



ecomaison

Mode opératoire opérateurs

Facturation annexe mensuelle
SI collecte ecomaison

15.05.24

Sommaire

1. Prérequis

2. Mandats

3. Opérations
par type de
marché

4. Les étapes
pour facturer

5. Récap
entrées / sorties

6. Historique

7. Annexes

8. Contrôle
des pièces

1. Prérequis

- Vous avez reçu un lien de connexion sur l'Extranet Ecomaison
<https://extranet-collecte.eco-mobilier.fr>

Merci de vérifier :

- Vos informations générales dans **Mon compte > Mes informations générales**
- Vos contacts (vous devez avoir obligatoirement un contact enlèvement, un contact facturation annexe et un contact facturation)
- Vos contrats dans **Mes contrats > Mes contrats**
- Vos bordereaux de prix dans **Mes contrats > Mes bordereaux de prix**

1.1 Le paramétrage des prestations

A l'issue de la notification du contrat , ecomaison a saisi dans le SI toutes les informations nécessaires au paramétrage du compte.

- Saisie des données informatives et administratives du compte
- Saisie de tous **les Prix Unitaires** qui ont été remis
- Paramétrage **des prestations** suivant le schéma opérationnel retenu

Ce paramétrage est effectué uniquement par ecomaison.

Ces prestations permettent ensuite la création des opérations par les utilisateurs Front Office du SI par marché.

Vous pouvez consulter vos prestations par marché et vérifier qu'il ne vous en manque pas dans l'onglet **Mes prestations > Marché concerné.**

2. Particularité : Si vous avez demandé une création de compte avec mandat (pour les groupes) - optionnel

- ▶ Le compte contractant correspond au compte de l'opérateur ayant signé le contrat avec ecomaison.
- ▶ Ce compte porte le contrat mais peut aussi donner l'exécution du contrat à d'autres comptes.
- ▶ Le compte peut être relié par des mandats donnant des accès aux autres comptes d'un réseau
- ▶ Les mandats peuvent uniquement donner des accès de consultations aux autres comptes ou de globaliser les annexes de facturation des comptes.

2.1 Les mandats - optionnel

- Les mandats sont paramétrés uniquement par ecomaison.
- Les différents mandats possibles sont :

Contrat	le contrat est porté par un compte, l'autre compte est exécutant
Contact	Possibilité de créer ou modifier des contacts
Consultation opérations	Consultation de toutes les opérations
Saisie opérations	Possibilité de saisir les opérations
Consultation Annexe	Donne accès à l'annexe de facturation quand elle a été validée par le compte exploitation (visualisation seulement)
Annexe Globale	Une annexe globale de tous les comptes peut être éditée

2.2 Les mandats - optionnel

- Si un compte vous a donné mandat , vous avez la possibilité d'accéder à ce compte par le menu déroulant en haut de votre page d'accueil :

The screenshot shows a user interface for account management. At the top, it says "test opérateur 1" and "N° de compte : 0397513". Below this, there is a "Changer de compte" dropdown menu with three options: "0397513 - test opérateur 1", "0397513 - test opérateur 1", and "0377249 - compte national". The first option is selected. Below the dropdown is a navigation bar with five tabs: "Accueil" (highlighted in green), "Mon compte", "Mes prestations", "Mes opérations", and "Récapitulatif des opérations".

- Le détail des mandats donnés et reçus sont aussi visibles dans l'onglet : **Mon compte > Mes informations générales**

Ces informations sont issues du contrat avec Eco-mobilier.

Informations	Mandats reçus	Mandats donnés	Adresses	
▲ N° Compte	▲ Nom du compte	▲ Domaine	▲ Début de validité	▲ Fin de validité
0377249	compte national	Contrat	11/12/2019	31/12/2019
0377249	compte national	Contact	11/12/2019	31/12/2019
0377249	compte national	Consultation Opération	11/12/2019	31/12/2019
0377249	compte national	Saisie Opérations	11/12/2019	31/12/2019
0377249	compte national	Consultation annexe	11/12/2019	31/12/2019
0377249	compte national	Annexe globale	11/12/2019	31/12/2019

3. Les opérations par type de marché

Marché A - Logistique
Marché Préparation
Marché B - Transporteur
Marché D – Caisses Palettes
Déchèterie Professionnelle
Approvisionnement

15.05.24

3.1 Les opérations pour un Lot Logistique / DEA / ABJ / JJ / PMCB

- ▶ **Dotation** : A chaque dotation de nouvelle benne
- ▶ **Enlèvements**: Je prends en charge la demande d'enlèvement du point et je la passe au statut « traité » dès que je connais le tonnage collecté et la date exacte
- ▶ **Transports** : je commande un transport des flux triés ou transités au transporteur choisi par ecomaison vers les centres de préparation attribués par ecomaison
- ▶ **Exutoires**: je renseigne mes évacuations de refus, ferrailles, etc vers les exutoires que j'ai préalablement annoncés à ecomaison ou ceux que j'ai créés dans [Mes opérations](#) > [Demandes d'exutoires](#) et qui sont au statut [Accepté](#)
- ▶ **Transfert** : Si j'ai 2 marchés (logistique et préparation), sur le même site, je transfère chaque mois mes tonnes triées de mon marché logistique vers mon marché de préparation. A saisir dans [Mes Opérations](#) > [Transferts](#) > [Nouveau transfert](#)
- ▶ **Stocks** : je déclare mes stocks pesés tous les trimestres 03-06-09-12 dans [Mes opérations](#) > [Stocks](#) > [Sélectionner le mois concerné](#) > [Cliquer sur « Rechercher »](#) > [Cliquer sur le +](#).
- ▶ **Réception** : je renseigne les N° des cartes des apporteurs sur mon site dans [Mes opérations](#) > [Réceptions](#) > Saisir une entrée. En fin de mois, vous devrez passer cette opération comprenant toutes les réceptions du mois au statut « [Traité](#) ».

3.2 Les opérations pour un lot Préparation

- **Transport** : Je réceptionne les transports des Centres de tri / transit sur mon site de préparation en saisissant les dates et tonnages par flux et en les passant au statut « **Traité** ».

Ouvert → Pris en charge → Expédié → **Traité**

- **Exutoires** : je renseigne mes évacuations de flux préparés, refus, ferrailles, recyclage, valorisation... vers les exutoires que j'ai préalablement annoncés à ecomaison ou dont j'ai fait la demande de création dans **Mes opérations > Demandes d'exutoires et qui sont au statut Accepté**

Ouvert → Expédié

- **Stocks** : Je déclare mes stocks pesés le dernier jour de chaque trimestre (même si mon stock est à 0). Si j'ai plusieurs marchés tri, transit, préparation, je dois déclarer un stock par marché.

3.3 Les opérations pour un transporteur

- ▶ **Transports :** Je dois **prendre en charge** les demandes de transports faites pas le centre de tri.
- ▶ A mon arrivée sur site, je dois attendre que le centre de tri **expédie** le transport avant de me rendre au centre de préparation.
- ▶ A mon arrivée au centre de préparation, le transport sera passé au statut « **traité** » par le centre de préparation.
- ▶ Je retrouverai alors ce transport dans mon récapitulatif des opérations : **Opérations du mois > Validation de l'annexe > et je pourrai le valider.**
- ▶ En cas de correction de tonnage et/ou de date par le centre de préparation, une opération de correction apparaîtra dans mon **récapitulatif**. Dans ce cas, je devrais également la valider (uniquement pour mise à jour du tonnage par le CDP).
- ▶ Je n'ai pas de stocks à saisir.

