

GUIDE D'UTILISATION à destination des RÉFÉRENT(E)S DE SITE

LOGIPROX

**Une plateforme en ligne de gestion
de vos sites de compostage de proximité**



V2.0.5 - Octobre 2024

**CE DOCUMENT EST STRICTEMENT CONFIDENTIEL ET NE PEUT EN AUCUN CAS SORTIR DU
CONTEXTE OU ÊTRE DIFFUSÉ À UN TIERS, SOUS PEINE DE SANCTION.**

TABLE DES MATIÈRES

[LOGIPROX](#)

[GÉRER MON COMPTE ET MES INFORMATIONS PERSONNELLES](#)

[CÔTÉ « RÉFÉRENT\(E\) DE SITE »](#)

[Onglet « Site »](#)

[Informations sur la fiche de mon site](#)

[Si je suis référent\(e\) sur plusieurs sites de compostage](#)

[Consulter un autre site \(optionnel\)](#)

[Ajouter une opération](#)

[Ajouter une pesée](#)

[Ajouter un fichier](#)

[Ajouter une photo](#)

[Onglet rapide « J'ai effectué un transfert »](#)

[Onglet « Besoin de structurant »](#)

[ESPACE EN COMMUN « ADMIN » ET « RÉFÉRENT\(E\) »](#)

[Onglet « Agenda »](#)

[Onglet « Ressources »](#)

[Onglet « Photothèque »](#)

[Onglet « Annonces »](#)

[Onglet « Questions ? Foire aux questions »](#)

[Onglet « Forum »](#)

1. LOGIPROX

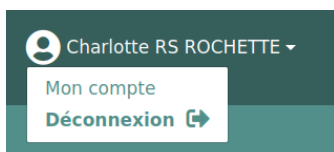
La plateforme Logiprox permet une gestion facile des informations du compostage sur un territoire en temps réel. A tout moment, toute personne œuvrant au développement et au soutien de sites de compostage (collectivité, communauté de communes, association, etc.) peut trouver l'information qu'elle recherche et exploiter les données de manière immédiate.

La plateforme présente de nombreux tableaux, avec exports possibles au format tableur, pour une exploitation extérieure.

L'application web Logiprox est une plateforme privée en ligne que les collectivités utilisent dans le cadre de la gestion de sites de compostage de proximité.

2. GÉRER MON COMPTE ET MES INFORMATIONS PERSONNELLES

A tout moment, vous pouvez gérer vos informations personnelles dans le menu « Mon compte » en cliquant sur votre nom en haut du menu :



Dans cette interface, vous pouvez :

- modifier votre mot de passe
- gérer la diffusion de vos données personnelles
- gérer vos notifications par e-mail

Modification de votre mot de passe

Nouveau mot de passe

Répéter le mot de passe

Paramètres de votre compte

Protection des données personnelles

Vos données sont protégées et uniquement utilisées par **Présentation Logiprox** dans le cadre de ses activités (formation, gestion et vie des sites de compostage partagé).

Vos données ne sont pas partagées avec un tiers ou pour tout autre motif en dehors du développement du compostage sur le territoire.

Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent.

Vous pouvez, à tout moment, demander à exercer ce droit en nous contactant par E-mail (consultez la rubrique "Contact").

Je suis d'accord pour que mes nom, prénom, téléphone et E-mail soient visibles **au sein de l'interface** aux yeux des autres Référents (lors de l'affichage des sites, documents, annonces, forum et carte des sites).

Je suis d'accord pour que mes nom, prénom, téléphone et E-mail apparaissent dans **la base de données nationale Géocompost** en tant que Référent de site, ainsi que sur la carte des sites partagée à l'extérieur de l'interface.

Notifications [alertes par E-mail]

- Je souhaite être alerté(e) du dépôt d'une **annonce**.
- Je souhaite être alerté(e) du dépôt d'un post sur le **forum**.
- Je souhaite être alerté(e) de l'ajout d'une **opération** sur le/s site/s dont je suis Référent.

