

Guide pour la contractualisation et l'inscription des sites

À destination des
opérateurs de déchets





01 Introduction

02 Contractualisation de l'entité facturante et inscription des sites

Entité facturante

Utilisateurs

Signature du contrat

Sites de réception

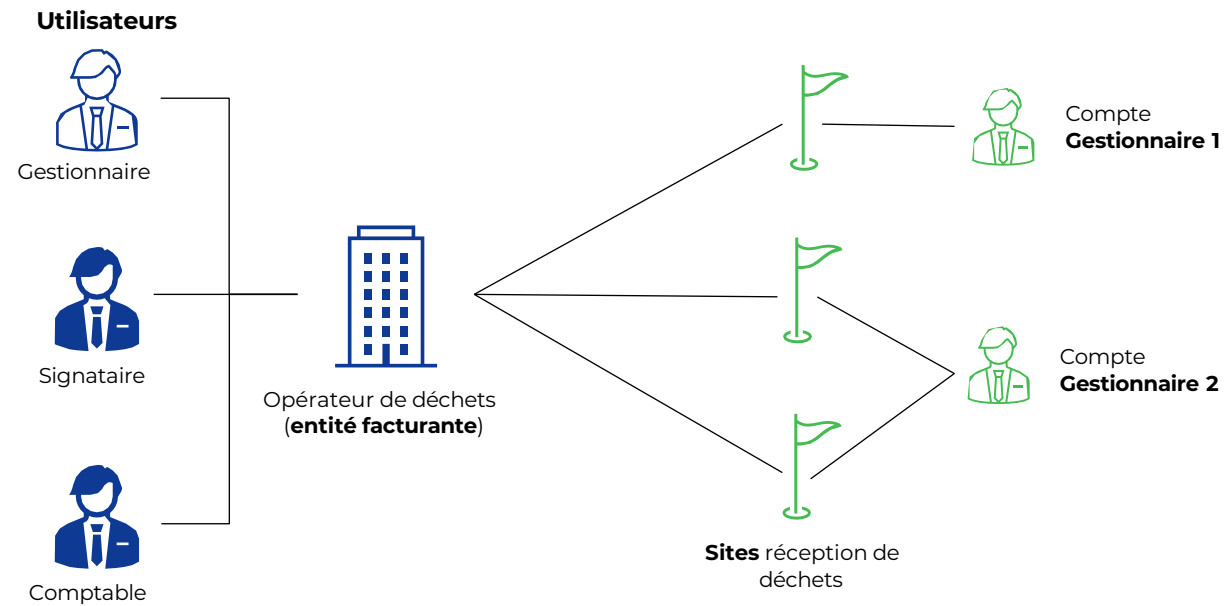
03 Annexes



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.
- ▶ 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**



