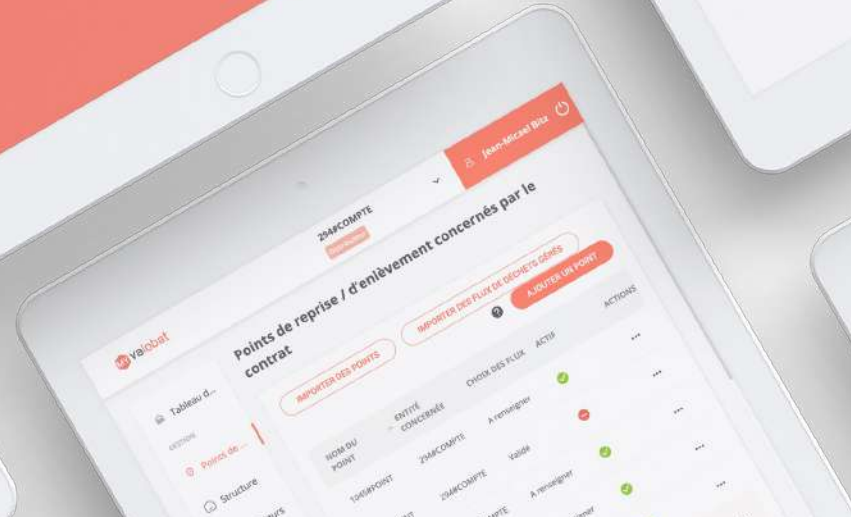
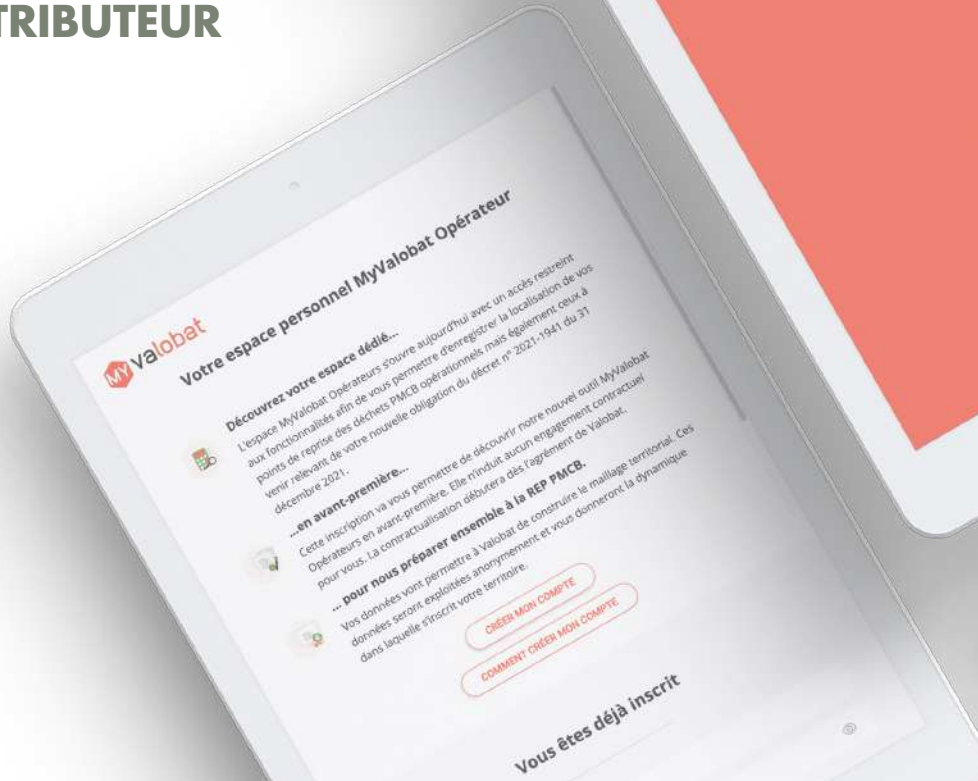
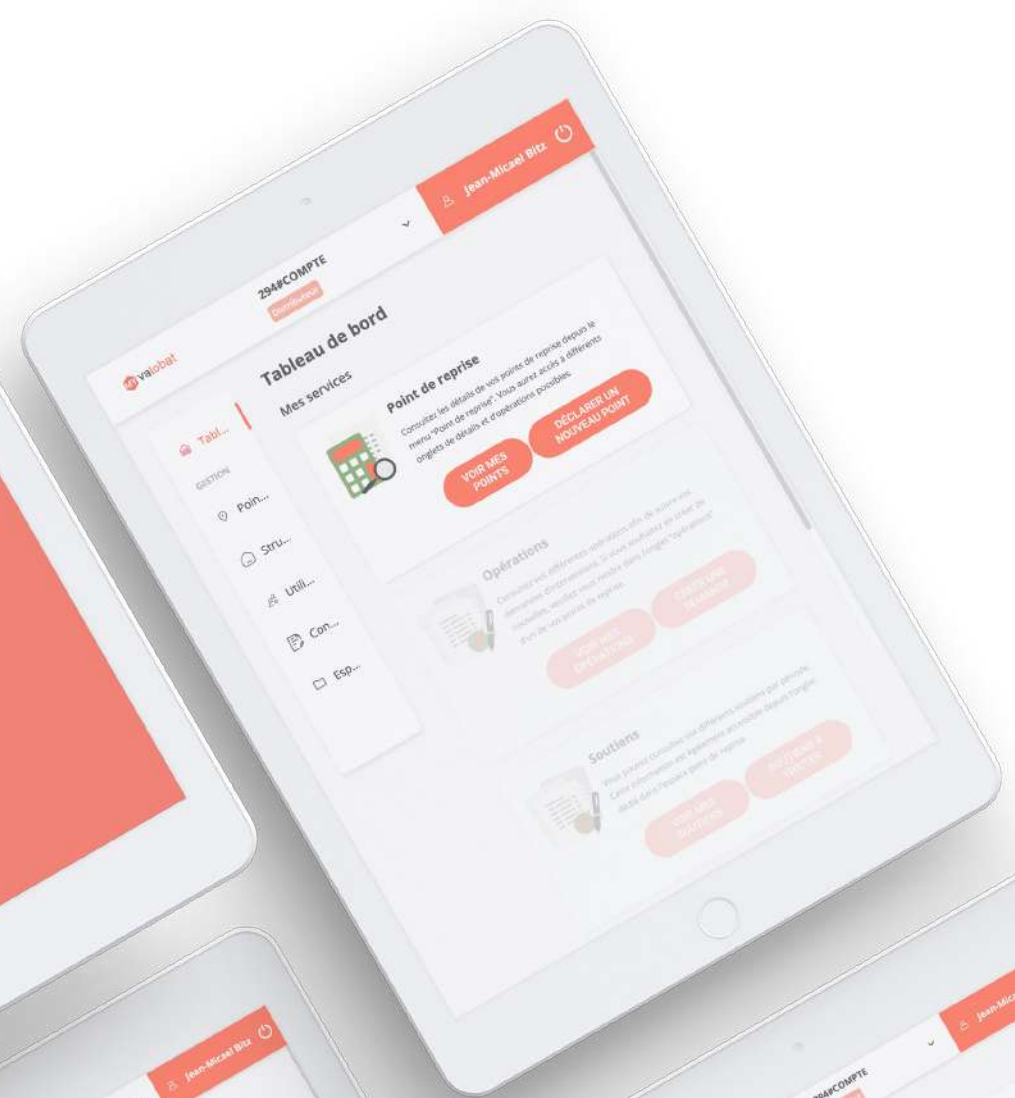