3.4 Les opérations pour un marché D (collecte caisses-palettes CP)

- ▶ **Dotation de CP** : Je reçois un bon de commande pour mettre en place 2 caisses-palettes sur un point (de façon générale). Je dois indiquer les dates réelles de pose dans **Mes dotations > Date réelle renseignée : Non > Cliquer sur rechercher**. Je dois renseigner mes deux dates, sur mes deux lignes, par point.
- ▶ Le point de collecte, de son côté, devra confirmer cette date de pose, dans son Extranet avant de pouvoir procéder à ses demandes d'enlèvement.
- ▶ Une fois la date de pose confirmée, vous pourrez valider vos dotations dans **Opérations du mois > Validation de l'annexe lors du premier mois de pose**. Par la suite, elles seront automatiquement validées. Le prix de la dotation est à 0€ car ces caisses-palettes appartiennent à ecomaison (sauf DROM-COM).
- ▶ Vous pourrez facturer de votre côté, tous les enlèvements réalisés sur la période. Ecomaison vous permettra également de facturer la première livraison des caisses-palettes sur site. Dès que l'import sera disponible, vous visualiserez ces lignes sur votre annexe brouillon et définitive.
- ▶ **Enlèvement** : **Mes opérations > Enlèvements de petits volumes / de proximité**. L'enlèvement comprend l'échange des deux caisses palettes par point. Vous devez saisir le poids des 2 CP par opération.

Ouvert → **Pris en charge** → **Traité**

- ▶ **Stock** : Vous devez saisir votre stock en fin de trimestre (même s'il est à 0).

3.5 Les opérations pour un marché déchèterie professionnelle

- ▶ **Réception :** Je dois enregistrer les tonnages des différents apporteurs avec la carte pro en renseignant les N° des cartes des apporteurs sur mon site dans **Mes opérations > Réceptions > Saisir une entrée**. En fin de mois, je devrai passer cette opération comprenant toutes les réceptions du mois au statut « **Traité** ».
- ▶ **Transport pro :** Lorsque la benne est pleine, je fais une demande de transport pro que j'expédie vers le site de réception. Le site de réception doit traiter mon transport pro.

Ouvert → **Expédié** → **Traité**.

- ▶ Vous devrez valider vos opérations de réception et de transports pro dans **Mes Opérations du mois > Validation de l'annexe**

3.6 Les opérations pour un marché approvisionnement

- ▶ **Transport par exutoire** : Une demande de transport est faite entre le centre de tri vers l'exutoire final du marché approvisionnement. Le transport doit ensuite être pris en charge puis traité par le marché d'approvisionnement. Vous devrez valider chaque transport effectués sur la période en allant dans **Récapitulatif des opérations > Mes Opérations du mois > Validation de l'annexe**

Ouvert → **Pris en charge** → **Traité**

- ▶ **Facturation de l'exutoire final** : Les tonnages transportés génèrent automatiquement la facturation de l'exutoire final référencé. Les opérations d'exutoires finaux sont automatiquement validées dans votre Extrait.



ecomaison

La facturation

Délais

Etapes pour facturer

Tableau de bord (en tonnes)

Historique des lignes facturées

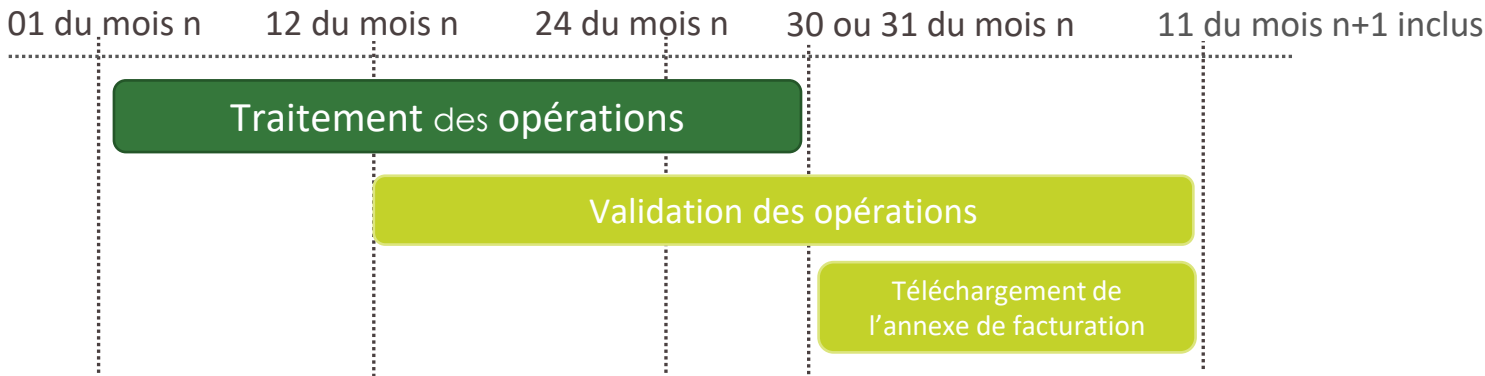
Annexes

15.05.24

Mode opératoire facturation

Les délais de la facturation mensuelle

Pour chaque mois n, vous avez jusqu'au 11 du mois n+1 pour valider toutes vos opérations et télécharger votre annexe :



Le mois comptable se clôture le 11 au soir du mois n+1 au soir.

Passée cette date, toutes les opérations **non validées** seront reportées automatiquement sur le mois suivant.

De même, si l'annexe n'a pas été téléchargée durant cette période, les opérations validées non téléchargées seront prises en compte lors du téléchargement d'annexe du mois suivant.

4. Les étapes pour facturer

1 – Vérifier les tonnages saisis par mois en entrée et en sortie

Récapitulatif des Opérations > Récapitulatif des entrées/sorties > Rechercher

Vous pouvez vérifier que vous avez bien saisi l'exhaustivité de vos opérations par mois et cliquer sur le bouton exporter le détail des entrées ou des sorties (liste des opérations au statut traité ou expédié (exutoires)).

2 – Vérifier les opérations à traiter

Récapitulatif des Opérations > Opérations du mois > Opérations à traiter > Cliquer sur la dernière colonne date.

Vous pourrez visualiser les opérations qui ne sont pas finalisées (ouvert, pris en charge, expédié). Vous devez soit les finaliser, soit relancer vos partenaires, soit faire des demandes d'annulation si besoin.

3 – Répartir vos tonnes par marché

Si vous avez l'onglet « **Répartition des tonnes** », cela veut dire que vous avez plusieurs marchés avec Ecomaison. Il faut cliquer sur le petit crayon et saisir sur chaque opération de transport le marché concerné.

4. Les étapes pour facturer

4 – Validation de l'annexe

Récapitulatif des opérations > Opérations du mois > Validation de l'annexe

- Vous pouvez sélectionner toutes vos opérations en même temps en cochant la case sélection ou sélectionner les opérations une à une;
- N'oubliez pas de cliquer tout en bas de votre écran sur le bouton VALIDER;
(ajouter icône valider)

Votre opération passe alors en statut « validé » elle se retrouvera donc dans votre annexe brouillon (l'annexe brouillon peut être téléchargée autant de fois que vous le souhaitez) puis dans votre annexe définitive (téléchargement possible une seule fois par mois).

