement chimique. Si vous ne possédez pas les équipements capables de procéder à ces opérations saisissez 0 dans cette case.
- o Dans la case quantité détruite vous devez remplir la quantité totale de fluide que vous avez détruit. Nous vous rappelons que la destruction de fluide impose d'avoir une installation autorisée pour la destruction de ce type de déchet.
- o Dans la case quantité réintroduite vous devez remplir la quantité de fluide récupéré qui a été réintroduite dans les installations.

Remarque concernant la catégorie V (garages) : les cases quantité récupérée, recyclée et réintroduite doivent avoir la même valeur.

- Stock final :

Vous devez ici saisir

- la quantité de fluide neuf en stock le 31/12 de l'année de votre déclaration. Cette valeur est obtenue en pesant vos bouteilles de fluide neuf et en retirant la tare.
- la quantité de fluide usagé en stock le 31/12 de l'année de votre déclaration. Cette valeur est obtenue en pesant vos bouteilles de récupération et en retirant la tare.
- Le stock final, cette valeur correspond à la somme des deux valeurs ci-dessus.

Dans le cas où vous voudriez modifier une partie de votre déclaration et que le bouton « Revoir » n'apparaît pas, recommencez la déclaration depuis le début en ressaisissant le stock initial, ou si vous avez soumis votre déclaration consulter la procédure page suivante.

IMPORTANT

A l'issue de votre déclaration, un examen de cohérence sera réalisé. Si des écarts existent, nous vous demanderons de bien vouloir modifier vos données et/ou de justifier ce(s) écart(s).

SQL ne pourra pas accéder à votre déclaration, ni traiter votre dossier tant que celui-ci n'aura pas été soumis. Pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton « Soumettre les informations » qui apparaît à la fin de votre déclaration.

Pour modifier une déclaration que vous nous avez soumise veuillez consulter la procédure ci-dessous.

6.3. Modifier sa déclaration après soumission

Vous avez fait votre déclaration, vous nous l'avez soumise et vous vous apercevez qu'elle comporte des erreurs. Vous pouvez la modifier en suivant les instructions ci-dessous.

Déclarations fluides

Vous êtes sur le point de déclarer vos mouvements de fluides annuels.
Cette déclaration devra comporter :

- les quantités de fluides achetées au cours de l'année civile précédente.
- les quantités de fluides chargées dans des équipements au cours de l'année civile précédente.
- les quantités de fluides récupérées au cours de l'année civile précédente, en distinguant celles destinées à être traitées sous leur responsabilité, remises aux distributeurs ou conservées pour une réutilisation.
- les quantités de fluides détenues au 1er janvier et au 31 décembre de l'année civile précédente.
- les quantités de fluides cédées au cours de l'année civile précédente à un autre opérateur attesté en précisant le nom de ce dernier.

Pour ce faire, nous vous invitons à préparer les documents suivants : fiches d'intervention, bordereaux d'achat, bordereaux de remise de fluide à votre distributeur, BSDI (bordereau de suivi de déchets industriels),...

A l'issue de votre déclaration, un examen de cohérence sera réalisé.

(2 élément(s) trouvé(s))		
Année	Statut	Accès
Déclaration 2010	SOU MIS	Saisir
Déclaration 2009	DEMANDE VALIDEE	Consulter

Dans la rubrique « Déclaration fluides », cliquez sur « Saisir »

Une page apparaît avec les fluides que vous aviez sélectionnés, sur cette page cliquez sur « Etape suivante ».

La page suivante va s'afficher :

Fluides sélectionnés

Ci-dessous, vous trouverez l'ensemble des fluides que vous avez sélectionnés et pour lesquels vous devez renseigner un à un les différents mouvements enregistrés. Vous devez ensuite, soumettre les informations à SQL pour analyse et traitement de l'ensemble de votre déclaration.