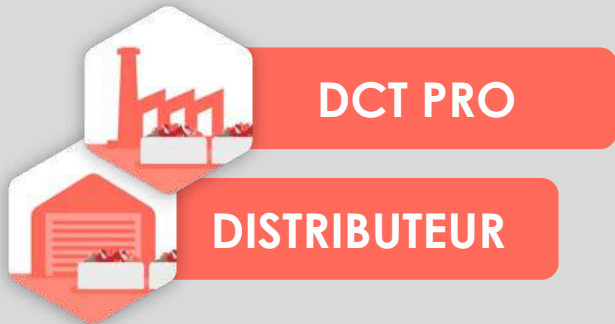


APPLICATION MY VALOBAT GUIDE UTILISATEUR



Version DÉCHETTERIES PROFESSIONNELLES & DISTRIBUTEUR





CRÉER SON COMPTE

RÉINITIALISER SON MOT DE PASSE

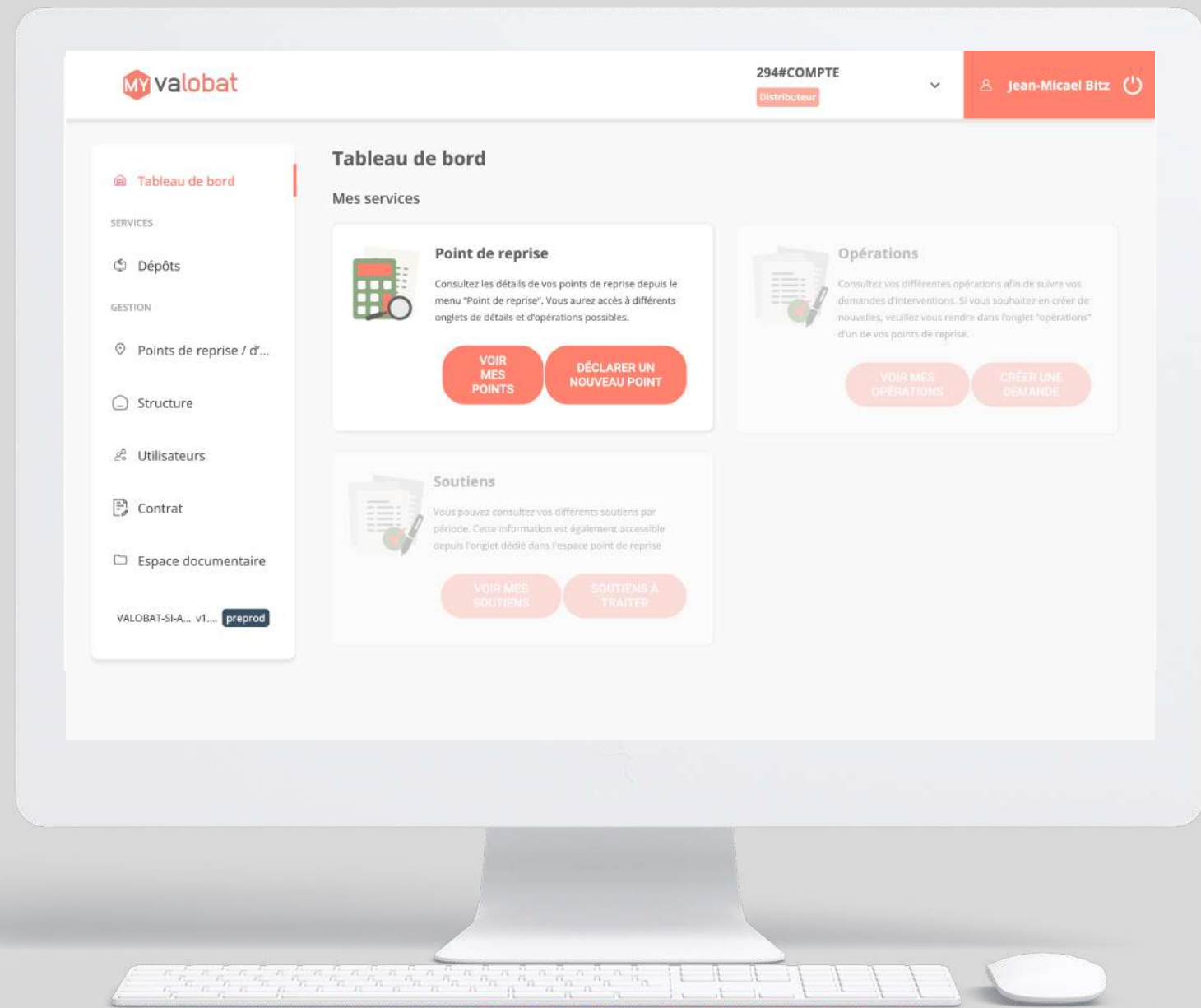
DÉCLARER DES POINTS DE REPRISE