Les opérations de tri, transit, préparation apparaissent directement en statut validé sur votre récapitulatif des opérations à valider chaque mois.

C'est également le cas de vos opérations de dotations à partir du 2ème mois lorsque vous les avez validées au moins une fois.

4.1 Opérations à traiter

4.1 Récapitulatif des opérations > Opérations à traiter

- ▶ Cet onglet vous permet de visualiser toutes les opérations qui ne sont pas au statut final (traité).
- ▶ Dans ce cas, merci de retourner sur chaque opération concernée pour la traiter ou l'annuler si elle n'a pas eu lieu.
- ▶ Vous pouvez également relancer vos partenaires afin que les transports soient bien expédiés par les centres de tri ou traité par les centres de préparation.

4.1 Vie du contrat : Correction et annulation d'opération

- N'oubliez pas d'effectuer vos demandes de correction ou d'annulation dans le module dédié si besoin.
- Mes opérations / demande d'annulation
- Mes opérations / demande de correction.

Vos demandes d'annulations doivent être confirmées par le point de collecte ou les deux autres parties prenantes du transport.

Pour les corrections, vous n'avez pas besoin de corriger le tonnage transporté (seul le tonnage quote-part Ecomaison sera pris en charge dans votre facturation).

Avant le téléchargement définitif de l'annexe , vous pouvez vérifier que des opérations de corrections ont bien été créées à côté de votre opération d'origine. (Vous devez valider les 2).

Accueil	Mon compte	Mes contrats / Mes quotas	Mes prestations	Mes opérations	Récapitulat
				Rapports trimestriels	
				Dotation	
				Chartage	
				Enlèvement petits volumes/de proximité	
				Enlèvement / Transport massifié	
				Réception	
				Stock	
				Transport	
				Enlèvement pro / Transport pro	
				Transfert	
				Exutoires	
				Opérations obsolètes	
				Demandes d'exutoires	
				Demandes de correction	
				Demandes d'annulation	

4.2 Répartir ses opérations

4.2 Récapitulatif des opérations > Opérations du mois > Répartir ses opérations

Dans le cas où vous êtes titulaire de plusieurs marchés Ecomaison sur le même site, et notamment avec le nouveau marché de collecte des caisses-palettes, il vous faut répartir vos tonnages sortants par marché et par opération de transport.

Merci de cliquer sur le crayon jaune par opération et de choisir le marché concerné par votre sortie. Puis passer à la ligne suivante. Dans le cas contraire, vous n'aurez pas la facturation exhaustive du tri. Cet onglet n'est pas présent sur tous les comptes opérateurs et il doit être vide chaque mois.

Accueil	Mon compte	Mes contrats / Mes quotas	Mes prestations	Mes opérations	Récapitulatif des opérations	Documents
---------	------------	---------------------------	-----------------	----------------	-------------------------------------	-----------

Récapitulatif des opérations

Année

Mois

Opérations à traiter **Répartition par type d'activité** Validation de l'annexe

Vous retrouvez ici l'ensemble des opérations réalisées, pour lesquelles vous devez répartir le tonnage, sur l'une ou l'autre de vos activités. Sans action de votre part, le calcul des tonnes déduites (Tri, Préparation...) n'apparaîtront pas sur l'annexe de ce mois.

Il est donc impératif de répartir le tonnage/dénombrement.
Pour information, vous devez répartir la totalité du tonnage/dénombrement de l'opération sur une de vos activités.

▲Opération	▲Date	▲Site de départ	▲Site de arrivée	▲Type de déchet	▲Tonnage/Dénombrement	▲
██████	17/04/2024			Valorisables	9.14	
██████	08/04/2024			Valorisables	9.02	

4.2 Récapitulatif des opérations : répartition par type d'opération

Répartition des tonnes/unités

Veuillez repartir, par activité, le tonnage de l'opération suivante :

N° opération : XXXXXXXXXX
Type : Transport externe
Déchet : Valorisables
Tonnage total : 9,14 t
Tonnage à repartir : 9,14 t

Activité*

- Selectionnez--
- Collecte caisses palettes**
- Logistique

4.3 Valider ses opérations du 12 au 11 au soir de chaque mois

4.3 Valider ses opérations

N° de compte :

Accueil	Mon compte	Mes contrats / Mes quotas	Mes prestations	Mes opérations	Récapitulatif des opérations	Documents
---------	------------	---------------------------	-----------------	----------------	-------------------------------------	-----------

Récapitulatif des opérations

Année

Mois

Opérations à traiter

Répartition par type d'activité

Validation de l'annexe

4.3 Valider ses opérations

Opérations à traiter Répartition par type d'activité **Validation de l'annexe**

Veillez sélectionner dans l'onglet "**Validation**" les opérations que vous souhaitez facturer pour le mois courant.

Attention : Vous avez **jusqu'au 11 du mois suivant** pour valider vos opérations avant la clôture du mois comptable. Ce délai dépassé, les opérations non validées seront à prendre en compte pour la facturation du mois prochain.

Une fois votre sélection terminée, cliquez sur "**Valider**" puis sur "**Télécharger le brouillon d'annexe**".

Important: Le brouillon d'annexe vous permet de vérifier si l'annexe de facturation est conforme. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez encore à ce stade corriger/ annuler des opérations, ou traiter des opérations manquantes.

Une fois le brouillon d'annexe conforme, vous pouvez alors cliquer sur "**Télécharger l'annexe définitive**" pour obtenir votre annexe de facturation. Ensuite, merci de nous faire parvenir par courrier ou mail, les documents suivants :

- Votre facture pour le mois courant
- L'annexe de facturation téléchargée

L'adresse postale d'envoi de ces documents est la suivante :

Ecomaison
Objet : **Facture des opérations**
50 avenue Daumesnil
75012 Paris

L'adresse mail d'envoi de ces documents est la suivante : factures.partenaires@ecomaison.com

Pour plus d'informations, nous vous invitons à prendre connaissance du guide utilisateur facturation : [Guide utilisateur](#)  **Mis à jour !**

▲Marché	▲Numéro origine de l'opération	▲Numéro de correction de l'opération	▲Nom de l'opération	▲Date réelle	▲Site de l'opération	▲Unité	▲PU	▲Quantité	▲Tonnage	▲Km (aller)	Sélection <input type="checkbox"/>
€ / mois /											

Vous pouvez télécharger le mode d'emploi de l'annexe de facturation en cliquant ici.

4.3 Vérifier les opérations

Seules les opérations à l'état « **Traité** » ou « **Expédié** » pour les exutoires finaux sont à valider si vous souhaitez les facturer.

Toutes les opérations effectuées dans le mois doivent être finalisées, y compris la **saisie de votre stock trimestriel** au 31/03 au 30/06 au 30/09 et au 31/12 de chaque année **par marché (logistique, préparation, caisses-palettes)**.

Si les opérations de stocks ne sont pas saisies vous ne pourrez pas télécharger votre annexe du mois.