(1 élément(s) trouvé(s))			
Fluide	Statut	Accès	Synthèse
HFC-134a	Validé	Consulter	Consulter

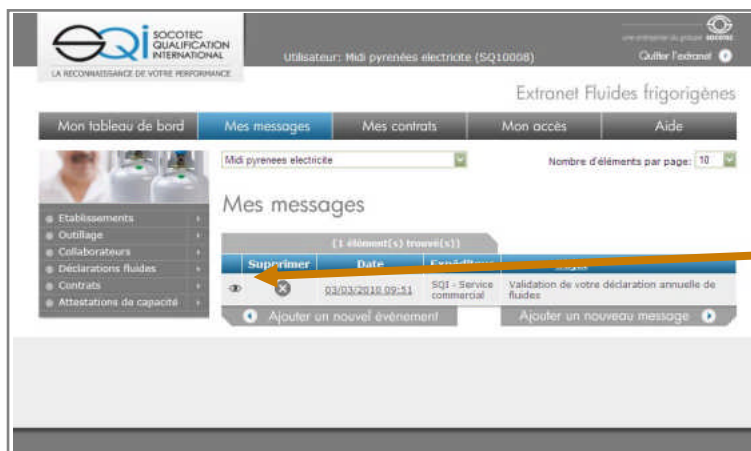
[Revoir la soumission](#)

[Etape précédente](#)

Cliquez sur « Revoir la soumission », vous pouvez maintenant modifier votre déclaration.

7. Autres fonctionnalités

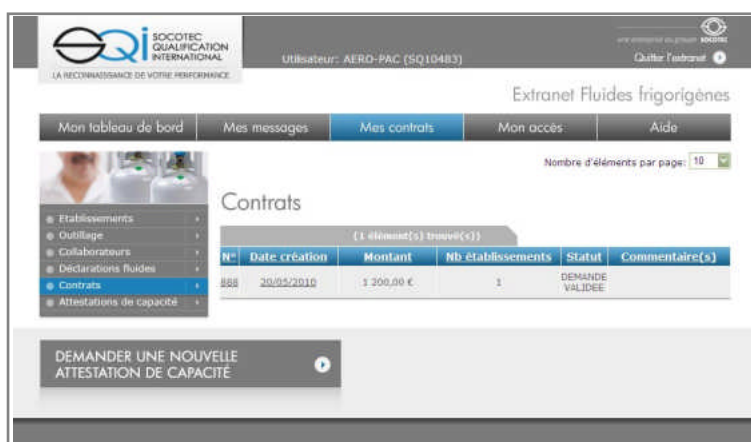
7.1. Rubrique « Mes messages »



Dans cette rubrique, vous pourrez retrouver tous les messages que SQI vous adresse.

En cliquant sur l'œil, vous pouvez visualiser votre message

7.2. Rubrique « Mes contrats »



Dans cette rubrique, vous pouvez visualiser les différents contrats que vous avez passés avec SQI. Vous pouvez également les imprimer en cliquant sur le n° du contrat.

7.3. Rubrique « Mon accès »

Dans cet espace, vous pouvez modifier votre mot de passe.

7.4. Rubrique « Aide »

Vous trouverez, dans cet espace, le guide d'utilisation de l'extranet en téléchargement.

7.5. Rubrique « Demandez une nouvelle attestation de capacité »

Si vous souhaitez obtenir un nouveau devis pour une demande d'attestation de capacité, vous pouvez le faire directement depuis votre extranet en cliquant sur le bouton « Demandez une nouvelle attestation de capacité ». Votre dossier sera ensuite instruit conformément aux procédures SQI.

8. Contact

Notre équipe commerciale entièrement dédiée aux Fluides Frigorigènes, vous accompagnent tout au long des différentes étapes d'obtention de votre attestation de capacité avec une grande disponibilité. N'hésitez pas à nous contacter pour toutes vos questions relatives à l'utilisation de votre extranet :

Service commercial Fluides Frigorigènes

89/93, avenue Paul Vaillant Couturier

94250 GENTILLY

Tél : 01 41 98 09 49

Fax : 01 41 98 09 48

E-mail : sqi.fluides-frigorigenes@socotec.fr

Site Web : <http://www.sqi-certification.fr>