

Facturation du marché D

Mode Opérateur et
Guide SI Collecte

22.09.2023



Votre compte

- Le compte contractant correspond au compte de l'opérateur ayant signé le contrat avec Eco-mobilier.
- 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 des comptes.

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

Les opérations pour un marché D

► **Dotation** (onglet Mes Opération / Dotations) :

A chaque dotation d'une nouvelle caisse palette

► **Enlèvements** (onglet Mes Opérations / Enlèvements Petits Volume) :

Je confirme la demande d'enlèvement que j'ai reçu et je traite la commande quand j'ai collecté

► **Enlèvements Pro** (onglet Mes Opération / Enlèvement Pro) :

Je commande des évacuations des flux triés ou transités à mon transporteur attiré vers les sites qui m'ont été attribués par Ecomaison.

► **Exutoires** (onglet Mes Opération / Exutoires) :

Je renseigne mes évacuations de refus, ferrailles, réemploi (Ndlr quand il seront disponible) ... vers les exutoires que j'ai préalablement annoncé à Ecomaison.

Si mes exutoires n'apparaissent pas, j'utilise le menu Mes Opération / Demandes d'Exutoire pour les faire paramétrer

► **Stocks** (onglet Mes Opérations / Stock) :

Je déclare mes stocks pesés tous les trimestres sur le SI Collecte fin mars, fin juin, fin septembre et fin décembre.

sommaire

01

- Le contexte -

02

- Vérifier ses opérations -

03

- Répartir ses opérations -

04

- Valider ses opérations -

05

- Télécharger l'annexe de facturation -

06

- Comprendre l'annexe de facturation -

07

- Consulter l'historique de facturation -

08

- Contrôle Ecomaison -



1

Contexte

Le contexte

- ▶ A chaque fin de mois, votre facture de l'ensemble des opérations effectuées pour cette période est à envoyer uniquement par mail à factures.partenaires@ecomaison.com
- ▶ Vous devez faire 1 facture / mois et / marché (cf RECAP des ANNEXES)
- ▶ Vous devez conserver obligatoirement les **Bordereaux de Transport signés** et les **tickets de pesée** correspondants.
- ▶ Cette annexe de facturation est téléchargeable depuis le SI Collecte via le menu Récapitulatif des Opérations / Opérations du mois ou Annexe.

Étape 1 : Vérifier que toutes les opérations effectuées sont à l'état « traité »_ou « expédié »_pour les opérations d'exutoire.

Étape 2 : Sélectionner les opérations (les cocher)

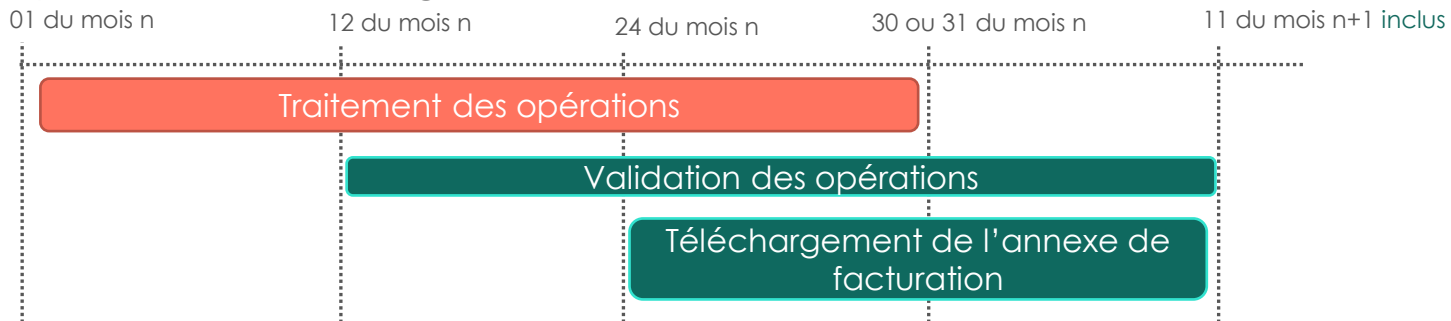
Étape 3 : Valider les opérations (cliquer sur valider en bas de la page)

Étape 4 : Télécharger l'annexe **brouillon** autant de **fois que nécessaire et la vérifier**

Étape 5 : Télécharger l'annexe **définitive** UNE SEULE FOIS par mois entre le 1er et le 11 de chaque mois (bloquera le montant facturable ce mois)

Le contexte

- 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.
- Passée cette date, toutes les opérations **non validées** seront reporter 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.

