

Site web de gestion des comparaisons interlaboratoires

<https://comparaisons-interlaboratoires.ineris.fr/>

Notice utilisateur

Table des matières

1.	Glossaire métier	3
1.1	Comparaison inter-laboratoire (CIL).....	3
1.2	Type de CIL	3
1.3	Programme.....	3
1.4	Type de programme	3
1.5	Type d'inscription à un programme	3
1.6	Questionnaire complémentaire	3
1.7	Enquête de satisfaction « à chaud »	4
1.8	Enquête de satisfaction.....	4
1.9	Rapport intermédiaire.....	4
1.10	Rapport final.....	4
1.11	Etablissement	4
1.12	Compte Etablissement	4
1.13	Responsable de compte Etablissement (RCE).....	4
1.14	Utilisateur Etablissement	5
1.15	Correspondant.....	5
1.16	Responsable de saisie.....	5
1.17	Participant	5
1.18	Coordonnateur	5
2.	Présentation de la page d'accueil.....	6
2.1	Sans authentification.....	6
2.2	Après authentification.....	7
3.	Fonctionnalités	8
3.1	Création d'un compte d'accès.....	8
3.2	Gestion de son compte	11
3.3	Gestion du compte Etablissement par le RCE	15
3.4	Participer à un programme	20
3.5	Saisie des résultats	25
3.6	Suivi des programmes	35
3.7	Contacter un coordonnateur.....	40

1. Glossaire métier

1.1 Comparaison inter-laboratoire (CIL)

Une comparaison inter-laboratoire, appelée CIL, est un exercice ouvert à tout laboratoire ou organisme réalisant des mesures dans les domaines de l'air, de l'eau, ou autre milieu et permettant d'obtenir une comparabilité issue des résultats dans le cadre de la surveillance de la pollution du milieu concerné. Une CIL peut aussi être l'occasion de valider des projets de norme ou de mobiliser des laboratoires sur de nouveaux sujets.

1.2 Type de CIL

Chaque CIL peut être catégorisée par le milieu concernée et la nature de la comparaison. On parle de type de CIL. Les types répertoriés à l'INERIS sont :

- Air ambiant
- Air sur banc à l'émission
- Air intérieur
- Eau
- Expositions professionnelles aux agents chimiques dans l'air des lieux de travail.

1.3 Programme

Un programme est un ensemble de CILs de même type organisées par un coordonnateur, en général pour une année donnée.

Un programme suit un cycle de vie qui le fait passer par les états suivants :

- Création d'un programme → Etat « **Initial** »
- Publication d'un programme → Etat « **A venir** »
- Ouverture des essais → Etat « **En cours** »
- Diffusion du rapport final → Etat « **Terminé** »

1.4 Type de programme

Un programme peut être de type public ou de type privé :

- Un programme de **type public** fait l'objet d'une annonce en ligne.
- Un programme de **type privé** n'est pas publié sur le site web. Les participants y sont invités par mail avec un lien d'accès aux inscriptions.

1.5 Type d'inscription à un programme

Un programme peut proposer deux types d'inscription :

- **Inscription « CIL non exclusive »** : l'établissement peut s'inscrire à toute ou partie de la liste de CIL proposées dans le cadre du programme
- **Inscription « CIL exclusive »** : l'établissement peut s'inscrire à une seule CIL de la liste proposée, la liste proposant plusieurs occurrences de la même CIL.

1.6 Questionnaire complémentaire

Lors de la saisie des résultats pour une CIL donnée, il peut être demandé à chaque participant de compléter un questionnaire complémentaire. La réponse au questionnaire complémentaire peut être obligatoire ou facultative, selon la CIL.

Dans le cas où le questionnaire complémentaire est facultatif, la réponse doit se faire avant validation des résultats de la CIL. Une fois les résultats validés pour la CIL, le questionnaire ne peut plus être complété.

Dans le cas où le questionnaire est obligatoire, il est à compléter avant de valider les résultats de la CIL concernée. Si le participant n'y a pas répondu, la validation des résultats est impossible.

1.7 Enquête de satisfaction « à chaud »

Lors de la phase de saisie des résultats pour un programme donné, il peut être demandé à chaque participant de compléter une enquête de satisfaction « à chaud ».

La réponse à l'enquête est facultative, mais doit se faire avant de valider les résultats de la dernière CIL du programme. Tant qu'il reste une CIL non validée, l'enquête peut être complétée. Une fois les résultats validés pour toutes les CILs du programme, l'enquête ne peut plus être complétée.

1.8 Enquête de satisfaction

Tout utilisateur inscrit et participant à un programme, avec le rôle de responsable de saisie ou de correspondant (en l'absence de responsable de saisie), peut renseigner l'enquête de satisfaction d'un programme.

L'enquête de satisfaction ne peut être diffusée qu'une fois le rapport final mis en ligne par le coordonnateur du programme.

L'enquête de satisfaction peut être renseignée une fois le rapport final mis en ligne par le coordonnateur du programme et tant que le participant n'a pas validé ses réponses à l'enquête.

1.9 Rapport intermédiaire

Une fois la phase de saisie des résultats terminée, le coordonnateur du programme réalise l'analyse statistiques des résultats et rédige un premier rapport du programme appelé « rapport intermédiaire » à destination des participants, pour leur permettre une première lecture des résultats bruts du programme.

1.10 Rapport final

Une fois l'analyse statistique des résultats terminée, le coordonnateur rédige un rapport définitif appelé « rapport final ».

La publication du rapport final sur le site ouvre l'accès à l'enquête de satisfaction finale à destination des participants.

1.11 Etablissement

Un établissement est un organisme, généralement un laboratoire, qui s'inscrit et participe à une comparaison interlaboratoires (CIL). Un établissement ayant participé à un programme de CIL est ensuite référencé dans le site.

1.12 Compte Etablissement

Son inscription nécessite la création d'un compte Etablissement.

1.13 Responsable de compte Etablissement (RCE)

Le responsable de compte d'un établissement est l'unique utilisateur de cet établissement pouvant gérer les informations de l'établissement ainsi que la liste des utilisateurs qui lui sont associés.

Le premier utilisateur qui s'inscrit pour un établissement endosse le rôle de responsable de compte pour cet établissement.

Le RCE peut aussi désigner un autre RCE parmi les utilisateurs de l'établissement.

1.14 Utilisateur Etablissement

Un utilisateur Etablissement est utilisateur s'étant enregistré et rattaché à un compte Etablissement qui existait déjà lors de sa demande de compte.

1.15 Correspondant

Un correspondant est un utilisateur associé à un établissement donné qui s'est inscrit à un programme de CIL et représente son établissement pour ce programme. A ce titre, il peut saisir les résultats mais aussi valider les résultats pour ce programme. Il a accès à l'historique de tous les programmes pour lesquels il a inscrit et représenté son établissement.

1.16 Responsable de saisie

Un responsable de saisie est un utilisateur associé à un établissement donné qui a été désigné par un correspondant (ou l'utilisateur ayant inscrit son établissement à un programme) pour être en charge de la saisie des résultats de mesure pour un programme de CIL donné. Il peut saisir les résultats de son établissement pour ce programme, mais ne peut pas les valider (action réservée au correspondant).

1.17 Participant

Un participant est un utilisateur inscrit à un programme de CIL et dont la participation a été validée par un coordonnateur. Le correspondant ou le responsable de saisie sont des participants.

1.18 Coordonnateur

Un coordonnateur est une personne de l'INERIS en charge de l'organisation de programmes de CIL. Il a la responsabilité de définir, d'organiser et de gérer l'exécution du programme pour l'INERIS.

2. Présentation de la page d'accueil

2.1 Sans authentification

L'adresse du site est la suivante : <https://comparaisons-interlaboratoires.ineris.fr>

Par défaut, la page d'accueil est affichée : <https://comparaisons-interlaboratoires.ineris.fr/home>

Un utilisateur non authentifié affichant la page d'accueil pourra accéder aux fonctionnalités suivantes :

- **FR | EN** : Choix de la langue d'affichage
- **Connexion** : connexion à son compte
- **S'enregistrer** : Demande de création d'un nouveau compte
- **Les programmes** : Consultation des programmes publiés, « à venir », « en cours » et « terminé »
- **Contacts** : accès aux contacts INERIS en charge de l'organisation des CILs.

The screenshot shows the homepage of the INERIS Comparaisons Interlaboratoires website. The header includes the site name, a language selector (FR | EN), and login/register buttons. The main content area features a 'Les programmes' section with a table of ongoing and completed programs. The footer contains contact information, legal mentions, and social media links.

COMPARAISONS INTERLABORATOIRES

Accueil >

Les comparaisons inter-laboratoires à l'INERIS

Depuis plus de 20 ans, l'INERIS organise des Comparaisons interlaboratoires dans différents types de matrices, notamment dans les domaines de l'EAU et de l'AIR.

Ces essais sont destinés à :

- Améliorer la qualité de mise en œuvre des méthodes d'essais, tant au niveau du prélèvement qu'au niveau de l'analyse.
- Permettre aux participants de situer la justesse de leurs résultats par rapport aux valeurs de référence ou aux valeurs assignées et d'évaluer leur répétabilité.
- obtenir ainsi une comparabilité satisfaisante des résultats issus des différents laboratoires chargés de la surveillance des rejets dans le milieu aquatique et dans l'air.