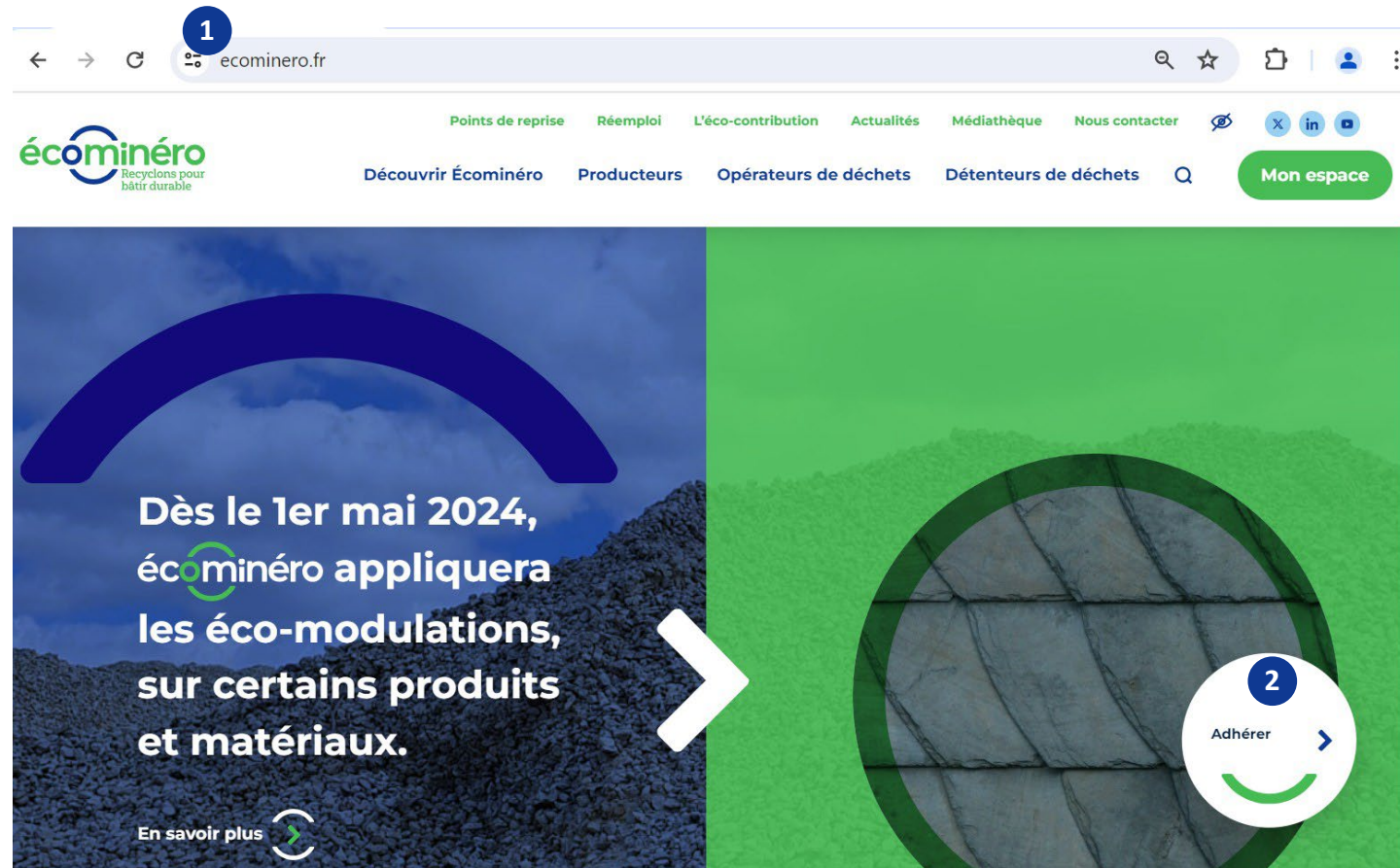
**Formulaire à saisir
pour inscrire les sites
de réception**



02

Contractualisation de l'entité facturante et inscription des sites

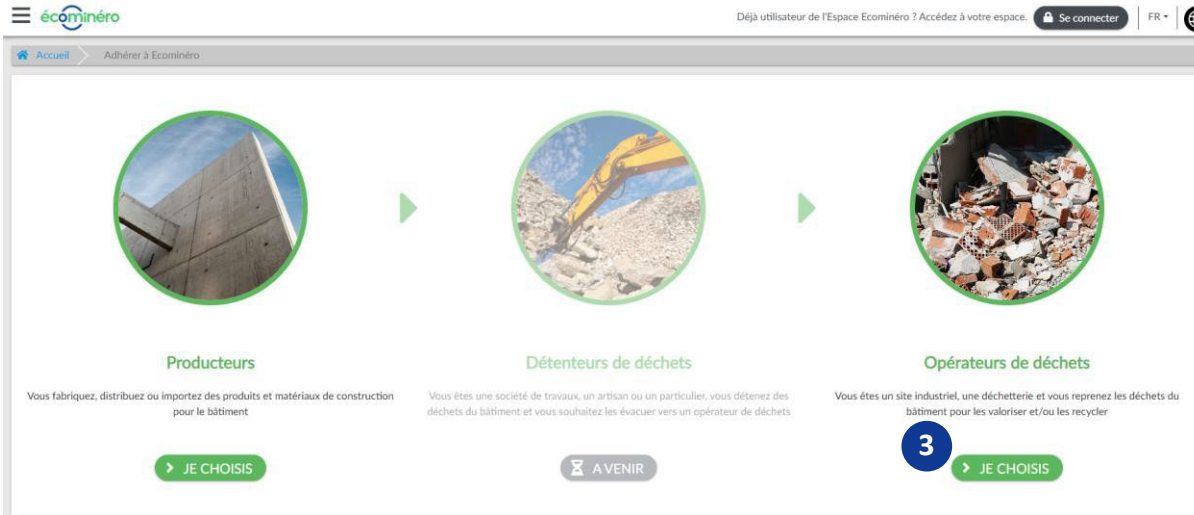
Étape 1 – Inscription de l'entité facturante