[Enregistrer](#)

Pour toute modification de vos informations personnelles (adresse mail, nom, téléphone) ou suppression de votre profil, merci de vous adresser à votre collectivité en charge des déchets sur votre territoire (rubrique « Contact » dans le menu de Logiprox).

La SCOP Les Épigées est la société éditrice de la plateforme Logiprox, mais n'intervient en aucun cas sur l'interface de votre collectivité.

3. CÔTÉ « RÉFÉRENT(E) DE SITE »

3.1. Onglet « Site »

3.1.1. Informations sur la fiche de mon site

Lorsque vous vous connectez comme « référent(e) de site », vous arrivez directement sur la fiche du site de compostage auquel vous êtes lié(e). Vous trouverez de nombreuses informations sur cette fiche : identité du site, opérations réalisées, tonnage de biodéchets détourné, contacts des autres référent(e)s, etc...

The screenshot displays the 'Paradis Presentation' site profile on the Logiprox platform. The profile includes details such as the address (228 quai de Verdun 73000 CHAMBERY), contact information, and management details. Below the profile, there are tabs for 'Opérations [144]', 'Visites [3]', 'Pesées [0]', 'Fichiers [1]', and 'Photos [40]'. A table of operations is visible, listing dates, nature of operations, comments, photos, and the responsible person.

Date	Durée	Nature de l'opération	Commentaire	Photo Fichier	Enregistré par	Gestion
03/06/2024		Transfert/retournement (Bac2, 800 litres, 60 %)	-		Charlotte RS ROCHETTE (Référent)	
06/02/2024		Distribution du compost	Site a été vidé, distribution aux habitants et à un jardin partagé		Charlotte RS ROCHETTE (Référent)	
18/12/2023		Transfert/retournement (Bac2, 800 litres, 95 %)	-		Charlotte RS ROCHETTE (Référent)	
10/10/2023		Transfert/retournement (Bac2, 800 litres, 100 %)	-		Valérie GAVAGLIA (Utilisateur)	
01/07/2023		Transfert/retournement (Bac2, 800 litres, 100 %)	-		Valérie GAVAGLIA (Utilisateur)	
16/05/2023		Transfert/retournement (Bac2, 800 litres, 100 %)	-		Charlotte RS ROCHETTE (Référent)	
26/04/2023		Transfert/retournement (Bac actuel, 820 litres, 90 %)	Par Aline		Charlotte ADMIN ROCHETTE (Admin)	

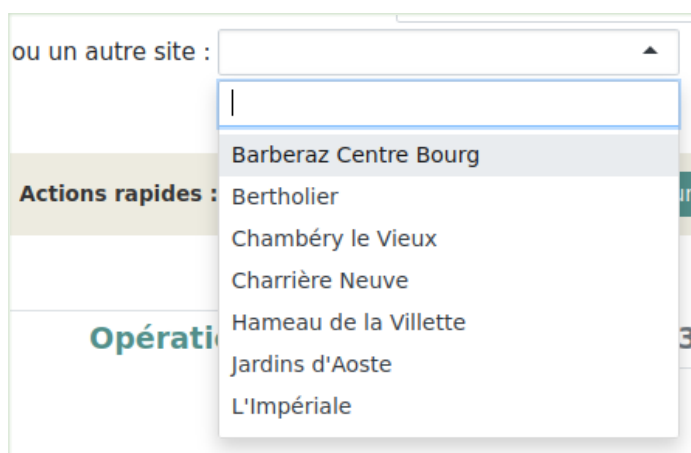
3.1.1.1. Si je suis référent(e) sur plusieurs sites de compostage

Vous pouvez naviguer entre vos sites via le menu « select » en haut de page.

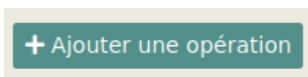
The screenshot shows the site selection dropdown menu. The current site is 'Paradis Presentation'. Below it, a list of other sites is visible: 'Bertholier', 'La Calamine', and 'Paradis Presentation' (repeated). The 'Actions rapides' button is also visible.

