

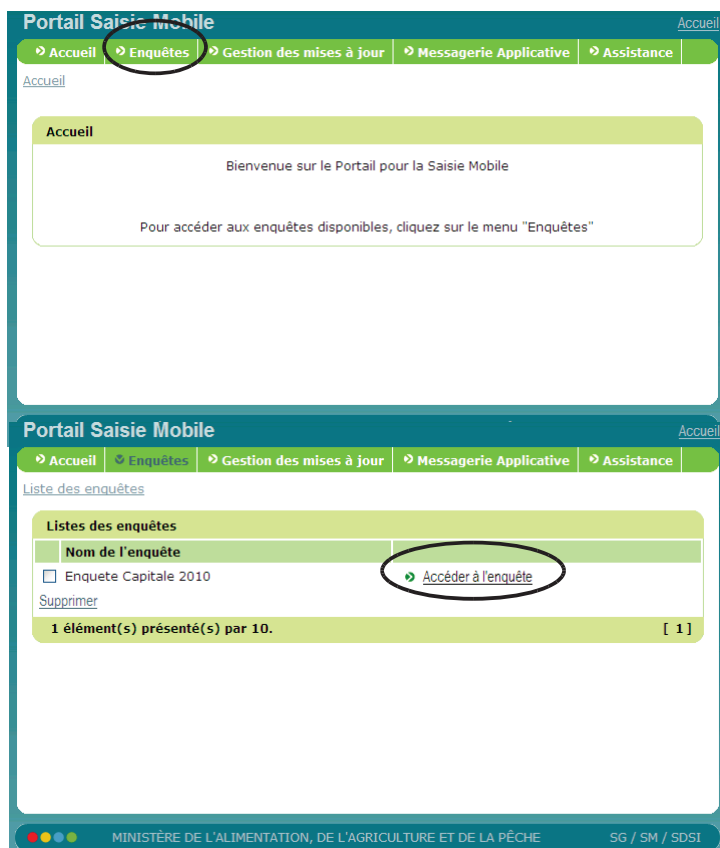
Sommaire

Pour commencer : à l'allumage du Tablet PC.....	2
Quels points d'entrée vous sont attribués par le Srise ?.....	3
1.Qu'est-ce qu'un point d'entrée ?.....	3
2.Mettre à jour la liste des points d'entrée.....	3
3.Contenu de l'écran « Liste des points d'entrée ».....	4
4.Rechercher des points d'entrée.....	4
5.Afficher tous les points d'entrée.....	5
6.Date de passage / accompagnement / observations / contact.....	5
Traiter un point d'entrée.....	6
1.Présentation de l'écran « Traitement du point d'entrée ».....	6
2.Confirmer le contact.....	8
3.Définir le questionnaire.....	9
4.Générer le questionnaire.....	12
5.S'il n'y a pas de questionnaire ?.....	13
6.Créer un nouveau point d'entrée.....	13
La collecte des questionnaires.....	15
1.Trier et sélectionner les questionnaires.....	15
2.La collecte des données.....	15
3.Contrôler les données.....	15
4.Enregistrer le questionnaire.....	16
5.Confirmer le questionnaire.....	16
6.Exploitation vacante et questionnaire généré à tort.....	16
Consulter les instructions aux enquêteurs.....	17
1.Accéder aux instructions.....	17
2.Les boutons essentiels.....	17
3.Rechercher un ou des mot(s) : Utiliser les jumelles.....	18
4.Lire plusieurs pages, naviguer dans le document.....	18
Se connecter pour recevoir ou envoyer des données, des messages	19
Envoyer les points d'entrée.....	22
Utiliser la messagerie applicative.....	22
Passer de l'environnement de formation à l'environnement de collecte	23
Astuces et conseils pour la collecte.....	23
Focus sur certains onglets	24
1. Onglet IDENTification.....	24
2. CULTURES principales.....	26
3. Main d'Œuvre FAMiliale (MO FAM).....	27
4. Main d'Œuvre PERManente (MO PERM).....	27
5.Main d'Œuvre NON PERManente (MO NON PERM).....	27
Consulter les films tutoriels.....	27
Mettre à jour	27
Annexes.....	29
Annexe 1 : Que faire lorsque le point d'entrée est complexe ?.....	29
Annexe 2 : Que faire si le contact n'est pas joignable ?.....	30
Annexe 3 : Que faire si le contact refuse de répondre ?.....	30
Annexe 4 : Que faire si les unités du point d'entrée ne peuvent pas être traitées par le même contact ?.....	32

Pour commencer : à l'allumage du Tablet PC

Après avoir appuyé sur le bouton commandant l'allumage du Tablet PC, une fenêtre apparaît, demandant le mot de passe. Une fois ce mot de passe tapé, il faut attendre quelques instants et on arrive sur l'écran suivant :

Il faut cliquer (simple clic) sur « Enquêtes ».

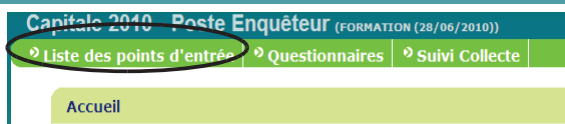


L'écran suivant apparaît :

Il faut cliquer (simple clic) sur « Accéder à l'enquête » situé en face de **RA2010** :

L'écran suivant apparaît :

Il faut cliquer (simple clic) sur le menu « Liste des points d'entrée ».



L'écran suivant apparaît (la liste est vide si c'est la première fois que vous allez sur l'enquête **RA2010**) :

Capitale 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (28/06/2010))								
Accueil Déconnecter								
Liste des points d'entrée								
Rechercher des points d'entrée								
	Code PE Commune siège	Coordonnées du contact	Date passage Heure	Téléphone SAU	Type PE	Nb avant / après	Statut PE	Etat PE
<input type="checkbox"/>	94 00148 08000 DIJON	BINET ROBERT 5, chemin DE LA PINEDE 20090 ALATA		03 80 80 80 80	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 00148 14000 LEMPDES	BRUN FRANCOIS lieu dit LES VERTS ALPAGES 20090 ALATA		04 17 17 17 17 99 96 ares	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 00148 04000 PARIS	CHARPENTIER COLETTE allée DES TILLEULS 20090 ALATA		01 21 21 21 21	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 00148 09000 STRASBOURG	CHATAIGNE ROBERT 1, rue DE MONTESQUIEU LIEU DIT LE PENSEUR 20090 ALATA		03 15 15 15 15 158 05 ares	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 00148 06000 AMIENS	CHEVALIER SUZANNE 4, avenue DES CHICONS 20090 ALATA		03 14 14 14 14 104 98 ares	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 00148 07000 ORLEANS	DORVIGNE GERARD 1, rue DU CEP TORDU LIEU DIT DES VERGERS 20090 ALATA		02 31 31 31 31 60 21 ares	Initial	1		Non traité

Vous êtes prêts à travailler sur l'enquête RA2010.

Quels points d'entrée vous sont attribués par le Srise ?

1. Qu'est-ce qu'un point d'entrée ?

Lors de l'étape préalable au recensement agricole (dénommée Source), une liste d'exploitants agricoles potentiels a été constituée par le rapprochement de trois sources administratives et statistiques (le fichier du recensement agricole de 2000 – BSR-, le répertoire des établissements – Sirène-, et le fichier des déclarations de surfaces – Pacage-). La liste des exploitants de chaque commune a été examinée en mairie par une commission consultative communale. Chaque unité qui a été validée par la commission communale constitue un point d'entrée (PE), qui doit être enquêté lors du recensement agricole. Un point d'entrée peut conduire à la réalisation de zéro, un, ou (plus rarement) plusieurs questionnaires (voir la partie « traitement du point d'entrée »).

2. Mettre à jour la liste des points d'entrée

La mise à jour de la liste des points d'entrée est utile dans deux cas de figure :

- Lors de la première connexion à l'application RA2010, la liste des points d'entrée est vide. Il faut donc récupérer la liste des points d'entrée que le Srise vous a attribués.
- Par la suite, le Srise vous attribuera d'autres points d'entrée, en fonction de votre rythme de collecte. Il faut alors récupérer ces points d'entrée supplémentaires.

Pour mettre à jour la liste des points d'entrée, il faut dans un premier temps se connecter au réseau SFR et Maap (voir page **XX**).

Ensuite dans l'application RA2010, il faut cliquer sur le bouton « Mettre à jour la liste », pour charger sur le Tablet la liste des points d'entrée à enquêter.

Capitale 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION 28/06/2010) Accueil Déconnecter

↳ Liste des points d'entrée ↳ Questionnaires ↳ Suivi Collecte

Mise à jour effectuée. Attention, il peut rester des points d'entrée à mettre à jour.

Liste des points d'entrée

Rechercher des points d'entrée

Code PE Commune siège	Coordonnées du contact	Date passage Heure	Téléphone SAU	Type PE	Nb avant / après	Statut PE	Etat PE
<input type="checkbox"/> 94_00148_08000 DION	BINET ROBERT 5, chemin DE LA PINEDE 20090 ALATA		03 80 80 80 80	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/> 94_00148_14000 LEMPDES	BRUN FRANCOIS lieu dit LES VERTS ALPAGES 20090 ALATA		04 17 17 17 17 99 96 ares	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/> 94_00148_04000 PARIS	CHARPENTIER COLETTE allée DES TILLEULS 20090 ALATA		01 21 21 21 21	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/> 94_00148_06000 AMIENS	CHEVALIER SUZANNE 4, avenue DES CHICONS 20090 ALATA		03 14 14 14 14 104 98 ares	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/> 94_00148_12000 TOULOUSE	DUPONTAC HENRI lieu dit LES ALOUETTES 20090 ALATA		05 61 61 61 61 4 30 ares	Initial	2		Non traité
<input type="checkbox"/> 94_00148_03000 SAINT-DENIS	PIERRINAL JOSETTE 4, chemin DE LA CANNE A SUCRE 20090 ALATA		05 62 62 62 62 4 80 ares	Initial	1		Non traité

6 élément(s) présent(s) par 20. [1]

Créer un point d'entrée

Retour Mettre à jour la liste Envoi Envoi partiel Forcer

Ces complexes Refus Injoignable

L'écran se met à jour avec les points d'entrée que le Srise vous a affectés.

Remarque: les points d'entrée sont chargés par lot de 20. Quand vous obtenez le message « Mise à jour effectuée. Attention, il peut rester des points d'entrée à mettre à jour », il faut cliquer à nouveau sur le bouton « Mettre à jour la liste », jusqu'à obtenir le message suivant :

Aucun point d'entrée à mettre à jour.

3. Contenu de l'écran « Liste des points d'entrée »

Pour chaque point d'entrée, figurent les informations suivantes :

- Coordonnées du contact : il s'agit des coordonnées de la personne que vous devez contacter pour confirmer avec elle l'existence de l'exploitation agricole, et renseigner le(s) questionnaire(s) correspondant(s) le cas échéant.
- Le numéro de téléphone est celui du contact. La superficie agricole utilisée (SAU) est donnée à titre indicatif, pour se faire une idée de la taille de l'exploitation.
- Date et heure de passage : ces données sont facultatives (sauf dans des cas particuliers, voir en annexe).
- Le nombre « avant » indique le nombre potentiel de questionnaires à réaliser pour ce point d'entrée. La plupart du temps ce nombre est égal à 1.
- L'état du point d'entrée est au départ égal à « non traité », et le statut (d'envoi) du point d'entrée est vide, puisque le point d'entrée n'est pas prêt à être envoyé.
- Type du point d'entrée : il est au départ égal à « initial ».

Remarque : en première colonne, la « commune du siège » correspond à la commune dans laquelle l'unité a été traitée lors de l'étape préalable Source. Elle est donnée à titre indicatif et indique la commune-siège présumée avant interrogation de l'exploitant.

4. Rechercher des points d'entrée

La partie haute de l'écran est cachée par défaut. Il faut cliquer sur « Rechercher des points d'entrée » pour faire apparaître une nouvelle zone permettant de sélectionner les points d'entrée selon différents critères.

Rechercher des points d'entrée

Code point d'entrée : Indifférent

Nom contact : Indifférent

Libellé commune contact : Indifférent

Libellé commune siège : Indifférent

Adresse de contact : Indifférent

Date passage (jj/mm/aaaa) : Indifférent

Etat du point d'entrée : Indifférent - Non renseigné -

Type du point d'entrée : Indifférent - Non renseigné -

Statut du point d'entrée : Indifférent - Non renseigné -

Rechercher

Les différents critères peuvent être utilisés ensemble (dans ce cas, seuls les points d'entrée répondant à l'ensemble des conditions seront sélectionnés) ou indépendamment les uns des autres.

Par exemple pour obtenir la liste de tous les points d'entrée de la rue (ou du lieu-dit) des alouettes, qui ne sont pas encore traités, voilà ce qu'il faut indiquer comme critère de recherche :

Rechercher des points d'entrée

Code point d'entrée : Indifférent

Nom contact : Indifférent

Libellé commune contact : Indifférent

Libellé commune siège : Indifférent

Adresse de contact : Contient ALOUETTES

Date passage (jj/mm/aaaa) : Indifférent

Etat du point d'entrée : Egal à Non traité

Type du point d'entrée : Indifférent - Non renseigné -

Statut du point d'entrée : Indifférent - Non renseigné -

Rechercher

Ensuite, il suffit de cliquer sur « Rechercher ».

5. Afficher tous les points d'entrée

Après avoir effectué une recherche sur certains critères, il faudra veiller à remettre tous les critères de recherche à « Indifférent » et cliquer à nouveau sur « rechercher » pour afficher l'ensemble des points d'entrée.

