



# **Enquête cantonale sur les déchets**

## **Instructions**

## Table des matières

1	Informations générales.....	3
1.1	Introduction.....	3
1.2	Adresses d'envoi .....	3
1.3	Page d'accueil .....	3
1.4	Lien vers la page d'accueil.....	3
1.5	ID d'utilisateur.....	4
1.6	Mot de passe.....	4
1.7	Connexion (Login) .....	4
1.8	Expiration après 20 minutes – Session ouverte.....	4
1.9	Choix de la langue .....	4
1.10	Numéro de commune .....	4
1.11	Bouton Déconnexion .....	5
1.12	Bouton Suivant .....	5
1.13	Bouton Précédent.....	5
1.14	Enregistrer.....	5
1.15	Envoyer.....	6
1.16	Contrôler le formulaire .....	6
1.17	Champs obligatoires .....	6
1.18	Champs pré-remplis (données de l'année précédente).....	6
1.19	Imprimer les données .....	7
1.20	Messages d'erreur .....	7
2	Données sur les communes .....	7
2.1	Personne responsable.....	7
2.2	Ligne téléphonique directe.....	7
2.3	Adresse électronique .....	7
3	Types de déchets – chiffres.....	8
3.1	Généralités.....	8
3.2	Ordures ménagères / objets encombrants.....	8
3.3	Verre .....	8
3.4	Papier et carton .....	9
3.5	Déchets compostables.....	9
3.6	Ferraille .....	9
3.7	Aluminium / Fer blanc .....	9
3.8	Type de déchets « manquants » " .....	9
3.9	Plausibilité des données .....	10
3.10	Unité (tonnes par an), conversion .....	10
3.11	Informations sur l'entreprise de transport .....	10
3.12	Informations sur la destination .....	10
3.13	Champ « Remarques » - nombre de caractères disponibles : 512.....	10
3.14	Remarques concernant les autres déchets / Informations (facultatif) .....	11

# 1 Informations générales

## 1.1 Introduction

L'Office des eaux et des déchets du canton de Berne réalise chaque année une enquête sur les déchets urbains auprès des communes. En 2009, les données étaient saisies pour la première fois au moyen d'un formulaire électronique (PDF). Auparavant, les formulaires étaient remplis à la main et envoyés par la poste. L'introduction de la saisie électronique a permis de réduire considérablement la charge de travail pour toutes parties impliquées. Toutefois, avec le temps et l'avancée des progrès techniques, il s'est avéré que cette méthode a atteint ses limites et que, sur certains points, elle n'est plus conforme aux besoins actuels. C'est pourquoi l'OED a décidé de remanier l'enquête cantonale sur les déchets et de la moderniser sur le plan technique en ayant recours aux formulaires électroniques JAXForms, également utilisés par la Confédération, certains cantons et des privés. Ce service innovant permet de créer rapidement et simplement des formulaires et des questionnaires même complexes, et également de réaliser des évaluations.

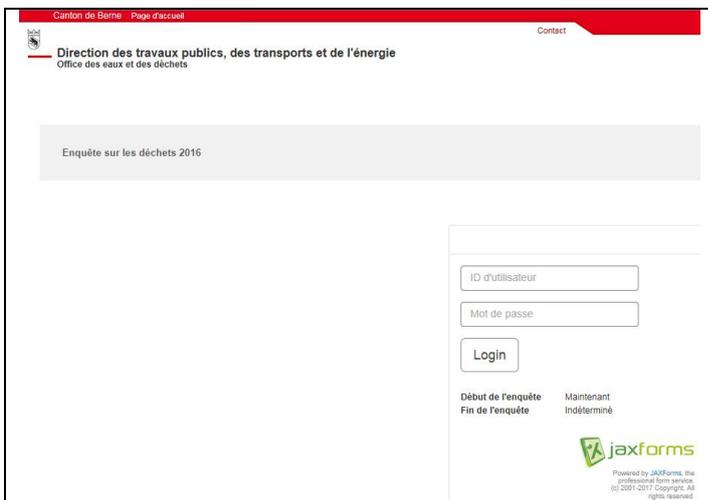
Le remaniement de l'enquête cantonale sur les déchets visait non seulement à actualiser la procédure technique mais également à réduire autant que possible le volume de données. A cet effet, certains domaines ont été partiellement voire totalement laissés de côté.

