



Mode opératoire enregistrement d'un nouvel adhérent



Procédure enregistrement adhérent avec entité unique

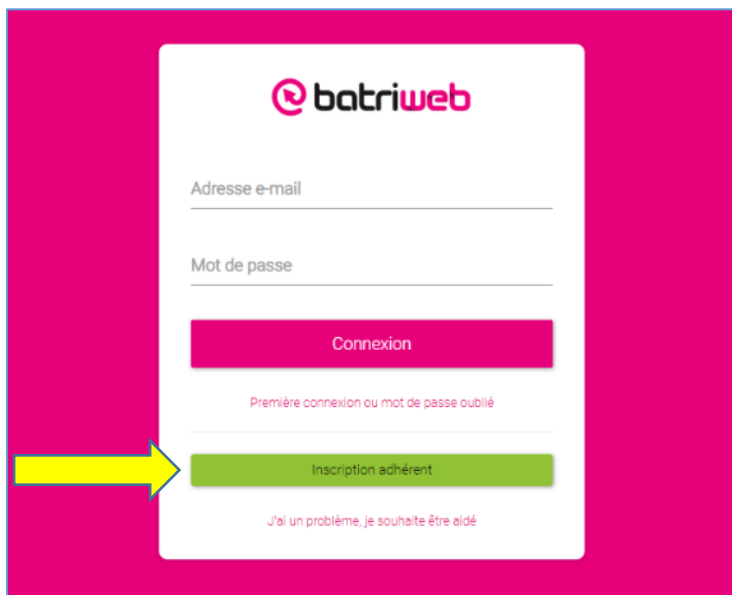
Si vous êtes un mandataire, merci de passer directement à la page 6

Connexion à Batriweb

1. Connectez-vous en cliquant sur le lien suivant :

<https://users.batriweb.fr/oauth2/login?redirect=https://www.batriweb.fr/>

2. Cliquer sur « Inscription adhérent »



3. Choisissez votre langue



4. Choisissez votre mode d'importation :

a. Vous êtes une société qui souhaite s'enregistrer

Cliquez sur « Saisie d'un formulaire pour inscrire une seule entité »

b. Vous êtes un mandataire : Passez directement à la page 6

The screenshot shows the Screlec logo at the top with the tagline 'ensemble vers une économie circulaire'. Below the logo, the text 'Choisir le mode d'inscription' is centered. Two dark red buttons are displayed: the top one says 'Import d'un fichier Excel pour inscrire plusieurs entités' and the bottom one says 'Saisie d'un formulaire pour inscrire une seule entité'.

5. Remplissez les différents champs du formulaire ci-dessous

The screenshot shows the registration form with the following fields: 'Pays' (dropdown menu with 'France' selected), 'Identifiants de l'entreprise' (a red square icon), 'Raison Sociale' (text input), 'Nom commercial ou usuel' (text input), 'Site web' (text input), 'SIRET' (text input with '123 568 941 00056' entered), 'SIREN' (text input), 'APE' (text input), and 'Première année de Mise sur le Marché' (text input with 'Saisir une année' and a calendar icon).

a. Une fois le formulaire complété, validez.

b. En cas d'erreur, le message suivant apparait. Il faut recombler les champs concernés et resoumettre le formulaire.

The screenshot shows a red-bordered rectangular box containing the text 'Ce champ est obligatoire.' in red.



6. Lorsque votre adhésion est transmise à Screlec vous recevez le message suivant :



vous pouvez cliquer sur la croix en haut à droite pour fermer votre page web, la procédure d'enregistrement est terminée.

7. Signature du contrat :

Lorsque votre compte est validé par l'équipe adhérents, vous recevez un nouveau mail vous invitant à signer votre contrat.



Cliquer sur le lien pour créer votre identifiant, signer votre contrat ou l'adresser à la personne habilitée à le faire.

