



Programme volontaire de réduction  
des émissions de CO<sub>2</sub> (Charte et Label)  
Transport routier de marchandises et de voyageurs



## HISTORIQUE

Version	Date	Auteur	Description des modifications
1.0	02/03/2018		Création pour v2.9
1.1	28/06/2018		Ajout v2.9.1
1.2	14/12/2018		Ajout v2.10
1.3	01/02/2019		Ajout tableau modifications
1.4	24/08/2019		Ajout v2.10.1 et v2.11
1.5	31/10/2019		Ajout version v2.12

	Société	Nom	Responsabilités
Rédaction	ASTEK	Cyrille PILLET	Chef de Projet / AMOA
	ASTEK		
Validation	ADEME	Gérald LALEVEE	MOA
Approbation	ASTEK		

### 1.1.1 Modifications

Paragraphe	Page	Modifications
6.5	p27	Ajout des TRV dans le processus de labellisation
9.1	p67	Ajout des TRV dans le processus de labellisation

### 1.1.2 Documents applicables

Référence	Titre	Version	Description



## SOMMAIRE

1.1.1 Modifications.....	2
1.1.2 Documents applicables.....	2
1.1.3 La connexion.....	6
1.1.4 Le formulaire de contact.....	7
<b>1.2 Page d'accueil privée.....</b>	<b>7</b>
<b>2 CONSULTATION DES DOCUMENTS PUBLICS.....</b>	<b>7</b>
<b>3 CRÉATION D'UN COMPTE.....</b>	<b>10</b>
3.1 Étape 1 : Données personnelles.....	10
3.2 Étape 2 : Identification.....	10
3.3 Étape 2 : Choix activité.....	11
3.4 Étape 3 : Entreprise.....	12
3.4.1 Zone 1 : Entreprise.....	12
3.4.2 Zone 2 : Dirigeant signataire.....	12
3.4.3 Zone 3 : Effectifs.....	12
3.4.4 Zone 5 : Sous-traitance.....	13
3.4.5 Zone 6 : Liste des filiales transport.....	13
3.4.6 Zone 7 : Groupement.....	13
3.4.7 Contrôles et alertes.....	13
3.5 Étape 4 : Préalables.....	13
3.6 Étape 5 : Définition du mot de passe.....	14
<b>4 CONNEXION À L'APPLICATION.....</b>	<b>17</b>
4.1 Page de connexion.....	17
4.2 Mot de passe oublié.....	17
4.3 Déconnexion.....	18
4.4 Données personnelles.....	18
<b>5 MODIFICATION DE SON COMPTE.....</b>	<b>19</b>
5.1 Zone 1 : informations du compte.....	19
5.2 Zone 2 : modification du courriel.....	19
5.3 Zone 3 : modification du mot de passe.....	19
5.4 Zone 4 : modification des notifications.....	19
5.5 Zone 5 : RGPD.....	19
5.6 Annuler ou valider.....	20
<b>6 TABLEAU DE BORD ENTREPRISE.....</b>	<b>21</b>
6.1 Entreprise.....	21
6.1.1 Rubrique entreprise.....	21
6.1.2 Contrôles et alertes.....	22
6.2 Liste des dossiers.....	22
6.2.1 Version liste.....	22
6.2.2 Version graphique.....	23
6.3 Créer un nouveau dossier.....	23
6.4 Liste des comptes.....	23
6.4.1 Modifier un compte.....	24
6.4.2 Créer un nouveau compte.....	25
6.5 Performance de l'entreprise – Demande de label.....	27
6.6 Indicateurs client.....	29
<b>7 GESTION DES DOSSIERS.....</b>	<b>29</b>

7.1 Gérer les habilitations.....	32
<b>8 ACCÉDER AU DOSSIER.....</b>	
8.1 Généralités.....	33
8.2 Périmètre du dossier – Flotte.....	33
8.2.1 Zone 1 : Date de début du dossier.....	34
8.2.2 Zone 2 : Modes de transport.....	34
8.2.3 Zone 3 : Indicateurs.....	35
8.3 Groupes de véhicules – Segmentation de la flotte.....	36
8.3.1 Cas particulier : Migration des groupes.....	38
8.4 Groupe de véhicules – Moteurs auxiliaires.....	39
8.5 Groupes de véhicules – Répartition par norme EURO.....	40
8.6 Données d'activité – Flotte propre routière.....	40
8.6.1 Description de la page.....	41
8.6.2 Le tableau de saisi.....	41
8.6.3 Aide au calcul.....	43
8.6.4 Les contrôles et alertes.....	44
8.7 Données d'activité – sous-traitance routière.....	45
8.8 Données d'activité – autres modes de transport.....	48
8.9 Plan d'actions – Introduction.....	53
8.9.1 Plan d'actions – choix des solutions.....	54
8.10 Plan d'actions – synthèse du plan d'actions.....	56
8.11 Plan d'actions – Actions déjà en place.....	57
8.12 Performance globale – Performance environnementale CO <sub>2</sub> .....	58
8.13 Performance globale – Performance environnementale polluants.....	60
8.14 Performance globale – informations complémentaires.....	62
8.15 Fiche de synthèse.....	63
<b>9 DEMANDE DE LABELLISATION.....</b>	
9.1 La demande de label.....	67
9.2 La fiche de recevabilité :.....	71
9.3 Demande d'audit.....	73
9.4 Informer le gestionnaire de label.....	76
9.5 Fin de labellisation.....	78
9.6 Rappel avant le début de la période suivante.....	78
9.6.1 Relance à J+1.....	79
9.6.2 Relance à J + 2 mois.....	79
9.6.3 Relance à J + 2 mois + 2 semaines.....	79
<b>10 RÉENGAGEMENT.....</b>	
<b>11 LISTES ET SUIVIS.....</b>	
11.1 Accès.....	82
11.2 Comment générer les listes et suivis ?.....	82
11.2.1 Liste des contacts.....	82
<b>12 CONSULTATION DES INDICATEURS PRIVÉS.....</b>	
12.1 Indicateurs à la carte.....	83

La page d'accueil est divisée en deux zones :

1. Un bandeau de lien vers les ressources et la connexion / l'inscription
2. Fourniture d'une présentation générale du programme, d'actualités, de documents et quelques indicateurs d'avancement



The screenshot shows the homepage of the 'Objectif CO<sub>2</sub>' website. At the top, there is a navigation menu with links for 'LE PROGRAMME', 'ACTUALITÉS', 'DOCUMENTATION', 'NOUS CONTACTER', 'SE CONNECTER', and 'S'INSCRIRE'. The main header features the 'Objectif CO<sub>2</sub>' logo and the tagline 'Le programme qui améliore et valorise la performance environnementale du transport routier'. Below this, there is a quote from Patricia Ruiz, Responsable gestion at TRANSPORTS RUIZ (11), stating 'Même une TPE/PME peut accéder au Label'. The main content area is titled 'Connaissez-vous Objectif CO<sub>2</sub> ?' and includes a video thumbnail with the word 'CARBURA' and a hand pointing to it. To the right of the video, there is a text block explaining the program as a voluntary commitment chart for reducing greenhouse gas emissions, associated with a labeling process. It mentions the Ministry of Ecological and Solidarity Transition, the Ministry of Transport, and ADEME, along with professional transport organizations (FNTR, FNTV, OTRE, TLF, UNOSTRA). The text further states that the program allows users to reduce fuel consumption and emissions, set reduction objectives, and track pollutant emissions from their vehicle fleet over a 3-year period.

En haut de la page, le bandeau de menu permet d'accéder :



1. à une description du programme
2. à une liste d'actualités et d'évènement ainsi qu'une inscription à la newsletter
3. aux documents disponibles
4. à un formulaire de contact
5. au module de connexion
6. à la page d'inscription

### 1.1.3 La connexion

Pour se connecter, il faut cliquer sur le lien du menu « se connecter », qui ouvre le pavé suivant :



NOUS CONTACTER SE CONNECTER

IDENTIFIANT \*

Courriel

MOT DE PASSE \*

Mot de passe

MOT DE PASSE OUBLIÉ CONNECTEZ-VOUS

La demande de réinitialisation du mot de passe est présente dans ce pavé, sous le lien « Mot de passe oublié ».

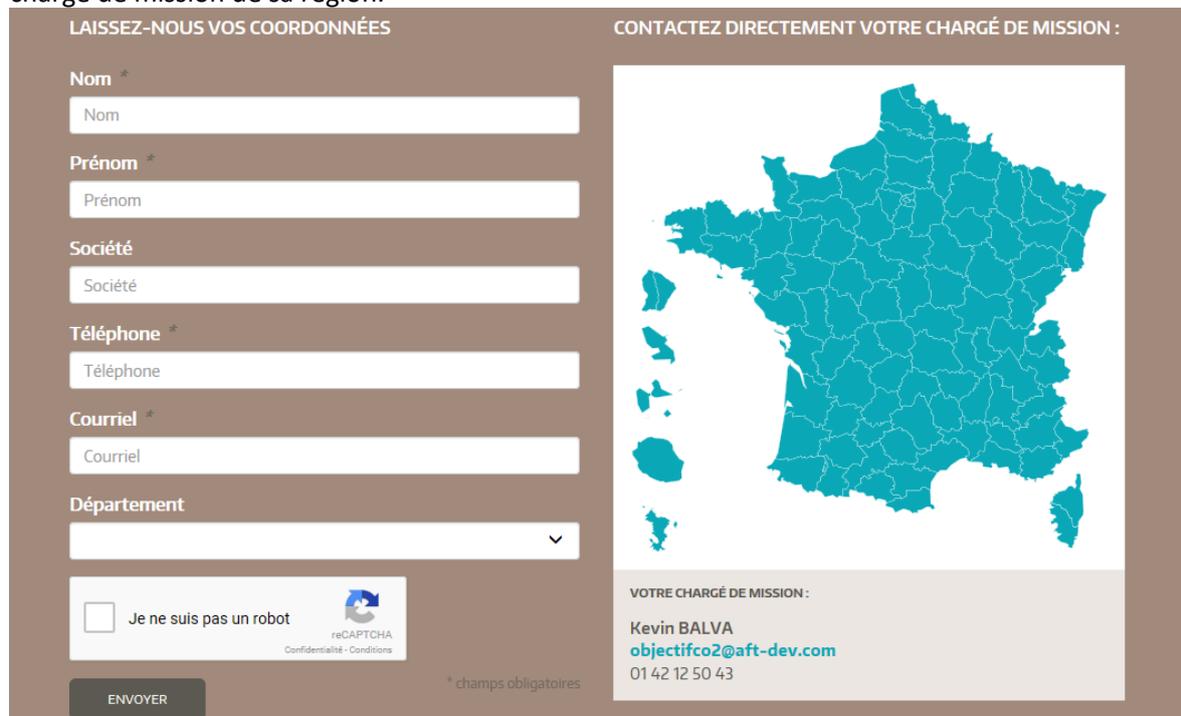
Mot de passe oublié

Courriel : \*

Demander un nouveau mot de passe

#### 1.1.4 Le formulaire de contact

Le formulaire de contact permet de laisser ses coordonnées ou de contacter directement le chargé de mission de sa région.



LAISSEZ-NOUS VOS COORDONNÉES

Nom \*

Nom

Prénom \*

Prénom

Société

Société

Téléphone \*

Téléphone

Courriel \*

Courriel

Département

Je ne suis pas un robot   
Confidentialité - Conditions

ENVOYER \* champs obligatoires

CONTACTEZ DIRECTEMENT VOTRE CHARGÉ DE MISSION :



VOTRE CHARGÉ DE MISSION :

Kevin BALVA  
objectifco2@aft-dev.com  
01 42 12 50 43

## 1.2 Page d'accueil privée

Une fois connecté, après avoir saisi votre identifiant et votre mot de passe, vous accédez à votre page d'accueil privée (le tableau de bord de l'entreprise). Cette page vous permet d'accéder rapidement aux fonctions principales du site.

Tableau de bord Documents Indicateurs Aide

**Tableau de bord** Prénom NOM  
Mon compte Déconnexion

**Entreprise** 1

Nom de l'entreprise: Entreprise  
 Adresse: adresse entreprise  
 Code postal: 44000  
 Ville: ST HERBLAIN  
 SIRET: 32565483812453  
 Chef de projet: NOM Prénom

[Informations de l'entreprise](#)  
[Préférences](#)

**Performance de l'entreprise** 2

	Perf de l'entreprise sur le dossier	Perf de référence (calcul HBEFA)	Evaluation de la perf CO <sub>2</sub>
Performance en gCO <sub>2</sub> /km			
Performance en gCO <sub>2</sub> /t.km			

[Télécharger la fiche de synthèse associée](#)

[Demander la labellisation](#)

**Liste des dossiers** 3

Masquer les dossiers clôturés

	2013	2014	2015	2016	2017
dossier n°1		P0 - Validé 100%	P1	P2	P3
Labellisation			Année 1 0%	Année 2	Année 3

Dossier Clôturé  Période active  Période de service  Période à venir

[Version liste](#)

**Créer un nouveau dossier** 4

Intitulé :  [Créer](#)

**Liste des comptes** 5

Nom, Prénom	Email	Téléphone	Profil	Habilitations
NOM, Prénom	prenom.nom@entreprise.fr	0102030104	Entreprise	dossier n°1 (modification)
CONSULTATION, -	consultation@entreprise.fr	0102030104	Entreprise	dossier n°1 (consultation)
PRESTATAIRE, -	prestataire@entreprise.fr	0102030405	Prestataire	dossier n°1 (pas d'accès)

[Modifier mon compte](#)

**Créer un nouveau compte** 6

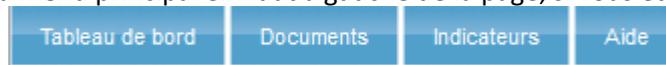
Profil : \* Merci de sélectionner un profil

Courriel :  [Créer](#)

1. Informations de l'entreprise
2. Performance de l'entreprise
3. Liste des dossiers
4. Créer un nouveau dossier
5. Liste des comptes
6. Créer un nouveau compte

## 2 CONSULTATION DES DOCUMENTS PUBLICS

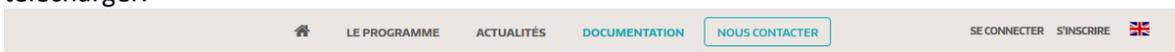
La consultation des documents publics est disponible à tout moment dans la navigation sur le site Internet au niveau du menu principal en haut à gauche de la page, si vous êtes connecté :



Pour les personnes non connectées, le lien est situé dans le menu suivant :



Les documents sont classés par catégories. Un clic sur le nom du document permet de le télécharger.



**Vous trouverez ici l'ensemble des documents associés au programme**

### Comprendre la démarche

**DOCUMENTS COMMUNS MARCHANDISES ET VOYAGEURS**

- Impacts émissions de polluants atmosphériques dans la charte Objectif CO2**  
IMPACTS POLLUANTS ACTIONS DE LA CHARTE OBJECTIF CO2.ZIP (2.52 MO)
- Guide méthodologique info GES des prestations de transport**  
INFO GES GUIDE METHODO\_VF.PDF (6.39 MO)
- Témoignages d'entreprises - Lettres d'info 2011-2014**  
OBJECTIFCO2 - LETTRES 1 A 7 ET GO.ZIP (6.61 MO)

**TRANSPORT DE MARCHANDISES**

- Guide général**  
OBJECTIFCO2\_TRM\_GUIDEGENERAL\_DEC2012.PDF (1.86 MO)
- Plaquette descriptive**  
OBJECTIF-CO2-TRM-8P-A4-2017.PDF (5.46 MO)
- Fiches actions**  
OBJECTIFCO2\_TRM\_FICHESACTIONS\_DEC2012BIS.PDF (5.99 MO)
- Cahier des charges Diagnostic**  
OBJECTIFCO2\_TRM\_CAHIERDESCHARGESDIAGNOSTIC\_AVRIL2011.PDF (383.05 KO)

### Les entreprises engagées

**TRANSPORT DE MARCHANDISES**

- Liste des entreprises engagées - Charte Objectif CO2 au 22/01/2018 (PDF)**  
2018-01-22 LISTE\_ENTREPRISES\_TRM\_CHARTE OBJECTIF CO2.PDF (804.53 KO)
- Liste des entreprises engagées - Charte Objectif CO2 au 22/01/2018 (XLS)**  
2018-01-22 LISTE\_ENTREPRISES\_TRM\_CHARTE OBJECTIF CO2.XLSX (85.67 KO)
- Liste entreprises labellisées au 20/12/2017 (PDF)**  
2017-12-20 ENTREPRISES LABELLISEES OBJECTIF CO2.PDF (422.65 KO)
- Liste entreprises labellisées au 20/12/2017 (XLS)**  
2017-12-20 ENTREPRISES LABELLISEES OBJECTIF CO2.XLSX (281.58 KO)

**TRANSPORT DE VOYAGEURS**

- Liste des entreprises engagées - Charte Objectif CO2 au 22/01/2018 (PDF)**  
2018-01-22 LISTE\_ENTREPRISES\_TRV\_CHARTE OBJECTIF CO2.PDF (329.98 KO)
- Liste des entreprises engagées - Charte Objectif CO2 au 22/01/2018 (XLS)**  
2018-01-22 LISTE\_ENTREPRISES\_TRV\_CHARTE OBJECTIF CO2.XLSX (47.66 KO)

## 3 CRÉATION D'UN COMPTE

Afin d'accéder aux fonctionnalités d'engagement de l'outil Web Objectif CO<sub>2</sub>, vous devrez créer un compte. La création d'un compte se déroule en plusieurs étapes et est disponible depuis la page d'accueil (lien « S'INSCRIRE »).



### 3.1 Etape 1 : Données personnelles

Il est demandé dans le cadre de la RGPD, d'informer les Utilisateurs de l'utilisation des données fournies pour le bon fonctionnement de l'application.



#### Données personnelles

L'ADEME est attachée au respect des règles de protection de la vie privée des utilisateurs de ses sites internet et de ses applications mobiles.

Nous nous engageons à n'utiliser les informations communiquées lors de votre inscription à ce site que pour les traitements nécessaires à son fonctionnement et pour réaliser ponctuellement des enquêtes auprès des utilisateurs, nous permettant d'améliorer la pertinence et la qualité des informations traitées et diffusées.

J'accepte la politique de [protection des données personnelles](#) de l'ADEME.

Continuer

- 1- Saissiez ou non la case à cochée
- 2- Validez en cliquant sur le bouton "Continuer"

### 3.2 Étape 2 : Identification

Ce formulaire permet de saisir les informations du compte utilisateur. L'utilisateur n'a pas besoin de compléter les préalables pour créer son compte.

Il peut simplement compléter les 3 premières étapes et revenir compléter les préalables plus tard.

## Inscription

Données personnelles   Identification   Choix TRM/TRV   Entreprise   Préalables

Veillez vous identifier et indiquer les coordonnées de votre entreprise.

La création de votre compte sera soumise à validation de l'ADEME et de la DREAL de votre région.

Vous pouvez sans attendre poursuivre la démarche d'inscription sur les pages suivantes, ou le faire plus tard une fois votre demande d'inscription acceptée.

### Chef de projet interne "Objectif CO<sub>2</sub>" nommé par l'entreprise

Nom : \*    Prénom : \*   
 Fonction : \*    Téléphone : \*   
 Courriel : \*   
 Contrôle du courriel : \*   
 Nom de l'entreprise : \*    SIRET : \*   
 Code postal : \*    Ville : \*

[Demander la création d'un compte et poursuivre](#)

[Liens utiles](#) | [Contacts](#) | [Mentions légales](#) | [Accessibilité](#)



protection par reCAPTCHA  
Confidentialité - Conditions

1. Saisissez tous les champs (tous sont obligatoires)
2. Validez en cliquant sur le bouton « Demander la création d'un compte et poursuivre »

Les validateurs régionaux ADEME / DREAL de la région identifiée par le code postal saisi reçoivent un mail d'information de création de compte. Vous pouvez poursuivre l'identification de votre entreprise et renseigner les préalables.

### 3.3 Étape 2 : Choix activité

Ce formulaire permet de choisir le type d'activité transport de l'entreprise : TRM (Transport Routier de Marchandises) ou TRV (Transport Routier de Voyageurs).

Attention il n'est pas possible de modifier ce choix par la suite. C'est un choix définitif.

## Inscription

Données personnelles   Identification   Choix TRM/TRV   Entreprise   Préalables

Veillez choisir le type d'activité de votre entreprise. **Attention, ce choix ne peut être modifié par la suite.**

### Activité transport de l'entreprise

✓ Les données ont été enregistrées

i Un message a été envoyé à la Direction ADEME et la DREAL de votre région. Vous serez contactés dans les meilleurs délais et informés des suites données à votre demande.

Type d'activité transport de l'entreprise \*  Transport Routier de Voyageurs (TRV)  
 Transport Routier de Marchandises (TRM)

[Suivant](#)

1. Choisissez un des types d'activité
2. Validez

Lorsque l'utilisateur choisit TRV, le message suivant apparaît :

Vous êtes une entreprise exerçant une activité de transport routier de voyageurs. Vous pouvez vous engager dans la Charte Objectif CO<sub>2</sub>, mais pas encore dans un processus de labellisation. En effet, le label Objectif CO<sub>2</sub> est ouvert, pour le moment, uniquement aux transporteurs routiers de marchandises pour compte d'autrui.

## 3.4 Étape 3 : Entreprise

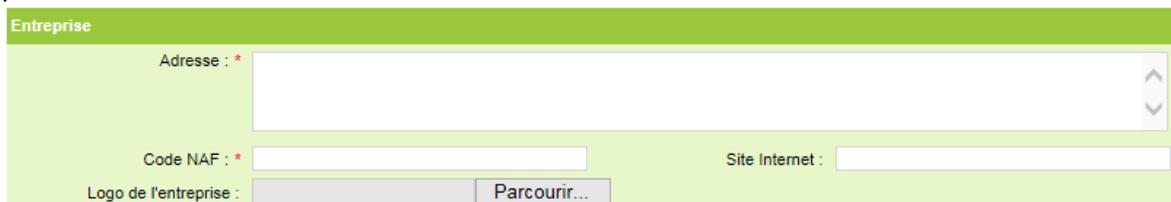
### Inscription



Ce formulaire, séparé en plusieurs zones, permet de saisir les informations de l'entreprise.

### 3.4.1 Zone 1 : Entreprise

Cette zone permet de saisir les informations générales de l'entreprise autres que celles saisies précédemment.



Le formulaire 'Entreprise' contient les champs suivants : Adresse (à l'adresse postale), Code NAF, Site Internet, et un bouton 'Parcourir...' pour sélectionner un logo d'entreprise.

1. Saisissez l'adresse postale
2. Saisissez le code NAF de l'entreprise
3. Saisissez le site Internet de l'entreprise (optionnel)
4. Choisissez un fichier logo d'entreprise (optionnel, mais recommandé puisqu'il sera utilisé pour illustrer votre page d'accueil privée mais aussi lors de l'édition de la Charte pour la signature). Le fichier doit être une image (extension .jpg, .jpeg, .png, .gif) et ne pas être trop volumineux (< 1MO).

### 3.4.2 Zone 2 : Dirigeant signataire

Cette zone permet de saisir les informations du dirigeant signataire de la charte.



Le formulaire 'Dirigeant' contient les champs suivants : Nom du dirigeant, Prénom, Fonction, Téléphone, et Courriel.

Tous les champs sont obligatoires.

### 3.4.3 Zone 3 : Effectifs

Cette zone permet de saisir les effectifs de l'entreprise.



Le formulaire 'Effectifs' contient les champs suivants : Effectif total, Nombre total de conducteurs, Nombre total de véhicules moteurs, Dont France, Dont conducteurs en France, et Dont véhicules moteurs en France.

Tous les champs sont obligatoires.

### 3.4.4 Zone 5 : Sous-traitance

Si le choix est « du transport pour compte d'autrui », la saisie de la part de sous-traitance est obligatoire.

Sous-traitance ?

Part du CA réalisée par la sous-traitance routière globale ? \*  %

Part du CA réalisée par la sous-traitance routière labellisée ? \*  %

Tous les champs sont obligatoires (en %, valeur entre 0 et 100). Ces informations seront prises en compte dans le cadre du Label.

### 3.4.5 Zone 6 : Liste des filiales transport

Cette zone permet de choisir si des filiales transport sont éventuellement détenues par la société. Si tel est le cas, la zone s'étend pour saisir le tableau suivant (tous les champs sont obligatoires). Une ligne par filiale transport.

Liste des filiales transport ? \*  Non  Oui

	Raison sociale *	SIREN *	Code Postal *	Ville *	Effectifs *	Code NAF *	Inclus dans le périmètre Charte	Inclus dans le périmètre Label
<input data-bbox="209 837 229 866" type="button" value="+"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input data-bbox="209 927 229 956" type="button" value="-"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input data-bbox="209 965 229 994" type="button" value="-"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input data-bbox="209 1003 229 1032" type="button" value="-"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input data-bbox="209 1041 229 1070" type="button" value="-"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

1. Choisissez si l'entreprise compte des agences, filiales transport
2. Si Oui en 1 : Cliquer sur le + () pour ajouter une nouvelle filiale. Sur chaque ligne, n'inscrire que les filiales, lorsque la maison mère détient au moins 50% du capital. Un numéro SIREN ne doit apparaître qu'une fois dans le tableau.