Exemple d'opérations de collecte :

▲ Urgent	▲ Code postal	▲ Point d'enlèvement	▲ Niveau de service	▲ Tournée	▲ Type de déchet / Type de contenant	▲ Lieu de destination	▲ Date souhaitée	▲ Créneau	▲ Etat
Non	75011	Test Déchèterie CTCM		Non	DEA ménager en mélange / Benne 15m3	Test centre de tri	11/10/2013	00:00-00:01	Traité
Non	29200	Test point Distri 1		Non	DEA Literie pro / Benne 15m3	Test centre de tri	11/10/2013	00:00-04:01	Traité

Attention, cas spécifique des opérations d'expédition vers un Exutoire où le dernier état est «Expédié» :

▲ Numéro unique d'origine	▲ Numéro unique correction	▲ Lieu de départ	▲ Typologie	▲ Type de déchet / Type de contenant	▲ Lieu de destination	▲ Date expédition	▲ Etat
700001814		Test centre préparation	Centre de préparation	Fraction bois massif issue de DEA bois / Non défini	Test Exutoire	04/11/2013	Expédié

4.3 Valider les opérations

Toutes les opérations qui ont été traitées lors du mois en cours s'affichent dans le tableau suivant.

Vous devez sélectionner toutes les lignes que vous souhaitez valider. Les lignes validées seront affichées dans l'annexe de facturation suite à son téléchargement.

Jusqu'au 11 du mois n+1, le mois affiché est par défaut le mois n.

Chaque ligne équivaut à une opération traitée.

Cocher les cases des lignes que vous souhaitez valider.

Année: 2015
Mois: Novembre

▲Marché	▲Numéro origine de l'opération	▲Numéro de correction de l'opération	▲Nom de l'opération	▲Date réelle	▲Site de l'opération	▲Unité	▲PU	▲Quantité	▲Tonnage	▲Km (aller)	▲Validation
Marché 1	700000003		Transport	01/08/2013	Test centre de tri	€/ Km (aller)	0.00	0.00	300.00	0.00	<input type="checkbox"/>
Marché 1	700000003	700000005	Transport	01/08/2013	Test centre de tri	€/ Km (aller)	0.00	0.00	300.00	0.00	<input type="checkbox"/>

Marché de l'opération

Type de prestation

Numéro unique de l'opération.
Si l'opération a été corrigée, le numéro de l'opération d'origine est également mentionné.

Date réelle
à laquelle a été effectuée l'opération

Site de départ de l'opération

Prix unitaire de la prestation et son unité

La quantité facturée (son unité est variable en fonction du type de prestation)
Le tonnage renseigné lors du traitement de l'opération, si existant.
Le kilométrage fixé au démarrage du contrat entre l'opérateur et Eco-mobilier, si existant.

| 15.05.24 29

4.3 Valider les opérations

- Quand elles sont validées, les opérations passent à « **ok** » en bas du tableau et ne sont plus modifiables.
- Les opérations validées figureront dans la prochaine annexe de facturation à télécharger.
- Si vous constatez une erreur de prix ou tonnage et que vous n'avez pas encore téléchargé votre annexe définitive,
- Vous pouvez envoyer un mail à contact@ecomaison.com
- afin que nous analysions votre dossier et que nous puissions effectuer les modifications utiles

▲Marché	▲Numéro origine de l'opération	▲Numéro de correction de l'opération	▲Nom de l'opération	▲Date réelle	▲Site de l'opération	▲Unité	▲PU	▲Quantité	▲Tonnage	▲Km (aller)	Sélection <input type="checkbox"/>
Collecte caisses palettes	704264068		Dotation	25/04/2024	Fondation Armée du Salut Chambon sur Lignon 2	€ / mois / benne	0,00	1,00	0,00		<input type="checkbox"/>
Collecte caisses palettes	704264069		Dotation	25/04/2024	Fondation Armée du Salut Chambon sur Lignon 2	€ / mois / benne	0,00	1,00	0,00		<input type="checkbox"/>
Collecte caisses palettes	703780350		Dotation	30/08/2023	Déchetterie de Landos	€ / mois / benne	0,00	1,00	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>
Collecte caisses palettes	703780616		Dotation	29/08/2023	DECHETTERIE DE SAUGUES	€ / mois / benne	0,00	1,00	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>
Collecte caisses	703781110		Dotation	23/08/2023	DECHETTERIE D'ALLEGRE	€ / mois / benne	0,00	1,00	0,00		<input checked="" type="checkbox"/>

4.3 Valider les opérations

- Lorsque vous validez une opération, l'outil vérifie les erreurs potentielles liées à cette ligne.
- Si un problème existe, la ligne n'est pas validée et un message d'erreur apparaît dans la colonne « validation » :

▲ Marché	▲ Numéro origine de l'opération	▲ Numéro de correction de l'opération	▲ Nom de l'opération	▲ Date réelle	▲ Site de l'opération	▲ Unité	▲ PU	▲ Tonnage	▲ Km (aller)	▲ Validation
Marché 6	700002168		Transport Pro	01/11/2013	Point de réception des pro test	€ / Km (aller)	10.00	200.00	100	

- Dans la majorité des cas, ce message d'erreur apparaît pour des opérations de transports ou d'exutoire, lorsque l'opération de STOCK associé n'est pas saisie ou n'est pas à l'état « Traité »
- Si le problème persiste, contactez le Centre Relation Client d'Eco-mobilier par mail à contact@ecomaison.com ou au **0 811 69 68 70**

4.3 Valider les opérations

- Si le message d'erreur  apparaît AVANT de cliquer que « valider » ou que les colonnes Prix, Prix unique, Unité, Tonnage ou km, cela est dû à une erreur de configuration de l'application

- Exemple :

▲ Marché	▲ Numéro origine de l'opération	▲ Numéro de correction de l'opération	▲ Nom de l'opération	▲ Date réelle	▲ Site de l'opération	▲ Unité	▲ PU	▲ Tonnage	▲ Km (aller)	▲ Validation <input type="checkbox"/>
Marché 1	700001813		Transport	04/11/2013	Test centre de tri			1.86	0	

- Contactez le Centre Relation Client d'ecomaison au **0 811 69 68 70**

4.3 Les opérations à valider

Rappel: Les opérations de **Tri, Transit, Préparation** sont des opérations automatiques calculées sur **les tonnages sortants**, c'est-à-dire les tonnages des opérations de transport + envoi en exutoire au départ de votre site.

OPERATION A VALIDER / OPERATEUR	
OUI	NON
OPERATION à valider	OPERATION AUTOMATIQUE / tonne sortante
DOTATION (1ere mise en place)	DOTATION après la 1ere facture
ENLEVEMENT (ou ramassage)	
EXUTOIRES	TRI
TRANSPORT	TRANSIT
TRANSPORT PRO (MARCHE A et ancien M6)	PREPARATION
RECEPTION (MARCHE A)	
TOUTE CORRECTION D'OPERATION (date / tonne)	

4.3 Valider ses opérations

- **Dotations :**
 - Les dotations sont à valider **le premier mois uniquement**,
 - elles apparaissent ensuite automatiquement sur le RECAP des opé à facturer et sur l'annexe de facturation brouillon puis définitive

- **Tri / Transit / Préparation :**
 - Ces opérations sont calculées sur la base des tonnes sortantes, elles sont visibles dans votre Récap des opé à facturer à partir du 01/01/2020 et se calculent automatiquement (somme des tonnages validés en EXUTOIRE + tonnages transport réceptionnés en Centre de Préparation).

