

# My valobat Opérateur

## GUIDE UTILISATEUR

Version  
**ENTREPRISES DU  
BÂTIMENT**  
(Service à l'entrepôt)



### My valobat Opérateur

#### Votre espace personnel MyValobat Opérateur

**Découvrez votre espace dédié...**  
L'espace MyValobat Opérateurs s'ouvre aujourd'hui avec un accès restreint aux fonctionnalités afin de vous permettre d'enregistrer la localisation de vos points de reprise des déchets PMCB opérationnels mais également ceux à venir relevant de votre nouvelle obligation du décret n° 2021-1941 du 31 décembre 2021.

**...en avant-première...**  
Cette inscription va vous permettre de découvrir notre nouvel outil MyValobat Opérateurs en avant-première. Elle n'implique aucun engagement contractuel pour vous. La contractualisation débutera dès l'agrément de Valobat.

**... pour nous préparer ensemble à la REP PMCB.**  
Vos données vont permettre à Valobat de construire le maillage territorial. Ces données seront exploitées anonymement et vous donneront la dynamique dans laquelle s'inscrit votre territoire.

[CRÉER MON COMPTE](#)  
[COMMENT CRÉER MON COMPTE](#)

**Vous êtes déjà inscrit**

ENTREPRISE DU BÂTIMENT

CRÉER SON COMPTE

PRÉPARER SON CONTRAT

1/ COMPLÉTER LA STRUCTURE

2/ AJOUTER LES POINTS DE REGROUPEMENT

3/ COMPLÉTER LA FEUILLE DE ROUTE

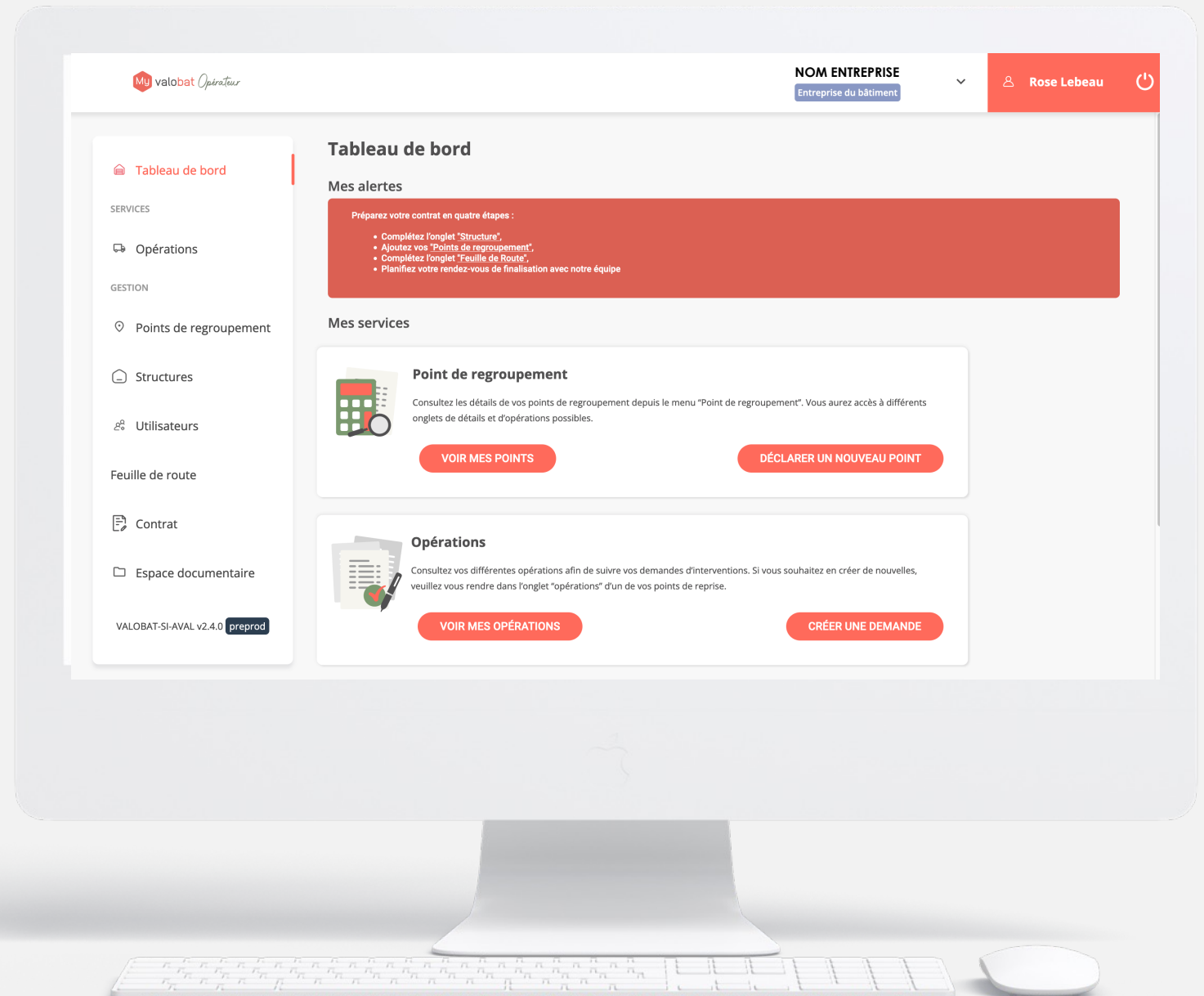
4/ PLANIFIER UN RENDEZ-VOUS

DÉFINIR LES FLUX

SIGNER LE CONTRAT

CRÉER DES UTILISATEURS

GÉRER LES OPÉRATIONS



## ÉLÉMENTS À VÉRIFIER AVANT DE CRÉER SON COMPTE - 1/2

1

**Si vous réalisez des travaux de bâtiment par vos propres moyens et pouvez justifier :**

- ✓ d'un Code NAF du bâtiment (voir liste page suivante)
- ✓ **OU** une assurance décennale pour les travaux de bâtiment
- ✓ **OU** une qualification travaux de bâtiment

