

GUIDE PRATIQUE TRACKDÉCHETS



DISTRIBUTEUR:

- > CRÉATION ET GESTION D'UN COMPTE
- > SIGNATURES ET CRÉATION D'UN BORDEREAU DE SUIVI DE FLUIDES FRIGORIGÈNES (BSFF)

ADC3R en partenariat avec l'AFCE

ADC3R



Promouvoir
une attitude
responsable

1. QU'EST-CE QUE TRACKDÉCHETS ?

2. LES FONDAMENTAUX DE L'OUTIL TRACKDÉCHETS

3. CRÉATION ET GESTION D'UN COMPTE TRACKDÉCHETS

- 01 - Créer votre compte Trackdéchets en tant que Dépositaire / Distributeur
- 02 - Ajout d'un Etablissement
- 03 - Paramétrage compte établissement Dépositaire / Distributeur
- 04 - Ajout d'un collaborateur
- 05 - Gestion établissement dans Trackdéchets

4. PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD TRACKDÉCHETS

5. COMMENT SIGNER UN BSFF ?

6. COMMENT CRÉER UN BSFF DE REGROUPEMENT ?

- 01 - Type de Bordereau BSFF (BSFF regroupement en mode « Brouillon »)
- 02 - Emetteur
- 03 - Détails du Déchet
- 05 - Transporteur
- 06 - Destination du Déchet
- 07 - Publication du BSFF et évolution du statut du BSFF

7. POUR ALLER PLUS LOIN

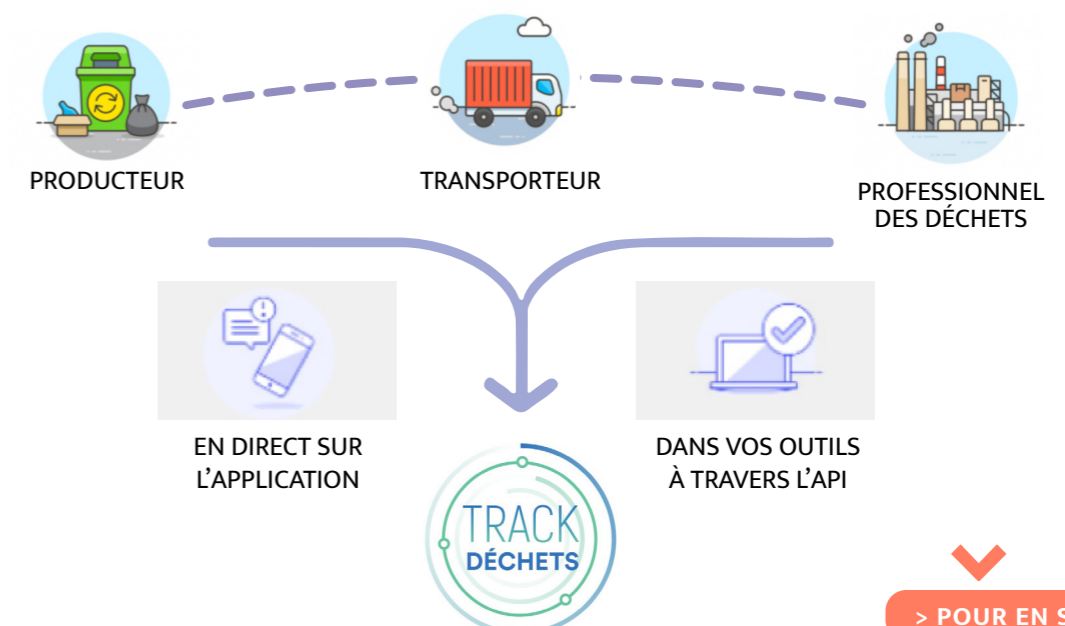
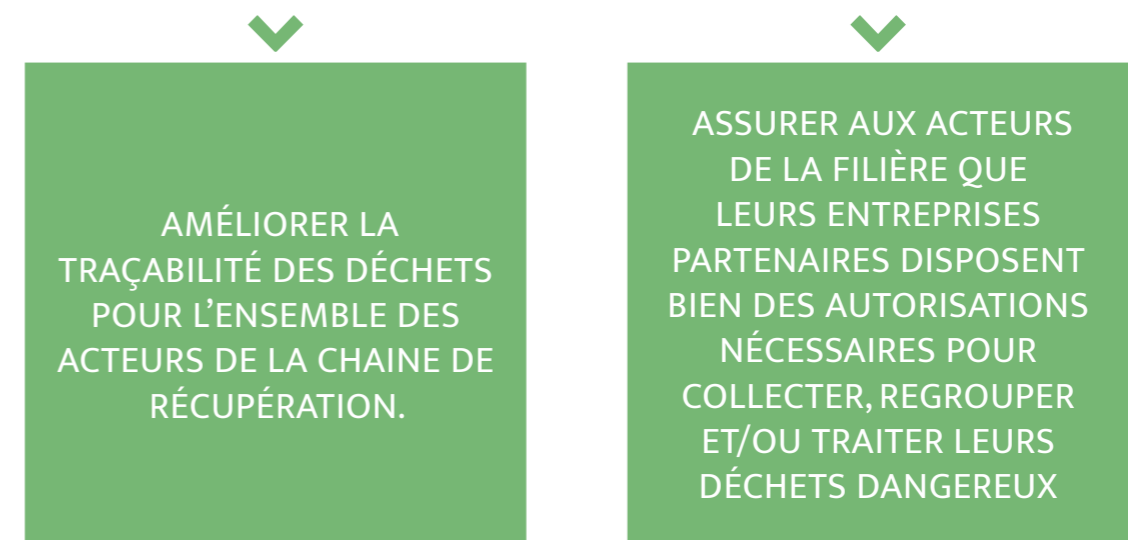
1. QU'EST-CE QUE TRACKDÉCHETS ?

TRACKDÉCHETS est un outil développé dans le cadre d'une start-up d'État de la Fabrique Numérique, l'incubateur du Ministère de la Transition Écologique et Solidaire. L'initiative est soutenue par la Direction Générale pour la Prévention des Risques.

-> Il a été conçu et s'améliore constamment grâce à une démarche de co-construction menée avec les différents professionnels du monde du déchet, au plus proche du terrain.

-> Il est libre d'utilisation et gratuit.

TRACKDÉCHETS EST UNE PLATEFORME CONÇUE POUR :



2. LES FONDAMENTAUX DE L'OUTIL DE TRACKDÉCHETS

QUI

- Toute personne qui produit des déchets dangereux
- Tout collecteur de petites quantités de ces déchets
- Toute personne ayant reconditionné ou transformé ces déchets

POURQUOI

- Faciliter et réglementer le flux d'information en temps réel
- Simplifier la gestion des bordereaux de suivi de déchets

PÉRIMÈTRE D'APPLICATION DU BSFF

- Les déchets concernés par l'utilisation d'un BSFF sont les déchets de fluides frigorigènes, de fluides caloporteurs, de lubrifiants et d'autres gaz sous pression contenant des substances dangereuses.

➤ CE GUIDE ADC3R TRACKDECHETS SE CONSACRE :
AUX DÉCHETS DE TYPE FLUIDES
FRIGORIGÈNES OU GAZ SOUS PRESSION.

REMARQUE : Les autres déchets type fluides caloporteurs peuvent être gérés actuellement soit en utilisant un BSFF soit également en utilisant un BSDD.

BORDEREAU DE SUIVI DE FLUIDES FRIGORIGÈNES (BSFF)

Les acteurs du métier concernés sont :

- DÉTENTEURS
- OPÉRATEURS DE TOUTES CATÉGORIES
- DÉPOSITAIRES / DISTRIBUTEURS
- TRANSPORTEURS DE FLUIDES
- ETABLISSEMENT DE TRAITEMENT

CODE DÉCHET À RENSEIGNER DANS LE BSFF (en cohérence avec la fiche d'intervention)

> 14 06 01*

Fluides frigorigènes NON INFLAMMABLES de type CFC, HCFC et HFC, mélanges HFC/HFO

> 16 05 04*

Gaz en récipient à pression contenant des substances dangereuses. Fluides frigorigènes INFLAMMABLES type HFC, HFO, mélanges HFC/HFO, NH₃, autres fluides SF₆...

(classés H220 ou H221 au sens de la réglementation CLP).

ÉCHÉANCE RÉGLEMENTAIRE TRACKDÉCHETS

➤ UTILISATION DU BSFF POUR LES FLUIDES FRIGORIGÈNES USAGÉS OBLIGATOIRE AVEC UNE PÉRIODE DE TOLÉRANCE DE 3 MOIS (1^{er} avril 2023)



L'ADC3R est fortement impliqué dans ce projet depuis plusieurs mois. Nous sommes en relation régulière avec la DGPR et son sous-traitant « La Fabrique du Numérique » afin de faire évoluer efficacement ce portail.

Encore aujourd'hui, des mises à jour et des modifications sur l'outil sont réalisées par les autorités pour permettre à la filière de répondre favorablement à cette dématérialisation.

L'arrêté du 26 juillet 2022 précise que l'entrée en vigueur de Trackdéchets est effective au **1^{er} janvier 2023**.

Cependant, le ministère a prévu une période de tolérance jusqu'au 31 mars 2023, la traçabilité au format papier est tolérée (CERFA 15497*02 pour la partie intervention et déchets).