Principe de facturation du marché D

- Les opérations du marché D sont facturables à Ecomaison sur la base des tonnages entrants / collectés

Opération à valider	Opérations ne nécessitant pas de validation
Dotation (même si pas de facturation)	1 ^{ère} mise en place des caisses (ajouté manuellement en fin de trimestre)
Enlèvement (voir détail ci-dessous)	Tri (prix inclus dans le tarif d'enlèvement)
Transport Pro (même si pas de facturation)	Transit / Regroupement (prix inclus dans le tarif d'enlèvement)
Exutoire (même si pas de facturation)	

- **Décomposition du tarif enlèvement :**

Tarif d'enlèvement affiché =

- **tarif d'enlèvement pour 2 caisses-palettes sur la tranche kilométrique du point**
- **+ 2 x le tarif de tri/regroupement d'une caisse-palette**



2

Vérifier ses opérations

Vérifier les opérations

- Seules les opérations à l'état « **Traité** » ou « **Expédiées** » 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.
- Si les opérations de stocks ne **sont pas saisies** vous ne pourrez pas télécharger votre annexe du mois et vous aurez un message bloquant vous invitant à saisir vos stocks (même s'ils sont à 0 / Saisir 0t)
- Si vous avez saisi des **demandes d'opérations de correction**, celles-ci seront traitées sous 48H et vous devrez télécharger sur cette opération votre bordereau de transport et votre ticket de pesée. Vous devrez ensuite valider l'opération d'origine et la nouvelle opération de correction créée.
- Si vous avez saisi **une demande d'annulation** sur une opération en doublon par ex, celle-ci devra être confirmée par le point de collecte s'il s'agit d'un ramassage.
- Nous vous demandons dans ce cas **de ne pas la valider** afin qu'elle n'apparaisse pas dans les opérations à valider et ne se retrouve pas dans votre annexe.

▲ Numéro unique d'origine	▲ N° de correction	▲ Opération de	▲ Code Postal	▲ Point d'enlèvement	▲ Issu d'un planning	▲ Type de déchet / Type de contenant	▲ Date souhaitée	▲ Créneau demi-journée	▲ Précision	▲ Etat
703867923		Enlèvement CP	36400	DECHETERIE de Montgivray	Non	Petits objets / Caisses Palettes	21/09/2023	04:00 - 13:00		Pris en charge par l'opérateur
703871939		Enlèvement CP	36210	Déchèterie Bazell'éco	Non	Petits objets / Caisses Palettes	22/09/2023	04:00 - 13:00		Pris en charge par l'opérateur
703829078		Enlèvement CP	36210	Déchèterie Bazell'éco	Non	Petits objets / Caisses Palettes	01/09/2023	04:00 - 13:00	07:00 - 12:30	Traité
703830652		Enlèvement CP	36200	Déchèterie de La Martine	Non	Petits objets / Caisses Palettes	01/09/2023	04:00 - 13:00		Traité



3

Répartir ses opérations

Répartir vos tonnages

- ▶ Dans le cas où vous êtes titulaire de **plusieurs marchés** Ecomaison sur le même site.

Il vous faut procéder à **la répartition de vos tonnages** sortant en fonction du type d'activité (marché D et Marché A)

- ▶ Dans votre menu :

The screenshot shows the Ecomaison web interface. At the top, there is a navigation menu with items: Accueil, Mon compte, Mes contrats, Mes prestations, Mes opérations, Récapitulatif des opérations (highlighted), Opérations, and Back Office. A green arrow labeled '1' points to the 'Récapitulatif des opérations' menu item. Below this, a dropdown menu is open, showing options: Opérations du mois, Récapitulatif entrées/sorties (highlighted), Historique, Annexes, and Pénalités. A green arrow labeled '2' points to the 'Récapitulatif entrées/sorties' option. Below the dropdown, there are filters for 'Année' (set to 2023) and 'Mois' (set to 09). A green arrow labeled '3' points to the 'Répartition par type d'activité' button at the bottom of the page.