3.1.1.2. Consulter un autre site (optionnel)

Si les Admins l'ont permis dans les paramètres, vous pouvez également naviguer sur les pages des autres sites du territoire




3.1.1.3. Ajouter une opération



Pour ajouter une opération, cliquez sur le bouton « *Ajouter une opération* » dans le bloc « *Actions rapides* »

Une fenêtre s'ouvre (voir ci-dessous) :

Ajouter une opération

Date 01 / 10 / 2024 17 : 12 

Nature de l'opération

- Transfert/retournement
- Distribution du compost
- Besoin d'une intervention
- Visite Référent
- Visite Les Épigées
- Visite de suivi annuel Les Épigées
- "Tous au Compost !"
- Matériel
- Contact référents
- Animation, permanence sur site
- Autre

Commentaire

Ajouter un fichier

Renommé en

Ajouter une photo

Légende

Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs opérations, choisir la date de réalisation, renseigner un commentaire, ajouter une photo ou un fichier.

Lorsque vous cochez l'opération « transfert / retournement / transvasement (*selon intitulé*) », de nouveaux champs apparaissent pour renseigner davantage d'information : bac d'apport considéré, niveau de remplissage et nombre de jours d'arrêt des apports si concerné

Bac d'apport	Bac actuel, 820 litres
Niveau de remplissage	100%
Nombre de jours d'arrêt des apports	<input type="text"/>

Il faut bien, à minima, renseigner le bac d'apport considéré et le niveau de remplissage pour rentrer l'opération (le nombre de jours d'arrêt est facultatif).

3.1.1.4. Ajouter une pesée

Même principe que pour l'ajout d'une opération. Cliquez sur le bouton rapide « Ajouter une pesée », renseigner une date de début et une date de fin d'opération, ainsi que la quantité (en tonne). Cette information sera consignée dans la synthèse du site et de votre application.

[+ Ajouter une pesée](#)

Ajouter une pesée

Date de début	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
Date de fin	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
Quantité déposée (t)	<input type="text"/>

[✕ Annuler](#) [Enregistrer](#)

3.1.1.5. Ajouter un fichier

Des fichiers (PDF, PNG, XLS, DOC...) peuvent être déposés sur Logiprox, pour être consignés au même endroit (ex : PV d'assemblée générale de copropriété, etc...)

Lorsque qu'un fichier est ajouté avec une opération, ce fichier apparaîtra également dans cet onglet.

Opérations [144]	Visites [3]	Pesées [0]	Fichiers [1]	Photos [40]
+ Ajouter un fichier				
<div><p>Bac de dépôts remplacé ajouté par Inconnu le 07/09/2022</p><p>Télécharger</p></div>				

Ajouter un fichier

Ajouter un fichier

Renommé en


3.1.1.6. Ajouter une photo

Des photos (JPG, PNG...) peuvent être déposées sur Logiprox, pour être consignées au même endroit (ex : réparation de bac, transfert, tamisage...)


Lorsque qu'une photo est ajoutée avec une opération, elle apparaîtra également dans cet onglet.

Opérations [144]
Visites [3]
Pesées [0]
Fichiers [1]
Photos [40]

[+ Ajouter une photo](#)




Site du Paradis
07/04/2023



29/03/2023



Cendres dans le bac d'apport, ouch !
02/02/2023



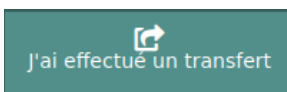
07/09/2022

Ajouter une photo

Ajouter une photo

Légende

3.1.1.7. Onglet rapide « J'ai effectué un transfert »



L'interface « référent(e) » permet un accès direct à l'opération « Transfert » via le bouton rapide « J'ai effectué un transfert » dans le menu.

J'ai effectué un transfert

Site

Date

Bac d'apport

Niveau de remplissage

Nombre de jours d'arrêt des apports

Commentaire

Compléter les champs avant d'enregistrer l'opération.

Bac d'apport = dans le cas d'un site avec plusieurs bacs, choisir le bac concerné. Si plusieurs bacs ont été transféré, il faudra ajouter l'information dans une autre opération. Il n'est pas possible de choisir 2 bacs pour 1 opération.