2

**Si votre demande concerne des déchets de bâtiment et non :**

- ✗ **les inertes** (qui sont exclus en 2024)
- ✗ **les déchets d'emballage** (films plastiques, palettes, cartons...) exclus

3

**Si vous pouvez regrouper les déchets triés dans vos entrepôts**



## ÉLÉMENTS À VÉRIFIER AVANT DE CRÉER SON COMPTE - 2/2

### CODES NAF BÂTIMENT

**Conditions d'accès à la signature du contrat** (à défaut, voir pour justifier la réalisation de travaux de bâtiment)  
**Un justificatif est obligatoire par point de regroupement** (dit également « Entrepôt »)

| PRINCIPAUX (COMMENÇANT PAR) : |   |
|-------------------------------|---|
| 23.6                          | Fabrication d'ouvrages en béton, en ciment ou en plâtre   |
| 41.2                          | Construction de bâtiments résidentiels et non résidentiels  |
| 43.1                          | Démolition et préparation des sites   |
| 43.2                          | Travaux d'installation électrique, plomberie et autres travaux d'installation                                   |
| 43.3                          | Travaux de finition   |
| 43.9                          | Autres travaux de construction spécialisés (excepté 43.99E Location avec opérateur de matériel de construction) |

| AUTRES |  |
|--------|--|
| 08.11Z | Extraction de pierres ornementales et de construction, de calcaire industriel, de gypse, de craie et d'ardoise |
| 09.90Z | Activités de soutien aux autres industries extractives   |
| 16.10A | Sciage et rabotage du bois, hors imprégnation  |
| 16.10B | Imprégnation du bois   |
| 16.21Z | Fabrication de placage et de panneaux de bois  |
| 16.22Z | Fabrication de parquets assemblés  |
| 16.23Z | Fabrication de charpentes et d'autres menuiseries  |

| AUTRES (SUITE) |  |
|----------------|--|
| 22.23Z         | Fabrication d'éléments en matières plastiques pour la construction                             |
| 23.12Z         | Façonnage et transformation du verre plat  |
| 23.70Z         | Taille, façonnage et finissage de pierres  |
| 24.20Z         | Fabrication de tubes, tuyaux, profilés creux et accessoires correspondants en acier            |
| 25.11Z         | Fabrication de structures métalliques et de parties de structures                              |
| 25.12Z         | Fabrication de portes et fenêtres en métal   |
| 25.72Z         | Fabrication de serrures et de ferrures   |
| 31.09B         | Fabrication d'autres meubles et industries connexes de l'ameublement                           |
| 33.11Z         | Réparation d'ouvrages en métaux  |
| 33.20A         | Installation de structures métalliques, chaudronnées et de tuyauterie                          |
| 46.73A         | Commerce de gros (commerce interentreprises) de bois et de matériaux de construction           |
| 47.52A         | Commerce de détail de quincaillerie, peintures et verres en petites surfaces (moins de 400 m²) |
| 77.32Z         | Location et location-bail de machines et équipements pour la construction                      |

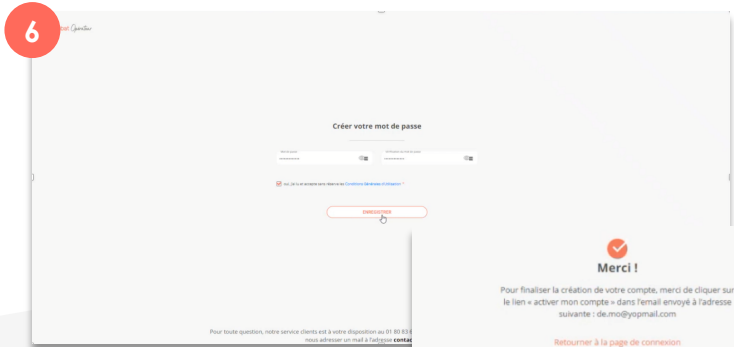
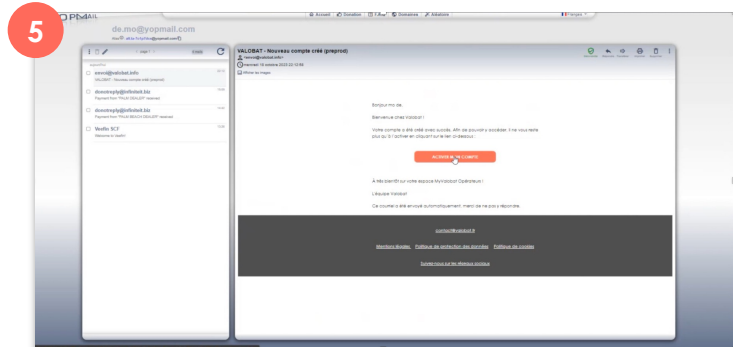
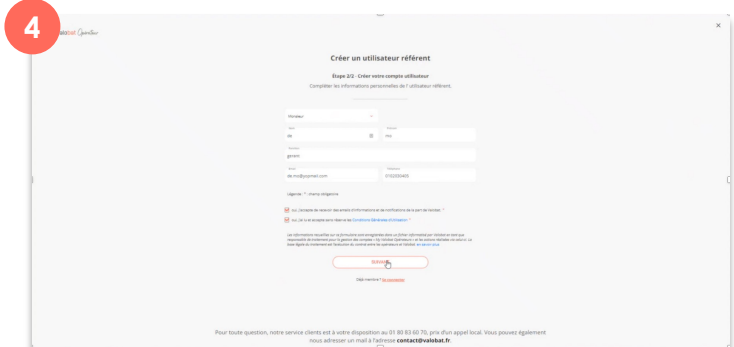
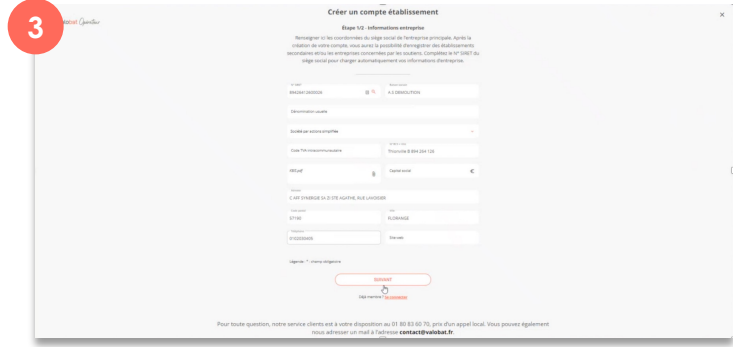
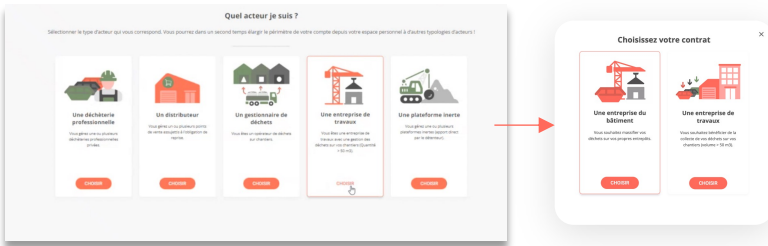
## CRÉER SON COMPTE ÉTABLISSEMENT