SIGNER UN CONTRAT

CRÉER DES UTILISATEURS

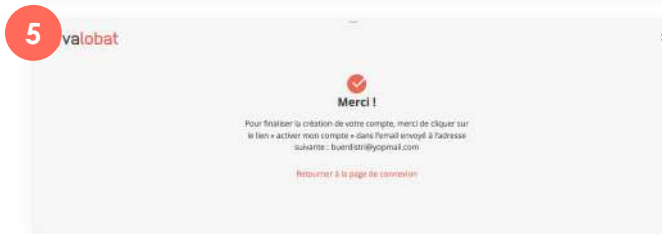
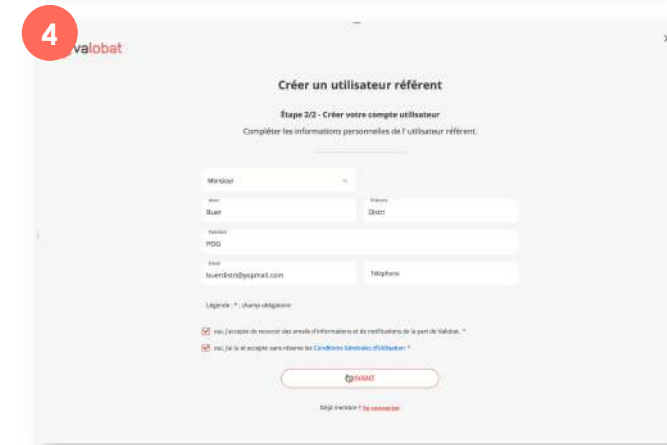
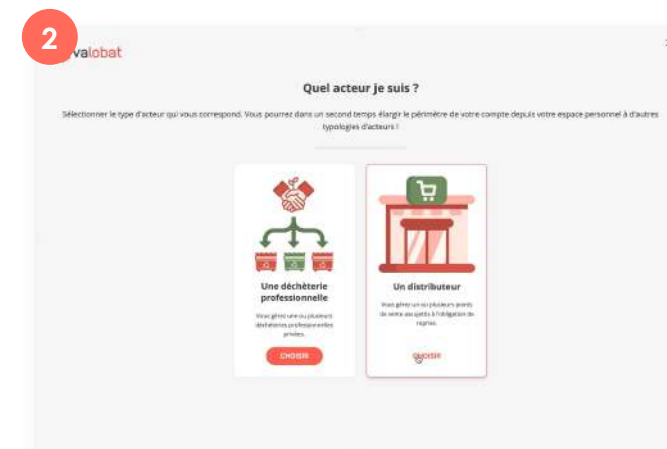
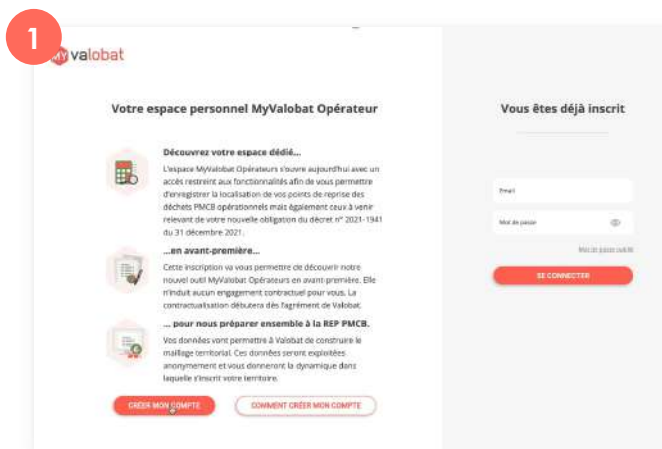
DÉFINIR LES HORAIRES ET LES FLUX

