

Guide pour la contractualisation et l'inscription des sites

À destination des
opérateurs de déchets





01

Introduction

0

Contractualisation de l'entité facturante et déclaration des sites

Entité facturante

Utilisateurs

2

Signature du contrat

Sites de réception

03

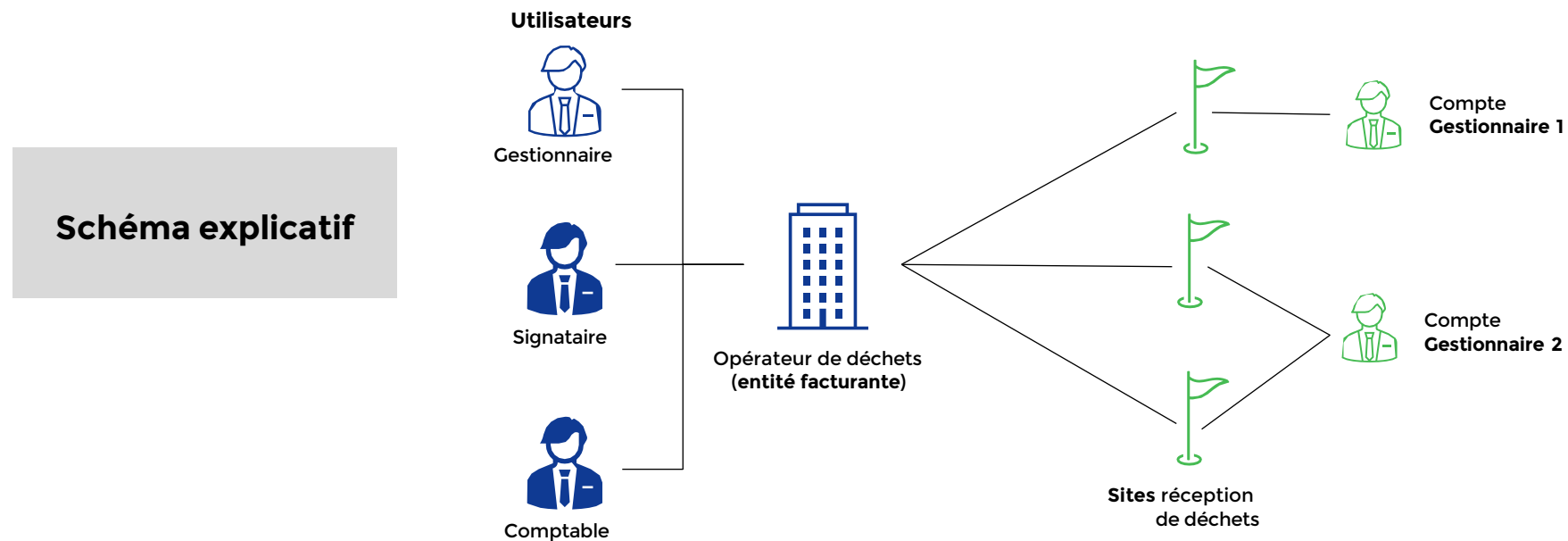
Annexes



01 Introduction

Principes généraux

- ▶ L'entité juridique de l'opérateur de déchets (entité facturante) signe le contrat avec Ecominéro et sera en charge de la facturation des sites.
- ▶ Le contrat s'applique par défaut à l'ensemble des sites inscrits sur Ecominéro qui sont liés à cette entité facturante.



Les différents profils **utilisateurs** d'Espace Ecominéro

Gestion des profils utilisateurs :

- ▶ Il y a 3 profils différents.
- ▶ Une seule personne peut avoir les 3 profils ou il y a la possibilité de créer plusieurs utilisateurs différents si votre organigramme est développé.
- ▶ Les rôles de chaque utilisateur sont les suivants :

	Inscrire l'entité facturante et les sites de réception	Signer le contrat	Créer des utilisateurs	Déclarer des déchets	Accéder aux Bons à facturer
Gestionnaire	X		X	X	X
Signataire		X			
Comptable					X



À savoir

Les données présentes sur l'Espace Ecominéro étant confidentielles, l'équipe Ecominéro ne peut pas les communiquer. Seuls les utilisateurs créés dans l'Espace peuvent y accéder.