## 1.2 Adresses d'envoi

L'enquête sur les données des déchets urbains pour l'année 2016 a été envoyée par courriel à l'ensemble des communes bernoises en février 2017, aux adresses officielles publiées par l'Office des affaires communales et de l'organisation du territoire OACOT (état au 1<sup>er</sup> janvier 2017). Les fusions de communes ont été prises en compte.

<http://www.jgk.be.ch/jgk/fr/index/gemeinden/gemeinden/gemeindedaten.html> .

## 1.3 Page d'accueil

	<p>En cliquant sur le lien figurant dans le courriel envoyé par l'OED, vous accédez à la page d'accueil de la nouvelle enquête sur les déchets. Vous pouvez ensuite vous connecter au moyen des identifiants reçus.</p>
---	---

## 1.4 Lien vers la page d'accueil

<p><a href="https://ktbe.jaxforms.com/formservice/esurvey/AWA/Abfallerhebung/fr">https://ktbe.jaxforms.com/formservice/esurvey/AWA/Abfallerhebung/fr</a></p>	<p>Ce lien vous permet d'accéder à la page d'accueil de la nouvelle enquête sur les déchets.</p>
--	--

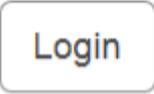
### 1.5 ID d'utilisateur

 ID d'utilisateur	L'ID d'utilisateur de votre commune correspond à son numéro OFS (p. ex. Tramelan : 446). Vous trouverez également ce numéro dans le courriel relatif à l'enquête sur les déchets.
--	---

### 1.6 Mot de passe

 Mot de passe	Le mot de passe figurant dans le courriel est valable tant que les données sur les déchets n'ont pas été envoyées. Une fois que l'enquête est terminée et que les données ont été correctement transmises, vous ne pourrez plus vous connecter avec ce mot de passe. Si, par la suite, vous souhaitez à nouveau accéder à vos données, veuillez prendre contact avec l'OED en envoyant un courriel à <a href="mailto:marc.haeni@bve.be.ch">marc.haeni@bve.be.ch</a> .
--	---

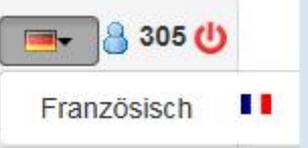
### 1.7 Connexion (Login)

 Login	Après avoir saisi votre ID d'utilisateur et votre mot de passe, cliquez sur Login pour démarrer l'application.
--	--

### 1.8 Expiration après 20 minutes – Session ouverte

 19:56	Expiration de la session Si vous restez inactif pendant un certain laps de temps (p. ex. 20 minutes), la session expire automatiquement. Les données saisies sont perdues et vous devez recommencer depuis le début. Précision importante : Lors de toute intervention (modification de la valeur d'un champ), le chronomètre se remet à zéro. La session n'est interrompue automatiquement qu'en cas d'inactivité totale de l'utilisateur.
---	--