Les programmes

Année	Type de CIL	Etat
2020	Programme 9 -- CIL Air "Emission de sources fixes"	En cours
2020	Programme 3 -- CIL Air "Emission de sources fixes"	En cours
2020	Programme 10 -- CIL Air "Emission de sources fixes"	En cours
2020	Programme 11 -- CIL Acier	Terminé
2020	Programme 12 -- CIL Air "Emission de sources fixes"	Terminé
2020	Programme 4 -- CIL Acier	En cours

COMPARAISONS INTERLABORATOIRES

AIDE
CONTACTS
LIENS UTILES
PROGRAMMES

PLAN D'ACCÈS
MENTIONS LÉGALES
CONDITIONS GÉNÉRALES

INERIS
maîtriser le risque
pour un développement durable

Suivez nous :

INERIS 2020 - Tous droits réservés. - Version 25.4

2.2 Après authentification

Un utilisateur authentifié peut accéder aux fonctionnalités supplémentaires suivantes :

- **Informations personnelles** : gestion de son compte personnel
- **Compte établissement** :
 - o Consultation du compte de l'Etablissement pour un simple utilisateur
 - o Gestion du compte de l'Etablissement pour le responsable de compte
- **Suivi des Programmes** : suivi des programmes depuis le menu Programmes
- **Se déconnecter** : déconnexion du compte



COMPARAISONS INTERLABORATOIRES

FR | EN

INERIS
maîtriser le risque
pour un développement durable

Accueil >

PROGRAMMES

Utilisateur Etablissement

- Informations personnelles
- Compte établissement
- Déconnexion

Les comparaisons inter-laboratoires à l'INERIS

Depuis plus de 20 ans, l'INERIS organise des Comparaisons interlaboratoires dans différents types de matrices, notamment dans les domaines de l'EAU et de l'AIR.

Ces essais sont destinés à :

- Améliorer la qualité de mise en œuvre des méthodes d'essais, tant au niveau du prélèvement qu'au niveau de l'analyse.
- Permettre aux participants de situer la justesse de leurs résultats par rapport aux valeurs de référence ou aux valeurs assignées et d'évaluer leur répétabilité.
- obtenir ainsi une comparabilité satisfaisante des résultats issus des différents laboratoires chargés de la surveillance des rejets dans le milieu aquatique et dans l'air.

Les programmes

Année	Type de CIL	Etat
2020	Programme 9 -- CIL Air "Emission de sources fixes"	En cours
2020	Programme 3 -- CIL Air "Emission de sources fixes"	En cours
2020	Programme 10 -- CIL Air "Emission de sources fixes"	En cours
2020	Programme 11 -- CIL Acier	Terminé
2020	Programme 12 -- CIL Air "Emission de sources fixes"	Terminé
2020	Programme 4 -- CIL Acier	En cours

3. Fonctionnalités

3.1 Création d'un compte d'accès

3.1.1 Demander la création d'un compte

Pour demander la création d'un compte utilisateur pour son établissement, procéder comme suit :

- Cliquer sur le lien « S'enregistrer » depuis la page d'accueil.



- Compléter la première partie du formulaire de demande de compte

Création d'un compte d'accès

The image shows a screenshot of the 'Informations établissement' tab in the account creation form. It features a dropdown menu for 'Pays' with 'France' selected, and a text input field for 'n°SIRET (14 chiffres)'. A green 'Rechercher' button is located next to the SIRET field.

- Renseigner le pays de l'établissement
- Renseigner le numéro de SIRET ou l'identifiant (pour un pays autre que la France)
- Cliquer sur le bouton « Rechercher »

La recherche permet de vérifier si l'établissement pour lequel l'utilisateur souhaite s'enregistrer n'est pas déjà référencé dans l'application.

➤ Si l'établissement a déjà été créé par un utilisateur de votre établissement

Création d'un compte d'accès

Informations établissement

Informations utilisateur

Pays *

France

▼

n°SIRET (14 chiffres) *

38198492100019

Rechercher

Raison sociale *

INERIS

Code NAF (France uniquement) *

7120B

Numéro TVA intracommunautaire (Union européenne uniquement) *

FR73381984921

Adresse de l'établissement

Adresse *

Parc ALATA

Complément d'adresse

Complément d'adresse 2

Code postal *

60550

Ville *

Verneuil

Suivant ➤

- Les données de l'établissement apparaissent
- Compléter l'onglet « **Informations utilisateur** » avec vos informations personnelles
- Cliquer sur le bouton « **Demander la création du compte** »
- L'utilisateur reçoit un mail de confirmation de sa demande à l'adresse mail renseignée et avec pour objet « *Demande de confirmation de création d'un compte Utilisateur* »

➤ Si l'établissement n'a jamais été créé sur le site

Création d'un compte d'accès

Informations établissement Informations utilisateur

Aucun établissement n'a été trouvé avec l'identifiant « 38198492100019 » pour le pays « France ». Merci de compléter les informations suivantes.

Pays *

France

n°SIRET (14 chiffres) *

38198492100019

Rechercher

Raison sociale *

Code NAF (France uniquement) *

Numéro TVA Intracommunautaire (Union européenne uniquement) *

Adresse de l'établissement

Adresse *

Complément d'adresse

Complément d'adresse 2

Code postal *

Ville *

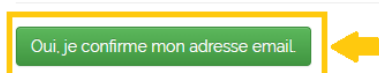
- Compléter l'onglet « **Informations Etablissement** » du formulaire
- Compléter l'onglet « **Informations utilisateur** » avec vos informations personnelles
- Cliquer sur le bouton « **Demander la création du compte** »
- L'utilisateur reçoit un mail de confirmation de sa demande à l'adresse mail renseignée et avec pour objet « *Demande de confirmation de création d'un compte Responsable de compte Établissement* »

3.1.2 Confirmer une demande de compte

Pour confirmer une demande de création de compte :

- Cliquer sur le lien de confirmation depuis le mail reçu
- Cliquer sur le bouton « **Oui, je confirme mon adresse email** »

Confirmez-vous votre demande de création de compte ?



Si la demande concerne un nouvel établissement, la demande est transmise aux coordonnateurs de CILs.

Si la demande concerne un établissement existant, la demande est transmise au Responsable de compte Etablissement.

Si la demande est validée, le compte est créé et l'utilisateur reçoit un mail de validation de sa demande de création de compte avec tous les éléments nécessaires à sa connexion.

Si la demande est refusée, la création de compte est annulée.

3.2 Gestion de son compte

3.2.1 Connexion à son compte

Pour se connecter à son compte, l'utilisateur doit procéder comme suit :

- Cliquer sur le lien « connecter » depuis le bandeau du site
- Renseigner son login (adresse mail de l'utilisateur) et son mot de passe
- Renseigner le CAPTCHA
- Cliquer sur le bouton « Connexion »



3.2.2 Modification de ses données personnelles

Pour mettre à jour ses informations personnelles, l'utilisateur doit être connecté et depuis le menu de gestion du compte :

- Cliquer sur le lien « Informations personnelles » depuis le menu de gestion du compte



L'utilisateur accède alors à ses informations personnelles affichées dans un formulaire directement éditable :

- **Vous êtes :** le rôle attribué à son compte
- **Prénom :** son prénom

- **Nom** : son nom
- **Mail (utilisé comme login)** : son adresse mail
- **Langue préférée** : la langue retenue pour l’affichage par défaut
- **Téléphone** : son numéro de téléphone professionnel
- **Fax** : son numéro de fax professionnel
- **Actif** : Le statut de son compte

Accueil

PROGRAMMES ▾

Utilisateur Etablissement ▾

Vous êtes : Responsable de compte établissement



Utilisateur Etablissement

Prénom *
Utilisateur

Mail (utilisé comme login) *
utilisateur.etablissement@ineris.fr

Téléphone *
0606060606

Nouveau mot de passe

☒ Actif

Dernière connexion le 12 juin 2020 à 10:20

Nom *
Etablissement

Langue préférée *
Français ▾

Fax

Confirmation du nouveau mot de passe

Mettre à jour

Il peut réaliser les opérations suivantes :

- **Modifier des données personnelles**
 - Apporter les modifications voulues dans les champs du formulaire
 - Cliquer sur le bouton « **Mettre à jour** »
- **Modifier son mot de passe** (cf paragraphe suivant)

3.2.3 Modification de son mot de passe

Pour modifier son mot de passe, l'utilisateur doit procéder comme suit :

- **Se connecter**
- **Accéder à ses données personnelles**
- **Saisir son nouveau mot de passe dans les deux champs suivants**
 - Nouveau mot de passe
 - Confirmation du nouveau mot de passe

Vous êtes : Responsable de
compte établissement



Utilisateur Etablissement

Prénom *	Nom *
Utilisateur	Etablissement
Mail (utilisé comme login) *	Langue préférée *
utilisateur.etablissement@ineris.fr	Français
Téléphone *	Fax
0606060606	
Nouveau mot de passe	Confirmation du nouveau mot de passe
.....	
☒ Actif	
Dernière connexion le 12 juin 2020 à 10:20	
Mettre à jour	

3.2.4 Réinitialisation du mot de passe

Dans le cas où l'utilisateur a oublié son mot de passe, il peut demander la réinitialisation de son mot de passe depuis la page de connexion.

CONNEXION

Adresse mail *

Mot de passe *

CAPTCHA

☐ Se souvenir de moi

[Mot de passe oublié ?](#)

- Cliquer sur le lien « Mot de passe oublié ? »
- Compléter le formulaire suivant

Oubli de mot de passe

Veillez renseigner l'email de votre compte d'accès pour modifier votre mot de passe.

Adresse mail *

CAPTCHA

Réinitialiser

Un mail est envoyé à l'adresse mail renseigné par l'utilisateur avec un lien pour réinitialiser son mot de passe.

- **Cliquer sur le lien de réinitialisation depuis le mail reçu**

Une page de réinitialisation du mot de passe s'ouvre sur le site web.

Réinitialisation de votre mot de passe

Nouveau mot de passe *

Répéter le nouveau mot de passe *

Réinitialiser

- **Saisir le nouveau de passe dans les deux champs**
- **Cliquer sur le bouton Réinitialiser**

Le mot de passe est réinitialisé.