1 Connectez-vous sur l'adresse ecominero.fr

2 Cliquez sur « Adhérer ».

Étape 1 – Inscription de l'entité facturante



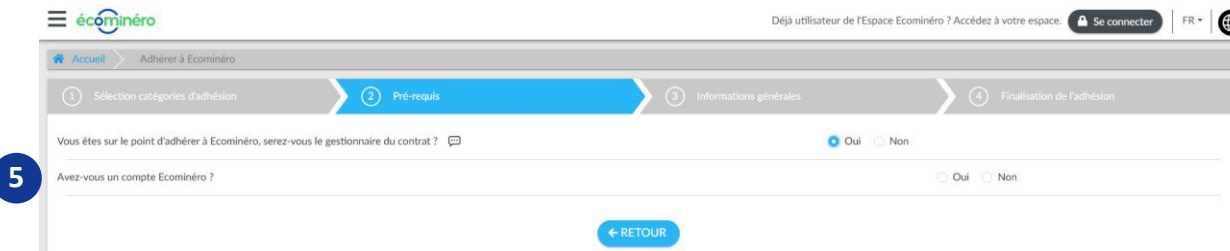
3 Sur la page d'accueil sous la rubrique « Opérateurs de déchets », cliquez sur « JE CHOISIS » pour inscrire votre entité facturante.

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* 9
Forme juridique* Capital Social (€)*
Code NAF* Libellé exact de la fonction du signataire du contrat*

10 RÉGLEMENT
N° IBAN* BIC*
Import du RIB*
CHOISISSEZ UN FICHIER | Aucun fichier choisi

 Les informations à saisir avec une * sont obligatoires.

- 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**.
- 8 Complétez les champs relatifs à **l'entité facturante** :
 - Champs complétés automatiquement : raison sociale, adresse et code postal.
- 9 Complétez le **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.
 - Importez votre Relevé d'Identité Bancaire (RIB) au format PDF ou PNG.

Étape 1 – Inscription de l'entité facturante

11 Reprendre les infos du gestionnaire du contrat pour le signataire

12

SIGNATAIRE

Nom*	Adresse email*
Prénom*	Fonction
Numéro de Téléphone 1*	Numéro de Téléphone 2

13 Reprendre les infos du gestionnaire du contrat pour le comptable

14

COMPTABLE

Nom*	Adresse email*
Prénom*	Fonction
Numéro de Téléphone 1*	Numéro de Téléphone 2

15

DOCUMENTS ADDITIONNELS

Attestation URSSAF* ⓘ Assurance* ⓘ

CHOISISSEZ UN FICHER Aucun fichier choisi CHOISISSEZ UN FICHER Aucun fichier choisi

16

Je ne suis pas un robot

← RETOUR PRÉ-REQUIS ACCUEIL RÉINITIALISER 17 SOUMETTRE

18

écominéro Déjà utilisateur de l'Espace Ecominéro ? Accédez à votre espace. Se connecter 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 va signer le contrat qui va lier l'entité facturante à Ecominéro.
- 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**.
- 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 blue box highlights the word "ici" in the email text above the form.
- 2**: A text input field for "Mot de passe*" containing several dots. Below it, a red error message reads: "Le mot de passe ne correspond pas à la confirmation du mot de passe." Below that is another input field for "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".
- 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:

Bonjour,

Félicitations ! Votre demande d'inscription pour l'entreprise (/ est validée.