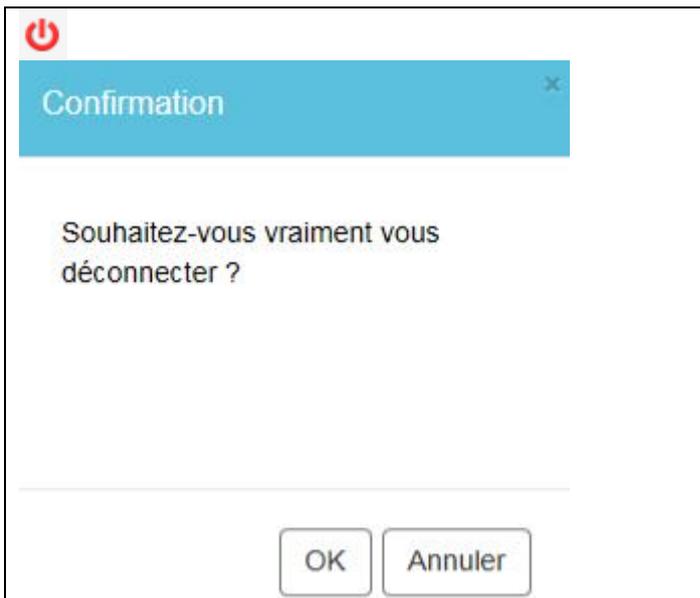
### 1.9 Choix de la langue

	L'application est disponible en allemand et en français. Vous pouvez à tout moment modifier la langue d'affichage sans que les données ne soient perdues.
---	---

### 1.10 Numéro de commune

 305	Le numéro figurant à droite en haut du formulaire correspond au numéro OFS de la commune et n'a aucune fonction particulière.
---	---

### 1.11 Bouton Déconnexion

 <p>The image shows a confirmation dialog box with a blue header containing the word "Confirmation" and a close button (X). Below the header, the text reads "Souhaitez-vous vraiment vous déconnecter ?". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Annuler".</p>	<p>En cliquant sur ce bouton, vous vous déconnectez de l'application. Les données qui n'ont pas été sauvegardées sont perdues.</p>
---	--

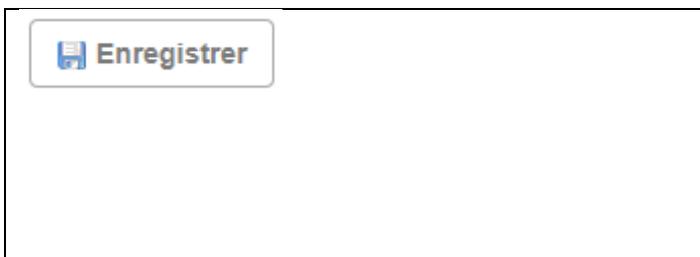
### 1.12 Bouton Suivant

 <p>The image shows a button with the text "Suivant" followed by a right-pointing arrow.</p>	<p>En cliquant sur « Suivant », vous passez de la page « Commune » (informations générales) à la page « Chiffres » (informations sur les quantités de déchets). Vous ne pouvez quitter la page « Commune » que lorsque tous les champs obligatoires (*) ont été remplis. Si, par exemple, l'adresse électronique n'a pas été saisie, un message d'erreur s'affiche.</p>
--	---

### 1.13 Bouton Précédent

 <p>The image shows a button with a left-pointing arrow followed by the text "Précédent".</p>	<p>En cliquant sur le bouton « Précédent », vous passez de la page « Chiffres » à la page « Commune ». Les chiffres saisis ne sont pas perdus.</p>
--	--

### 1.14 Enregistrer

 <p>The image shows a button with a floppy disk icon followed by the text "Enregistrer".</p>	<p>Enregistrez régulièrement les données saisies, en particulier avant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de quitter l'application en vous déconnectant ;</li><li>• de quitter l'application en fermant le navigateur ;</li><li>• d'envoyer définitivement vos données ;</li><li>• que la session n'expire (20 minutes).</li></ul>
---	---