- ▶ Exemple vous être **Marché A Logistique en tri ET Marché D caisse palette en tri**

- ▶ Vous allez avoir des flux plastique qui vont sortir de vos deux marchés. Dans les faits le flux du **marché D** sera mélangé au flux du **marché A** après pesée.
- ▶ Il vous faudra tenir une comptabilité de ces « **transferts** » afin de pouvoir affecter les expéditions équivalentes de plastique au marché D
- ▶ **Exemple :** j'ai trié sur le mois 5t de plastique dans mon marché D répartie en 10 pesées. Lors de la répartition en fin de mois je peux affecter mon expédition de plastique de 4,75t au marché D.

Répartir vos tonnages

- ▶ A partir du moment où vous êtes multi attributaire, il vous faudra affecter les sorties de votre site et rentrer dans chaque opération d'expédition pour réaliser l'affectation

▲Opération	▲Date	▲Site de départ	▲Site de arrivée	▲Type de déchet	▲Tonnage/Dénombrement	▲
703758065	04/08/2023	Votre site	Destination Valorisables	Valorisables	13.30	1
703771618	11/08/2023	Votre site	Destination Valorisables	Valorisables	13.56	
703776357	01/09/2023	Votre site	Destination Valorisables	Valorisables	7.36	
703787039	16/08/2023	Votre site	Destination Valorisables	Valorisables	7.88	
703787044	18/08/2023	Votre site	Destination Valorisables	Valorisables	9.42	
703800431	23/08/2023	Votre site	Destination Plastique	Plastiques rigides	10.74	

- ▶ Une fois l'expédition affectée, il vous faut retirer le tonnage de votre suivi pour le marché D.

- ▶ Si on reprend notre exemple :

J'avais extrait 5t de plastique.

J'ai affecté une expédition de 4,75t sur le mois.

Il me reste donc 0,25t (= 5t - 4,75t) de plastique à expédier sur mon marché D.

Répartition des tonnes/unités

Veillez répartir, par activité, le tonnage de l'opération suivante :

N° opération : 703800431
Type : Transport externe
Déchet : Plastiques rigides
Tonnage total : 10,74 t
Tonnage à répartir : 10,74 t

Activité*

- Selectionnez--
- Selectionnez--
- Logistique : Tri
- Collecte caisses palettes : Tri



4

Valider ses opérations

Valider ses opérations

Accueil Mon compte Mes contrats Mes prestations Mes opérations **Récapitulatif des opérations** 1 Ment Back Office

Récapitulatif des opérations

Opérations du mois 2
Récapitulatif entrées/sorties
Historique
Annexes
Pénalités

Année 2023
Mois 09

3

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

Récapitulatif des opérations

Année 2023
Mois 09

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

Veuillez 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

Seul le mois comptable en cours est consultable. Pour consulter les mois révolus, voir ci-après

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

Valider ses 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.
- N'oubliez pas de valider vos opérations en les sélectionnant puis en cliquant sur le bouton VALIDER en bas de votre écran, le rond vert vous permet de savoir qu'elles sont bien **Validées**.

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

Chaque ligne équivaut à une opération traitée.

Année 2015
Mois Novembre

Cocher les cases des lignes que vous souhaitez valider.

▲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

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.

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

Valider vos 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 avec votre **N° de compte et l'objet** de votre demande à **contact@ecomaison.com** afin que nous analysions votre dossier et que nous puissions effectuer les modifications utiles
- ▶ Quand le message d'erreur apparaît avant ou après de cliquer sur « **valider** » il peut s'agir :
 - ▶ D'un problème sur l'opération (opération non traité ou non expédié)
 - ▶ D'un problème de configuration (prix, prix unique, tonnage ou km) 

Dans ces cas vous contacter le Centre Relation Client d'Ecomaison au 0811 69 68 70

Valider vos opérations

► Dotation :

- Les dotations sont à valider le premier mois uniquement même si elles ne donnent pas lieu à facturation
- Elles apparaissent ensuite automatiquement sur le RECAP des opérations à facturer et sur l'annexe de facturation brouillon puis définitive

► Tri & Transit/Regroupement :

- Les tonnages qui sortiront du marché D/ qui auront été affectés au marché D déclencheront suivant les cas l'apparition d'une ligne de tri ou transit / regroupement a validé une fois expédié
- Ces opérations automatiquement calculées par le SI seront à valider mais ne déclencheront pas de facturation dans la mesure où les tarifs de tri ou transit /regroupement sont inclus dans les tarifs d'enlèvements