FAIRE UNE DEMANDE DE BENNE



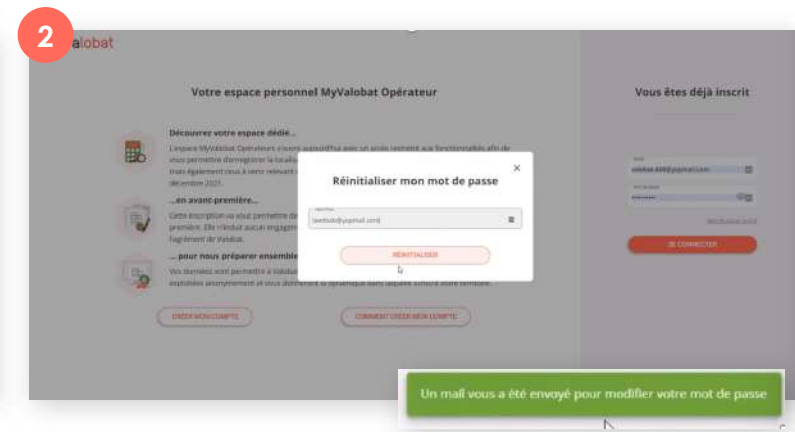
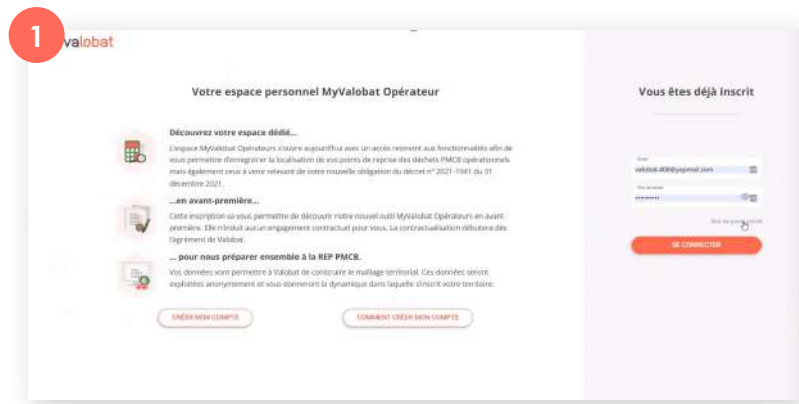
Créer son compte

1. Sur l'application, cliquer sur « **créer mon compte** »
2. Puis sélectionner soit **une déchetterie**, soit **un distributeur** et cliquer sur « **choisir** »
3. Sur le formulaire, **remplir le numéro de SIRET** de l'entreprise, les informations vont se compléter automatiquement à partir de la base Insee. Certaines informations sont à compléter (comme le numéro de téléphone)
4. Il faut ensuite **créer son identité** : nom, prénom, fonction, email, téléphone (facultatif) puis cliquer sur « **suivant** »
5. Un **mail automatique est envoyé**, il faut le consulter et appuyer sur « **activer mon compte** » pour le valider.
6. Il faut ensuite **saisir un mot de passe** qui sera redemandé pour la première connexion.

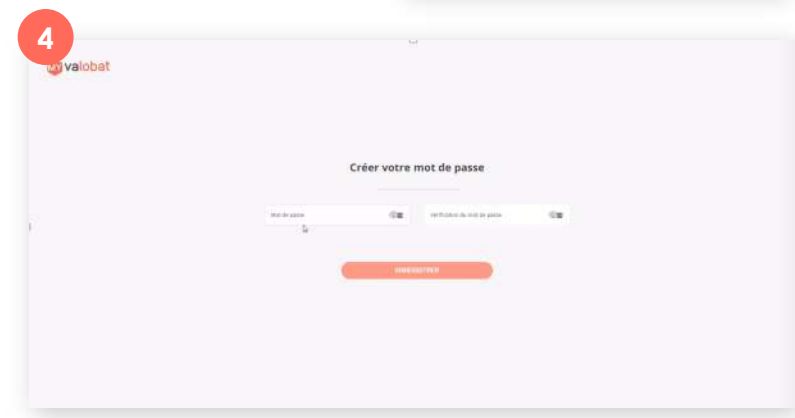


Réinitialiser son mot de passe

1. Pour réinitialiser le mot de passe, cliquer sur « **mot de passe oublié** »
2. Redonner son identifiant et faire « **réinitialiser** ». Un email est envoyé automatiquement sur la boîte de messagerie.
3. Dans sa messagerie, cliquer sur l'email et faire « **réinitialiser mon mot de passe** »
4. Rentrer un nouveau mot de passe.