1. Sur l'application, cliquer sur « **créer mon compte** ».
2. Puis sélectionner une **entreprise de travaux** et cliquer sur « **choisir** ». Ensuite cliquer sur **entreprise du bâtiment** faire à nouveau « **choisir** ».
3. Sur le formulaire :
  - **remplir le numéro de SIRET et le numéro RCS** de l'entreprise, les informations vont se compléter automatiquement à partir de la base Insee.
  - Ajouter le Kbis
  - Certaines informations sont à compléter (comme le numéro de téléphone).
4. Il faut ensuite **créer un utilisateur référent**: 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.

### 1 Cliquer sur **créer mon compte**



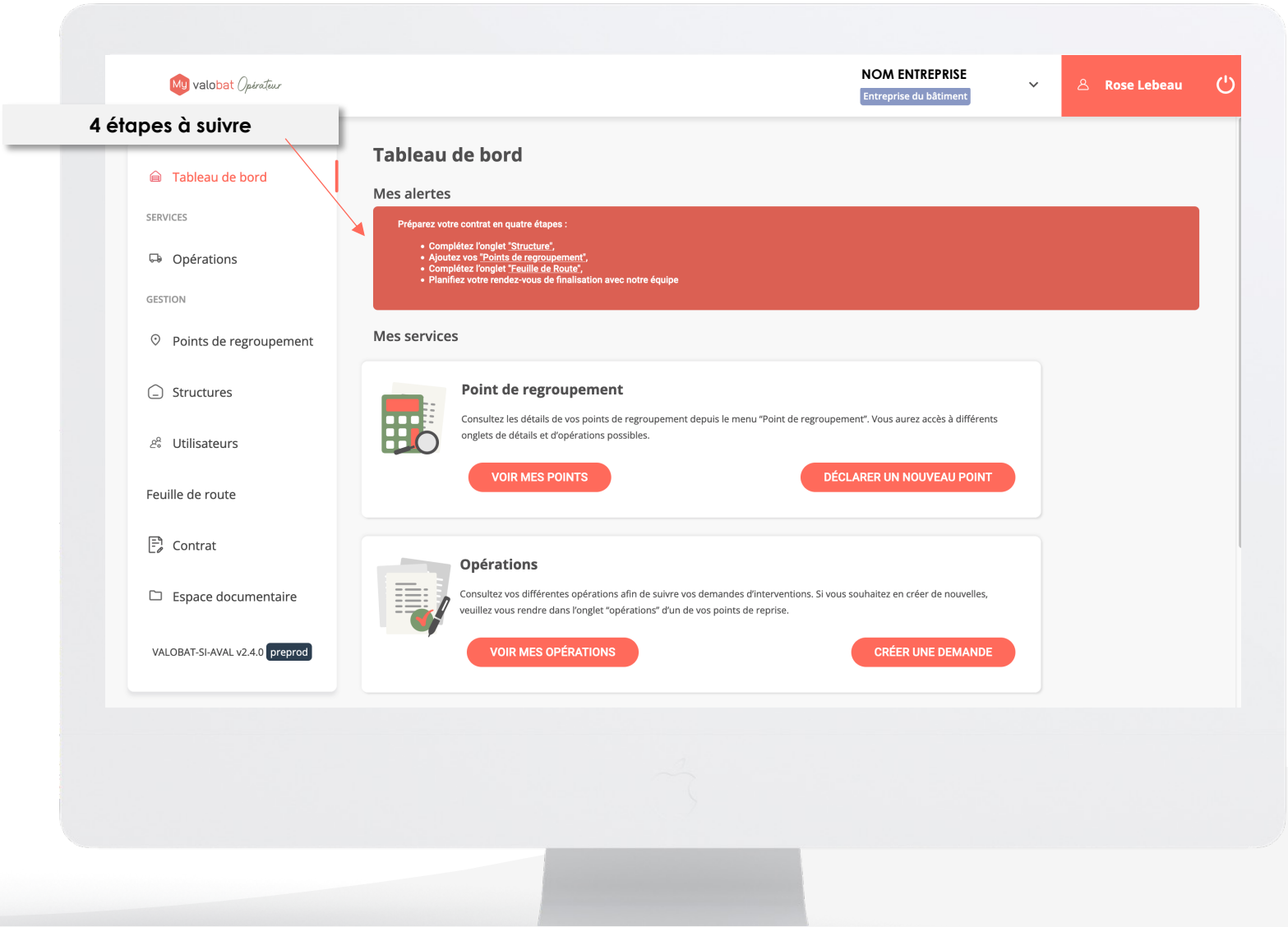
### 2 Choisir **entreprise de travaux** puis **entreprise du bâtiment**



## PRÉPARER SON CONTRAT EN 4 ÉTAPES

Une fois le compte créé, un message d'alerte sur le tableau de bord informe des 4 étapes à suivre pour préparer le contrat :