4.3 Valider les opérations

- Après avoir sélectionné les lignes souhaitées, vous pouvez cliquer sur valider en bas de la page à partir du 12 de chaque mois :



- Le téléchargement du brouillon d'annexe est obligatoire.
- Vous devez vérifier l'exhaustivité de vos opérations et nous envoyer des fiches de demandes de correction (date tonne) ou d'annulation si besoin.
- Elle est téléchargeable autant de fois que vous le souhaitez.
- Le téléchargement définitif de l'annexe n'est possible qu'une seule fois par mois. Vos factures doivent correspondre exactement aux annexes de facturation téléchargées.**



4.4 Comprendre l'annexe de facturation

- La première partie de l'annexe est le « récapitulatif des annexes de facturation »
- Ce récapitulatif permet d'établir avec exhaustivité les factures à transmettre à ecomaison selon la règle :
- Récapitulatif des annexes : 1 tableau = 1 facture
- Une facture par mois et par marché
- Dans cet exemple, l'opérateur doit nous faire parvenir 2 factures différentes. Chaque facture doit être envoyée en pdf



ecomaison
50 avenue Daumesnil
75012 Paris

Test Opérateur 2 - Test Opérateur 2
FR75321266898 - 0382977 - Fact : 0382977
10230100008

Récapitulatif des Annexes de facturation des Prestations

Numéro à reporter obligatoirement sur votre facture : 10230100008-01

Avril 2019 - Marché 1v2 - Prestation Hors Transport	Quantité	PU HT	Total HT
Enlèvement / Mélange REP EM	2.00	0.00	0.00
Enlèvement Maritime / Mélange REP EM	1.00	0.00	0.00
Total Facture HT			0.00 €

Numéro à reporter obligatoirement sur votre facture : 10230100008-02

Juin 2019 - Marché 1v2 - Prestation Hors Transport	Quantité	PU HT	Total HT
Dotation / Mélange REP EM	1.00	0.00	0.00
Enlèvement / Mélange REP EM	3.17	0.00	0.00
Enlèvement Maritime / Mélange REP EM	1.00	0.00	0.00
Total Facture HT			0.00 €

4.4 Comprendre l'annexe de facturation

- Chaque facture doit être exactement conforme aux annexes ecomaison (€ HT). Charge à vous d'ajouter la TVA en vigueur sur votre territoire.
- Une facture en format pdf par mail à l'adresse factures.partenaires@ecomaison.com
- N'oubliez pas de mentionner votre numéro unique d'annexe. Vous pouvez mentionner le texte de votre choix dans le corps de la facture.



Test Opérateur 2 - Test Opérateur 2
FR75321266898 - 0382977 - Fact : 0382977
10230100008

Récapitulatif des Annexes de facturation des Prestations

Numéro à reporter obligatoirement sur votre facture : 10230100008-01

Avril 2019 - Marché 1v2 - Prestation Hors Transport	Quantité	PU HT	Total HT
Enlèvement / Mélange REP EM	2.00	0.00	0.00
Enlèvement Maritime / Mélange REP EM	1.00	0.00	0.00
Total Facture HT			0.00 €

Numéro à reporter obligatoirement sur votre facture : 10230100008-02

Juin 2019 - Marché 1v2 - Prestation Hors Transport	Quantité	PU HT	Total HT
Dotation / Mélange REP EM	1.00	0.00	0.00
Enlèvement / Mélange REP EM	3.17	0.00	0.00
Enlèvement Maritime / Mélange REP EM	1.00	0.00	0.00
Total Facture HT			0.00 €

4.4 Comprendre l'annexe de facturation

► L'annexe de facturation contient :

- Un total pour l'ensemble de l'annexe
- Des totaux par prestation (Exemple : Ramassage, Dotation, etc.)
- Des sous totaux par bordereau de prix unitaire

Exemple :

Date	Numéro d'opération	Type de dechet	Quantité	PU HT	Unité
11-10-2013	700000522	Refus	18.22	6	€ / T
18-10-2013	700000982	Refus	16.76	6	€ / T
25-10-2013	700001453	Refus	7.44	6	€ / T
31-10-2013	700001708	Refus	21.24	6	€ / T
Sous-total			63.66	381.96€	

Sous total des opérations pour le bordereau de prix 1

Date	Numéro d'opération	Type de dechet	Quantité	PU HT	Unité
11-10-2013	700000431	Refus	5.42	6	€ / T
16-10-2013	700000633	Refus	7.62	6	€ / T
17-10-2013	700000650	Refus	7.24	6	€ / T
Sous-total			20.28	121.68€	

Sous total des opérations pour le bordereau de prix 2

Total Prestation				503.64€	
Total				1007.28€	

Total de l'ensemble des opérations pour cette prestation

Total de l'ensemble de l'annexe

Les bordereaux de prix unitaires sont les tarifs contractuels négociés avec ecomaison par prestation.

4.4 Comprendre l'annexe de facturation

Les cas spécifiques :

- **Les opérations corrigées**

- Lors de l'étape de validation, vous devez valider l'opération d'origine ainsi que sa correction. Si plusieurs corrections ont été effectuées pour une même opération, l'opération d'origine et toutes les corrections sont à valider en même temps.
- Dans l'annexe de facturation, vous aurez alors 3 lignes :

	21-10-2013	700000879		DEA ménager en mélange	3.00	6	€ / T
	21-10-2013	700000879		DEA ménager en mélange	-3.00	6	€ / T
	21-10-2013	700001302		DEA ménager en mélange	2.52	6	€ / T

Cette ligne correspond à l'opération d'origine, créée lors de sa validation

Cette ligne correspond à l'opération d'origine en NEGATIF créée lors de la validation de la correction

Cette ligne correspond à la correction de l'opération créée lors de sa validation

- **Les lignes de régularisation**

Celles-ci sont saisies par Eco-mobilier pour corriger une facture erronée et sont automatiquement générées lors du téléchargement de l'annexe.

Elles sont disposées de la même façon et au même endroit que les opérations classiques.

Elles peuvent se présenter de deux manières

1) Régularisation d'opérations existantes :

Les lignes issues de la régularisation d'une opération ont le même numéro que cette opération, avec un « R » devant.

Prestation : Ramassage

Nom du point	Date	Numéro d'opération	Comp.*	Type de dechet	Quantité	PU HT	Unité
Test reg ope	11-02-2015	R 700134645		DEA ménager en mélange	-25.00	73.09	€ / T
Test reg ope	11-02-2015	700134643		DEA ménager en mélange	20.00	73.09	€ / T
Test reg ope	11-02-2015	700134644		DEA ménager en mélange	40.00	73.09	€ / T
Test reg ope	11-02-2015	700134645		DEA ménager en mélange	25.00	73.09	€ / T
Sous-total					60.00	4 385.40€	
Total Prestation						4 385.40€	
Total Facture						4 385.40€	

Les régularisations sont prises en compte dans le calcul du **Total**.

2) Régularisation non rattachée à une seule opération. On l'appelle Opération Diverse (OD) :

Prestation : Exutoire

Nom du point	Date	Numéro d'opération	Type de dechet	Quantité	PU HT	Unité
(Libellé)	29-04-2014	900000005	Fraction CSR issue de DEA	24.60	-3.00	€ / T
Sous-total				24.60	-73.80€	
Total Prestation					-73.80€	
Total Facture					-73.80€	

Les lignes de régularisation non liées à une opération classique sont disposées de la même façon. Leur numéro commence par 9.