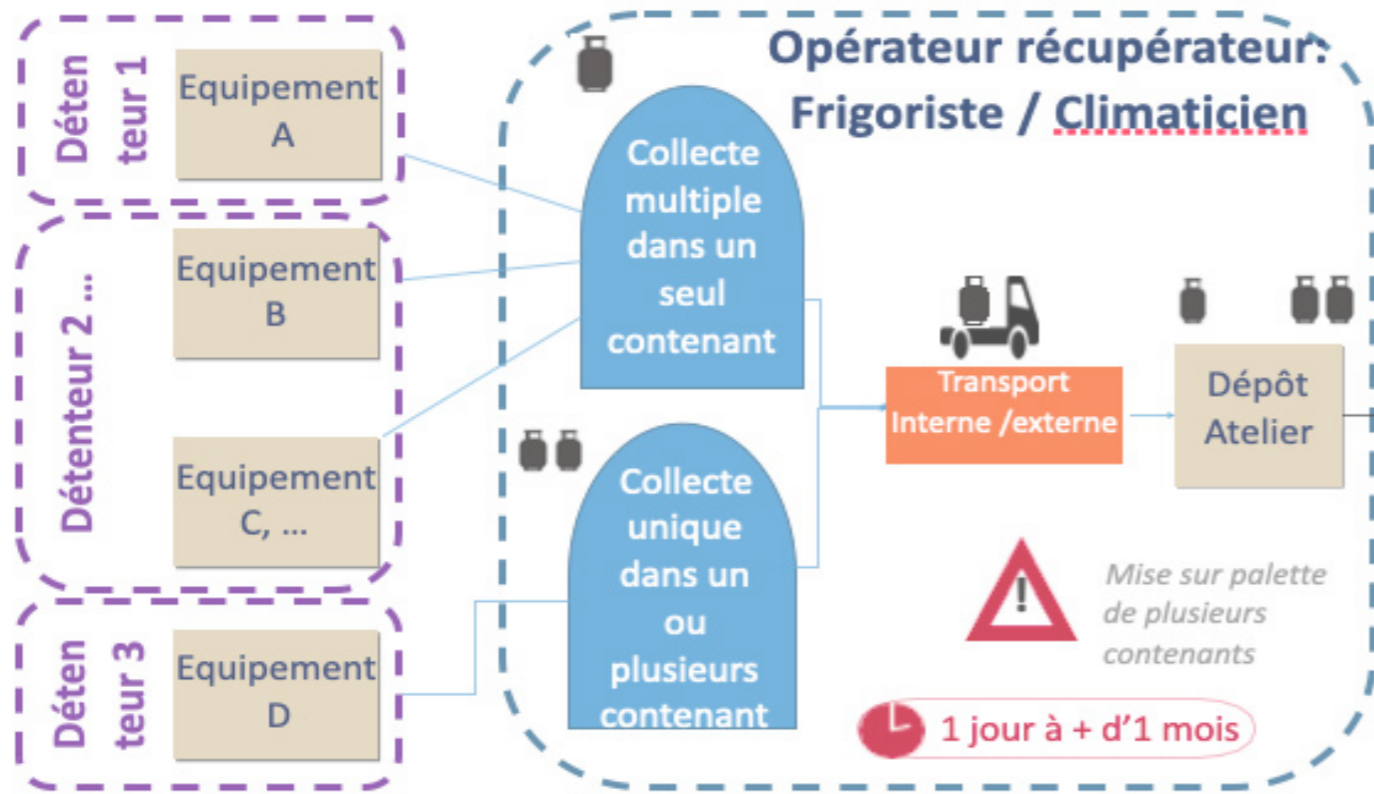
Le délai de tolérance de 3 mois doit être mis à profit pour adapter les protocoles des entreprises.

ADC3R

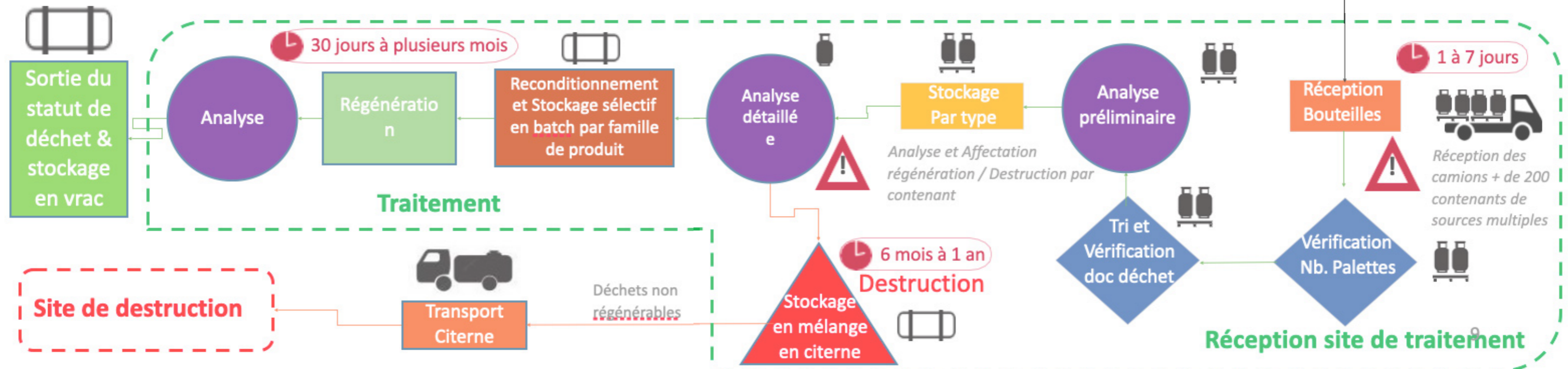
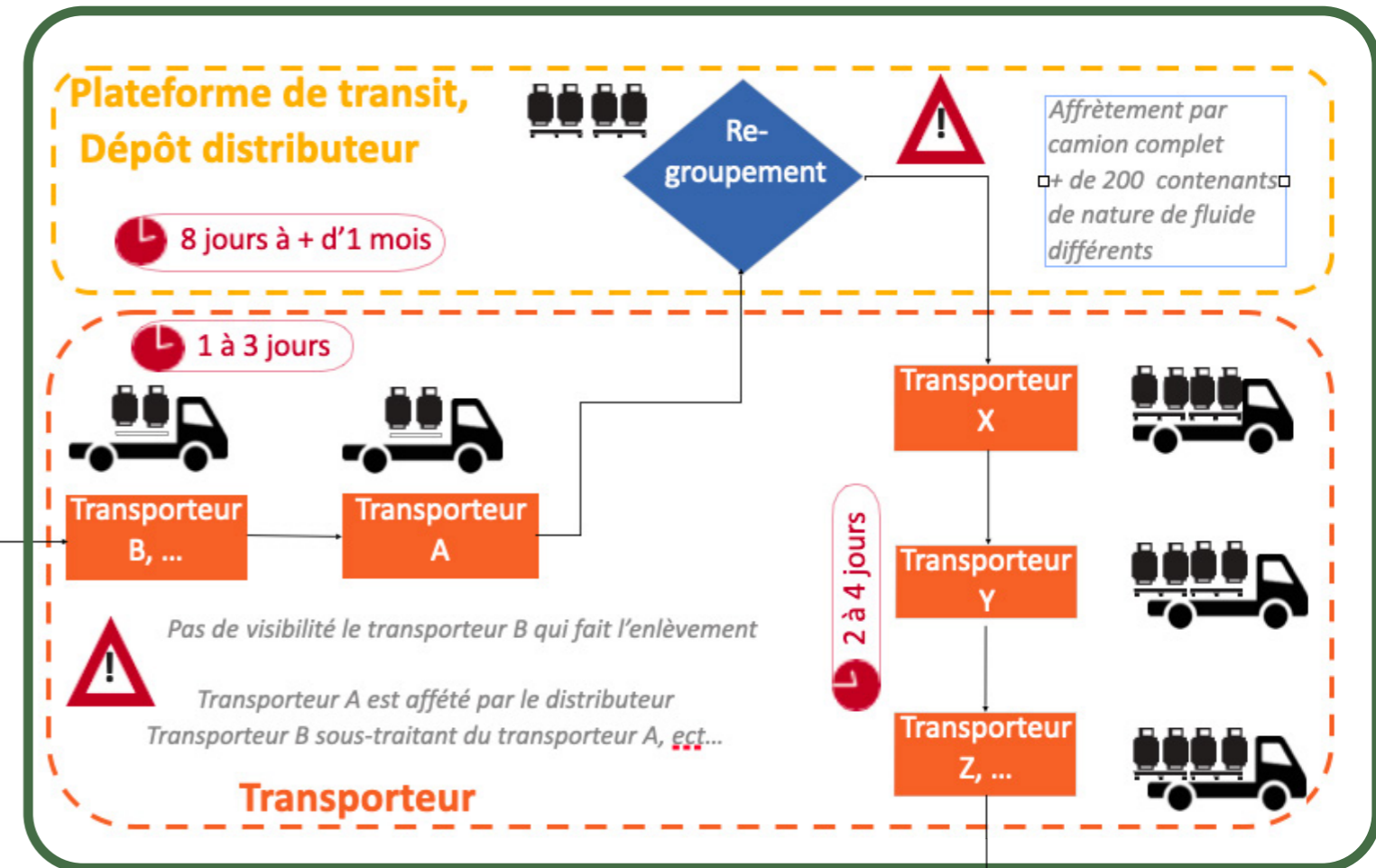
➤ LE PLANNING DE MISE À JOUR

