



Comment compléter un rapport annuel

Après être connecté, vous serez automatiquement dirigé sur la page « 001 - Autorisations de la société » où vous trouvez votre liste des rapports annuels :

**Transport & Traitement de Déchets -
Gestion des rapports annuels et autorisations**

001 - Autorisations de la sociétéwaste_annual_report [web#AEV005](#)

Vous êtes connecté en tant que **AEV005** pour le groupe **TEST E-RA RAPPORTS**.

- EDIT** : changer les paramètres de mon compte ;
- BACK** : retour sur le menu principal ;
- EXIT** : se déconnecter.

Téléchargement du guide d'utilisation (v3.2) : **'PDF'**.

Téléchargement de la **liste de références des sociétés** : **'CSV'** **'HTML'** (Année :)
(regroupement des sociétés de transporteurs, négociants, destinataires, pour tout type de rapport annuel)

- FIRM_NEW** : demande d'ajout d'une société (transporteur, destinataire) ;
- FIRM_CHECK** : vérifier les identifiants de sociétés ;
- FIRM_DOCUMENT** : mes documents.

Liste des rapports annuels [#105] +/-

Saisir la valeur puis appliquer le filtre : [#105 / 105]

	Type rapport annuel	Année	Etape	ID société	Nom	Ville
<input type="button" value="SELECT"/>	installation de traitement Asphalte [A#REPORT]	2016	Suspendu [frz]	5	TEST E-RA RAPPORTS	REMICH [LU]
<input type="button" value="SELECT"/>	installation de traitement Asphalte [A#REPORT]	2017	Refusé [rej]	5	TEST E-RA RAPPORTS	REMICH [LU]
<input type="button" value="SELECT"/>	installation de broyage de Bois [B#REPORT]	2016	Suspendu [frz]	5	TEST E-RA RAPPORTS	REMICH [LU]
<input type="button" value="SELECT"/>	activité communale [C#REPORT]	2016	Suspendu [frz]	5	TEST E-RA RAPPORTS	REMICH [LU]

Parmi la liste des rapports annuels, vous choisissez votre rapport à traiter en cliquant sur « SELECT ».



Administration de l'environnement

Grand-Duché de Luxembourg

Vous arrivez sur la page « 020 – Rapport annuel ». Pour modifier votre inventaire, vous cliquez sur « EDIT » dans l'espace vert foncé. Si c'est la première fois que vous traitez cet inventaire il faut tout d'abord cliquer sur « CREATE ».

**Transport & Traitement de Déchets -
Gestion des rapports annuels et autorisations**

020 - Rapport annuel	waste_annual_report	GD5#AEV005
----------------------	---------------------	------------

Traitement du rapport annuel de la société **TEST E-RA RAPPORTS**, située à **REMICH**.

⚠ Uniquement les transferts de déchets chargés au Luxembourg doivent être mentionnés dans l'inventaire des mouvements. ⚠

ID rapport	40312
Type rapport annuel	transport de déchets
Année	2020
Etape	Encodage

Choisissez l'une des options suivantes :

TRANSFER : transférer le rapport (suite du traitement par l'Administration de l'environnement) ;

DELETE : supprimer le rapport ;

BACK : retour sur la liste des rapports ;

EXIT : se déconnecter.

⚠ Le document téléversé ne doit pas présenter de restriction de sécurité (les données doivent être exploitables). ⚠

Documents de référence

Inventaire des mouvements (fichier avec extension 'CSV') - Structure [PDF]	
Comment compléter un rapport annuel via CSV ? [XLSX]	

Éléments du rapport

[#02] Z) Déclaration de non-activité [PDF] (Document vierge)	Browse... No file selected. (< 5 Mo !)	APPLY	-
[#01] Inventaire des mouvements [CSV] [16/11/2022 - 25/01/2023]	ID inventaire : 16875	EDIT	Encodage
Autre [DOC/DOCX/XLS/XLSX/PDF]		ADD	



Administration de l'environnement

Grand-Duché de Luxembourg

Sur la page « 025 – Inventaire des mouvements » vous cliquez sur « ADD : ajouter une ligne dans l'inventaire » pour ajouter la première ligne.

Transport & Traitement de Déchets - Gestion des rapports annuels et autorisations	
025 - Inventaire des mouvements	waste_annual_report     web#AEV005

Traitement de l'inventaire des mouvements n° 12943 de la société **TEST E-RA RAPPORTS**, située à **REMICH**.