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

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

1a

Cordialement,
L'équipe Ecominéro

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

DocuSign interface showing document review options: CONTINUER, AUTRES ACTIONS.

4

DocuSign interface showing document content: CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES POUR LA REPRISE ET LE TRAITEMENT DES DECHETS ISSUS DES PRODUITS OU MATERIAUX DE CONSTRUCTION MINERAIUX DU SECTEUR DU BATIMENT. Includes a COMMENCER button.

5

DocuSign interface showing signature options: SIGNER, SIGNER (Obligatoire - Signez ici).

6

DocuSign interface showing completion options: Prêt à terminer ?, 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.

À noter :
Le contrat est présigné par Ecominéro.

Étape 4 – Inscription des sites de réception



À savoir

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

Statut d'inscription

4/5 - Inscription validée

5/5 Site(s) actif(s)

Une fois l'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 : Cliquez sur les 3 barres horizontales en haut à gauche > Administratif > Entreprises > Opérateurs déchets > Entités facturantes.
- 2 Cliquez sur « + Ajouter » situé à gauche en bas de page sur la rubrique « Sites ».



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.

Étape 4 – Inscription des sites de réception

Vous arrivez sur la page qui contient l'ensemble des champs à compléter pour chacun des sites. Les champs modifiables passent en fond blanc.

The screenshot shows a web form titled 'AJOUT D'UN SITE' with a breadcrumb trail: Accueil > Administrateur > Entreprises > GDD > 6031 > Création site. The form is divided into sections, with the main section being 'ENTREPRISE / ORGANISME / GROUPE DU CANDIDAT À L'ADHÉSION'. It contains several input fields and checkboxes, with blue callout boxes numbered 3 through 9 highlighting specific areas:

- 3**: Points to the checkbox 'Ce SIRET est partagé avec un autre site de réception'.
- 4**: Points to the 'Numéro de SIRET*' text input field.
- 5**: Points to the 'Type d'installation*' dropdown menu.
- 6**: Points to the 'Longitude*' text input field.
- 7**: Points to the 'Nom commercial du site*' text input field.
- 8**: Points to the 'Numéro de téléphone accueil*' dropdown menu.
- 9**: Points to the 'Code pesée manuelle*' text input field.

ENTREPRISE/ORGANISME /GROUPE DU CANDIDAT À L'ADHÉSION

- 3** Cochez cette case si vous avez déjà un site avec le même SIRET.
 - 4** Le SIRET du site que vous êtes en train d'inscrire. Les données comme la raison sociale, le code NAF et l'adresse dépendent de ce SIRET dont les informations sont directement issues de l'INSEE.
À noter : si vous avez coché la case mentionnée dans le point 3, vous devez intégrer les éléments vous-même.
 - 5** Sélectionnez l'activité principale du site.
À noter : si vous sélectionnez « Plateforme de recyclage », vous devez importer le justificatif foncier :
 - Si propriétaire : Taxe foncière de l'année précédente.
 - Si locataire : Bail professionnel.
- Type d'installation* Justificatif foncier*

Plateforme de recyclage CHOISISSEZ UN FICHER Aucun fichier choisi
- 6** Les coordonnées GPS vont s'inscrire automatiquement. S'ils sont incorrects ou vides, il faut les corriger afin que sur la cartographie le site soit au bon endroit.
 - 7** Le nom qui apparaîtra sur l'Espace Ecominéro, sur la cartographie d'Ecominéro et de l'OCAB.
 - 8** Le numéro qui apparaîtra sur la cartographie d'Ecominéro et de l'OCAB.
 - 9** Le code que vous devez mettre sur votre déclaration si vous avez effectué une récupération de déchets sans avoir de numéro de pesée.

