

1. Comment saisir un document de mouvement ?

Une fois sa notification consentie, le notifiant doit saisir chaque mouvement effectué sur GISTRID via l'onglet « Suivi des transferts ».

Liste des documents de mouvement Aide contextuelle

Synthèse Document de notification Justificatifs Compléments Consentements **Suivi des transferts**

Rappel pour le dossier de notification

Etat du dossier : Consenté Date état : 06.04.16

Unité des quantités : m²

Totaux des quantités

Quantité réelle	Quantité reçue	Quantité traitée
325,00	67,50	47,50

Liste des documents de mouvement et des saisies globales

i Au moins 4 mouvements de déchets n'ont pas fait l'objet d'une confirmation de réception par l'installation de traitement.

Pages : 6 7 8 9 10 - Page 10 sur 10 - 2 lignes de 19 à 20 sur 20 - Nombre de lignes par page : 2 Changer

Télédéclaration				Information préalable (art. 16b)						Confirmation de la réception (art. 16d)		Achèvement du traitement (art. 16e)			Actions	
Sélection	N°	Date	Saisie globale	Nombre transferts	N° transfert	Date réelle transfert	Quantité réelle	Date modification	Date annulation	Date réception	Quantité reçue	Date traitement	Quantité traitée	5 %		Délai retour
<input type="checkbox"/>	19	26.05.16	Non	1	019	26.05.16	25,00		26.05.16							
<input type="checkbox"/>	20	01.06.16	Non	1	020	01.06.16	100,00									
<input type="checkbox"/>	Tout cocher/décocher										* Pour la sélection :					

Retour Créer un document de mouvement Créer un ensemble de documents de mouvement simplifiés
 Editer modèle IB Terminer la notification

1.1. Pré-notification

L'opérateur notifiant saisit la pré-notification conformément à l'article 16(c) du règlement 1013/2006 en cliquant sur le bouton « Créer un document de mouvement » et en renseignant les champs de l'annexe IB. Une fois enregistré, le mouvement est pré-notifié.

Retour Modifier Annuler document de mouvement Finaliser Revenir en haut de la page
 Editer annexe IB **Créer un autre document de mouvement** Téléverser Signer

Le notifiant a la possibilité d'éditer le document de mouvement en bas de page pour le signer manuellement.

Il peut également le signer électroniquement s'il possède un certificat de signature électronique.

1.2. Réception / Traitement

L'opérateur type « installation de traitement » saisit la **réception** des déchets conformément à l'article 16(d) du règlement 1013/2006.

GISTRID offre la possibilité à l'opérateur « notifiant » de se substituer à l'installation de traitement. Il lui est donc possible de saisir la réception et le traitement des déchets. Pour ce faire, il est nécessaire de cliquer sur le mouvement correspondant et en bas de page, sélectionner l'option « Finaliser ».

Une fois qu'il a été réalisé, il saisit alors le **traitement** des déchets conformément à l'article 16(e).

L'installation de traitement peut également signer les documents électroniquement.

La signature électronique dans le logiciel atteste de la bonne réception et du bon traitement des déchets. Si l'installation de traitement signe électroniquement ces mouvements, il ne lui est pas nécessaire de téléverser le document signé manuellement.

Clôture d'un document de mouvement Aide contextuelle

Synthèse Document de notification Justificatifs Compléments Consentements Suivi des transferts

Document de mouvement Réception Traitement

Les champs marqués de * sont obligatoires.

Réception par l'installation de traitement

Quantité reçue* : Unité : m³

Date de réception* :

Commentaires réception :

Traitement par l'installation de traitement

Quantité traitée : Unité : m³

Date de traitement* :

Commentaires traitement :

Rétablir

Enregistrer Annuler

Par la suite, le téléversement de l'annexe IB signée en case 20 par l'installation de traitement attestera de la bonne réception et du bon traitement par celui-ci.

Le notifiant ne peut pas signer électroniquement à la place de l'installation de traitement.

2. Comment terminer une notification ?

Lorsque le dernier mouvement a été réalisé, que toutes les saisies ont été faites et que toutes les annexes IB ont été téléversées, il faut alors cliquer sur le bouton « Terminer la notification » en bas de page de l'onglet « Suivi des Transferts ».

Ce n'est qu'à partir de ce moment-là qu'il est possible d'envoyer une demande de levée de Garantie Financière au PNTTD.