➤ CALENDRIER RÉGLEMENTAIRE

PARAMÉTRAGE COMPTE ÉTABLISSEMENT DÉPOSITAIRE / DISTRIBUTEUR



DÉPOSITAIRE / DISTRIBUTEUR



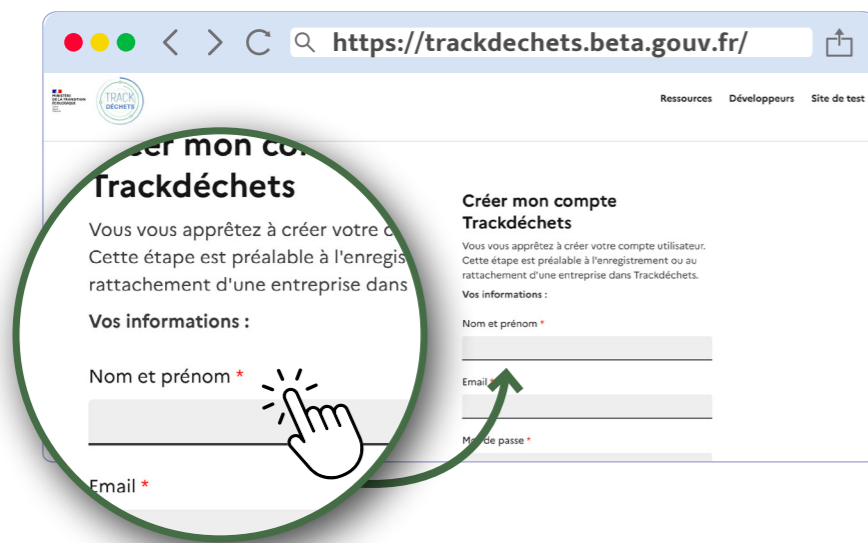
3. CRÉATION ET GESTION D'UN COMPTE TRACKDÉCHETS

01 - CRÉER VOTRE COMPTE TRACKDECHETS

1. -> Créer un compte trackdechets.beta.gouv.fr/



2. -> Renseigner vos informations



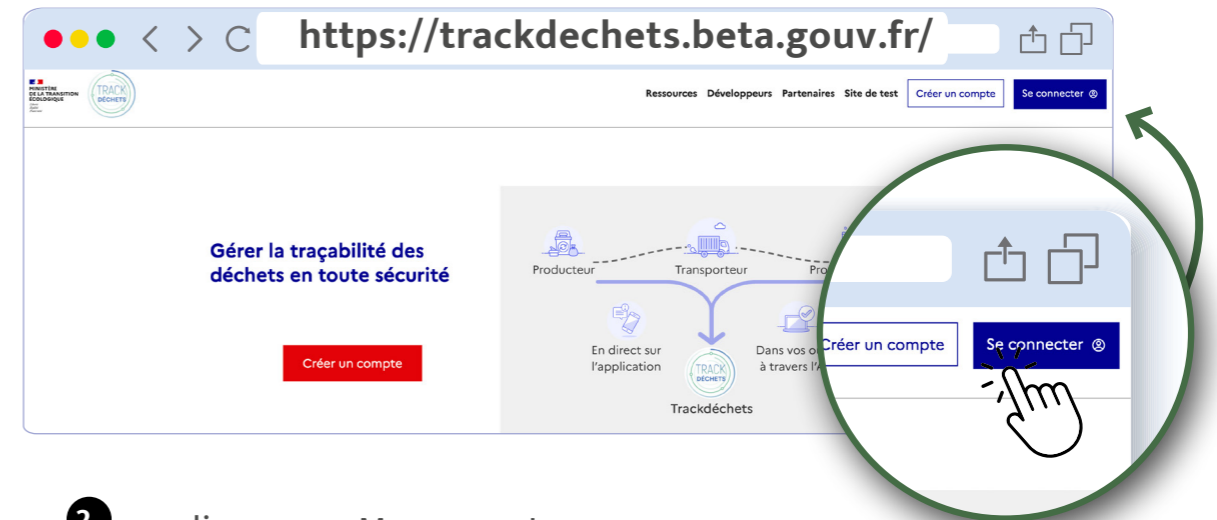
VOUS RECEVREZ UN EMAIL AUTOMATIQUE D'ACTIVATION DE COMPTE
ATTENTION PENSEZ À VÉRIFIER VOS COURRIERS INDÉSIRABLES !

> VIDÉO PROCÉDURE GÉNÉRALE POUR CRÉER UN COMPTE SUR TRACKDÉCHETS

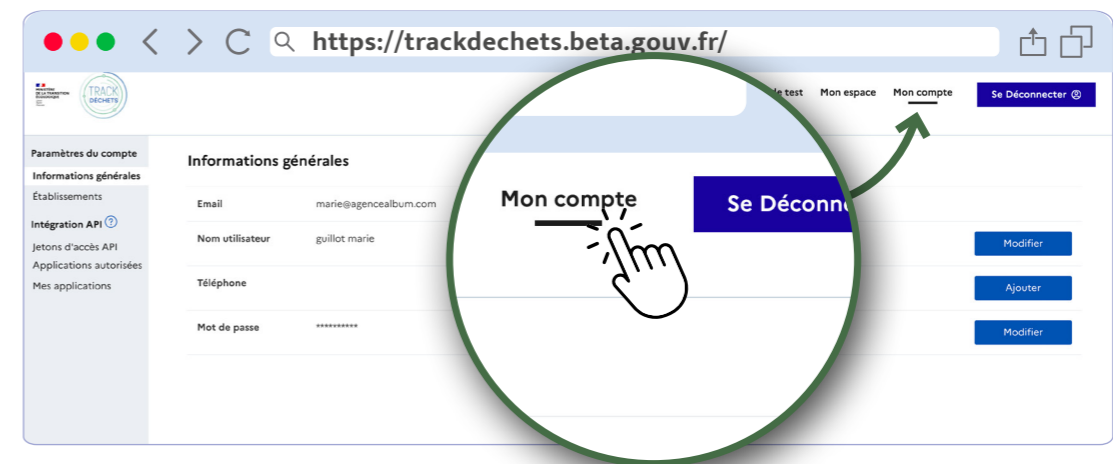
> VIDÉO PROCÉDURE COMPLÈTE CRÉATION COMPTE ET PARAMÉTRAGE DE COMPTE

02 - AJOUT D'UN ETABLISSEMENT

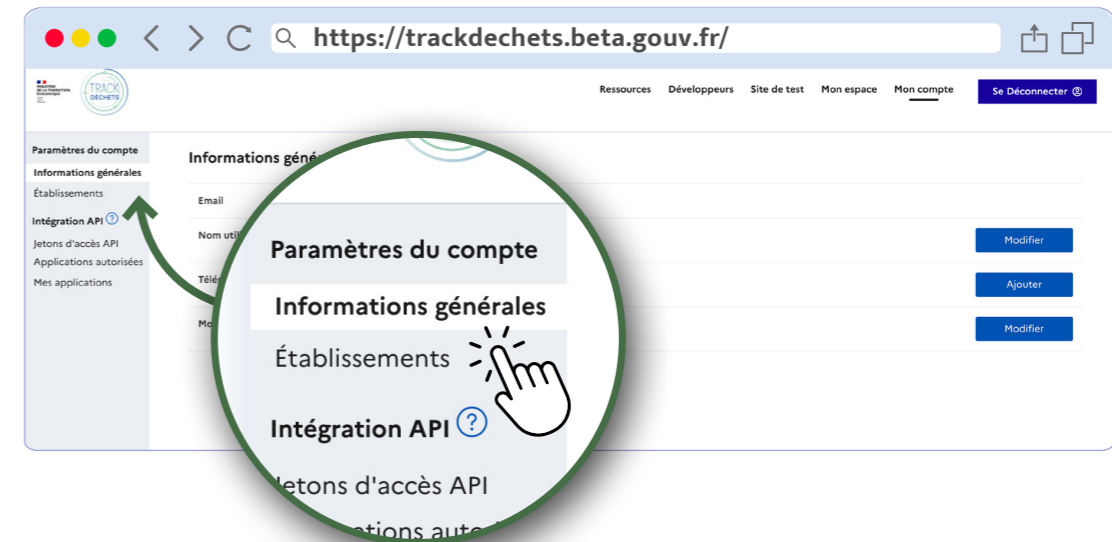
1. -> Se connecter



2. -> cliquer sur Mon compte

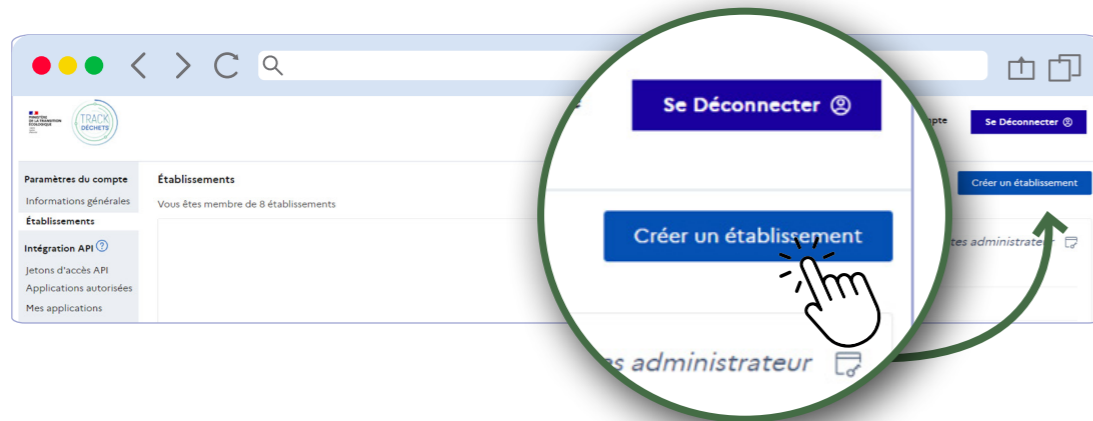


3. -> cliquer sur Établissements



02 SUITE - AJOUT D'UN ETABLISSEMENT

4. et 5. → Créer un établissement



5.