6. Date de passage / accompagnement / observations / contact

Pour saisir une date de passage ou une observation sur un point d'entrée, il faut cliquer sur le symbole du stylo dans la colonne « Date passage » :

Capital 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (28/06/2010)) Accueil Déconnecter

» Liste des points d'entrée » Questionnaires » Suivi Collecte

Liste des points d'entrée

Rechercher des points d'entrée

Code PE Commune siège	Coordonnées du contact	Date passage Heure	Téléphone SAU	Type PE	Nb avant / après	Statut PE	Etat PE
<input type="checkbox"/> 94 00148 08000 DIJON	BINET ROBERT 5, chemin DE LA PINEDE 20090 ALATA		03 80 80 80 80	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/> 94 00148 14000 LEMPDES	BRUN FRANCOIS lieu dit LES VERTS ALPAGES 20090 ALATA		04 17 17 17 17 99 96 ares	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/> 94 00148 04000 PARIS	CHARPENTIER COLETTE allée DES TILLEULS 20090 ALATA		01 21 21 21 21	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/> 94 00148 06000 AMIENS	CHEVALIER SUZANNE 4, avenue DES CHICONS 20090 ALATA	22/09/2010* 14:00	03 14 14 14 14 104 98 ares	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/> 94 00148 12000 TOULOUSE	DUPONTAC HENRI lieu dit LES ALOUETTES 20090 ALATA		05 61 61 61 61 4 30 ares	Initial	2		Non traité
<input type="checkbox"/> 94 00148 03000 SAINT-DENIS	PIERRINAL JOSETTE 4, chemin DE LA CANNE A SUCRE 20090 ALATA		05 62 62 62 62 4 80 ares	Initial	1		Non traité

6 élément(s) présent(s) par 20.

[1]

Un nouvel écran apparaît :

Il est possible de saisir deux dates et heures de visite, en précisant pour chacune si un rendez-vous a été pris ou non (ces informations sont facultatives dans le cas général).

Cet écran permet aussi d'indiquer si l'enquêteur a été accompagné pour la collecte de ce point d'entrée.

Par défaut la réponse est « non », il faut la modifier au besoin par « oui, par le référent » ou « oui, par un gestionnaire ».

À renseigner absolument lorsqu'un référent a fait le PE en accompagnement. C'est seulement à cette condition qu'il sera payé.

Capital 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (28/06/2010)) Accueil Déconnecter

» Liste des points d'entrée » Questionnaires » Suivi Collecte

Dates des visites

1ère visite :
Un rendez-vous a-t-il été pris ? Date de passage (JJ/MM/AAAA) : 22/09/2010
Heure : 14 Minute : 00

2ème visite :
Un rendez-vous a-t-il été pris ? Date de passage (JJ/MM/AAAA) :
Heure : 0 Minute : 00

Accompagnement : Contact :

Observations de l'enquêteur :

En cas de difficulté avec la personne contact, il faut l'indiquer ci-dessus. Par défaut le champ contact est renseigné à « 0 – pas de problème ».

Si la personne est réticente à répondre à une partie des questions, mais qu'au final toutes les réponses ont pu être obtenues, indiquer : « 1 – problème mineur »

Si au final plusieurs réponses n'ont pas pu être collectées, indiquer : « 2 – problème majeur »

Cliquer sur enregistrer puis retour pour revenir à la liste des points d'entrée.

Traiter un point d'entrée

1. Présentation de l'écran « Traitement du point d'entrée »

Pour traiter un point d'entrée, vous devez prendre contact avec la personne indiquée comme « contact ». Auparavant, prenez connaissance de l'ensemble des informations relatives au point d'entrée. Pour afficher ces informations, il faut cliquer sur le code du point d'entrée :

Capitale 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (28/06/2010)) Accueil Déconnecter

» Liste des points d'entrée » Questionnaires » Suivi Collecte

Liste des points d'entrée

Rechercher des points d'entrée

	Code PE Commune siège	Coordonnées du contact	Date passage Heure	Téléphone SAU	Type PE	Nb avant / après	Statut PE	Etat PE
<input type="checkbox"/>	94 00148 08000 DIJON	BINET ROBERT 5, chemin DE LA PINEDE 20090 ALATA		03 80 80 80 80	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 00148 14000 LEMPDES	BRUN FRANCOIS lieu dit LES VERTS ALPAGES 20090 ALATA		04 17 17 17 17 99 96 ares	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 00148 04000 PARIS	CHARPENTIER COLETTE allée DES TILLEULS 20090 ALATA		01 21 21 21 21	Initial	1		Non traité
<input checked="" type="checkbox"/>	94 00148 06000 AMÉNS	CHEVALIER SUZANNE 4, avenue DES CHICONS 20090 ALATA	22/09/2010* 14:00	03 14 14 14 14 104 98 ares	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 00148 12000 TOULOUSE	DUPONTAC HENRI lieu dit LES ALOUETTES 20090 ALATA		05 61 61 61 61 4 30 ares	Initial	2		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 00148 03000 SAINT-DENIS	PIERRINAL JOSETTE 4, chemin DE LA CANNE A SUCRE 20090 ALATA		05 62 62 62 62 4 80 ares	Initial	1		Non traité

6 élément(s) présent(s) par 20. [1]

L'écran « Traitement du point d'entrée » contient les informations suivantes :

Un bandeau rappelant les coordonnées du contact, avec :

- le code du point d'entrée
- l'état du point d'entrée

Un rappel du résultat de l'étape Source

L'indicateur « État de la fiche » peut prendre les valeurs :

- « confirmée » = la commission communale a confirmé l'existence de l'exploitation.
- « vacante » = l'exploitation était vacante lors de l'étape Source.
- « doute existence » = la commission avait un doute sur l'existence de l'exploitation.

Les observations éventuellement écrites par l'enquêteur qui a animé la commission communale sont reportées ici à titre d'information.

Trois cadres correspondant aux sources administratives et statistiques :

- une **unité BSR** si l'exploitation est présente dans le fichier du recensement agricole de 2000 (ou un élément appelé « local », si l'exploitation a été rajoutée par le Srise d'après une source d'information locale).
- une **unité Pacage** (ou plusieurs) si l'exploitation est présente dans le fichier des déclarations de surfaces Pacage.
- une **unité Siret** (ou plusieurs) si l'exploitation est présente dans le répertoire Sirène des établissements.

Identifiant du point d'entrée

Coordonnées du contact

Etat du point d'entrée

Capitale 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (28/06/2010))

Accueil Déconnecter

» Liste des points d'entrée

» Questionnaires

» Suivi Collecte

Point d'entrée :
N°94 00148 06000

CHEVALIER SUZANNE
4, avenue DES CHICONS 20090 ALATA, Tél. : 03 14 14 14 14

Traitement du point d'entrée

Etat du point d'entrée : Non traité
Etat du contact : Non traité

Validation du contact :
» Confirmer le contact
» Changer de contact
» Contact inconnu

Etat de la fiche :
Confirmée

Observations issues de Source :
Va passer en sociÃ©tÃ© mais ce n'est pas encore officiel

Unité BSR / source locale :

Source : BSR 22 80 021 0049 1 00
Chef exploitation : CHEVALIER SUZANNE
Responsable économique et financier : CHEVALIER SUZANNE
Adresse du siège : 135, rue DES CHICONS 80092 AMIENS
Statut expl. : Exploitant individuel
Otex : Combinaison de cultures générales diverses

Né(e) le : 1954 Sexe : F
Né(e) le : 1954 Sexe : F
Tél.1 du Chef : 03 14 14 14 14

Unité BSR ou Fichier local

Liste des numéros de Pacage :

» Pacage : 080 999 999 (Siret : 130 007 024 00016)
Madame Suzanne CHEVALIER
Tél.1 du demandeur : 03 14 14 14 14
Tél.1 du siège : 03 13 13 13 13
Adresse du siège :
459, avenue DES CHICONS 80092 AMIENS

Né(e) le : 1954 Sexe : F

Unité(s) Pacage

Liste des numéros de Siret :

» Siret : 130 007 024 00016
CHEVALIER SUZANNE
Adresse établissement :
459, avenue DES CHICONS 80092 AMIENS
Activité : 0119Z - Autres cultures non permanentes
Catégorie juridique : 1600 - Exploitant agricole

Né(e) le : 1954 Sexe : F

Unité(s) Siret

Retour

Pour replier l'objet, il faut cliquer sur le « - ». pour le déplier, il faut cliquer sur le « + »

2. Confirmer le contact

L'objectif est de rencontrer la personne capable de confirmer (ou d'infirmer) l'existence de l'exploitation qui est décrite dans les unités BSR, Pacage et Siret, et capable de répondre au questionnaire du recensement agricole lorsque l'exploitation existe.

- Si la personne « contact » que vous rencontrez est le bon interlocuteur : cliquer sur « **Confirmer le contact** » après avoir éventuellement corrigé ses nom et adresse (sauf la commune qui doit rester telle quelle) et passez directement à l'étape 3. L'état du contact passe à « confirmé ».

RA 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (30/07/2010))

Liste des points d'entrée | Questionnaires | Suivi Collecte

Traitement du point d'entrée

Point d'entrée : CHEVALIER SUZANNE
N°94 00148 06000 4, avenue DES CHICONS 20090 ALATA, Tél. : 03 14 14 14 14

Etat du point d'entrée : En cours
Etat du contact : Confirmé

Validation du contact : Confirmer le contact | Changer de contact | Contact inconnu

- Si la personne que vous rencontrez n'est pas le bon interlocuteur, aidez-vous des indications de cette personne, et des informations contenues dans les unités BSR, Pacage et Siret pour trouver la personne capable de répondre pour ce point d'entrée. Une fois le bon interlocuteur identifié, cliquez sur « Changer de contact » pour renseigner ses coordonnées :

RA 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (30/07/2010))

Liste des points d'entrée | Questionnaires | Suivi Collecte

Changement de contact

Contact initial :

Nom : BRUN
Prénom : FRANCOIS
Adresse :
Numéro :
Bis Ter :
Type de voie : lieu dit
Nom de la voie : LES VERTS ALPAGES
Complément d'adresse :
Code postal : 20090
Commune : AJACCIO
Téléphone : 04 17 17 17 17

Nouveau contact :

Nom * : BRUN
Prénom : FRANCOIS
Adresse :
Numéro :
Bis Ter :
Type de voie : lieu dit
Nom de la voie * : la campagne
Complément d'adresse * :
Code postal : 20090
Département : 2A - CORSE-DU-SUD
Commune * :
AJACCIO

Commentaires :

- il faut renseigner obligatoirement le nom, la commune et, au choix, un libellé de voie ou un complément d'adresse.
- pour pouvoir saisir la commune, il faut d'abord sélectionner un département dans la liste déroulante, puis taper les premières lettres de la commune dans le cadre « commune » : les communes commençant par ces lettres sont affichées en dessous. Il suffit de cliquer sur la commune choisie, qui apparaît alors surlignée en bleu.

Si le nouveau contact réside dans une commune de votre secteur de collecte « réel », c'est à vous de collecter le PE (votre secteur de collecte « réel » correspond aux communes de contact présentes sur votre Tablet). Sinon, le PE passera à l'état « navette sortante » et devra être envoyé au Srise pour être ré-affecté.

Exemple 1 : ici on choisit une commune de contact qui est déjà sur le Tablet. L'état du PE passe à « en cours », vous pouvez continuer la collecte de ce PE et passer à l'étape 3.

RA 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (30/07/2010))

Liste des points d'entrée | Questionnaires | Suivi Collecte

L'enregistrement s'est bien passé

Traitement du point d'entrée

Point d'entrée : PIERRINAL JOSETTE
N°94 00148 03000 4, chemin DE LA CANNE A SUCRE 20090 ALATA, Tél. : 05 62 62 62 62

Etat du point d'entrée : En cours
Etat du contact : Mis à jour

Validation du contact : Confirmer le contact | Changer de contact | Contact inconnu

Exemple 2 : ici on choisit une commune de contact qui n'est pas déjà sur le Tablet. L'état du PE passe à « navette sortante ». Vous pouvez envoyer ce PE au Srise.

RA 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (30/07/2010)) Accueil Déconnecter

• Liste des points d'entrée • Questionnaires • Suivi Collecte

L'enregistrement s'est bien passé

Traitement du point d'entrée

Point d'entrée : BRUN FRANCOIS
N°94 00148 14000 lieu dit LES VERTS ALPAGES 20090 AJACCIO, Tél. : 04 17 17 17 17

Etat du point d'entrée : Navette sortante
Etat du contact : Mis à jour

Validation du contact : [Confirmer le contact](#) [Changer de contact](#) [Contact inconnu](#)

Etat de la fiche : Confirmée

- Si vous ne parvenez pas à trouver le bon interlocuteur, cliquez sur « contact inconnu ». L'état du PE passe à « navette sortante », et il faut renvoyer ce PE au Srise.

RA 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (30/07/2010)) Accueil Déconnecter

• Liste des points d'entrée • Questionnaires • Suivi Collecte

Traitement du point d'entrée

Point d'entrée : BINET ROBERT
N°94 00148 08000 5, chemin DE LA PINEDE 20090 ALATA, Tél. : 03 80 80 80 80

Etat du point d'entrée : Navette sortante
Etat du contact : Inconnu

Validation du contact : [Confirmer le contact](#) [Changer de contact](#) [Contact inconnu](#)

Etat de la fiche : Confirmée

Observations issues de : Adresse de l'exploitant

Lorsque le contact est confirmé, pour simplifier nous l'appellerons « l'exploitant » dans la suite du guide d'utilisation.

3. Définir le questionnaire

Une fois le contact confirmé (ou mis à jour), vous devez déterminer avec l'exploitant combien de questionnaires doivent être réalisés, et quels sont les identifiants Pacage et Siret correspondants. La plupart du temps, il y a un seul questionnaire à réaliser, mais il peut parfois y en avoir plusieurs, ou pas du tout si le point d'entrée ne correspond à aucune exploitation.