Valider vos 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 la vérifier avant de télécharger votre annexe définitive.
- Vous devez vérifier l'exhaustivité de vos opérations et retourner sur les opérations non conformes afin de demander des corrections de dates ou de poids ou éventuellement des annulations si besoin.
- L'annexe brouillon est téléchargeable autant de fois que vous le souhaitez.
- Le téléchargement de l'annexe définitive n'est possible qu'une seule fois par mois**





5

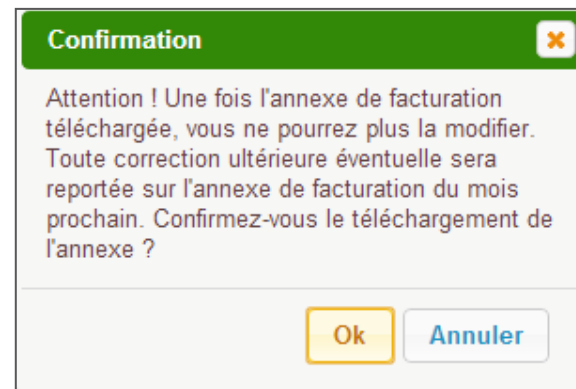
Télécharger
l'annexe de
facturation

Télécharger votre annexe

- Pour le mois n, le bouton « Télécharger l'annexe définitive » est disponible en bas de l'écran entre le 24 du mois n et le 11 du mois n+1, dès la première opération validée. Vous devez d'abord finir de saisir et valider les opérations avant de télécharger l'annexe mensuelle.



- Il est possible de télécharger l'annexe brouillon autant de fois que nécessaire mais **PAS** l'annexe définitive qui n'est téléchargeable qu'une seule fois.
- **ATTENTION**, une fois que vous aurez cliqué sur le bouton « Télécharger l'annexe définitive » **son contenu sera figé**. Vous ne pourrez donc plus ajouter de ligne à votre récapitulatif des opérations.
- Une pop-up s'affiche pour confirmer le souhait de bien télécharger l'annexe.
- Envoyez votre facture à factures.partenaires@ecomaison.com





6

Comprendre l'annexe de facturation

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 faire parvenir 3 factures différentes :

écomobilier
Eco-mobilier
50 Avenue Daumesnil
75012 Paris

Récapitulatif des Annexes de facturation des Prestations

1	Novembre 2014 - Marché 2 - Prestations Hors Transport	Quantité	PU HT	Total HT
	Preparation - Refus	3,00	40,00	120,00
	Total Facture HT			120,00 €

2	Novembre 2014 - Marché 2 - Prestations Transport	Quantité	PU HT	Total HT
	Transport Massifié - DEA Bois	12,00	20,00	240,00
	Total Facture HT			240,00 €

3	Novembre 2014 - Marché 6 - Prestations Hors Transport	Quantité	PU HT	Total HT
	Dotation - DEA pro en mélange	1,00	100,00	100,00
	Dotation - DEA Literie	2,00	100,00	200,00
	Dotation - DEA Literie pro	1,00	100,00	100,00
	Dotation - DEA ménage en mélange	2,00	100,00	200,00
	Total Facture HT			600,00 €

Comprendre l'annexe de facturation

➤ Après le récapitulatif on trouve :

- le mode d'emploi
- puis le détail de chaque annexe (dont voici un exemple)

Synthèse Annexe de Facturation pour le mois de novembre 2014
Marché 6
Prestations Hors Transport

Novembre 2014 - Marché 6 - Prestations Hors Transport	Quantité	PU HT	Total HT
Dotation - DEA pro en mélange	1,00	100,00	100,00
Dotation - DEA Litterie	2,00	100,00	200,00
Dotation - DEA Litterie pro	1,00	100,00	100,00
Dotation - DEA ménager en mélange	2,00	100,00	200,00
Total Facture HT			600,00 €

➤ Pour chaque annexe on trouve d'abord :

- une synthèse
- puis son détail

NB : La synthèse ci-dessus se retrouve dans le récapitulatif sur les premières pages

Détail Annexe de facturation pour le mois de novembre 2014
Marché 6
Prestations Hors Transport