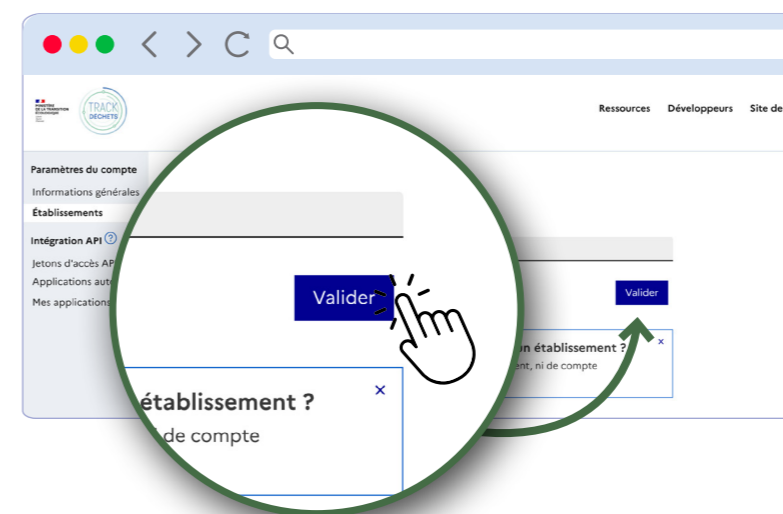
➤ POUR L'ÉTAPE SUIVANTE MUNISSEZ-VOUS DE VOTRE NUMÉRO DE SIRET À 14 CHIFFRES

03 - PARAMÉTRAGE COMPTE ÉTABLISSEMENT DÉPOSITAIRE/DISTRIBUTEUR

1. → Renseigner votre numéro SIRET à 14 chiffres

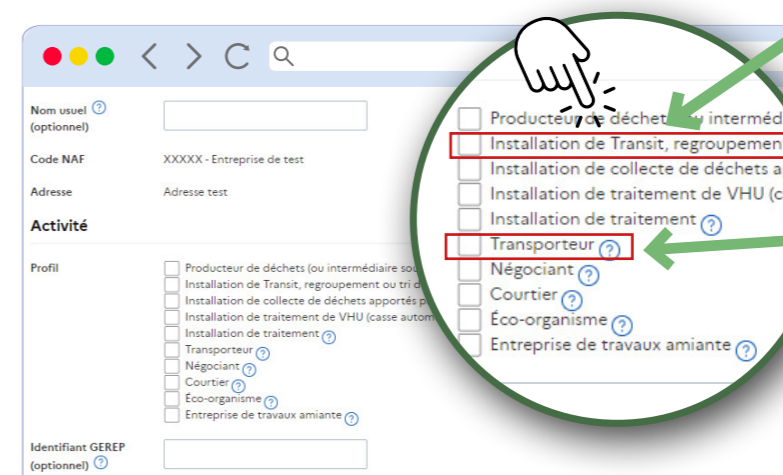


2. → Valider



3. → Choisissez un Nom usuel, il sera repris dans l'affiche de votre tableau de bord Trackdechets, très utile en cas de multi établissement.

4. → Cochez les cases correspondantes à votre profil d'entreprise.



Dans votre mission vous effectuez des opérations de regroupement de bouteilles de récupération de déchets (BSFF de regroupement), vous devez cocher le profil « installation de transit et de regroupement » de déchets.

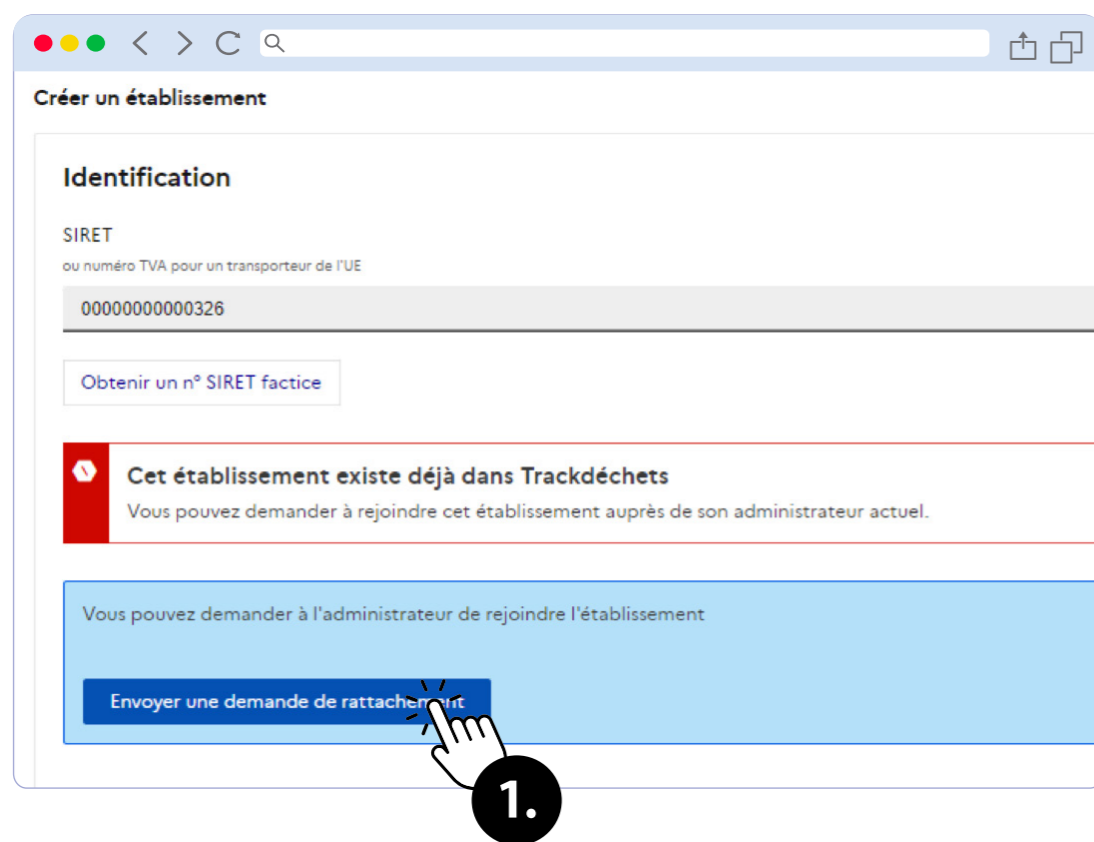
SI DANS VOTRE ACTIVITÉ vous transportez des bouteilles de récupération contenant du déchet, jusqu'à un dépôt, plateforme ou distributeur alors COCHEZ LE PROFIL TRANSPORTEUR 4.



04 - INFORMATION COMPLÉMENTAIRE AJOUT ÉTABLISSEMENT

CRÉER UN ÉTABLISSEMENT

- Si votre entreprise existe déjà sur Trackdéchets, vous pouvez directement **demander à l'administrateur de l'établissement d'être rattaché à l'établissement**, en cliquant sur le bouton dédié **1.**
- Une fois votre demande validée, vous recevrez un email d'invitation, *cet email est susceptible d'être identifié comme indésirable (spam).*