### 3.4.6 Zone 7 : Groupement

Cette zone permet de choisir si l'entreprise fait partie d'un groupement de transporteurs, la zone s'étend pour saisir le nom du groupement (champ obligatoire).

L'entreprise fait-elle partie d'un groupement de transporteurs ? \*  Non  Oui

Groupement de transporteurs : \*

1. Choisissez si l'entreprise fait partie d'un groupement de transporteur
2. Si Oui en 1 : sélectionner le nom du groupement dans la liste déroulante

### 3.4.7 Contrôles et alertes

Des contrôles et alertes sont mis en place pour limiter les erreurs et approximations dans les informations saisies. Une case à cocher en bas de page devra être sélectionnée pour valider cette page suite au premier clic sur le bouton « Enregistrer ».

J'atteste que les valeurs saisies correspondent bien à la réalité



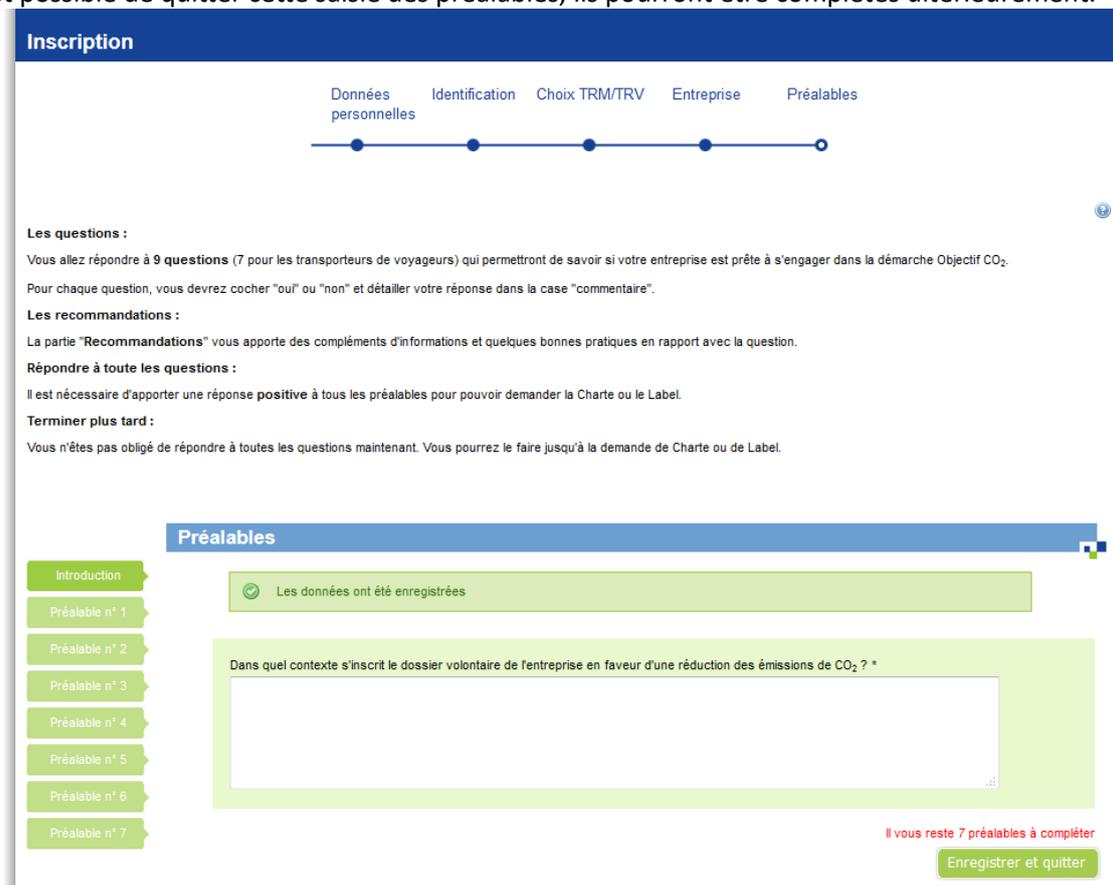
## 3.5 Étape 4 : Préalables

Ce formulaire, séparé en plusieurs sections, permet de consulter et de répondre aux préalables de l'entreprise. A noter que tous les préalables doivent être remplis avant de pouvoir créer un dossier.

A ce stade la saisie des préalables est nécessaire pour pouvoir ensuite créer un dossier. Chaque préalable doit être complété avec une réponse.

Ensuite, l'entreprise peut les modifier si elle le souhaite. Cependant, au moment de la validation du dossier, ils doivent être bien complétés.

Il est possible de quitter cette saisie des préalables, ils pourront être complétés ultérieurement.



1. Saisissez les informations du préalable
2. Cliquez sur le préalable que vous souhaitez compléter ensuite
3. (alternative à 2) cliquez sur « Préalable suivant » pour accéder au prochain préalable non complété
4. (alternative à 2) cliquez sur « Enregistrer et quitter » pour quitter l'écran de saisie des préalables et les compléter ultérieurement

### 3.6 Étape 5 : Définition du mot de passe

Lors de la validation de l'étape 1, un mail est envoyé à l'utilisateur lui indiquant que sa demande va être étudiée par les services régionaux de l'ADEME et de la DREAL. En parallèle, les services régionaux de l'ADEME et de la DREAL reçoivent un mail.

Le message suivant est affiché :

Un message a été envoyé à la Direction ADEME et la DREAL de votre région. Vous serez contactés dans les meilleurs délais et informés des suites données à votre demande.

Mail envoyé à l'utilisateur :

Sujet : <MAIL\_SUJET> – Création de votre compte pour l'entreprise <ENT\_NOM>

Message :

Bonjour <PRENOM><NOM>,

Vous avez demandé à accéder à la démarche Objectif CO<sub>2</sub> et inscrit votre entreprise <ENT\_NOM>.

Un message a été envoyé à la Direction ADEME et de la DREAL de votre région.

Vous serez contactés dans les meilleurs délais et informés des suites données à votre demande.

Cordialement,

L'équipe d'Objectif CO<sub>2</sub> - Les transporteurs s'engagent.

Mail envoyé aux services régionaux de l'ADEME et de la DREAL:

Sujet : Objectif CO<sub>2</sub> - Création d'un compte : <ENT\_NOM> (n° dpt)

Bonjour,

L'entreprise <ENT\_NOM> souhaite entrer dans la démarche Objectif CO<sub>2</sub>. Voici ses coordonnées :

SIRET : ...

Code postal : ...

Ville ...

Prénom et nom du pilote de projet principal : <PRENOM> <NOM>

Tel : ...

Mail : prenom.nom@entreprise.fr

Si vous acceptez sa demande, veuillez cliquer sur le lien à usage unique ci- dessous.

[http://<ADEME\\_OBJECTIFCO2>/public/token/index/...](http://<ADEME_OBJECTIFCO2>/public/token/index/...)

Sinon, veuillez l'informer de ce refus et en indiquer la raison par mail ou par courrier. Pensez ensuite à supprimer le compte de l'entreprise sur l'outil objectifco2.fr.

Si vous avez accepté sa demande par erreur, veuillez faire suivre ce message aux administrateurs pour suppression du compte de <PRENOM> <NOM>.

Cordialement,

L'équipe d'Objectif CO<sub>2</sub> - Les transporteurs s'engagent.

Le validateur régional de l'ADEME ou la DREAL clique sur le lien présent dans le mail pour accepter la demande.

Pendant cette attente de validation par les services de l'ADEME ou de la DREAL, les préalables de l'entreprise peuvent être modifiés.

L'utilisateur devient référent de l'entreprise.

Une fois que les services de l'ADEME ou de la DREAL ont validés la demande, l'utilisateur reçoit un mail :

Sujet : Objectif CO<sub>2</sub> - Entreprise - Votre demande de création de compte est acceptée  
Bonjour,

Nous avons le plaisir de vous informer que votre demande d'accès à la démarche Objectif CO<sub>2</sub> a été acceptée.

Pour créer votre mot de passe sur le site [www.objectifco2.fr](http://www.objectifco2.fr), nous vous invitons à cliquer sur le lien suivant :

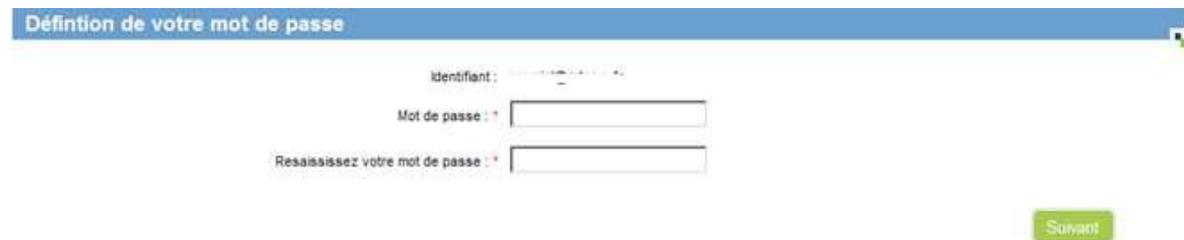
[http://<ADEME\\_OBJECTIFCO2>/public/token/index/...](http://<ADEME_OBJECTIFCO2>/public/token/index/...)

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, vous pouvez ignorer ce mail ou reporter un abus à l'adresse suivante : [abuse.objectifCO2@ademe.fr](mailto:abuse.objectifCO2@ademe.fr).

Cordialement,  
L'équipe d'Objectif CO<sub>2</sub> - Les transporteurs s'engagent.

Ce mail permet de valider la création d'un compte utilisateur.

Lorsque l'utilisateur clique sur le lien il accède au formulaire de définition de mot de passe :



Définition de votre mot de passe

Identifiant :

Mot de passe : \*

Resaisissez votre mot de passe : \*

Suivant

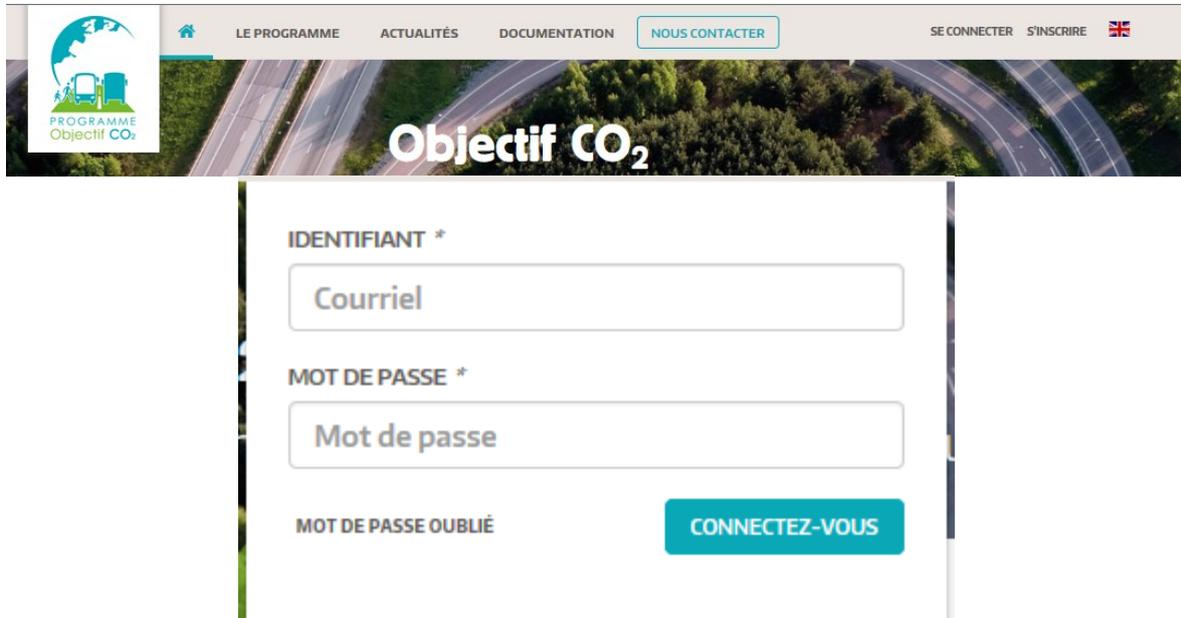
1. Saisissez deux fois le mot de passe
2. Cliquez sur « Suivant »

A l'issue de la validation de ce formulaire, vous êtes redirigé vers le tableau de bord de l'entreprise ou sur l'écran de saisie des préalables si la saisie des préalables est à compléter.

## 4 CONNEXION À L'APPLICATION

### 4.1 Page de connexion

La connexion au compte utilisateur se fait depuis la page d'accueil en cliquant sur le lien « SE CONNECTER » :

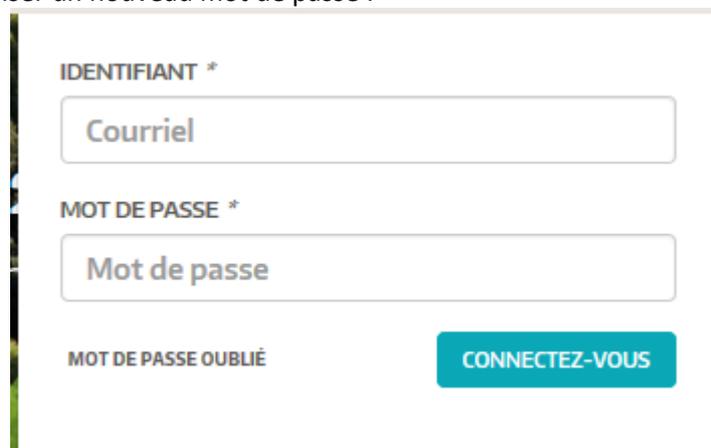


1. Saisissez l'identifiant (adresse email)
2. Saisissez votre mot de passe
3. Validez en cliquant sur « CONNECTEZ-VOUS »

Si vous n'avez pas terminé la saisie des préalables lors de la création de votre compte, vous êtes redirigé vers l'écran de saisie des préalables. Sinon, vous êtes redirigé vers votre page d'accueil.

### 4.2 Mot de passe oublié

Si vous avez oublié votre mot de passe, un lien situé sous le formulaire d'authentification vous permet de réinitialiser un nouveau mot de passe :



Un formulaire de demande de nouveau mot de passe est affiché.

#### Mot de passe oublié

Courriel : \*

[Demander un nouveau mot de passe](#)

1. Saisissez votre courriel
2. Validez

Un mail vous est alors envoyé, avec un lien permettant la réinitialisation du mot de passe de votre compte.

Sujet : Objectif CO<sub>2</sub> - Demande de nouveau mot de passe  
Bonjour,

Vous avez effectué une demande de nouveau mot de passe.

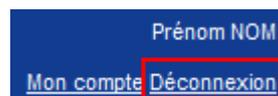
Cliquez sur le lien suivant pour modifier votre mot de passe :  
[http://<ADEME\\_OBJECTIFCO2>/public/token/index/...](http://<ADEME_OBJECTIFCO2>/public/token/index/...)

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, vous pouvez ignorer ce mail ou reporter un abus à l'adresse suivante : [abuse.objectifCO2@ademe.fr](mailto:abuse.objectifCO2@ademe.fr).

Cordialement,  
L'équipe d'Objectif CO<sub>2</sub> - Les transporteurs s'engagent.

### 4.3 Déconnexion

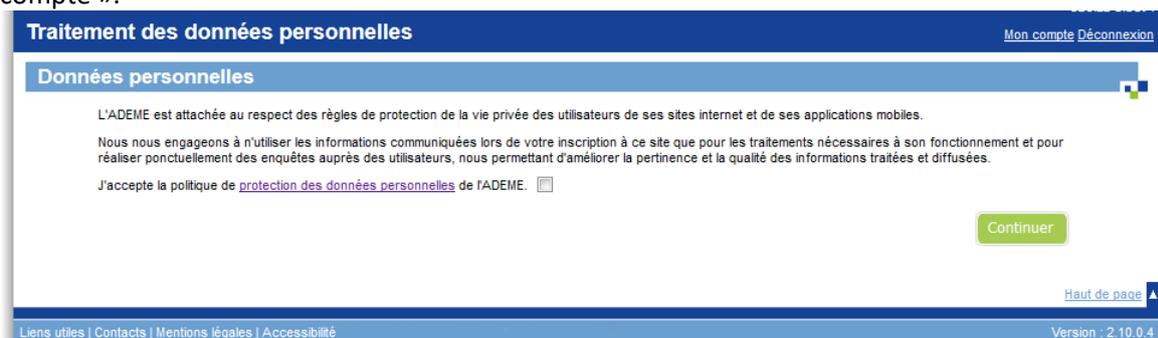
Une fois connecté, le bandeau du haut contient votre nom et prénom. Un lien permet alors de vous déconnecter.



Vous êtes alors redirigé vers la page d'accueil publique.

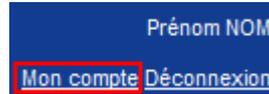
### 4.4 Données personnelles

Depuis la version 2.10.0.4, il est possible d'avoir une page concernant le traitement des données personnelles, où il est demandé d'accepter la politique des données personnelles. Cette page ne s'affichera qu'une seule fois. Il est possible ensuite de modifier son choix via la page « mon compte ».



## 5 MODIFICATION DE SON COMPTE

Le formulaire de modification de votre compte est disponible depuis la page d'accueil privée, ou depuis n'importe quelle page, dans le bandeau situé en haut à droite de l'écran :



### 5.1 Zone 1 : informations du compte

Cette zone permet de modifier les informations de votre compte, à l'exception du courriel.

Nom : *	NOM	Prénom : *	Prénom
Fonction : *	Fonction	Téléphone : *	0123456789
Courriel :	courriel@ademe.fr		

### 5.2 Zone 2 : modification du courriel

Cette zone permet de choisir si vous souhaitez modifier son courriel. Si tel est le cas, la zone s'étend pour saisir le nouveau courriel.

Modifier votre courriel \* \*  Non  Oui

Courriel : *	courriel@ademe.fr
Contrôle du courriel : *	

### 5.3 Zone 3 : modification du mot de passe

Cette zone permet de choisir si vous souhaitez modifier votre mot de passe. Si tel est le cas, la zone s'étend pour saisir le nouveau mot de passe.

Modifier votre mot de passe \* \*  Non  Oui

Mot de passe : *	
Ressaisissez votre mot de passe : *	

### 5.4 Zone 4 : modification des notifications

Cette zone permet de choisir si vous souhaitez recevoir ou non des mails de notifications des actions réalisées sur les dossiers ou l'entreprise.

Notifications

Recevoir les mails liés à la création de compte :	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
Recevoir les mails liés aux demandes de labellisation :	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
Recevoir les mails liés aux rappels sur les dossiers labellisés :	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
Recevoir les mails liés aux demandes de chartes :	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
Recevoir les mails liés aux rappels sur les dossiers chartés :	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non

### 5.5 Zone 5 : RGPD

Dans le cadre de la mise en place de la politique de gestion des données personnelles par l'ADEME, il est possible de modifier à tout moment son choix fait au [§5.4 ci-dessus](#).

RGPD

J'accepte la [politique de protection des données personnelles](#) de l'ADEME :  Oui  Non

## 5.6 Annuler ou valider

Pour enregistrer ou non les modifications apportées, cliquez sur le bouton 'Annuler' ou 'Valider'.



## 6 TABLEAU DE BORD ENTREPRISE

Le tableau de bord de l'entreprise est l'écran apparaissant une fois l'utilisateur connecté. L'onglet 'Tableau de bord' permet de revenir à cet écran.

### 6.1 Entreprise

L'encart Entreprise présente les informations liées à l'entreprise.

Le lien « Informations de l'entreprise » donne l'accès à l'écran de gestion de l'entreprise (cf. § 4.3).

Le lien « Préalables » donne accès à l'écran de gestion des préalables (cf. § 4.4).

**Entreprise**

Voici le tableau de bord de l'entreprise.

A partir de ce tableau de bord, vous pouvez visualiser les informations de l'entreprise, les comptes et les dossiers qui lui sont rattachés.

Vous pouvez également créer des nouveaux dossiers, demander la labellisation si vous y êtes éligible et accéder à la fiche de suivi si l'entreprise est déjà labellisée.

Nom de l'entreprise: TRM1  
 Adresse: rue  
 Code postal: 00000  
 Ville: TEST  
 SIRET: 67185001400356  
 Chef de projet: ADEME Test

[Indicateurs client](#) [Préalables](#) [Informations de l'entreprise](#)

**Performance de l'entreprise**

	Perf totale de l'entreprise	Perf de référence (calcul HBEFA)	Evaluation de la perf CO <sub>2</sub>
Performance en gCO <sub>2</sub> /km	1 046,10	1 337,61	Très bonne (78 %)
Performance en gCO <sub>2</sub> /t.km	49,80	63,70	

[Vérifier l'éligibilité au Label](#)

**Liste des dossiers**

Masquer les dossiers clôturés

Nom du dossier	Chef de projet	Prestataire	Période	Statut	% flotte	
ASTRE CHARTE 2019	Test ADEME		P0	Saisie	100 %	
calcul ruiz/cabailié	Test ADEME		P0	Saisie	100 %	

[Version graphique](#)

**Créer un nouveau dossier**

Intitulé :

[Créer](#)

**Liste des comptes**

Nom, Prénom	Email	Téléphone	Profil	Habilitations
ADEME, Test	trm1@live.fr	0555713958	Entreprise	ASTRE CHARTE 2019 (modification) calcul ruiz/cabailié (modification)

[Modifier mon compte](#)

**Créer un nouveau compte**

Profil :

Courriel :

[Créer](#)

#### 6.1.1 Rubrique entreprise

Contrairement à l'inscription, la rubrique Entreprise n'est pas totalement modifiable, contrairement à l'inscription. Les champs Code postal / Ville / SIRET / Code NAF sont en lecture seul.

**Entreprise**



Nom de l'entreprise : \* TRM1

Adresse : \* rue

Code postal : 00000

Ville : TEST

SIRET : 67185001400356

Code NAF : 4941A

Site Internet :

Logo de l'entreprise :  Aucun fichier sélectionné.

### 6.1.2 Contrôles et alertes

Des contrôles et alertes sont mis en place pour limiter les erreurs et approximations dans les informations saisies. Une case à cocher devra être sélectionnée pour valider cette page suite au premier clic sur le bouton « Enregistrer ».

J'atteste que les valeurs saisies correspondent bien à la réalité



## 6.2 Liste des dossiers

### 6.2.1 Version liste

Par défaut, la version liste affiche la liste des dossiers sous forme de tableau.

**Liste des dossiers**

Masquer les dossiers clôturés

Nom du dossier	Chef de projet	Prestataire	Période	Statut	% flotte	
test réengagement	Nom Prénom		P3	Clôturé		<input type="button" value="Loupe"/> <input type="button" value="Crayon"/> <input type="button" value="Personnages"/> <input type="button" value="Flèche"/> <input type="button" value="Jumelles"/> <input type="button" value="PDF"/> <input type="button" value="Bilan"/>

Dossier Charité

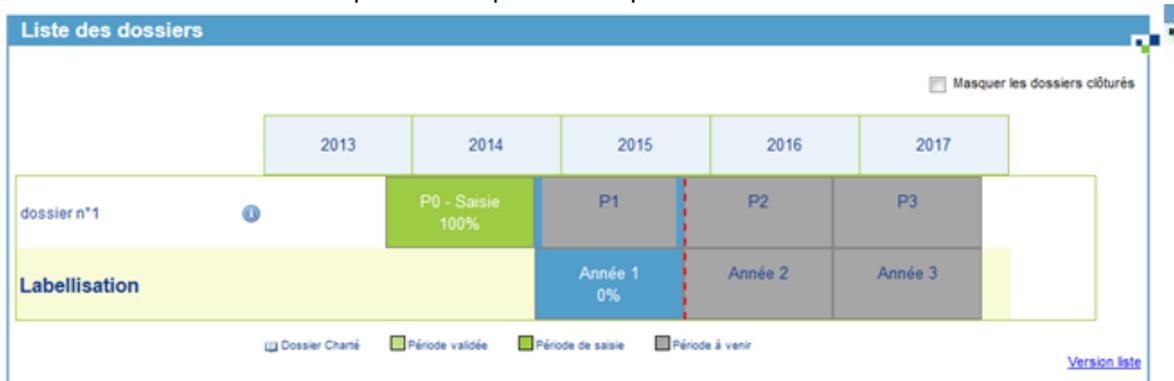
[Version graphique](#)

1. La liste des dossiers contient les dossiers dont vous avez au moins le droit en lecture. Les icônes d'action sur la droite, affichés selon vos droits, permettent d'agir sur le dossier de la ligne.
2. Icône loupe : consulter le dossier. En fonction de l'état du dossier et de vos droits, cette icône permet :
  - soit de consulter le dossier (pas de droit en écriture, dossier agrégé ou dossier clôturé)
  - soit de saisir le dossier (Saisie d'un dossier)
3. Icône crayon : modifier le dossier
4. Icône personnages : modifier les habilitations
5. Icône flèche : se réengager
6. Icône jumelles : afficher la synthèse du plan d'actions
7. Icône pdf : accéder à la page pour générer la charte PDF.
8. Seconde icône jumelles : afficher le bilan de fin de dossier

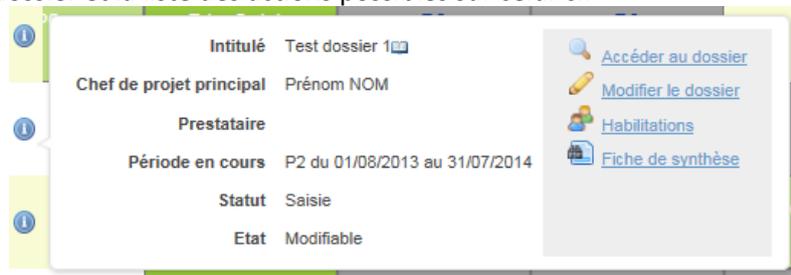
Dans les deux versions, cocher la case « Masquer les dossiers clôturés » masque les dossiers clôturés de l'entreprise.