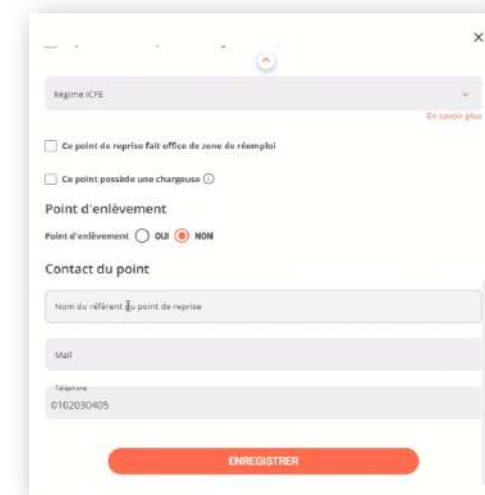
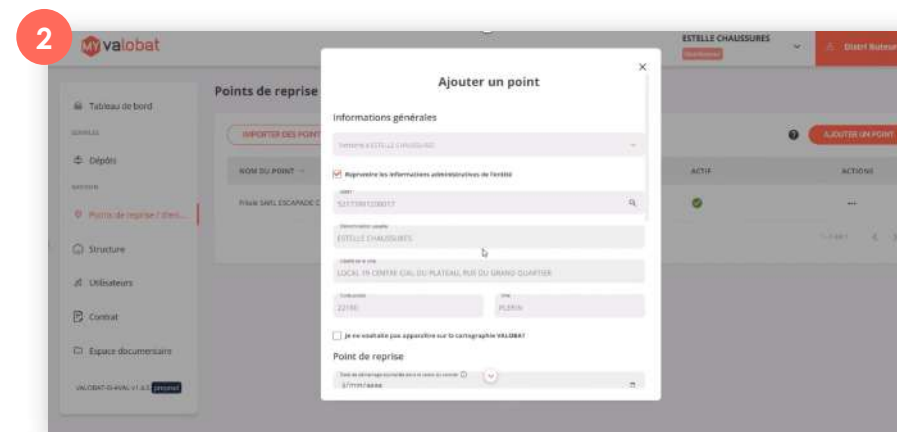
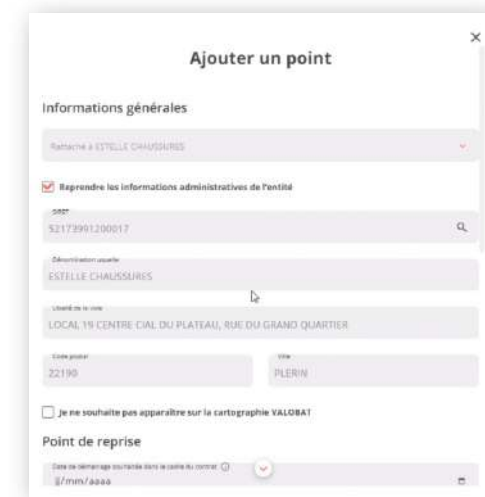
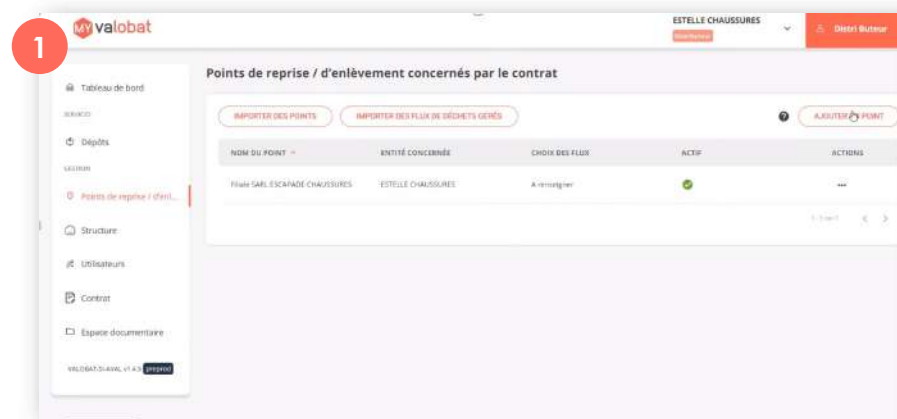