Étape 4 – Inscription des sites de réception

10 INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Rubrique 2510
 Rubrique 2515
 Rubrique 2516
 Rubrique 2517
 Rubrique 2710

11 INFORMATIONS QUALITÉ

Choix des labels: Aucune sélection
 Commentaire certification: _____

BLOC INFORMATIONS UNITÉ OPÉRATIONNELLE

Les informations complémentaires: _____
 Nom de l'unité opérationnelle: _____
 Type d'unité opérationnelle*: _____

12 Nom usage de l'unité opérationnelle*: _____
 Fonction du Contact: _____
 Nom du Contact: _____
 Prénom du Contact: _____
 Numéro de tél du Contact: _____

13 HEURES D'OUVERTURE

	1ère tranche d'ouverture		2ème tranche d'ouverture		
Lundi	---	⌚	---	⌚	↓ APPLIQUER À TOUS
Mardi	---	⌚	---	⌚	
Mercredi	---	⌚	---	⌚	
Judi	---	⌚	---	⌚	
Vendredi	---	⌚	---	⌚	
Samedi	---	⌚	---	⌚	
Dimanche	---	⌚	---	⌚	

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

10 Cochez les rubriques ICPE pour lesquelles vous avez un justificatif.

Si vous êtes en dessous du seuil pour une de ces rubriques, il faut envoyer un mail à operations@ecominero.fr pour demander une attestation ICPE. Cette attestation est valable pour l'année en cours et doit être renouvelé tous les ans.

Attention : pour adhérer à Ecominéro, vous devez avoir au moins un ICPE.

En cochant une rubrique, vous devez inscrire le régime indiqué dans votre justificatif ICPE et la date de fin si il y en a.

Rubrique 2510
 Régime: _____ Date de fin de Rubrique: JJ/MM/AAAA
 Rubrique 2515
 Rubrique 2516
 Rubrique 2517
 Rubrique 2710

INFORMATIONS QUALITÉ

11 Si vous avez des labels, il peut être utile de nous les signaler.

INFORMATIONS UNITÉ OPÉRATIONNELLE

12 Vous pouvez inscrire le même nom que celui indiqué au point 7.

HEURES D'OUVERTURE

13 Les horaires d'ouverture de votre site qui seront affichés sur la cartographie. Si vous avez les mêmes horaires d'ouverture du lundi au vendredi, remplissez vos horaires du Lundi et cliquez sur « APPLIQUER A TOUS ».

Étape 4 – Inscription des sites de réception

PERFORMANCE TRAITEMENT

14 PERFORMANCE TRAITEMENT ⓘ

% Réemploi et réutilisation*	% Remblaiement Carrière*	% Recyclage*	% Elimination*
0	0	0	0

15 Tonnage annuel (t/an)* ⓘ

% Tonnage issus du Bâtiment* ⓘ 16	% Tonnage issus des Travaux Publics* ⓘ	Surface dédiée aux 7 flux (m2) ⓘ 17	Surface dédiée au réemploi (m2) ⓘ 18
0	0	0	0

19 Seuil de livraison mini accepté Seuil de livraison maxi accepté

<input checked="" type="checkbox"/> Seuil de livraison mini accepté	<input checked="" type="checkbox"/> Seuil de livraison maxi accepté
Quantité minimum à déposer*	Quantité maximum à déposer*
0.05	1
Unité de mesure*	Unité de mesure*
T	T

- 14** La répartition du traitement des déchets réceptionnés sur l'année. Le total sur ces 4 champs doit être de 100% et vous ne pouvez pas saisir de décimales.
- **Réemploi** : même usage. Exemple : tuiles récupérées puis reposées en tant que telles. **Réutilisation** : usage détourné de la matière. Exemple : voile béton découpé et transformé en dalles.
 - **Recyclage** : substitution de matières premières par des déchets dans un cycle de production. Exemple : dans la fabrication des graves routières.
 - **Remblayage** : réaménagement de carrières.
 - **Elimination** : regroupe toutes les opérations n'étant pas de la valorisation. Exemple : enfouissement en ISDI.
- 15** Les tonnages de déchets inertes maximum pouvant être accueillis chaque an.
- 16** La répartition entre la réception de déchets provenant du bâtiment ou non-bâtiment (travaux publics) en année N-1. Le total doit être égal à 100%.
- 17** La surface que vous pouvez dédier à une zone d'acceptation des 7 flux (papier/carton, métal, plastique, verre, bois, plâtre, fraction minérale).
- 18** La surface que vous pouvez dédier sur votre site à une zone de réemploi.
- 19** Cochez les cases, si vous avez un seuil minimal ou maximal à déposer accepté, et inscrivez ces seuils et leur unité de mesure.