8. Finalisation de la procédure d'enregistrement:

a. Suite à la signature de votre contrat :

1. Screlec vous enregistre dans Syderep (Ademe) pour obtenir votre numéro d'identifiant unique.

The screenshot shows the 'Modifier une entité' page in the batriweb application. The header includes a menu icon, the batriweb logo, and a user profile for Emmanuel DELAMORT. Navigation buttons include 'Voir l'écosystème', 'Importer', and 'Retour'. The form contains several fields: 'Raison Sociale' (Societe xxx), 'Nom commercial ou usuel' (Societe xxx), 'Secteur d'activité' (Vente à distance spécialisée), 'Code Entité' (ENT000101FC), and 'Statut' (Actif selected). A section titled 'Identifiants de l'entreprise' contains fields for 'SIRET' (422 582 072 00035), 'SIREN' (422582072), 'APE', and 'N° d'identifiant unique'. A yellow arrow points to the 'N° d'identifiant unique' field.

2. Screlec vous adresse un mail vous informant de l'enregistrement complet de votre compte adhérent et de la procédure de déclaration qui s'ensuit.

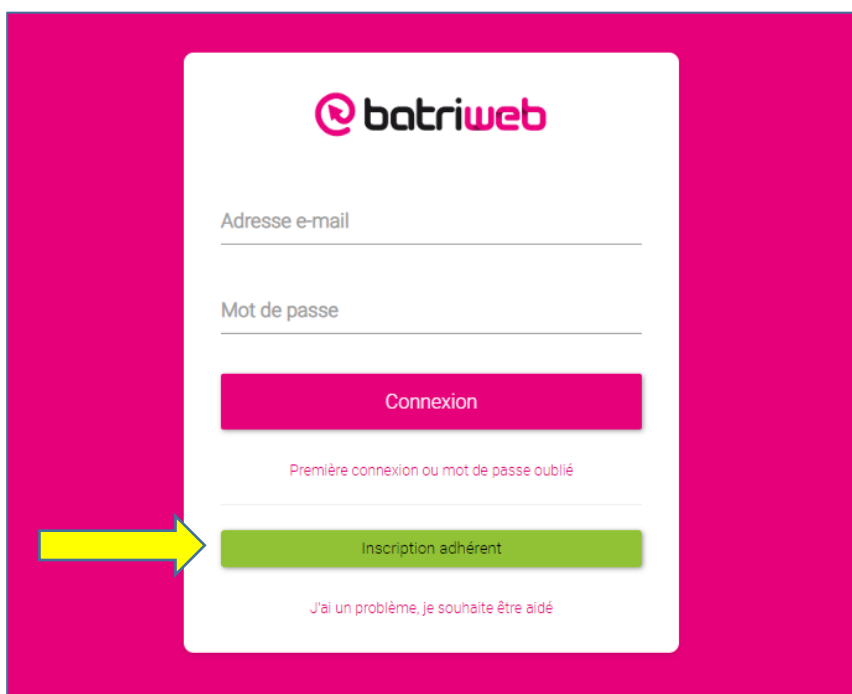
Procédure enregistrement pour les Mandataires et leurs Mandants

Connexion à Batriweb

1. Connectez-vous en cliquant sur le lien suivant :

<https://users.batriweb.fr/oauth2/login?redirect=https://www.batriweb.fr/>

2. Cliquer sur « Inscription adhérent »



Adresse e-mail

Mot de passe

Connexion

Première connexion ou mot de passe oublié

Inscription adhérent

J'ai un problème, je souhaite être aidé

3. Choisissez votre langue :



screlec
ensemble vers une économie circulaire

Veuillez choisir une langue.
Please choose a language.

Français

English

4. Choisissez votre mode d'importation :

a. Vous êtes un mandataire :

- i. Cliquez sur « Import d'un fichier Excel pour inscrire une ou **plusieurs** entités »



The screenshot shows the Screlec logo at the top with the tagline "ensemble vers une économie circulaire". Below the logo, the text "Choisir le mode d'inscription" is centered. There are two large, dark red buttons stacked vertically. The top button contains the text "Import d'un fichier Excel pour inscrire plusieurs entités" and the bottom button contains "Saisie d'un formulaire pour inscrire une seule entité".