Une contractualisation en 4 étapes :



**Formulaire à saisir
pour inscrire l'entité
facturante**



**Mots de passe à créer
par chacun des
utilisateurs renseignés**



**Contrat à signer par le
signataire du contrat**



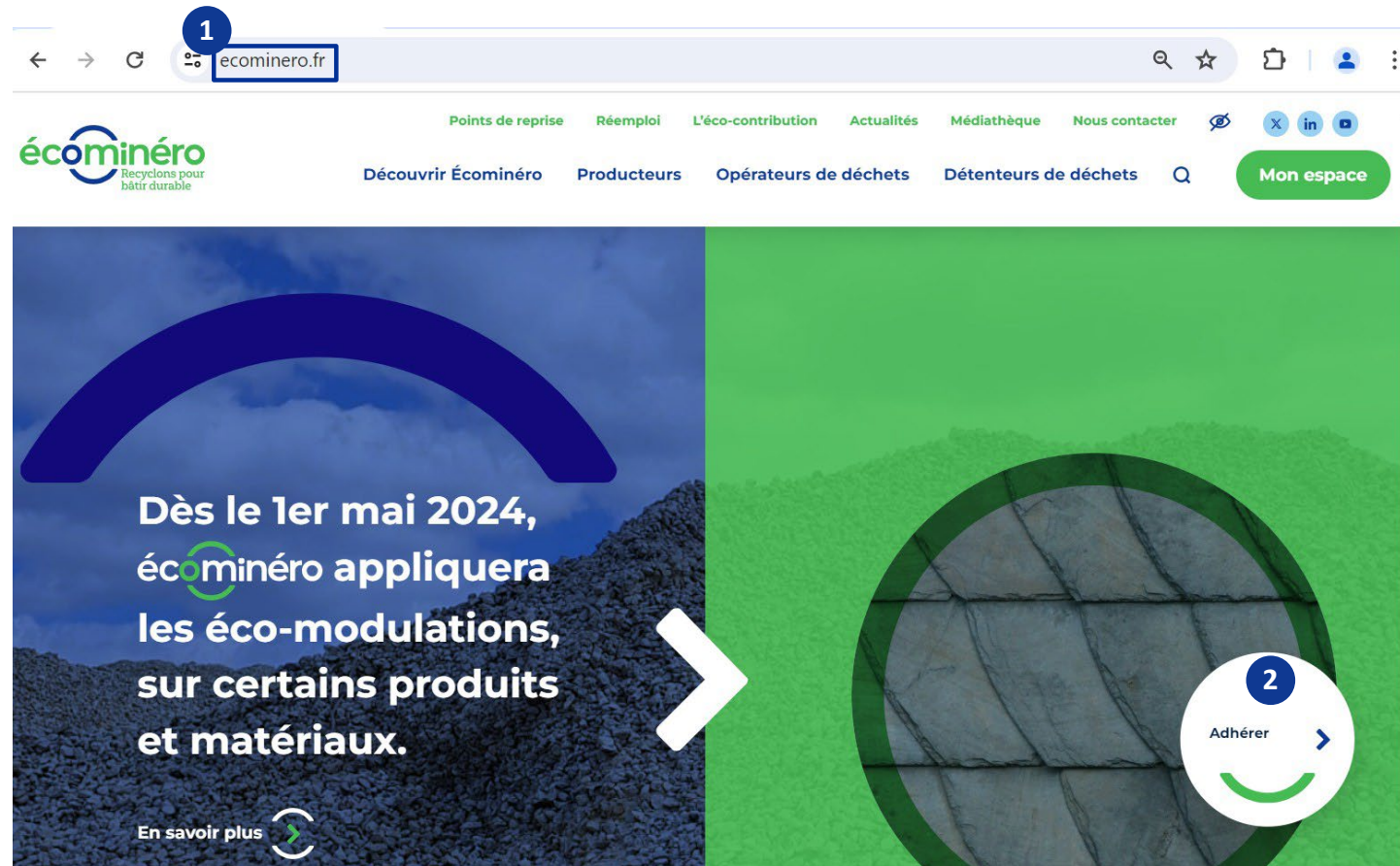
**Formulaire à saisir
pour inscrire les sites
de réception**