## 1.15 Envoyer

 <p><b>Envoyer le formulaire</b> Les données que vous avez indiquées seront enregistrées dans notre système après leur validation (ok). Le questionnaire est alors considéré comme terminé et les données ne peuvent plus être modifiées.</p> <p>OK Abbrechen</p>	<p>Une fois que toutes les données sur les déchets ont été saisies, que tous les champs obligatoires ont été remplis, que le formulaire ne contient plus aucun message d'erreur et que vous estimez qu'il n'y a plus aucun changement à effectuer, vous pouvez cliquer sur ce bouton pour clore l'enquête et transmettre les données à l'OED. Il ne sera ensuite plus possible d'accéder à vos données. Il ne faut donc pas oublier de les imprimer, si nécessaire, avant de cliquer sur ce bouton. Si, malgré tout, vous devez encore effectuer des modifications après avoir envoyé le formulaire, veuillez prendre contact avec votre interlocuteur à l'OED.</p>
--	---

## 1.16 Contrôler le formulaire

	<p>Cette fonction vous permet de vérifier qu'aucune information ne manque. L'enquête ne peut pas être clôturée tant que le formulaire contient des messages d'erreur.</p>
---	---

## 1.17 Champs obligatoires

<p>* <input type="text"/></p>	<p>Les champs obligatoires sont marqués d'un astérisque (*) et doivent donc impérativement être remplis, faute de quoi un message d'erreur s'affiche. Vous ne pourrez finaliser et envoyer le questionnaire qu'une fois tous ces champs remplis. Si vous n'avez rien à saisir dans un champ obligatoire, veuillez inscrire le chiffre « 0 » ou, pour les champs de texte, « Inconnu », afin qu'aucun message d'erreur ne s'affiche.</p>
-------------------------------	---

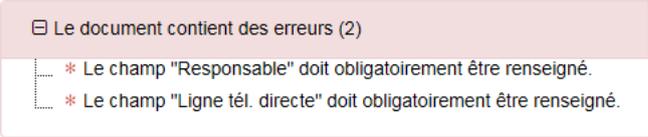
## 1.18 Champs pré-remplis (données de l'année précédente)

<p>Quantité (t/a) ⓘ</p> <p>* <input type="text"/></p> <p>Données année précédente (t/a)</p> <p>86.54</p>	<p>Pour des raisons pratiques, vos données et textes des champs saisis l'année précédente sont repris dans le nouveau formulaire. Si ces informations sont toujours d'actualité, vous pouvez les conserver. Dans le cas contraire, veuillez les mettre à jour.</p> <p>Le formulaire affiche également les quantités de l'année précédente pour chaque type de déchets.</p>
--	--

## 1.19 Imprimer les données

	<p>Il existe deux manières d'imprimer vos données :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• depuis le navigateur (dans ce cas, les données ne sont pas synthétisées ni présentées dans un format spécifique) ;</li><li>• au moyen du bouton « Imprimer » (ici, les données sont synthétisées et présentées de manière simplifiée).</li></ul>
---	--

## 1.20 Messages d'erreur

 <p>Le document contient des erreurs (2)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Le champ "Responsable" doit obligatoirement être renseigné.</li><li>* Le champ "Ligne tél. directe" doit obligatoirement être renseigné.</li></ul>	<p>Si vous avez oublié de remplir un champ obligatoire, un message d'erreur apparaît. Pour vérifier que le formulaire ne contient plus aucun message d'erreur, cliquez sur « Contrôler le formulaire ». Tant que des messages d'erreur s'affichent, il n'est pas possible d'envoyer le questionnaire.</p>
--	---

## 2 Données sur les communes

### 2.1 Personne responsable

<p>Responsable</p> <p>* <input type="text"/></p>	<p>Nom de la personne responsable pour toute question sur les données saisies.</p>
--	--

### 2.2 Ligne téléphonique directe

<p>Ligne tél. directe</p> <p>* <input type="text"/></p>	<p>Ligne de téléphone directe de la personne responsable.</p>
---	---

### 2.3 Adresse électronique

<p>E-Mail</p> <p>* <input type="text"/></p>	<p>Adresse électronique de la personne responsable.</p>
---	---