1. Complétez l'onglet "**Structure**",
2. Ajoutez vos "**Points de regroupement**",
3. Complétez l'onglet "**Feuille de Route**",
4. **Planifiez votre rendez-vous** de finalisation avec notre équipe





## 1/ COMPLÉTER L'ONGLET STRUCTURE

1. Aller sur l'onglet « **structure** » et cliquer sur l'établissement.
2. Sur la fiche structure, il y a deux onglets : structure et document. **Cliquer sur l'onglet « documents ».**
3. Sur cet onglet, **3 documents sont à charger** :
  - le document kbis,
  - l'attestation Urssaf
  - et la police d'assurance responsabilité civile.
4. Cliquer sur les « ... » en face de chaque document puis sur « **charger** » pour les télécharger sur la plate-forme. Les documents passent ensuite d'un statut « à compléter » à un statut « validé ».

**1** Valobat Opérateur

LEBEAU LANGLOIS SARL  
Entreprise du bâtiment

Rose Lebeau

Entités concernées par le contrat entreprise du bâtiment

| RAISON SOCIALE       | TYPE       | N°SIRET        | POINT DE REGROUPEMENT ACTIVITÉ | ACTIONS |
|----------------------|------------|----------------|--------------------------------|---------|
| LEBEAU LANGLOIS SARL | Signataire | 44490243100014 | Aucune                         |         |

**2** Valobat Opérateur

LEBEAU LANGLOIS SARL  
Entreprise du bâtiment

Rose Lebeau

Onglet document

Structure - LEBEAU LANGLOIS SARL

Informations générales

Raison sociale : LEBEAU LANGLOIS SARL  
Identifiant Valobat : TMQ61K92  
Typologie : Signataire  
Dénomination usuelle :  
Forme juridique : Société par actions simplifiée  
Numéro SIRET : 44490243100014  
Numéro RCS + Ville : Mison B 444 902 431

Numéro TVA :  
Capital Social :  
Adresse(s) du PRE SAINT GERMAIN, 12 RUE LT ALBERT SCHMITT, 71250 CLAVY  
Téléphone : 0600000000  
Site internet :  
Groupe :

**3** Valobat Opérateur

LEBEAU LANGLOIS SARL  
Entreprise du bâtiment

Rose Lebeau

Structure - LEBEAU LANGLOIS SARL

Documents

| TYPE                                     | DOCUMENT                  | DATE DE MISE À JOUR | STATUT      | ACTIONS |
|--|---------------------------|---------------------|-------------|---------|
| Document kbis                            | kbis.pdf                  | -                   | À compléter | ...     |
| Attestation Urssaf                       | urssaf.pdf                | -                   | À compléter | ...     |
| Police d'assurance Responsabilité Civile | responsabilite_civile.pdf | -                   | À compléter | ...     |

**4** Valobat Opérateur

LEBEAU LANGLOIS SARL  
Entreprise du bâtiment

Rose Lebeau

Structure - LEBEAU LANGLOIS SARL

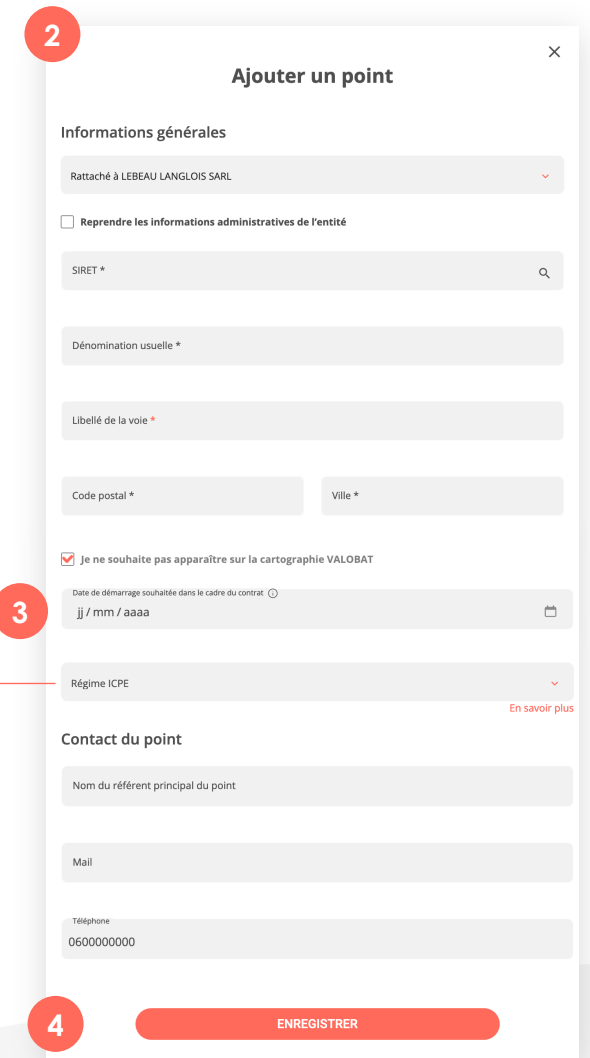
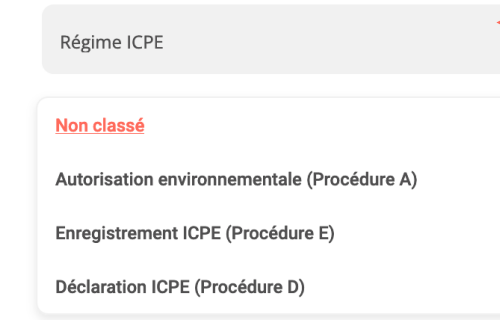
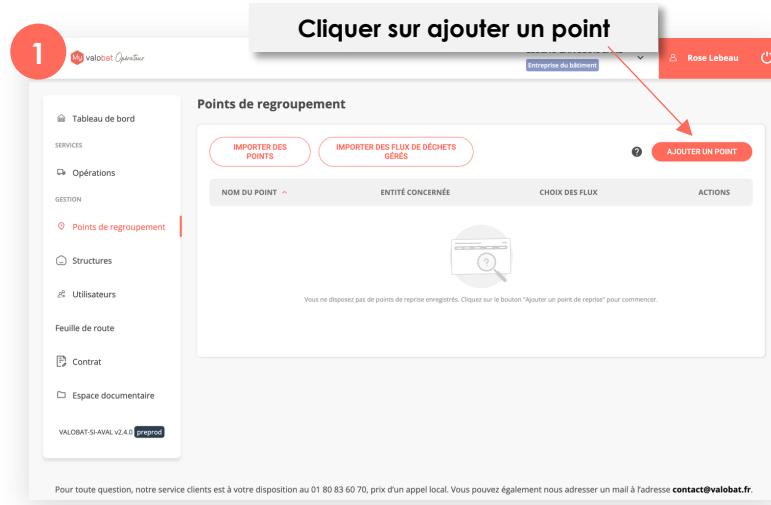
Documents