4.5 Facturation

- **Pour les prestations** conditions de règlement à compter de la date de la facture :
 - prestations de Transport : 30 jours FDM
 - prestations Hors Transport : 45 jours FDM
- L'adresse d'envoi de votre facture est :

ecomaison

Objet : Facture des opérations

50 avenue Daumesnil

75012 Paris

ou par mail à factures.partenaires@ecomaison.com

- **Pour les cessions** (vente de ferraille, bois ou plastique), une annexe de facturation est également éditée par l'Extranet en même temps que les annexes de prestation.
- **ecomaison envoie par mail à l'unique contact facturation annexe** (désigné sur l'extranet ecomaison) la ou les factures de cession matière chaque mois. Ces factures sont à transmettre à votre service comptable pour paiement à 45 jours fin de mois.



5. Onglet récapitulatif des opérations > Récapitulatif entrées / sorties

5. Récapitulatif entrées / sorties (tonnes)

- Vous pouvez consulter à tout moment vos entrées / sorties en tonnes sur les 12 mois glissants (correspondants à votre saisie).
- Vous pouvez également exporter le détail de ces opérations et vérifier avec votre logiciel que vous avez saisi l'exhaustivité de vos tonnages.
- Seules les opérations au statut « traité » et « expédié » (pour vos exutoires) sont comprises.

En tonnes

Entrées

Enlèvements

Déchet	Juin 2022	Juil. 2022	Août 2022	Sept. 2022	Oct. 2022	Nov. 2022	Déc. 2022	Janv. 2023	Févr. 2023	Mars 2023	Avr. 2023
Mélange	0,00	0,00	0,00	0,00	2,78	0,00	2,12	0,00	2,50	0,00	
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	2,78	0,00	2,12	0,00	2,50	0,00	

Exporter

Exporter le détail des entrées

Sorties

Métaux

Contrat/Lot	Juin 2022	Juil. 2022	Août 2022	Sept. 2022	Oct. 2022	Nov. 2022	Déc. 2022	Janv. 2023	Févr. 2023	Mars 2023
012345 - Préparation Bois	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Exporter

Exporter le détail des sorties

6. Onglet récapitulatif des opérations > Historique

Récapitulatif des opérations

Opérations du mois

Historique ←

Annexes

1

Cliquer sur « Historique »

- Cette page permet de consulter l'ensemble des lignes de facturation parues sur une annexe.
- Divers champs permettent d'affiner la recherche

Année comptable

Sélectionner

Mois comptable

Sélectionner

Année opérationnelle

Sélectionner

Mois opérationnel

Sélectionner

Marché

Sélectionner

Nature

Sélectionner

Prestation

Sélectionner

Inclure les régularisations



L'année / mois comptables correspondent au mois précédent l'édition de l'annexe de facturation.

L'année / mois opérationnels correspondent à la date à laquelle l'opération a été réellement effectuée par le prestataire.

Type de prestation (Tri, Transit...)

Marché de la ligne de facture

Nature de la ligne de facture (Prestation ou Cession)

Cette case permet d'inclure ou non les lignes de régularisation au résultat de recherche.

Rechercher

Exporter

Année comptable Sélectionner ▼
Mois comptable Sélectionner ▼
Année opérationnelle 2015 ▼
Mois opérationnel Mars ▼
Marché Sélectionner ▼
Nature Sélectionner ▼
Prestation Ramassage ▼
Inclure les régularisations 2

Exemple : La recherche donnera en résultat toutes les opérations de ramassage dont le mois opérationnel est mars 2015 (indépendamment de l'annexe sur laquelle celles-ci se trouvent)

Marché de l'opération

Cliquer sur « Rechercher »

Site de départ de l'opération, ou libellé saisi par ecomaison pour une « OD »

Cette colonne indique si la ligne est une compensation

Rechercher

Exporter

▲Marché	▲Nature	▲Numéro d'opération / OD d'origine	▲Numéro de correction	▲Prestation	▲Date facturation	▲Libellé	▲PU	▲Unité	▲Quantité	▲Montant	▲C.
Marché 1	Prestation	700114346		Ramassage	03/03/2015	_04426	44.1	€ / T	1.14	50.27	
Marché 1	Prestation	700114346		Ramassage	03/03/2015	_04426	44.1	€ / T	0.46	20.29	X

Nature de la prestation : prestation ou cession

Numéro unique de l'opération ou « OD » (régularisation « opération diverse »).
Si l'opération a été corrigée, le numéro de l'opération d'origine est également mentionné.

Type de prestation

Date facturation correspond à la date opérationnelle

Prix unitaire de la prestation et son unité

Quantité facturée, ex : Tonnage renseigné lors du traitement de l'opération ou Kilométrage fixé au démarrage du contrat entre l'opérateur et ecomaison.

Année comptable Sélectionner ▼
Mois comptable Sélectionner ▼
Année opérationnelle 2015 ▼
Mois opérationnel Mars ▼
Marché Sélectionner ▼
Nature Sélectionner ▼
Prestation Ramassage ▼
Inclure les régularisations

3

Cliquer sur « Exporter »

Rechercher Exporter

Cet export indique si la ligne de facture a été annulée ou pas

Cette colonne donne le numéro de l'annexe où figure la ligne de facture

- Au clic on obtient un fichier .csv « Export facturation ». Celui-ci donne des informations supplémentaires par rapport à la fonctionnalité « Rechercher ».

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	Numéro de l'opération/OD d'origine	Numéro de correction	Marché	Nature	Objet de la prestation	Date de facturation	Libellé de la facture	Prix unitaire	Unité	Quantité facturée	Montant	Compensation	Annulé	Numéro d'annexe	Année comptable	Mois comptable
1																
2	700114346		Marché 1	Prestation	RAM - Ramassag	03/03/2015		44,1 € / T		1,14	50,27	non	non	1,015E+10	2015	Mars
3	700114346		Marché 1	Prestation	RAM - Ramassag	03/03/2015		44,1 € / T		0,46	20,29	oui	non	1,015E+10	2015	Mars
4	700114840		Marché 1	Prestation	RAM - Ramassag	02/03/2015		44,1 € / T		1,24	54,68	non	non	1,015E+10	2015	Mars
5	700115046		Marché 1	Prestation	RAM - Ramassag	02/03/2015		44,1 € / T		3,88	171,11	non	non	1,015E+10	2015	Mars
6	700115129		Marché 1	Prestation	RAM - Ramassag	03/03/2015		44,1 € / T		1,04	45,86	non	non	1,015E+10	2015	Mars
7	700115129		Marché 1	Prestation	RAM - Ramassag	03/03/2015		44,1 € / T		0,56	24,7	oui	non	1,015E+10	2015	Mars

7. Onglet récapitulatif des opérations > Annexes

7. Consulter l'historique des annexes téléchargées

Accueil | Mon compte | Mon contrat | Mes opérations | **Récapitulatif des opérations**

Opérations du mois
Historique
Annexes

1

Cliquer sur « Annexes »

Liste des annexes

Ci-dessous vous trouverez la liste de vos annexes de facturation.

L'annexe se télécharge suite au clic sur l'icône pdf.