Prestation : Dotation

Nom du point	Date	Numéro d'opération	Type de dechet	Quantité	PU HT	Unité
Reception SC1	01-11-2014	700004645	DEA Litterie	1,00	100,00	€ / mois / benne
Reception SC1	01-11-2014	700004646	DEA ménager en mélange	1,00	100,00	€ / mois / benne
Reception SC2	01-11-2014	700004630	DEA pro en mélange	1,00	100,00	€ / mois / benne
Reception SC2	01-11-2014	700004631	DEA Litterie	1,00	100,00	€ / mois / benne
Reception SC2	01-11-2014	700004632	DEA Litterie pro	1,00	100,00	€ / mois / benne
Reception SC2	01-11-2014	700004633	DEA ménager en mélange	1,00	100,00	€ / mois / benne
Sous-total				6,00	600,00€	
Total Prestation					600,00€	
Total Facture					600,00€	

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	700001700	Refus	21.24	6	€ / T
Sous-total			63.66	381.96€	

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€	

Total Prestation	503.64€
-------------------------	----------------

Total	1007.28€
--------------	-----------------

Sous total des opérations pour le bordereau de prix 1

Sous total des opérations pour le bordereau de prix 2

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.

Comprendre l'annexe de facturation – Cas particuliers

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

Comprendre l'annexe de facturation – Cas particuliers

Les régularisations

- Celles-ci sont saisies par Ecomaison 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.

Régularisation d'opérations existantes :

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

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

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.



7

Consulter l'historique de facturation

Consulter l'historique des annexes téléchargées

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

Opérations du mois
Historique
Annexes 1

Annexes

Liste des annexes

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

▲ 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	

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

Consulter l'historique des lignes de facturation

Récapitulatif des opérations

Opérations du mois

Historique **1**

Annexes

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

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.

Année comptable	Sélectionner
Mois comptable	Sélectionner
Année opérationnelle	Sélectionner
Mois opérationnel	Sélectionner
Marché	Sélectionner
Nature	Sélectionner
Prestation	Sélectionner
Inclure les régularisations	<input checked="" type="checkbox"/>

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 (Enlèvement, Tri, Transit...)

Rechercher Exporter

Consulter l'historique des lignes de facturation

Année comptable Sélectionner ▼

Mois comptable Sélectionner ▼

Année opérationnelle 2015 ▼

Mois opérationnel Mars ▼

Marché Sélectionner ▼

Nature Sélectionner ▼

Prestation Ramassage ▼

Inclure les régularisations

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)

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

Nature de la prestation : prestation ou cession

Marché de l'opération

2

Rechercher

Exporter

▲Marché	▲Nature	▲Numéro d'opération / OD d'origine	▲Numéro de correction	▲Prestation	▲Date facturation	▲Libellé	▲PU	▲Unité	▲Quantité	▲Montant
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

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

Consulter l'historique des lignes de facturation

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

Au clic on obtient un fichier .csv « Export facturation ». Celui-ci

donne des informations supplémentaires par rapport à la fonctionnalité « Rechercher ».

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

	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



8

Contrôle d'Ecomaison

8. Contrôles Ecomaison

- ▶ Chaque mois, Ecomaison détermine les comptes opérateurs en contrôle de pièces : Bordereaux de transport et tickets de pesée
 - ▶ Si vous recevez un mail vers le 15 du mois vous informant que vous êtes en contrôle, vous devrez nous envoyer par mail les bordereaux de transport et tickets de pesée du mois échu concerné.
 - ▶ Tant que l'ensemble des justificatifs n'est pas envoyé à Ecomaison par mail, votre facture reste bloquée en paiement.
 - ▶ S'il nous manque des justificatifs, vous recevrez un mail vous en informant.
 - ▶ Dès que les justificatifs demandés sont conformes et complets, votre facture pourra être mise en paiement.
 - ▶ L'ensemble de vos bordereaux de transport doit être signé par les 2 parties et archivé dans votre réseau, ces pièces peuvent également vous être demandées lors des audits annuels sur site.



Pour en savoir plus

Découvrez tous les documents utiles
sur [l'Extranet](#) dans l'onglet
« Documents »

Suivez nos actualités
sur notre site web et
nos réseaux sociaux

Ecomaison.com



Besoin d'aide ?



Appelez-nous
au **0811 69 68 70**

(Service 0,05€/appel + prix d'un appel local)



Ecrivez-nous à

contact@ecomaison.com