3.3 Gestion du compte Etablissement par le RCE

3.3.1 Gestion des données du compte établissement

La gestion du compte Etablissement est à la charge du Responsable de compte Etablissement (RCE). Il ne peut y avoir qu'un seul Responsable de compte Etablissement par Etablissement.

Pour accéder à la gestion du compte établissement, le RCE doit procéder comme suit :

- **Se connecter à son compte**
- **Cliquer sur le lien « Compte établissement » depuis le menu de gestion du compte**

The screenshot shows the INERIS website interface. At the top, there's a header with 'COMPARAISONS INTERLABORATOIRES' and 'FR | EN'. Below the header, there's a navigation bar with 'Accueil' and 'PROGRAMMES'. On the right, there's a user profile dropdown menu labeled 'Utilisateur Etablissement'. The menu options are 'Informations personnelles', 'Compte établissement' (highlighted with a yellow box), and 'Déconnexion'. A yellow arrow points from the 'Compte établissement' option to the main content area. The main content area is divided into two sections: 'Les comparaisons inter-laboratoires à l'INERIS' on the left and 'Les programmes' on the right. The 'Les programmes' section contains a table with columns 'Année', 'Type de CIL', and 'Etat'.

Année	Type de CIL	Etat
2020	Programme 9 -- CIL Air 'Emission de sources fixes'	En cours
2020	Programme 3 -- CIL Air 'Emission de sources fixes'	En cours
2020	Programme 10 -- CIL Air 'Emission de sources fixes'	En cours
2020	Programme 11 -- CIL Acier	Terminé
2020	Programme 12 -- CIL Air 'Emission de sources fixes'	Terminé
2020	Programme 4 -- CIL Acier	En cours

Le site affiche alors une page présentant :

- les données principales de l'établissement
- un bouton « **Modifier les données** » permettant d'éditer les données de l'établissement
- un bouton « **Comptes utilisateurs** » permettant d'afficher la liste des comptes utilisateurs rattachés à l'établissement

The screenshot shows the INERIS user profile page. It features a dark silhouette of a person on the left. To the right, there's a table with the following data:

INERIS	
Identifiant	38198492100019
Code NAF	7120B
Numéro TVA	FR73381984921
Adresse	Parc ALATA
Complément d'adresse	
Complément d'adresse 2	
Code postal	60550
Ville	Verneuil
Pays	France
Statut	activé

At the bottom, there are two buttons: 'Modifier le profil de l'établissement' (green) and 'Comptes utilisateurs' (blue).

3.3.2 Editer les données du compte Etablissement

Le RCE peut modifier les données du compte de son Etablissement. Pour cela, il doit procéder comme suit :

- **Cliquer sur le bouton « Modifier le profil de l'établissement »**

INERIS - Modification de l'établissement

Infos établissement Autres adresses

Raison sociale *
INERIS

Statut

Pays *
France

n°SIRET (14 chiffres) *
38198492100019

Code NAF (France uniquement)
7120B

Numéro TVA intracommunautaire (Union européenne uniquement) *
FR73381984921

Adresse *
Parc ALATA

Complément d'adresse

Complément d'adresse 2

Code postal *
60550

Ville *
Verneuil

CIL Acier ☐ CIL Air *Emission de sources fixes* ☐ CIL Air ambiant ☐ CIL Air intérieur ☐
CIL Banc émission ☐ CIL Eau ☐ CIL Expositions professionnelles ☐ CIL PMUC ☐

Comptes utilisateurs Enregistrer

Le RCE peut alors modifier les données suivantes :

- **Onglet « Infos établissement »**
 - Raison sociale
 - Pays
 - N° SIRET
 - Code NAF
 - Numéro de TVA intracommunautaire
 - Adresse
 - Complément d'adresse
 - Complément d'adresse 2
 - Code postal
 - Ville
 - Type de CIL préférentiel
 - **Onglet « Autres adresses »**
 - Adresse de livraison
 - Adresse de facturation
- **Modifier les données nécessaires**
 - **Cliquer sur le bouton « Enregistrer »**

Les données du compte Etablissement sont alors mises à jour.

3.3.3 Afficher la liste des utilisateurs

Le RCE peut afficher la liste des utilisateurs. Pour cela, il doit procéder comme suit :

- **Accéder à la gestion du compte Etablissement**
- **Cliquer sur le bouton « Comptes utilisateurs »**

Le RCE visualise alors un tableau listant les comptes des utilisateurs rattachés à l'établissement avec les informations suivantes :

- **Nom** : nom de l'utilisateur
- **Prénom** : prénom de l'utilisateur
- **Login (mail)** : adresse mail de l'utilisateur
- **Téléphone** : numéro de téléphone professionnel de l'utilisateur
- **Rôle** : rôle de l'utilisateur pour ce compte Etablissement
- **Dernière connexion** : date de dernière connexion de l'utilisateur
- **Statut** : statut (actif/inactif) de l'utilisateur

INERIS - Liste des utilisateurs

Afficher 10 éléments

Nom	Prénom	Login (mail)	Téléphone	Rôle	Dernière connexion	Actif	Statut	Actions
Nom	Prénom	Login (mail)	Téléphone	Tous	Dernière	Tous		
Etablissement	Utilisateur	jonathan.barrier@ineris.fr	0606060606	Responsable compte établissement	12/06/2020		Active	
Arianno	Minella	client@corres2cil@ineris.fr	9999999999	Utilisateur			Active	

Affichage de l'élément 1 à 2 sur 2 éléments

Premier Précédent 1 Suivant Dernier

Pour chaque utilisateur de la liste, le RCE peut accéder aux actions suivantes :

- Afficher le compte utilisateur
- Modifier le compte utilisateur

3.3.4 Afficher un compte utilisateur

Depuis la liste des utilisateurs, un RCE peut afficher le compte d'un utilisateur en procédant comme suit :

- **Cliquer sur le bouton « Afficher le compte utilisateur »**

La page suivante est alors affichée :

Consultation d'un utilisateur

Utilisateur Etablissement

Mail (utilisé comme login)	jonathan.barrier@ineris.fr
Téléphone	0606060606
Fax	
Rôle	Responsable de compte établissement
Langue préférée	FR
Etablissement	INERIS
Actif	Oui
Dernière connexion le	vendredi 12 juin 2020 à 12:18

3.3.5 Activer/désactiver le compte d'un utilisateur

Pour activer ou désactiver compte utilisateur, le RCE doit procéder comme suit :

- **Accéder à la gestion du compte Etablissement**
- **Cliquer sur le bouton « Comptes utilisateurs »**
- **Cliquer sur le bouton « Modifier le compte utilisateur »**

Le RCE peut alors activer (si compte inactif) ou désactiver (si compte actif) en cliquant sur la case à cocher « Actif ».

- **Cliquer sur la case à cocher « Actif »**
- **Cliquer sur le bouton « Mettre à jour »**

Le compte est alors activé ou désactivé (selon l'état précédent).

Un mail est envoyé à l'utilisateur pour l'informer de l'activation de son compte. Aucun mail n'est envoyé en cas de désactivation du compte.

Modification d'un utilisateur

Rôle *

Utilisateur

☒ Actif

Prénom *

Minella

Nom *

Arianno

Mail (utilisé comme login) *

client8corres201@ineris.fr

Téléphone *

999999999

Fax

888888888888

Langue préférée *

Anglais

☐ Mettre à jour

3.3.6 Désigner un nouveau RCE

Un RCE peut, s'il souhaite confier ce rôle à autre une personne de son établissement, désigner un nouveau Responsable de compte établissement. Le choix du nouveau RCE se fera nécessairement parmi les utilisateurs déjà rattachés à l'établissement. S'il effectue cette opération, il perd le rôle de RCE et le nouvel utilisateur en récupère la charge.

Pour désigner un nouveau Responsable de compte établissement, le RCE doit procéder comme suit :

- **Accéder à la gestion du compte Etablissement**
- **Cliquer sur le bouton « Comptes utilisateurs »**
- **Cliquer sur le bouton « Modifier le compte utilisateur » pour un utilisateur avec un rôle de simple Utilisateur**
- **Depuis l'écran d'édition du compte utilisateur, sélectionner le rôle « Responsable de compte Etablissement » pour cet utilisateur**
- **Cliquer sur le bouton « Mettre à jour »**

Un mail est alors envoyé à l'ancien RCE et au nouveau RCE.

Modification d'un utilisateur

Rôle *
Utilisateur

☒ Actif

Prénom *
Minella

Nom *
Arianno

Mail (utilisé comme login) *
client8corres2cil@ineris.fr

Téléphone *
999999999

Fax
888888888888

Langue préférée *
Anglais

Mettre à jour

3.3.7 Validation des demandes de compte utilisateur

En tant que Responsable de compte Etablissement, le RCE a la charge de valider les demandes de compte utilisateur pour son Etablissement. Le RCE doit s'assurer que l'utilisateur est apte à mener une participation de son établissement à un programme de CIL.

Lorsqu'un utilisateur de son établissement effectue une demande de création de compte en fournissant le SIRET de l'établissement, la demande est transmise au RCE pour validation. Le RCE reçoit un mail qui propose un lien de validation et un lien de refus. Le RCE peut donc valider ou refuser la demande de création de compte, en procédant comme suit :

- **Sur réception d'un mail de demande de création de compte, le RCE doit dans un premier temps vérifier les informations de l'utilisateur**
- **S'il souhaite valider la demande, cliquer sur le lien de validation depuis le mail reçu**
- **S'il souhaite refuser la demande, cliquer sur le lien de refus depuis le mail reçu**

Dans les deux cas, un mail sera envoyé à l'utilisateur à l'origine de la demande pour l'informer de la décision du RCE.