5. Téléchargement du fichier Excel :

- a. Dans un premier temps il est nécessaire de télécharger le fichier Excel de référence.



The screenshot displays the Screlec interface for downloading and uploading files. At the top is the Screlec logo and tagline. Below it, a yellow arrow points to a link that says "Cliquer pour télécharger le fichier type d'import". Underneath, there is a section titled "Importer le fichier d'import complété :" with a button that says "Cliquer pour importer un nouveau fichier". A note below this button states: "Seul le fichier type d'inscription au format excel (.xlsx ou xls) sera pris en charge par Screlec". The next section is "Téléverser vos contrats :" with a button labeled "Ajouter un document". A note below this button says: "Seuls les contrats au format PDF (.pdf) seront pris en charge par Screlec". At the bottom, there are two buttons: "Annuler" (dark red) and "Valider" (green).



6. Comment compléter le fichier Excel :

- a. **Colonnes A à R** : Concerne les coordonnées de l'entreprise l'adresse de facturation à enregistrer
 - i. Spécificités :
 1. Colonnes D-E (Siret-Siren) : Dans le cas d'une société non enregistrée en France, mettre le numéro d'enregistrement dans les deux colonnes.
 2. Colonne F (APE) : A renseigner uniquement pour les sociétés enregistrées en France.
- b. **Colonnes S à X** : Concerne les coordonnées du représentant légal de l'entreprise.
- c. **Colonnes Y à AD** : Concerne les coordonnées de la personnes en charge des déclarations de mise sur le marché.
- d. **Colonnes AE à AJ** : Concerne les coordonnées de la personne qui doit recevoir les factures
- e. **Colonne AK (Contractualisation avec Screlec)** :
 - i. Dans le cas où le mandataire a déjà un contrat avec Screlec, il n'est pas nécessaire de mettre en place un nouveau contrat. Seul un pouvoir de délégation dument signé par le mandant et le mandataire est nécessaire. Dans ce cas cliquer sur « non ».
 - ii. Dans le cas ou le mandataire n'a pas de contrat avec Screlec, il faut mettre en place un contrat adjoint d'un pouvoir de délégation dument signé par le mandant et le mandataire. Dans ce cas cliquer sur « oui ».
- f. **Colonne AL (Nom du fichier du contrat)** : Cette colonne sert à rattacher le pouvoir de délégation au mandant. Le nom du fichier doit-être strictement identique au pouvoir qui va être téléchargé pour le mandant dans la rubrique « Téléverser vos contrats »
- g. **Colonne AM (Code Entité parent)** : Cette colonne indique le numéro du mandataire auquel doit être rattaché le mandant. Ce numéro est à retrouver dans la fiche adhérent du mandataire. En cas de doute, ne pas hésiter à contacter SCRELEC pour obtenir ce numéro.

The screenshot shows the 'batriweb' interface for editing an entity. The form is titled 'Modifier une entité' and includes several fields: 'Raison Sociale' (Societe 1234), 'Secteur d'activité' (Sport & Loisirs (DIS)), 'Site web', 'Nom commercial ou usuel' (Societe 1234), 'Code Entité' (ENT000101FC), and 'Statut' (Actif/Inactif). A yellow arrow points from the 'Secteur d'activité' field to the 'Code Entité' field.

7. Importer le fichier Excel complété en cliquant sur :

The screenshot shows the Screlec web interface. At the top is the logo 'screlec' with the tagline 'ensemble vers une économie circulaire'. Below the logo, there are instructions: 'Accéder au fichier type d'import avec le lien ci-dessous :' followed by a pink link 'Cliquez pour télécharger le fichier type d'import'. Then, 'Importer le fichier d'import complété :' is followed by a button 'Cliquez pour importer un nouveau fichier' with a document icon. A yellow arrow points to this button. Below it, a note states: 'Seul le fichier type d'inscription au format excel (.xlsx ou xls) sera pris en charge par Screlec'. The next section is 'Téléverser vos contrats :' with a button 'Ajouter un document' and an upload icon. A note below says: 'Seuls les contrats au format PDF (.pdf) seront pris en charge par Screlec'. At the bottom are two buttons: 'Annuler' (purple) and 'Valider' (green).