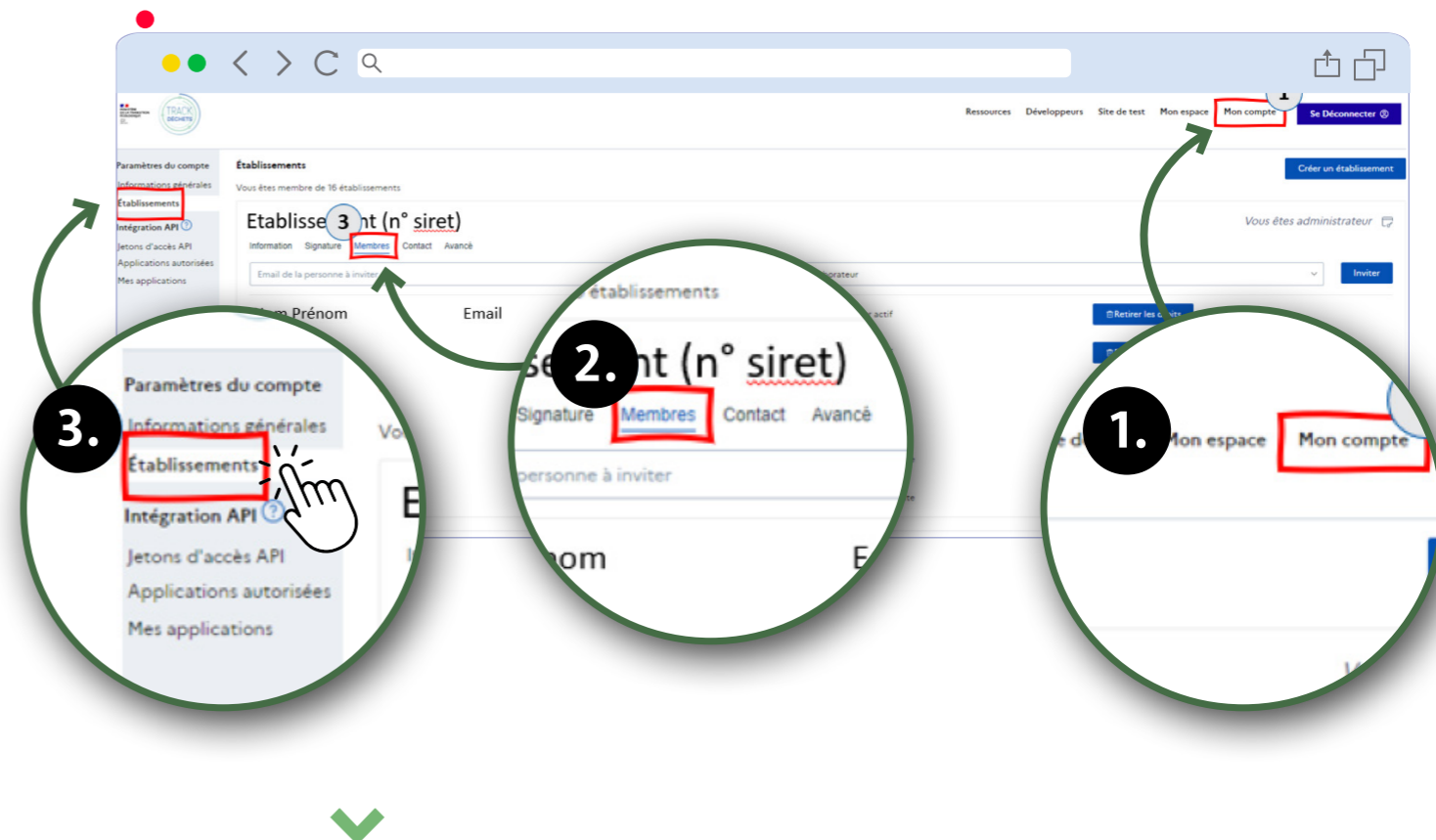


IL EST POSSIBLE DE CRÉER PLUSIEURS ÉTABLISSEMENTS
SUR UN MÊME COMPTE TRACKDÉCHETS

05 - GESTION ÉTABLISSEMENT DANS TRACKDÉCHETS

UNE FOIS VOTRE / VOS ÉTABLISSEMENT(S) CRÉÉ(S)

- Aller dans l'onglet Mon Compte
- Puis dans l'onglet Membres
- Et Établissement
Vous avez la possibilité d'y affecter un ou plusieurs collaborateurs. Il faut indiquer l'email du collaborateur que vous souhaitez affecter à cet établissement et le qualifier soit :
> Administrateur ou Collaborateur



LA PERSONNE RECEVRA UN EMAIL LE NOTIFIANT
QU'IL A ÉTÉ AFFECTÉ À CET ÉTABLISSEMENT.
Ne pas oublier de vérifier ses courriers indésirables.

04 - GESTION ÉTABLISSEMENT DANS TRACKDÉCHETS

POUR FACILITER LA SAISIE AUTOMATIQUE LORS DE CRÉATION DES BSFF DEPUIS

1. → Mon Compte puis Établissements et Contact

AJOUTER LES CONTACTS DE L'ÉTABLISSEMENT

Les informations 2., 3., 4. et 5. seront alors automatiquement repris lors de la création du BSFF.

1. Etablissement (n° SIRET) Vous êtes administrateur

Information Signature Membres **Contact**

Ces informations de contact sont destinées à apparaître sur votre [fiche entreprise](#) et sont consultables par n'importe qui. Elles sont également utilisées pour compléter automatiquement les informations de contact sur les bordereaux lorsque votre n°SIRET est visé.

2. Prénom et nom du contact Modifier

3. Email de contact Modifier

4. Téléphone de contact Modifier

5. Site web Modifier



CE PARAMÉTRAGE EST OPTIONNEL,
mais sachez que sans contact clairement identifié sur un BSFF alors ce dernier ne pourra être validé.

4. PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD TRACKDÉCHETS

PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD

Le tableau de bord Trackdéchets, ci-dessous, centralise toute l'information relative à vos bordereaux de suivi de déchet (*tout clients et / ou prestataires confondus*).

→ Il est constitué de **4 rubriques principales** (+ l'onglet *Révisions et Registre*) qui correspondent aux 4 étapes du cycle de vie du bordereau :

- 1. → **Brouillon**
- 5. → **Révisions**
- 2. → **Pour action**
- 6. → **Registre**
- 3. → **Suivi**
- 4. → **Archives**

ICI DANS LE CAS D'UN COMPTE AVEC PLUSIEURS SITES vous pouvez changer votre tableau de bord

Mes Bordereaux > Brouillons Rafraîchir

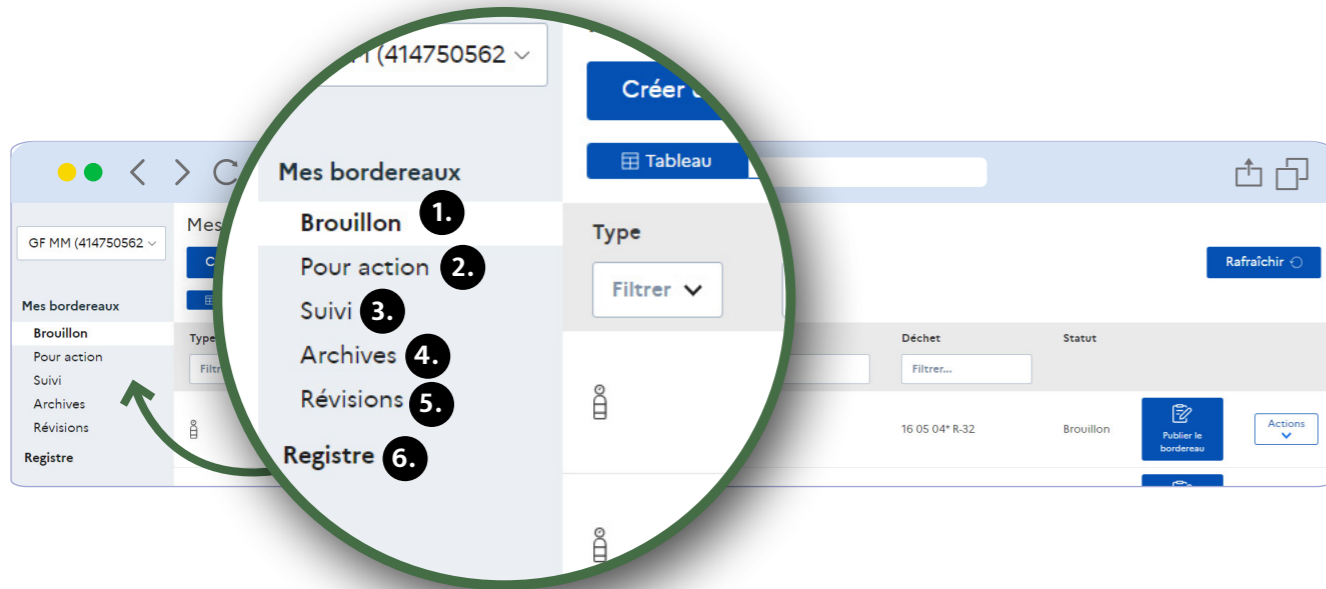
Créer un bordereau

Tableau Cartes

Mes bordereaux	Type	Numéro	Émetteur	Destinaire	Déchet	Statut	
Brouillon	Filter	N° BSD ou contenant	Filter...	Filter...	Filter...		
Pour action							
Suivi							
Archives							
Révisions							
Registre							
		FF-20221223-ADP5VYP4X 321654	Établissement de test 00000000000329		16 05 04* R-32	Brouillon	Publier le bordereau
		FF-20221223-3A25NEDMB 123456	Établissement de test 00000000000329		14 06 01* R-404A	Brouillon	Publier le bordereau
		FF-20221102-107WOK7HK 554785	Établissement de test 00000000000326		14 06 01* R-134A	Brouillon	Publier le bordereau
		FF-20230003-DE504406	Établissement de test		14 06 01* R-404A	Brouillon	Publier le bordereau

Note : Vous pouvez utiliser les filtres pour retrouver un BSFF en particulier.

SUITE - PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD



1. BROUILLON

Dans cette rubrique, nous retrouvons l'ensemble des bordereaux préparés. Pour qu'un bordereau puisse rentrer en circulation, il faut cliquer sur le bouton «Valider le bordereau».

C'est pourquoi à ce stade, le BSFF est encore considéré comme un brouillon, il peut être vu par les acteurs appelés par leur numéro de SIRET lors de sa saisie et reste modifiable.

4. ARCHIVES

Dans cette rubrique je peux voir les bordereaux qui ont émané ou transité par votre établissement et dont le déchet est arrivé en fin de cycle et a été traité.

2. POUR ACTION

Dans cette rubrique, toutes les actions à prendre sur mes bordereaux en circulation sont présentes.

Mon déchet peut avoir différents statuts. Il peut être : en attente de signature par l'émetteur, en attente de collecte par le transporteur, en attente de réception etc...

5. RÉVISIONS

non applicable pour les BSFF

3. SUIVI

Dans cette rubrique, nous pouvons suivre l'avancée des bordereaux émanant ou transitant par votre établissement dont le déchet n'est pas arrivé en fin de cycle.