## 6.2.2 Version graphique

La liste des dossiers de l'entreprise est présentée sous forme graphique. Cet affichage permet de visualiser la liste des dossiers pris en compte dans le processus de labellisation.



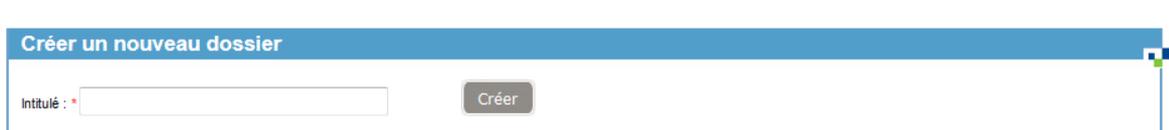
Le survol de l'image « i » provoque l'affichage d'une boîte de dialogue affichant les informations principales du dossier et la liste des actions possibles sur celui-ci.



Les actions sont sélectionnables et permettent d'accéder aux écrans de gestions correspondants. Dans le cas « non modifiable », une explication complète l'indication. Les explications possibles sont les suivantes :

- « ... car vous n'avez pas les droits suffisants. »
- « ... car une demande de charte est en cours. »
- « ... car votre dossier est validé et en attente. »
- « ... car une demande de labellisation est en cours. »

## 6.3 Créer un nouveau dossier



The screenshot shows a form titled 'Créer un nouveau dossier'. It contains a text input field labeled 'Intitulé : \*' and a 'Créer' button.

1. Saisissez l'intitulé du dossier
2. Validez en cliquant sur « Créer » Le dossier est créé.

Vous êtes alors redirigé vers le premier écran de saisie du dossier.

## 6.4 Liste des comptes

Liste des comptes				
Nom, Prénom	Email	Téléphone	Profil	Habilitations
NOM, Prénom	prenom.nom@entreprise.fr	0102030104	Entreprise	dossier n°1 (modification) dossier n°2 (modification)

[Modifier mon compte](#)

La liste des comptes présente les comptes de d'entreprise.

La colonne « Habilitations » donne le type d'accès du compte pour chaque dossier de l'entreprise.

1. Icône crayon : modifier l'utilisateur
2. Icône poubelle : dissocier l'utilisateur

### 6.4.1 Modifier un compte

Cet écran est accessible en cliquant sur l'icône crayon de la liste des comptes du tableau de bord entreprise.

Si le compte sélectionné est chef de projet ou prestataire principal sur le dossier, les habilitations du dossier sont seulement consultables.

Prénom NOM
Mon compte Déconnexion

Cette page vous permet de modifier vos coordonnées, y compris votre courriel et votre mot de passe.

Si vous souhaitez modifier votre courriel, cliquez sur "Oui" en face de la question "Modifier votre courriel?". Votre ancienne adresse s'inscrit, pour mémoire, dans la zone de saisie "Nouveau courriel".

Les modifications sont effectives dès le clic sur "Enregistrer".

#### Modifier un compte

Entreprise : Entreprise

Profil : Entreprise

Référent :  Non  Oui

Nom : NOM Prénom : Prénom

Fonction : Gérant Téléphone : 0102030104

Courriel : prenom.nom@entreprise.fr

#### Modifier les habilitations

Dossier	Période	Statut	Pas d'accès	Consultation	Modification	Chef de projet principal	Prestataire principal
dossier n°1	P0	Saisie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Oui	
dossier n°2	P0	Saisie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Oui	

La zone « référent » suit la même logique. Elle n'est visible que pour les comptes ayant le profil « entreprise ».

Dans les autres cas, les habilitations du dossier sont modifiables.

- Cas du prestataire (prestataire principal sur le second dossier, la ligne est en consultation)

**Modifier un compte**

Entreprise : Entreprise

Profil : Prestataire

Nom : PRESTATAIRE Prénom : -

Fonction : prestataire Téléphone : 0102030405

Courriel : prestataire@entreprise.fr

**Modifier les habilitations**

Dossier	Période	Statut	Pas d'accès	Consultation	Modification	Chef de projet principal	Prestataire principal
dossier n°1	P0	Saisie	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
dossier n°2	P0	Saisie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		Oui

- Autre cas (pas chef de projet, ni prestataire principal sur le second dossier, la ligne est modifiable)

**Modifier un compte**

Entreprise : Entreprise

Profil : Prestataire

Nom : PRESTATAIRE Prénom : -

Fonction : prestataire Téléphone : 0102030405

Courriel : prestataire@entreprise.fr

**Modifier les habilitations**

Dossier	Période	Statut	Pas d'accès	Consultation	Modification	Chef de projet principal	Prestataire principal
dossier n°1	P0	Saisie	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
dossier n°2	P0	Saisie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		Oui

## 6.4.2 Créer un nouveau compte

Seul le référent « entreprise » a accès à cet écran.

**Créer un nouveau compte**

Profil : \* Merci de sélectionner un profil ▼

Courriel : \*

1. Sélectionnez le profil
2. Saisissez un courriel
3. Validez en cliquant sur le bouton « Créer »

Vous êtes alors redirigé vers la création du compte.

Ce formulaire permet de créer un compte dans l'application, rattaché à votre entreprise.

**Créer un compte** Prénom NOM  
[Mon compte](#) [Déconnexion](#)

Vous avez la possibilité de créer un compte pour un autre utilisateur de l'entreprise. Celui-ci peut avoir un profil :

- **Entreprise** : il pourra agir sur l'ensemble des engagements de l'entreprise et administrer les comptes utilisateurs.
- **Entité** : il pourra consulter ou modifier certains engagements, selon les droits attribués par un utilisateur ayant le profil "entreprise".
- **Prestataire** : mêmes droits que le profil "entité". Ce profil est à réserver à un bureau d'études à qui est confié l'accompagnement de la démarche.

**Création d'un compte**

Entreprise : Entreprise

Profil : \*

Référent : \*  Non  Oui

Nom : \*  Prénom : \*

Fonction : \*  Téléphone : \*

Courriel : \*

Contrôle du courriel : \*

**Modifier les habilitations**

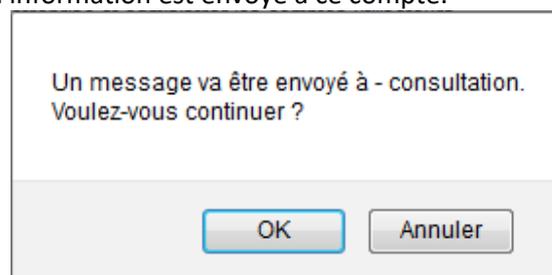
Dossier	Période	Statut	Pas d'accès	Consultation	Modification
dossier n°1	P0	Saisie	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
dossier n°2	P0	Saisie	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

[Retour aux comptes habilités du dossier "dossier n°2"](#)

1. Choisissez un profil dans la liste de sélection. Le choix du profil conditionne les permissions que le compte possédera.
2. Si le profil choisi en 1 est « Entreprise », un choix Référent Oui / Non est affiché. Sélectionnez « oui » si le compte créé est référent de l'entreprise.
  - Un référent est une personne qui représente l'entreprise, il est à l'initiative de la création de l'entreprise dans l'outil web.
  - Un référent a les droits suivants :
    - mettre à jour les données de l'entreprise
    - mettre à jour les préalables
    - créer un nouveau dossier
    - soumettre un dossier pour validation
    - commenter un dossier (phase validation)
    - créer, modifier, supprimer les habilitations d'un dossier
3. Saisissez les autres champs (tous les champs sont obligatoires)
4. Sélectionnez les habilitations pour les dossiers (pas d'accès par défaut)
5. Validez en cliquant sur « Créer »

A la validation, un message de confirmation demande la validation du formulaire. Deux cas sont possibles :

1. Si le courriel n'existe pas encore dans l'application, le compte est créé et rattaché à l'entreprise. Un mail d'information est envoyé à ce compte.



Sujet : Objectif CO2 - Création de votre compte utilisateur <ENT\_NOM>

Bonjour,

<NOM PRENOM> a créé un compte pour vous sur Objectif CO2. Votre compte est désormais associé à la société <ENT\_NOM>.

Cliquez sur le lien suivant pour confirmer votre adresse mail et poursuivre la création de votre compte :

[http://<ADEME\\_OBJECTIFCO2>/public/token/index/...](http://<ADEME_OBJECTIFCO2>/public/token/index/...)

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, vous pouvez ignorer ce mail ou reporter un abus à l'adresse suivante : [abuse.objectifCO2@ademe.fr](mailto:abuse.objectifCO2@ademe.fr).

Cordialement,

L'équipe d'Objectif CO2 - Les transporteurs s'engagent.

## 2. Si le courriel existe dans l'application :

- a. Si le courriel du compte correspond à un prestataire et si celui-ci a la permission d'être rattaché à plusieurs entreprises, il est rattaché à l'entreprise
- b. Sinon, le compte existant ne peut pas être rattaché à l'entreprise, un message d'erreur est affiché

 Ce compte existe déjà sur le système.  
Vous ne pouvez pas l'associer à votre entreprise

Cas d'un prestataire :

- Un prestataire est associé à 1 ou plusieurs entreprises
- Le prestataire ne peut pas créer de compte par lui-même, il est donc rattaché à une entreprise par un utilisateur Entreprise/Entité de cette même entreprise
- Il n'est pas nécessaire de relier une entreprise à un prestataire

Lors du rattachement d'un prestataire à un nouveau transporteur, le mail suivant est envoyé :

Sujet : <MAIL\_SUJET> – Association de votre compte utilisateur à un nouveau transporteur : <ENT\_NOM>

Message : Bonjour,

<NOM PRENOM> a associé votre compte Objectif CO2 à la société <ENT\_NOM>.

Rappel, vous pouvez vous connecter sur [http://<ADEME\\_OBJECTIFCO2>/](http://<ADEME_OBJECTIFCO2>/) avec votre identifiant : <UTIL.MAIL>.

Cordialement,

L'équipe d'Objectif CO2 - Les transporteurs s'engagent.

## 6.5 Performance de l'entreprise – Demande de label

L'encart « Performance de l'entreprise » apparaît sur le tableau de bord de l'entreprise une fois le premier dossier créé pour l'entreprise.

NB : Pour le moment, la demande de labellisation n'est disponible que pour les transporteurs routiers de marchandises pour compte d'autrui et pour tous les transporteurs de voyageurs.

Performance de l'entreprise			
	Perf totale de l'entreprise	Perf de référence (calcul HBEFA)	Evaluation de la perf CO <sub>2</sub>
Performance en gCO <sub>2</sub> /km	951,69	0,00	
Performance en gCO <sub>2</sub> /voy.km	44,16	0,00	

[Télécharger la fiche de synthèse agrégée](#)

Vérifier l'éligibilité au Label

TRV

Performance de l'entreprise			
	Perf de l'entreprise sur le dossier	Perf de référence (calcul HBEFA)	Evaluation de la perf CO <sub>2</sub>
Performance en gCO <sub>2</sub> /km			
Performance en gCO <sub>2</sub> /t.km			

Demander la labellisation

TRM

Cliquer sur « Demander la labellisation » donne accès à la gestion de demande de labellisation.

Labellisation / Vérification de l'éligibilité

Mon compte Déconnexion

Vérification de l'éligibilité    Fiche de recevabilité    Fiche de suivi

AuvLim  
Année 0/3    du 01/01/2017 au 31/12/2017

L'entreprise n'atteint pas le seuil de performance requis pour accéder au label

**Critères d'éligibilité**

**Vous ne pouvez pas demander la labellisation car au moins un critère d'éligibilité n'est pas respecté**

L'entreprise est une entreprise TRM	✓
L'entreprise ne possède aucun dossier en "Utilisation libre de l'outil"	✓
La performance de l'ensemble du périmètre est inférieure au seuil du label <i>La performance de l'entreprise (97.5 %) dépasse le seuil fixé à 95 %</i>	✗
L'entreprise est en compte d'autrui	✓
Le rapport entre la somme des véhicules de chaque dossier et la flotte propre totale de l'entreprise doit être de 100 % <i>Les véhicules pris en compte dans les dossiers représentent 30% de la flotte totale</i> <input type="checkbox"/> J'atteste que cet écart est dû aux véhicules pris en location par un tiers dont les données d'activités ne sont pas connues de l'entreprise. J'ai bien noté qu'il faudra le justifier auprès des auditeurs.	✗
% location par rapport au CA * <input type="text"/> Ce pourcentage devra être justifié auprès des auditeurs	✗
Le pourcentage de sous-traitance non labellisée ajouté au pourcentage de location exclue du périmètre de labellisation ne doit pas dépasser 35 % du chiffre d'affaire transport	✓
Les dossiers doivent tous être complétés jusqu'à la fiche de synthèse	✓

Retour à l'accueil    Télécharger la fiche de synthèse

Critères d'éligibilité TRM

NB : Il est possible d'outrepasser le critère « Le rapport entre la somme des véhicules de chaque dossier et la flotte propre totale de l'entreprise doit être de 100% » en cochant la case « J'atteste que cet écart est dû à la présence de l'activité "Location avec chauffeur" dont les données d'activités ne sont pas connues de l'entreprise. J'ai bien noté qu'il faudra le justifier auprès des auditeurs. ».

### Critères d'éligibilité

**Vous ne pouvez pas demander la labellisation car au moins un critère d'éligibilité n'est pas respecté**

L'entreprise ne possède aucun dossier en "Utilisation libre de l'outil"	✓
La performance de l'ensemble du périmètre est inférieure au seuil du label <i>La performance de l'entreprise (0 %) n'est pas suffisante pour demander la labellisation</i>	✗
Le rapport entre la somme des véhicules de chaque dossier et la flotte propre totale de l'entreprise doit être de 100 % <i>Les véhicules pris en compte dans les dossiers représentent 0% de la flotte totale</i>	✗
<input type="checkbox"/> J'atteste que cet écart est dû aux véhicules pris en location par un tiers dont les données d'activités ne sont pas connues de l'entreprise. J'ai bien noté qu'il faudra le justifier auprès des auditeurs.	✗
% location par rapport au CA * <input type="text"/> Ce pourcentage devra être justifié auprès des auditeurs	✗
Le pourcentage de sous-traitance non labellisée ajouté au pourcentage de location exclue du périmètre de labellisation ne doit pas dépasser 35 % du chiffre d'affaire transport	✓
Les dossiers doivent tous être complétés jusqu'à la fiche de synthèse <i>Vous devez compléter tous vos dossiers pour la période du 01/07/2018 au 30/06/2019 jusqu'à la fiche de synthèse</i>	✗

Retour à l'accueil

### Critères d'éligibilité TRV

Pour demander la labellisation, il faut respecter tous les critères ci-dessus.

La sélection du bouton « Retour à l'accueil » permet de revenir au tableau de bord.

## 6.6 Indicateurs client

Les indicateurs peuvent éventuellement fournir ensuite à leurs chargeurs ou commissionnaires.

Les indicateurs seront générés automatiquement pour la majorité et il est possible d'en ajouter manuellement. Une fois générés, ils sont téléchargeables pour être envoyés aux clients des transporteurs (chargeurs ou commissionnaires). L'envoi se fera dans un premier temps manuellement. Il sera automatisé dans un second temps dans le cadre du futur système d'échange de données environnemental du programme EVE. L'automatisation concernera aussi bien la génération du document à date fixe ainsi que son envoi.

La génération d'indicateurs se fait pour toute les périodes validées pour les dossiers chartés et pour les dossiers placés sur la page de fiche de synthèse pour les dossiers non chartés.

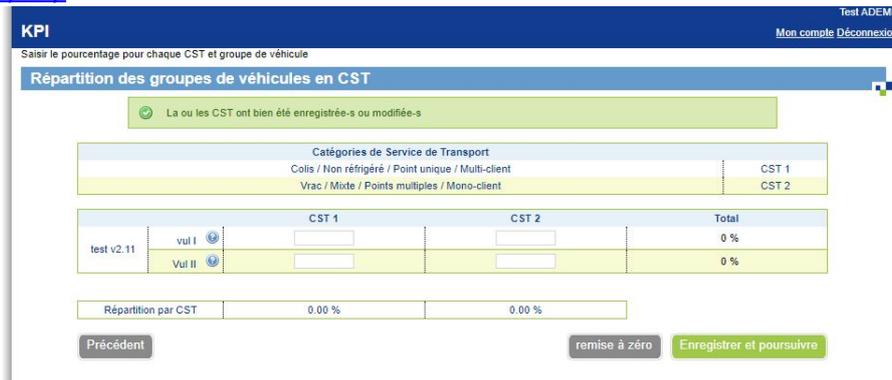
Le bouton 'Indicateurs client' dans la rubrique Entreprise permet d'y accéder.

La page de génération des Catégories de Service de Transport apparaît. Il est possible d'en ajouter 10 (en cliquant sur le bouton ('+')).



Après avoir enregistré la génération des KPI, la page de Répartition des groupes de véhicules en Catégories de Service de Transport est affichée afin d'être en conformité avec la méthodologie

internationale du « Global Logistics Emissions Council (GLEC Framework) »  
<https://www.smartfreightcentre.org/en/how-to-implement-items/what-is-glec-framework/58/>.



La répartition se fait en % (ne pas renseigner plus de 100 % dans un champ). Si le groupe de véhicule a été supprimé, il faut renseigner 0.



**!** Le total de % de véhicule-km par groupe de véhicule doit être de 100 % ou de 0 % dans le cas d'un groupe supprimé

En cliquant sur le bouton Enregistrer et poursuivre, le tableau des Indicateurs s'affiche et il est possible de renseigner des valeurs qui ne sont pas présentes dans les engagements. Un bouton de création du tableau en fichier EXCEL existe suite à l'enregistrement de cette page.

**KPI** Mon compte Déconnexion

**Génération des KPI**

Les KPI ont bien été enregistrées ou modifiées

Libellé	Valeur
Effectifs Monde	61
Effectifs France	61
Nombre de conducteurs Monde	44
Nombre de conducteurs France	44
Nombre de véhicules moteurs Monde	41
Nombre de véhicules moteurs France	41
<b>Répartition du parc routier France par source d'énergie par CST</b>	
Colis / Non réfrigéré / Point unique / Mono-client – Gazole	27,80 %
Vrac / Réfrigéré / Points multiples / Multi-client – Gazole	72,20 %
<b>Répartition du trafic (km totaux) France par source d'énergie par CST</b>	
Colis / Non réfrigéré / Point unique / Mono-client – Gazole	27,97 %
Vrac / Réfrigéré / Points multiples / Multi-client – Gazole	72,03 %
<b>Répartition du trafic par norme Euro par CST</b>	
Colis / Non réfrigéré / Point unique / Mono-client – Euro-II	1,46 %
Colis / Non réfrigéré / Point unique / Mono-client – Euro-III	5,29 %
Colis / Non réfrigéré / Point unique / Mono-client – Euro-IV	3,90 %
Colis / Non réfrigéré / Point unique / Mono-client – Euro-V	0,90 %
Colis / Non réfrigéré / Point unique / Mono-client – Euro-VI	16,24 %
Vrac / Réfrigéré / Points multiples / Multi-client – Euro-II	0,00 %
Vrac / Réfrigéré / Points multiples / Multi-client – Euro-III	3,61 %
Vrac / Réfrigéré / Points multiples / Multi-client – Euro-IV	0,00 %
Vrac / Réfrigéré / Points multiples / Multi-client – Euro-V	3,61 %
Vrac / Réfrigéré / Points multiples / Multi-client – Euro-VI	64,98 %
Taux de conducteurs routiers formés à l'éco-conduite (première formation et formation régulière)	18,75 %
Taux de véhicules routiers équipés d'un système de géolocalisation	<input type="text" value="0,00"/> %
Taux de véhicules routiers équipés de télématique embarquée	<input type="text" value="0,00"/> %
Taux de sous-traitance dans le chiffre d'affaire routier	0,00 %
<b>Émissions de CO<sub>2</sub> en tonnes par CST</b>	
Colis / Non réfrigéré / Point unique / Mono-client	1 208,60
Vrac / Réfrigéré / Points multiples / Multi-client	3 110,40
<b>Tonnes-kilomètres ou voyageurs-kilomètres par CST</b>	
Colis / Non réfrigéré / Point unique / Mono-client	8 673 538,80
Vrac / Réfrigéré / Points multiples / Multi-client	23 973 651,20
<b>Intensité carbone (grammes de CO<sub>2</sub> par tonne-kilomètre ou voyageur-kilomètre) par CST</b>	
Colis / Non réfrigéré / Point unique / Mono-client	155,53
Vrac / Réfrigéré / Points multiples / Multi-client	103,76
Charté Objectifs CO <sub>2</sub> (01/01/10 - 31/12/19)	Oui
% de mes véhicules de la flotte chartée	100,00 %
Labellisé Objectifs CO <sub>2</sub>	Non
Information GES réglementaire mise en œuvre ( <a href="#">Site du Ministère de la Transition écologique et solidaire</a> )	<input type="text"/>
Multimodal	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non

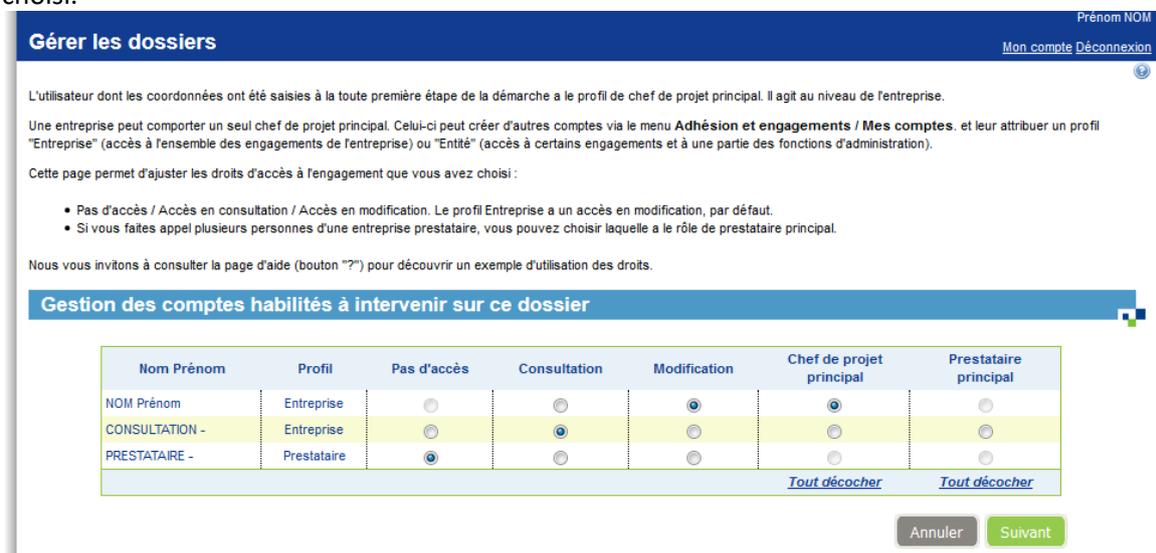
Libellé\* Valeur\*

Télécharger au format excel Enregistrer

## 7 GESTION DES DOSSIERS

### 7.1 Gérer les habilitations

Pour accéder à cet écran, l'utilisateur a cliqué sur l'icône personnage présent §6.2. Cet écran permet de modifier les habilitations de chaque utilisateur de l'entreprise sur le dossier choisi.



**Gérer les dossiers** Prénom NOM  
[Mon compte](#) [Déconnexion](#)

L'utilisateur dont les coordonnées ont été saisies à la toute première étape de la démarche a le profil de chef de projet principal. Il agit au niveau de l'entreprise.

Une entreprise peut comporter un seul chef de projet principal. Celui-ci peut créer d'autres comptes via le menu **Adhésion et engagements / Mes comptes**, et leur attribuer un profil "Entreprise" (accès à l'ensemble des engagements de l'entreprise) ou "Entité" (accès à certains engagements et à une partie des fonctions d'administration).

Cette page permet d'ajuster les droits d'accès à l'engagement que vous avez choisi :

- Pas d'accès / Accès en consultation / Accès en modification. Le profil Entreprise a un accès en modification, par défaut.
- Si vous faites appel plusieurs personnes d'une entreprise prestataire, vous pouvez choisir laquelle a le rôle de prestataire principal.

Nous vous invitons à consulter la page d'aide (bouton "?") pour découvrir un exemple d'utilisation des droits.

**Gestion des comptes habilités à intervenir sur ce dossier**

Nom Prénom	Profil	Pas d'accès	Consultation	Modification	Chef de projet principal	Prestataire principal
NOM Prénom	Entreprise	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
CONSULTATION -	Entreprise	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PRESTATAIRE -	Prestataire	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[Tout décocher](#) [Tout décocher](#)

Le profil de chaque utilisateur est rappelé en deuxième colonne. Pour chaque utilisateur, il est possible de modifier son accès :

1. pas d'accès : le dossier ne sera pas visible pour cet utilisateur
2. consultation : l'utilisateur aura le droit en lecture sur ce dossier
3. modification : l'utilisateur pourra saisir le dossier

Il est possible de nommer un (et un seul) chef de projet principal. Le chef de projet doit avoir un profil référent.