3.4 Participer à un programme

3.4.1 Consulter la liste des programmes

Tout utilisateur, authentifié ou non, peut consulter la liste des programmes publiés depuis la page d'accueil.

Les critères de recherche proposés permettant de filtrer la liste des programmes selon les critères suivants :

- **Année** : année du programme
- **Type de CIL** : type de CIL
- **Etat** : état du programme
 - **À venir** : programme nouveau pour lequel les inscriptions sont ouvertes ou le seront prochainement.
 - **En cours** : programme dont les inscriptions sont closes, et pour lequel le rapport final n'a pas encore été publié. Dans cet état, la période de saisie des résultats peut être future, en cours, ou passée.
 - **Terminé** : programme dont le rapport final est disponible. La période de saisie des résultats est donc close.

Les programmes

Année	Type de CIL	Etat
2020	Programme 14 -- CIL Air ambiant	A venir
2020	Programme 9 -- CIL Air "Emission de sources fixes"	En cours
2020	Programme 3 -- CIL Air "Emission de sources fixes"	En cours
2020	Programme 10 -- CIL Air "Emission de sources fixes"	En cours
2020	Programme 11 -- CIL Acier	Terminé
2020	Programme 12 -- CIL Air "Emission de sources fixes"	Terminé

Un utilisateur connecté peut également consulter la liste des programmes depuis le menu Programme > Suivi des Programmes :

 **PROGRAMMES** 

Accueil > Programmes > Suivi des programmes

Suivi des programmes

Voir entrées

Libellé	Type de CIL	Année	Coordonnateur	Date création	Actions
Programme 14	CIL Air ambiant	2020	CIL Air ambiant Coordonnateur	12/06/2020 16:19:36	
Programme Air émission T1	CIL Air "Emission de sources fixes"	2020	CIL Air émission Coordonnateur	08/06/2020 17:38:41	
Programme CIL Acier T1	CIL Acier	2020	CIL Air émission Coordonnateur	08/06/2020 17:03:22	
Programme CIL Air émission T3	CIL Air "Emission de sources fixes"	2020	CIL Air émission Coordonnateur	08/06/2020 16:15:14	
Programme CIL Air émission T2	CIL Air "Emission de sources fixes"	2020	CIL Air émission Coordonnateur	08/06/2020 16:07:58	

Enregistrement(s) 1 à 5 sur 14

<< < 1 2 3 > >>

3.4.2 Afficher l'annonce détaillée d'un programme

En cliquant sur le bandeau du programme, l'utilisateur peut afficher l'annonce détaillée du programme, précisant notamment :

- La période d'inscription
- Les modalités du programme

The screenshot shows a web interface titled 'Les programmes'. At the top, there are three dropdown menus: 'Année' (set to 2020), 'Type de CIL' (set to 2020 CIL banc emission -- CIL Banc émission), and 'Etat' (set to A venir). Below these is a table with three rows. The first row is highlighted in yellow and contains the text '2020', '2020 CIL banc emission -- CIL Banc émission', and 'A venir'. A yellow arrow points to this row. Below the table, the details for the selected program are displayed. It includes the start date '11/05/2020' and the end date '19/06/2020'. The main text describes the program's purpose: to organize inter-laboratory comparisons (CIL) on a test bank and analytical CIL. It details the methods used, such as automatic and manual methods, and the types of pollutants measured. At the bottom, there is a button labeled 'S'inscrire au programme'.

Les programmes

Année ▼ Type de CIL ▼ Etat ▼

2020	2020 CIL banc emission -- CIL Banc émission	A venir
------	---	---------

Date de début d'inscription : 11/05/2020 Date de fin d'inscription : 19/06/2020

Dans le domaine des émissions de sources fixes, l'INERIS est mandaté par le Ministère chargé de l'Environnement pour organiser des comparaisons interlaboratoires (CIL) sur un banc d'essais et des CIL analytiques.

Les CIL sur le banc d'essais portent sur les méthodes de mesurages de référence normalisées qui doivent être appliquées pour le contrôle des rejets atmosphériques des installations classées (ICPE), référencées dans l'arrêté du 7 juillet 2009 «relatif aux modalités d'analyse dans l'air et dans l'eau dans les ICPE et aux normes de référence». Ce sont soit des «méthodes automatiques» mises en œuvre au moyen d'analyseurs de gaz spécifiques, soit des «méthodes manuelles» comprenant une phase de prélèvement sur des supports adaptés et une analyse de ces supports en différé, par un laboratoire d'analyse. Le banc d'essais génère des gaz de combustion qui peuvent être réchauffés, humidifiés et dont les concentrations en polluants peuvent être augmentées par dopage. Il permet donc de reproduire des prélèvements en conditions de matrice réelle simulant par exemple des gaz issus d'installations de combustion ou d'incinération. Les gaz générés sont issus de chaudières alimentées en gaz naturel, fioul ou biomasse. Le banc peut accueillir 12 participants simultanément

[S'inscrire au programme](#)

Le détail du programme apparaît/disparaît par un simple clic sur la ligne le désignant.

Il contient les informations suivantes :

- Un texte décrivant le programme.
- Le nom de chaque CIL avec les documents associés en téléchargement.
- A l'état '**A venir**', les dates de début et de fin des inscriptions et un lien 'S'inscrire au programme'.
- A l'état '**En cours**', les dates de début et de fin des essais. Durant cette période, un lien 'Saisie des résultats', et quelques temps après cette période, le rapport provisoire en téléchargement.
- A l'état '**Terminé**', un lien vers l'enquête de satisfaction finale, et le rapport final en téléchargement.

➤ **Compléter le formulaire d'inscription avec les informations suivantes :**

- Onglet **Informations Etablissement**
 - Correspondant du programme
 - Responsable de saisie (facultatif)
 - Adresse de livraison (des matériaux d'essai)
- Onglet **Inscription**
 - Préférences d'inscription
 - Acceptation des conditions générales de participation

Inscription au programme CIL 2021 : CIL Air "Emission de sources fixes"

Informations établissement

Inscription

Rappel des informations de l'établissement

Seul le responsable de compte de l'établissement peut modifier ces informations.

Identifiants et adresse générale

Raison sociale : INERIS	Identifiant (SIRET, J : 79379870300013)	
Code NAF : 7490B	Numéro TVA : FR46793798703	
Adresse : Parc ALATA	Complément d'adresse :	Complément d'adresse 2 :
Code postal : 60550	Ville : Verneuil en halatte	Pays : France

Informations spécifiques à l'inscription au programme

Correspondant et responsable de saisie

Correspondant *

---- Correspondant ----

Responsable de saisie

☐ affecter un responsable de saisie

Adresse de livraison

L'adresse de livraison suivante est spécifique à l'inscription à ce programme. Le cas échéant, elle a été initialisée avec celle définie pour l'établissement dans l'application (modifiable par le responsable du compte de votre établissement) lors de la création de cette inscription.

Adresse *	Complément d'adresse	Complément d'adresse 2
Code postal *	Ville *	Pays *
		Sélectionnez un pays

Suivant ➤

Inscription au programme CIL 2021 : CIL Air "Emission de sources fixes"

Informations établissement

Inscription

Préférences d'inscription

Libellé	Déroulement des essais		Saisie des résultats		S'inscrire
	Du	Au	Du	Au	
▼ CIL 1	21/10/2020	31/10/2020	21/10/2020	31/10/2020	☐
▼ CIL 2	21/10/2020	06/11/2020	21/10/2020	13/11/2020	☐

☐ J'accepte les conditions générales de l'inscription et je m'engage à réaliser mes mesures de la même façon, qu'habituellement et à restituer mes résultats sans falsification ni collusion.

Enregistrer

Soumettre inscription

Retour

➤ Enregistrer son inscription ou Soumettre son inscription

Enregistrer une inscription permet de revenir la modifier ultérieurement sans l'avoir soumise.

Une fois soumise une inscription n'est plus modifiable par l'établissement. Seul le coordonnateur de la CIL peut encore modifier l'inscription sur demande.

3.4.4 Modifier les affectations à un programme

Tant qu'une inscription n'a pas été soumise tout utilisateur de l'établissement peut venir modifier l'inscription, et en particulier l'affectation du correspondant et/ou du responsable de saisie.

Pour cela, l'utilisateur peut procéder ainsi :

- Cliquer sur le lien « S'inscrire à un programme » depuis la page d'accueil
- Modifier le formulaire d'inscription
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour enregistrer les modifications pour l'inscription OU cliquer sur le bouton « Soumettre » pour soumettre l'inscription avec les modifications apportées.

Pour modifier les affectations une fois l'inscription soumise, se reporter au paragraphe 3.6.2 Gérer les affectations à un programme.

3.4.5 Spécificités d'une inscription à un programme de CIL exclusive

Pour un programme de CIL exclusive, l'utilisateur doit définir un ordre de préférence pour les occurrences de la CIL à laquelle il souhaite participer.

Le coordonnateur tiendra compte au mieux des préférences d'inscription pour définir la liste des établissements participant à chaque occurrence de CIL.

Inscription au programme Programme Test CIL exclusive : CIL Banc émission

Informations établissement

Informations utilisateur

Inscription

Préférences d'inscription

Préciser un n° d'ordre de préférence pour chacune des propositions suivantes.

Libellé	Déroulement des essais		Saisie des résultats		Prix	Préférences
	Du	Au	Du	Au		
⬆ Semaine 18	23/03/2020	27/03/2020	23/03/2020	27/03/2020	€	2 ▼
⬇ Semaine 19	30/03/2020	04/04/2020	30/03/2020	04/04/2020	€	1 ▼
⬇ Semaine 20	06/04/2020	11/04/2020	06/04/2020	11/04/2020	€	3 ▼

Commande

Bon de commande

Intention de commande

Numéro de commande *

☒ J'accepte les conditions générales de l'inscription et je m'engage à réaliser mes mesures de la même façon, qu'habituellement et à restituer mes résultats sans falsification ni collusion.