6. REGISTRE

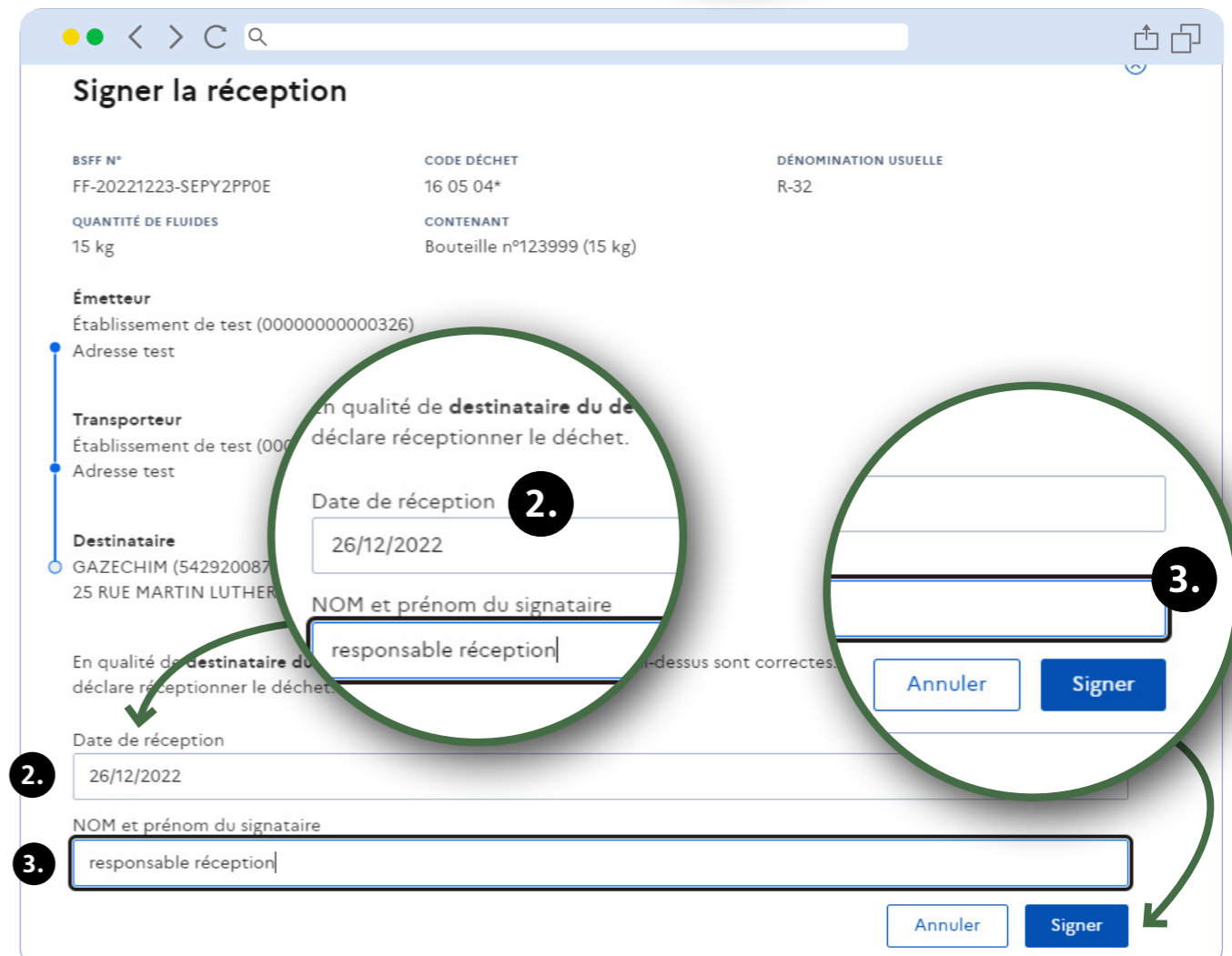
Dans cette onglet vous avez la possibilité d'extraire l'ensemble de vos flux déchets sous un format CSV ou Excel.

5. COMMENT SIGNER UN BSFF ?

01 - SIGNATURE DISTRIBUTEUR - RÉCEPTION

La signature et l'acceptation d'un déchet se fait en 3 étapes :

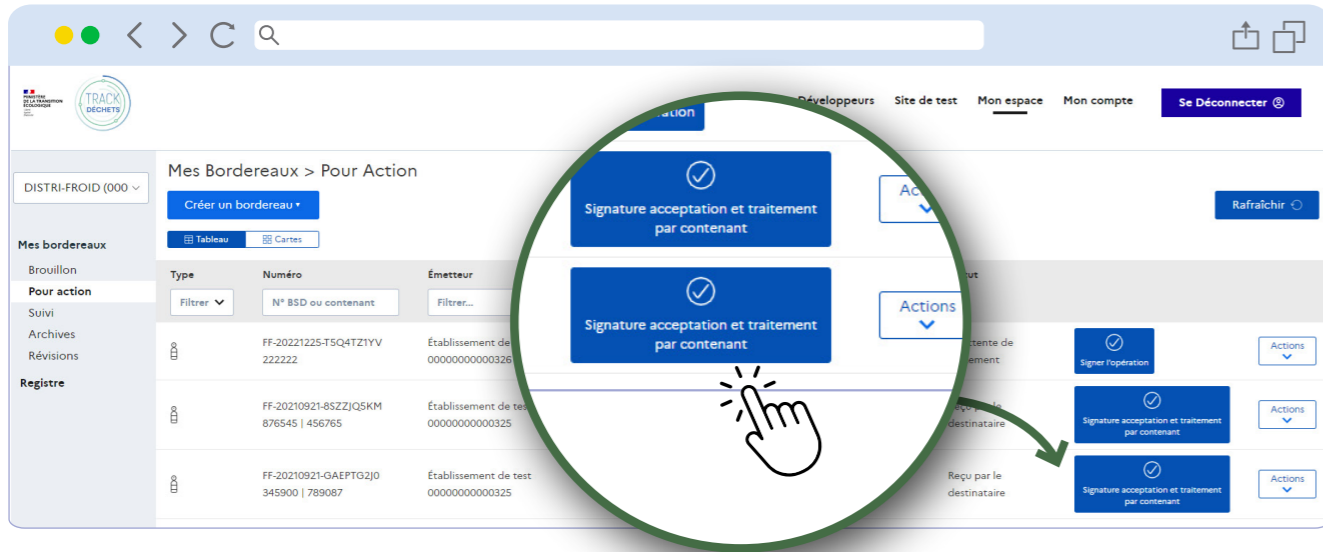
-> Signature de la réception -> Signature de l'acceptation -> Signature de l'opération



02 - SIGNATURE DISTRIBUTEUR - ACCEPTATION

La signature et l'acceptation d'un déchet se fait en 3 étapes :

-> Signature de la réception -> **Signature de l'acceptation** -> Signature de l'opération



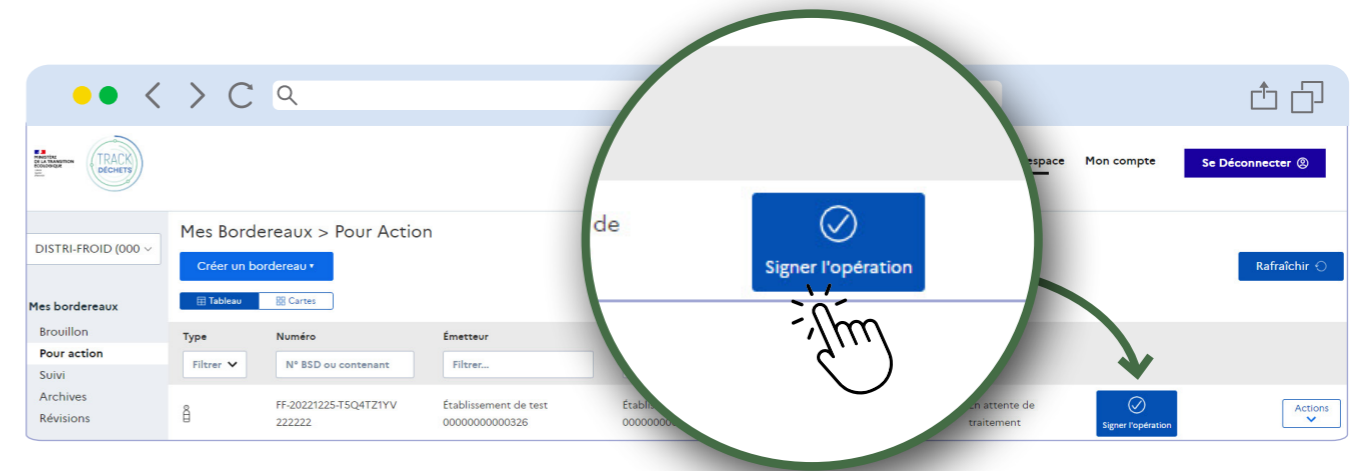
Après avoir cliquer en 1. vous aurez les champs suivant à contrôler et/ou modifier et/ou accepter :

- 2. -> Code déchet
- 2. -> Description du fluide
- 4. -> Avoir la possibilité de refuser le contenant (exemple : emballage détérioré)
- 5. -> Date d'acceptation
- 6. -> Quantité estimée
- 7. -> Nom et prénom du signataire