02

Contractualisation de l'entité facturante et déclaration des sites

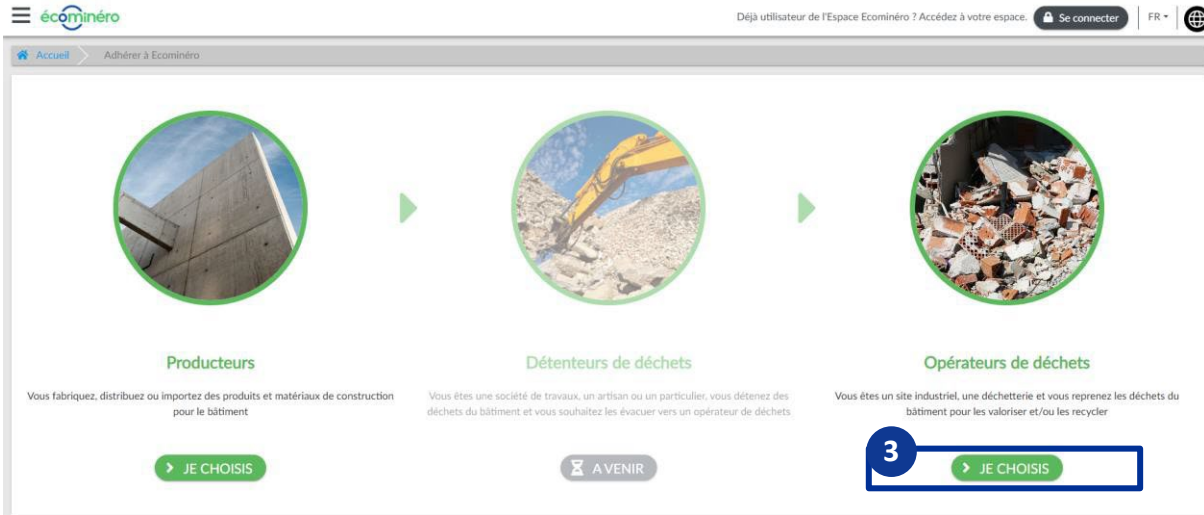
Étape 1 - Inscription de l'entité facturante



1 Connectez-vous sur l'adresse ecominero.fr

2 Cliquez sur « Adhérer ».

Étape 1 – Inscription de l'entité facturante



3 Sur la page d'accueil sous la rubrique « Opérateurs de déchets », cliquez sur « JE CHOISIS » pour inscrire votre entité facturante.

4 Êtes-vous le gestionnaire du contrat ?

- Le **gestionnaire** est la personne en charge de piloter l'inscription de l'entreprise en tant qu'opérateur de déchets auprès de l'éco-organisme.
- L'entreprise qui s'inscrit, **l'entité facturante**, portera le contrat et la facturation pour l'ensemble des sites de réception de déchets qui lui seront rattachés.

5 Avez-vous un compte Ecominéro ?

- Oui : connectez vous à votre espace afin d'inscrire votre entité facturante.
- Non : cliquez sur « Non » et sur le bouton « POURSUIVRE » pour continuer l'inscription de votre entité facturante.



Étape 1 – Inscription de l'entité facturante

6 Choisissez le Pays
France

7 GESTIONNAIRE DE LA CONVENTION GDD
Nom* Adresse email*
Prénom* Fonction
Numéro de Téléphone 1* Numéro de Téléphone 2

8 ENTREPRISE / ORGANISME / GROUPE DU CANDIDAT À LA CONVENTION
Numéro de SIRET* Secteur d'activité
Raison sociale* Adresse*
Contact email de la société*
Site internet Code Postal* Ville
Email pour envoi des bons à facturer dématérialisés* Numéro de Téléphone 1* Numéro de Téléphone 2
Numéro de TVA* Lieu d'enregistrement au Registre du Commerce et des Sociétés*
Code NAF* Libellé exact de la fonction du signataire du contrat*

10 RÈGLEMENT
N° IBAN* BIC*
Import du RIB*
CHOISISSEZ UN FICHIER / Aucun fichier choisi

- 6 Le pays indiqué par défaut est « France ». Si vous êtes un opérateur de déchets situé dans un autre pays, indiquez votre pays.
- 7 Complétez les champs relatifs au **gestionnaire du contrat** :
 - Champs obligatoires* : nom, prénom, numéro de téléphone, email.
 - Champs facultatifs : fonction, second numéro de téléphone.
- 8 Complétez les champs relatifs à **l'entité facturante** :
 - Champs obligatoires : numéro SIRET, contact email de la société, email pour envoi des bons à facturer dématérialisés, numéro de TVA, forme juridique, code NAF, numéro de téléphone, lieu d'enregistrement au Registre du Commerce et des Sociétés, capital social, libellé exact de la fonction du signataire du contrat.
 - Champs complétés automatiquement : raison sociale, adresse et code postal.
 - Champs facultatifs : adresse du site internet, secteur d'activité, numéro de fax, second numéro de téléphone.
- 9 Complétez le champ **numéro de TVA** :
 - Si votre entité facturante n'a pas de numéro de TVA (ex : société martiniquaise), indiquez « **FR00** » dans le champ.
- 10 Complétez les champs relatifs aux **informations financières** :
 - Complétez les données relatives à l'IBAN et au BIC.
 - Insérez votre Relevé d'Identité Bancaire au format PDF ou PNG.

