

Bonjour,

Suite à diverses questions de certains vérificateurs, nous revenons vers vous pour vous apporter plus de précisions concernant l'utilisation de l'application ETSWAP dans le cadre de la vérification des déclarations d'émission de gaz à effet de serre.

Comme indiqué dans la newsletter précédente, l'accès « vérificateur » à l'ETSWAP sera seulement disponible à partir du 1er janvier 2014.

Vous pourrez avoir plusieurs accès pour un même bureau de vérification, chaque accès étant nominatif et lié à une adresse email.

Il y aura deux types d'accès à l'ETSWAP pour un même bureau de vérification:

- Un accès « verifier admin ». La personne ayant ce type d'accès pourra ajouter ou supprimer des utilisateurs pour votre bureau de vérification. Il réceptionnera les déclarations envoyées par les opérateur et/ou opérateurs aériens et pourra les dispatcher, soit à lui-même, soit à un autre membre du personnel et aura également une vision de l'ensemble des dossiers dispatchés parmi les membres du personnel du bureau de vérification.
- Un accès « verifier ». Les personnes ayant ce type d'accès pourront remplir les rapports de vérification pour les déclarations qui leur auront été assignées et soumettre les déclarations vérifiées aux opérateurs. Les personnes ayant ce type d'accès ne voient que les déclarations qui leur ont été assignées.

De façon plus détaillée, voici un parcours type d'une déclaration dans l'ETSWAP :

- L'opérateur/ opérateur aérien remplit sa déclaration via son accès ETSWAP, sélectionne le bureau de vérification avec lequel il a contracté dans une liste pré-encodée dans l'ETSWAP et lui soumet sa déclaration.
- La personne de ce bureau de vérification identifiée comme « verifier admin » reçoit un email l'alertant qu'une déclaration lui a été soumise et lui demandant d'assigner la vérification à un membre du bureau de vérification (lui-même ou une autre personne).
- La personne à qui la déclaration a été assignée reçoit un email l'alertant qu'elle a accès à la déclaration et au formulaire de rapport de vérification via son compte ETSWAP. A partir de ce moment, à moins qu'il ne se soit assigné la déclaration à lui-même, le « verifier admin » n'a plus accès à la déclaration et au rapport de vérification pour cet opérateur/opérateur aérien mais pourra toujours voir quel est le statut de la déclaration et quel membre du personnel est assigné à cette tâche. Il pourra également toujours aller « récupérer » cette déclaration en effectuant une réassignation.
- Lorsqu'une déclaration est assignée à un membre du bureau de vérification, celui-ci a deux options :
 - il peut établir son rapport d'assurance et renvoyer la déclaration vérifiée à l'opérateur. L'opérateur pourra alors envoyer sa déclaration vérifiée à l'AwAC. Si l'opérateur effectue une quelconque modification à sa déclaration, le système l'obligera à la renvoyer à son vérificateur avant de pouvoir la soumettre à l'AwAC. Ainsi vous pouvez avoir la certitude que la déclaration envoyée à l'AwAC est bien celle qui a été vérifiée par vos services.
 - il peut renvoyer la déclaration à l'opérateur pour que l'opérateur/l'opérateur aérien effectue des modifications. L'opérateur devra alors renvoyer sa déclaration, après corrections, au vérificateur.

Chaque fois que l'opérateur resoumettra sa déclaration pour vérification au vérificateur, c'est le membre du personnel à qui la tâche a été assignée qui en sera averti par mail. Le

membre du personnel du bureau de vérification à qui cette tâche aura été assignée ne devra donc pas attendre que le « verifier admin » lui réassigne la déclaration.

ATTENTION, nous voulons insister sur les points suivants :

- Le système ne prévoit pas de review automatique des déclarations vérifiées. Il est donc nécessaire, pour effectuer un review, de réassigner la déclaration vérifiée à la personne qui sera chargée d'effectuer le review dans l'ETSWAP.
- Il est également important de signaler que toute personne ayant un accès ETSWAP a la possibilité de soumettre le rapport de vérification accompagné de la déclaration à l'opérateur. Il est donc impératif pour l'AwAC que la personne qui soumet la déclaration vérifiée soit une personne clairement identifiée comme étant autorisée à signer les rapports de vérification dans les procédures internes du bureau d'accréditation avalisées par l'organisme d'accréditation. Cette personne aura le rôle de « verifier admin » et devra se voir réassignés l'ensemble des rapports de vérification finalisés avant renvoi vers l'opérateur.
- Finalement, nous insistons également sur le fait que les comptes ETSWAP seront ouverts au nom du bureau accrédité clairement identifié sur le certificat d'accréditation. Si vous êtes un bureau local travaillant sous l'accréditation d'une organisation accréditée à l'étranger, le compte sera donc ouvert au nom de l'organisation accréditée.

Afin d'ouvrir un compte, nous avons besoin que vous nous fournissiez les informations suivantes :

- Le nom de votre organisation accréditée
- L'adresse de votre organisation accréditée
- Le numéro de référence de votre certificat d'accréditation
- Si vous effectuez des missions de vérifications pour les installations fixes, pour les opérateurs d'aéronef ou pour les deux
- Les nom, prénom, numéro de téléphone et adresse email de la personne de votre organisation qui aura le rôle de « verifier admin » dans l'ETSWAP.

Nous vous rappelons que ce compte ne sera ouvert qu'à partir du 1er janvier 2014. Le « verifier Admin » pourra alors créer d'autres accès pour les membres du personnel du bureau de vérification.

Pour toute question complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter.

Cordialement,

L'équipe ETS de l'AwAC