Étape 4 – Inscription des sites de réception

20 CONDITIONS D'ACCÈS

Compte Client obligatoire*	DÉCHETS ACCEPTÉS
<input type="checkbox"/>	Béton non ferrailé*
EPI obligatoire sur site*	Béton ferrailé*
<input type="checkbox"/>	Briques*
Passeport sécurité / Formation sécurité*	tuiles*
<input type="checkbox"/>	Céramique*
Accueil des professionnels*	Inerte en mélange avec terre*
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accueil des particuliers*	Véhicules < 3.5t autorisés*
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accueil des artisans*	Véhicules > 3.5t autorisés*
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Inerte en mélange sans terre*
	<input type="checkbox"/>
	Mélanges bitumineux*
	<input type="checkbox"/>
	Cailloux, pierres, enrochements, granulats*
	<input type="checkbox"/>
	Mélanges de terres et cailloux*
	<input type="checkbox"/>
	Pierres de taille, pavés*
	<input type="checkbox"/>
	Terres et Pierres (Déchets municipaux)*
	<input type="checkbox"/>

21 Collecte de benne* **22** Collecte sur chantiers* **23** Système de pesage connecté* **24** Déchets des déchèteries/distributeurs acceptés*

25 BLOC INFORMATIONS GESTIONNAIRE SITE

Nom*	Adresse email*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prénom*	Numéro de Téléphone 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numéro de Téléphone 1*	Code pays <input type="text" value="+33"/> Numéro de téléphone *
<input type="text"/>	Notifications par email
<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

20 Indiquez les conditions d'accès et les déchets acceptés en cochant OUI ou NON dans les menus déroulants de chaque champ.

21 Indiquez si vous réceptionnez des déchets dans des bennes.

22 Indiquez si vous collectez directement les déchets sur un chantier.

23 Le système de pesage connecté est modifié par Ecominéro une fois le contrôle du justificatif que votre pont bascule est bien connecté.

24 Indiquez si vous réceptionnez des déchets des déchèteries ou des distributeurs.

INFORMATIONS GESTIONNAIRE SITE

25 Le gestionnaire du site pourra modifier les données des sites et réimporter des justificatifs si nécessaire ou en cas de demande.

Étape 4 – Inscription des sites de réception

26 DOCUMENTS ADDITIONNELS

Justificatif ICPE* CHOISISSEZ UN FICHIER Aucun fichier choisi

Carnet métrologique* CHOISISSEZ UN FICHIER Aucun fichier choisi

Date de fin de validité*

Justificatif pont bascule connecté* CHOISISSEZ UN FICHIER Aucun fichier choisi

[← RETOUR](#) [RÉINITIALISER](#) [✓ SOUMETTRE **27**](#)

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

écominéro

ENTREPRISE / ORGANISME / GROUPE DU CANDIDAT À LA CONVENTION

Référence site S-006063 **28** Statut du site 1/2 Formulaire rempli

ENTREPRISE / ORGANISME / GROUPE DU CANDIDAT À LA CONVENTION

Référence site S-006051 **29** Statut du site 2/2 Site actif

À savoir

Un site validé au cours du mois M peut commencer à déclarer les déchets reçus qu'à partir du mois M+1, lors de la campagne de déclaration du mois M+2.

26 DOCUMENTS ADDITIONNELS

Documents à joindre :

- **Justificatif ICPE** (2510, 2515, 2516, 2517, 2710) : autorisation, enregistrement, déclaration ou attestation ICPE fourni par Ecominéro (si vous êtes en dessous du seuil).
- **Carnet métrologique (IPFA)** : carnet de contrôle de votre pont bascule. Préciser la date de fin de validité (la date du dernier contrôle + 1 an).
- **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 ou le carnet métrologique précisant cette notion et une attestation sur l'honneur précisant le logiciel utilisé.