Étape 1 - Inscription de l'entité facturante

11 Reprendre les infos du gestionnaire du contrat pour le signataire

SIGNATAIRE

12

Nom* Adresse email*

Prénom* Fonction

Numéro de Téléphone 1* Numéro de Téléphone 2

13 Reprendre les infos du gestionnaire du contrat pour le comptable

COMPTABLE

14

Nom* Adresse email*

Prénom* Fonction

Numéro de Téléphone 1* Numéro de Téléphone 2

15

DOCUMENTS ADDITIONNELS

Attestation URSSAF* Assurance*

CHOISISSEZ UN FICHIER Aucun fichier choisi CHOISISSEZ UN FICHIER Aucun fichier choisi

16 Je ne suis pas un robot

17

18

écominéro Déjà utilisateur de l'Espace Ecominéro ? Accédez à votre espace. FR

Accueil > Adhérer à Ecominéro > Finalisation de l'adhésion

1 Sélection catégories d'adhésion 2 Pré-requis 3 Informations générales 4 Finalisation de l'adhésion

Votre requête a été prise en compte, vous allez recevoir un email dès qu'elle sera approuvée par Ecominéro pour poursuivre votre adhésion/inscription. Si votre compte utilisateur n'existe pas, vous recevrez un message vous permettant de créer vos identifiants.

Pour demander l'adhésion/inscription d'une autre entité légale veuillez cliquer sur ce [lien](#)

- 11 Si applicable, dupliquez les informations renseignées pour le rôle gestionnaire sur le signataire en cochant la case.
- 12 Complétez les champs relatifs au **signataire** du contrat. Le signataire est la personne qui a le pouvoir de signer le contrat qui va lier l'entité facturante à Ecominéro :
- Champs obligatoires : nom, prénom, numéro de téléphone, e-mail.
 - Champs facultatifs : fonction, second numéro de téléphone.
- 13 Si applicable, dupliquez les informations renseignées pour le rôle gestionnaire sur le comptable en cochant la case.
- 14 Complétez les champs relatifs au **comptable** :
- Champs obligatoires : nom, prénom, numéro de téléphone, email.
 - Champs facultatifs : fonction, second numéro de téléphone.
- 15 Insérez votre Attestation de Vigilance URSSAF et votre Assurance de Responsabilité Civile Professionnelle.
- 16 Cochez la case « Je ne suis pas un robot » et au besoin répondez aux questions.
- 17 Lorsque l'ensemble des champs obligatoires* sont renseignés, le bouton « SOUMETTRE » passe en vert foncé, cliquez alors sur le bouton.
Il reste en vert clair si des champs obligatoires ne sont pas complétés.
- 18 Votre demande d'inscription de l'entité facturante a bien été prise en compte.

Étape 2 – Création d'un mot de passe pour l'utilisateur

De : nepasrepondre@ecominero.fr
 Envoyé : mercredi 8 février 2023 12:27
 À :
 Objet : Création de mot de passe sur Espace Ecominéro

Bonjour,

Bienvenue chez Ecominéro !

Vous avez été désigné(e) par votre entreprise comme utilisateur de l'espace Ecominéro.

Cet espace personnalisé vous permet d'accéder à tous les savoirs utiles en lien avec votre adhésion à notre éco-organisme.

Pour le découvrir, il vous faut d'abord créer vos identifiants en cliquant [ici](#).

Bonne découverte,

L'équipe Ecominéro

The screenshot shows a web form titled "CRÉATION DE MOT DE PASSE". It contains the following elements:

- 1**: A text input field for the password, currently containing ".....". A red error message below it reads: "Le mot de passe ne correspond pas à la confirmation du mot de passe."
- 2**: A second text input field for password confirmation, currently empty. A red error message above it reads: "Le mot de passe ne correspond pas à la confirmation du mot de passe".
- 3**: A checkbox labeled "J'ai lu et j'accepte les Conditions Générales d'Utilisation et j'autorise Ecominéro à la collecte et au traitement de mes données personnelles". The checkbox is currently unchecked.
- 4**: A green button labeled "SOUMETTRE" with a checkmark icon.