04 - SIGNATURE DISTRIBUTEUR - OPÉRATION

La signature et l'acceptation d'un déchet se fait en 3 étapes :

-> Signature de la réception -> Signature de l'acceptation -> **Signature de l'opération**



- 2. -> Réception en R12/D13
- 3. -> Champs obligatoire, exemple : regroupement pour traitement
- 4. -> Renvoi en opération R12/D13

ÉVOLUTION DU STATUT DU BSFF

Champ « BROUILLON »

→ Brouillon

l'opérateur frigoriste va publier le BSFF

Champ « POUR ACTION »

→ En attente de signature par l'émetteur

le transporteur va ensuite signer à son tour le BSFF

Champ « SUIVI »

→ Signé par l'émetteur

→ Signé par le transporteur

→ Accepté, en attente de traitement

Le distributeur ou dépositaire va ensuite signer à son tour le BSFF

→ Reçu par le destinataire

→ En attente de réception pour traitement

→ Traité, en attente de suivi

Champ « ARCHIVES »

→ Traité

→ Refusé

→ Suivi via PNTTD

→ En attente de regroupement

→ Regroupé, avec autorisation de rupture de traçabilité

5. COMMENT CRÉER UN BSFF DE REGROUPEMENT ?

01 - ONGLET TYPE DE BORDEREAU : BSFF DE REGROUPEMENT

Rappelons que cette étape peut concerner aussi bien les partenaires distributeur ou encore les plateformes dépôt. L'opération consiste à regrouper les emballages donc les BSFF.

1. → Type de BSFF à sélectionner par l'opérateur frigoriste/climaticien [étape initiale du déchet mis dans un contenant identifié et début de saisie du bordereau]
2. → Type de BSFF réservé aux acteurs effectuant de la récupération de fluide frigorigène sur Véhicules hors d'usage (VHU)
3. → *Type de BSFF réservé aux acteurs qui regroupent des emballages ; ils sont inscrits avec le profil Installation de Transit, regroupement ou tri de déchets*
4. → Type de BSFF réservé aux acteurs qui collectent des emballages et opèrent à une manipulation des déchets avec un transfert de fluides d'un ou plusieurs contenants dans un seul pour réexpédition.
5. → Type de BSFF réservé à l'entreposage provisoire pour réexpédition d'un BSFF à la fois.

The screenshot shows a web form for creating a BSFF. The form has a title bar with 'Type de bordereau' and 'Émetteur du déchet'. Below the title bar, there is a dropdown menu for 'Type de BSFF'. The dropdown menu is open, showing five options. The third option, 'Une installation dans le cadre d'une installation de transit, regroupement ou tri de déchets', is selected. A green circle highlights this option, and a hand icon points to it. The other options are: 'Un opérateur qui collecte des équipements en contenant de...', 'Un détenteur de contenant(s) de déchets dangereux', 'Une installation dans le cadre d'une installation de transit, regroupement ou tri de déchets (on) ?)', and 'Une installation dans le cadre d'une...'. The form also has a field for 'L'émetteur du BSFF est :'. The form is titled 'Type de bordereau' and 'Émetteur du déchet'.

02 - REGROUPEMENT DE BSFF : ONGLET ÉMETTEUR

1. → Sélectionner l'établissement réalisant le regroupement.
2. → Saisir le nom, prénom, numéro de téléphone et mail si ces derniers ne s'implémentent pas automatiquement.

03 - ONGLET DÉTAIL DU DÉCHET

1. → Sélectionner les BSFF à faire partir et à réunir dans un seul bordereau dit de regroupement.
2. → Dans le cadre d'un regroupement un seul code déchet peut être associé à un BSFF (il faut faire autant de regroupement que de code déchet).
3. → Mentionner : Fluides frigorigènes usagés non inflammables (14 06 01*) ou Fluides frigorigènes usagés inflammables (16 05 04*)
4. → Définir le code UN le plus adapté :

Classement de sécurité Fluide ISO817 / EN378	Code UN [ADR]
Fluides frigorigènes non inflammables [A1] + R-1234ze*	UN 1078 - DECHET GAZ REFRIGERANT NSA, (MELANGE F3) 2.2 (C/E)
Fluides frigorigènes inflammables ou légèrement inflammables [A2L, A2, A3]	UN 3161 - DECHET GAZ LIQUEFIE INFLAMMABLE NSA, (R-32, R-1234yf), 2.1 (B/D)
Ammoniac [B2L]	UN 1005 - DECHET AMMONIAC ANHYDRE, 2.3 (8) (C/D)

5. → Les lignes de contenants s'implémentent automatiquement suite à la sélection en 1. des BSFF faisant l'objet d'un regroupement.

*cas particulier : R-1234ze est classé A2L, mention H280

04 - ONGLET TRANSPORTEUR

L'ONGLET TRANSPORT VOUS AMÈNE À RENSEIGNER LE TRANSPORTEUR DU DÉCHET D'UN POINT «A» À UN POINT «B»

- Si vous déposez vous-même votre déchet sur un dépôt ou sur un lieu de collecte habilité alors il faut avoir cocher la case transporteur dans votre profil Trackdechets. Et si votre transport concerne moins de 100 kg de déchets dangereux alors cochez l'exemption.
- Si vous n'avez pas l'information sur cette partie, vous pouvez poursuivre et revenir sur cette partie plus tard en laissant votre BSFF en statut brouillon.

1. → N° de Siret à 14 chiffres du transporteur
2. → Contact entreprise transport Nom Prénom n° téléphone et email.
3. → Récépissé de déclaration de transport de déchet le cas échéant
4. → L'absence d'immatriculation n'est pas bloquante

The screenshot shows the 'Transporteur du déchet' form with the following fields and callouts:

1. Nom ou numéro de SIRET de l'établissement ou numéro de TVA intracommunautaire pour les entreprises étrangères: 00000000000329
2. Personne à contacter: Roule Jean-Pierre
3. Récépissé de déclaration de transport de déchets: Le transporteur déclare être exempté de récépissé conformément aux dispositions de l'article R.541-50 du code de l'environnement.
4. Immatriculations

Note : Un message d'erreur s'affichera lors de l'édition du BSFF si vous n'avez pas préalablement coché la case transporteur dans le profil de votre établissement lors du paramétrage du compte.

05 - ONGLET DESTINATION DU DÉCHET

DERNIER ONGLET À REMPLIR POUR UN BSFF DE REGROUPEMENT.

1. → Renseigner le lieu de dépose du déchet (agence, distributeurs, dépositaires ou site de traitement) via le numéro de SIRET
2. → Saisir le nom, prénom numéro de téléphone et mail si ces derniers ne s'implémentent pas automatiquement.
3. → Sélectionner l'opération d'élimination / valorisation prévue (code D/R), elle dépend de la nature du produit et du parcours du déchet. Mettre R12 pour revalorisation du déchet (ou D13 pour destruction).
4. → Le numéro CAP (Certificat d'Acceptation Préalable) est optionnel pour le BSFF.

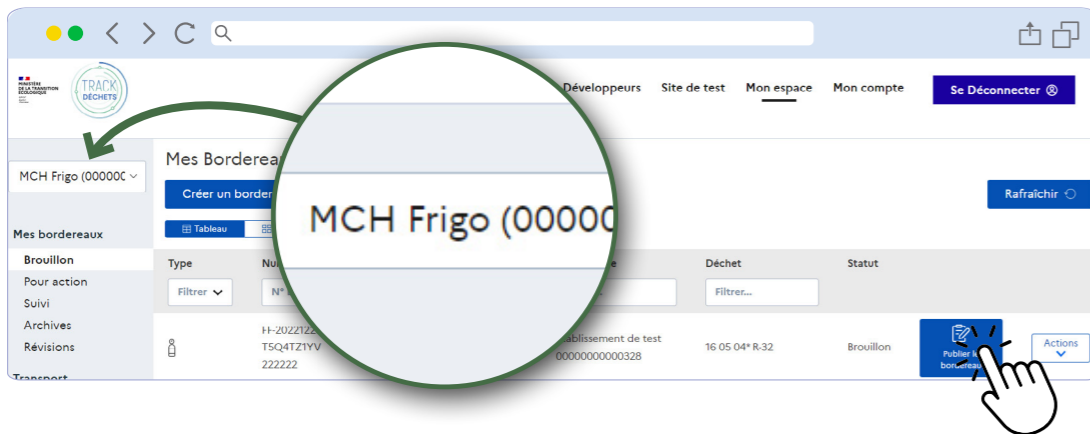
The screenshot shows the 'Destination du déchet' form with the following fields and callouts:

1. Nom ou numéro de SIRET de l'établissement: 00000000011489
2. Personne à contacter: Dépositaire
3. Opération d'élimination / valorisation prévue (code D/R): R12 - Échange de déchets en vue de les soumettre à l'une des opérations numérotées R1 à R11
4. Numéro de CAP (optionnel)

Note : L'opération d'élimination / valorisation (code D/R) pourra être modifié après signature par l'installation de destination du déchet.

06 - PUBLICATION DU BSFF REGROUPEMENT

→ Etablissement faisant partie du parcours du déchet



→ Publier le bordereau

LORSQUE VOUS PASSEZ L'ENSEMBLE DES ÉTAPES PRÉSENTÉES PRÉCÉDEMMENT

→ vous retrouverez alors votre BSFF en statut « Brouillon ».