Enregistrer

Soumettre inscription

Retour

3.4.6 Spécificités d'une inscription à un programme payant

L'inscription à un programme payant nécessite de fournir un bon de commande ou une intention de commande avec l'inscription.

Le coût de chaque CIL du programme est indiqué dans le tableau des CIL composant le programme.

Le formulaire d'inscription permet de :

- Générer une intention de commande
- Indiquer le numéro de commande
- Joindre un bon de commande ou une intention de commande

Inscription au programme TEST_DSIE_14 : CIL AIR "Emission de sources fixes"

The screenshot shows a web form titled 'Préférences d'inscription' with three tabs: 'Informations établissement', 'Informations utilisateur', and 'Inscription'. The 'Inscription' tab is active. Below the tabs is a table with columns: 'Libellé', 'Déroulement des essais' (with sub-columns 'Du' and 'Au'), 'Saisie des résultats' (with sub-columns 'Du' and 'Au'), 'Prix', and 'S'inscrire'. A row for 'CIL A' is shown with dates 04/03/2020 and 07/03/2020, and a price of 2000 €. Below the table is a 'Commande' section with two buttons: 'Bon de commande' and 'Intention de commande'. There is a text input field for 'Numéro de commande *', a file upload area for 'Bon de commande à joindre' with a 'Parcourir' button, and a checkbox for accepting terms and conditions. At the bottom are 'Enregistrer' and 'Soumettre inscription' buttons, and a 'Retour' link.

Libellé	Déroulement des essais		Saisie des résultats		Prix	S'inscrire
	Du	Au	Du	Au		
▼ CIL A	04/03/2020	07/03/2020	04/03/2020	07/03/2020	2000 €	☐

3.4.7 Spécificités d'une inscription à un programme privé

Un programme privé ne fait l'objet d'une publication d'annonce en page d'accueil.

L'inscription à un programme privé se fait sur invitation par le coordonnateur de la CIL. Le coordonnateur transmet un mail d'invitation à une liste d'établissements. Pour s'inscrire, l'utilisateur recevant le mail doit cliquer sur le lien d'inscription fourni dans le mail.

La procédure d'inscription est ensuite identique à celle décrite au paragraphe 3.4.3 S'inscrire à un programme.

3.5 Saisie des résultats

3.5.1 Accéder à la saisie des résultats

Seul le correspondant et le responsable de saisie, si un responsable de saisie a été désigné, peuvent accéder à la saisie des résultats pour le programme concerné.

La saisie des résultats pour une CIL d'un programme est accessible dès lors que la date de début des saisies est atteinte, et tant que la date de fin de saisie des résultats n'est pas passée.

Il est possible d'accéder à la saisie des résultats depuis la page d'accueil pour

- Soit par la page d'accueil
- Soit par le suivi des Programmes

Pour accéder à la saisie des résultats depuis la page d'accueil, le correspondant ou le responsable de saisie doit procéder comme suit :

- Se connecter
- Depuis la page d'accueil, déplier le programme en cours
- Cliquer sur le lien « Saisie des résultats » pour la CIL en cours

Les programmes

Année ▼ Type de CIL ▼ Etat ▼

2020	Programme test.000658g -- CIL Banc émission	Terminé
2020	2020 CIL banc emission -- CIL Banc émission	En cours

Dans le domaine des émissions de sources fixes, l'INERIS est mandaté par le Ministère chargé de l'Environnement pour organiser des comparaisons interlaboratoires (CIL) sur un banc d'essais et des CIL analytiques.

Les CIL sur le banc d'essais portent sur les méthodes de mesurages de référence normalisées qui doivent être appliquées pour le contrôle des rejets atmosphériques des installations classées (ICPE), référencées dans l'arrêté du 7 juillet 2009 «relatif aux modalités d'analyse dans l'air et dans l'eau dans les ICPE et aux normes de référence». Ce sont soit des «méthodes automatiques» mises en œuvre au moyen d'analyseurs de gaz spécifiques, soit des «méthodes manuelles» comprenant une phase de prélèvement sur des supports adaptés et une analyse de ces supports en différé, par un laboratoire d'analyse. Le banc d'essais génère des gaz de combustion qui peuvent être réchauffés, humidifiés et dont les concentrations en polluants peuvent être augmentées par dopage. Il permet donc de reproduire des prélèvements en conditions de matrice réelle simulant par exemple des gaz issus d'installations de combustion ou d'incinération. Les gaz générés sont issus de chaudières alimentées en gaz naturel, fioul ou biomasse. Le banc peut accueillir 12 participants simultanément

Liste des CILs :

Semaine 21

[Saisie des résultats](#)

Date d'ouverture des essais : 15/06/2020 Date de fermeture des essais : 26/06/2020

Semaine 22

Date d'ouverture des essais : 17/06/2020 Date de fermeture des essais : 26/06/2020

Semaine 23

Date d'ouverture des essais : 17/06/2020 Date de fermeture des essais : 26/06/2020

2020 Programme test.6558 -- CIL Air "Emission de sources fixes" En cours

3.5.2 Saisie des résultats

Le correspondant et le responsable de saisie d'un établissement pour un programme sont les seuls utilisateurs à pouvoir procéder à la saisie des résultats.

Saisie de résultat du programme 2020 CIL banc emission - test DSIE Identifiant du laboratoire : 205400

Semaine 21 Essai 1 Essai 2 Essai 3 Limites de quantification Dérives J1 Compléments

Saisir le caractère « # » en l'absence de résultat.

Essai 1

Paramètres	Ligne 1	Ligne 2
Oxygène	= 10 % vol.	= 10 % vol.
Monoxyde de carbone	= 10 %	= 10 %
Oxydes d'azote	= 10 mg NO ₂ /m ³	= 10 mg NO ₂ /m ³
Dioxyde de carbone	= 10 % vol.	= 10 % vol.
Composés organiques volatils totaux	= 10 mg C/m ³	= 10 mg C/m ³
Méthane	= 10 mg C/m ³	= 10 mg C/m ³
Composés organiques volatils non méthaniques	= 10 mg C/m ³	= 10 mg C/m ³
Vapeur d'eau	= 10 % vol.	= 10 % vol.

Enregistrer Valider les résultats

3.5.3 Enregistrement des résultats saisis

Le correspondant comme le responsable de saisie a la possibilité d'enregistrer ses saisies de résultats tout au long de la période de saisie et tant que les résultats saisis n'ont pas été validés.

Pour pouvoir enregistrer les résultats saisis pour un onglet, il est nécessaire que tous les champs de cet onglet soient complétés. Un onglet partiellement complété ne peut être enregistré et bloque l'enregistrement.

Saisie de résultat du programme 2020 CIL banc emission - test DSIE Identifiant du laboratoire : 205400

Le formulaire comporte au moins une erreur de saisie (voir champ(s) encadré(s) en rouge), veuillez la corriger.

Semaine 21 Essai 1 Essai 2 Essai 3 Limites de quantification Dérives J1 Compléments

Saisir le caractère « # » en l'absence de résultat.

Essai 2

Paramètres	Ligne 1	Ligne 2
Oxygène	= 10 * vol.	= 10 * vol.
Monoxyde de carbone	= 10 * mg/m ³	= 10 * mg/m ³
Vapeur d'eau	= 10 * vol.	= 10 * vol.
Composés organiques volatiles non méthaniques	= 10 *	= 10 *
Méthane	= 10 *	= 10 *
Composés organiques volatils totaux	= 10 * *	= 10 * *
Dioxyde de carbone	= 10 * vol.	= 10 * vol.
Oxydes d'azote	= 10 * mg NO ₂ /m ³	= 10 * mg NO ₂ /m ³

Enregistrer Valider les résultats

Pour pouvoir enregistrer ses saisies, l'utilisateur doit procéder comme suit :

- Depuis le formulaire de saisie des résultats, compléter les champs onglet par onglet. Tout onglet doit être soit entièrement vide, soit entièrement renseigné.
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer »
- Si des erreurs apparaissent, corriger les erreurs
- Cliquer sur le bouton à nouveau sur le bouton « Enregistrer »

Saisie de résultat du programme 2020 CIL banc emission - test DSIE Identifiant du laboratoire : 205400

Les résultats saisis pour la CIL Semaine 21 ont été enregistrés avec succès.

Semaine 21 Essai 1 Essai 2 Essai 3 Limites de quantification Dérives J1 Compléments

Saisir le caractère « # » en l'absence de résultat.

Essai 2

Paramètres	Ligne 1	Ligne 2
Oxygène	= 10 * vol.	= 10 * vol.
Monoxyde de carbone	= 10 * mg/m ³	= 10 * mg/m ³
Vapeur d'eau	= 10 * vol.	= 10 * vol.
Composés organiques volatiles non méthaniques	= 10 *	= 10 *
Méthane	= 10 *	= 10 *
Composés organiques volatils totaux	= 10 * *	= 10 * *
Dioxyde de carbone	= 12 * vol.	= 12 * vol.
Oxydes d'azote	< 12 * mg NO ₂ /m ³	< 12 * mg NO ₂ /m ³

Enregistrer Valider les résultats

3.5.4 Validation des résultats saisis

Seul le correspondant a le droit de valider les résultats saisis. Une fois les résultats validés, ceux-ci ne peuvent plus être modifiés.

Il peut être nécessaire de renseigner un questionnaire complémentaire (si celui-ci présente un caractère obligatoire) pour pouvoir valider ses résultats.