Pour cela, il faut s'appuyer sur les unités contenues dans le point d'entrée :

3.1 S'il y a seulement une unité BSR ou une unité locale :

Demandez à l'exploitant s'il a déjà fait une déclaration de surface, ou s'il est immatriculé au répertoire Sirène des établissements. Si c'est le cas, saisissez les numéros Pacage (s'il y a plusieurs Pacage, prendre le plus récent) et Siret correspondants. Sinon, validez l'unité BSR (ou locale), elle donnera lieu à un questionnaire.

3.2 S'il y a une unité Pacage :

- vérifiez auprès de l'exploitant que le numéro indiqué est le même que celui qui figure sur sa dernière déclaration de surface. Si ce n'est pas le cas, saisissez le bon numéro.
- recherchez dans les Siret présents le numéro associé à la déclaration de surface. Si le Siret de l'exploitant n'est pas présent sur le point d'entrée, saisissez-le.
- l'association Pacage - Siret ainsi constituée donne lieu à un questionnaire.

3.3 S'il y a une unité Siret (mais pas de Pacage) :

- vérifiez auprès de l'exploitant que le numéro indiqué correspond à son immatriculation au répertoire Sirène. Si le numéro Siret de l'exploitant a changé, saisissez le nouveau numéro.
- demandez à l'exploitant s'il a fait une déclaration de surface : si oui, saisissez le Pacage pour former une association Pacage - Siret (retour au 3.2).
- si après vérification, il n'y a pas de numéro Pacage à saisir : validez le numéro Siret seul, il donnera lieu à un questionnaire.

Les numéros Pacage et Siret qui ne sont pas retenus doivent être déclarés « hors-champ - obsolète » (ou « déjà enquêté » selon le cas).

En pratique

Lorsque le contact est validé (ou mis à jour), des boutons d'action apparaissent sous les unités BSR, Pacage et Siret : ces boutons vont permettre de définir le(s) questionnaire(s) à collecter.

- Bouton « **Valider seul** » : il permet de valider une unité (BSR, locale, Pacage ou Siret) seule, qui donnera lieu à un questionnaire.
- Bouton « **Valider associé** » : il permet de valider une association Pacage – Siret, qui donnera lieu à un questionnaire.
- Bouton « **Hors-champ - obsolète** » : il sert à invalider une unité (BSR, locale, Pacage ou Siret) qui ne correspond pas à une exploitation agricole, ou un numéro Pacage ou Siret qui n'est plus utilisé.
- Bouton « **Déjà enquêté** » : il sert à déclarer qu'une unité correspond à une exploitation agricole déjà été enquêtée au RA2010 (c'est le cas si deux enquêteurs se rendent successivement chez le même exploitant : ce cas est rare mais peut se produire).

Les boutons suivants concernent uniquement les unités Pacage et Siret :

- Bouton « **Ajouter** » : il permet d'ajouter une nouvelle unité Pacage ou Siret.
- Bouton « **Supprimer** » : il permet de supprimer une unité Pacage ou Siret qui a été ajoutée à tort par l'enquêteur (il n'est pas possible de supprimer les unités déjà présentes dans le point d'entrée).
- Bouton « **Autre répondant** » : il sera utilisé très rarement. Il permet de « sortir » du point d'entrée une unité qui n'a pas de lien avec les autres unités (voir en annexe « Que faire si les unités d'un point d'entrée ne peuvent pas être traitées avec le même contact »).

Exemples

- Exemple 1 : Il y a seulement une unité locale (et on a vérifié auprès de l'exploitant qu'il n'a pas fait de déclaration Pacage et qu'il n'a pas de numéro Siret) : on valide « seul » cette unité.

Cliquer sur « Valider seul »

Après validation, l'unité s'affiche sur fond gris

Le traitement réalisé est rappelé à côté de l'unité

Capital 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (28/06/2010))

Accueil Déconnecter

Liste des points d'entrée Questionnaires Suivi Collecte

Traitement du point d'entrée

Point d'entrée : BINET ROBERT
N°94 00148 08000 5, chemin DE LA PINEDE 20090 ALATA, Tél. : 03 80 80 80 80

Etat du point d'entrée : En cours
Etat du contact : Confirmé

Validation du contact : Confirmer le contact Changer de contact Contact inconnu

Etat de la fiche : Confirmée

Observations issues de : Arbres de Noë

Source :

Unité BSR / source locale :

Source : fichier local
Raison sociale : LES PINS ODORANTS
Nom prénom : BINET ROBERT
Adresse : 51, chemin DE LA PINEDE 21078 DIJON Né(e) le : 1975 Sexe : M

Valider seul

Valider seul Hors champ - obsolète Déjà enquêté

Liste des numéros de Pacage :

Numéro Pacage :
Nom ou raison sociale :

Liste des numéros de Siret :

Numéro Siret :
Nom ou raison sociale :

Valider associé Valider seul Hors champ - obsolète Déjà enquêté

Ajouter Supprimer Autre répondant

Liste des questionnaires à générer :

1

Retour

Locale : LES PINS ODORANTS A générer Annuler

Valider Valider et générer

Lorsque l'unité est validée, une ligne est créée sous le titre « Liste des questionnaires à générer ». Cela signifie que cette unité va donner lieu à un questionnaire.

En cas d'erreur, cliquer sur « annuler » pour annuler la validation de l'unité.

- **Exemple 2** : Il y a 2 Pacage et 2 Siret.

Il y a eu une déclaration de surface faite pour le Pacage 069 222 222 et le Siret qui figurait sur la déclaration de surface était le 176 907 004 00012. Par conséquent, le Pacage 069 222 222 et le Siret 176 907 004 00012 ont été validés associés : on a coché la case à cocher devant ces deux composants puis on a cliqué sur le bouton « Valider associé ».

Le Siret 177 607 009 00012 est obsolète : l'exploitation individuelle a changé de statut et est désormais une Earl. On a coché la case à cocher devant le Siret 177 607 009 00012 puis on a cliqué sur le bouton « hors champ - obsolète ».

Il y a eu une déclaration de surface faite pour le Pacage 069 333 333. Sur la déclaration de surface figure le Siret 176 707 008 00023 qui est absent de la liste initiale des composants. On a donc ajouté ce Siret en saisissant son numéro et sa raison sociale et en cliquant ensuite sur « ajouter ». On a ensuite « valider associé » le Pacage initial et le Siret ajouté.

Source : BSR 82 69 123 0005 1 00
 Chef d'exploitation : DUQUESNOIS MARTIN JEAN LEON Né(e) le : 1950 Sexe : M
 Responsable économique et financier : DUQUESNOIS MARTIN Né(e) le : 1950 Sexe : M
 Adresse du siège : lotissement LES MIMOSAS 69401 LYON Tél.1 du Chef : 04 71 71 71 71
 Statut expl. : Exploitant individuel
 Otx : Exploitation mixte grandes cultures avec herbivores

Liste des numéros de Pacage :

- ☒ **Pacage : 069 222 222** (Siret : 176 907 004 00012) Valider associé
 Monsieur Martin DUQUESNOIS
 Tél.1 du demandeur : 04 71 71 71 71
 Tél.1 du siège : 04 71 71 71 71
 Adresse du siège :
 lotissement LES MIMOSAS 69401 LYON
- ☒ **Pacage : 069 333 333** (Siret : 177 607 009 00012) A traiter
 EARL DUQUESNOIS
 Tél.1 du demandeur : 04 71 71 71 71
 Tél.1 du siège : 04 71 71 71 71
☐ Adresse du siège :
 lotissement LES MIMOSAS 69401 LYON
 Associé(s) :
 DUQUESNOI 069555555 Martin M 1950
 069666666 DUQUESNOIS Nadine F 1958

Liste des numéros de Siret :

- ☒ **Siret : 176 907 004 00012** Valider associé
 DUQUESNOIS MARTIN
 Adresse établissement :
 lotissement LES MIMOSAS 69401 LYON
 Activité : 0150Z - Culture et élevage associés
 Catégorie juridique : 1600 - Exploitant agricole
- ☒ **Siret : 177 607 009 00012** Hors champ ou obsolète
 EARL DUQUESNOIS
☐ Adresse établissement :
 lotissement LES MIMOSAS 69401 LYON
 Activité : 0150Z - Culture et élevage associés
 Catégorie juridique : 6598 - Exploitation agricole à responsabilité limitée

Numéro Siret : 17670700800023
Nom ou raison sociale : GAEC DUQUESNOIS et MARTIN

[Valider associé](#) [Valider seul](#) [Hors champ - obsolète](#) [Déjà enquêté](#) [Ajouter](#) [Supprimer](#) [Autre répondant](#)

Liste des questionnaires à générer :

Au final, on a généré deux questionnaires et mis obsolète-hors champ un composant initial :

Source : BSR 82 69 123 0005 1 00
 Chef d'exploitation : DUQUESNOIS MARTIN JEAN LEON Né(e) le : 1950 Sexe : M
 Responsable économique et financier : DUQUESNOIS MARTIN Né(e) le : 1950 Sexe : M
 Adresse du siège : lotissement LES MIMOSAS 69401 LYON Tél.1 du Chef : 04 71 71 71 71
 Statut expl. : Exploitant individuel
 Otx : Exploitation mixte grandes cultures avec herbivores

Liste des numéros de Pacage :

- ☒ **Pacage : 069 222 222** (Siret : 176 907 004 00012) Valider associé
 Monsieur Martin DUQUESNOIS
 Tél.1 du demandeur : 04 71 71 71 71
 Tél.1 du siège : 04 71 71 71 71
 Adresse du siège :
 lotissement LES MIMOSAS 69401 LYON
- ☒ **Pacage : 069 333 333** (Siret : 177 607 009 00012) Valider associé
 EARL DUQUESNOIS
 Tél.1 du demandeur : 04 71 71 71 71
 Tél.1 du siège : 04 71 71 71 71
☐ Adresse du siège :
 lotissement LES MIMOSAS 69401 LYON
 Associé(s) :
 DUQUESNOI 069555555 Martin M 1950
 069666666 DUQUESNOIS Nadine F 1958

Liste des numéros de Siret :

- ☒ **Siret : 176 907 004 00012** Valider associé
 DUQUESNOIS MARTIN
 Adresse établissement :
 lotissement LES MIMOSAS 69401 LYON
 Activité : 0150Z - Culture et élevage associés
 Catégorie juridique : 1600 - Exploitant agricole
- ☒ **Siret : 177 607 009 00012** Hors champ ou obsolète
 EARL DUQUESNOIS
☐ Adresse établissement :
 lotissement LES MIMOSAS 69401 LYON
 Activité : 0150Z - Culture et élevage associés
 Catégorie juridique : 6598 - Exploitation agricole à responsabilité limitée
- ☒ **Siret : 176 707 008 00023** Valider associé
 GAEC DUQUESNOIS et MARTIN

Numéro Siret : 17670700800023
Nom ou raison sociale : GAEC DUQUESNOIS et MARTIN

[Valider associé](#) [Valider seul](#) [Hors champ - obsolète](#) [Déjà enquêté](#) [Ajouter](#) [Supprimer](#) [Autre répondant](#)

Liste des questionnaires à générer :

N°	Pacage	Siret	A générer	Annuler
1	Pacage : 069 222 222	Siret : 176 907 004 00012	A générer	Annuler
2	Pacage : 069 333 333	Siret : 176 707 008 00023	A générer	Annuler

[Retour](#) [Valider](#) [Valider et générer](#)

Important : cette étape de vérification des identifiants Pacage et Siret est très importante, car ces numéros ne seront pas modifiables dans le questionnaire.

Après la collecte du RA2010, les numéros Pacage et Siret vont servir à vérifier la qualité des données collectées, et aussi à rapprocher les données du RA avec d'autres sources d'information (agriculture biologique...). C'est pourquoi il faut les vérifier avec attention.

A retenir :

- Si besoin, demandez à l'exploitant de sortir la copie de sa déclaration de surface sur laquelle son numéro Siret est généralement indiqué.
- Si le Siret est obsolète, mais que l'exploitant ne connaît pas son nouveau numéro Siret, il faut valider l'ancien Siret.
- Si le Siret est un Siret « non agricole » (Siret d'un artisan, commerçant...) mais qu'il existe bien une exploitation agricole, il faut quand même valider le Siret.

4. Générer le questionnaire

Lorsque toutes les unités du point d'entrée sont traitées (elles sont affichées sur fond gris), il est possible de générer le (les) questionnaire(s) correspondant(s), c'est à dire qu'il est possible de créer physiquement les questionnaires sur le Tablet.

Pour cela, il faut cliquer sur le bouton « valider et générer » :

Attention : lorsqu'on génère les questionnaires, l'état du point d'entrée passe de « En cours » à « Traité ». Il n'est alors plus possible de modifier le contenu du point d'entrée.

Après avoir cliqué sur « Valider et générer », l'écran « Liste des questionnaires » s'ouvre : seuls les questionnaires qui viennent d'être générés pour le PE sont affichés dans la liste. Les identifiants des questionnaires sont identiques à celui du PE, avec 2 chiffres supplémentaires à la fin : ici « 01 » car un seul questionnaire a été généré à partir de ce point d'entrée.

Il faut cliquer sur l'identifiant du questionnaire pour accéder au contenu du questionnaire.

Les colonnes « Commune du siège » et « Nom du chef, raison sociale, adresse du siège » sont vides au départ. Elles seront renseignées un fois que l'onglet « Identification » aura été saisi et enregistré.

Vous êtes alors prêt à commencer la saisie du questionnaire.