▲ Année comptable	▲ Mois comptable	▲ Numéro de l'annexe	
2013	Décembre	101312R0033	
2014	Janvier	101301R0060	
2014	Février	101402R0149	
2014	Mars	101403R0218	
2014	Avril	101404R0341	
2014	Mai	10140500441	
2014	Juin	10140600576	

8. Le contrôle par ecomaison des opérations facturées

8.1 Principes généraux des contrôles de facturation

Contrôle de conformité

- chaque annexe détaillée par marché et période doit faire l'objet d'une seule facture.
- A partir de 2020, il est impératif de faire figurer sur la facture de prestation **le n° unique d'annexe ecomaison**.
- le montant HT de la facture reçue doit être égal celui de l'annexe validée.
- Aucune facture sans une annexe téléchargée ne sera prise en compte.

Si vous avez effectué une facture non conforme à votre annexe, un avoir vous sera demandé afin de régulariser votre dossier.

8.2 Contrôles des justificatifs mensuels

- ▶ Vous n'avez plus aucun justificatif (BSD et tickets de pesée) à nous envoyer avec vos factures de prestations mensuelles.
- ▶ Vous devez uniquement nous envoyer
- ▶ **Votre facture de prestation par mois et par marché dont le montant HT doit être scrupuleusement conforme à votre annexe.**

Si votre site est en contrôle mensuel de justificatifs, vous recevrez un mail vers le 15 de chaque mois vous demandant de bien vouloir nous transmettre vos justificatifs (bordereaux de transport et ticket de pesée) correspondants, uniquement par mail.

Il est impératif de conserver tous les bordereaux de transports signés et les tickets de pesée car ils peuvent vous être demandés lors de l'audit sur site.

8.2 Liste des pièces acceptées en cas de contrôle

Voici la liste des pièces acceptées en cas de contrôle de vos opérations:

Pièces obligatoires à envoyer uniquement par mail en cas de contrôle mensuel de votre facture					
Enlèvement	contractuel	Bordereau de transport EM signé par opérateur et point de collecte			tickets de pesée
Exutoire	contractuel	Bordereau de transport EM signé par l'opérateur	Bordereau de transport EM signé par l'exutoire	tickets de pesée	
	dérogatoire	Bordereau de transport EM non signé par l'exutoire	Annexe 7 informations accompagnant les transferts de déchets signé par l'exutoire	tickets de pesée	
		Bordereau de transport EM non signé par l'exutoire	Annexe 1B transfert transfrontières de déchets signé par l'exutoire	tickets de pesée	
		Bordereau de transport EM non signé par l'exutoire	Attestation signée par votre exutoire final	tickets de pesée	

8.3 Rappel pour les documents

- les cases 8 & 9 de chaque bordereau de transport doivent être dûment émargées par l'exutoire final (signées, datées, tamponnées).
- Dans le cas où les cases 8 & 9 ne sont pas émargées par l'exutoire final, nous acceptons :
 - le bordereau de transport + ticket de pesée sorti du site + une attestation mensuelle de recyclage de l'exutoire.
 - ou le bordereau de transport + ticket de pesée sorti du site + l'annexe 7 (document de transferts transfrontaliers de déchets).

8.3 Récapitulatif des justificatifs par prestations

Prestations	Poids retenu pour facturation	documents à présenter	
Enlèvement / ramassage	Poids en entrée du CDT	BDT	Ticket de pesée
Enfouissement	Poids en sortie du CDT ou CDP	BDT	Ticket de pesée
Incinération	Poids en sortie du CDT ou CDP	BDT	Ticket de pesée
Refus	Poids en sortie du CDT ou CDP	BDT	Ticket de pesée
Cession rachat matière	Poids en sortie du CDT ou CDP	BDT	Ticket de pesée
Recyclage	Poids en sortie du CDT ou CDP	BDT	Ticket de pesée
Valorisation	Poids en sortie du CDT ou CDP	BDT	Ticket de pesée
Elimination	Poids en sortie du CDT ou CDP	BDT	Ticket de pesée
Transport	au voyage	BDT	

8.3 Exemples de documents

Bordereau de Transport

Bordereau de transport pour DEA d'Eco-Mobilier
- À REMPLIR PAR L'ÉMETTEUR DU BORDEREAU -

Bordereau n° : 701372776

1. Émetteur du bordereau		2. Installation de destination prévue	
N° SIRET : 5138 4959 8720 00002 3 NOM : Eco-mobilier	N° SIRET : 528 510 712 00004 5 NOM : Centre de transit / tri de VEOLIA / VEOLIA GIBERVILLE / 14 / TRA	Adresse : ZI DU MARTRAY 14730 GIBERVILLE	
Adresse : 50 Avenue Daumesnil 75012 Paris Tél. : 0 811 89 88 70 e-Mail : contact@eco-mobilier.fr Personne à contacter : Centre Relation Clients	Tél. : 02 31 35 17 18 e-Mail : logistique-commande.pdc.nno@veolia.com Personne à contacter : Générique MAIL		
3. Expéditeur		Quantité <input type="checkbox"/> réelle <input type="checkbox"/> estimée tonne(s)	
N° SIRET : 1111 1111 1111 1111 1 NOM : déchèterie de Colombelles	Date de remise : / / Signature / cachet de l'expéditeur :		
Adresse : ZA Lazzaro rue Jean Monnet 14460 Colombelles Tél. : 02 31 28 40 52 e-Mail : s.bouchard@agglo-caen.fr Personne à contacter : sandra BOUCHARD			
4. Dénomination du déchet			
Rubrique déchet : 20 01 99 Dénomination usuelle : DEA ménager en mélange			
5. Conditionnement <input type="checkbox"/> 15m ³ <input type="checkbox"/> 20m ³ <input checked="" type="checkbox"/> 30m ³ <input type="checkbox"/> Grappin <input type="checkbox"/> FMA <input type="checkbox"/> Taut <input type="checkbox"/> Bi-benne <input type="checkbox"/> Contenant haut de quai <input type="checkbox"/> Autre type			
- À REMPLIR PAR LE COLLECTEUR-TRANSPORTEUR -			
6. Collecteur-transporteur		Commentaires :	
N° SIRET : 528 510 712 NOM : VEOLIA RECYCLAGE VALORISATION NORMANDIE / GIBERVILLE / VEOLIA / M1 / M1V2N / M6 / 14 Adresse : 18 RUE HENRI RIVIERE 70000 ROUEN Tél. : 02 31 35 17 18 e-Mail : logistique-commande.pdc.nno@veolia.com Personne à contacter : Générique MAIL	Date d'enlèvement : 15/05/19 Heure d'enlèvement : 7h Signature :  		
- DÉCLARATION GÉNÉRALE DE L'ÉMETTEUR DU BORDEREAU -			
7. Déclaration générale de l'émetteur du bordereau :		Signature et cachet pour Eco-mobilier et par délégation :	
Je soussigné certifie que les renseignements portés dans les cadres ci-dessus sont exacts et établis de bonne foi.		Date : 15/05/19	
- À REMPLIR PAR L'INSTALLATION DE DESTINATION -			
8. Expédition reçue à l'installation de destination		9. Réalisation de l'opération :	
N° SIRET : 528 510 712 00004 5 NOM : Centre de transit / tri de VEOLIA / VEOLIA GIBERVILLE / 14 / TRA Adresse : ZI DU MARTRAY 14730 GIBERVILLE Personne à contacter : Générique MAIL Quantité réelle présentée : 1800 kg Date de présentation : 15/05/19 Lot accepté : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Motif de refus :	Code D.R. : 25 Description : RECYCLAGE Je soussigné certifie que l'opération ci-dessus a été effectuée NOM : ENEUHEN Date : 15/05/19 Signature et cachet :		
Signature : ENEUHEN VEOLIA RECYCLAGE & VALORISATION Déchets Industriels - Centre de tri ZI du Martray 14730 GIBERVILLE Tél. : 02 31 35 17 17 - Fax : 02 31 72 43 00 N° vert : 0800 30 40 38 (Planification) SIRET 528 510 712 00048 Code APE 3821 Z		Signature :  VEOLIA RECYCLAGE & VALORISATION Déchets Industriels - Centre de tri ZI du Martray 14730 GIBERVILLE Tél. : 02 31 35 17 17 - Fax : 02 31 72 43 00 N° vert : 0800 30 40 13 (Planification) SIRET 528 510 712 00048 Code APE 3821 Z	

L'original du bordereau suit le déchet.