8. Dernière étape : Importer, le ou les pouvoirs de délégation signés entre le mandataire et le(s) mandants

This screenshot is identical to the one for step 7, showing the same Screlec interface. However, the yellow arrow now points to the 'Ajouter un document' button in the 'Téléverser vos contrats' section, indicating the final step of the process.

Attention :

Les fichiers doivent-être au format Pdf.

Les fichiers enregistrés dans le fichier Excel dans la colonne AL doivent avoir le même nom que chaque fichier PDF.

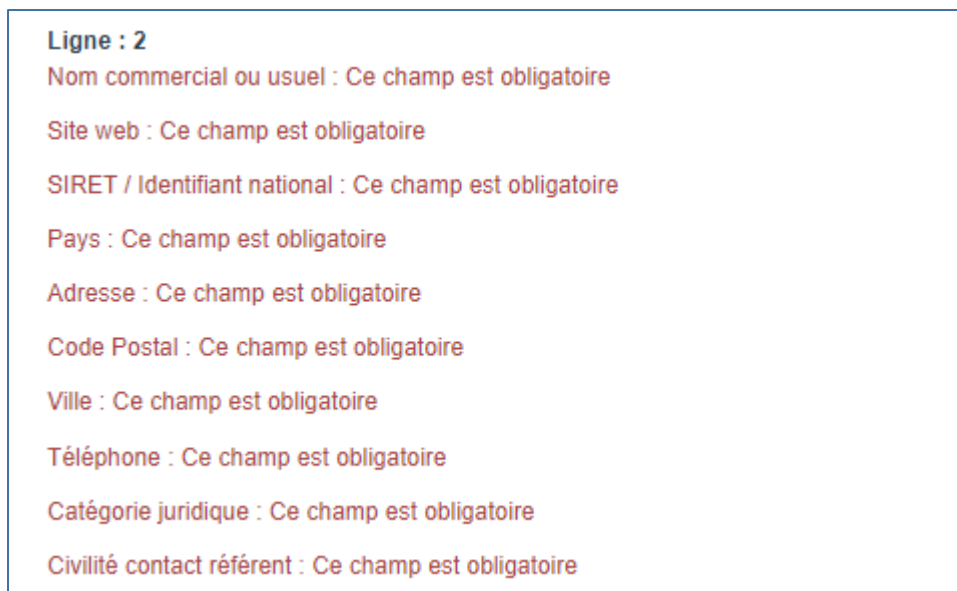


9. Les fichiers téléchargés apparaissent à la fin du document, il ne reste plus qu'à valider pour importer le tout.



10. En cas d'erreur :

- Le système indique pour chaque ligne du fichier le type d'erreur à corriger.
- Voir exemple ci-dessous