PS : A la suite d'une validation et génération d'un questionnaire, il arrive qu'on obtienne un écran liste de questionnaires vide comme ci-dessous :

2010 - Poste Enquêteur (RECETTE (30/07/2010)) Accueil Déconnecter

Liste des points d'entrée Questionnaires Suivi Collecte

Trier : N° d'exploitation Croissant Trier

Cliquer ici pour afficher les critères de sélection

Liste des questionnaires

Code questionnaire	Commune du siège	Nom du chef - Raison sociale Adresse du siège	Type	Commentaire	Etat quest.	Statut d'envoi (point d'entrée)
1 élément(s) présent(s) par 12.						

<< Précédent [1] Suivant >>

Pour afficher le questionnaire généré, il faut cliquer sur le numéro, ici [1] placé entre précédent et suivant.

5. S'il n'y a pas de questionnaire ?

Il est possible que le point d'entrée ne donne lieu à aucun questionnaire :

- soit parce qu'il ne correspond pas à une exploitation agricole. Dans ce cas toutes les unités doivent être déclarées « Hors champ - obsolète ».
- soit parce qu'il s'agit d'une exploitation déjà enquêtée. Dans ce cas toutes les unités doivent être déclarées « Déjà enquêté ».

Quand toutes les unités sont déclarées « Hors champ - obsolète » ou « Déjà enquêté », il faut cliquer sur le bouton « **Valider** » pour valider le traitement du point d'entrée.

Capital 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (28/06/2010)) Accueil Déconnecter

Liste des points d'entrée Questionnaires Suivi Collecte

Traitement du point d'entrée

Point d'entrée : PIERRINAL JOSETTE
N°94 00148 03000 4, chemin DE LA CANNE A SUCRE 20090 ALATA, Tél. : 05 62 62 62 62

Etat du point d'entrée : En cours
Etat du contact : Confirmé

Validation du contact : Confirmer le contact Changer de contact Contact inconnu

Etat de la fiche : Confirmée

Unité BSR / source locale :

Valider seul Hors champ - obsolète Déjà enquêté

Liste des numéros de Package :

Package : 974 777 777 (Siret : 130 006 430 00016) Déjà enquêté
Mme Josette PIERRINAL
Tél.1 du demandeur : 05 62 62 62 62
Tél.2 du demandeur : 05 94 94 94 94
Tél.1 du siège : 05 62 62 62 62
Adresse du siège : 84, rue DE LA CANNE A SUCRE 97489 SAINT DENIS

Liste des numéros de Siret :

Siret : 130 006 430 00016 Déjà enquêté
PIERRINAL JOSETTE
Adresse établissement : 48, chemin DE LA CANNE A SUCRE 97489 SAINT DENIS
Activité : 01112 - Culture de céréales (nz excepté), légumineuses et graines oléagineuses
Catégorie juridique : 1600 - Exploitant agricole

Numéro Package :
Nom ou raison sociale :

Numéro Siret :
Nom ou raison sociale :

Valider associé Valider seul Hors champ - obsolète Déjà enquêté Ajouter Supprimer Autre répondant

Retour Valider

Attention : lorsqu'on valide un point d'entrée où toutes les unités sont « Hors champ - obsolète » ou « Déjà enquêté », l'état du point d'entrée passe de « En cours » à « Traité ». Il n'est alors plus possible de modifier le contenu du point d'entrée.

6. Créer un nouveau point d'entrée

Si, durant la collecte, vous rencontrez dans votre zone de collecte un exploitant qui est absent de votre liste de PE (par exemple parce qu'il vient de s'installer) : contactez le Srise.

Si le Srise vous demande de l'enquêter, cliquez en bas de la liste des points d'entrée sur le bouton « **Créer un point d'entrée** ». Un nouvel écran s'ouvre, dans lequel il faut saisir les coordonnées du contact pour ce point d'entrée.

Création d'un point d'entrée

Coordonnées du contact :
 Nom * : LASSERRE
 Prénom : Alice

Adresse
 Numéro : 22
 Bis Ter :
 Type de voie : allée
 Nom de la voie * : DES PLATANES
 Complément d'adresse * :
 Code postal :
 Département : 2A - CORSE-DU-SUD
 Commune * : AL
 - Non renseigné -
 ALATA
 ALBITRECCIA
 ALTAGENE
 Téléphone : 05 66 66 66 66

Observations :

[Retour](#) [Enregistrer et retour](#)

Il faut renseigner obligatoirement le nom, la commune, et, au choix, un libellé de voie ou un complément d'adresse.

Pour saisir la commune :
 (1) il faut d'abord sélectionner un département dans la liste déroulante,
 (2) puis taper les premières lettres de la commune dans le cadre « commune » : les communes commençant par ces lettres sont affichées en dessous.
 (3) Il faut ensuite cliquer sur la commune choisie, qui apparaît alors surlignée en bleu.

Puis cliquer sur « Enregistrer et retour ».

Le type du PE ainsi créé est « création » et son identifiant est d'une forme particulière : RR EEEEE nnn avec RR qui est le code de votre région, EEEEE qui est votre numéro d'enquêteur et nnn qui est un numéro d'ordre.

</

Remarque : si le contact du nouveau PE ne réside pas dans une commune de votre secteur de collecte « réel » (qui correspond aux communes de contact présentes sur votre Tablet), mais que la personne est en face de vous et prête à répondre au questionnaire, il faut indiquer dans l'adresse une commune appartenant à votre secteur de collecte afin d'éviter de générer une « navette sortante ». La commune de résidence exacte du contact devra être renseignée dans le questionnaire.

La collecte des questionnaires

1. Trier et sélectionner les questionnaires

Il est possible de trier par ordre croissant ou décroissant les questionnaires en fonction des critères suivants : N° d'exploitation, Raison sociale, Nom du chef d'exploitation ou encore commune du siège.

2. La collecte des données

- La collecte se fait de façon séquentielle, onglet par onglet. 14 onglets au total composent le questionnaire (3 onglets ne s'ouvrent qu'en fonction des cultures saisies).
- Le mode pleine page est fortement conseillé pour éviter l'inconvénient du double ascenseur (à droite de l'écran). Se référer à la partie Astuces et conseils pour la collecte, **page XX** pour la mise en pratique.
- La calculatrice est accessible en permanence, elle est située en bas de l'écran, à droite de l'onglet précédent. Cliquer dessus pour l'ouvrir, et cliquer sur la croix pour la refermer.
- Les données quantitatives obligatoires sont signalées par un fond jaune.
- Ne pas hésiter à documenter le questionnaire en indiquant dans le cadre observation situé en bas de chaque onglet toutes les informations permettant de mieux comprendre l'exploitation.

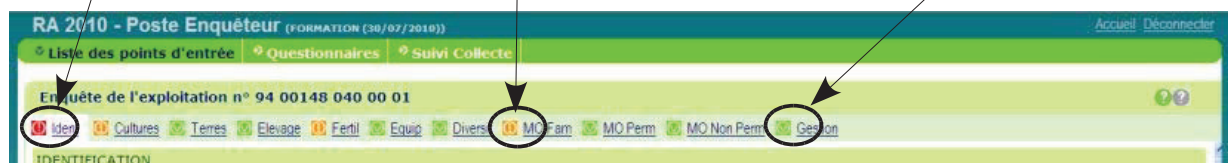
3. Contrôler les données

- Bouton « contrôler la page » : il permet de vérifier que les données saisies dans l'onglet en cours sont exemptes d'erreurs (présence des données obligatoires, de la cohérence des données au sein de l'onglet, vérification que les quantités saisies sont possibles dans le département, ...). Ce bouton lance les contrôles internes à l'onglet.
- Bouton « contrôler tout » : il permet de vérifier que l'ensemble des données saisies dans tout le questionnaire sont exemptes d'erreurs. Ce bouton lance les contrôles internes de tous les onglets mais également les contrôles de cohérence entre les onglets.
- Trois types d'alertes peuvent être signalés :
 - « Valeurs manquantes ou mauvais format » : des données obligatoires n'ont pas été renseignées ou ont été mal renseignées. Il faut absolument corriger cette erreur car elle empêche l'envoi des données au Srise.
 - « Erreurs » : des erreurs ont été faites pendant le remplissage. Il faut absolument les corriger car elles empêchent l'envoi des données au Srise.
 - « Informations à confirmer » : certaines valeurs apparaissent élevées pour le département ou sont rarement atteintes. Il ne s'agit pas forcément d'erreurs mais les données nécessitent d'être confirmées afin de vérifier qu'elles ne résultent pas d'une erreur de saisie. Indiquer en commentaire tout ce qui peut expliquer ces données atypiques.
- Libellés des messages d'alerte : à gauche figure le nom de l'onglet où l'anomalie est détectée, puis le numéro de la question concernée et le début du libellé de la question, si nécessaire la numérotation de la zone et enfin l'anomalie détectée. S'il s'agit d'un message d'alerte concernant deux onglets, le début du message identifie bien les deux onglets.
- Résumés des alertes : en haut de page, figure à côté du nom de chaque onglet une petite pastille de couleur résumant l'état de l'onglet. Rouge : il y a une ou plusieurs erreurs bloquantes sur cet onglet, orange : une ou plusieurs alertes sont à confirmer, vert : tout est bon sur l'onglet.

Pastille rouge : il y a une ou plusieurs erreurs bloquantes sur cet onglet

Pastille orange : il y a une ou plusieurs alertes à confirmer sur cet onglet

Pastille verte : il n'y a ni erreur bloquante ni alerte à confirmer sur cet onglet



4. Enregistrer le questionnaire

Important : il est indispensable d'enregistrer chaque onglet après l'avoir saisi. Si un problème survient (panne de batterie, blocage de l'application...), on risque de perdre toutes les données qui ne sont pas enregistrées.

Cette fonctionnalité, en même temps qu'elle réalise l'enregistrement des données sur le tabletPC, lance l'ensemble des contrôles présents sur le questionnaire, intra et inter onglet. Le message « L'enregistrement s'est bien passé » doit être affiché en haut de l'écran.

Remarque : lorsqu'on enregistre les données, la pastille de l'onglet en cours peut changer de couleur. En effet, il peut arriver que les contrôles internes à l'onglet soient bons tandis que des erreurs existent relativement aux données contenues dans les autres onglets. Ainsi, un onglet qui apparaît vert lorsqu'on « contrôle la page » peut devenir orange ou rouge suite à l'enregistrement.

Erreur rencontrée : parfois, le fait de cliquer sur le bouton « enregistrer et retour » aura pour effet l'apparition d'un message d'erreur :

« Enregistrement impossible du questionnaire java.lang.Exception :

fr.gouv.agriculture.orion.persistance ;PersistenceException : a different object with the same identifier value was already associated with the session :

[scees.enquete.ra2010.structure.OccurenceONGLET#369xx-11] ».

Pour résoudre le problème, cliquer une fois sur le bouton « enregistrer » puis à nouveau sur le bouton « enregistrer et retour ».

5. Confirmer le questionnaire

RA 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION 30/07/2010)

Accueil Déconnecter

» Liste des points d'entrée » Questionnaires » Suivi Collecte

Tri : N° d'exploitation Croissant Trier

Cliquer ici pour afficher les critères de sélection

Liste des questionnaires

Code questionnaire	Commune du siège	Nom du chef - Raison sociale Adresse du siège	Type	Commentaire	Etat quest.	Statut d'envoi (point d'entrée)
<input type="checkbox"/> 94 00148 040 00 01	94 2A 006 ALATA	GAEC de la prune rouge DES TILLEULS 20090 ALATA	Prévue réalisée		A confirmer	

Refus Confirmer

1 élément(s) présent(s) par 12.

MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

SG / SM / SDSI

Lorsque le questionnaire est terminé, c'est à dire qu'il est complètement saisi et que les contrôles sont bons ou que les alertes ont été validées par l'enquêteur, il faut cliquer sur Enregistrer et retour. De retour à la liste des questionnaires, le questionnaire reste à confirmer avant envoi au Srise. Cela signifie que vous confirmez bien que les éventuelles alertes ont été validées et que vous attestez de la qualité de ce questionnaire. Cliquer sur la coche située à gauche du code du questionnaire puis cliquer sur Confirmer. L'état du questionnaire passe à Confirmé.

Parfois, le bouton « enregistrer et retour » vous enverra directement sur la liste des PE. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de confirmer le questionnaire.

6. Exploitation vacante et questionnaire généré à tort

La question préalable de l'onglet IDENTification permet de vérifier qu'il s'agit bien d'une exploitation agricole en activité et qu'il y a bien lieu de faire un questionnaire. Deux cas particuliers existent :

- si la modalité « aucune activité agricole au cours de la campagne de référence mais l'exploitation était active deux ans auparavant » est choisie, alors l'exploitation est vacante. Le questionnaire est alors terminé. L'état du questionnaire passe à « à confirmer ». Le questionnaire peut être confirmé, puis le PE peut être envoyé au Srise (avec le questionnaire).
- Si la modalité « hors champ ou hors seuil : ce n'est pas une exploitation » est choisie, cela signifie que le questionnaire a été généré à tort. On enregistre alors et le type du questionnaire passe à « annulé » et l'état est « sans alerte ». Le questionnaire annulé est alors prêt à être envoyé au Srise avec le PE.