| TYPE                                     | DOCUMENT                  | DATE DE MISE À JOUR | STATUT      | ACTIONS     |
|--|---------------------------|---------------------|-------------|-------------|
| Document kbis                            | kbis.pdf                  | -                   | À compléter | ... Charger |
| Attestation Urssaf                       | urssaf.pdf                | -                   | À compléter | ...         |
| Police d'assurance Responsabilité Civile | responsabilite_civile.pdf | -                   | À compléter | ...         |

Pour toute question, notre service clients est à votre disposition au 01 80 83 60 70, prix d'un appel local. Vous pouvez également nous adresser un mail à l'adresse [contact@valobat.fr](mailto:contact@valobat.fr).

## 2/ AJOUTER LES POINTS DE REGROUPEMENT

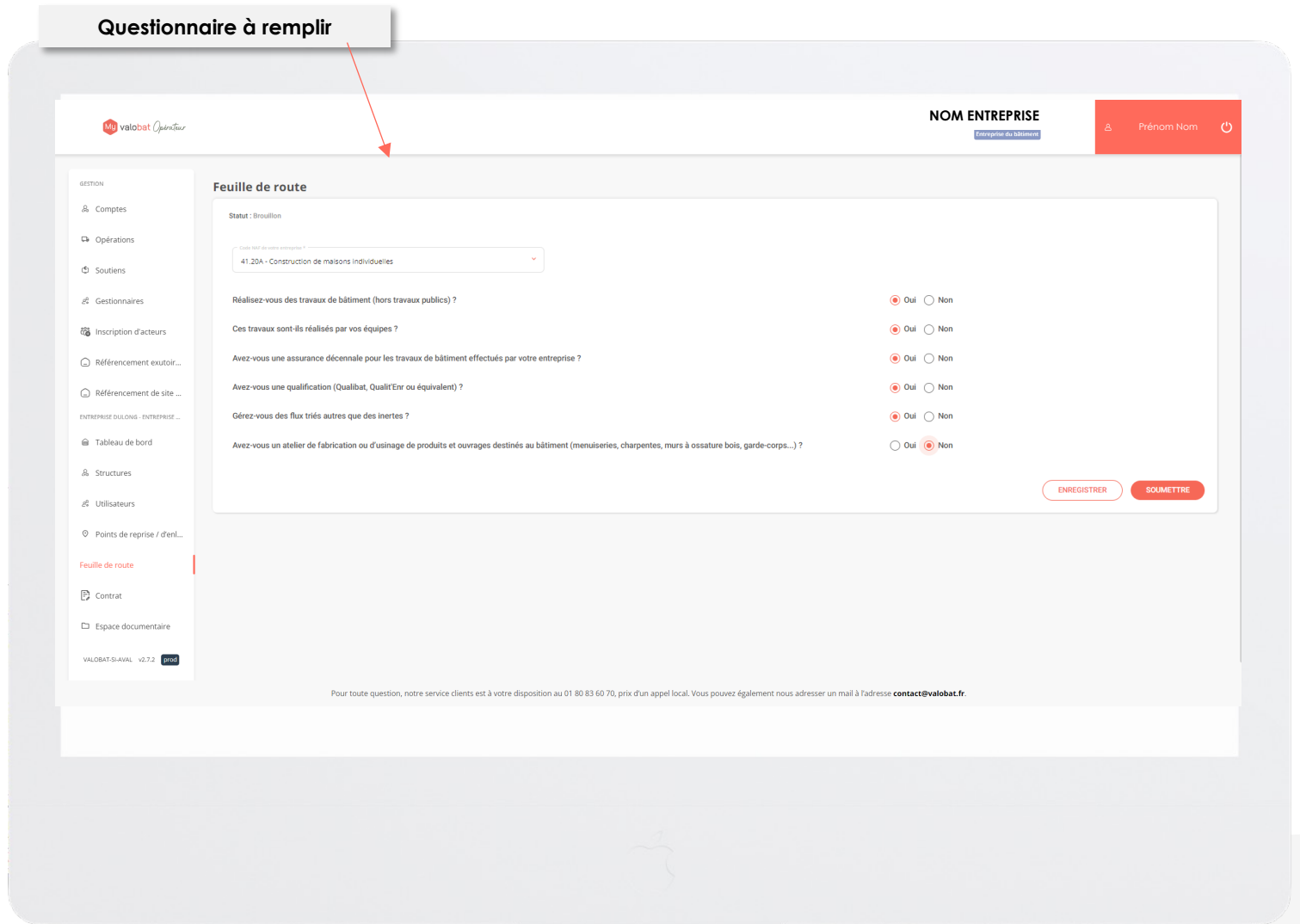
1. Cliquer sur le menu « **points de regroupement** » puis sur la fiche cliquer sur le bouton « **ajouter un point** ».
2. Sur la fiche à remplir, il est possible de cocher la case « **reprendre les informations administratives de l'entité** » pour avoir par défaut l'adresse et les informations de l'entreprise qui apparaissent.
3. Remplir les éléments complémentaires :
  - **Date de démarrage** souhaitée dans le cadre du contrat
  - **Régime ICPE** à remplir : n'hésitez pas à consulter le lien "En savoir plus" pour comprendre si vous êtes concerné
  - **Contact du point** : nom du référent principal qui va pouvoir administrer le point de regroupement
4. Puis cliquer sur le bouton « **enregistrer** ». Le message « un nouveau point a été bien ajouté » va apparaitre.