3 Dans votre boîte mail



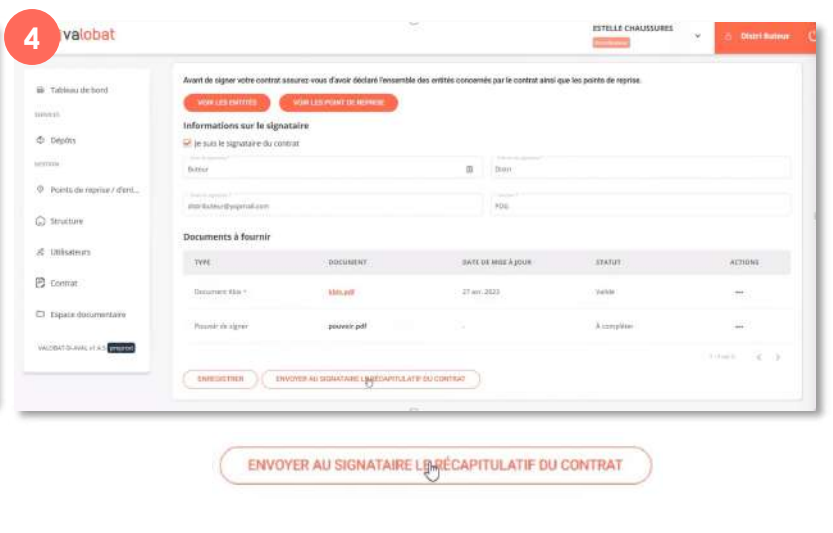
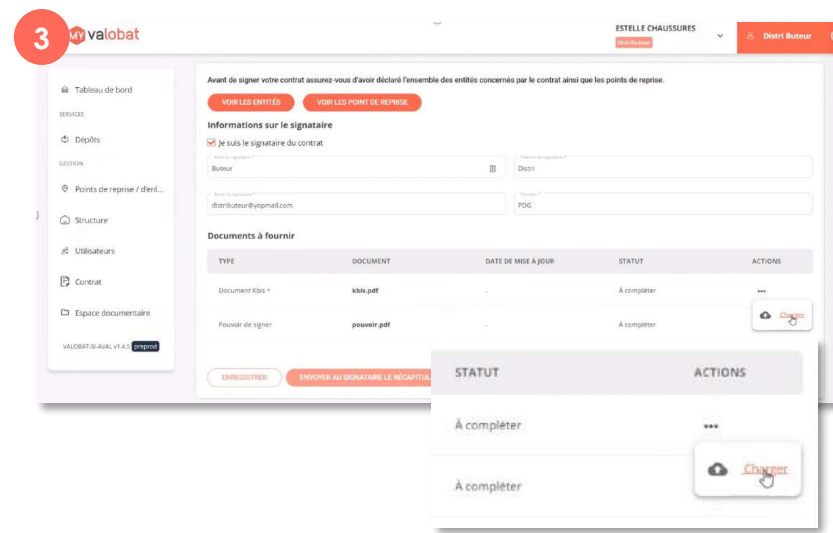
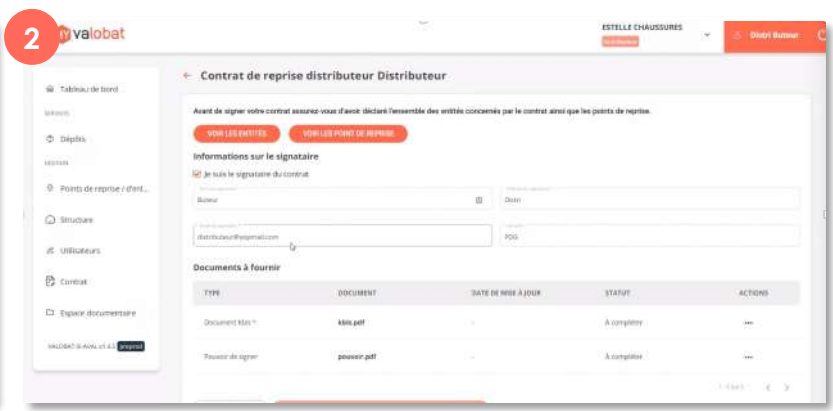
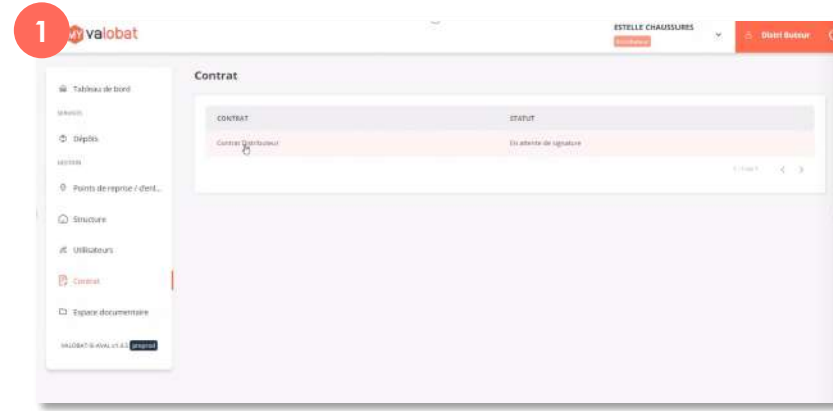
Déclarer des points de reprise

1. Aller sur « **points de reprise** » et faire « **ajouter un point** »
2. Reprendre les informations administratives ou indiquer de nouveaux **numéros de Siret** si ce sont des filiales
3. Indiquer une **date de début de reprise** : date souhaitée de démarrage opérationnel (qui reste à valider par Valobat)
4. Cocher « **Ce point fait partie d'un point de maillage** » si ce point compte à minima les 6 flux de PMCB (inertes, métaux, bois, plastique, plâtre, menuiserie vitrées) et s'il compte un espace de dépose des PMCB en vue de réemploi.
5. Cocher « **Ce point de reprise fait office de zone de réemploi** » si ce point de reprise comprend une zone dédiée à la dépose de PMCB en vue de réemploi.
6. Cocher « **Ce point possède une chargeuse** » si ce point possède un engin pour charger les déchets dans les bennes
7. **Point d'enlèvement** : Indiquer l'adresse de présentation des poids lourds ou gros porteurs en charge de l'enlèvement des contenants/bennes pour le compte de Valobat si elle est différente de l'adresse principale.
8. **Contact du point** : indiquer la personne à contacter sur ce point de reprise.
9. Faire « **enregistrer** »