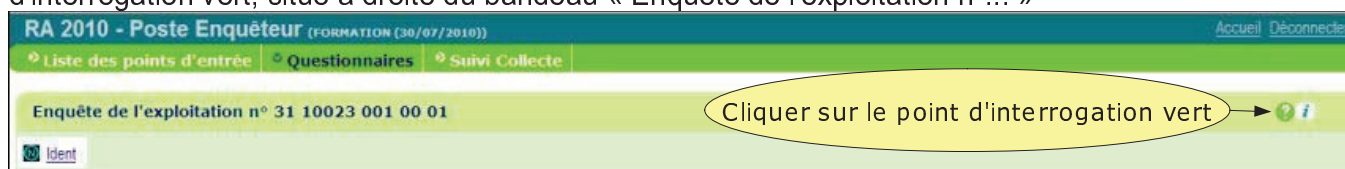
La collecte des questionnaires se fait de la façon suivante :

- saisie des onglets un par un
- à chaque onglet terminé, lancer l'enregistrement
 - si la pastille de l'onglet terminé est verte, passer à l'onglet suivant
 - si la pastille de l'onglet terminé n'est pas verte, cliquer sur « contrôler la page »
 - si la pastille devient verte, passer à l'onglet suivant
 - si la pastille reste orange ou rouge, relire l'onglet avec l'exploitant et le corriger éventuellement
- au dernier onglet rempli, lancer l'enregistrement puis cliquer sur « contrôler tout »
 - s'il n'y a pas d'erreur et que les alertes ont déjà toutes été validées par l'enquêteur, cliquer sur « enregistrer et retour »
 - si de nouvelles erreurs ou alertes apparaissent (contrôles inter-onglet), balayer le questionnaire avec l'enquêté et faire les corrections éventuellement nécessaires.

Consulter les instructions aux enquêteurs

1. Accéder aux instructions

Au cours de la saisie d'un questionnaire, les instructions sont toujours accessibles depuis le point d'interrogation vert, situé à droite du bandeau « Enquête de l'exploitation n°... »



2. Les boutons essentiels

Dans cet onglet : l'enquête en cours de saisie

Les instructions s'ouvrent dans un nouvel onglet

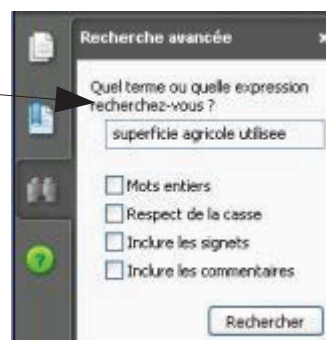
Le document comporte 166 pages.
- Faire défiler les pages à l'aide des flèches gauche et droite.
- Accéder à une page précise, en saisissant le numéro de la page à atteindre (à la place de : 1).

Zoomer le document.
- Cliquer sur : moins ou plus
- Sélectionner un pourcentage dans la liste déroulante qui affiche ici 50%.

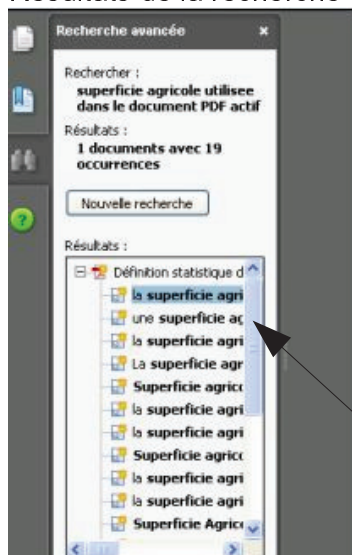
Rechercher un mot ou un groupe de mots dans le document :
Cliquer sur les **jumelles**

3. Rechercher un ou des mot(s) : Utiliser les jumelles

Saisir le terme ou l'expression recherchée dans le document



Résultats de la recherche



Définition statistique de l'exploitation agricole

Table des matières

Condition 1 : l'exploitation a une activité agricole.....	
Condition 2 : l'exploitation atteint une certaine dimension.....	
1re catégorie : la superficie agricole utilisée est supérieure ou égale à 1 hectare.....	
2e catégorie : la superficie en cultures spécialisées est supérieure ou égale à 20 ares.....	
3e catégorie : présence d'une activité de production agricole, animale, végétale, supérieure à un minimum.....	
Condition 3 : l'exploitation est soumise à une gestion courante indépendante.....	
Qu'est-ce que le Pacage ?.....	
Qu'est-ce que le Siret ?.....	

A gauche, la liste de tous les résultats de la recherche. Un résultat sélectionné, apparaît en surbrillance, à la fois dans la liste des résultats et dans le document.

4. Lire plusieurs pages, naviguer dans le document

Toucher l'écran une fois en appuyant sur le bouton du stylet. Cette fonction est identique à un clic droit d'une souris, elle fait apparaître la fenêtre contextuelle ci-dessous :

La coche indique que la main est sélectionnée
La main permet de faire glisser les pages et facilite la lecture,



Se connecter pour recevoir ou envoyer des données, des messages

Il faut réduire la fenêtre de RA2010 pour faire apparaître « le Bureau ».

Si vous avez reçu une clé USB de la part du Srise, celle-ci doit impérativement être insérée dans le TabletPC avant toute tentative de connexion.

Les connexions se font en deux temps : tout d'abord, une connexion au réseau SFR puis une connexion au Maap (Ministère de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche).

1. L'accès au réseau SFR :

• Généralités

Le réseau auquel vous avez accès est un réseau de 3^{ème} génération (3G). Il permet une vitesse accrue de transmission des données.

C'est un réseau différent du réseau téléphonique traditionnel (deuxième génération – GSM).

La couverture de l'opérateur est donc différente pour ces deux réseaux : avoir accès à une ligne téléphonique SFR à un endroit ne vous garantit pas l'accès au réseau 3G SFR des tablets PC.

• La connexion

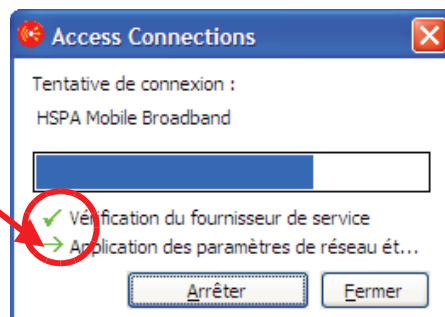
Un double clic sur cet icône vous permet de lancer les étapes de connexion.



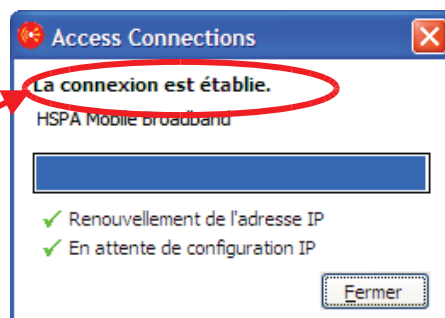
Vous voyez ensuite apparaître cette fenêtre, avec la validation des différentes étapes par une coche verte.

La présence de la flèche verte signifie que l'étape est en cours de réalisation.

Selon les circonstances, les étapes peuvent avoir des durées plus ou moins longues.

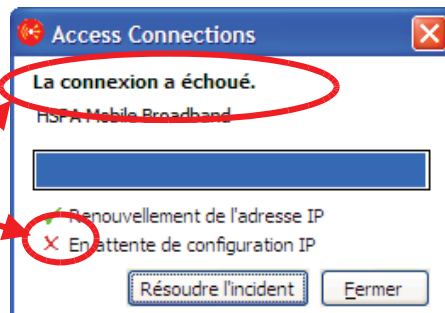


Lorsque la connexion au réseau SFR a réussi, vous obtenez cette fenêtre, qui vous indique clairement que la connexion est établie.



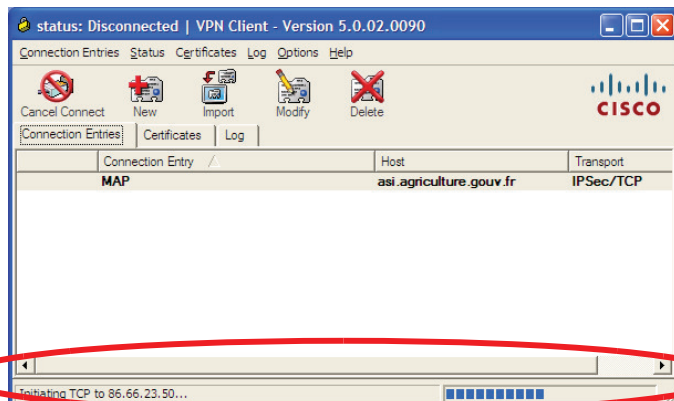
Si vous obtenez cette fenêtre, avec une croix rouge à la place d'une coche verte et le message « la connexion a échoué », fermer la fenêtre et renouveler l'opération.

Vous pouvez noter l'étape sur laquelle se trouve la croix rouge, cela vous permettra de définir le niveau du problème et nous le communiquer le cas échéant.



2. L'accès au réseau MAAP :

• la connexion



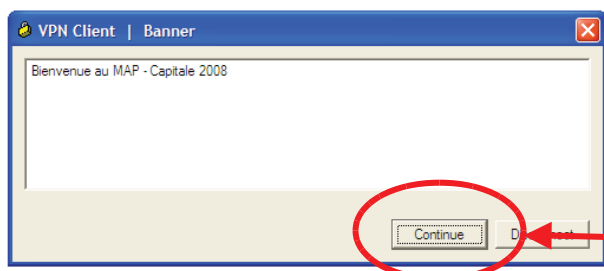
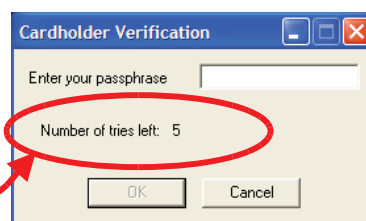
Une fenêtre VPN client s'ouvre automatiquement après l'établissement de la connexion SFR.

Une barre indicatrice d'activité du VPN client s'active en attendant la saisie du mot de passe. Il n'y a rien d'anormal.

A cette étape, vous devez saisir votre mot de passe de certificat électronique.

Vous avez droit à 5 essais. Le chiffre indiqué dans la fenêtre se décrémente à chaque nouvel essai.

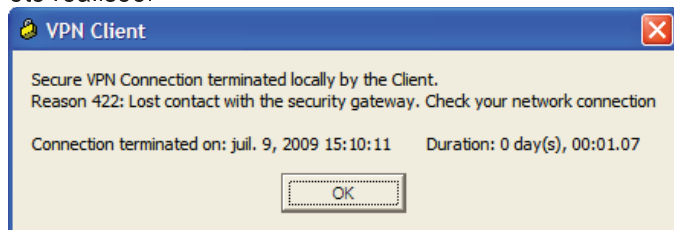
Au delà, vous risquez de griller la clé et devoir nous la retourner pour que nous en établissions une nouvelle.



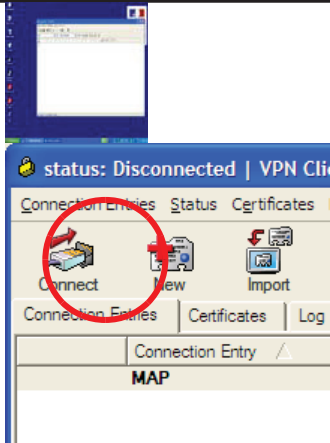
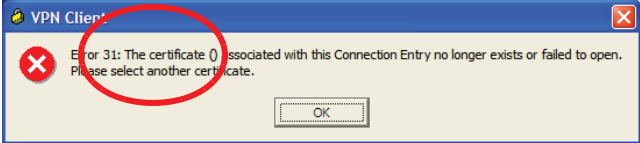
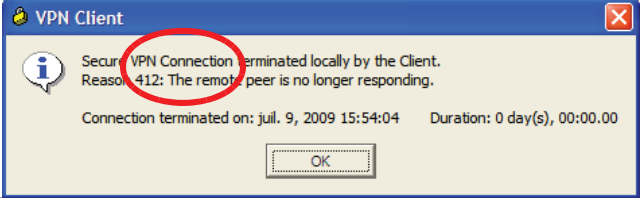
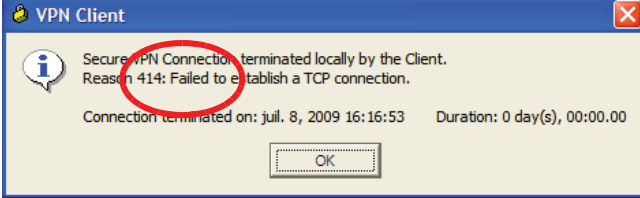
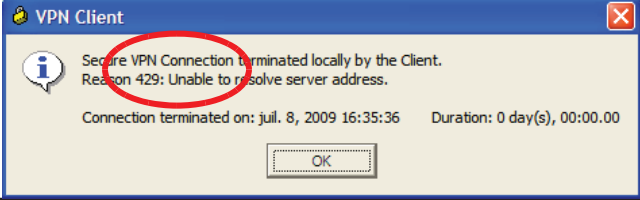
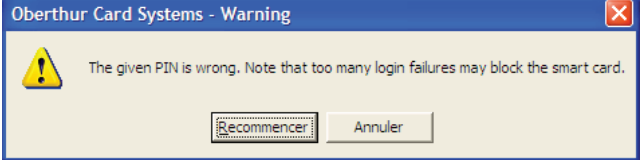
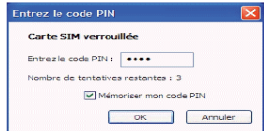
La connexion est opérationnelle lorsque vous obtenez cette fenêtre.
Il vous suffit alors de valider par « continue »

• La déconnexion

Lorsque vous avez terminé le transfert de vos dossiers, faites un double clic sur cet icône et attendez l'apparition de la fenêtre suivante, qui vous assure que la déconnexion a bien été réalisée.