Il est possible de nommer un (et un seul) prestataire principal

Le prestataire doit être différent du chef de projet principal.

## 8 ACCÉDER AU DOSSIER

### 8.1 Généralités

La saisie d'un dossier se déroule en plusieurs phases :

1. Saisie des données initiales
2. Validation
3. Correction éventuelle
4. Une fois la période initiale validée, le cycle recommence pour 3 périodes (P1, P2 et P3)
5. Clôture de du dossier

Un plan de navigation vous permet de vous situer dans la saisie du dossier, et d'apercevoir les étapes restantes.



Une fois l'état initial validé, vous ne pouvez pas modifier certaines données lors de la saisie en périodes P1, P2 et P3. Ainsi, pour chaque écran, une note indique les changements entre la saisie en période initiale et celle en période supérieure.

La saisie du dossier est linéaire. Vous êtes ainsi toujours invité à cliquer sur le bouton « Suivant » pour passer à l'écran suivant. Cependant, à tout moment, vous pouvez :

- Consulter les données précédemment saisies via le plan de navigation
- Modifier les données précédemment saisies. Attention : si vous modifiez des données d'un écran précédent, les modifications apportées pourront avoir une incidence sur les données qui leur sont rattachées dans les écrans ultérieurs (modification, perte de données). En validant le formulaire (clic sur « Suivant » ou sur « Précédent »), vous devrez repasser sur tous les écrans suivants afin de valider les données.

**!** Attention, cet écran a déjà été saisi. Si vous le validez, vous devrez reprendre la saisie à cet endroit. Les modifications apportées pourront avoir une incidence sur les données qui leur sont rattachées dans les écrans ultérieurs (modification, perte de données)

### 8.2 Périmètre du dossier – Flotte



Cet écran permet de définir la flotte du périmètre du dossier. Il est devenu le premier de la saisie suite à suppression des renseignements sur les activités transports.

Il est conseillé que le suivi des prestations de transport globales de l'entreprise sur le périmètre choisi distingue :

- les prestations routières réalisées par la flotte propre de l'entreprise
- les prestations routières sous-traitées
- les prestations de transport réalisées par d'autres modes que la route

Cette distinction permettra de suivre un indicateur de performance environnemental pour chaque type de prestation.

En période P1, P2 et P3, les informations saisies en période initiale ne sont pas modifiables. Vous pouvez cependant ajouter des modes de transport.

L'écran est divisé en 2 zones principales, puis une ou plusieurs zones en fonction des choix dans la zone

### 8.2.1 Zone 1 : Date de début du dossier

Vous devez entrer la date de début du dossier dans cette zone

Sur cette page, vous commencez l'étape 2 de l'engagement : le diagnostic CO<sub>2</sub>.

Celui-ci consiste tout d'abord en un **état des lieux de référence**. Il vous sera demandé plus loin des données d'activité : consommation de carburant, distances parcourues, flux... sur une période de référence d'un an.

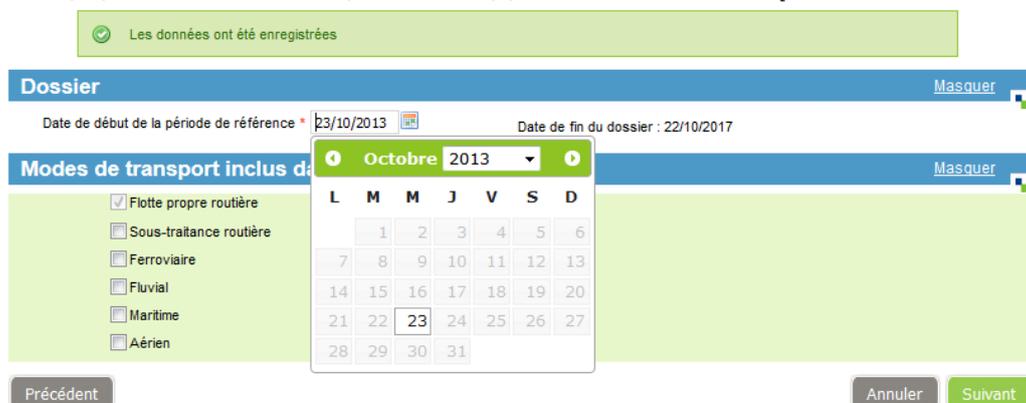
Pour que vous soyez en mesure de fournir ces données d'activité, cette période doit être achevée. Elle peut commencer à une autre date que le 1<sup>er</sup> janvier.

L'engagement porte sur 4 périodes : la période de référence suivie de 3 périodes couvertes par le plan d'actions. L'engagement se terminera donc 4 ans après le début de la période de référence.

Pour choisir la date de début de la période de référence, vous pouvez vous aider du calendrier accessible à l'aide de l'icône située à droite de la zone de saisie.

Dans les rubriques suivantes de cette page, vous pouvez décrire la structure de la flotte propre incluse dans le périmètre d'engagement et, éventuellement pour le TRM, la sous-traitance routière et le recours aux modes non routiers.

Vous êtes invité à indiquer quelles sont les informations transmises par vos sous-traitants qui permettront d'évaluer leurs émissions de CO<sub>2</sub>.



Les données ont été enregistrées

**Dossier** Masquer

Date de début de la période de référence : 23/10/2013 Date de fin du dossier : 22/10/2017

**Modes de transport inclus dans la période de référence** Masquer

- Flotte propre routière
- Sous-traitance routière
- Ferroviaire
- Fluvial
- Maritime
- Aérien

Octobre 2013

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Précédent Annuler Suivant

La date de début du dossier doit être antérieure à la date actuelle. La saisie de la date suit les règles suivantes :

**!** **Date de début de la période de référence**  
La date saisie n'est pas valide, elle doit être postérieure à la date du jour moins 8 ans et 0 mois.

**!** **Date de début de la période de référence**  
La date de début n'est pas valide, elle doit correspondre à la date anniversaire des précédents engagements (23/10)  
La date saisie n'est pas valide, elle doit être antérieure à la date du jour moins 1 ans et 0 mois.

Il est possible de saisir la date au format JJ/MM/AAAA, ou de la choisir dans le calendrier (icône calendrier).

La date doit correspondre aux mêmes jours et mois que les dossiers précédents.

**!** La date de début n'est pas valide, elle doit correspondre à la date anniversaire des précédents engagements (01/01)

Note : si le dossier en cours est un réengagement (cf §11), le champ date n'est pas modifiable.

### 8.2.2 Zone 2 : Modes de transport

Cette zone n'est affichée que pour les transporteurs de marchandises. La zone « Flotte propre routière » est automatiquement cochée.

Modes de transport inclus dans le périmètre du dossier
Masquer

- Flotte propre routière
- Sous-traitance routière
- Ferroviaire
- Fluvial
- Maritime
- Aérien

### 8.2.3 Zone 3 : Indicateurs

L'ancien menu « Périmètre du dossier / Indicateurs » a été supprimé et transféré dans cette partie Flotte. Ceci pour les dossiers existant. A partir de la mise en place de la version v2.11, pour les nouveaux dossiers, la gestion des indicateurs est gérée dans l'aide au calcul des tonnes.km totales ou des voyageurs.km total présent dans la page Données d'activité.

Afin d'évaluer la performance environnementale de l'entreprise sur le périmètre choisi et l'évolution de ses émissions de CO<sub>2</sub>, il est nécessaire de mettre en œuvre des indicateurs internes à l'entreprise.

Un indicateur de performance environnementale est défini comme le rapport entre les émissions de CO<sub>2</sub> du périmètre choisi et une donnée d'activité de l'entreprise. Cette donnée d'activité est exprimée dans une unité qui lui est propre :

- km parcouru (TRM et TRV)
- tonnes.kilomètres pour le TRM
- voyageurs.kilomètres pour le TRV.

Ceci permet de s'affranchir de l'évolution de l'activité qui influera forcément sur les émissions de CO<sub>2</sub>. Afin que les entreprises puissent suivre finement leur performance environnementale, il est demandé d'utiliser deux données d'activité obligatoires pour le TRM (le km et une autre unité qui permet de calculer les t.km) et au moins une donnée d'activités obligatoire pour le TRV (le km et éventuellement une autre). Ces données doivent être maîtrisées et suivies.

En période P1, P2 et P3, l'indicateur choisi en période initiale n'est pas modifiable. Vous pouvez cependant modifier son facteur de conversion (si affiché). La modification des facteurs de conversion n'est pas rétroactive et n'affectera que la période courante et les périodes à venir.

Cas du transporteur de voyageurs :

Unités \*

- Kilométrage total parcouru par l'ensemble des véhicules
- Voyageurs kilomètres
- Nombre total de voyageurs transportés
- Chiffre d'affaires transport sur la période  \*€ facturé / voyageur
- Autre  \* voyageurs /

Donnée d'activité retenue à suivre (ex : mètres cubes) :  \*

L'abréviation de la donnée d'activité retenue à suivre (ex : m<sup>3</sup>) :  \*

L'indicateur de performance environnementale sera exprimé en : gCO<sub>2</sub> /

Commentaires sur les indicateurs de mesure de l'activité

Cas du transporteur de marchandises :

**Indicateurs de mesure de l'activité de l'entreprise**

Les données ont été enregistrées

**Unités**

Kilométrage total parcouru par l'ensemble des véhicules

Tonnes kilomètres calculées par l'entreprise

Tonnes livrées (ou enlevées)

Nombre de colis livrés (ou enlevés)

Chiffre d'affaires transport sur la période

Mètres linéaires de plancher

Nombre de palettes

Autre

Commentaires sur les indicateurs de mesure de l'activité

Précédent Annuler Suivant

L'indicateur Km est choisi par défaut. Le choix d'un autre indicateur, qui permettra de calculer les t.km, est obligatoire pour les entreprises du TRM.

Les t.km sont une unité fondamentale notamment dans le cadre du Label au niveau du calcul de l'indicateur de référence HBEFA. Les t.km rapportées aux kilomètres permettent de connaître le taux de remplissage moyen (ou tonnage moyen en charge et à vide) d'un groupe de véhicules. C'est pourquoi, l'entreprise doit étudier avec soin la manière de calculer ses t.km. La méthode retenue sera vérifiée au moment de l'audit du Label.

Si vous choisissez un indicateur « nombre de colis livrés », « chiffre d'affaire transport », « mètres linéaires de plancher » ou « nombre de palettes », vous devez saisir le facteur de conversion.

Nombre de colis livrés (ou enlevés) |  \* kg / colis

Chiffre d'affaires transport sur la période |  \* € facturé / kg

Mètres linéaires de plancher |  \* kg / ml

Nombre de palettes |  \* kg / pal

Vous pouvez utiliser l'aide en cliquant sur le pictogramme suivant  situé à droite en haut de page.

Si vous choisissez l'indicateur « autre », vous devez saisir le facteur de conversion, ainsi que la donnée d'activité à suivre et son abréviation.

Autre |  \* kg /

Donnée d'activité retenue à suivre (ex : mètres cubes) :  \*

L'abréviation de la donnée d'activité retenue à suivre (ex : m<sup>3</sup>) :  \*

L'indicateur de performance environnementale sera exprimé en : gCO<sub>2</sub> /

Vous pouvez saisir un commentaire (optionnel).

Cliquez sur « Suivant ».

### 8.3 Groupes de véhicules – Segmentation de la flotte

Groupe de véhicules pour les Transports Routier de Marchandises :



Groupe de véhicules pour les Transports Routier de Voyageurs :



Cet écran permet de saisir les groupes de véhicules composant le parc de la flotte propre.

Structure et utilisation du parc

Les données ont été enregistrées

	Gabarit	Activité-Carosserie principale	Type de carburant	Dénomination
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ecran TRV

Structure et utilisation du parc

Les données ont été enregistrées

	Gabarit	Activité-Carosserie principale	Type de carburant	Dénomination
1	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Location avec chauffeur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Location avec chauffeur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Location avec chauffeur	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ecran TRM

Les calculs varient en fonction de ces options, il s'agit de segmenter la flotte de véhicules par gabarit, sous-gabarit, activité, énergie (et éventuellement par Location avec chauffeur pour les TRM).

Choisir dans la liste déroulante le gabarit de ce groupe

- La liste des sous-gabarits change en fonction du choix du gabarit.
- Choisir dans la liste le sous-gabarit (indispensable pour le calcul de l'indicateur de référence HBEFA dans le cadre du Label pour les TRM)

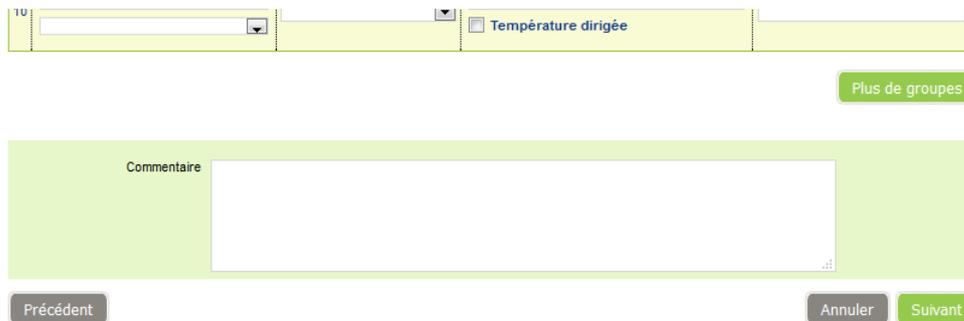
Choisir dans la liste déroulante l'activité principale de ce groupe qui varie en fonction du sous gabarit choisi.

Choisir dans la liste déroulante l'énergie (type de carburant) de ce groupe.

Pour les transporteurs de marchandises, cocher ou non la case « Location avec chauffeur »

Pour chaque groupe de véhicule de votre parc, saisir une dénomination. La dénomination correspond au terme usuellement utilisé au sein de votre entreprise et qui sera repris pour identifier les groupes de véhicules dans la suite du dossier (exemples : Porteur 19 T, Agence Centre, BU Vrac, Scolaire, ...)

Il est possible de saisir jusqu'à 50 groupes de véhicules en cliquant sur le bouton « Plus de groupes ».



Vous pouvez saisir un commentaire (optionnel). Cliquez sur « Suivant ».

En période P1, P2 et P3, les groupes déjà saisis ne sont pas modifiables. Vous pouvez cependant rajouter des nouveaux groupes, dans la limite de 10 groupes au total.

### 8.3.1 Cas particulier : Migration des groupes

Pour les transporteurs routiers de marchandises, lorsque les groupes n'ont pas de sous-gabarit définis (cas des dossiers historiques), lors de la modification d'un ancien dossier ou lors du premier accès au dossier de la nouvelle version de l'outil (V2), vous êtes redirigé vers une page de migration et invité à renseigner le sous-gabarit :



Groupe	Gabarit / Activité principale / Type de carburant	Sous-gabarits
Ensemble 40 t Zone Longue	Ensemble routier 40 t Lots complets Gazole (traction)	<input checked="" type="checkbox"/> Ensemble routier 40-44t
Porteur 19 t Distribution	Grand porteur > 12 t Lots partiels Gazole (traction)	<input type="checkbox"/> Porteur >12t-14t <input type="checkbox"/> Porteur >14t-20t <input type="checkbox"/> Porteur >20t-26t <input type="checkbox"/> Porteur >28t-32t
Ensemble 40 t Traction Distri	Ensemble routier 40 t Lots partiels Gazole (traction)	<input checked="" type="checkbox"/> Ensemble routier 40-44t

Si l'entreprise ne possède qu'un seul sous-gabarit :

Elle coche le sous-gabarit concerné, puis confirme. Il n'y a de modification dans le nombre de groupe de véhicules.

Si l'entreprise possède en réalité plusieurs sous-gabarits par groupe : Elle coche les sous gabarits concernés, puis confirme.

Seront créés autant de nouveaux groupes que de sous-gabarits restants.

Les données d'activité (flotte propre) du groupe précédemment renseigné seront exclusivement portées par le premier sous-gabarit. Les autres sous-gabarits n'auront pas de données d'activités. L'entreprise aura à répartir les données d'activité sur l'ensemble des groupes.

Suite à la mise en place des calculs d'émissions de polluants, les sous-gabarits sont aussi apparus pour les Transporteurs de voyageurs. Une page de confirmation de correspondance s'affichera. Il vous suffira de confirmer la modification en cliquant sur le bouton situé en bas du tableau.

#### Structure et utilisation du parc

Groupe	Gabarit / Activité principale / Type de carburant	Sous-gabarits
Car	Car 2 essieux > 11,9 m Ligne Gazole (traction)	<input checked="" type="checkbox"/> Car standard ≤ 18t
Bus standards	Bus 2 essieux > 11,9m Ligne Gazole (traction)	<input checked="" type="checkbox"/> Bus standard 15 - 18t
Bus Articulés	Bus 2 essieux > 11,9m Ligne Gazole (traction)	<input checked="" type="checkbox"/> Bus standard 15 - 18t
Minibus / Midibus	Minibus < 8m Ligne Gazole (traction)	<input checked="" type="checkbox"/> Minibus ≤ 5t
Hybride	Bus 2 essieux > 11,9m Ligne Gazole (traction)	<input checked="" type="checkbox"/> Bus standard 15 - 18t

Confirmer la modification des groupes

Suite à cette confirmation, 3 possibilités s'offrent à vous sur la page de « Segmentation de la flotte des véhicules » :

- Soit tous les véhicules du groupe correspondent au nouveau gabarit  
Vous n'avez rien à faire
- Soit tous les véhicules du groupe ne rentrent pas dans le nouveau gabarit  
Vous créez alors un nouveau groupe en choisissant dans les listes déroulantes de la colonne gabarit, le gabarit et sous gabarit correspondant à vos véhicules exclu de l'ancien groupe, l'activité principale, le carburant et une nouvelle dénomination. Dans la page « données d'activité », renseignez à 0 les informations demandées pour l'ancien groupe.
- Soit les véhicules du groupe se répartissent dans 2 gabarits  
Vous créez un nouveau groupe en choisissant dans les listes déroulantes de la colonne gabarit, le gabarit et sous gabarit correspondant à vos véhicules exclu de l'ancien groupe, l'activité principale, le carburant et une nouvelle dénomination. Dans la page « données d'activité », répartissez vos véhicules dans ces 2 groupes (l'ancien et le nouveau).

## 8.4 Groupe de véhicules – Moteurs auxiliaires

Cet écran permet aux Transporteurs de Marchandises uniquement, ayant des moteurs auxiliaires, de différencier ces moteurs entre ceux fonctionnant sur un réservoir de carburant autonome et ceux fonctionnant sur le réservoir du véhicule principal.

Il est distingué actuellement 3 types de moteurs auxiliaires :

- Température dirigée,
- Ampliroll,
- et Bétonnière ou malaxeur à béton.

La mise en place de ce nouveau menu permet aux entreprises de connaître de façon plus précise les gains d'émissions de CO<sub>2</sub>. En effet, pour les groupes avec un moteur auxiliaire autonome, la consommation des véhicules principaux n'est pas sur évaluée.

Le chef de projet cochera le(s) bon(s) moteur(s) auxiliaire(s) et renseignera l'énergie utilisée par celui-ci.

**Groupe 1 : Activité multi client (Ensemble routier 40 t, Ensemble routier 40-44t, Gazole (tracti...)**

Activité multi client

Les données ont été enregistrées

**Autonome (fonctionne sur un réservoir indépendant du réservoir principal)**

Température dirigée    
 Ampliroll    
 Bétonnière ou malaxeur à béton

**Non-autonome (fonctionne sur le réservoir principal)**

Température dirigée   
 Ampliroll   
 Bétonnière ou malaxeur à béton

## 8.5 Groupes de véhicules – Répartition par norme EURO

Cet écran est divisé en deux zones :

- le menu latéral gauche. Il liste les groupes de véhicules saisis à l'écran précédent (identifiés par les dénominations choisies précédemment). Lors d'un clic sur le nom du groupe, les données saisies du groupe en cours sont sauvegardées, et vous êtes redirigé vers les données du groupe cliqué. Toutes les données doivent être complétées pour passer d'un groupe à un autre.
- le tableau de saisie de la répartition par norme EURO de la flotte propre. En fonction des choix faits dans les écrans précédents (carburant, gabarits, sous gabarit), les lignes peuvent changer. Il est attendu un % de km parcourus par chaque norme de véhicules. Le total des répartitions doit correspondre à 100 %.

**Groupe 1 : scolaires CG et COBAS (Car 2 essieux > 11,9 m, Car standard ≤ 18t, Gazole (tracti...)**

scolaires CG et...  
occasionnels / tp...  
transports privés

Les données ont été enregistrées

Attention, cet écran a déjà été saisi. Si vous le validez, vous devrez reprendre la saisie à cet endroit. Les modifications apportées pourront avoir une incidence sur les données qui leur sont rattachées dans les écrans ultérieurs (modification, perte de données)

	Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
Euro-0 (...-1993)				
Euro-I (1994-1996)				
Euro-II (1997-2001)				
Euro-III (2002-2006)				
Euro-IV EGR (2007-2009)				
Euro-IV SCR (AdBlue) (2007-2009)				
Euro-V EGR (2010-2013)				
Euro-V SCR (AdBlue) (2010-2013)				
Euro-VI (2014-...)				
EEV (1999)				
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

Précédent Annuler Enregistrer et poursuivre

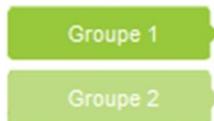
## 8.6 Données d'activité – Flotte propre routière



### 8.6.1 Description de la page

Cet écran est divisé en deux zones :

- le menu latéral gauche. Il liste les groupes de véhicules saisis à l'écran précédent (identifiés par les dénominations choisies précédemment). Lors d'un clic sur le nom du groupe, les données saisies du groupe en cours sont sauvegardées, et vous êtes redirigé vers les données du groupe cliqué. Toutes les données doivent être complétées pour passer d'un groupe à un autre.



- le tableau de saisie des données d'activité routière flotte propre. En fonction des choix faits dans les écrans précédents, les lignes peuvent changer.

### 8.6.2 Le tableau de saisi

Dans ce tableau, des champs sont en saisie, et d'autres sont calculés par l'application (champs sans cadre). Au fur et à mesure du remplissage des champs, le calcul est relancé afin de mettre à jour tous les champs calculés. Un logo permet de savoir quand un calcul est en cours.



Le tableau est constitué de 4 colonnes, une par période. Seules les données de la période en cours sont en saisie.

	Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
<b>Structure et utilisation du parc</b>				
Nombre total de véhicules moteurs (à la fin de la période concernée) *		1		
<b>Consommation de carburant</b>				
Gazole (traction) *	litre	5 400		
Consommation moyenne de gazole aux 100km	litre/100km	6,0		
<b>Conducteurs</b>				
Effectif total (à la fin de la période concernée) *		1		
<b>Activité en propre (sur l'ensemble de la période considérée)</b>				
Kilométrage total parcouru par l'ensemble des véhicules *	km	90 000		
Kilométrage total parcouru à vide *	km	5 520		
Taux de distance à vide moyen	%	6,1		
Vitesse moyenne *	km/h	55,00		
Déclivité moyenne *	%	+/- 2%		
Tonnes.km totales <a href="#">Aide au calcul</a>	t.km	50 350		
<b>Données de calcul des t.km</b>				
Méthode utilisée		4		
Tonnage moyen en charge	t	0,60		
Unité sélectionnée		m <sup>2</sup>		
Facteur de conversion		59,60 kg/m <sup>2</sup>		
Nombre d'unités moyen par trajet en charge		10,00		
Nombre d'unités total sur la période		75 000		

Emissions de CO <sub>2</sub> de l'entreprise rapportées à l'activité		Unité			
Au kilomètre parcouru	gCO <sub>2</sub> /km	190,2			
A la tonne.kilomètre	gCO <sub>2</sub> /t.km				
Au mètre cube	gCO <sub>2</sub> /m <sup>3</sup>	228,2			

Emissions de CO <sub>2</sub> de référence rapportées à l'activité		Unité			
Performance de référence (calcul HBEFA)	gCO <sub>2</sub> /km	0,00			
Performance de référence (calcul HBEFA)	gCO <sub>2</sub> /t.km				
Evaluation de la performance CO <sub>2</sub> du groupe de véhicule					

Emissions de CO <sub>2</sub> de la flotte propre		Unité			
Émissions de CO <sub>2</sub> des flux en propre : véhicules	tCO <sub>2</sub>	17			
Émissions de CO <sub>2</sub> des flux en propre : TOTAL	tCO <sub>2</sub>	17			

Emissions de NOx de l'entreprise rapportées à l'activité		Unité			
Au kilomètre parcouru	mgNOx/km				
A la tonne.kilomètre	mgNOx/t.km				

Emissions de NOx de référence rapportées à l'activité		Unité			
Performance de référence (calcul HBEFA)	mgNOx/km				
Performance de référence (calcul HBEFA)	mgNOx/t.km				
Evaluation de la performance NOx du groupe de véhicule					

Emissions de COV de l'entreprise rapportées à l'activité		Unité			
Au kilomètre parcouru	mgCOV/km				
A la tonne.kilomètre	mgCOV/t.km				

Emissions de COV de référence rapportées à l'activité		Unité			
Performance de référence (calcul HBEFA)	mgCOV/km				
Performance de référence (calcul HBEFA)	mgCOV/t.km				
Evaluation de la performance COV du groupe de véhicule					

Emissions de PM de l'entreprise rapportées à l'activité		Unité			
Au kilomètre parcouru	mgPM/km				
A la tonne.kilomètre	mgPM/t.km				

Emissions de PM de référence rapportées à l'activité		Unité			
Performance de référence (calcul HBEFA)	mgPM/km				
Performance de référence (calcul HBEFA)	mgPM/t.km				
Evaluation de la performance PM du groupe de véhicule					

Précédent

Annuler

Enregistrer et poursuivre

Saisissez les champs et passez au groupe suivant dans le menu latéral gauche. Une fois tous les groupes saisis, cliquez sur « Enregistrer et poursuivre ».