Pour valider les résultats saisis pour son établissement, le correspondant doit procéder comme suit :

- S'assurer que tous les onglets ont été complétés
- S'assurer que le questionnaire complémentaire (onglet Compléments) a été complété
- S'assurer que l'enquête de satisfaction à chaud (onglet Compléments) a été complétée
- Cliquer sur le bouton « Valider les résultats »
- Si des erreurs apparaissent, corriger les erreurs
- Cliquer à nouveau sur le bouton « Valider les résultats »
- Confirmer la validation

Saisie de résultat du programme 2020 CIL banc emission - test DSIE Identifiant du laboratoire : 205400

Semaine 21 Essai 1 Essai 2 Essai 3 Limites de quantification Dérives J1 Compléments

Saisir le caractère « # » en l'absence de résultat.

Essai 1

Paramètres	Ligne 1	Ligne 2
Oxygène	= 10 * % vol.	= 10 * % vol.
Monoxyde de carbone	= 10 * %	= 10 * %
Oxydes d'azote	= 10 * mg NO ₂ /m ₀ ³	= 10 * mg NO ₂ /m ₀ ³
Dioxyde de carbone	= 10 * % vol.	= 10 * % vol.
Composés organiques volatils totaux	= 10 * mg C/m ₀ ³	= 10 * mg C/m ₀ ³
Méthane	= 10 mg C/m ₀ ³	= 10 mg C/m ₀ ³
Composés organiques volatils non méthaniques	= 10 mg C/m ₀ ³	= 10 mg C/m ₀ ³
Vapeur d'eau	= 10 * % vol.	= 10 * % vol.



3.5.5 Répondre au questionnaire complémentaire

Accéder au questionnaire complémentaire

Le correspondant comme le responsable de saisie a la possibilité de répondre au questionnaire complémentaire depuis l'onglet « Compléments ».

Si la réponse au questionnaire complémentaire est obligatoire, il est indispensable d'y avoir répondu pour pouvoir valider ses résultats.

Pour accéder au questionnaire complémentaire il doit procéder ainsi :

- **Accéder à la saisie des résultats**
- **Cliquer sur l'onglet « Compléments »**
- **Cliquer sur le lien vers le questionnaire complémentaire**

Saisie de résultat du programme Air émission 2020 Identifiant du laboratoire : 207600

CIL 1 Groupe 1 - Métaux Compléments

Saisir le caractère « # » en l'absence de résultat.

Questionnaire complémentaire

QUESTIONNAIRE COMPLÉMENTAIRE

Vous n'avez pas répondu au questionnaire.

Répondre au questionnaire : [Questionnaire complémentaire](#)

Enquête de satisfaction

ENQUÊTE DE SATISFACTION À CHAUD

Vous n'avez pas répondu à l'enquête.

Répondre à l'enquête : [Enquête de satisfaction à chaud](#)

Rafraîchir

Enregistrer ses réponses au questionnaire complémentaire

L'utilisateur peut enregistrer ses réponses au questionnaire complémentaire, pour finir de le compléter ultérieurement.

Pour cela il doit procéder ainsi :

- **Cliquer sur l'onglet « Compléments »**
- **Cliquer sur le lien vers le questionnaire**
- **Complémenter le questionnaire**
- **Cliquer sur le lien « Finir plus tard »**

LimeSurvey

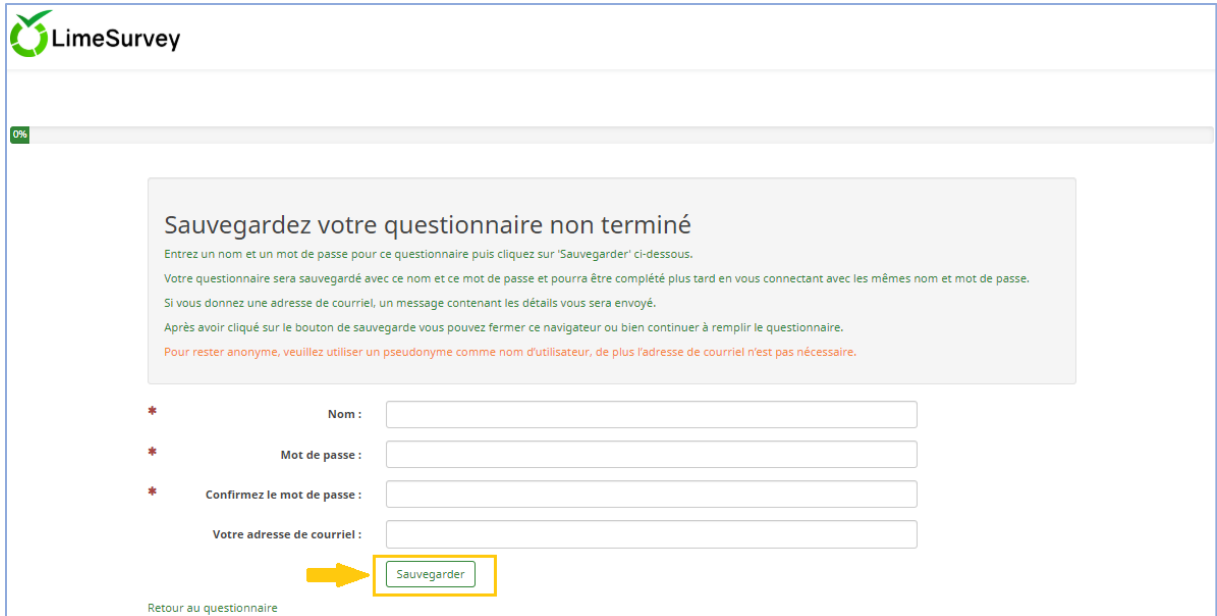
Finir plus tard Sortir et effacer vos réponses

0%

Questions générales

Avez-vous des remarques générales sur le déroulement du programme ?

LimeSurvey propose alors de sauvegarder ses réponses et conserver l'accès à ce questionnaire en remplissant le formulaire suivant.



Sauvegardez votre questionnaire non terminé

Entrez un nom et un mot de passe pour ce questionnaire puis cliquez sur 'Sauvegarder' ci-dessous.

Votre questionnaire sera sauvegardé avec ce nom et ce mot de passe et pourra être complété plus tard en vous connectant avec les mêmes nom et mot de passe.

Si vous donnez une adresse de courriel, un message contenant les détails vous sera envoyé.

Après avoir cliqué sur le bouton de sauvegarde vous pouvez fermer ce navigateur ou bien continuer à remplir le questionnaire.

Pour rester anonyme, veuillez utiliser un pseudonyme comme nom d'utilisateur, de plus l'adresse de courriel n'est pas nécessaire.

* Nom :

* Mot de passe :

* Confirmez le mot de passe :

Votre adresse de courriel :

Sauvegarder

[Retour au questionnaire](#)

- **Compléter le formulaire et cliquer sur le bouton « Sauvegarder »**
- **L'utilisateur reçoit un mail avec les instructions pour terminer de répondre au questionnaire ultérieurement**

Merci d'avoir sauvegardé votre questionnaire incomplet. Les détails suivants peuvent être utilisés pour revenir à celui-ci et le poursuivre là où vous l'avez laissé. S'il vous plaît, gardez ce courriel comme pense-bête - nous ne pouvons pas retrouver votre mot de passe pour vous.

AE2020 Enquête de satisfaction à chaud

Nom :

Mot de passe :

Rechargez votre questionnaire en cliquant sur le lien suivant (ou coller le dans votre navigateur) :

<https://rec-limesurvey-cil.ineris.fr/index.php/survey/index/sid/961605/loadall/reload/scid/6/lang/fr/loadname/Jonathan+Barrier/loadpass/youpi/to ken/t20JbPMLxvq4jZ5>

Envoyer ses réponses au questionnaire complémentaire

Pour compléter le questionnaire complémentaire et transmettre ses réponses, l'utilisateur doit procéder comme suit :

- **Accéder à la saisie des résultats**
- **Cliquer sur l'onglet « Compléments »**
- **Cliquer sur le lien vers le questionnaire**
- **Complémenter le questionnaire**
- **Envoyer ses réponses**

LimeSurvey

Finir plus tard Sortir et effacer vos réponses

Questions générales

Avez-vous des remarques générales sur le déroulement du programme ?

Envoyer

➤ **L'utilisateur reçoit un mail de confirmation de participation au questionnaire**

Bonjour LABORATOIRE [REDACTED],

Ce message vous confirme que vous avez complété le questionnaire intitulé AE2020 Questionnaire complémentaire et que votre réponse a été enregistrée. Merci pour votre participation.

Si vous avez des questions à propos de ce message, veuillez contacter CIL Air émission Coordonnateur à l'adresse coordonnateur_air_emission@cil-ineris.fr.

Cordialement,

CIL Air émission Coordonnateur

Depuis le formulaire de saisie des résultats, l'utilisateur peut constater avoir bien répondu au questionnaire.

Saisie de résultat du programme Programme Air émission 2020 Identifiant du laboratoire : 207700

CIL 1 Groupe 1 - Métaux Compléments

Saisir le caractère « # » en l'absence de résultat.

Questionnaire complémentaire

AE2020 QUESTIONNAIRE COMPLÉMENTAIRE

Vous avez répondu au questionnaire.

Enquête de satisfaction

AE2020 ENQUÊTE DE SATISFACTION À CHAUD

Vous n'avez pas répondu à l'enquête.

Répondre à l'enquête : AE2020 Enquête de satisfaction à chaud

Rafraîchir

Rafraîchir l'état du questionnaire complémentaire

Il peut être parfois nécessaire pour l'utilisateur de mettre à jour l'état de la page affichant le questionnaire complémentaire afin de s'assurer qu'elle est à jour suite à ses dernières actions, notamment après avoir répondu au questionnaire.

Pour rafraîchir l'état de l'onglet Compléments, l'utilisateur doit procéder comme suit :

➤ **Cliquer sur le bouton « Rafraîchir »**

Après rafraîchissement, l'état du questionnaire est mis à jour.