3. Les problèmes les plus fréquents :

PROBLEMES	SOLUTIONS
<p>La fenêtre VPN client ne s'ouvre pas automatiquement</p>	<p>Un double clic sur cet icône permet de l'ouvrir</p> <p>Sélectionner l'icône « connect » permet de récupérer la fenêtre qui aurait dû s'ouvrir automatiquement</p> 
<p>La fenêtre VPN client s'ouvre, mais on obtient l'erreur 31 :</p> 	<p>Il s'agit d'un problème de paramétrage du certificat électronique. Appeler le SRISE.</p>
<p>Après saisie du mot de passe, on obtient l'erreur 412 :</p> 	<p>Le temps de saisie du mot de passe est trop long entre l'ouverture de la fenêtre « cardholder verification » (qui demande le mot de passe de certificat électronique) et la validation de ce mot de passe. Refaire une tentative plus rapide.</p>
<p>Après saisie du mot de passe, on obtient l'erreur 414 :</p> 	<p>Réessayer de se connecter en cliquant sur «connect » (voir image ci-dessus).</p> <p>Si ça ne suffit pas, fermer la fenêtre VPN puis l'ouvrir à nouveau et réessayer.</p>
<p>Après saisie du mot de passe, on obtient l'erreur 429 :</p> 	<p>Ce message indique qu'il n'y a pas accès au réseau SFR : soit l'endroit n'est pas couvert par le réseau, soit l'étape de connexion au réseau SFR (icône connexion MAP) n'a pas été validée.</p> <p>Refaire une tentative de connexion, si ça ne suffit pas, se déplacer en zone couverte par le réseau 3G.</p>
<p>Après saisie du mot de passe, on a le message d'erreur :</p> 	<p>Le mot de passe saisi n'est pas le bon.</p> <p>Ce message rappelle qu'un certain nombre de tentatives erronées grillent la clé crypto.</p>
<p>Au lancement de VPN client, on a le message d'erreur : "Error 6 : the connexion entry MAP does not exist" (ou un message ressemblant avec un numéro d'erreur 5)</p>	<p>Le paramétrage du VPN Client qui permet la connexion au MAP a été supprimé. Appeler le SRISE.</p>
<p>Lors de la connexion au réseau SFR, on a une fenêtre qui demande le code PIN.</p> 	<p>Le tablet PC n'a pas gardé ce code en mémoire. Appeler le SRISE.</p>

Envoyer les points d'entrée

En premier lieu, il faut établir la connexion (Maap puis VPN), puis de retour à l'écran Liste des points d'entrée, cliquer sur la coche située à gauche du code du PE à envoyer puis cliquer sur Envoyer.

Un envoi multiple est possible, en cochant plusieurs PE puis en cliquant ensuite sur Envoyer, mais si l'un des PE sélectionnés n'est pas prêt à être envoyé, aucun envoi n'est alors fait.

Utiliser la messagerie applicative

La messagerie applicative est accessible par un clic depuis la page d'accueil de l'application. Cette fonctionnalité permet l'échange de messages entre l'enquêteur, son référent et le Srise. Les envois et réceptions de messages nécessitent d'être connecté.



Onglet Messages reçus : cliquer sur l'onglet pour afficher la liste des messages reçus

Onglet Messages envoyés : cliquer sur l'onglet pour afficher la liste des messages envoyés

Relever les nouveaux messages



Ce bouton permet à l'utilisateur de récupérer les éventuels nouveaux messages qui lui sont destinés. L'application indique le nombre de nouveaux messages et complète en conséquence la liste des messages reçus.

Un enquêteur ne peut recevoir de messages que de son référent ou du Srise.


Un référent peut recevoir des messages des enquêteurs dont il a la charge ou du Srise.

Écrire un nouveau message



Ce bouton permet à l'utilisateur de rédiger et d'envoyer un message.

Pour ce faire, il doit :

- indiquer l'objet du message dans la zone « sujet »
- choisir dans une liste déroulante l'enquête sur laquelle porte le message
- choisir dans une liste déroulante le destinataire du message
- écrire le corps du message
- cliquer sur le bouton  pour envoyer le message.

Un enquêteur ne peut envoyer de messages qu'à son référent ou au Srise.


Un référent peut envoyer des messages à chacun de ses enquêteurs ou à l'ensemble des enquêteurs dont il a la charge ou encore au Srise.

Répondre au message sélectionné



Ce bouton permet à l'utilisateur de répondre à un message reçu.

Pour ce faire, il doit au préalable sélectionner dans la liste des messages reçus celui auquel il veut répondre.


Après avoir rédigé sa réponse, il doit cliquer sur le bouton  pour envoyer le message.



Transférer le message sélectionné

Ce bouton permet à l'utilisateur de transférer un message reçu.

Pour ce faire, il doit au préalable sélectionner dans la liste des messages reçus ou envoyés celui qu'il veut transférer.

Pour envoyer le message, il doit cliquer sur le bouton 



Supprimer le(s) message(s) sélectionné(s)

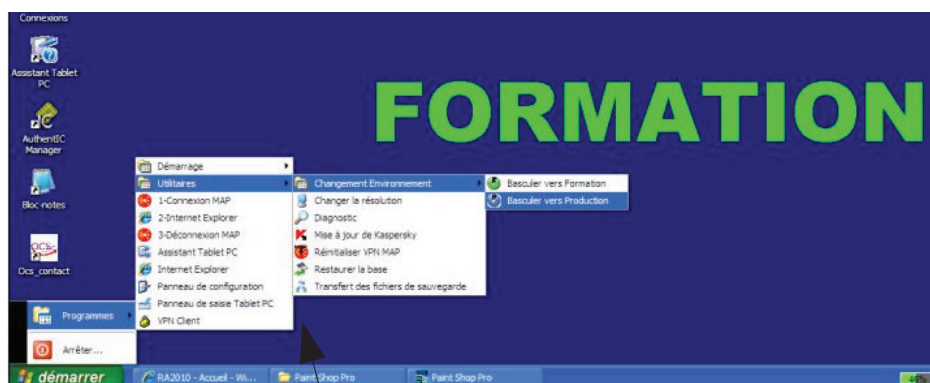
Ce bouton permet à l'utilisateur de supprimer un ou plusieurs messages de la liste des messages reçus ou envoyés.

Pour ce faire, il doit au préalable sélectionner dans la liste le ou les messages qu'il veut supprimer.

Passer de l'environnement de formation à l'environnement de collecte

Pour savoir sur quel environnement on est, il suffit de réduire la fenêtre Internet Explorer. Si le mot **Formation** apparaît en gros et en lettres vertes, alors vous êtes en environnement de formation. Sinon, vous êtes en environnement de production et vous pouvez faire votre collecte.

Pour changer d'environnement, il faut aller dans Démarrer, ainsi que présenté sur l'écran :



Astuces et conseils pour la collecte

- Pour tout ce qui porte sur l'utilisation du tabletPC, se référer à la notice couleur TabletPC.
- L'application est en émulation Internet : un simple clic suffit et le double clic doit même être évité dans l'application car sinon, on génère un message d'erreur intempestif :
« La page précédente était désynchronisée ! (vous avez effectué un rechargement ou un retour en arrière) »
- Toujours attendre le rafraîchissement complet de la page en cours avant de procéder au clic suivant. Pour savoir si le Tablet est en train de travailler ou non, et s'il faut attendre la fin du rafraîchissement, il y a plusieurs solutions :
 1. Visualiser la barre de progression verte située en bas de l'écran : tant que des carrés verts apparaissent, c'est qu'un rafraîchissement est en cours.

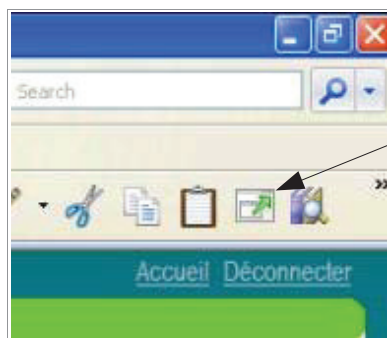


2. Visualiser le cercle qui tourne dans l'onglet du navigateur : tant que ce cercle apparaît, c'est qu'un rafraîchissement est en cours



- Ne jamais quitter l'application avec la croix en haut à droite mais toujours utiliser le bouton « déconnecter ». Utiliser la touche TAB pour passer d'une zone de saisie à l'autre,
- Afficher l'application de collecte en pleine page :





Cliquer sur
le bouton
« Plein
écran »



Revenir à l'écran
normal :
présenter la pointe du
stylet en haut de l'écran
jusqu'à voir apparaître
la barre d'outils
d'Internet Explorer et
cliquer sur le bouton
« Plein écran ».

Focus sur certains onglets

1. Onglet IDENTification

- Lorsqu'un questionnaire est généré, il ne comporte qu'un seul onglet, IDENTification. C'est le remplissage de cet onglet qui détermine l'apparition des autres onglets et des questions régionales.

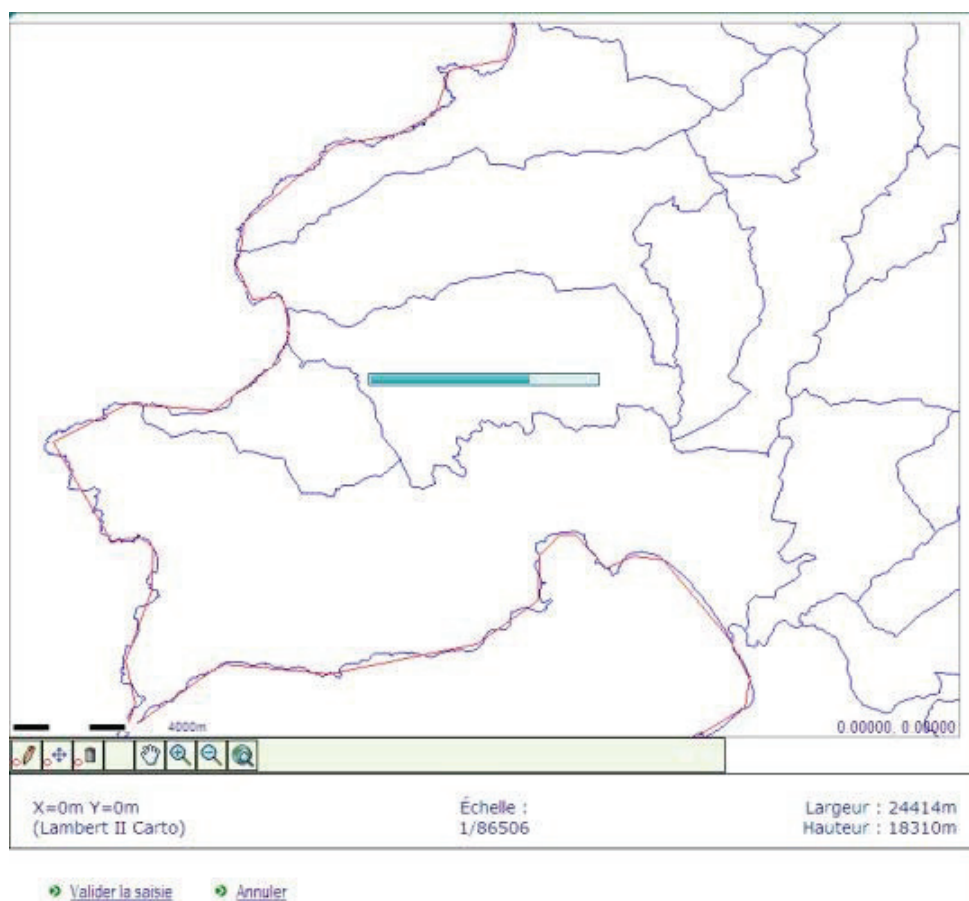
En effet, c'est dans l'onglet IDENTification qu'on collecte les informations permettant de savoir si l'exploitation enquêtée est de type classique ou de type structure collective (ce qui engendre selon le cas soit l'onglet COLLECTIF, soit l'onglet ELEVAGE) et où se situe le siège statistique de l'exploitation.

Question 1 : s'agit-il d'une structure collective (pacage Collectif) ?

Question 9 : adresse du siège de l'exploitation

- Questions 2, 6, 9 et 10 : cliquer sur le bouton « aide à la saisie » afin de rapatrier des données d'adresse de différentes sources, sélectionner l'adresse la plus proche de celle donnée par l'enquêté.
- Question 7 : l'exploitation est-elle associée à une ou plusieurs exploitations en forme sociétaire. Elle est conditionnée par le statut juridique de l'exploitation et n'apparaît que lorsqu'il s'agit d'une exploitation individuelle. Le cas échéant, saisir les informations demandées et cliquer sur le bouton « Créer » pour valider ces données. Renouveler autant de fois cette opération que nécessaire. Des lignes numérotées s'ajoutent au fur et à mesure sous le bouton Créer. Si besoin, elles peuvent être supprimées en cliquant sur la case située à gauche du numéro de ligne puis en cliquant sur Supprimer. La modification d'une ligne n'est pas prévue : pour ce faire sélectionner la ligne, supprimer puis saisir de nouveau pour Créer.
- Géolocalisation. Lorsqu'à la question 9 portant sur le siège de l'exploitation, on a rentré la commune, il faut ensuite cliquer sur le bouton « Localiser le siège ». Cela lance l'ouverture d'une nouvelle fenêtre comportant une carte.