Lorsque la demande d'inscription est effectuée, l'ensemble des utilisateurs d'Espace Ecominéro vont recevoir un e-mail afin de créer leur compte.

À noter : Contrôlez vos boîtes de spam ou prévenez votre service informatique si un outil de filtrage des e-mails est en place pour rapatrier l'email dans vos boîtes de réception. L'émetteur est nepasrepondre@ecominero.fr

- 1 Cliquez sur le lien pour créer votre compte.
- 2 Indiquez votre mot de passe et confirmez-le dans le champ en dessous. **Ne prenez pas en compte le message « Le mot de passe ne correspond pas à la confirmation du mot de passe ».**
- 3 Cliquez sur la case « J'ai lu et j'accepte les conditions générales d'utilisation et j'autorise Ecominéro à la collecte et au traitement de mes données personnelles ».
- 4 Lorsque le mot de passe est indiqué et que la case est cochée, le bouton « SOUMETTRE » passe en vert foncé, cliquez alors sur le bouton.

Il reste en vert clair si la confirmation du mot de passe est différente du mot de passe ou si la case « J'ai lu et j'accepte les conditions générales d'utilisation et j'autorise Ecominéro à la collecte et au traitement de mes données personnelles » n'est pas cochée.

Étape 3 – Signature du contrat par le signataire

Lorsque le signataire crée son accès à l'Espace Ecominéro, il reçoit le contrat à signer. Il existe deux possibilités pour accéder au contrat à signer :

1a Depuis l'e-mail reçu :

Écominéro – Contrat prérempli à signer

N nepasrepondre@ecominero.fr
À : Vous

Commencez une réponse avec:

J'accepte le contrat.

C'est fait !

Contrat signé.

Bonjour,

Félicitations ! Votre demande d'inscription pour l'entreprise (

Il ne vous reste plus qu'à signer votre convention.

A vous de jouer, en cliquant [ici](#).

1a

Cordialement,

L'équipe Ecominéro

/ est validée.

1b Depuis l'Espace Ecominéro :

Rubrique : Administratif > Entreprises > Opérateurs déchets > Entités facturantes > « SIGNER LE CONTRAT » situé au-dessus des « Documents ».



Étape 3 – Signature du contrat par le signataire

2 Veuillez examiner et compléter les documents

DocuSign

service Opérations
ecominero

3 CONTINUER AUTRES ACTIONS ▾

4 COMMENCER

5 SIGNER

6 TERMINER

Prêt à terminer ?
Vous avez rempli les champs obligatoires. Vérifiez votre travail, puis sélectionnez TERMINER.

- 2** Vous êtes transféré vers un lien DocuSign vous permettant de signer votre contrat.
- 3** Cliquez sur « CONTINUER » pour commencer la lecture du contrat.
- 4** Vous pouvez lire l'ensemble du contrat ou descendre directement en bas du contrat en cliquant sur « COMMENCER ».
- 5** Cliquez sur « SIGNER » puis sur « choisir et signer » afin d'insérer votre signature au contrat.
- 6** Cliquez sur « TERMINER » afin de nous communiquer votre contrat signé.

Étape 4 - Inscription des sites de réception

1



2



Une fois votre inscription validée par Ecominéro (statut 4/5), le gestionnaire pourra enregistrer depuis l'Espace Ecominéro les sites de réception de déchets qui rentreront dans le réseau des points de reprise.

- 1 Depuis l'Espace Ecominéro : Rubrique Administratif > Entreprises > Opérateurs déchets > Entités facturantes.
- 2 Cliquez sur « + Ajouter » situé à gauche en bas de page sur la rubrique « Sites ».



À savoir

Vous pourrez ajouter des sites de réception à votre entité facturante que votre statut soit en 4/5 ou en 5/5.