### 3 Types de déchets – chiffres

#### 3.1 Généralités

1 Commune 2 Chiffres

**+** Ordures ménagères / Objets encombrants

**+** Verre

**+** Papier + carton

**+** Déchets compostables

**+** Ferraille

**+** Aluminium / Fer blanc

**Remarques pour autres déchets / Information (facultatif)**

La page d'accueil des données relatives aux différents types de déchets se présente comme dans l'illustration ci-dessus. Un clic sur le symbole « plus » (+) à gauche de chaque type de déchets permet d'ouvrir une nouvelle fenêtre, dans laquelle les données peuvent aussi être saisies. Pour refermer la fenêtre, cliquez sur le symbole « moins » (-).

Pour chaque type de déchets, il s'agit d'indiquer la quantité annuelle produite par les habitants de la localité en question et éliminée par cette dernière. Cependant, il arrive souvent que plusieurs communes organisent ensemble l'élimination d'un ou de plusieurs types de déchets. Dans ce cas, la quantité totale de déchets éliminés ne correspond pas à la quantité d'une seule localité, mais de plusieurs. Il convient donc de corriger cet écart en répartissant la quantité enregistrée en fonction du nombre d'habitants des localités concernées. Pour connaître le nombre d'habitants par commune, veuillez vous référer au site Internet de l'Office des affaires communales et de l'organisation du territoire (OACOT), accessible depuis le lien ci-après. Nombre d'habitants (population résidante permanente), état au 31.12.2015 : <http://www.jgk.be.ch/jgk/fr/index/gemeinden/gemeinden/gemeindedaten.html> Si, pour un type déchets, vous n'avez aucune quantité à saisir, veuillez inscrire un zéro car les rubriques « Quantité » sont des champs obligatoires.

#### 3.2 Ordures ménagères / objets encombrants

Il convient d'inscrire dans ce champ la quantité annuelle d'ordures ménagères, objets encombrants compris.

#### 3.3 Verre

Pour les petites localités, il se peut que le conteneur à verre soit installé dans une commune voisine, et que leurs habitants viennent donc y déposer une grande partie de leur verre. Dans ce cas, il convient de répartir la quantité de verre en fonction du nombre d'habitants des communes concernées.

### **3.4 Papier et carton**

Si le papier et le carton sont collectés séparément, veuillez inscrire la somme des quantités de ces deux types de déchets.

### **3.5 Déchets compostables**

Pour ce type de déchets, il est possible que votre commune ait recours à plusieurs transporteurs et installations d'élimination. Si, par exemple, les restes de repas sont collectés avec les déchets végétaux et que le tout est acheminé dans une installation de biogaz, et que, parallèlement, les déchets verts de la commune sont également traités selon la méthode de compostage en bord de champs, les deux entreprises responsables de l'évacuation doivent être mentionnées. Il convient d'indiquer la quantité totale de déchets compostables ou fermentescibles (déchets urbains) de votre commune. Si ces déchets sont récoltés avec ceux d'autres localités et déposés dans des points de collecte communs, il faut inscrire la quantité de déchets pour chaque commune en répartissant le total en fonction du nombre d'habitants.

### **3.6 Ferraille**

Pour la ferraille également, il est possible que plusieurs localités organisent une collecte commune de ce type de déchets ou qu'elles fassent appel à un même transporteur. Nous vous prions là aussi de répartir la quantité totale de déchets en fonction du nombre d'habitants des communes concernées.

### **3.7 Aluminium / Fer blanc**

Si l'aluminium et le fer blanc sont récoltés séparément, nous vous prions d'inscrire la somme des quantités de ces deux types de déchets. Pour ce type de collecte, la quantité est souvent calculée par conteneur et non pas en tonnes. Par conséquent, il est souvent difficile, voire impossible, d'indiquer la quantité en tonnes. Dans ce cas, veuillez utiliser une moyenne par conteneur pour calculer la quantité annuelle. Pour connaître les données empiriques, veuillez vous adresser aux transporteurs ou aux entreprises d'élimination.