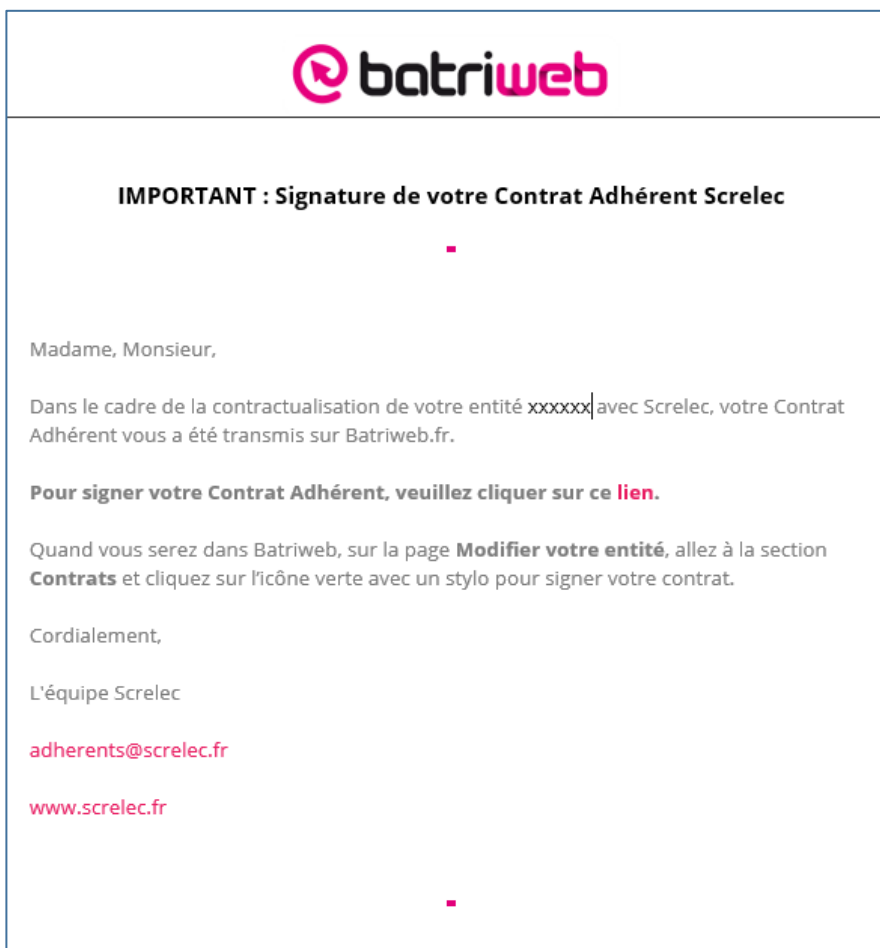
11. Lorsque votre adhésion est transmise à Screlec, vous recevez le message suivant :



vous pouvez cliquer sur la croix en haut à droite pour fermer votre page web, la procédure d'enregistrement est terminée.

12. Signature du contrat :

Lorsque votre compte est validé par l'équipe adhérents, vous recevez un nouveau mail vous invitant à signer votre contrat.



Cliquer sur le lien pour signer votre contrat ou l'adresser à la personne habilitée à le faire.

13. Finalisation de la procédure :

a. Suite à la signature de votre contrat :

1. Screlec enregistre vos mandants dans Syderep (Ademe) pour obtenir le numéro d'identifiant unique.

The screenshot shows the 'Modifier une entité' page in the batriweb system. The header includes the batriweb logo, a menu icon, and the user profile 'Emmanuel DELAMORT'. The page title is 'Modifier une entité'. There are three buttons at the top: 'Voir l'écosystème', 'Importer', and 'Retour'. The form is divided into several sections:

- Raison Sociale:** Text input field containing 'Societe xxx'.
- Nom commercial ou usuel:** Text input field containing 'Societe xxx'.
- Secteur d'activité:** Dropdown menu with 'Vente à distance spécialisée' selected.
- Code Entité:** Text input field containing 'ENT000101FC'.
- Statut:** Radio buttons for 'Actif' (selected) and 'Inactif'.
- Site web:** Empty text input field.
- Identifiants de l'entreprise:** A section with four input fields: 'SIRET' (422 562 072 00035), 'SIREN' (422582072), 'APE' (empty), and 'N° d'identifiant unique' (empty). A yellow arrow points from the 'APE' field to the 'N° d'identifiant unique' field.

2. Screlec vous adresse un mail vous informant de l'enregistrement complet de chaque compte adhérent et de la procédure de déclaration qui s'ensuit.

L'équipe adhérents SCRELEC, reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire à l'adresse suivante :
producteurs@screlec.fr