Saisie de résultat du programme Programme Air émission 2020 Identifiant du laboratoire : 207700

CIL 1 Groupe 1 - Métaux Compléments

Saisir le caractère « # » en l'absence de résultat.

Questionnaire complémentaire

AE2020 QUESTIONNAIRE COMPLÉMENTAIRE

Vous avez répondu au questionnaire.

Enquête de satisfaction

AE2020 ENQUÊTE DE SATISFACTION À CHAUD

Vous avez répondu à l'enquête.

Rafraîchir

3.5.6 Répondre à l'enquête de satisfaction à chaud

Accéder à l'enquête de satisfaction à chaud

Le correspondant comme le responsable de saisie a la possibilité de répondre à l'enquête de satisfaction à chaud depuis l'onglet « Compléments ».

Pour accéder à l'enquête de satisfaction il doit procéder ainsi :

- Accéder à la saisie des résultats
- Cliquer sur l'onglet « Compléments »
- Cliquer sur le lien vers l'enquête

Saisie de résultat du programme Air émission 2020 Identifiant du laboratoire : 207600

CIL 1 Groupe 1 - Métaux Compléments

Saisir le caractère « # » en l'absence de résultat.

Questionnaire complémentaire

QUESTIONNAIRE COMPLÉMENTAIRE

Vous n'avez pas répondu au questionnaire.

Répondre au questionnaire : Questionnaire complémentaire

Enquête de satisfaction

ENQUÊTE DE SATISFACTION À CHAUD

Vous n'avez pas répondu à l'enquête.

Répondre à l'enquête : Enquête de satisfaction à chaud

Rafraîchir

Enregistrer ses réponses à l'enquête de satisfaction à chaud

L'utilisateur peut enregistrer ses réponses à l'enquête de satisfaction à chaud, pour finir de la compléter ultérieurement.

Pour cela il doit procéder ainsi :

- Cliquer sur l'onglet « Compléments »
- Cliquer sur le lien vers l'enquête de satisfaction
- Complémenter l'enquête de satisfaction
- Cliquer sur le lien « Finir plus tard »
- L'utilisateur reçoit un mail avec les instructions pour terminer de répondre à l'enquête ultérieurement

Envoyer ses réponses à l'enquête de satisfaction à chaud

Pour compléter l'enquête de satisfaction à chaud et transmettre ses réponses, l'utilisateur doit procéder comme suit :

- Accéder à la saisie des résultats
- Cliquer sur l'onglet « Compléments »
- Cliquer sur le lien vers l'enquête de satisfaction
- Complémenter l'enquête de satisfaction
- Envoyer ses réponses

LimeSurvey Finir plus tard Sortir et effacer vos réponses

Questions générales

Avez-vous des remarques générales sur le déroulement du programme ?

Envoyer

- L'utilisateur reçoit un mail de confirmation de participation à l'enquête de satisfaction

Bonjour LABORATOIRE [REDACTED],

Ce message vous confirme que vous avez complété le questionnaire intitulé AE2020 Enquête de satisfaction à chaud et que votre réponse a été enregistrée. Merci pour votre participation.

Si vous avez des questions à propos de ce message, veuillez contacter CIL Air émission Coordonnateur à l'adresse coordonnateur_air_emission@cil-ineris.fr.

Cordialement,

CIL Air émission Coordonnateur

Depuis le formulaire de saisie des résultats, l'utilisateur peut constater avoir bien répondu à l'enquête de satisfaction à chaud.

Saisie de résultat du programme Air émission 2020 Identifiant du laboratoire : 207600

CIL 1 Groupe 1 - Métaux Compléments

Saisir le caractère « # » en l'absence de résultat.

Questionnaire complémentaire

QUESTIONNAIRE COMPLÉMENTAIRE

Vous avez répondu au questionnaire.

Enquête de satisfaction

ENQUÊTE DE SATISFACTION À CHAUD

Vous avez répondu à l'enquête.

Rafraîchir

Rafraîchir l'état de l'enquête de satisfaction

Il peut être parfois nécessaire pour l'utilisateur de mettre à jour l'état de la page affichant l'enquête de satisfaction à chaud afin de s'assurer qu'elle est à jour suite à ses dernières actions, notamment après avoir répondu à l'enquête de satisfaction.

Pour rafraîchir l'état de l'onglet Compléments, l'utilisateur doit procéder comme suit :

- **Cliquer sur le bouton « Rafraîchir »**

Saisie de résultat du programme Programme Air émission 2020 Identifiant du laboratoire : 207700

CIL 1

Groupe 1 - Métaux

Compléments

Saisir le caractère « # » en l'absence de résultat.

Questionnaire complémentaire

AE2020 QUESTIONNAIRE COMPLÉMENTAIRE

Vous avez répondu au questionnaire.

Enquête de satisfaction

AE2020 ENQUÊTE DE SATISFACTION À CHAUD

Vous n'avez pas répondu à l'enquête.

Répondre à l'enquête : [AE2020 Enquête de satisfaction à chaud](#)

Rafraîchir

Après rafraîchissement, l'état de l'enquête de satisfaction est mis à jour.

Saisie de résultat du programme Programme Air émission 2020 Identifiant du laboratoire : 207700

CIL 1

Groupe 1 - Métaux

Compléments

Saisir le caractère « # » en l'absence de résultat.

Questionnaire complémentaire

AE2020 QUESTIONNAIRE COMPLÉMENTAIRE

Vous avez répondu au questionnaire.

Enquête de satisfaction

AE2020 ENQUÊTE DE SATISFACTION À CHAUD

Vous avez répondu à l'enquête.

Rafraîchir

3.6 Suivi des programmes

3.6.1 Accès à une inscription depuis le suivi des Programmes

Tout utilisateur d'un établissement peut s'inscrire ou éditer une inscription non soumise depuis le suivi des Programmes.

Pour accéder à une inscription depuis le suivi des Programmes, l'utilisateur doit procéder comme suit :

- Cliquer sur le menu « Programmes » / « Suivi des programmes »
- Pour le programme concerné, cliquer sur le bouton « S'inscrire »



Suivi des programmes

Voir entrées

Libellé	Type de CIL	Année	Coordonnateur	Date création	Actions
					
Air émission 2020	CIL Air "Emission de sources fixes"	2020	CIL Air émission Coordonnateur	16/06/2020 15:41:44	
Programme test 0006589	CIL Banc émission	2020	Florence Del Gratta	08/06/2020 18:04:31	
Programme test 5914 EXCL	CIL Banc émission	2020	Florence Del Gratta	04/06/2020 15:25:55	
Programme test 5914	CIL Air "Emission de sources fixes"	2020	CIL Air émission Coordonnateur	03/06/2020 14:52:23	
Programme test 6558	CIL Air "Emission de sources fixes"	2020	CIL Air émission Coordonnateur	02/06/2020 14:49:28	

Enregistrement(s) 1 à 5 sur 174

<< < 1 2 3 4 5 ... 35 > >>

Pour procéder à l'inscription, suivre les instructions au paragraphe 3.4.3 S'inscrire à un programme.

3.6.2 Gérer les affectations à un programme

Tant qu'une inscription n'a pas été soumise tout utilisateur de l'établissement peut venir modifier l'inscription, et en particulier l'affectation du correspondant et/ou du responsable de saisie.

Une fois l'inscription soumise, seuls le RCE et le correspondant pour un programme donné peuvent modifier les affectations de l'établissement pour ce programme. La modification des affectations pour un programme peut être effectuée à toute étape du programme.

Pour gérer les affectations, un utilisateur, le RCE ou le correspondant doit procéder comme suit :

- Cliquer sur le menu « Programmes » / « Suivi des programmes »
- Pour le programme concerné, cliquer sur le bouton « Affecter » :



Suivi des programmes

Voir entrées

Libellé	Type de CIL	Année	Coordonnateur	Date création	Actions
Recette1_Adm	CIL Acier	2020	CIL Air émission Coordonnateur	20/05/2020 11:34:44	
PubGratNExL_V2 5.0.19-5.10-35	CIL Acier	2020	CIL Air émission Coordonnateur	19/05/2020 10:35:14	
CIL banc emission 2020 - test DSIE	CIL Banc émission	2020	CIL Air émission Coordonnateur	15/05/2020 16:28:13	  
TEST_DSIE_43	CIL Air "Emission de sources fixes"	2020	CIL Air émission Coordonnateur	15/05/2020 13:51:34	  
2020 CIL banc emission - test DSIE	CIL Banc émission	2020	CIL Air émission Coordonnateur	14/05/2020 17:34:22	  

Enregistrement(s) 11 à 15 sur 173

<< < 1 2 3 4 5 ... 35 > >>

- Modifier les affectations
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer »

Affectation d'un programme 2020 CIL banc emission

Client *
LABORATOIRE KARANDJA

Correspondant *
Jonathan Barrier

Responsable de saisie
Jonathan Barrier

↑

Enregistrer

3.6.3 Accès à la saisie des résultats

Pour accéder à la saisie des résultats depuis le Suivi des Programmes, le correspondant ou le responsable de saisie doit procéder comme suit :

- Cliquer sur le menu « Programmes » / « Suivi des programmes »
- Pour le programme concerné, cliquer sur le bouton « Voir » 

Suivi des programmes

Voir 5 entrées

Libellé	Type de CIL	Année	Coordonnateur	Date création	Actions
Recette1_Adm	CIL Acier	2020	CIL Air émission Coordonnateur	20/05/2020 11:34:44	
PubGratNExL_V2 5.0.19-5.10-35	CIL Acier	2020	CIL Air émission Coordonnateur	19/05/2020 10:35:14	
CIL banc emission 2020 - test DSIE	CIL Banc émission	2020	CIL Air émission Coordonnateur	15/05/2020 16:28:13	  
TEST_DSIE_43	CIL Air 'Emission de sources fixes'	2020	CIL Air émission Coordonnateur	15/05/2020 13:51:34	  
2020 CIL banc emission - test DSIE	CIL Banc émission	2020	CIL Air émission Coordonnateur	14/05/2020 17:34:22	  

Enregistrement(s) 11 à 15 sur 173

<< < 1 2 3 4 5 - 35 >>

- Cliquer sur l'onglet CIL
- Cliquer sur le bouton « Saisie des résultats »

Pour procéder à la saisie des résultats suivre les instructions du paragraphe 3.5.2 Saisie des résultats.