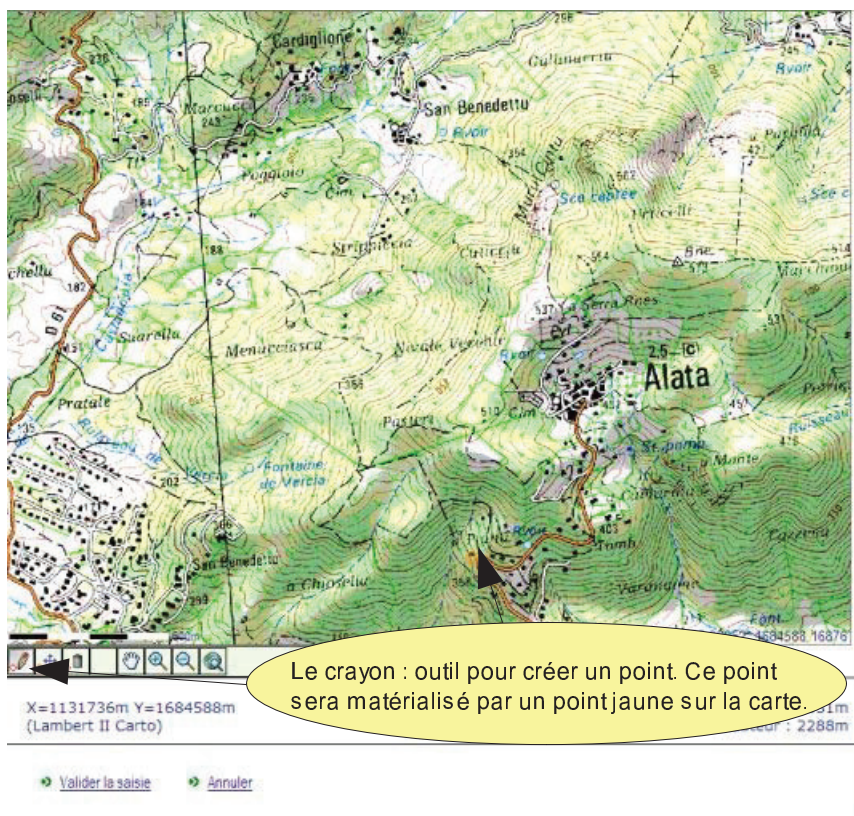
En premier lieu, se dessinent des contours de communes. La jauge de défilement est positionnée aussi au centre de la carte. Repérer le contour de la commune siège qui se situe normalement au centre de la carte.



Une fois que la jauge de défilement est pleine, la carte se précise avec les cours d'eau, les routes, les forêts, ... Cliquer sur la loupe et pointer au milieu de la commune siège. Utiliser la loupe autant de fois que nécessaire si l'affichage n'est pas satisfaisant.



Après grossissement de la carte, il est possible d'utiliser la main pour faire glisser la carte jusqu'à visualiser l'emplacement de l'exploitation.



Avec l'aide de l'exploitant, repérer sur la carte la position du siège de son exploitation et cliquer sur le crayon afin de créer le point de géolocalisation sur la carte. Si la sélection n'est pas bonne cliquer sur « Annuler » et recommencer l'opération. Si c'est satisfaisant cliquer sur « Valider la saisie »,

Le point est identifié et ses mesures latitude et longitude enregistrées apparaissent sous fond grisé.

Libellé de voie :	DES TILLEULS
Complément d'adresse :	
Distribution spéciale :	
Code postal :	20090
Département :	2A - CORSE-DU-SUD
Commune :	ALATA
Bureau distributeur :	
Cedex :	
Le point est-il dans la carte ?	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Latitude :	41.01728-22.312
Longitude :	10.08551-08.346
Localiser le siège	
Onglet précédent Calculatrice Contrôler la page Enregistrer Contrôler tout Enregistrer et retour Onglet suivant	

2. CULTURES principales

Certaines questions de l'onglet CULTURES conditionnent l'apparition d'autres onglets : DÉVELOP, PPAM et VITI.

- Question 3, zone 0304 : si des plantes à parfum, aromatiques, médicinales et condimentaires sont cultivées, l'onglet PPAM est à saisir.
- Question 5, zone 0504 : si des légumes frais, fraises et melons sont cultivés, l'onglet DÉVELOP est à saisir.
- Question 8 : si des vignes sont cultivées et que le produit des vignes a été livré à une coopérative ou commercialisé, l'onglet VITI est à saisir.

3. Main d'Œuvre FAMILiale (MO FAM)

Saisir le premier membre de la famille, en l'occurrence le chef d'exploitation. Saisir la totalité des questions et IMPORTANT cliquer sur le bouton « Ajouter la personne » situé en bas de l'écran, avant le cadre Observation de l'enquêteur. Le résultat s'affiche de façon synthétique au dessus du questionnement. Pour développer toutes les informations, cliquer sur le +. Pour modifier la personne, cliquer sur le crayon, les informations saisies se déplient complètement. Mais IMPORTANT pour que toute modification soit effectivement prise en compte cliquer sur le bouton « Valider les modifications » situé en bas de l'écran, avant le cadre Observation de l'enquêteur,

Pour supprimer des lignes écrites dans le tableau, cocher la case à cocher située à gauche pour chacun des individus à supprimer puis cliquer sur « supprimer la sélection ».

4. Main d'Œuvre PERManente (MO PERM)

En premier lieu saisir la question 1 : nombre total de salariés de l'exploitation.

Ensuite la saisie de cet onglet est identique à l'onglet précédent MO FAM. Après toute saisie cliquer sur le bouton « Ajouter la personne » pour valider et après toute modification cliquer sur le crayon, modifier et cliquer sur le bouton « Valider les modifications ».

5. Main d'Œuvre NON PERManente (MO NON PERM)

À la question 2, le gros point d'interrogation représente une aide contextuelle. Pour la refermer cliquer de nouveau sur le point d'interrogation.

Consulter les films tutoriels

Plusieurs tutoriels figurent sur le bureau de l'enquêteur. Après avoir choisi celui qui vous intéresse, il suffit de double-cliquer sur l'icône correspondante pour le visualiser.

Différents thèmes sont abordés par les tutoriels :

- présentation du bureau de l'enquêteur
- se connecter au Maap

- faire une mise à jour Naskapi
- faire une mise à jour de l'enquête

- messagerie applicative – relever les nouveaux messages
- messagerie applicative – écrire un nouveau message
- messagerie applicative – répondre à un message
- messagerie applicative – supprimer un message

- assistance – faire une log
- assistance – faire un diagnostic

- assistance – réinitialiser Maap VPN
- assistance – restaurer la base
- assistance – transférer les fichiers de sauvegarde

Mettre à jour

1. les compléments d'instructions (Rapide) ou les contrôles sur les grandeurs

En cours d'enquête, il est possible que des compléments d'instruction vous soient envoyés ou alors des modifications sur certains contrôles de l'application. Ces envois seront faits par le Srise au moyen de la messagerie applicative avec des pièces jointes. Lorsqu'un tel message vous parvient, il faut double-cliquer sur la pièce jointe : l'exécution du fichier joint se lance alors et il suffit d'attendre la fin de l'exécution. Les compléments d'instruction seront alors visibles et accessibles par le biais de l'icône (i) situé à côté de l'icône des instructions (?).

2. l'applicatif de collecte

En cours d'enquête, il est possible qu'il soit nécessaire de procéder à des mises à jour de l'application de collecte. Dans ce cas, vous recevrez un message de la part du Srise vous en informant et vous demandant de faire la mise à jour. Il s'agira alors d'aller dans l'onglet « gestion des mises à jour » sur la page d'accueil de l'application.

Copies écran : recherche de mises à jour et onglet gestion des mises à jour

Annexes

Annexe 1 : Que faire lorsque le point d'entrée est complexe ?

Si vous ne parvenez pas à traiter un point d'entrée, car il vous est difficile de déterminer quelles sont les unités à valider, vous devez contacter votre référent.

Si la difficulté ne peut pas être résolue avec l'aide du référent, contactez le Srise. Si le problème ne peut pas être résolu par téléphone, le Srise va vous demander d'envoyer le point d'entrée en le déclarant comme « cas complexe ». Voici ce qu'il faut faire :

Capitale 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (28/06/2010)) Accueil Déconnecter

◀ Liste des points d'entrée ▶ Questionnaires ▶ Suivi Collecte

Liste des points d'entrée

Rechercher des points d'entrée

	Code PE Commune siège	Coordonnées du contact	Date passage Heure	Téléphone SAU	Type PE	Nb avant / après	Statut PE	Etat PE
<input type="checkbox"/>	94 99999 08000 DIJON	BINET ROBERT 5, chemin DE LA PINEDE 20090 ALATA		03 80 80 80 80	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 99999 04000 PARIS	CHARPENTIER COLETTE allée DES TILLEULS 20090 ALATA		01 21 21 21 21	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 99999 06000 AMIENS	CHEVALIER SUZANNE 4, avenue DES CHICONS 20090 ALATA		03 14 14 14 14 104 98 ares	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 99999 12000 TOULOUSE	DUPONTAC HENRI lieu dit LES ALOUETTES 20090 ALATA		05 61 61 61 61 4 30 ares	Initial	2		En cours
<input checked="" type="checkbox"/>	94 99999 13000 LYON	DUQUESNOIS MARTIN lotissement LES MIMOSAS 20090 ALATA	*	04 71 71 71 71 176 97 ares	Initial	2		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 99999 18000 AJACCIO	MAGGI ANTOINE 1, rue BONAPARTE 20090 ALATA		04 13 13 13 13 9 03 ares	Initial	1		Non traité

6 élément(s) présent(s) par 20. [1]

Créer un point d'entrée

Retour Mettre à jour la liste

Cas complexe Refus Injoignable

Envoi Envoi partiel Forcer

2. Sélectionnez le point d'entrée

3. Puis cliquez sur le bouton « cas complexe »

1. Ouvrez l'écran « date de passage » pour saisir votre commentaire (expliquer pourquoi le point d'entrée est difficile à traiter)

L'état du point d'entrée passe alors à « Cas complexe », et son statut d'envoi devient « Prêt à forcer ».

Liste des points d'entrée

Rechercher des points d'entrée

	Code PE Commune siège	Coordonnées du contact	Date passage Heure	Téléphone SAU	Type PE	Nb avant / après	Statut PE	Etat PE
<input type="checkbox"/>	94 99999 08000 DIJON	BINET ROBERT 5, chemin DE LA PINEDE 20090 ALATA		03 80 80 80 80	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 99999 04000 PARIS	CHARPENTIER COLETTE allée DES TILLEULS 20090 ALATA		01 21 21 21 21	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 99999 06000 AMIENS	CHEVALIER SUZANNE 4, avenue DES CHICONS 20090 ALATA		03 14 14 14 14 104 98 ares	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 99999 12000 TOULOUSE	DUPONTAC HENRI lieu dit LES ALOUETTES 20090 ALATA		05 61 61 61 61 4 30 ares	Initial	2		En cours
<input type="checkbox"/>	94 99999 13000 LYON	DUQUESNOIS MARTIN lotissement LES MIMOSAS 20090 ALATA	*	04 71 71 71 71 176 97 ares	Initial	2		Cas complexe
<input type="checkbox"/>	94 99999 18000 AJACCIO	MAGGI ANTOINE 1, rue BONAPARTE 20090 ALATA		04 13 13 13 13 9 03 ares	Initial	1		Non traité

6 élément(s) présent(s) par 20. [1]

Créer un point d'entrée

Retour Mettre à jour la liste

Envoi Envoi partiel Forcer

Vous devez utiliser le code à 4 chiffres fourni par le Srise pour forcer l'envoi de ce point d'entrée.

Annexe 2 : Que faire si le contact n'est pas joignable ?

Si près plusieurs tentatives, vous ne parvenez pas à joindre le contact indiqué pour un point d'entrée, il faut renvoyer ce point d'entrée au Srise en le déclarant comme « Injoignable ».

Capitale 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (28/06/2010)) Accueil Déconnecter

» Liste des points d'entrée » Questionnaires » Suivi Collecte

Liste des points d'entrée

Rechercher des points d'entrée

Code PE Commune siège	Coordonnées du contact	Date passage Heure	Téléphone SAU	Type PE	Nb avant / après	Statut PE	Etat PE
<input type="checkbox"/> 94 99999 08000 DIJON	BINET ROBERT 5, chemin DE LA PINEDE 20090 ALATA		03 80 80 80 80	Initial	1		Non traité
<input checked="" type="checkbox"/> 94 99999 04000 PARIS	CHARPENTIER COLETTE allée DES TILLEULS 20090 ALATA	08/10/2010* 11:30	01 21 21 21 21	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/> 94 99999 06000 AMIENS	CHEVALIER SUZANNE 4, avenue DES CHICONS 20090 ALATA		03 14 14 14 14 104 98 ares	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/> 94 99999 12000 TOULOUSE	DUPONTAC HENRI lieu dit LES ALOUETTES 20090 ALATA		05 61 61 61 61 4 30 ares	Initial	2		En cours
<input type="checkbox"/> 94 99999 13000 LYON	DUQUESNOIS MARTIN lotissement LES MIMOSAS 20090 ALATA	*	04 71 71 71 71 176 97 ares	Initial	2		En cours
<input type="checkbox"/> 94 99999 18000 AJACCIO	MAGGI ANTOINE 1, rue BONAPARTE 20090 ALATA		04 13 13 13 13 9 03 ares	Initial	1		Non traité

5 élément(s) présenté(s) par 20. [1]

Créer un point d'entrée

Retour Mettre à jour la liste

Cas complexe Refus **Injoignable** Envoi Envoi partiel Forcer

2. Sélectionnez le point d'entrée

3. Puis cliquez sur le bouton « Injoignable »

1. Ouvrez l'écran « date de passage » pour saisir :
- les dates de passage
- un commentaire pour décrire les démarches effectuées pour joindre le contact

L'état du point d'entrée passe alors à « Injoignable », et son statut d'envoi devient « Prêt à forcer ». Vous devez utiliser le code à 4 chiffres fourni par le Srise pour forcer l'envoi de ce point d'entrée.

Annexe 3 : Que faire si le contact refuse de répondre ?

Face à une personne qui refuse de répondre, contactez très rapidement le Srise pour l'informer, afin qu'il puisse intervenir. Si finalement, le Srise vous demande de lui envoyer le point d'entrée concerné pour le ré-affecter (au référent, à un autre enquêteur...), voici ce qu'il faut faire :

Important : il faut signaler au plus vite au Srise les refus que vous rencontrez, pour que le Srise puisse intervenir et débloquer la situation.