Pour les Transporteurs Routier de Marchandises,

- Dans la page des données d'activité, pour chaque groupe de véhicules comprenant un ou des moteurs auxiliaires autonomes, les données suivantes sont à renseigner :
  - le nombre de moteur(s) auxiliaire(s),
  - la consommation
  - et les heures de fonctionnement

- Dans la page des données d'activité, pour chaque groupe de véhicules comprenant un ou des moteurs auxiliaires non-autonomes, les données suivantes sont à renseigner :
  - le nombre de moteur(s) auxiliaire(s)
  - et les heures de fonctionnement

Structure et utilisation du parc			
Nombre total de véhicules moteurs		13	<input type="text"/>
Nombre total de moteurs "Ampliroil" non-autonome			<input type="text"/>
Nombre total de moteurs "Bétonnière ou malaxeur à béton" non-autonome			<input type="text"/>

Consommation de carburant			
	Unité		
Gazole (traction)	litre	594 475	<input type="text"/>
Consommation moyenne de gazole aux 100km	litre/100km	33,3	<input type="text"/>

Conducteurs			
Effectif total (à la fin de la période concernée)		20	<input type="text"/>

Activité en propre (sur l'ensemble de la période considérée)			
	Unité		
Kilométrage total parcouru par l'ensemble des véhicules	km	1 782 600	<input type="text"/>
Kilométrage total parcouru à vide	km	320 868	<input type="text"/>
Taux de distance à vide moyen	%	18,0	<input type="text"/>
Nombre d'heures de fonctionnement du moteur "Ampliroil" non-autonome	heure		<input type="text"/>
Nombre d'heures de fonctionnement du moteur "Bétonnière ou malaxeur à béton" non-autonome	heure		<input type="text"/>
Vitesse moyenne	km/h	61,70	<input type="text"/>

### 8.6.3 Aide au calcul

A partir de la version v2.11, une aide au calcul des tonnes km pour les Transporteurs de marchandises et les voyageurs km pour les Transporteurs de Voyageurs a été mis en place. Cette aide n'est pas disponible pour les dossiers anciennement créés.

Pour y accéder, cliquez sur le bouton « Aide au calcul » et une nouvelle fenêtre de navigation s'affiche.

Applicatif t.km
Mon compte Déconnexion

Bienvenue dans le module d'assistance au calcul des tonnes.kilomètres de votre groupe de véhicules.

Pour le programme Objectif CO<sub>2</sub>, deux indicateurs sont indispensables à connaître :

- gCO<sub>2</sub>/km : indicateur classique de performance
- gCO<sub>2</sub>/t.km : indicateur permettant de suivre la performance en fonction du tonnage transporté

Pour calculer les t.km, les pages suivantes vous aideront à identifier le calcul le plus précis.  
Différentes questions vous aideront à avancer dans ces calculs.

Une fois la procédure de calcul terminée, vous pourrez retourner sur la page donnée d'activité et cliquer sur l'icône de rafraichissement située à côté du bouton d'aide au calcul. Toutes les informations que vous allez saisir ou calculer seront reportées dans le tableau.

À tout moment, vous pouvez interrompre cette assistance et choisir de reprendre au même endroit plus tard ou de recommencer.

Sortie
Suivant

En répondant aux questions dans cet outil d'aide au calcul, vous obtiendrez les tonnes.km ou voyageurs.km de votre groupe de véhicules.

C'est dans cet partie que vous choisissez votre indicateur (nombre de colis, m<sup>3</sup>, chiffre d'affaire en €, ...)

Si vous savez déjà la méthode à utiliser, cochez directement celle-ci, sinon, cochez la case « Aide à l'identification de la méthode de calcul »

- Aide à l'identification de la méthode de calcul
- Méthode 1 : Vous avez tous les éléments pour calculer vous-mêmes vos t.km : Tonnage et kilométrage de chaque trajet (annuel ou échantillon)
- Méthode 2 : Vous avez une activité de type messagerie : Tournée de ramasse et de livraison : tonnage et kilométrage par tournée (total ou échantillon)
- Méthode 3 : Vous avez une prestation, un client, une activité spécifique représentative de l'activité du groupe : vous connaissez le tonnage et le kilométrage d'un échantillon de diverses prestations
- Méthode 4 : Vous avez besoin d'une unité opérationnelle (collis, chiffre d'affaires, mètres linéaires, palettes, mètres cubes, autres...) et d'un facteur de conversion

Si vous savez déjà la méthode à utiliser, cochez directement celle-ci, sinon, cochez la case « Aide à l'identification de la méthode de calcul »

- Aide à l'identification de la méthode de calcul
- Méthode 1 : Vous avez tous les éléments pour calculer vous-mêmes vos voy.km : Nombre de voyageurs et kilométrage de chaque trajet (annuel ou échantillon)
- Méthode 2 : Vous avez une prestation, un client, une activité spécifique représentative de l'activité du groupe : vous connaissez le nombre de voyageurs et le kilométrage d'un échantillon de diverses prestations
- Méthode 3 : Vous avez besoin d'une unité opérationnelle (chiffre d'affaires, autres...) et d'un facteur de conversion

Lorsque vous serez arrivé au terme de l'aide, cliquez sur le bouton « Fin » et sur la page de données d'activité, cliquez sur l'icône « Rafraîchir » pour afficher les résultats.

**Bravo !** Sortie

Vous avez calculé vos t.km sur l'année : 8 523 grâce à la méthode numéro 1.

Une fois la procédure terminée, cliquez sur l'icône de rafraîchissement  située à côté du bouton "Aide au calcul" pour appliquer la valeur du calcul.

Vous pourrez si vous le souhaitez la modifier en cliquant sur le bouton "Précédent" afin de revenir sur la page souhaitée.

Précédent Fin

Il est possible de changer les données renseignées, en re-cliquant sur le bouton aide au calcul. Dans la fenêtre d'aide, cliquer sur le bouton « Précédent » afin d'arriver sur la page à corriger, puis revalider les pages pour arriver sur la dernière. Un clic sur le bouton « Rafraîchir » renseignera les nouvelles données.

### 8.6.4 Les contrôles et alertes

Sur cette page, il existe une procédure de contrôle et d'alertes sur les données saisies. Chaque contrôle donnant lieu à une alerte ou à un blocage, il est recommandé de suivre la procédure suivante :

- Toutes les valeurs de blocage sont testées en priorité sur les valeurs d'alerte.
- A la validation de la page, les champs sont soumis à un contrôle mettant en place un blocage ou une alerte.

**Groupe 1 : GO-VUL II (VUL classe II, Déménagement, Gazole (traction))**

 Le formulaire n'est pas valide, veuillez contrôler les champs mis en évidence ci-dessous

	Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
<b>Structure et utilisation du parc</b>				
Nombre total de véhicules moteurs (à la fin de la période concernée) *	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>			
<b>Consommation de carburant</b>				
Gazole (traction) *	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>			
Consommation moyenne de gazole aux 100km	litre/100km			
<b>Conducteurs</b>				
Effectif total (à la fin de la période concernée) *	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>			

Lorsqu'un blocage survient, le passage à l'écran suivant est impossible et un message rouge (comme ceux existant déjà) est affiché avec le texte prévu. Dans le même temps, comme actuellement, la (ou les) valeurs en question sont affichées sur fond rouge.

Lorsqu'un message d'alerte survient, le passage à l'écran suivant est impossible tant que l'alerte n'est pas levée. Pour lever une alerte, 2 possibilités :

- Modifier la (ou les) valeurs en question
- Cocher la case : « « j'atteste que les valeurs saisies correspondent bien à la réalité » : cette case devra apparaître sur chaque écran où des messages d'alerte sont susceptibles d'être déclenchés.

Un message d'alerte est affiché sur fond orange et la (ou les) valeurs en question s'affichent aussi sur fond orange.

### Groupe 1 : GO-VUL II (VUL classe II, Déménagement, Gazole (traction))

**Nombre total de véhicules moteurs (à la fin de la période concernée) :**  
Attention, le nombre de véhicules de tous vos groupes est inférieur à celui que vous avez saisi dans les informations générales de l'entreprise (157). Cela signifie que certains véhicules sont exclus de la démarche. Merci de confirmer ou de modifier les valeurs saisies dans la page « [information de l'entreprise](#) ».

Attention, le nombre de véhicules semble excessivement élevé par rapport au nombre de conducteurs. Merci de corriger la saisie ou bien de cocher la case de confirmation.



**Effectif total (à la fin de la période concernée) :**  
Attention, le nombre de conducteurs de tous vos groupes est inférieur à celui que vous avez saisi dans les informations générales de l'entreprise (119). Cela signifie que certains conducteurs sont exclus de la démarche. Merci de confirmer ou de modifier les valeurs saisies dans la page « [information de l'entreprise](#) ».

**Kilométrage total parcouru par l'ensemble des véhicules :**  
Attention, il semble que la valeur saisie pour la donnée Kilométrage total parcouru par l'ensemble des véhicules ne soit pas exacte. Merci de corriger la saisie ou bien de cocher la case de confirmation.

	Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
<b>Structure et utilisation du parc</b>				
Nombre total de véhicules moteurs (à la fin de la période concernée) *		9		
<b>Consommation de carburant</b>				
Gazole (traction) *	Unité	litre	950	
Consommation moyenne de gazole aux 100km		litre/100km	9,5	
<b>Conducteurs</b>				
Effectif total (à la fin de la période concernée) *		1		
<b>Activité en propre (sur l'ensemble de la période considérée)</b>				
Kilométrage total parcouru par l'ensemble des véhicules *	Unité	km	10 000	
Kilométrage total parcouru à vide *		km	0	

Case à cocher d'attestation pour valider les données saisies est située en bas de page :

Evaluation de la performance PM du groupe de véhicule	Très bonne		
---	------------	--	--

J'atteste que les valeurs saisies correspondent bien à la réalité

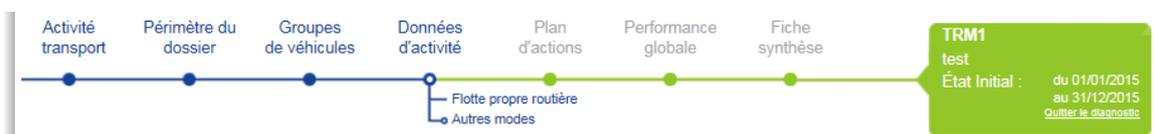
Précédent

Annuler

Enregistrer et poursuivre

Du fait que les contrôles ont souvent lieu en même temps (le plus fréquemment au moment de la validation d'une page), il est possible que plusieurs blocages ou alertes surviennent en même temps sur une même page. Dans un premier temps, il sera affiché les blocages, puis s'affichera les alertes.

## 8.7 Données d'activité – sous-traitance routière



Cet écran n'est affiché que pour les transporteurs de marchandises.

Si vous avez inclus la « Sous-traitance routière » dans le périmètre du dossier (cf § 8.2.2), vous devez alors saisir les données d'activité de la sous-traitance. Cet écran ne comporte qu'un tableau par défaut.

Cette page permet de saisir :

- le volume total annuel d'activité sous-traitée (km et t.km) inclus dans le périmètre de l'engagement
- les émissions de CO<sub>2</sub> directement communiquées par les sous-traitants, si ce choix a été coché dans la page Périmètre - Flotte
- les données permettant d'évaluer les émissions de CO<sub>2</sub> des sous-traitants qui communiquent des données d'activité, selon le choix coché dans la page Périmètre - Flotte

Après saisie des informations nécessaires, les émissions totales sont calculées en bas de page.

Les données ont été enregistrées

**Données maîtrisées et suivies par l'entreprise** Masquer

Les émissions de CO<sub>2</sub> directement transmises par les sous-traitants  
 Les consommations moyennes des véhicules et les kilomètres sous-traités  
 Les tonnes-kilomètres sous-traitées  
 Aucune donnée

Commentaire

**Volume d'activité sous-traitée** Masquer

Etat initial Période 1 Période 2 Période 3

Kilométrage parcouru par l'ensemble des véhicules *	km				
Tonnes kilomètres totales *	t.km				

**Estimation des émissions de CO<sub>2</sub> de la sous-traitance routière** Masquer

Précédent Annuler Suivant

**Données maîtrisées et suivies par l'entreprise : si la case "aucune donnée" est sélectionnée, il faut cocher la case "Les émissions de CO<sub>2</sub> directement transmises par les sous-traitants"**

Dans ce tableau, des champs sont en saisie, et d'autres sont calculés par l'application (champs sans cadre). Au fur et à mesure du remplissage des champs, le calcul est relancé afin de mettre à jour tous les champs calculés. Un logo permet de savoir quand un calcul est en cours.



Le tableau est constitué de 4 colonnes, une par période. Seules les données de la période en cours sont en saisie.

Les données à saisir dépendent du choix des données maîtrisées et suivies par l'entreprise. Vous devrez saisir :

- ❖ si les émissions de CO<sub>2</sub> sont directement transmises par les sous-traitants, le tableau « Émissions de CO<sub>2</sub> (données transmises directement par les sous-traitants)

**Estimation des émissions de CO<sub>2</sub> de la sous-traitance routière** Masquer

Émissions de CO<sub>2</sub> totales = Émissions de CO<sub>2</sub> transmises + Émissions de CO<sub>2</sub> calculées par les t.km sous-traitées

Émissions de CO<sub>2</sub> (données transmises directement par les sous-traitants)

Etat initial Période 1 Période 2 Période 3

Émissions de CO <sub>2</sub> transmises	kgCO <sub>2</sub>				
T.km transmises	t.km				
Km transmis	km				

- ❖ si les consommations moyennes des véhicules et les kilomètres sous-traités sont suivis, le tableau « Consommations moyennes des véhicules et kilomètres sous-traités »

**Consommations moyennes des véhicules et kilomètres sous-traités**

		Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
<b>Véhicule essence, 1</b>					
Consommations moyennes	litres/100km				
Facteur d'émission	kgCO <sub>2</sub> /litre	2,710			
Véhicule.km sous-traité	veh.km				
Emissions	kgCO <sub>2</sub>				
<b>Véhicule essence, 2</b>					
Consommations moyennes	litres/100km				
Facteur d'émission	kgCO <sub>2</sub> /litre	2,710			
Véhicule.km sous-traité	veh.km				
Emissions	kgCO <sub>2</sub>				
<b>Véhicule essence, 3</b>					
Consommations moyennes	litres/100km				

- ❖ si les tonnes-kilomètres sous-traitées sont suivies, le tableau « Estimation des émissions de CO<sub>2</sub> par la méthode des tonnes.kilomètres sous-traitées »

**Estimation des émissions de CO<sub>2</sub> par la méthode des tonnes.kilomètres sous-traitées**

		Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
<b>PTAC 1,5 à 2,5 t (diesel)</b>					
Pourcentage du trajet fait à vide	%	20			
Tonnage moyen sur les trajets en charge	tonne	0,21			
Facteur d'émission par véhicule.km	kgCO <sub>2</sub> /veh.km	0,224			
Nb de tonnes.km sous-traitées	t.km	0			
Facteur d'émission par tonnes.km	kgCO <sub>2</sub> /t.km	1,333			
Emissions	kgCO <sub>2</sub>	0			
<b>PTAC 2,6 à 3,4 t (diesel)</b>					
Pourcentage du trajet fait à vide	%	20			
Tonnage moyen sur les trajets en charge	tonne	0,36			
Facteur d'émission par véhicule.km	kgCO <sub>2</sub> /veh.km	0,287			

Un dernier tableau, en lecture seule, présente les totaux calculés.

**Récapitulatif des émissions de CO<sub>2</sub> totales**

		Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
Emissions de CO <sub>2</sub> (données transmises directement par les sous-traitants)	kgCO <sub>2</sub>				
Estimation des émissions de CO <sub>2</sub> par la méthode des tonnes.kilomètres sous-traitées	kgCO <sub>2</sub>	0			
<b>Emissions de CO<sub>2</sub> totales</b>	<b>kgCO<sub>2</sub></b>				
Emissions de CO <sub>2</sub> / km	gCO <sub>2</sub> /km				
Emissions de CO <sub>2</sub> / t.km	gCO <sub>2</sub> /t.km				

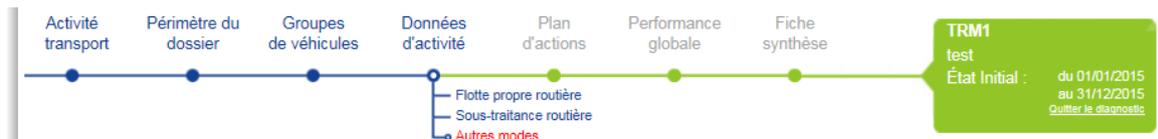
Précédent

Annuler

Suivant

Saisissez les champs et cliquez sur « Suivant ».

## 8.8 Données d'activité – autres modes de transport



Cet écran n'est affiché que pour les transporteurs de marchandises.

Si vous avez inclus un ou plusieurs autre(s) mode(s) de transport dans le périmètre du dossier (cf §8.2.2), vous devez alors saisir leurs données.

Dans les tableaux, des champs sont en saisie, et d'autres sont calculés par l'application (champs sans cadre). Au fur et à mesure du remplissage des champs, le calcul est relancé afin de mettre à jour tous les champs calculés. Un logo permet de savoir quand un calcul est en cours.



Le tableau est constitué de 4 colonnes, une par période. Seules les données de la période en cours sont en saisie.

Les données à saisir dépendent des choix faits :

- Volume d'activité des autres modes
  - ❖ si les émissions de CO<sub>2</sub> sont directement transmises, vous devez les saisir

Estimation des émissions de CO<sub>2</sub> des autres modes
Masquer

Ferroviaire
Masquer

ⓘ Emissions de CO<sub>2</sub> totales = Emissions de CO<sub>2</sub> transmises + Emissions de CO<sub>2</sub> calculées par les tonnes.km

**Données maîtrisées et suivies par l'entreprise**

Les émissions de CO<sub>2</sub> directement transmises par les opérateurs ferroviaires

Les tonnes kilomètres

Commentaire

**Emissions de CO<sub>2</sub> (données transmises directement par les opérateurs ferroviaires)**

Etat initial   Période 1   Période 2   Période 3

Emissions de CO <sub>2</sub> transmises*	kgCO <sub>2</sub>	<input type="text"/>		

- ❖ si les tonnes kilomètres sont directement transmises, vous devez les saisir

<u>Train en France, moyenne</u>				
Facteur d'émission	kgCO <sub>2</sub> /t.km	0,005000		
Emissions de l'activité en propre	kgCO <sub>2</sub>	0		
Activité en propre *	t.km	0		
Activité en propre *	km	0		
Emissions de l'activité sous-traitée	kgCO <sub>2</sub>	0		
Activité sous-traitée *	t.km	0		
Activité sous-traitée *	km	0		
<u>Organisation "Train entier" en France</u>				
<u>Organisation "Wagon isolé" en France</u>				
<u>Organisation "Transport combiné" en France</u>				
<u>Train en Allemagne</u>				
<u>Train en Autriche</u>				
<u>Train en Belgique</u>				
<u>Train au Danemark</u>				
<u>Train en Espagne</u>				
<u>Train en Finlande</u>				
<u>Train en Grèce</u>				
<u>Train en Irlande</u>				
<u>Train en Italie</u>				
<u>Train au Luxembourg</u>				
<u>Train en Norvège</u>				
<u>Train en Pays Bas</u>				
<u>Train au Portugal</u>				
<u>Train en Royaume Uni</u>				
<u>Train en Suède</u>				
<u>Train en Europe (moyenne EU-17)</u>				
Emissions de CO <sub>2</sub> calculées pour l'activité en propre	kgCO <sub>2</sub>			
Emissions de CO <sub>2</sub> calculées pour l'activité sous-traitée	kgCO <sub>2</sub>			

**Aérien**

[Masquer](#)

**①** Emissions de CO<sub>2</sub> totales = Emissions de CO<sub>2</sub> transmises + Emissions de CO<sub>2</sub> calculées par les tonnes.km

**Données maîtrisées et suivies par l'entreprise**

Les émissions de CO<sub>2</sub> directement transmises par les opérateurs aériens [?](#)

Les tonnes kilomètres [?](#)

Commentaire

**Emissions de CO<sub>2</sub> (données transmises directement par les opérateurs aériens) [?](#)**

Etat initial

Période 1

Période 2

Période 3

Emissions de CO<sub>2</sub> transmises\*

kgCO<sub>2</sub>

**Calcul à partir des tonnes.km [?](#)**

Etat initial

Période 1

Période 2

Période 3

[court courrier](#)

[moyen courrier](#)

[long courrier](#)

[cargo](#)

[Autre \(préciser\)](#)

Emissions de CO<sub>2</sub> calculées pour l'activité en propre

kgCO<sub>2</sub>

Emissions de CO<sub>2</sub> calculées pour l'activité sous-traitée

kgCO<sub>2</sub>

**Fluvial**
[Masquer](#)

**① Emissions de CO<sub>2</sub> totales = Emissions de CO<sub>2</sub> transmises + Emissions de CO<sub>2</sub> calculées par les tonnes.km**

**Données maîtrisées et suivies par l'entreprise**

Les émissions de CO<sub>2</sub> directement transmises par les opérateurs fluviaux [⌵](#)

Les tonnes kilomètres [⌵](#)

Commentaire

**Emissions de CO<sub>2</sub> (données transmises directement par les opérateurs fluviaux) [⌵](#)**

	Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
Emissions de CO <sub>2</sub> transmises*	kgCO <sub>2</sub>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>

**Calcul à partir des tonnes.km [⌵](#)**

	Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
<a href="#">Automoteur &lt; 400 t</a>				
<a href="#">400 &lt; Automoteur &lt; 650t</a>				
<a href="#">650 &lt; Automoteur &lt; 1000t</a>				
<a href="#">1000 &lt; Automoteur &lt; 1500 t</a>				
<a href="#">Automoteur &gt; 1500 t</a>				
<a href="#">295 &lt; Pousseurs &lt; 590 kV</a>				
<a href="#">590 &lt; Pousseurs &lt; 880 kV</a>				
<a href="#">Pousseurs &gt; 880 kV</a>				
<a href="#">Moyenne</a>				
<a href="#">autre bateau</a>				
Emissions de CO <sub>2</sub> calculées pour l'activité en propre	kgCO <sub>2</sub>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
Emissions de CO <sub>2</sub> calculées pour l'activité sous-traitée	kgCO <sub>2</sub>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>

**Maritime**
[Masquer](#)

① Emissions de CO<sub>2</sub> totales = Emissions de CO<sub>2</sub> transmises + Emissions de CO<sub>2</sub> calculées par les tonnes.km

**Données maîtrisées et suivies par l'entreprise**

Les émissions de CO<sub>2</sub> directement transmises par les opérateurs maritimes ⓘ

Les tonnes kilomètres ⓘ

Commentaire

**Emissions de CO<sub>2</sub> (données transmises directement par les opérateurs maritimes) ⓘ**

		Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
Emissions de CO <sub>2</sub> transmises*	kgCO <sub>2</sub>	<input style="width: 50px;" type="text"/>			

**Calcul à partir des tonnes.km ⓘ**

		Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
<a href="#">Carquo polyvalent</a>					
<a href="#">Carquo polyvalent</a>					
<a href="#">Autre cargo</a>					
<a href="#">Autre cargo</a>					
Emissions de CO <sub>2</sub> calculées pour l'activité en propre	kgCO <sub>2</sub>	<input style="width: 50px;" type="text"/>			
Emissions de CO <sub>2</sub> calculées pour l'activité sous-traitée	kgCO <sub>2</sub>	<input style="width: 50px;" type="text"/>			

Un tableau récapitulatif est affiché :

Récapitulatif des émissions de CO<sub>2</sub> totales

Masquer

		Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
<b>Ferroviaire</b>					
Emissions de CO <sub>2</sub>	kgCO <sub>2</sub>				
Total des tonnes.km	t.km				
Total des kilomètres parcourus	km				
Emissions de CO <sub>2</sub> / t.km	gCO <sub>2</sub> /t.km				
Emissions de CO <sub>2</sub> / km	gCO <sub>2</sub> /km				
Performance de référence (calcul HBEFA)	gCO <sub>2</sub> /km				
Evaluation de la performance CO <sub>2</sub> du mode de transport					
<b>Aérien</b>					
Emissions de CO <sub>2</sub>	kgCO <sub>2</sub>				
Total des tonnes.km	t.km				
Total des kilomètres parcourus	km				
Emissions de CO <sub>2</sub> / t.km	gCO <sub>2</sub> /t.km				
Emissions de CO <sub>2</sub> / km	gCO <sub>2</sub> /km				
Performance de référence (calcul HBEFA)	gCO <sub>2</sub> /km				
Evaluation de la performance CO <sub>2</sub> du mode de transport					
<b>Fluvial</b>					
Emissions de CO <sub>2</sub>	kgCO <sub>2</sub>				
Total des tonnes.km	t.km				
Total des kilomètres parcourus	km				
Emissions de CO <sub>2</sub> / t.km	gCO <sub>2</sub> /t.km				
Emissions de CO <sub>2</sub> / km	gCO <sub>2</sub> /km				
Performance de référence (calcul HBEFA)	gCO <sub>2</sub> /km				
Evaluation de la performance CO <sub>2</sub> du mode de transport					
<b>Maritime</b>					
Emissions de CO <sub>2</sub>	kgCO <sub>2</sub>				
Total des tonnes.km	t.km				
Total des kilomètres parcourus	km				
Emissions de CO <sub>2</sub> / t.km	gCO <sub>2</sub> /t.km				
Emissions de CO <sub>2</sub> / km	gCO <sub>2</sub> /km				
Performance de référence (calcul HBEFA)	gCO <sub>2</sub> /km				
Evaluation de la performance CO <sub>2</sub> du mode de transport					
<b>Emissions de CO<sub>2</sub> totales</b>					
Emissions de CO <sub>2</sub> totales	kgCO <sub>2</sub>				
<b>Emissions de CO<sub>2</sub> / t.km</b>					
Emissions de CO <sub>2</sub> / t.km	gCO <sub>2</sub> /t.km				
<b>Emissions de CO<sub>2</sub> / km</b>					
Emissions de CO <sub>2</sub> / km	gCO <sub>2</sub> /km				

Précédent

Annuler

Enregistrer et poursuivre

Cliquez sur le bouton « Enregistrer et poursuivre ».