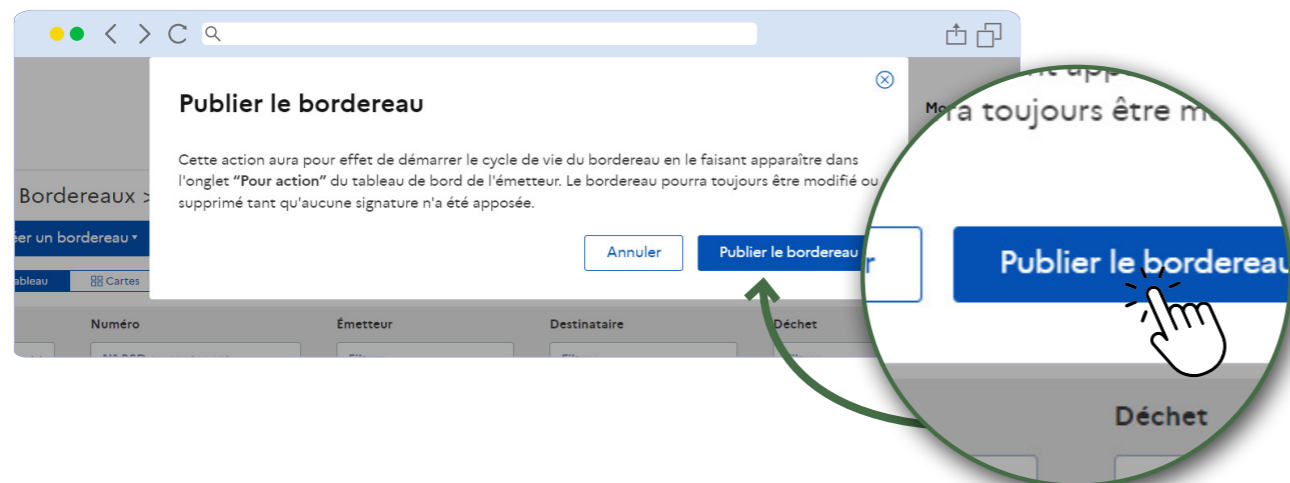
→ Un identifiant unique lui sera attribué et vous pourrez générer un PDF, le format adopté par Trackdéchet est le suivant **FF – Date - 9 caractères aléatoires**.

→ Le bordereau pourra toujours être modifié.

→ Une fenêtre s'ouvre, Publier le bordereau

Si l'ensemble des informations sont présentes alors vous pouvez Publier le bordereau.

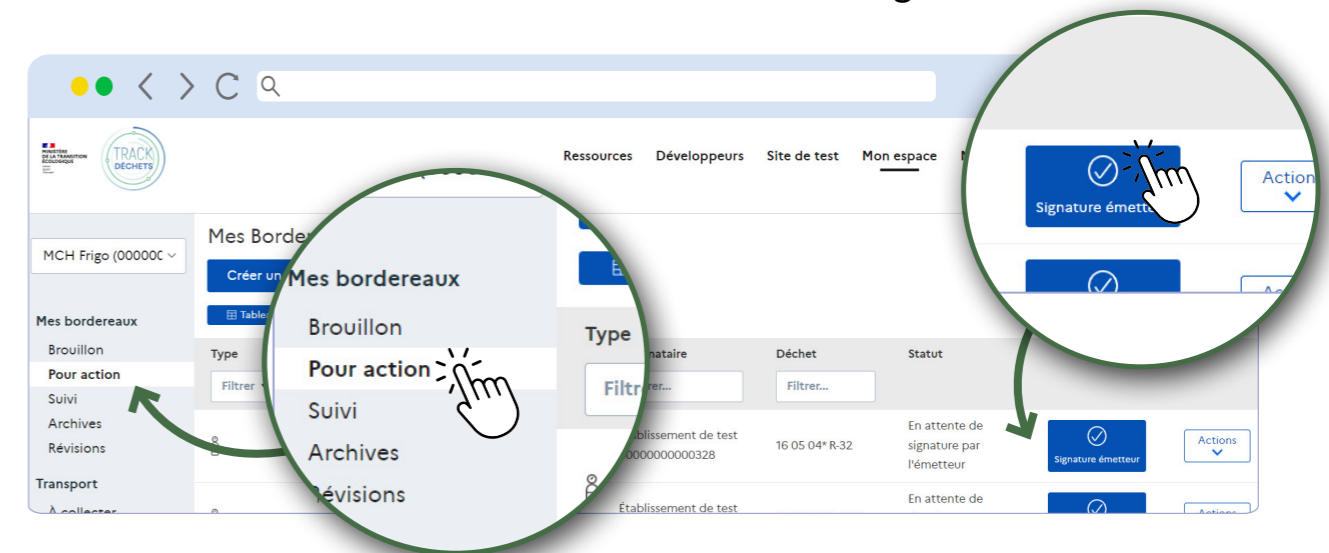
Cette action aura pour effet de démarrer le cycle de vie du bordereau en le faisant apparaître dans l'onglet "Pour action" du tableau de bord de l'émetteur. Le bordereau pourra toujours être modifié ou supprimé tant que l'émetteur du BSFF est le seul signataire. Une fois finalisé, le BSFF rentre dans son cycle de vie, c'est-à-dire qu'il peut être signé et validé par les acteurs identifiés de la chaîne.



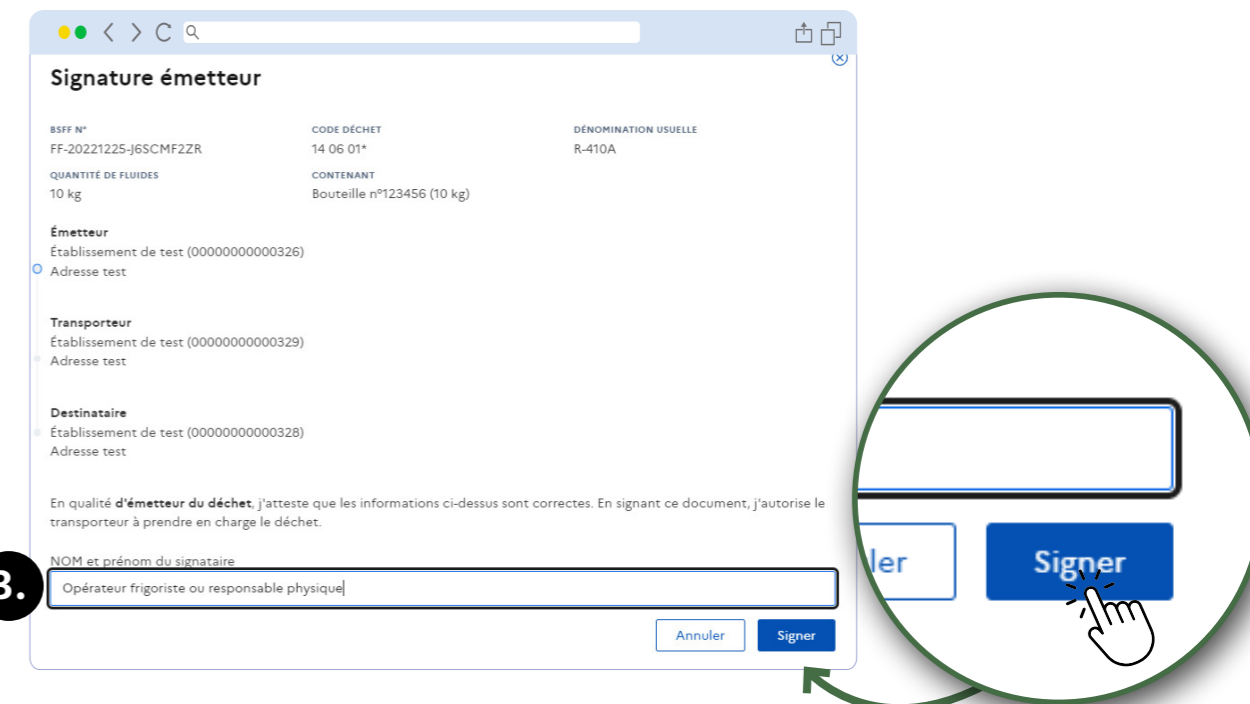
07 - SIGNATURE DU BSFF REGROUPEMENT

DERNIER ONGLET À REMPLIR POUR UN BSFF REGROUPEMENT.

1. → Aller dans l'onglet Pour Action pour signer votre BSFF
2. → Une fenêtre s'ouvre vous demandant de signer le BSFF



3. → Renseigner le nom et prénom de l'opérateur ou autre responsable physique
4. → Cliquer sur Signer



6. POUR ALLER PLUS LOIN

- > Rappelons que ce guide présente l'état actuel de Trackdéchets, des changements vont intervenir sur 2023.
- > Les équipes de développement de Trackdéchets partagent le calendrier des mises à jour Trackdéchets



> [LES DERNIÈRES ÉVOLUTIONS DE TRACKDÉCHETS](#)

- > N'hésitez pas à consulter la FAQ réalisée par Trackdéchets sur leur site internet



> [FAQ.TRACKDECHETS.FR/](https://faq.trackdechets.fr/)

OU



> [TRACKDECHETS.BETA.GOUV.FR/RESOURCES/](https://trackdechets.beta.gouv.fr/resources/)

- > Le support Trackdéchets propose également des vidéos tutos disponibles sur le site Youtube



> [YOUTUBE](#)

GUIDE PRATIQUE
TRACKDÉCHETS

DISTRIBUTEUR

ADC3R



Promouvoir
une attitude
responsable

WWW.ADC3R.COM