Statut d'inscription

4/5 - Inscription validée

5/5 Site(s) actif(s)

Étape 4 - Inscription des sites de réception

3

Accueil Administration Entreprises GDD Création site

AJOUT D'UN SITE

BLOC INFORMATIONS SITE

ENTREPRISE / ORGANISME / GROUPE DU CANDIDAT À L'ADHÉSION

Désactiver le remplissage automatique par le SIRET Ce SIRET est partagé avec un autre site de réception

Numéro de SIRET* Adresse*

Raison sociale* Code Postal* Ville*

Type d'installation* *i* Code INSEE* *i* Pays*
France

Code NAF* Latitude* Longitude*

Nom commercial du site* Responsable Site / Nom* Responsable Site / Prénom*

Numéro de téléphone accueil* *i* Responsable Site / Mail* Responsable Site / Téléphone*
Code pays +33 Numéro de téléphone* Code pays +33 Numéro de téléphone*

Code pesée manuelle* Lien web vers la DAP
M

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Rubrique 2510
 Rubrique 2515
 Rubrique 2516
 Rubrique 2517
 Rubrique 2710

INFORMATIONS QUALITÉ

écominéro © 2024 - ECOMINÉRO | CGU | MENTIONS LÉGALES | CONTACTEZ-NOUS version c2899fa0

3 La nouvelle page qui s'ouvre contient l'ensemble des champs à compléter pour chacun des sites. Complétez les champs.



Précisions :

- Les informations à saisir avec une * sont obligatoires.
- Il faut remplir un formulaire par site.
- Assurez-vous que **les sites** que vous allez inscrire **sont bien liés à l'entité facturante** qui a contractualisé avec Ecominéro.
S'ils dépendent d'une autre entreprise en termes de facturation, ladite entreprise doit s'inscrire et contractualiser en tant que nouvelle entité facturante, puis nous déclarer les sites qui lui sont rattachés.

i Type d'installation : si vous sélectionnez « Plateforme de recyclage », vous devez importer votre justificatif foncier.

Type d'installation* *i* Justificatif foncier*

Plateforme de recyclage CHOISISSEZ UN FICHER Aucun fichier choisi

Étape 4 - Inscription des sites de réception

4

Mélanges de terres et cailloux*

Pierres de taille, pavés*

Terres et Pierres (Déchets municipaux)*

Collecte de benne* Collecte sur chantiers* Système de pesage connecté* Déchets des déchèteries/distributeurs acceptés*

BLOC INFORMATIONS GESTIONNAIRE SITE

Nom* Adresse email*

Prénom* Numéro de Téléphone 2

Code pays +33 Numéro de téléphone

Numéro de Téléphone 1* Notifications par email

Code pays +33 Numéro de téléphone * Oui Non

5

DOCUMENTS ADDITIONNELS

Justificatif ICPE* Aucun fichier choisi

Carnet métrologique* Aucun fichier choisi

Date de fin de validité*

JJ/MM/AAAA

Justificatif pont bascule connecté* Aucun fichier choisi

6

← RETOUR

écominéro © 2024 - ECOMINÉRO | CGU | MENTIONS LÉGALES | CONTACTEZ-NOUS version c2899fa0

4 Le gestionnaire du site est la personne qui sera en charge des déclarations mensuelles (registre des réceptions de déchets au format Ecominéro) nécessaires à la facturation et l'utilisateur qui pourra modifier les données de sites.

5 Documents à joindre en fonction du site :

- **Justificatif ICPE (2510, 2515, 2516, 2517, 2710)** : autorisation, enregistrement, déclaration).
- **Carnet métrologique (IPFA)** : préciser la date de fin de validité.
- **Justificatif pont bascule connecté** à votre système d'information : la facture d'achat ou d'installation, une attestation de l'entreprise qui a fait la connexion, le carnet métrologique précisant cette notion ou une attestation sur l'honneur précisant le logiciel utilisé.