Type pièce	Inventaire des mouvements	Suivi application (DOCX) @ LAN	
Type rapport annuel	négoce/courtage de déchets	Producteur (NACE)	
Année	2017	Code Déchet	
Etape	Encodage	Transporteur-Négociant	
<input type="button" value="ADD"/>	: ajouter une ligne dans l'inventaire ;	Destinataire	
<input type="button" value="VALIDATE"/>	: valider l'inventaire ;	Critère de tri	
<input type="button" value="FIRM_NEW"/>	: demande d'ajout d'une société (transporteur, destinataire) ;	<input type="button" value="APPLY"/>	: appliquer ;
<input type="button" value="BACK"/>	: retour sur le rapport annuel ;	<input type="button" value="RESET"/>	: réinitialiser (et appliquer).
<input type="button" value="EXIT"/>	: se déconnecter ;		
<input type="button" value="EXPORT_ALL"/>	: EXPORT ALL @ LAN .		



Administration de l'environnement

Grand-Duché de Luxembourg

Sur la page « 025a – Traitement de l'inventaire des mouvements – Ajout d'une ligne » vous pouvez remplir soit des trajets individuels, soit accumuler les quantités (kg/litres) des trajets de l'année dans une seule ligne SI vous avez fait plusieurs fois les mêmes trajets, c.-à-d. du même producteur avec les mêmes déchets avec le même transporteur pour le même destinataire et le même traitement.

Après avoir rempli votre ligne, vous cliquez sur « VALIDATE ».

Transport & Traitement de Déchets - Gestion des rapports annuels et autorisations	
025a - Traitement de l'inventaire des mouvements - Ajout d'une ligne	waste_annual_report       web#AEV005
Producteur (code NACE)  	<input type="text"/>
Producteur initial ? 	<input type="text"/>
Code Déchet  	<input type="text"/>
Transporteur (ID ; nom [localité])  	<input type="text"/>
Destinataire (ID ; nom [localité]) 	<input type="text"/>
Code Traitement  	<input type="text"/>
Quantité 	<input type="text"/>
Unité 	<input type="text"/>

: valider l'ajout de la ligne avec les informations saisies ;
 : retour sur l'inventaire.

Vous arrivez de nouveau sur la page « 025 - Inventaire des mouvements » où vous pouvez continuer avec la prochaine ligne. Vous pouvez remplir ce rapport soit au fur et à mesure pendant toute l'année, soit à la fin de l'année dans un seul coup.

Après le 31 décembre de l'année correspondante, vous pouvez cliquer sur « VALIDATE ».



Transport & Traitement de Déchets - Gestion des rapports annuels et autorisations

025 - Inventaire des mouvements

waste_annual_report

web#AEV005

Traitement de l'inventaire des mouvements n° **12943** de la société **TEST E-RA RAPPORTS**, située à **REMICH**.

Type pièce	Inventaire des mouvements	Suivi application (DOCX) @ LAN	
Type rapport annuel	négoce/courtage de déchets	Producteur (NACE)	<input type="text"/>
Année	2017	Code Déchet	<input type="text"/>
Etape	Encodage	Transporteur-Négociant	<input type="text"/>
		Destinataire	<input type="text"/>
		Critère de tri	<input type="text"/>

: ajouter une ligne dans l'inventaire ;
 : valider l'inventaire ;
 : demande d'ajout d'une société (transporteur, destinataire) ;
 : retour sur le rapport annuel ;
 : se déconnecter ;
 : EXPORT ALL @ LAN.

: appliquer ;
 : réinitialiser (et appliquer).

Après avoir cliqué sur « VALIDATE » vous arrivez à la page « 020 – Rapport annuel » ou vous pouvez maintenant cliquer sur « TRANSFER ».

Transport & Traitement de Déchets - Gestion des rapports annuels et autorisations

020 - Rapport annuel

waste_annual_report

GD5#AEV005

Traitement du rapport annuel de la société **TEST E-RA RAPPORTS**, située à **REMICH**.

Uniquement les transferts de déchets chargés au Luxembourg doivent être mentionnés dans l'inventaire des mouvements.

ID rapport	40312
Type rapport annuel	transport de déchets
Année	2020
Etape	Infos supp.

Choisissez l'une des options suivantes :

- : transférer le rapport (suite du traitement par l'Administration de l'environnement) ;
 : supprimer le rapport ;
 : retour sur la liste des rapports ;
 : se déconnecter.

Le document téléversé ne doit pas présenter de restriction de sécurité (les données doivent être exploitables).



Administration de l'environnement

Grand-Duché de Luxembourg

Avec cette manœuvre, vous avez transféré votre rapport annuel à l'administration de l'environnement :

Transport & Traitement de Déchets - Gestion des rapports annuels et autorisations

030 - Transfert du rapport annuel

waste_annual_report



web#AEV005

Le rapport annuel est transféré et la suite du traitement sera effectué par l'Administration de l'environnement :

- une notification par e-mail vous est envoyée ;
- une copie de cette notification est envoyée à l'Administration de l'environnement.

: retour sur le menu principal ;

: se déconnecter.