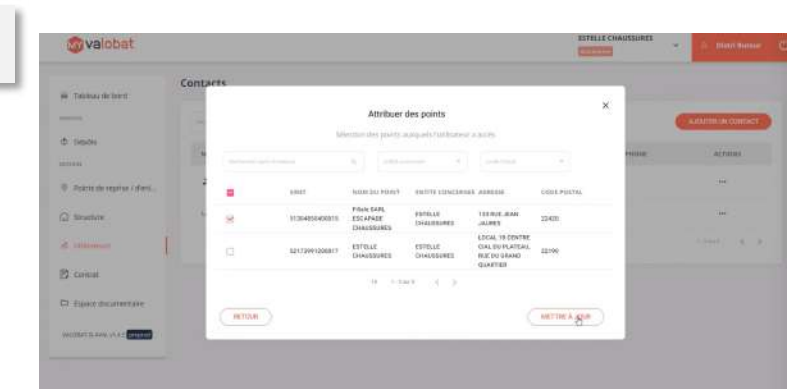
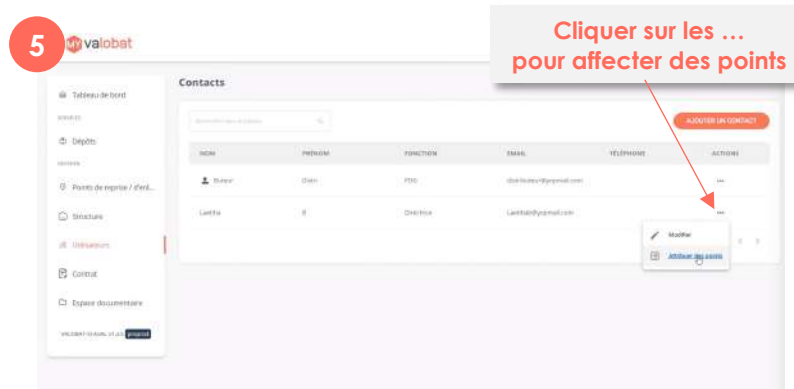
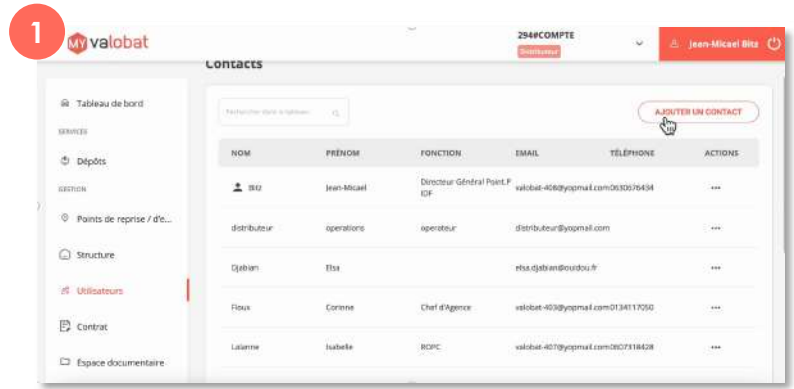
Signer le contrat

1. Cliquer sur l'onglet « **contrat** » puis cliquer sur « contrat distributeur »
2. Cliquer sur « je suis le signataire du contrat » pour remplir automatiquement les informations si vous êtes signataire, sinon rentrer les informations.
3. **Charger des documents** complémentaires (Kbis)
4. Faire « **enregistrer** » (brouillon) ou « **envoyer au signataire** » le récapitulatif du contrat
5. Un **mail automatique DocuSign va être envoyé** pour signer le contrat
6. **Signer le contrat.** Il est ensuite indiqué signé sur l'application.