6 Cliquez sur « SOUMETTRE » après avoir rempli les champs requis.

Étape 4 - Inscription des sites de réception



7 Après avoir cliqué sur 'SOUMETTRE' le statut de votre site changera à « 1/2 Formulaire rempli ».

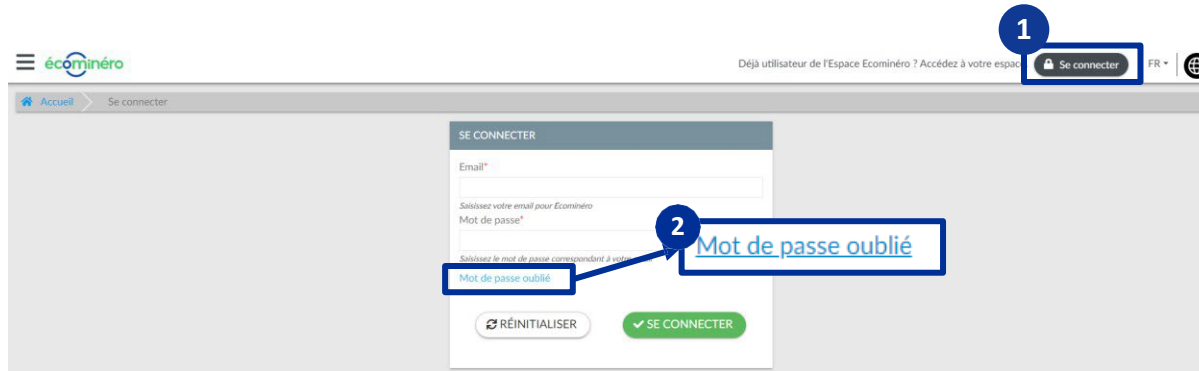


8 Une fois Ecominéro a validé les saisis, le statut de votre site changera à « 2/2 Site actif ».



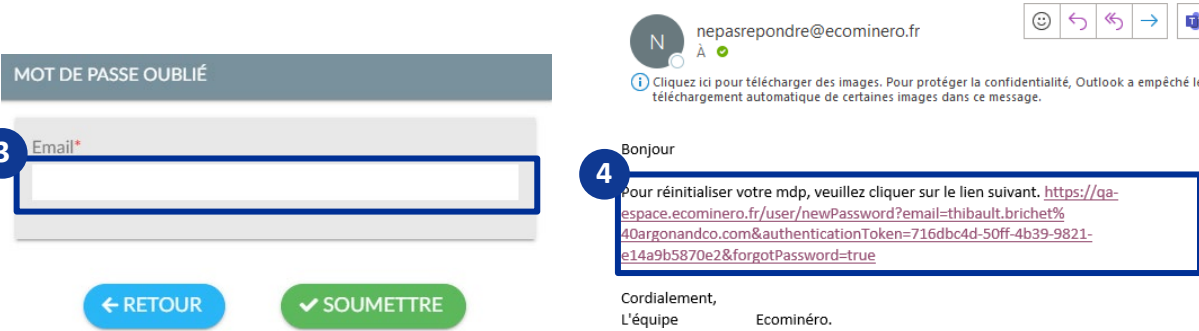
03 Annexes

Changement / oubli de mot de passe



L'utilisateur de la plateforme Espace Ecominéro souhaite changer ou a oublié son mot de passe.

- 1 Cliquez sur « SE CONNECTER ».
- 2 Cliquez sur « Mot de passe oublié ».
- 3 Indiquez votre e-mail puis cliquez sur « SOUMETTRE ». Un message va vous indiquer qu'un e-mail contenant un lien de réinitialisation de votre passe vient de vous être envoyé.

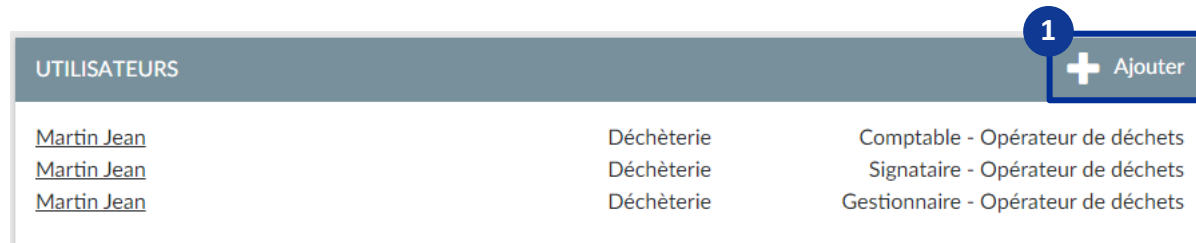


- 4 Vous avez reçu un e-mail de « nepasrepondre@ecominero.fr » afin de réinitialiser votre mot de passe. Regardez dans vos mails ou vos indésirables et cliquez sur le lien.



- 5 Indiquez votre mot de passe et confirmez-le dans le champ en dessous. **Ne prenez pas en compte le message « Le mot de passe ne correspond pas à la confirmation du mot de passe ».**
- 6 Cliquez si la case « J'ai lu et j'accepte [...] mes données personnelles ».
- 7 Lorsque ces étapes sont effectuées le bouton « SOUMETTRE » passe en vert foncé et vous pouvez valider votre demande.