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

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

À noter : lors du contrôle des documents, si l'un d'entre eux n'est pas valide, Ecominéro signifiera par mail au gestionnaire du site avec la raison de la non-conformité.

Ensuite vous devez le(s) réimporter sur l'Espace Ecominéro et ils seront contrôlés à nouveau.

29 Une fois Ecominéro a validé les saisies et les documents, le statut de votre site changera à « 2/2 Site actif ».



03 Annexes

Changement / oubli de mot de passe

SE CONNECTER

Email*

Saisissez votre email pour Ecominéro

Mot de passe*

Mot de passe oublié

RÉINITIALISER SE CONNECTER

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.

MOT DE PASSE OUBLIÉ

3 Email*

← RETOUR ✓ SOUMETTRE

4 nepasrepondre@ecominero.fr

Bonjour

Pour réinitialiser votre mdp, veuillez cliquer sur le lien suivant. <https://espace.ecominero.fr/user/newPassword?email=thibault.brichet%40argonandco.com&authenticationToken=716dbc4d-50ff-4b39-9821-e14a9b5870e2&forgotPassword=true>

Cordialement,
L'équipe Ecominéro.

CRÉATION DE MOT DE PASSE

5 Mot de passe*

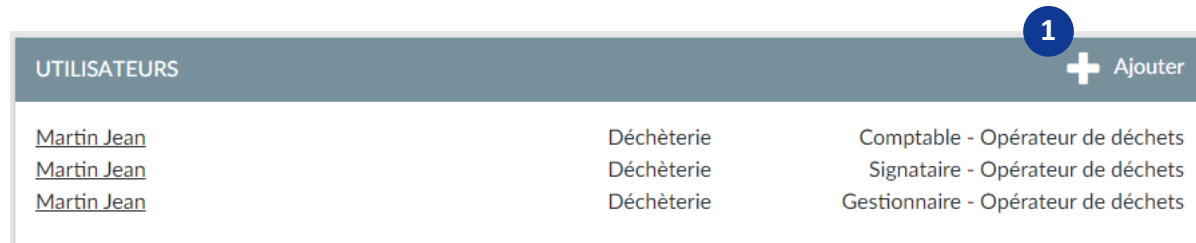
Le mot de passe ne correspond pas à la confirmation du mot de passe.

Confirmation du mot de passe*

6 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](#)