### 3/ COMPLÉTER LA FEUILLE DE ROUTE

1. Cliquer sur le menu « **feuille de route** ». Un questionnaire apparait à droite.
2. **Remplir le questionnaire**, 6 questions sont listées.
3. Une fois le questionnaire rempli, **cliquer sur le bouton « soumettre »** en bas de page.



## 4/ PLANIFIER UN RDV

1. Une fois la feuille de route remplie, un message va apparaitre pour indiquer si vous êtes éligible ou non.
2. **Si vous êtes éligible, le questionnaire est enregistré et vous pouvez prendre rdv avec Valobat** pour finaliser votre demande. Pour cela cliquer sur le lien « **prenez maintenant un rendez-vous avec notre équipe** ».
3. **Indiquer plusieurs informations** : date, nom, email, numéro de téléphone; société, note puis cliquer sur le bouton « **réserver** ».
4. Il est ensuite possible de replanifier ou annuler la réservation ou créer une nouvelle réservation en revenant sur la feuille de route à tout moment.

**Remarque importante** : A ce stade, vous n'avez pas encore accès à la signature du contrat. Le rendez-vous avec le call center est une étape obligatoire pour finaliser votre demande. Vous serez guidés et invités à charger toutes les pièces justificatives demandées pour finaliser l'accès au contrat.


**2**

### Feuille de route


Vous êtes éligible au contrat entreprise du bâtiment, sous réserve de validation par nos services. [Prenez maintenant rendez-vous avec notre équipe](#) pour finaliser votre demande.

**OK**

**3**



**Valobat - L'éco-organisme du bâtiment**

Valobat rendez-vous Teams / Tél. ●  
 Entreprise Bâtiment  
 Entreprise Bâtiment En savoir plus  
 45 minutes 

Réservation pour Valobat rendez-vous Teams / Tél. Entreprise Bâtiment

DATE

< > décembre 2023

|    |    |    |    |    |    |    |   |
|----|----|----|----|----|----|----|---|
| lu | ma | me | je | ve | sa | di |   |
|    |    |    |    |    | 1  | 2  | 3 |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |   |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |   |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |   |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |   |

HEURE

10:00 11:00 14:00  
15:00

○ Toutes les heures sont au format (UTC+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

**AJOUTER VOS INFORMATIONS**

**Nom et prénom \***  **Notes \***

**Adresse email \***

**Numéro de téléphone \***

**FOURNIR DES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

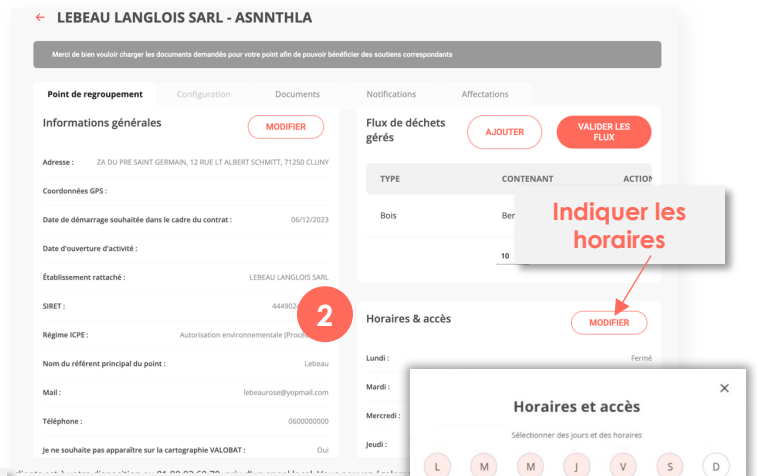
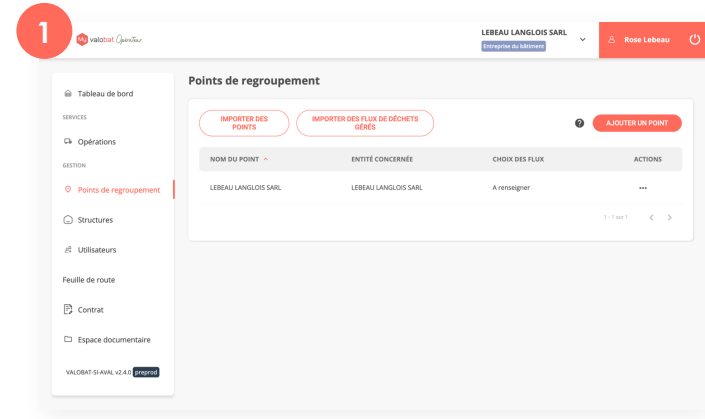
**Société**

**Réserver**

01 80 83 60 70 | <http://www.valobat.fr>  
 Conditions générales | Politiques de confidentialité

## DÉFINIR LES FLUX

1. Dans le menu « **points de regroupement** », cliquer sur le point concerné pour accéder à sa fiche.
2. En cas de souhait d'être équipé par des contenants Valobat, **indiquer les horaires d'accès au point** de regroupement (par défaut tout est fermé) et faire « **enregistrer** ». Il est possible d'ajouter une fraction (par exemple, fermeture à midi).
3. **Indiquer les flux de déchets** que l'entreprise souhaite confier à Valobat en cliquant sur le bouton « **ajouter** » puis définir le flux en sélectionnant soit le contenant (modalité 1 soumise à condition de tonnage annuel minimum) soit la livraison au site Valobat (modalité 2 pour une demande d'apport direct) et faire « **enregistrer** ».
4. Puis cliquer sur « **Valider les flux** ». Attention quand on valide les flux il n'est plus possible de les modifier.
5. Valobat vérifie ensuite les informations et va valider les souhaits demandés. La demande de flux va ensuite être envoyée à l'opérateur Valobat (en cas de sélection de la modalité 1).