## 8.9 Plan d'actions – Introduction



Cet écran permet de saisir les informations sur le coût de l'énergie au moment de la saisie. Pour chaque énergie concernée par le dossier, vous devez choisir son prix, ainsi que la date à laquelle le prix est constaté. Ce prix sera utile pour évaluer les gains économiques.

Saisir tous les champs, puis cliquez sur Suivant.

### 8.9.1 Plan d'actions – choix des solutions

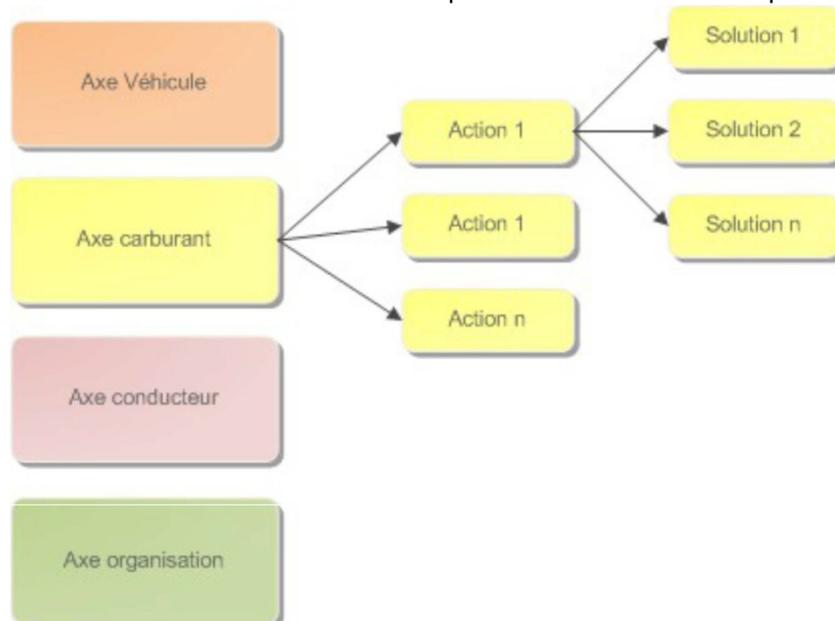


L'écran plan d'actions permet de sélectionner les actions que l'utilisateur souhaite étudier et intégrer à son dossier.

Les actions sont regroupées dans 4 axes :

- Axe véhicule
- Axe carburant
- Axe conducteur
- Axe organisation des flux de transport

Chaque axe contient un ensemble d'actions et chaque action contient une ou plusieurs solutions.



Contrairement aux autres écrans de l'application qui présentent une vue non condensée des sections, cet écran masque le contenu des solutions, actions. Les axes sont, quant à eux, consultables sous forme d'onglets verticaux (même principe d'onglet que précédemment).

Les actions et solutions ne sont pas identiques entre TRM et TRV. Dans le principe de fonctionnement et de calcul, nous pouvons regrouper les solutions dans différentes familles.

Ces familles seront décrites dans la suite du document. L'écran de choix des solutions est découpé en 2 parties :

- menu latéral gauche, qui permet de naviguer entre les axes, il faut au moins une action par axe pour naviguer entre les axes
- partie droite, qui affiche les actions disponibles. Lorsque vous cliquez sur une action (dans le bandeau vert avec le texte commençant par F.A.), les solutions disponibles sont alors affichées.

Pour chaque action il est possible de télécharger depuis cette page la fiche action correspondante (cliquer sur le logo PDF). Elle décrit de manière détaillée les solutions (domaine de pertinence, gains potentiels en consommation de carburant et émissions de CO<sub>2</sub>, temps de retour sur investissement, degré de faisabilité, indicateurs de suivi...).

Le document complet « Fiches actions » est lui téléchargeable depuis le menu « Documents ».

Pour choisir une solution, cochez la case près de son nom. Un formulaire s'affiche alors.

Solution 1 : Optimisation de la puissance

Véhicules total

	Etat initial		Période 1		Période 2		Période 3	
	Nb		Nb		Nb		Nb	
Petit porteur urbain	14		14		0		0	

Part de la flotte dont la puissance est réduite de 50 CV

	Etat initial		Période 1			Période 2			Période 3		
	Situation initiale		Réalisé	Obj.	Réalisé	Obj.	Réalisé	Obj.			
	nb	%	nb	%	%	nb	%	%	nb	%	%
Petit porteur urbain	3	21,4			80,0		90,0				100,0
Total	3	21,4	0	0,0	80,0	0	90,0	0			100,0

Hypothèse de gain

	Hypothèse de gain		Gains environnementaux potentiels			Invest.	Gains potentiels	
	% de consommation		Carburant	Emission de CO <sub>2</sub>	Surcoût par véhicule	Gain économique	Temps de retour	
	fiche action	entreprise, si différente	litres	kg	%	€	€	années
Petit porteur urbain	5,00		6 354	16 914	2,5		6 671	
Total			6 354	16 914	2,5		6 671	0,0

[Recalculer et enregistrer](#)

Commentaire sur la manière dont l'entreprise prévoit de mettre l'action en oeuvre

En fonction de la solution, le formulaire peut être différent. Le formulaire de solution se compose d'un ou plusieurs tableaux.

Dans ce(s) tableau(x), des champs sont en saisie, et d'autres sont calculés par l'application (champs sans cadre).

En cliquant sur le bouton [Recalculer et enregistrer](#) le calcul est lancé afin de mettre à jour tous les champs calculés.

Attention : il est important de cliquer sur ce bouton !

Une fois les solutions remplies, passez à l'axe suivant en cliquant sur son nom, dans le menu latéral gauche (après avoir recalculé et enregistré chaque solution).

Lors du choix d'un axe dans le menu latéral gauche, les données ne sont pas enregistrées si l'on n'a pas cliqué sur le bouton **Recalculer et enregistrer**, un message d'avertissement le signale.

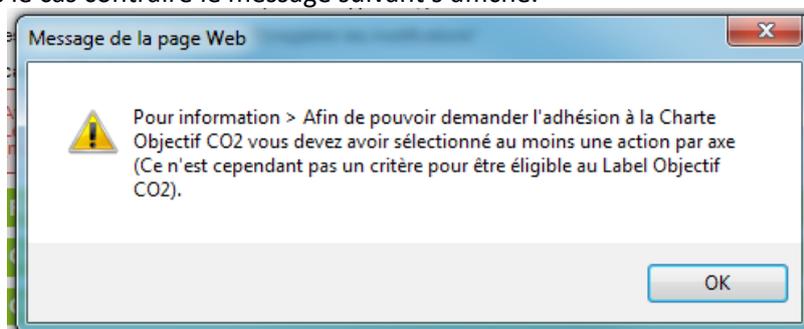
Une fois toutes les solutions de tous les axes remplies, vous pouvez cliquer sur « Enregistrer et poursuivre ».



La navigation d'une action à une autre pour un même axe doit se faire par le bouton « suivant », en effet ce bouton permet d'enregistrer les données.

En période P1, P2 et P3, les solutions choisies en période initiale ne peuvent pas être décochées. Vous pouvez cependant choisir de nouvelles solutions.

Note : le renseignement d'un plan d'actions est une étape obligatoire dans le cadre de la Charte Objectif CO<sub>2</sub>. Dans le cas d'une demande de Label, il n'est pas nécessaire de renseigner le plan d'actions. Dans le cas contraire le message suivant s'affiche.



## 8.10 Plan d'actions – synthèse du plan d'actions



Cet écran est une synthèse des choix effectués dans l'écran précédent. Il reprend les données de gain calculées. Pour chaque solution, une case à cocher permet d'inclure la solution dans le plan d'actions ou non. Un calcul est lancé à chaque changement afin de rafraîchir les gains totaux. Vous devez choisir au moins une solution par axe du plan d'actions.

**Gains potentiels détaillés par action**

	Objectif en fin de dossier	Gain potentiels				
		Carburant	Emission de CO <sub>2</sub>		économiques	
		%	litres	kgCO <sub>2</sub>	%CO <sub>2</sub>	€
Véhicule Solutions techniques de bridage de la vitesse et de coupure automatique du moteur au ralenti						
<input checked="" type="checkbox"/> Bridage de la vitesse à 110 km/h (VTL en usage longue distance)	80	53 520	169 658	4,00	53 520	
Carburant Choix du mode de propulsion						
<input checked="" type="checkbox"/> Stop & Start	80	40 675	128 940	3,04	40 675	
Conducteur Mise en place d'un programme éco-conduite						
<input checked="" type="checkbox"/> Première formation à l'éco-conduite	100	0	0	0,00	0	
Organisation Outils informatiques d'optimisation des trajets						
<input checked="" type="checkbox"/> Outils de géolocalisation des véhicules	100	102 923	326 266	7,69	102 923	

**Gains potentiels globaux du plan d'action**

	Carburant	Emission de CO <sub>2</sub>	économiques	Investissements	Temps de retour	
	litres	kgCO <sub>2</sub>	%CO <sub>2</sub>	€	€	années
Gains potentiels annuels du plan d'actions	188 370	597 049	<b>14,08 %</b>	188 370	0	0,0

**Gain potentiel d'émissions de polluants du plan d'actions**

	Gain potentiel (%) TOTAL	Périodes d'évaluation			
		P0	P1	P2	P3
Gain potentiel (%) pondéré par le trafic en km	NOx	0,0	-	-	-
	PM	0,0	-	-	-
	COV	0,0	-	-	-
Gain potentiel (%) pondéré par le trafic en t.km	NOx	0,0	-	-	-
	PM	0,0	-	-	-
	COV	0,0	-	-	-

Précédent

Annuler

Valider le plan d'actions et passer à l'étape suivante

Une fois le choix fait, vous avez la possibilité de valider le plan d'actions : les solutions non cochées sont supprimées. Un message de confirmation demande la suppression des solutions non cochées.

Si vous cliquez sur OK, toutes les données des solutions non cochées seront perdues



En période P1, P2 et P3, seules les solutions choisies en période courante peuvent être décochées. Les solutions choisies en P0 ne peuvent plus être décochées.

## 8.11 Plan d'actions – Actions déjà en place



Cet écran vous permet de préciser les actions déjà mises en place. Elles ne sont pas obligatoires. La saisie de ces informations est facultative. Elle permet cependant de valoriser les actions déjà mises en place au sein de votre entreprise, outre les actions propres au transport.

**Actions déjà en place**

✓ Les données ont été enregistrées

Quelles sont les actions déjà mises en place au sein de votre entreprise afin de réduire l'impact environnemental de votre activité TRANSPORT ?

Quelles sont les actions déjà mises en place au sein de votre entreprise afin de réduire l'impact environnemental de votre activité LOGISTIQUE ?

Quelles sont les autres actions mises en place au sein de votre entreprise afin de réduire l'impact environnemental de l'activité en GENERAL ?

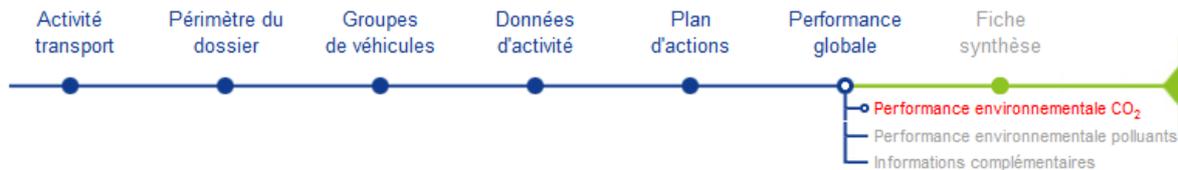
Précédent

Annuler

Suivant

Une fois les données saisies, cliquez sur « Suivant ».

## 8.12 Performance globale – Performance environnementale CO<sub>2</sub>



**Gains globaux du plan d'action**

Gains annuels du plan d'actions	Unité	Potentiel	Période 1	Période 2	Période 3
			Réalisé	Réalisé	Réalisé
Gain en carburant	litres	19 890	-	-	-
Gain d'émissions de CO <sub>2</sub>	kgCO <sub>2</sub>	10 184	-	-	-
<b>Gain d'émissions de CO<sub>2</sub></b>	<b>%CO<sub>2</sub></b>	<b>2,88</b>	-	-	-
Prix du carburant réactualisé	€/litre	0,84	-	-	-
Gain économique	€	16 687	-	-	-
Investissement	€	0	-	-	-
Retour sur investissement	années	0,0	-	-	-

**Emissions de CO<sub>2</sub>**

Emissions de CO <sub>2</sub>	Unité	Etat initial		Période 1		Période 2		Période 3	
		Objectif de réduction en fin de dossier		Situation		Réduction réalisée		Situation	
		Valeur	%	Valeur	%	Valeur	%	Valeur	%
Au kilomètre parcouru	gCO <sub>2</sub> /km	392,8	381,0	3,0					
A la tonne.kilomètre	gCO <sub>2</sub> /t.km	71,1	69,0	3,0					

Emissions de CO <sub>2</sub>	Unité	Etat des lieux	Emissions de CO <sub>2</sub>	Tonnes de CO <sub>2</sub> évitées	Période 1		Période 2		Période 3	
					Emissions de CO <sub>2</sub>	Tonnes de CO <sub>2</sub> évitées	Emissions de CO <sub>2</sub>	Tonnes de CO <sub>2</sub> évitées	Emissions de CO <sub>2</sub>	Tonnes de CO <sub>2</sub> évitées
Flux en propre	tCO <sub>2</sub>	353	0	0	0	0	0	0	0	
<b>TOTAL</b>	<b>tCO<sub>2</sub></b>	<b>353</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Commentaire sur le choix des indicateurs de performance environnementale : unité et objectifs fixés	Etat initial		Période 1		Période 2		Période 3	

**Evaluation de la performance CO<sub>2</sub> sur l'ensemble des groupes de véhicules du dossier**

	Unité	Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
Performance de l'entreprise sur le dossier	gCO <sub>2</sub> /km	392,80			
Performance de référence (calcul HBEFA)	gCO <sub>2</sub> /km	503,92			
Performance de l'entreprise sur le dossier	gCO <sub>2</sub> /t.km	71,10			
Performance de référence (calcul HBEFA)	gCO <sub>2</sub> /t.km	91,24			
Evaluation de la performance CO <sub>2</sub>		Très bonne			

Précédent

Annuler

Enregistrer et poursuivre

Cet écran est divisé en 5 zones :

- Gains globaux du plan d'actions : les gains potentiels (basés sur les objectifs d'avancement), et les gains réalisés en période 1 ; 2 et 3.
- Émissions de CO<sub>2</sub> en fonction de l'indicateur
- Émissions de CO<sub>2</sub> en fonction du mode de transport
- Commentaires sur le choix des indicateurs de performance environnementale
- Evolution de la performance CO<sub>2</sub> sur l'ensemble des groupes de véhicules du dossier (affiché seulement pour les transporteurs routiers de marchandises)

La plupart des données affichées ici sont calculées.

Saisissez le ou les objectif(s) de réduction en fin d'engagement (nécessaire afin de permettre la soumission du dossier Charte CO<sub>2</sub> pour validation. Inutile dans le cas d'une demande de Label)

Saisissez un commentaire sur le choix des indicateurs de performance environnementale (facultatif)

Validez en cliquant sur « Enregistrer et poursuivre »

En période P1, P2 et P3, l'objectif de réduction en fin d'engagement est modifiable. S'il est modifié, la saisie d'un commentaire expliquant la modification est obligatoire.

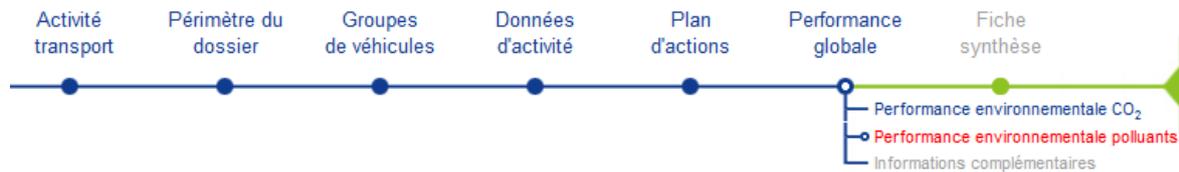
Le message suivant est affiché si le dossier a au moins une action dans son plan d'action et qu'aucun objectif de réduction n'a été indiqué :

Afin de pouvoir demander l'adhésion à la Charte Objectif CO<sub>2</sub>, vous devez indiquer un objectif de réduction de vos émissions de CO<sub>2</sub> (indicateurs de performance environnementale)

Si l'entreprise est un transporteur routier de marchandises effectuant du transport pour le « compte d'autrui », la phrase suivante est ajoutée au message précédent :

Ce n'est cependant pas un critère pour être éligible au Label Objectif CO<sub>2</sub>

## 8.13 Performance globale – Performance environnementale polluants



**Emissions de polluants**

		Etat initial	Période 1		Période 2		Période 3	
Emissions de NOx	Unité	Etat des lieux	Situation	Réduction réalisée	Situation	Réduction réalisée	Situation	Réduction réalisée
			Valeur	%	Valeur	%	Valeur	%
Au kilomètre parcouru	mgNOx/km	179,8	-	-	-	-	-	-
A la tonne.kilomètre	mgNOx/t.km	42,8	-	-	-	-	-	-

		Etat initial	Période 1		Période 2		Période 3	
Emissions de COV	Unité	Etat des lieux	Situation	Réduction réalisée	Situation	Réduction réalisée	Situation	Réduction réalisée
			Valeur	%	Valeur	%	Valeur	%
Au kilomètre parcouru	mgCOV/km	0,8	-	-	-	-	-	-
A la tonne.kilomètre	mgCOV/t.km	0,2	-	-	-	-	-	-

		Etat initial	Période 1		Période 2		Période 3	
Emissions de PM	Unité	Etat des lieux	Situation	Réduction réalisée	Situation	Réduction réalisée	Situation	Réduction réalisée
			Valeur	%	Valeur	%	Valeur	%
Au kilomètre parcouru	mgPM/km	1,0	-	-	-	-	-	-
A la tonne.kilomètre	mgPM/t.km	0,2	-	-	-	-	-	-

		Etat initial	Période 1		Période 2		Période 3	
Emissions de NOx	Unité	Etat des lieux	Emissions de NOx	Tonnes de NOx évitées	Emissions de NOx	Tonnes de NOx évitées	Emissions de NOx	Tonnes de NOx évitées
			Flux en propre	KgNOx	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL	KgNOx	0,0	0,0	-	0,0	-	0,0	-

		Etat initial	Période 1		Période 2		Période 3	
Emissions de COV	Unité	Etat des lieux	Emissions de COV	Tonnes de COV évitées	Emissions de COV	Tonnes de COV évitées	Emissions de COV	Tonnes de COV évitées
			Flux en propre	KgCOV	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL	KgCOV	0,0	0,0	-	0,0	-	0,0	-

		Etat initial	Période 1		Période 2		Période 3	
Emissions de PM	Unité	Etat des lieux	Emissions de PM	Tonnes de PM évitées	Emissions de PM	Tonnes de PM évitées	Emissions de PM	Tonnes de PM évitées
			Flux en propre	KgPM	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL	KgPM	0,0	0,0	-	0,0	-	0,0	-

### Evaluation de la performance de polluants sur l'ensemble des groupes de véhicules du dossier

Evaluation de la performance de polluants	Unité	Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
Performance de l'entreprise sur le dossier	mgNOx/km	179,81	-	-	-
Performance de référence (calcul HBEFA)	mgNOx/km	550,02	-	-	-
Performance de l'entreprise sur le dossier	mgNOx/t.km	42,81	-	-	-
Performance de référence (calcul HBEFA)	mgNOx/t.km	130,96	-	-	-
Evaluation de la performance NOx		Très bonne	-	-	-

Evaluation de la performance de polluants	Unité	Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
Performance de l'entreprise sur le dossier	mgCOV/km	0,77	-	-	-
Performance de référence (calcul HBEFA)	mgCOV/km	9,11	-	-	-
Performance de l'entreprise sur le dossier	mgCOV/t.km	0,18	-	-	-
Performance de référence (calcul HBEFA)	mgCOV/t.km	2,17	-	-	-
Evaluation de la performance COV		Très bonne	-	-	-

Evaluation de la performance de polluants	Unité	Etat initial	Période 1	Période 2	Période 3
Performance de l'entreprise sur le dossier	mgPM/km	1,02	-	-	-
Performance de référence (calcul HBEFA)	mgPM/km	20,92	-	-	-
Performance de l'entreprise sur le dossier	mgPM/t.km	0,24	-	-	-
Performance de référence (calcul HBEFA)	mgPM/t.km	4,98	-	-	-
Evaluation de la performance PM		Très bonne	-	-	-

### Gain potentiel d'émissions de polluants du plan d'actions

		Gain potentiel (%) TOTAL	Périodes d'évaluation			
			P0	P1	P2	P3
Gain potentiel (%) pondéré par le trafic en km	NOx	-	-	-	-	-
	PM	-	-	-	-	-
	COV	-	-	-	-	-
Gain potentiel (%) pondéré par le trafic en t.km	NOx	-	-	-	-	-
	PM	-	-	-	-	-
	COV	-	-	-	-	-

[Précédent](#)
[Annuler](#)
[Enregistrer et poursuivre](#)

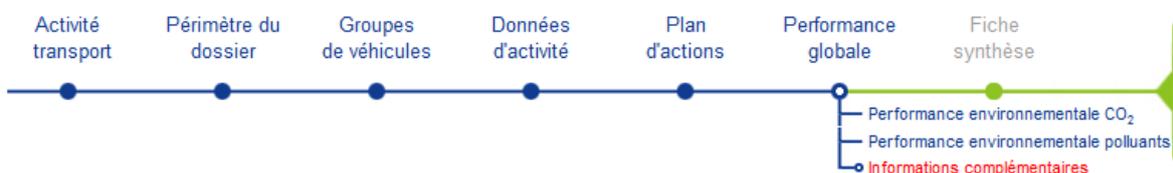
Cette page est divisée en 3 parties :

- Emissions de polluants
- Evaluation de la performance de polluants sur l'ensemble des groupes de véhicules du dossier
- Gains potentiel d'émissions de polluants du plan d'actions

La plupart des données affichées ici sont calculées.

Validez en cliquant sur « Enregistrer et poursuivre »

## 8.14 Performance globale – informations complémentaires



Cet écran permet de saisir les informations complémentaires concernant le plan d'actions. Les questions avec un astérisque sont obligatoires. Certaines questions ne sont pas à saisir lors de l'état initial.

Informations complémentaires		
Quels sont les moyens humains et financiers envisagés (période initiale) ou utilisés (périodes 1, 2 et 3) par l'entreprise pour la mise en œuvre du plan d'actions et l'atteinte des objectifs de la Charte d'engagements volontaires? *	Etat initial	
	Période 1	
	Période 2	
	Période 3	
Décrire la méthode de mesure et de suivi des consommations de carburants actuellement utilisée	Etat initial	2. Retour des consommations en station par le distributeur de carburant
	Période 1	
	Période 2	
	Période 3	
Quelles sont les remarques importantes sur la mise en œuvre du plan d'actions, notamment vis-à-vis de l'évolution de l'activité de l'entreprise?	Etat initial	Question uniquement destinée aux phases de mise en œuvre du plan d'actions
	Période 1	
	Période 2	
	Période 3	
Quelles sont les éventuelles modifications à apporter?	Etat initial	Question uniquement destinée aux phases de mise en œuvre du plan d'actions
	Période 1	
	Période 2	
	Période 3	
Commentaires du maître d'ouvrage sur le travail du prestataire (s'il a choisi de se faire accompagner par un prestataire extérieur)	Etat initial	
	Période 1	
	Période 2	
	Période 3	
Avancement de la prestation : nombre de jours prévus	Etat initial	Question uniquement destinée aux phases de mise en œuvre du plan d'actions
	Période 1	
	Période 2	
	Période 3	
Avancement de la prestation : nombre de jours réalisés	Etat initial	Question uniquement destinée aux phases de mise en œuvre du plan d'actions
	Période 1	
	Période 2	
	Période 3	

Précédent      Annuler      Enregistrer et poursuivre

Saisir les réponses aux questions, puis cliquer sur « Enregistrer et poursuivre ».