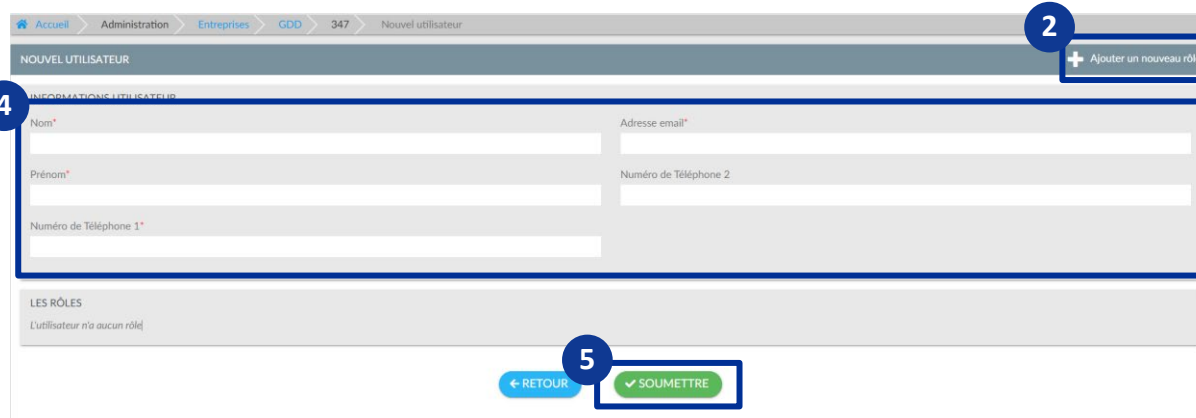
Ajout d'un utilisateur



UTILISATEURS

Martin Jean	Déchèterie	Comptable - Opérateur de déchets
Martin Jean	Déchèterie	Signataire - Opérateur de déchets
Martin Jean	Déchèterie	Gestionnaire - Opérateur de déchets

1 + Ajouter



Accueil > Administration > Entreprises > GDD > 347 > Nouvel utilisateur

NOUVEL UTILISATEUR

2 + Ajouter un nouveau rôle

4

INFORMATIONS UTILISATEUR

Nom* Adresse email*

Prénom* Numéro de Téléphone 2

Numéro de Téléphone 1*

LES RÔLES

L'utilisateur n'a aucun rôle

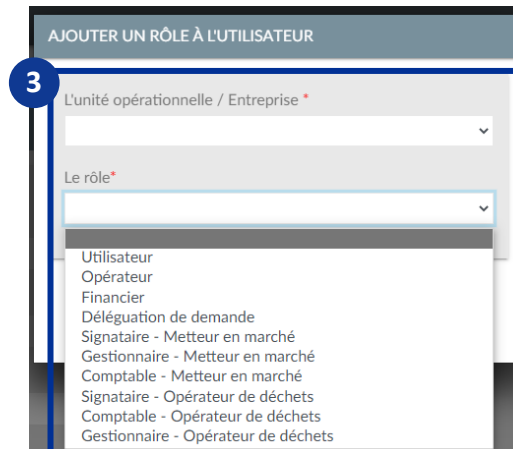
5

← RETOUR

✓ SOUMETTRE

L'utilisateur de la plateforme Espace Ecominéro peut ajouter un utilisateur en allant en bas de la fiche entreprise.

- 1 Cliquez sur « Ajouter ».
- 2 Cliquez sur « Ajouter un nouveau rôle ».
- 3 Indiquez l'unité opérationnelle et un des 3 derniers rôles (Signataire - Opérateur de déchets, Comptable - Opérateur de déchets, Gestionnaire - Opérateur de déchets).



AJOUTER UN RÔLE À L'UTILISATEUR

3

L'unité opérationnelle / Entreprise *

Le rôle*

- Utilisateur
- Opérateur
- Financier
- Délégation de demande
- Signataire - Metteur en marché
- Gestionnaire - Metteur en marché
- Comptable - Metteur en marché
- Signataire - Opérateur de déchets
- Comptable - Opérateur de déchets
- Gestionnaire - Opérateur de déchets

- 4 Indiquez le nom, prénom, adresse e-mail et numéro de téléphone du nouvel utilisateur.
- 5 Cliquez sur « SOUMETTRE ».



écominéro
Recyclons pour
bâtir durable