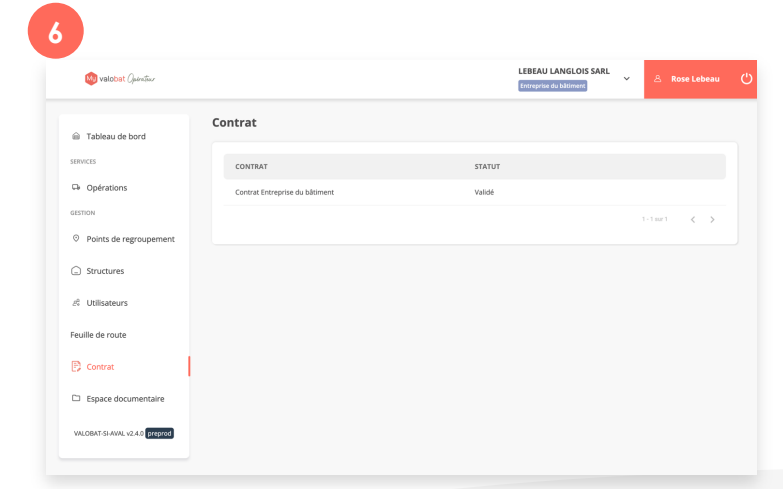
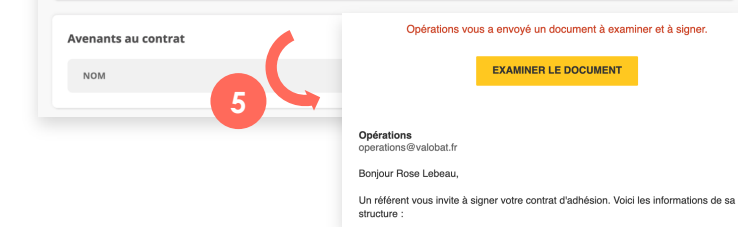
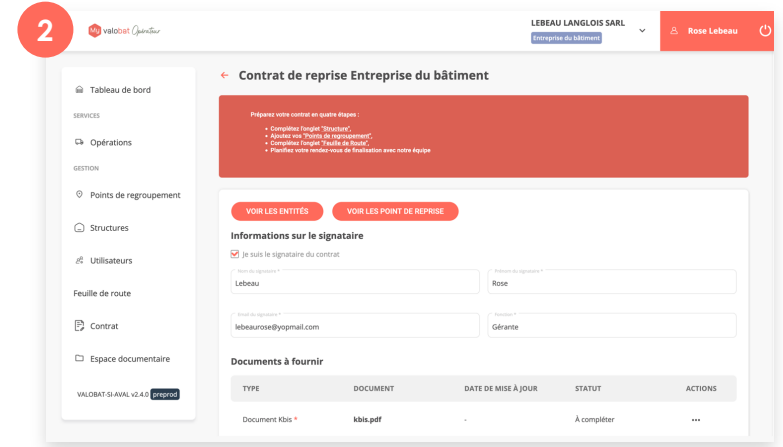
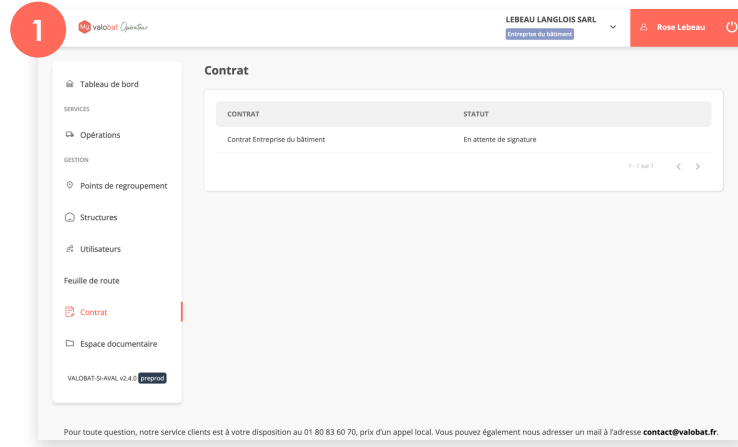
Après validation des contenants de votre point de reprise, ils ne seront plus modifiables. En cas de besoin, merci de vous rapprocher de vos interlocuteurs Valobat