## 8.15 Fiche de synthèse



Cet écran reprend de manière synthétique toutes les données saisies et calculées pour ce dossier. Vous avez la possibilité de :

- Exporter cette synthèse au format PDF

- Soumettre pour validation. Attention, si vous choisissez de soumettre pour validation, les données ne seront plus modifiables. Le dossier sera soumis aux validateurs concernés (DR ADEME et DREAL).

Si vous soumettez pour validation, les solutions non incluses dans le plan d'actions seront supprimées, et toutes leurs données perdues.

Message d'information affiché sur la synthèse en P0 :

Félicitations ! Vous avez terminé de compléter votre dossier. Si l'ensemble de vos données vous semblent correctement saisies, que vous avez défini un plan d'actions avec au moins une action par axe, puis un objectif de réduction de vos émissions de CO<sub>2</sub>, vous pouvez si vous le souhaitez demander d'être signataire de la Charte Objectif CO<sub>2</sub> en cliquant sur le bouton « Soumettre pour validation » situé en bas de la fiche de synthèse. Dans le cas contraire, le dossier restera modifiable jusqu'au 22/10/2014. Il passera alors automatiquement en période 1 afin que vous mettiez à jour vos données sur la prochaine période.

Message d'information affiché sur la synthèse en P>0, si le dossier est charté :

Vous avez terminé de compléter votre période 1. Vous pouvez désormais demander la validation de cette période dans le cadre de la Charte Objectif CO<sub>2</sub> en cliquant sur le bouton « Demande de validation de la période de la Charte » situé en bas de la fiche de synthèse.

Message d'information affiché sur la synthèse en P>0, si le dossier est n'est pas charté :

Vous avez terminé de compléter votre période N. Vous devez maintenant attendre le jj/mm/aaaa pour compléter votre période N+1.

Le message suivant est affiché si l'entreprise a sélectionné au moins une action, mais moins d'une action par axe :

Créer la fiche de synthèse en PDF

Créer la charte en PDF

Charte : soumettre pour validation de la période

Afin de demander la validation de la charte, il faut au moins une action par axe et tous les objectifs de réduction des indicateurs de performance environnementale renseignés.

Afin de pouvoir demander l'adhésion à la Charte Objectif CO<sub>2</sub>, vous devez avoir sélectionné au moins une action par axe).

Si l'entreprise est un transporteur routier de marchandises effectuant du transport pour le « compte d'autrui », la phrase suivante est ajoutée au message précédent :

Ce n'est cependant pas un critère pour être éligible au Label Objectif CO<sub>2</sub>

Le message suivant est affiché pour toutes les périodes si le dossier est « à valider » ou si le label est « Validé » :

Votre dossier est en cours d'instruction. Les données sont maintenant non modifiables.

Le message suivant est affiché pour toutes les périodes si le dossier a été valide pour la charte, pour le label ou pour les deux, mais n'est pas encore modifiable :

Votre période a été validée. Vous devez maintenant attendre le (date de fin de période) pour compléter votre période (N° période suivante.)

Si tous les critères ne sont pas réunis, le bouton permettant de soumettre le dossier pour validation est désactivé.

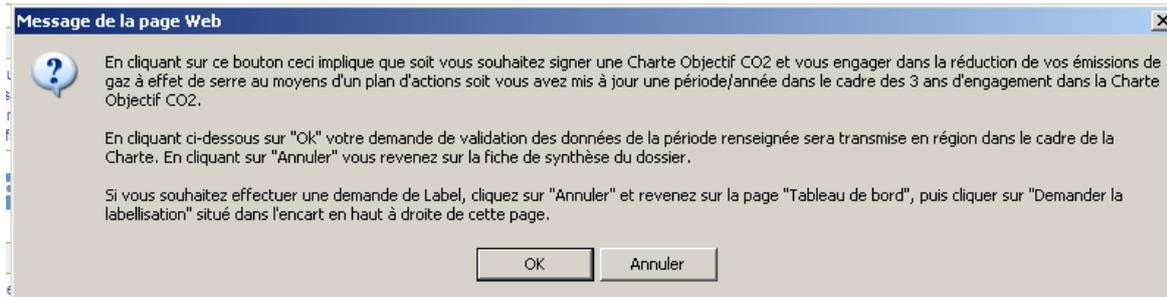
Créer la fiche de synthèse en PDF

Créer la charte en PDF

Charte : soumettre pour validation de la période

Afin de demander la validation de la charte, il faut au moins une action par axe et tous les objectifs de réduction des indicateurs de performance environnementale renseignés.

A la soumission du dossier pour validation, la question suivante est posée :



Si les préalables ne sont pas remplis ou si ceux-ci sont incohérents avec la saisie du dossier, un message d'erreur est affiché :



Sinon, le message de confirmation est affiché :



Une fois la demande de validation faite, un courriel est envoyé aux validateurs DR ADEME / DREAL.

Sujet : Objectif CO<sub>2</sub> – Demande de validation d'un dossier - <ENT\_NOM> - <DOSSIER\_NOM>  
Bonjour,

La société <ENT\_NOM> a effectué une demande de validation sur Objectif CO<sub>2</sub> - Les transporteurs s'engagent concernant la période <PERIDOE> de son dossier <DOSSIER\_NOM>.

Nous vous invitons donc à vous rendre sur la plate-forme internet <ADEME\_OBJECTIFCO2> muni de votre identifiant et d'accéder à la synthèse du dossier.

Cordialement,  
L'équipe d'Objectif CO<sub>2</sub> - Les transporteurs s'engagent

Le dossier doit être validé afin de permettre :

- le passage à la nouvelle période
- la prise en compte du dossier dans la demande de labellisation

Si le dossier n'est pas soumis à Validation, il passe automatiquement en période supérieure à la fin de la date anniversaire de fin de période. Il devient PN Saisie. S'il se trouvait en P3, il devient P3 Clôturé.

A la validation du dossier par les validateurs DR ADEME / DREAL, le mail suivant est envoyé :  
Sujet : Objectif CO<sub>2</sub> – Objectif CO<sub>2</sub> – Votre période a été validée

Bonjour,

Vous avez effectué une demande de validation sur Objectif CO<sub>2</sub> – Les transporteurs s'engagent concernant la période <PERIDOE> de votre dossier <DOSSIER\_NOM>.

Après analyse, nous validons la mise à jour que vous avez faite.

Cliquez sur le lien suivant pour accéder aux logos de la démarche :  
[http://<ADEME\\_OBJECTIFCO2>/public/token/index/s/...](http://<ADEME_OBJECTIFCO2>/public/token/index/s/...)

L'équipe d'Objectif CO2 - Les transporteurs s'engagent

**Si une demande de modification a été formulé par les validateurs DR ADEME / DREAL suite à une demande de validation de période, le mail suivant est envoyé :**

Sujet : Objectif CO2 – Demande de modification - <ENT\_NOM> (<N° DPT>)

Bonjour,

Vous avez effectué une demande de validation sur Objectif CO2 – Les transporteurs s'engagent concernant la période état initial de votre dossier <DOSSIER\_NOM>.

Les modifications suivantes doivent être apportées avant validation complète de votre période :

Synthèse :

<NOM VALIDATEUR> : <MOTIF REJET>

Cliquez sur le lien suivant pour accéder à la synthèse du dossier :

[http://<ADEME\\_OBJECTIFCO2>/public/token/index/s/...](http://<ADEME_OBJECTIFCO2>/public/token/index/s/...)

Attention, ce lien est à usage unique.

Une fois celui-ci utilisé, si vous souhaitez accéder de nouveau à la synthèse du dossier il vous faudra vous connecter, choisir de consulter le dossier concerné et vous rendre à la synthèse à l'aide du plan de navigation.

Cordialement,

L'équipe d'Objectif CO2 - Les transporteurs s'engagent

## 9 DEMANDE DE LABELLISATION

Pour labelliser l'entreprise, sur votre tableau de bord, cliquez sur « Demander la labellisation ».

### 9.1 La demande de label

NB : Pour le moment, la demande de labellisation n'est disponible que pour les transporteurs routiers de marchandises pour compte d'autrui ou pour l'ensemble des transporteurs de voyageurs.

Performance de l'entreprise			
	Perf de l'entreprise sur le dossier	Perf de référence (calcul HBEFA)	Evaluation de la perf CO <sub>2</sub>
Performance en gCO <sub>2</sub> /km	960,41	1 896,52	Très bonne (51 %)
Performance en gCO <sub>2</sub> /t.km	26,06	51,48	

[Demander la labellisation](#)

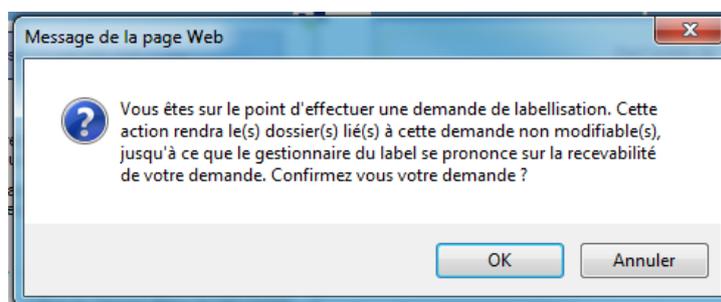
La page de vérification de l'éligibilité apparaît. Elle comprend plusieurs sections :

- Une sélection de dossier(s) à prendre en compte pour la labellisation.
- considéré la synthèse agrégée de l'entreprise (une reprise des données de tous les dossiers sur la période)
- La liste des critères d'éligibilité (avec l'indication que le critère est vérifié ou non)

Pour demander la labellisation,

- il faut sélectionner le ou les dossiers rentrant en compte. Pour cela, dans la partie « Sélection des dossiers », cocher ou non les dossiers choisis et cliquer ensuite sur le bouton « Valider la sélection ».
- il faut que tous les critères de l'éligibilité soit OK, et ainsi le bouton « Demander le label » est cliquable.

Un pop-up de validation apparaît pour confirmer son choix. Cela rendra les dossiers sélectionnés non modifiables sur la période jusqu'à l'acceptation du label par le gestionnaire de label.



## Labellisation / Vérification de l'éligibilité

[Mon compte](#) [Déconnexion](#)


L'objectif de cette page est de vérifier si votre entreprise est éligible à la labellisation Objectif CO<sub>2</sub> et de vous expliquer pourquoi dans le cas contraire.

Elle présente :

- La **synthèse des données de l'entreprise** : les données de tous vos dossiers sur la période considérée sont agrégées.
- La **vérification des prérequis** à la labellisation.

Vous pouvez **télécharger la fiche de synthèse** agrégée de tous vos dossiers en cliquant sur le bouton en bas de la page.

Votre entreprise **répond à tous les prérequis** ? Cliquez sur le bouton **Demander le label**.

## Sélection des dossiers

Nom du dossier	Part de la flotte	Période concernée	
Le val d'argent	100%	Période 1	<input checked="" type="checkbox"/>

Valider la sélection

## Présentation de l'entreprise

## Entreprise



Nom de l'entreprise	LE VAL D'ARGENT (TRANSPORTS)
Adresse	1 route des landes - Zone de la lande 85250 VENDRENNES
Code postal	85250
Ville	VENDRENNES
SIRET	43773720800029
Code NAF	4941A

## Activité

Type d'activité	Transport routier de marchandises - Un transporteur
Part du CA réalisée par la sous-traitance routière globale	1.00%
Part du CA réalisée par la sous-traitance routière labellisée	0.00%

## Groupe

Nom du groupe	SARL SYNERGIE SERVICES
Code postal / Ville	85250 49343

## Dirigeant

Nom du dirigeant	LOIZEAU ANNE-SOPHIE
Fonction	CO GERANT
Téléphone / Courriel	0251661820 / jfbonneau@transportsspressac.fr

## Chef de projet

Nom du chef de projet	BONNEAU JEAN FRANCOIS
Fonction	CO GERANT
Téléphone / Courriel	0251661820 / jfbonneau@transportsspressac.fr

## Effectifs de l'entreprise

Nombre total de salariées	14	dont salariées en France	14
Nombre total de conducteurs	14	dont conducteurs en France	14
Nombre total de véhicules moteurs	11	dont véhicules moteurs en France	11

## Dossiers de l'entreprise

Nom du dossier	Part de la flotte	Période concernée
Le val d'argent	100%	Période 1
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	

**Flotte propre de l'entreprise**
**Ensemble routier 40 t**

Nombre de véhicules	61
Gazole (traction) (litres)	2 024 215
Consommation moyenne de gazole aux 100km	36,12
Kilomètres parcourus	5 604 193
Kilomètres à vide	2 802 096
Pourcentage de km à vide	50,00%
Tonnes.km totales	83 944 323

**Données globales**
**Sur la flotte propre**

Nombre de véhicules	61
Nombre de conducteurs	65
Gazole (traction) (litres)	2 024 215
Kilomètres parcourus	5 604 193
Tonnes.km totales	83 944 323

**Sur la sous-traitance routière**

Kilomètres sous-traités	
Tonnes.km sous-traités	

**Autres modes de transport**

Kilomètres parcourus en mode Ferroviaire	0
Tonnes.km en mode Ferroviaire	0
Kilomètres parcourus en mode Aérien	0
Tonnes.km en mode Aérien	0
Kilomètres parcourus en mode Fluvial	0
Tonnes.km en mode Fluvial	0
Kilomètres parcourus en mode Maritime	0
Tonnes.km en mode Maritime	0

**Performance environnementale**
**Flotte propre**

gCO <sub>2</sub> par km	1 108,87
gCO <sub>2</sub> par t.km	74,03

**Sous-traitance routière**

gCO <sub>2</sub> par km	0,00
gCO <sub>2</sub> par t.km	0,00

**Autres modes**

gCO <sub>2</sub> par km	0,00
gCO <sub>2</sub> par t.km	0,00

**Performance du périmètre du label**

Performance de l'entreprise sur l'ensemble des dossiers	gCO <sub>2</sub> /km	1 108,90
Performance de référence (calcul HBEFA)	gCO <sub>2</sub> /km	1 328,54
Performance de l'entreprise sur l'ensemble des dossiers	gCO <sub>2</sub> /t.km	74,04
Performance de référence (calcul HBEFA)	gCO <sub>2</sub> /t.km	88,70
Evaluation de la performance CO <sub>2</sub>		Très bonne

L'entreprise atteint le seuil de performance requis pour accéder au label

Critères d'éligibilité

L'entreprise est une entreprise TRM	✓
La performance de l'ensemble du périmètre est inférieure au seuil du label	✓
L'entreprise est en compte d'autrui	✓
Le pourcentage de sous-traitance non labellisé ne doit pas dépasser 35%	✓
Le rapport entre la somme des véhicules de chaque dossier et la flotte propre totale de l'entreprise doit être de 100%	✓
Les dossiers doivent tous être complétés jusqu'à la fiche de synthèse	✓

Retour à l'accueil

Télécharger la fiche de synthèse

Demander le label

Pour demander la labellisation, il faut respecter tous les critères ci-dessus pour les TRM.

Critères d'éligibilité

**!** Vous ne pouvez pas demander la labellisation car au moins un critère d'éligibilité n'est pas respecté

L'entreprise est une entreprise TRM	✓
L'entreprise ne possède aucun dossier en "Utilisation libre de l'outil"	✓
La performance de l'ensemble du périmètre est inférieure au seuil du label <b>!</b> La performance de l'entreprise (95.75 %) dépasse le seuil fixé à 95 %	✗
L'entreprise est en compte d'autrui	✓
Le rapport entre la somme des véhicules de chaque dossier et la flotte propre totale de l'entreprise doit être de 100 % <b>!</b> Les véhicules pris en compte dans les dossiers représentent 87.5% de la flotte totale <input type="checkbox"/> J'atteste que cet écart est dû aux véhicules pris en location par un tiers dont les données d'activités ne sont pas connues de l'entreprise. J'ai bien noté qu'il faudra le justifier auprès des auditeurs.	✗
% location par rapport au CA * <input type="text"/> Ce pourcentage devra être justifié auprès des auditeurs	✗
Le pourcentage de sous-traitance non labellisée ajouté au pourcentage de location exclue du périmètre de labellisation ne doit pas dépasser 35 % du chiffre d'affaire transport	✓
Les dossiers doivent tous être complétés jusqu'à la fiche de synthèse	✓

Retour à l'accueil

Télécharger la fiche de synthèse

Pour demander la labellisation, il faut respecter tous les critères ci-dessus pour les TRV.

### Critères d'éligibilité

**Vous ne pouvez pas demander la labellisation car au moins un critère d'éligibilité n'est pas respecté**

L'entreprise ne possède aucun dossier en "Utilisation libre de l'outil"	✓
La performance de l'ensemble du périmètre est inférieure au seuil du label <input type="checkbox"/> La performance de l'entreprise (0 %) n'est pas suffisante pour demander la labellisation	✗
Le rapport entre la somme des véhicules de chaque dossier et la flotte propre totale de l'entreprise doit être de 100 % <input type="checkbox"/> Les véhicules pris en compte dans les dossiers représentent 0% de la flotte totale <input type="checkbox"/> J'atteste que cet écart est dû aux véhicules pris en location par un tiers dont les données d'activités ne sont pas connues de l'entreprise. J'ai bien noté qu'il faudra le justifier auprès des auditeurs.	✗
% location par rapport au CA * <input type="text"/> Ce pourcentage devra être justifié auprès des auditeurs	✗
Le pourcentage de sous-traitance non labellisée ajouté au pourcentage de location exclue du périmètre de labellisation ne doit pas dépasser 35 % du chiffre d'affaire transport	✓
Les dossiers doivent tous être complétés jusqu'à la fiche de synthèse <input type="checkbox"/> Vous devez compléter tous vos dossiers pour la période du 01/07/2018 au 30/06/2019 jusqu'à la fiche de synthèse	✗

[Retour à l'accueil](#)

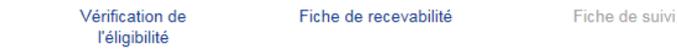
NB : Il est possible d'outrepasser le critère « Le rapport entre la somme des véhicules de chaque dossier et la flotte propre totale de l'entreprise doit être de 100% » en cochant la case « J'atteste que cet écart est dû à la présence de l'activité "Location avec chauffeur" dont les données d'activités ne sont pas connues de l'entreprise. J'ai bien noté qu'il faudra le justifier auprès des auditeurs. ».

Si tous les critères sont respectés, vous pouvez demander le label en cliquant sur le bouton « Demander le label ». Vous avez la possibilité de télécharger la fiche de synthèse en format « .pdf »

## 9.2 La fiche de recevabilité :

La fiche de recevabilité doit être désormais remplie. Elle permettra à l'auditeur habilité de préparer au mieux l'audit qu'il aura à réaliser au sein de l'entreprise. Elle donne les informations :

- Relatives au périmètre de labellisation :
  - Liste des établissements français sur lesquels l'entreprise exerce un contrôle opérationnel
  - La segmentation de la flotte de véhicules
  - La déclaration relative à la sous-traitance des entreprises
- Relatives aux données d'activité :
  - Détail de l'organisation permettant de collecter, consolider et reporter les données d'activités
  - Détail de la méthodologie de la collecte des données d'activité
  - Informations relatives à la performance CO<sub>2</sub> de l'entreprise
    - Par dossier : sur l'ensemble des groupes de véhicules et autres modes
    - Au global sur l'ensemble des dossiers

**Labellisation / Fiche de recevabilité**
[Mon compte](#) [Déconnexion](#)

**Transports ...**

Année 0/3 du 01/01/2016 au 31/12/2016

Vous avez fait une demande de **labellisation** selon le référentiel du label de performance Objectif CO<sub>2</sub>.

La **fiche de recevabilité** va permettre à l'auditeur habilité de préparer au mieux l'audit qu'il aura à réaliser au sein de votre entreprise.

Merci de fournir les renseignements et de télécharger sur cette page les documents qui seront nécessaires à la réalisation de l'audit.

**Entreprise**

Nom de l'entreprise Transports ....

**Coordonnées de la personne en charge de la démarche de labellisation**

 Nom du chef de projet NOM Prénom  
 Fonction Exploitant  
 Téléphone / Courriel 0606060606 / nom.prenom@courriel.com

**Informations relatives au périmètre de labellisation**
**1 - Indiquez précisément l'intégralité des établissements français sur lesquels l'entreprise exerce un contrôle opérationnel**

Il s'agit ici de comprendre l'organisation de votre entreprise, avec les noms et adresses des établissements qui exercent un contrôle opérationnel, afin notamment de calibrer au mieux l'audit.

Merci de décrire cette organisation dans la partie texte et de compléter par un fichier détaillé déjà existant au sein de votre entreprise ou bien à créer.

 Réponse 

Déposez votre fichier

**2 - Segmentation de la flotte de véhicules**

Le nombre de véhicules total de l'entreprise est de 67 véhicules. La flotte indiquée dans les dossiers est de 64 véhicules. L'entreprise atteste que cet écart est dû à l'activité "Location avec chauffeur".

Gabarit	Sous-gabarit	Nb de véhicules
Véhicule de transport léger ≤3,5 t	VUL classe I	0
Véhicule de transport léger ≤3,5 t	VUL classe II	20
Véhicule de transport léger ≤3,5 t	VUL classe III	44

**3 - Taux de sous-traitance routière**

Merci de déposer en format PDF la « déclaration relative à la sous-traitance des entreprises de transport routier de marchandises » CERFA n°14605. Si non disponible, merci de joindre une déclaration sur l'honneur mentionnant le taux de sous-traitance routière. Ce taux sera vérifié lors de l'audit sur site.

Si besoin, merci de déposer aussi la liste des sous-traitants « labellisés » avec leur part relative dans le CA de l'activité transport de l'entreprise.

Taux de sous-traitance : 0%

Le taux de sous-traitance est inférieur à 35% (en € CA transport)

Déposez votre fichier

Parcourir...

### Informations relatives aux données d'activité

**4 - Les données d'activité des groupes de véhicules sont-elles consolidées par la même personne ou existe-t-il une consolidation intermédiaire des données par le siège de l'entreprise ?**

L'organisme auditeur s'assurera que l'entreprise a mis en place une **organisation** lui permettant de collecter, consolider et reporter ses données d'activité conformément aux exigences du référentiel.

Merci de décrire ici l'**organisation mise en œuvre** pour suivre et consolider les données d'activité de l'entreprise.

Réponse

**5 - Télécharger et compléter le tableau de méthodologie de la collecte des données d'activité qui a permis d'évaluer la performance environnementale de l'entreprise**

Vous devez décrire au moyen du modèle de fichier Excel à télécharger ci-dessous votre **méthodologie de collecte des données sources** nécessaires pour le calcul de la performance CO<sub>2</sub> de sa flotte de véhicules. Une fois rempli, merci de déposer le fichier ci-dessous.

Déposez votre fichier

Parcourir...

[télécharger le modèle de fichier MS-Excel](#)

### Informations relatives à la performance

Evaluation de la performance CO<sub>2</sub> sur l'ensemble des groupes de véhicules par dossier

nom du dossier	Perf de l'entreprise en gCO <sub>2</sub> /km	Perf de référence en gCO <sub>2</sub> /km (calcul HBEFA)	Perf de l'entreprise en gCO <sub>2</sub> /t.km	Perf de référence en gCO <sub>2</sub> /t.km (calcul HBEFA)	Evaluation de la performance CO <sub>2</sub>
régional / Ensemble routier 40 t / Ensemble routier 40-44t	1 133,40	1 387,47	70,60	86,45	Très bonne
zone longue / Ensemble routier 40 t / Ensemble routier 40-44t	1 003,30	1 206,30	71,00	85,38	Très bonne
G Distribution / Ensemble routier 40 t / Ensemble routier 40-44t	989,20	1 363,00	60,40	83,17	Très bonne
distribution PP 19T / Grand porteur > 12 t / Porteur >14t-20t	763,80	699,85	183,60	168,24	Insuffisante
distribution PP 26T / Grand porteur > 12 t / Porteur >20t-26t	901,40	886,57	154,10	151,55	Moyenne
Total pour le dossier	1 067,36	1 298,40	70,83	86,17	Très bonne

Evaluation de la performance CO<sub>2</sub> globale de l'entreprise sur l'ensemble des dossiers

	Perf de l'entreprise en gCO <sub>2</sub> /km	Perf de référence en gCO <sub>2</sub> /km (calcul HBEFA)	Perf de l'entreprise en gCO <sub>2</sub> /t.km	Perf de référence en gCO <sub>2</sub> /t.km (calcul HBEFA)	Evaluation de la performance CO <sub>2</sub>
Total pour l'entreprise	1 067,36	1 298,40	70,83	86,17	Très bonne

[Retour à l'accueil](#)

[Télécharger la fiche de recevabilité](#)

[Enregistrer sans demander la labellisation](#)

[Soumettre la demande de labellisation](#)

Une fois la fiche de recevabilité complétée, vous pouvez télécharger cette dernière au format .pdf. Vous pouvez aussi enregistrer les données renseignées sans demander la labellisation. Enfin vous pouvez soumettre la demande de labellisation.