Affichage d'un programme

Informations générales CIL Enquête de satisfaction

Voir 10 entrées

Libellé	Période des essais du	Période des essais au	Saisie des résultats du	Saisie des résultats au	Actions
Semaine 21	15/06/2020	26/06/2020	15/06/2020	26/06/2020	  
Semaine 22	17/06/2020	26/06/2020	17/06/2020	26/06/2020	
Semaine 23	17/06/2020	26/06/2020	17/06/2020	26/06/2020	

Enregistrement(s) 1 à 3 sur 3

< 1 >

3.6.4 Accès au rapport final

Le rapport final n'est généralement accessible qu'au correspondant de l'établissement. Le coordonnateur peut toutefois donner la possibilité à tout membre de l'établissement participant de consulter le programme.

Pour accéder au programme, le correspondant doit procéder comme suit :

- **Se connecter depuis la page d'accueil**
- **Déplier le programme concerné désormais affiché à l'état « Terminé »**
- **Cliquer sur le lien vers le rapport final**

The screenshot shows the 'Les programmes' section of a web application. At the top, there are three dropdown menus for 'Année', 'Type de CIL', and 'Etat'. Below these, there are two rows of program data, each with a teal background:

Année	Type de CIL	Etat
2020	Air émission 2020 -- CIL Air 'Emission de sources fixes'	Terminé
2020	Programme Air émission 2020 -- CIL Air 'Emission de sources fixes'	Terminé

Below the table, there is a white box containing the text 'Bienvenue au programme Air Emission 2020.' and a link labeled 'Rapport final' with a document icon. This link is highlighted with a yellow box, and a yellow arrow points to it. At the bottom of the white box, there is another link labeled 'Répondre à l'enquête de satisfaction finale' with a pencil icon.

3.6.5 Répondre à l'enquête de satisfaction finale

Accéder à l'enquête de satisfaction finale

L'enquête de satisfaction n'est accessible qu'au correspondant qui est affecté à ce programme.

Pour accéder au programme, le correspondant doit procéder comme suit :

- **Se connecter depuis la page d'accueil**
- **Déplier le programme concerné désormais affiché à l'état « Terminé »**
- **Cliquer sur le lien vers l'enquête de satisfaction**

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Les programmes' section. However, in this version, the 'Rapport final' link is not highlighted. Instead, the 'Répondre à l'enquête de satisfaction finale' link at the bottom of the white box is highlighted with a yellow box, and a yellow arrow points down to it.

Programme Air émission 2020 - Répondre à l'enquête de satisfaction

AE2020 ENQUÊTE DE SATISFACTION

Vous n'avez pas répondu à l'enquête.

Répondre à l'enquête : [AE2020 Enquête de satisfaction](#)

Rafraîchir

Enregistrer ses réponses à l'enquête de satisfaction finale

L'utilisateur peut enregistrer ses réponses à l'enquête de satisfaction finale, pour finir de la compléter ultérieurement.

Pour cela il doit procéder ainsi :

- **Cliquer sur le lien vers l'enquête de satisfaction**
- **Complémenter l'enquête de satisfaction**
- **Cliquer sur le lien « Finir plus tard »**
- **L'utilisateur reçoit un mail avec les instructions pour terminer de répondre à l'enquête ultérieurement**

Merci d'avoir sauvegardé votre questionnaire incomplet. Les détails suivants peuvent être utilisés pour revenir à celui-ci et le poursuivre là où vous l'avez laissé. S'il vous plaît, gardez ce courriel comme pense-bête - nous ne pouvons pas retrouver votre mot de passe pour vous.

AE2020 Enquête de satisfaction

Nom : Pseudo

Mot de passe :

Rechargez votre questionnaire en cliquant sur le lien suivant (ou coller le dans votre navigateur) :

<https://rec-limesurvey-cil.ineris.fr/index.php/survey/index/sid/961606/loadall/reload/scid/7/lang/fr/loadname/Pseudo/loadpass/youpi/token/720dk0bY2iHxzJE>

Envoyer ses réponses à l'enquête de satisfaction finale

Pour compléter l'enquête de satisfaction finale et transmettre ses réponses, l'utilisateur doit procéder comme suit :

- **Cliquer sur le lien vers l'enquête de satisfaction**
- **Complémenter l'enquête de satisfaction**
- **Envoyer ses réponses**

- **L'utilisateur reçoit un mail de confirmation de participation à l'enquête de satisfaction**

Bonjour LABORATOIRE [REDACTED],

Ce message vous confirme que vous avez complété le questionnaire intitulé AE2020 Enquête de satisfaction et que votre réponse a été enregistrée. Merci pour votre participation.

Si vous avez des questions à propos de ce message, veuillez contacter CIL Air émission Coordonnateur à l'adresse coordonnateur_air_emission@cil-ineris.fr.

Cordialement,

CIL Air émission Coordonnateur

Depuis le formulaire de saisie des résultats, l'utilisateur peut constater avoir bien répondu à l'enquête de satisfaction finale.

Programme Air émission 2020 - Répondre à l'enquête de satisfaction

Rafraîchir l'état de l'enquête de satisfaction

Il peut être parfois nécessaire pour l'utilisateur de mettre à jour l'état de la page affichant l'enquête de satisfaction à chaud afin de s'assurer qu'elle est à jour suite à ses dernières actions, notamment après avoir répondu à l'enquête de satisfaction.

Pour rafraîchir l'état de l'onglet Compléments, l'utilisateur doit procéder comme suit :

- **Cliquer sur le bouton « Rafraîchir »**

Programme Air émission 2020 - Répondre à l'enquête de satisfaction

AE2020 ENQUÊTE DE SATISFACTION

Vous n'avez pas répondu à l'enquête.

Répondre à l'enquête : [AE2020 Enquête de satisfaction](#)

Rafraîchir

Après rafraîchissement, l'état de l'enquête de satisfaction est mis à jour.

Programme Air émission 2020 - Répondre à l'enquête de satisfaction

AE2020 ENQUÊTE DE SATISFACTION

Vous avez répondu à l'enquête.

Rafraîchir

3.7 Contacter un coordonnateur

Pour contacter un coordonnateur, cliquer sur le lien vers la page des Contacts disponible en pied de page. La page affiche les coordonnées de chaque coordonnateur par type de CIL.

COMPARAISONS
INTERLABORATOIRES

AIDE
CONTACTS
LIENS UTILES
PROGRAMMES

PLAN D'ACCÈS
MENTIONS LÉGALES
CONDITIONS GÉNÉRALES

INERIS
maîtriser le risque
pour un développement durable



INERIS 2020 - Tous droits réservés. - Version 2.5.4

Suivez nous :

CONTACTS

Si vous avez des questions ou souhaitez de plus amples informations, vous pouvez contacter les personnes suivantes :

Contacts CIL analytiques eau

Coordonnateur des CIL : Mme. Nathalie MARESCAUX

Direction des Risques Chroniques
Pôle CARA - Caractérisation de l'environnement
Unité ASUR - Accompagnement à la surveillance de la qualité de l'air et des eaux de surface
☎ 33 (0)3 44 55 69 66
✉ coordonnateur_eau@cil-ineris.fr

Contacts CIL air intérieur

Coordonnateur des CIL : Mme. Nathalie MARESCAUX

Direction des Risques Chroniques
Pôle CARA - Caractérisation de l'environnement
Unité ASUR - Accompagnement à la surveillance de la qualité de l'air et des eaux de surface
☎ 33 (0)3 44 55 69 66
✉ coordonnateur_air_interieur@cil-ineris.fr

Contacts CIL air « Émissions de sources fixes »

CIL analytiques

Coordonnateur des CIL : M. Sylvain BAILLEUL

Direction des Risques Chroniques
Pôle CARA - Caractérisation de l'environnement
Unité ANAE - Méthodes & Développements en analyses pour l'environnement
☎ 33 (0)3 44 55 62 90
✉ coordonnateur_air_emission@cil-ineris.fr

CIL mesurage sur le banc d'essais

Coordonnateur des CIL : Mme Florence DEL GRATTA

Direction des Risques Chroniques
Pôle CARA - Caractérisation de l'environnement
Unité EMIS - Caractérisation des émissions atmosphériques et aqueuses
☎ 33 (0)3 44 55 65 71
✉ coordonnateur_banc_emission@cil-ineris.fr

Contacts CIL air ambiant

CIL HAP

Coordonnateur des CIL : M. Sylvain BAILLEUL

Direction des Risques Chroniques
Pôle CARA - Caractérisation de l'environnement
Unité ANAE - Méthodes & Développements en analyses pour l'environnement
☎ 33 (0)3 44 55 62 90
✉ coordonnateur_hap_ambiant@cil-ineris.fr

CIL LCSQA Pesticides

Coordonnateur des CIL : M. Fabrice MARLIERE

Direction des Risques Chroniques
Pôle CARA - Caractérisation de l'environnement
Unité ASUR - Accompagnement à la surveillance de la qualité de l'air et des eaux de surface
☎ 33 (0)3 44 55 65 75
✉ coordonnateur_air_ambiant@cil-ineris.fr