**ANNULER** **VALIDER**

## SIGNER LE CONTRAT

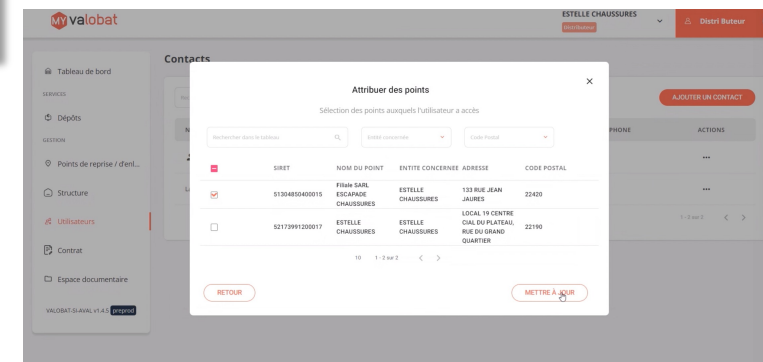
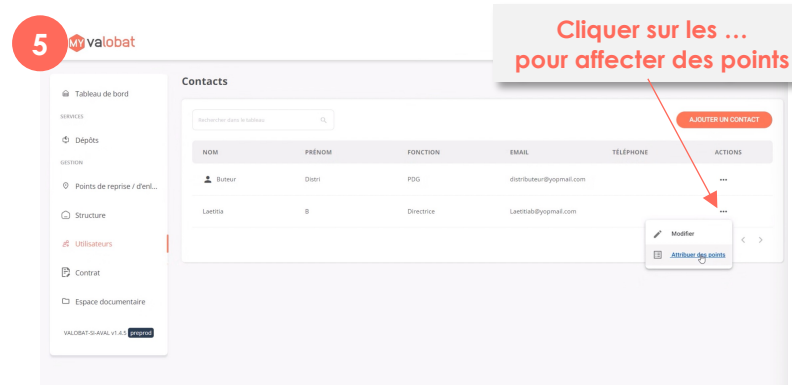
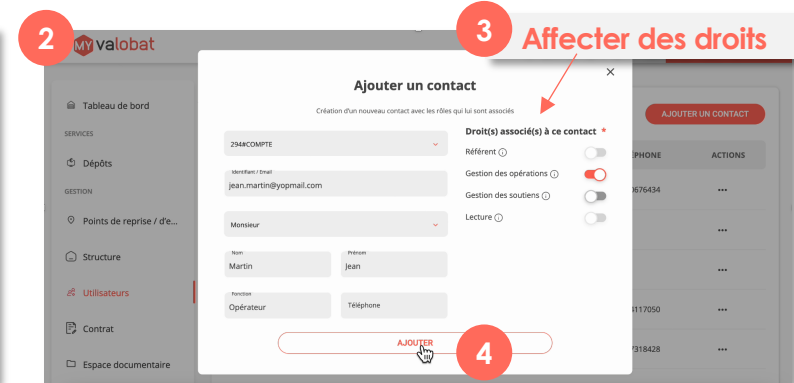
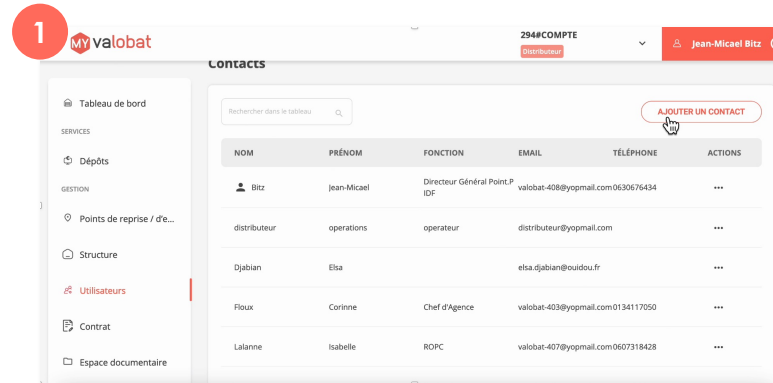
Une fois votre dossier validé par Valobat, un nouveau menu « contrat » apparaît à gauche.

1. Cliquer sur l'onglet « **contrat entreprise du bâtiment** » qui est noté comme « en attente de signature »
2. Cliquer sur « **je suis le signataire du contrat** » pour remplir automatiquement les informations si vous êtes signataire, sinon rentrer les informations.
3. **Charger les documents pour compléter le dossier** (ex. Kbis) dans la partie « documents à fournir ». Cliquer sur les « ... » puis « charger » pour ajouter des documents.
4. Faire « enregistrer » (brouillon) ou « **envoyer au signataire** » le récapitulatif du contrat.
5. Un **mail automatique DocuSign va être envoyé sur votre email pour signer le contrat.**
6. Signer le contrat. Il est ensuite indiqué validé 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 à tous les droits. On peut soit mettre référent (accès à tout et tous les points de regroupement), ou gestion des opérations (pouvoir demander des bennes).
4. Cliquer sur « **ajouter** ».
5. **Affecter des points de regroupement**. Sur la liste des contacts, on va cliquer sur les trois « ... » sous Actions et définir sur quels points de regroupement le contact peut effectuer des opérations.



Pour voir la vidéo, cliquez sur ce lien

## GÉRER LES OPÉRATIONS

Cet onglet disponible sur chaque point de regroupement vous sera accessible lorsque le contrat sera signé et le point de regroupement équipé en contenants Valobat ou configuré pour permettre les apports sur site Valobat.

1. Dans le menu « **opérations** », on retrouve **la liste des opérations en cours** avec des filtres de recherche.
2. Il est possible de faire une **nouvelle demande de prestation** en cliquant sur le bouton « **faire une nouvelle demande** ».
3. Sur la fiche, **remplir les informations** et faire « **confirmer ma demande** », la demande se rajoute ensuite dans la liste des opérations en cours.
4. Vous pouvez ensuite suivre la prise en compte de votre demande en revenant sur l'opération créée. **Un fil de discussion** est disponible pour échanger avec l'opérateur Valobat en cas de besoin.

**Pour bénéficier du soutien Valobat**, il sera nécessaire de faire toute demande d'opération via MyValobat Opérateur. A noter qu'une opération correspond à une demande de rotation dans la modalité 1 (= enlèvement du contenant plein remplacé par un contenant vide) ou une demande de rendez-vous pour livraison sur le site Valobat retenu initialement dans la modalité 2.

The screenshot displays the 'MyValobat Opérateur' interface. At the top right, a notification bubble reads 'Nouvelle demande de prestation' with a sub-label 'Entreprise du bâtiment' and a user profile for 'Rose Lebeau'. A red arrow points from this notification to a red button labeled 'FAIRE UNE NOUVELLE DEMANDE' located above a table of 'Opérations en cours'. The table has columns for NUMÉRO, PRESTATION, FLUX, TITULAIRE, SITE D'ARRIVÉE, POINT CONCERNÉ, ÉCART, MISE À JOUR, STATUT, and ACTIONS. It lists three operations: P2YUXIOWKS (Rotation, Bois), P2LMVTGNZO (Rotation, Bois), and P14WEFKFRW (Première dépose, Bois). A modal window titled 'Demande de prestation' is open, prompting the user to complete the form. The form includes dropdown menus for 'LEBEAU LANGLOIS SARL', 'Bois', and 'P02A - Rotation', a text field for 'Benne 30 m3', a date field for 'Date souhaitée' (01 / 12 / 2023), and an optional comment field. A red button at the bottom of the modal says 'CONFIRMER MA DEMANDE'.