## 9.3 Demande d'audit

Si vous demandez la labellisation, vous arrivez sur la page de suivi ci-dessous.



Le gestionnaire de label reçoit le mail suivant. Ce dernier se prononcera sur la recevabilité de votre dossier.

Sujet : Objectif CO2 - Demande de labellisation - <ENT\_NOM> (<N° DPT>)

Bonjour,

La société <ENT\_NOM> a effectué une demande de labellisation sur Objectif CO2.

L'équipe d'Objectif CO2 - Les transporteurs s'engagent

La recevabilité peut être refusée, dans ce cas, le courriel suivant est envoyé :

Sujet : <MAIL\_SUJET> – Recevabilité refusée - <ENT\_NOM> (<N° DPT>)

Message : Bonjour,

Vous avez effectué une demande de labellisation sur Objectif CO2 pour l'entreprise <ENT\_NOM>. Nous avons le regret de vous indiquer que la recevabilité de votre demande n'a pas pu être acceptée pour le motif suivant :

<CU116-04.COMMENT\_REFUS>

Nous vous invitons donc à vous rendre sur la plate-forme internet [http://<ADEME\\_OBJECTIFCO2>](http://<ADEME_OBJECTIFCO2>) muni de votre identifiant et y apporter des modifications afin de pouvoir de nouveau effectuer une demande de Labellisation.

L'équipe d'Objectif CO2 - Les transporteurs s'engagent

Si la recevabilité est acceptée, le courriel suivant est envoyé :

Sujet : <MAIL\_SUJET> – Recevabilité acceptée - <ENT\_NOM> (<N° DPT>)

Message : Bonjour,

Vous avez effectué une demande de labellisation sur Objectif CO2 pour l'entreprise <ENT.RS>. Nous avons le plaisir de vous informer que la recevabilité de votre demande a été acceptée.

Le gestionnaire du Label prendra prochainement contact avec vous pour vous guider dans les prochaines étapes de votre processus de labellisation.

Nous vous invitons donc à vous rendre sur la plate-forme internet [http://<ADEME\\_OBJECTIFCO2>/](http://<ADEME_OBJECTIFCO2>/) muni de votre identifiant et mot de passe et d'accéder à la fiche de suivi de votre demande de labellisation

L'équipe d'Objectif CO<sub>2</sub> - Les transporteurs s'engagent

Si la recevabilité est acceptée, suite à l'audit et au passage de votre dossier en comité de labellisation national, sur avis du comité de labellisation national, le gestionnaire de label peut choisir de refuser ou d'accepter la labellisation.

En cas de refus, le statut de la demande passe à 'non demandée' et le courriel suivant est envoyé :

Sujet : <MAIL\_SUJET> – labellisation refusée - <ENT\_NOM> (<N° DPT>)

Message : Bonjour,

Vous avez effectué une demande de labellisation sur Objectif CO<sub>2</sub> pour l'entreprise <ENT\_NOM>. Votre demande a été refusée pour le motif suivant :

<CU116-04.COMMENT\_REFUS>

Nous vous invitons donc à vous rendre sur la plate-forme internet [http://<ADEME\\_OBJECTIFCO2>/](http://<ADEME_OBJECTIFCO2>/) muni de votre identifiant et de faire une nouvelle demande de labellisation.

L'équipe d'Objectif CO<sub>2</sub> - Les transporteurs s'engagent

Si au moins un dossier était charté, le courriel suivant est envoyé :

Sujet : <MAIL\_SUJET> – Labellisation non accordée pour l'entreprise <ENT\_NOM> (<N° DPT>)

Message : Bonjour,

La demande de labellisation de l'entreprise <ENT\_NOM> a été refusée. Tous les dossiers associés ont été repassés à l'état « Saisie » :

- Dossier <ENG\_INTITULE 1>

- Dossier <ENG\_INTITULE 2>

- ....

- Dossier <ENG\_INTITULE x>

L'équipe d'Objectif CO<sub>2</sub> - Les transporteurs s'engagent

En cas d'acceptation de la demande de labellisation, le courriel suivant est envoyé :

Sujet : <MAIL\_SUJET> Labellisation acceptée - <ENT\_NOM> (<N° DPT>)

Message : Bonjour,

Vous avez effectué une demande de labellisation sur Objectif CO<sub>2</sub>. Votre demande a été acceptée.

Nous vous invitons donc à vous rendre sur la plate-forme internet [http://<ADEME\\_OBJECTIFCO2>/](http://<ADEME_OBJECTIFCO2>/) muni de votre identifiant et d'accéder à la fiche de suivi de votre demande de labellisation.

L'équipe d'Objectif CO<sub>2</sub> - Les transporteurs s'engagent

Une fois votre dossier labellisé sur le plan informatique, sur le tableau de bord de l'entreprise, l'encart « Performance de l'entreprise » vous donne la possibilité de télécharger les visuels labels et d'accéder à la fiche de suivi du label.

Performance de l'entreprise			
	Perf de l'entreprise sur le dossier	Perf de référence (calcul HBEFA)	Evaluation de la perf CO <sub>2</sub>
Performance en gCO <sub>2</sub> /km	1 108,90	1 328,54	Très bonne (83 %)
Performance en gCO <sub>2</sub> /t.km	74,04	88,70	

[Télécharger la fiche de synthèse agréée](#)  
[Télécharger le logo du label](#)  
[Fiche de suivi du label](#)

La fiche de suivi du label vous permet de télécharger différents documents et notamment l'attestation de labellisation.

Labellisation / Page de suivi Mon compte Déconnexion

Vérification de l'éligibilité    Fiche de recevabilité    Fiche de suivi

**Entreprise**  
Année 1/3    du 23/10/2014 au 22/10/2015

**Avancement de la labellisation**

Demande de labellisation effectuée	✓
Fiche de recevabilité validée	✓
Audit effectué	✓
Labellisation accordée	✓

**Documents disponibles**

- [Fiche de synthèse agréée - Année 1](#)
- [Fiche de recevabilité](#)
- [Rapport d'audit](#)
- [Attestation de labellisation](#)
- [Logo de la labellisation de l'entreprise](#)

[Retour à l'accueil](#) [Haut de page](#)

## 9.4 Informer le gestionnaire de label

A chaque fin de période renseignée sur le(s) dossier(s) suivi(s) par le LABEL, il faut informer le gestionnaire de label, en cliquant sur le bouton « Informer le gestionnaire de label », présent sur la page Fiche de suivi.

**Labellisation / Page de suivi** Mon compte Déconnexion

Vérification de l'éligibilité      Fiche de recevabilité      Fiche de suivi

**ENTREPRISE**  
 Année 1/3      du 01/01/2016 au 31/12/2016

Cette page permet de suivre l'état d'avancement de la demande de labellisation de votre entreprise.

Suite à l'audit effectué au sein de votre entreprise, le Comité National de Labellisation a étudié votre dossier et a accordé le Label objectif CO<sub>2</sub> à votre entreprise pour une durée de **trois ans**.

Vous pouvez télécharger le **rapport d'audit**, l'**attestation** de labellisation ainsi que le **logo** du Label qui vous permettra de communiquer auprès de vos parties prenantes sur la performance environnementale de votre activité.

Un **suivi annuel** est mis en place sur trois ans afin de s'assurer que votre entreprise peut conserver son label.

Dès qu'une période est terminée, il est important de mettre à jour chacun de vos dossiers et d'en **informer** le gestionnaire du Label en cliquant sur "Informez le gestionnaire du label".

---

**Avancement de la labellisation**

Demande de labellisation effectuée	✓
Fiche de recevabilité validée	✓
Audit effectué	✓
Labellisation accordée	✓

---

**Documents disponibles**

- [Fiche de synthèse agréée - Année 0](#)
- [Fiche de synthèse agréée - Année 1](#)
- [Fiche de recevabilité](#)
- [Rapport d'audit](#)
- [Attestation de labellisation](#)
- [Logo de la labellisation de l'entreprise](#)

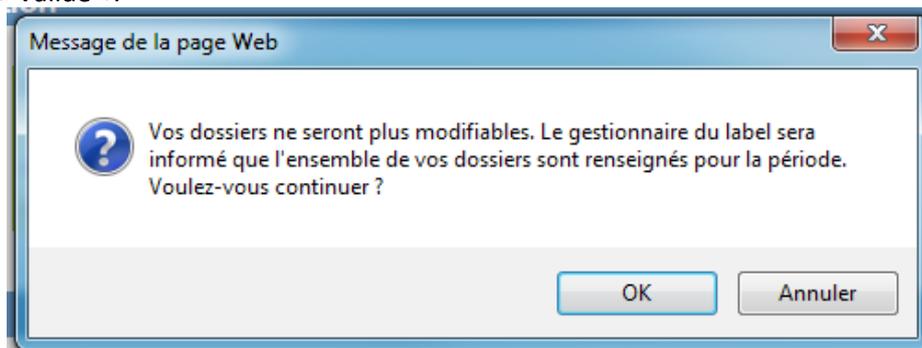
---

**Sélection des dossiers**

Nom du dossier	Part de la flotte	Période concernée	
label	100%	Période 1	<input checked="" type="checkbox"/>

Retour à l'accueil
Informez le gestionnaire du label

Un pop-up de confirmation s'affiche vous informant que le(s) dossier(s) ne sont plus modifiable(s). Le statut des dossiers non chartés passe de « Saisie » à « Complété ». Les dossiers chartés restent au statut « Validé ».



Un message dans la page de suivi s'affiche une fois l'information au gestionnaire de label envoyée indiquant que le gestionnaire de label a été informé de la complétude du dossier.

**Sélection des dossiers**

Nom du dossier	Part de la flotte	Période concernée	
label	100%	Période 1	<input checked="" type="checkbox"/>

Retour à l'accueil
Vous avez déjà informé le gestionnaire du label de la complétude de vos dossiers

Le gestionnaire de label reçoit le mail suivant.

Sujet : Objectif CO<sub>2</sub> - Labellisation de l'entreprise <ENT\_NOM> pour la période <PERIODE>

Message : Bonjour,

L'entreprise <ENT\_NOM> vous informe de la complétude de ses dossiers pour la période <PERIODE> de labellisation.

Cliquez sur le lien suivant pour accéder à la fiche de suivi de la demande de labellisation :  
[http://<ADEME\\_OBJECTIFCO2>/public/token/index/s/...](http://<ADEME_OBJECTIFCO2>/public/token/index/s/...)

L'équipe d'Objectif CO2 - Les transporteurs s'engagent.

**Le gestionnaire de label valide l'année de labellisation, le courriel vous est envoyé :**

Sujet : Objectif CO2 - Contrôle Année <N° ANNEE> acceptée

Message : Bonjour,

Vous avez effectué une demande de contrôle d'année <N° ANNEE> sur [www.objectifco2.fr](http://www.objectifco2.fr). Votre demande a été acceptée.

L'équipe d'Objectif CO2 - Les transporteurs s'engagent

**Le gestionnaire de label refuse la validation l'année de labellisation, le courriel vous est envoyé :**

Sujet : Objectif CO2 - Contrôle Année <N° ANNEE> refusée

Message : Bonjour,

Vous avez effectué une demande de contrôle d'année <N° ANNEE> sur <ADEME\_OBJECTIFCO2>. Votre demande a été refusée pour le motif suivant :

<CU116-05.COMMENT\_REFUS>

Tous les dossiers associés ont été repassés à l'état "Saisie" :

- Dossier <ENG\_INTITULE\_1>
- Dossier <ENG\_INTITULE\_2>
- ...
- Dossier <ENG\_INTITULE\_x>

L'équipe d'Objectif CO2 - Les transporteurs s'engagent

## 9.5 Fin de labellisation

Le dernier jour de la 4ème et dernière période de labellisation, le mail ci-dessous est envoyé à l'utilisateur référent de l'entreprise.

Sujet : Objectif CO2 - Fin de labellisation

Message :

Bonjour,

Vous avez atteint la 3ème et dernière période de labellisation. Si vous souhaitez poursuivre la labellisation vous devez en refaire la demande.

L'équipe d'Objectif CO2 - Les transporteurs s'engagent

## 9.6 Rappel avant le début de la période suivante

Les mails ne sont envoyés qu'aux personnes qui ont la case « Recevoir les mails liés aux rappels sur les dossiers labellisés » de cochée à « Oui » sur leur fiche utilisateur.

### 9.6.1 Relance à J+1

Le jour où se termine une période (date de début de la période suivante) de la labellisation, le mail ci-dessous est envoyé à l'utilisateur référent de l'entreprise

Sujet : Label Objectif CO<sub>2</sub> : Il est temps de mettre à jour et valider votre période <P>

Message :

Bonjour,

En tant qu'entreprise labellisée Objectif CO<sub>2</sub>, vous devez mettre à jour chaque année les données de votre ou vos dossier(s) en ligne sur l'outil <ADEME\_OBJECTIFCO2>

Depuis le <DATE-FIN-PERIODE-X>, la période <DATES-PERIODES> de votre ou vos dossiers dossier(s) est terminée. Il est donc temps de compléter ce ou ces dossier(s). Nous vous invitons à le faire avant le <DATE+3MOIS>.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à vous rapprocher de vos contacts habituels.

L'équipe d'Objectif CO<sub>2</sub> - Les transporteurs s'engagent

NB : ce mail a été envoyé de manière automatique, merci

### 9.6.2 Relance à J + 2 mois

2 mois après la fin de chaque période (date de début de la période suivante + 2 mois) de la labellisation, le mail ci-dessous est envoyé à l'utilisateur référent de l'entreprise

Sujet : Label Objectif CO<sub>2</sub> : Il est temps de mettre à jour et valider votre période <P> - RELANCE

Message :

Bonjour,

En tant qu'entreprise labellisée Objectif CO<sub>2</sub>, vous devez mettre à jour chaque année les données de votre ou vos dossier(s) en ligne sur l'outil <ADEME\_OBJECTIFCO2>

Depuis le <DATE-FIN-PERIODE-X>, la période <DATES-PERIODES> de votre ou vos dossiers dossier(s) est terminée. Il est donc temps de compléter ce ou ces dossier(s). Nous vous invitons à le faire avant le <DATE+3MOIS>.

Si vous n'effectuez pas cette mise à jour avant la date demandée, le comité national de labellisation est susceptible de remettre en cause l'obtention de votre Label Objectif CO<sub>2</sub>.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à vous rapprocher de vos contacts habituels.

L'équipe d'Objectif CO<sub>2</sub> - Les transporteurs s'engagent

NB : ce mail a été envoyé de manière automatique, merci

### 9.6.3 Relance à J + 2 mois + 2 semaines

2 mois et 2 semaines après la fin de chaque période (date de début de la période suivante + 2 mois et 2 semaines) de la labellisation, le mail ci-dessous est envoyé à l'utilisateur référent de l'entreprise. Les utilisateurs ayant le profil « Validateur Label » seront en copie de ce mail.

Sujet : Label Objectif CO<sub>2</sub> : Plus que 2 semaines pour mettre à jour votre période <DATESPERIODES> - DERNIERE RELANCE

Message :

Bonjour,

En tant qu'entreprise labellisée Objectif CO<sub>2</sub>, vous devez mettre à jour chaque année les données de votre ou vos dossier(s) en ligne sur l'outil <ADEME\_OBJECTIFCO2>.

Depuis le <DATE-FIN-PERIODE-X>, la période <DATES-PERIODES> de votre ou vos dossier(s) est terminée. Il est donc temps de compléter ce ou ces dossier(s). Nous vous invitons à le faire avant le <DATE+3MOIS>.

Vous disposez d'un délai de deux semaines pour effectuer cette mise à jour, sans quoi le comité national de labellisation est susceptible de remettre en cause l'obtention de votre Label Objectif CO<sub>2</sub>.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à vous rapprocher de vos contacts habituels.

L'équipe d'Objectif CO<sub>2</sub> - Les transporteurs s'engagent

NB : ce mail a été envoyé de manière automatique, merci

## 10 RÉENGAGEMENT

Lorsqu'un engagement est clôturé (les 3 années/périodes validées), il est possible de se réengager et signer une nouvelle Charte Objectif CO<sub>2</sub> et s'engager pour 3 années supplémentaires. Les données du dossier clôturé sont reprises afin de créer un nouveau dossier, dans la continuité du précédent.

Cet écran est accessible depuis la liste des dossiers (cf Liste des dossiers). Cliquez sur l'icône de réengagement (flèche verte ) sur le dossier voulu.

### Se réengager

Entreprise	Nom entreprise	date de début	01/01/2009	date de fin	31/12/2012
Dossier	Nom du dossier	date de début	01/01/2012	date de fin	31/12/2015
Nouveau dossier *	<input type="text"/>				
				Annuler	Se réengager

1. Saisir le nom du nouveau dossier
2. Cliquez sur « Se réengager ». Un nouveau dossier est créé, et les données de période finale du dossier de référence sont reprises dans la période initiale du nouveau dossier.

## 11 LISTES ET SUIVIS

### 11.1 Accès

Les listes de suivi sont présentes en ligne sur le site objectifco2.fr. Elles sont générées automatiquement à partir des dossiers et entreprises sur le site. Pour y accéder, vous devez vous connecter avec vos identifiants. Ensuite, dans la barre de menu, sélectionnez Indicateurs > Listes de suivi :



Une page s'affiche permettant de choisir la liste ou le suivi qui vous intéressent.

#### Listes et suivis

- [Liste des contacts](#)

### 11.2 Comment générer les listes et suivis ?

Les listes et suivis sont tous exportables au format EXCEL ou PDF. Un bouton générant le document est disponible en bas de page du tableau généré.

Télécharger au format PDF

Télécharger au format Excel

#### 11.2.1 Liste des contacts

Cette liste permet d'obtenir les coordonnées des DR ADEME / Chargé de mission / DREAL.

En cliquant sur le lien 'Liste des contacts', une page s'affiche avec l'ensemble des coordonnées des DR ADEME, DREAL et Chargé de Mission de toutes les régions. Il est possible de filtrer en fonction du profil souhaité.

Filtres

- Types de contacts \* :
- DR ADEME
  - DREAL
  - Chargé de mission

Région	DR ADEME			Chargé de mission			DREAL		
	Nom	Email	Téléphone	Nom	Email	Téléphone	Nom	Email	Téléphone
Alsace	BEHAXETEG...	jean-pierre.b...	0388154648	GERARD St...	stephane.ge...	0383158570 0389636173	BELENGER ...	christophe.b...	0388130803
				MERGY Marie	m.mergy@u...		BOIDEVEZI ...	nicolas.boide...	03 88 13 07 85
							DREAL Gran...	mobilité.drea...	0142125245
							KAYSER Elis...	elisabeth.kay...	0388130803
							KLEIN Elisab...	elisabeth.klei...	03 88 13 08 04
							MICHEL Fré...	frederic.mich...	0388130803
Aquitaine	BESANÇON...	alain.besanc...	0556338022	AUDINEL Fr...	frederic.audi...	0625815012	COURTY Jo...	joelle.courty...	05.56.24.88.94
	FOURTÛNE...	dominique.fo...	05 55 71 38 51				LAPOUYALE...	michel.lapou...	0556933232
Auvergne	HEBUTERN...	marie-claude...	0473315289	CHAPUT Alain	alain.chaput...	06 13 43 51 69	DARMIAN Joël	joel.darmian...	0426286052
	MAINSANT ...	arnaud.main...	0472834608	FAYOLLE Da...	david.fayolle...	0173730461	PIERRE Cen...	cendrine.pier...	0473451553
Basse-Norm...	LEFRESNE ...	muriel.lefres...	0231468963	PATRY Andr...	andrew.patry...	0684537068	NEGRE Chri...	christine.neg...	0250018329
	RAOUT Marc	marc.raout@...	0232819316						
Bourgogne	MORIN Flor...	florence.mor...	03 81 25 50 10	MASSIOT AL...	alexandre.m...	0625698205	BUFFAT Gw...	gwladys.buff...	03 81 21 69 49
	PORTIER Ph...	philippe.porti...	0380768984				CORBET Ja...	jacques.corb...	0345832095

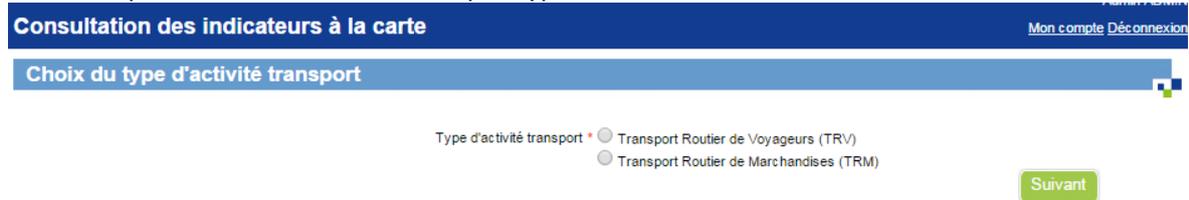
## 12 CONSULTATION DES INDICATEURS PRIVÉS

### 12.1 Indicateurs à la carte

Ce menu permet de générer un graphique en fonction de différents paramètres :

- l'indicateur à analyser (axe y du graphique),
- la donnée d'agrégation (axe x du graphique)
- les filtres à appliquer

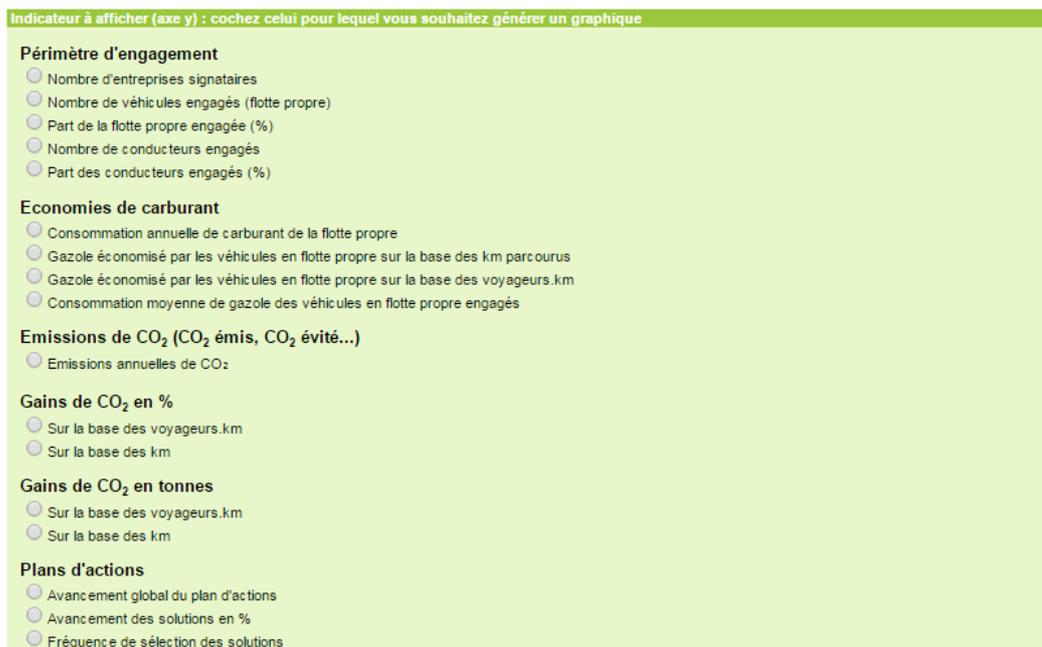
Cet écran permet de sélectionner sur quel type d'activité l'indicateur va être calculé



[Haut de page](#)

1. Cliquez dans le menu « Indicateurs → Indicateurs à la carte »
2. Sélectionnez le type d'activité de transport
3. Cliquez sur suivant pour accéder aux indicateurs de l'axe y

#### Définition de l'indicateur



Générer le graphique

Sélectionnez l'indicateur Y pour accéder au filtre

Emissions annuelles de CO<sub>2</sub>

**Gains de CO<sub>2</sub> en %**

Sur la base des voyageurs.km

Sur la base des km

**Gains de CO<sub>2</sub> en tonnes**

Sur la base des voyageurs.km

Sur la base des km

**Plans d'actions**

Avancement global du plan d'actions

Avancement des solutions en %

Fréquence de sélection des solutions

**Valeur de regroupement (axe x)**

Choisissez une valeur

**Filtres**

Périmètre géographique  Région du siège social

Période de temps  Toutes les entreprises ayant terminé leur période d'engagement

Toutes les entreprises en cours d'engagement

Véhicules  Source d'énergie utilisée

Gabarit

Activité

Sélectionnez le filtre puis cliquez sur le bouton « Générer le graphique »

L'utilisateur a cliqué sur « Générer le graphique »

Si l'utilisateur a choisi un indicateur qui nécessite la sélection d'un filtre et qu'il n'a pas défini ce filtre, un message doit lui indiquer quel(s) filtre(s) renseigner.

Si aucune donnée n'est disponible avec les critères définis par l'utilisateur, le formulaire est réaffiché avec le message suivant : « Aucune donnée ne correspond aux critères que vous avez indiqués. Veuillez les modifier. ».

Si les données extraites concernent moins de 4 entreprises (< 4), le formulaire est réaffiché avec le message suivant : « La sélection que vous avez faite comporte moins de 4 entreprises. Pour des raisons de confidentialité, il n'est pas possible de l'afficher. Veuillez élargir votre sélection. ».

Sinon un graphique est généré et affiché.