- **Si le point d'entrée n'a pas pu être traité (il n'y a pas de questionnaire généré) :**

Dans l'écran « Liste des points d'entrée » :

1. Ouvrir l'écran « date de passage » pour saisir :
 - ✓ la (ou les) date(s) de passage
 - ✓ un commentaire expliquant le motif du refus
2. Sélectionner le point d'entrée
3. Cliquer sur le bouton « Refus »

Capitale 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (28/06/2010)) Accueil Déconnecter

[Liste des points d'entrée](#)
[Questionnaires](#)
[Suivi Collecte](#)

Liste des points d'entrée

[Rechercher des points d'entrée](#)

Code PE Commune siège	Coordonnées du contact	Date passage Heure	Téléphone SAU	Type PE	Nb avant / après	Statut PE	Etat PE
<input type="checkbox"/> 94 99999 08000 DIJON	BINET ROBERT 5, chemin DE LA PINEDE 20090 ALATA		03 80 80 80 80	Initial	1		Non traité
<input checked="" type="checkbox"/> 94 99999 04000 PARIS	CHARPENTIER COLETTE allée DES TILLEULS 20090 ALATA	08/10/2010* 11:30	01 21 21 21 21	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/> 94 99999 06000 AMIENS	CHEVALIER SUZANNE 4, avenue DES CHICONS 20090 ALATA		03 14 14 14 14 104 98 ares	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/> 94 99999 12000 TOULOUSE	DUPONTAC HENRI lieu dit LES ALOUETTES 20090 ALATA		05 61 61 61 61 4 30 ares	Initial	2		En cours
<input type="checkbox"/> 94 99999 13000 LYON	DUQUESNOIS MARTIN lotissement LES MIMOSAS 20090 ALATA	*	04 71 71 71 71 176 97 ares	Initial	2		En cours
<input type="checkbox"/> 94 99999 18000 AJACCIO	MAGGI ANTOINE 1, rue BONAPARTE 20090 ALATA		04 13 13 13 13 9 03 ares	Initial	1		Non traité

6 élément(s) présenté(s) par 20. [1]

[Créer un point d'entrée](#)

[Retour](#)
[Mettre à jour la liste](#)
[Refus](#)
[Injoignable](#)

[Envoi](#)
[Envoi partiel](#)
[Forcer](#)

L'état du point d'entrée passe alors à « Refus », et son statut d'envoi devient « Prêt à forcer ».

Vous devez utiliser le code à 4 chiffre fourni par le Srise pour forcer l'envoi de ce point d'entrée.

- **Si le point d'entrée a été traité (il y a un questionnaire généré), et si le refus s'est produit au cours du remplissage du questionnaire :**

Dans l'écran « Liste des questionnaires » :

Capitale 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (28/06/2010)) Accueil Déconnecter

[Liste des points d'entrée](#)
[Questionnaires](#)
[Suivi Collecte](#)

Tri : N° d'exploitation Croissant [Trier](#)

[Cliquez ici pour afficher les critères de sélection](#)

Liste des questionnaires

Code questionnaire	Commune du siège	Nom du chef - Raison sociale Adresse du siège	Type	Commentaire	Etat quest.	Statut d'envoi (point d'entrée)
<input checked="" type="checkbox"/> 94 99999 040 00 01	11 75 056 PARIS	CHARPENTIER COLETTE allée DES TILLEULS 20090 PARIS	Prévue réalisée		En erreur ou incomplet	

1 élément(s) présenté(s) par 12. [1]

[Refus](#) [Confirmer](#)

2. Sélectionnez le questionnaire

3. Puis cliquez sur le bouton « Refus »

1. Saisissez un commentaire dans le questionnaire, pour expliquer le motif du refus

L'état du questionnaire passe à « Refus », et son statut d'envoi devient « Prêt à forcer ».

Liste des questionnaires

Code questionnaire	Commune du siège	Nom du chef - Raison sociale Adresse du siège	Type	Commentaire	Etat quest.	Statut d'envoi (point d'entrée)
<input type="checkbox"/> 94 99999 040 00 01	11 75 056 PARIS	CHARPENTIER COLETTE allée DES TILLEULS 20090 PARIS	Prévue réalisée		Refus	F

1 élément(s) présenté(s) par 12. [1]

[Refus](#) [Confirmer](#)

Il faut retourner sur l'écran « Liste des points d'entrée » pour forcer l'envoi du point d'entrée avec son questionnaire (en utilisant le code à 4 chiffres fourni par le Srise).

Annexe 4 : Que faire si les unités du point d'entrée ne peuvent pas être traitées par le même contact ?

Remarque : le point d'entrée choisi comme exemple est purement théorique, il ne reflète pas la réalité du terrain.

Si dans un point d'entrée, une (ou plusieurs) unité(s) Pacage ou Siret n'a pas de lien avec les autres unités, c'est à dire :

- elle ne peut pas être validée par le contact car il ne s'agit pas de son numéro Pacage ou Siret,
- elle ne peut pas non plus être invalidée (déclarée « hors champ ou obsolète ») dans la mesure où ce n'est pas parce que l'enquêteur ne la connaît pas qu'elle ne correspond pas à une exploitation agricole.

Il s'agit d'une unité qui a été ajoutée à tort dans le point d'entrée lors de l'étape préalable du recensement agricole, et qui doit être traitée par un autre contact (un autre répondant). Il faut « sortir » cette unité du point d'entrée pour pouvoir terminer le traitement du point d'entrée en cours.

1. Commencer par valider les unités pour lesquelles le contact actuel peut répondre

Point d'entrée : DUPONTAC HENRI
N°94 99999 12000 lieu dit LES ALOUETTES 20090 ALATA, Tél. : 05 61 61 61 61

Etat du point d'entrée : En cours
Etat du contact : Confirmé

Validation du contact : [Confirmer le contact](#) [Changer de contact](#) [Contact inconnu](#)

Etat de la fiche : Confirmée

Observations issues de Source : Gravement malade. Devenir incertain pour septembre 2010

Unité BSR / source locale :

Source : BSR 73 31 555 0047 1 00
 Chef d'exploitation : DUPONTAC HENRI Né(e) le : 1973 Sexe : M
 Responsable économique et financier : DUPONTAC HENRI Né(e) le : 1973 Sexe : M
 Adresse du siège : lieu dit LES ALOUETTES 31000 TOULOUSE Tél.1 du Chef : 05 61 61 61 61
 Statut expl. : Exploitant individuel
 Otx : Exploitation combinant poules pondeuses et volailles de chair

Liste des numéros de Pacage :

Liste des numéros de Siret :

☒ Siret : 178 707 006 00080 A traiter

☐ Siret : 130 007 149 00011 Valider seul

Numéro Pacage :
 Nom ou raison sociale :

Numéro Siret :
 Nom ou raison sociale :

[Valider associé](#) [Valider seul](#) [Hors champ - obsolète](#) [Déjà enquêté](#) [Ajouter](#) [Supprimer](#) [Autre répondant](#)

Liste des questionnaires à générer :

Siret : 130 007 149 00011 A générer Annuler

1. Le Siret n° 130 007 149 00011 correspond à l'exploitation de Henri DUPONTEC, il a été « validé seul », pour donner lieu à un questionnaire.

2. Le Siret 178 707 006 00080 correspond à une autre exploitation, « La Gerçoise », qui appartient au frère de Henri DUPONTEC. Il faut le déclarer en « autre répondant ».

2. Sélectionner l'unité qui doit être traitée par un autre contact, et cliquer sur « autre répondant »

Un nouvel écran s'ouvre pour saisir les coordonnées de l'autre répondant, c'est à dire la personne qui pourra traiter cette unité.

Déclaration d'un autre répondant

Coordonnées de l'autre répondant :

☐ Autre

Adresse

Nom * : DUPONTAC
 Prénom : Bernard
 Numéro :
 Bis Ter :
 Type de voie : lieu dit
 Nom de la voie * : LES ALOUETTES
 Complément d'adresse * :
 Code postal :
 Département : 31 - HAUTE-GARONNE
 Commune * : TO
 - Non renseigné -
 TOUILLE
 TOULOUSE
 TOURNEFEUILLE
 TOURREILLES
 TOUTENS
 Téléphone :
 Observations :
 La société "La Gersoise" appartient au frère de Henri Dupontac.

Il faut renseigner au minimum le nom et la commune, et soit un libellé de voie, soit un complément d'adresse.

3. Puis cliquer le bouton « Valider » situé en bas de cet écran, pour valider la saisie et revenir à l'écran de traitement du point d'entrée.

Capitale 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION 28/06/2010) Accueil Déconnecter

Liste des points d'entrée Questionnaires Suivi Collecte

Traitement du point d'entrée

Point d'entrée : DUPONTAC HENRI
 N°94 99999 12000 lieu dit LES ALOUETTES 20090 ALATA, Tél. : 05 61 61 61 61

Etat du point d'entrée : En cours
 Etat du contact : Confirmé

Validation du contact : [Confirmer le contact](#) [Changer de contact](#) [Contact inconnu](#)

Etat de la fiche : Confirmée

Observations issues de Source : Gravement malade. Devenir incertain pour septembre 2010

Unité BSR / source locale :

Source : BSR 73 31 555 0047 1 00
 Chef d'exploitation : DUPONTAC HENRI Né(e) le : 1973 Sexe : M
 Responsable économique et financier : DUPONTAC HENRI Né(e) le : 1973 Sexe : M
 Adresse du siège : lieu dit LES ALOUETTES 31000 TOULOUSE Tél.1 du Chef : 05 61 61 61 61
 Statut expl. : Exploitant individuel
 Citer : Exploitation combinant poules pondeuses et volailles de chair

Liste des numéros de Pacage :

Liste des numéros de Siret :

Siret : 178 707 006 00080 Autre répondant
 LA GERMOISE
 Adresse établissement : lieu dit LES ALOUETTES 31000 TOULOUSE
 Activité : 0147Z - élevage de volailles
 Catégorie juridique : 1600 - Exploitant agricole

Siret : 130 007 149 00011 Valider seul
 DUPONTAC HENRI Né(e) le : 1973 Sexe : M
 Adresse établissement : lieu dit LES ALOUETTES 31000 TOULOUSE
 Activité : 1012Z - Transformation et conservation de la viande de volaille
 Catégorie juridique : 1200 - Commerçant

☐ Numéro Pacage :
☐ Nom ou raison sociale :

☐ Numéro Siret :
☐ Nom ou raison sociale :

[Valider associé](#) [Valider seul](#) [Hors champ - obsolète](#) [Déjà enquêté](#) [Ajouter](#) [Supprimer](#) [Autre répondant](#)

Liste des questionnaires à générer :

1 Siret : 130 007 149 00011 A générer Annuler

Liste des points d'entrée à générer :

Répondant 1 : DUPONTAC Bernard Siret 178 707 006 00080 A générer Annuler

[Retour](#) [Valider](#) [Valider et générer](#)

Lorsqu'une unité est déclarée en « autre répondant », une ligne est créée sous le titre « liste des points d'entrée à générer ». Cela signifie que cette unité va donner lieu à un nouveau point d'entrée.

En cas d'erreur, cliquer sur « annuler » pour annuler la déclaration de l'unité en « autre répondant ».

4. Enfin, cliquer sur « valider et générer » pour générer :

- le questionnaire du contact actuel,
- et le PE à traiter avec l'autre contact.

Dans la liste des points d'entrée, on repère le nouveau point d'entrée qui a été généré par la valeur « Généré » dans la colonne « type du point d'entrée » :

Capitale 2010 - Poste Enquêteur (FORMATION (28/06/2010)) [Accueil](#) [Déconnecter](#)

[Liste des points d'entrée](#)
[Questionnaires](#)
[Suivi Collecte](#)

Liste des points d'entrée

[Rechercher des points d'entrée](#)

	Code PE Commune siège	Coordonnées du contact	Date passage Heure	Téléphone SAU	Type PE	Nb avant / après	Statut PE	Etat PE
<input type="checkbox"/>	94 99999 08000 DIJON	BINET ROBERT 5, chemin DE LA PINEDE 20090 ALATA		03 80 80 80 80	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 99999 04000 PARIS	CHARPENTIER COLETTE allée DES TILLEULS 20090 ALATA	08/10/2010* 11:30	01 21 21 21 21	Initial	1 1	F	Refus
<input type="checkbox"/>	94 99999 06000 AMIENS	CHEVALIER SUZANNE 4, avenue DES CHICONS 20090 ALATA		03 14 14 14 14 104 98 ares	Initial	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 88888 00100 ALATA	DUPONTAC Bernard lieu dit LES ALOUETTES ALATA			Généré	1		Non traité
<input type="checkbox"/>	94 99999 12000 TOULOUSE	DUPONTAC HENRI lieu dit LES ALOUETTES 20090 ALATA		05 61 61 61 61 4 30 ares	Initial	2 1		Traité
<input type="checkbox"/>	94 99999 13000 LYON	DUQUESNOIS MARTIN lotissement LES MIMOSAS 20090 ALATA	*	04 71 71 71 71 176 97 ares	Initial	2		En cours
<input type="checkbox"/>	94 99999 18000 AJACCIO	MAGGI ANTOINE 1, rue BONAPARTE 20090 ALATA		04 13 13 13 13 9 03 ares	Initial	1		Non traité

7 élément(s) présenté(s) par 20. [1]

[Créer un point d'entrée](#)

[Retour](#)
[Mettre à jour la liste](#)
[Envoi](#)
[Envoi partiel](#)
[Forcer](#)

[Cas complexe](#)
[Refus](#)
[Injoignable](#)

Remarque : si le nouveau contact réside dans une commune de votre secteur de collecte « réel » (qui correspond aux communes de contact présentes sur votre Tablet), l'état du point d'entrée créé sera « Non traité », et vous pourrez le traiter.

Sinon, l'état du point d'entrée sera « navette sortante ». Dans ce cas, pour pouvoir traiter le point d'entrée, entrez dans l'écran de traitement du point d'entrée, cliquer sur « changer de contact », et saisissez une commune qui appartient à votre secteur de collecte. La commune de résidence exacte du contact devra être renseignée dans le questionnaire.