RÉINITIALISER 7 ✓ SOUMETTRE

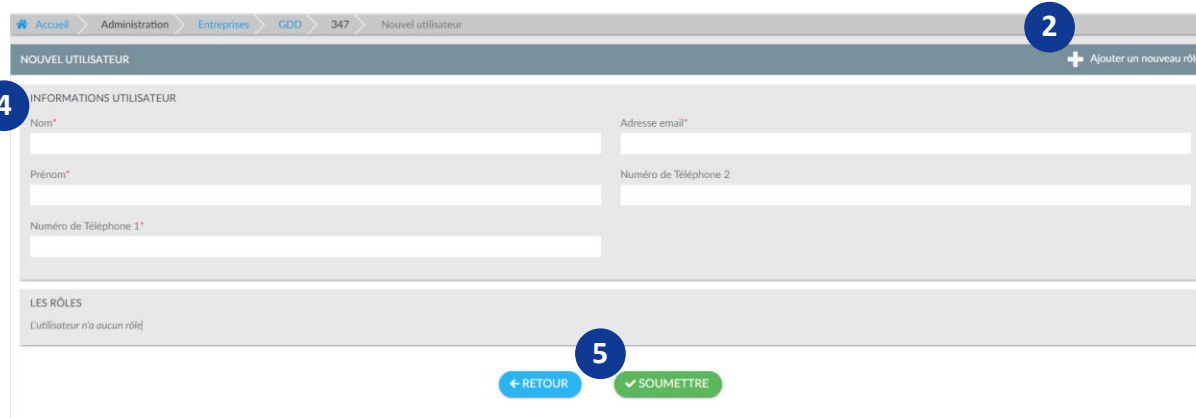
Ajout d'un utilisateur



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*

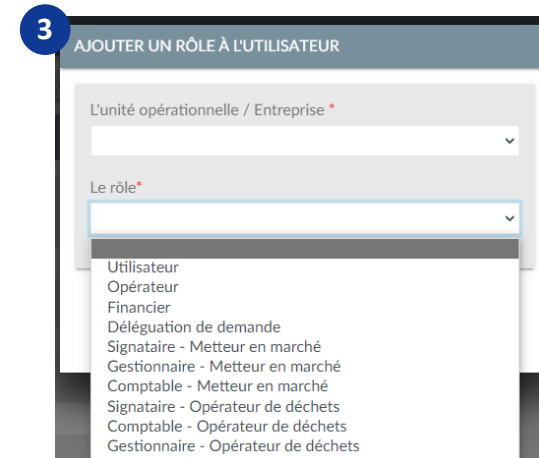
LES RÔLES

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).



3 AJOUTER UN RÔLE À L'UTILISATEUR

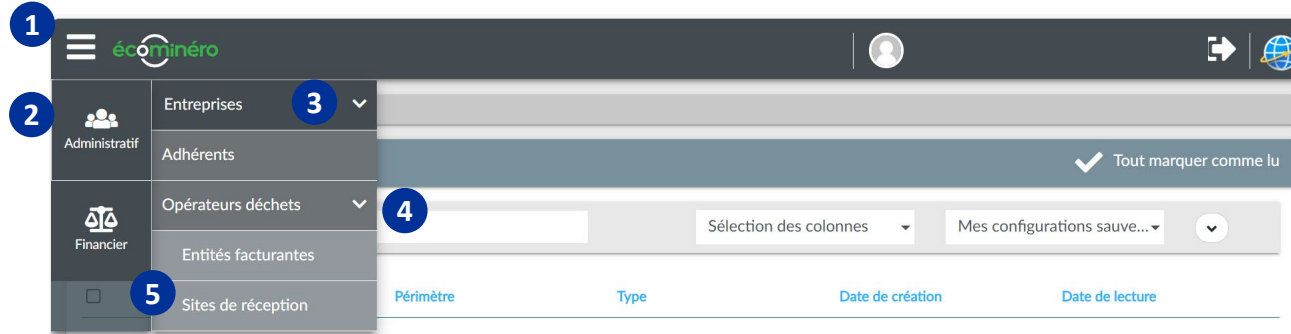
L'unité opérationnelle / Entreprise *

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 ».

Emplacement des documents



DOCUMENTS		
Administratif	Exploitation financière	
Contrat_2024.pdf	Contrat Gdd	16/09/2024
Attestation de régularité fiscale...	Assurance	16/09/2024
2024.06_Attestation de vigilan...	Attestation URSSAF	16/09/2024
RIB_2024.pdf	RIB	16/09/2024

DOCUMENTS		
Administratif	Exploitation financière	
BAF_Ecominero_A2409N0045...	BAF Ecominéro	10/09/2024
BAF_Ecominero_A2408N0064...	BAF Ecominéro	19/08/2024

- 1 Connectez-vous sur votre Espace Ecominéro puis cliquez sur le 3 barres horizontales en haut à gauche.
- 2 Cliquez sur « Administratif ».
- 3 Cliquez sur « Entreprises ».
- 4 Cliquez sur « Opérateurs déchets ».
- 5 Cliquez sur « Entités facturantes » ou « Sites de réception » selon le document dont vous avez besoin.
- 6 Vous arrivez sur la page « INFORMATIONS ENTREPRISES ». La rubrique « DOCUMENTS » se trouve en bas du page à droite.
- 6a Dans **administratif**, vous trouverez le contrat, l'assurance, l'attestation URSSAF, le carnet métrologique, le certificat Ecominéro et votre RIB.
- 6b Dans **exploitation financière**, vous trouverez les BAF.

En cas de documents manquants, vous aurez une alerte rouge comme celle-ci :

INFORMATIONS ENTREPRISE ⚠

DOCUMENTS ⚠

Administratif Exploitation financière

Document manquant RIB



écominéro
Recyclons pour
bâtir durable