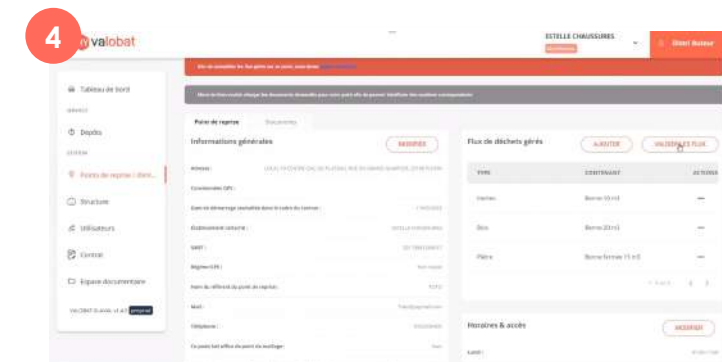
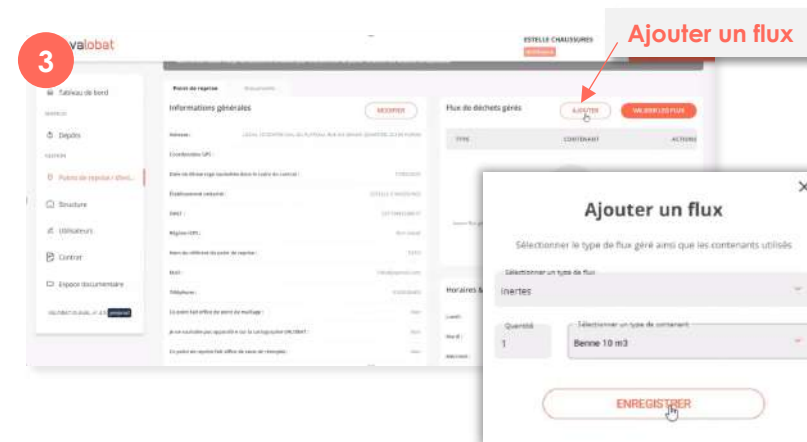
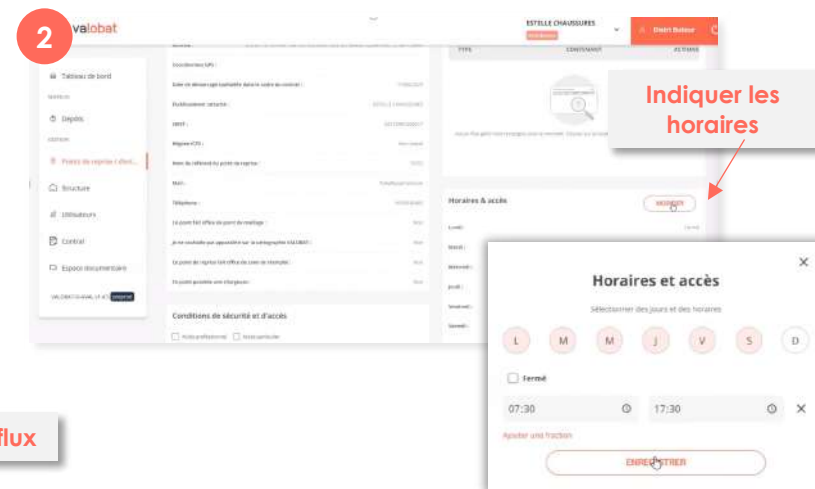
CrÉer des utilisateurs associÉs à un compte

1. Cliquer sur l'onglet « **utilisateurs** » puis faire « **ajouter un contact** »
2. **Remplir les informations** : choix de l'organisme, définition de l'email...
3. **Affecter des droits**. Par défaut quand une personne crée un nouveau compte, elle est la référente et a tous les droits. On peut soit mettre référent (accès à tout), ou gestion des opérations (pouvoir demander des bennes)
4. Cliquer sur « **ajouter** »
5. **Affecter des points de reprise**. Sur la liste des contacts, on va cliquer sur les trois « ... » sous Actions et définir sur quels points de reprise le contact peut effectuer des opérations.



Définir les horaires et les flux des points de reprise

1. Dans la liste des points de reprise, cliquer sur le point de reprise concerné et compléter la partie de droite
2. **Indiquer les horaires** (par défaut tout est fermé). Il est possible d'ajouter une fraction, (par exemple, fermeture à midi)
3. **Indiquer les flux de déchets gérés** : dire sur un point de reprise ce qu'on autorise comme flux de déchets (ex. inertes - benne de 10, nombre de bennes autorisées sur ce point de reprise, etc)
4. Cliquer sur « **Valider** » les flux. Attention quand on valide les flux on ne peut plus les modifier.
5. **Valobat vérifie ensuite les informations et va valider les souhaits demandés.** Valobat va ensuite missionner les entreprises pour venir déposer et récupérer les bennes.
6. **Les points de reprise et flux associés seront indiqués sur la cartographie Valobat.** Si le flux n'est pas indiqué, il ne sera pas répertorié sur la cartographie.



5 Après validation des contenants de votre point de reprise, ils ne seront plus modifiables. En cas de besoin, merci de vous rapprocher de vos interlocuteurs Valobat

ANNULER VALIDER

Faire une demande d'enlèvement et rotation de benne (opération)

1. Cliquer sur l'onglet « **points de reprise** » aller sur le menu « **opérations** » (liste de toutes les demandes)
2. Cliquer sur « **faire une nouvelle demande** ».
3. Indiquer
 - **les flux** (les flux sont déjà indiqués)
 - **les types de prestations sont automatiquement affectés** (ex. P02A – enlèvement et rotation : enlever la benne et en remettre une nouvelle)
 - **la date** (si la demande est faite le matin, l'intervention est possible sous 48h, si la demande est faite l'après-midi, c'est le jour suivant - 3 jours)
 - et un **éventuel commentaire**
4. Faire « **confirmer la demande** ». L'information part ensuite chez le titulaire en charge de l'enlèvement des bennes
5. On retrouve la demande dans les demandes « **en attente de prise en charge** »
6. Lorsque le titulaire va valider la demande, elle va passer à un statut « **en cours** »