### **3.8 Type de déchets « manquants »**

La nouvelle enquête sur les déchets a été considérablement réduite par rapport à l'ancienne. L'objectif était notamment de limiter autant que possible la charge administrative pour toutes les parties impliquées. En conséquence, certains types de déchets tels que les déchets spéciaux ont été mis de côté. Dès lors, si vous ne retrouvez plus certains types de déchets dans le nouveau questionnaire, cela ne signifie pas que nous les avons oubliés, mais qu'ils ne sont pas indispensables. Toutefois, grâce aux formulaires JAXForms qui peuvent être adaptés, il sera par la suite possible de rajouter, si nécessaire, certaines rubriques dans l'enquête.

### 3.9 Plausibilité des données

<p>Quantité (t/a) </p> <p> 400</p>	<p>Données année précédente (t/a)</p> <p>587.24</p>	<p>Lorsque vous saisissez la quantité d'un type de déchets, celle-ci est comparée avec les données de l'année précédente. Si l'écart est supérieur à 15 pour cent, un triangle jaune avec un point d'exclamation s'affiche et le champ devient orange. Ce contrôle de plausibilité vous permet de détecter rapidement les erreurs de virgule ou de vous indiquer que les données doivent éventuellement être revérifiées. Le questionnaire peut bien entendu être sauvegardé ou envoyé malgré ce type d'erreur.</p>
--	---	---

### 3.10 Unité (tonnes par an), conversion

<p>Quantité (t/a) </p>	<p>Pour chaque type de déchets, les quantités doivent être indiquées en tonnes. Nous vous prions donc de convertir en tonnes toutes les autres unités. Les entreprises de transport ou d'élimination peuvent vous fournir des renseignements sur les facteurs de conversion.</p>
---	--

### 3.11 Informations sur l'entreprise de transport

<p>Entreprise de transport </p> <p>* <input type="text"/></p>	<p>Il s'agit d'un champ obligatoire qui peut contenir 80 caractères au maximum. Les données de l'année précédente y sont reprises. S'il y a plusieurs entreprises de transport pour ce type de déchets, veuillez toutes les mentionner (nom, lieu). Si nécessaire, vous pouvez également fournir des informations supplémentaires dans le champ « Remarques ».</p>
---	--

### 3.12 Informations sur la destination

<p>Destination</p> <p>* <input type="text"/></p>	<p>Ce champ peut lui aussi contenir 80 caractères au maximum et reprend les informations de l'année précédente. Veuillez indiquer le nom de l'installation dans laquelle les déchets sont éliminés. S'il y a plusieurs installations pour ce type de déchets, veuillez toutes les mentionner (nom, lieu). Si nécessaire, vous pouvez également fournir des informations supplémentaires dans le champ « Remarques ».</p>
--	--

### 3.13 Champ « Remarques » - nombre de caractères disponibles : 512

<p>Remarques</p> <p><input type="text"/></p> <p>Caractères restants: 512</p>	<p>Ce champ peut contenir 512 caractères au maximum. Comme il ne s'agit pas d'un champ obligatoire, il n'est pas indispensable de le remplir. Vous pouvez y noter des informations complémentaires (explications, précisions, etc.).</p>
--	--

### 3.14 Remarques concernant les autres déchets / Informations (facultatif)

<p><b>Remarques pour autres déchets / Information (facultatif)</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	<p>Le nouveau questionnaire a été fortement réduit. Ainsi, les rubriques suivantes n'y figurent plus :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Déchets spéciaux</li><li>• Autres déchets</li><li>• Financement</li></ul> <p>Si vous souhaitez toutefois mentionner ces rubriques, ou fournir des informations complémentaires, vous pouvez utiliser ce champ. Sachez que les informations et les données qui y sont inscrites ne seront pas évaluées par l'OED et qu'elles sont par conséquent facultatives.</p>
---	--