Ticket de pesée

du véhicule BS083RN Affecté au transporteur VRVN - GIBERVILLE

VRVN GIBERVILLE Tél : 02 31 35 17 17 Fax : AVENUE DES ANGLAIS ZI DU MARTRAY 14730 GIBERVILLE	TIERS VRVN - VEOLIA GIBERVILLE Code Tiers VY9654-007 Expéditeur VRVN GIBERVILLE DI DIVERS CLIENTS Lieu d'exploitation VRVN GIBERVILLE DI DIVERS CLIENTS N° BSD : N° DTF : N° CAP : NOTE QUALITÉ :		
1° PESÉE DATE : 15/05/2019 07:32:57 2° PESÉE DATE : 15/05/2019 07:41:52	Commande : 124015417 N° DSD : 3206 Poids : 13 740Kg N° DSD : 39698 Poids : 11 760Kg Provenance : ECOMOBILIER Lieu d'exploitation collecteur : DPT140DECHETTERIE DE COLOMBELLES		
MATIÈRES DEA EN MELANGE	SOUS-CONTENANT NON	POIDS NET POIDS SC 1 980KG	POIDS NET + SC 1 980KG
INTERVENTION DU PESEUR COMMENTAIRE DE PESÉE :		TOTAL : 1 980KG	
SIGNATURE			

8.3 Exemples de documents

Annexe 7 – Document de transferts transfrontaliers de déchets

Document de mouvement pour mouvements/transferts transfrontières de déchets

N° 14132/03

1. Correspondant à la notification n° : FR 2018 02433	2. Numéro de bord de transfert / nombre total de transferts : 072 / 302
3. Garantie réelle : Termes (MSP) 2, 3, 32, 3, 34 T. Conditions : Type(s) (1) 19, 19 de termes à bord mouvement ou un transfert renforcé. Prescriptions spécifiques de manipulation (2) : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	4. Date réelle du transfert : 03 05 19
5. (a) 24 transporteur : N° d'enregistrement : Nom : Adresse : Tél. : Téléfax : Courriel électronique : Présenté(e) au transporteur : <input type="checkbox"/>	6. (c) Dernier transporteur : N° d'enregistrement : Nom : Adresse : Tél. : Téléfax : Courriel électronique : Présenté(e) au transporteur (2) : <input type="checkbox"/>
Moyen de transport (1) : Date de la prise en charge : Signature : Date de la prise en charge : Signature :	Moyen de transport (1) : Date de la prise en charge : Signature : Date de la prise en charge : Signature :
7. Dénomination et composition des déchets (2) : Bois et débris : 85 5% Inélicé et gravats : 0 5%	8. Dénomination et composition des déchets (2) : Bois et débris : 85 5% Inélicé et gravats : 0 5%
9. Caractéristiques physiques (1) : 9	9. Caractéristiques physiques (1) : 9
10. Identification des déchets (indiquer les codes correspondants) i) Conversion de base - annexe VIII (ou IX s'y a lieu) :- ii) Code CE (ou autre de (1) : AC170 iii) Liste des déchets de la CE : 20 01 30, 17 02 01, 19 12 07, 18 01 03 iv) Code national dans le pays d'expédition : v) Code national dans le pays d'importation : vi) Autre (préciser) : vii) Code V : viii) Classe CM (1) : ix) N° d'identification ONU : x) Désignation ONU : xi) Code(s) des déchets (B) : 4401 39	10. Identification des déchets (indiquer les codes correspondants) i) Conversion de base - annexe VIII (ou IX s'y a lieu) :- ii) Code CE (ou autre de (1) : AC170 iii) Liste des déchets de la CE : 20 01 30, 17 02 01, 19 12 07, 18 01 03 iv) Code national dans le pays d'expédition : v) Code national dans le pays d'importation : vi) Autre (préciser) : vii) Code V : viii) Classe CM (1) : ix) N° d'identification ONU : x) Désignation ONU : xi) Code(s) des déchets (B) : 4401 39
11. Opération(s) d'élimination / de valorisation Date 03 05 19	11. Opération(s) d'élimination / de valorisation Date 03 05 19
12. Déclaration de l'expéditeur / du titulaire / du producteur (4) Je soussigné certifie que les renseignements fournis dans le cadre ci-dessus sont exacts et exacts de bonne foi. Les autorisations requises ont été reçues des autorités compétentes des pays concernés. Non <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Signature : Date : 03 05 19	12. Déclaration de l'expéditeur / du titulaire / du producteur (4) Je soussigné certifie que les renseignements fournis dans le cadre ci-dessus sont exacts et exacts de bonne foi. Les autorisations requises ont été reçues des autorités compétentes des pays concernés. Non <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Signature : Date : 03 05 19
13. À remplir par toute personne impliquée dans le mouvement transfrontière s'il y a lieu de fournir d'autres installations	13. À remplir par toute personne impliquée dans le mouvement transfrontière s'il y a lieu de fournir d'autres installations
14. Transfert reçu à l'installation d'élimination Date de réception : 03-05-19 Quantité reçue : Termes (MSP) : 2348 Date approximative d'élimination / de valorisation : Nom : VICTOR PSE Date : 03 05 19 Signature :	14. Transfert reçu à l'installation d'élimination Date de réception : 03-05-19 Quantité reçue : Termes (MSP) : 2348 Date approximative d'élimination / de valorisation : Nom : VICTOR PSE Date : 03 05 19 Signature :
15. Je soussigné certifie que l'élimination / la valorisation des déchets décrits ci-dessus a été	15. Je soussigné certifie que l'élimination / la valorisation des déchets décrits ci-dessus a été

Questions

- Pour toutes **questions relatives au téléchargement** de votre annexe, ou si vous rencontrez des problèmes de droit, d'accès, de prix ou de prestations, de correction ou d'annulation d'opérations, nous vous remercions de bien vouloir nous faire un mail global en mentionnant **en objet votre N° de compte / les N° des opérations concernées** à l'adresse et le degré d'urgence

contact@ecomaison.com ou 0811 69 68 70 du lundi au vendredi de 9h à 17h

- Pour tout **envoi de vos factures**, merci d'utiliser l'adresse mail **(1 facture pdf = 1 mail)**

factures.partenaires@ecomaison.com

- Pour toutes **questions relatives au paiement** de vos factures, nous vous remercions de bien vouloir nous faire un mail à :

backoffice-finance@ecomaison.com



Merci