Niveau de remplissage = il est exprimé en pourcentage. À compléter en cas de transfert préventif alors que le bac d'apport n'est pas encore plein (ex : *invasion de moucheron, départ en vacances...*)

Nombre de jour d'arrêt : en cas d'arrêt des apports pendant plusieurs jours (ex : *périodes de vacances pour un établissement, fermeture d'un site pour maintenance, etc...*). Le nombre de jour est limité dans le temps depuis la date du dernier transfert.

3.1.1.8. Onglet « Besoin de structurant »



L'interface « référent(e) » permet un accès direct à la commande de structurant, via le bouton rapide « **Besoin de structurant** » dans le menu.

Besoin de structurant

Le dernier jour du mois est la limite pour effectuer une demande pour le mois suivant

Site

Date

Ajoutez éventuellement ou complétez un commentaire lié à ce site (conditions d'accès, horaires...) (ce commentaire est conservé et rappelé à chaque demande)

Commentaire

Complétez les champs avant d'enregistrer la demande.

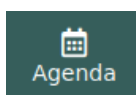
L'espace « commentaire » peut être utile lorsqu'il faut renseigner un code de barrière ou les

coordonnées de la personne à contacter le jour de la livraison, pour ouvrir l'accès aux bacs.

4. ESPACE EN COMMUN « ADMIN » ET « RÉFÉRENT(E) »

4.1. Onglet « Agenda »

Partage d'événements référent(e)s & Admins



La partie « Agenda » peut être activée par les Admins gestionnaires de la collectivité. Cet espace permet d'échanger et d'annoncer des événements sur le territoire : Tous au Compost, inauguration, opération de broyage, formations... Les Admins et les référent(e)s peuvent publier des événements.

Agenda

Actions rapides : [+ Ajouter un événement](#)

Événements [5]



10/09/2024 - Inauguration du site La Calamine
déposé par **Charlotte ADMIN ROCHETTE (Admin)**

Rendez vous à tel endroit
Apportez vos gobelets



02/06/2024 - Modules de perfectionnement - Gestion des déchets verts
déposé par **Charlotte ADMIN ROCHETTE (Admin)**

LUNDI 27 MAI 2024 de 18h00 à 21h30 - CHAMBÉRY

GESTION AU JARDIN DES VÉGÉTAUX PRODUITS AU BÉNÉFICE DE LA BIODIVERSITÉ

Contenu :

- Caractérisation des gisements de déchets verts d'un jardin
- Les différentes méthodes de valorisation au fil des saisons
- Le paillage : avantages et précautions, méthodes et application
- L'écosystème au jardin
- Observation et démonstration de techniques de gestion écologique des déchets verts

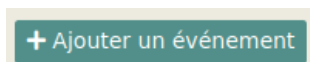
Public : habitant du territoire (débutant ou averti) - Toute personne souhaitant acquérir des connaissances et des compétences sur le compostage et le paillage.

📌 Possibilités de s'inscrire à l'ensemble de la formation ou aux modules de son choix selon les places disponibles (animation.dechets@grandchambery.fr)

L'événement le plus récent apparaîtra en haut de page.

Possibilité pour 1 ou plusieurs Admins d'être notifié(e)s de l'enregistrement des événements par les référent(e)s.

Action rapide : ajouter un événement



Cliquez sur le bouton « Ajouter un événement » et remplir les champs ci-dessous :

Ajouter un événement

Date

Intitulé

Détail

Photo **Ajouter une photo**

Légende

Lien

Enregistrez votre événement.

4.2. Onglet « Ressources »

Partage de ressources (documents, vidéo...) référent(e)s & Admins

La partie « Ressources » peut être activée par les Admins gestionnaires de la collectivité. Cet espace permet d'échanger des fichiers entre la collectivité et les référent(e)s : guides du compostage, réglementation, supports pédagogiques, vidéos...

Les Admins et les référent(e)s peuvent publier des ressources.

Actions rapides :

Rubrique Recherche textuelle

Divers [29]

<p>25/04/2023 - Compost semi-mûr à récupérer déposé par Inconnu</p> <p><input type="button" value="Télécharger"/></p>	<p>25/04/2023 - Pas de litières déposé par Inconnu</p> <p><input type="button" value="Télécharger"/></p>
<p>19/12/2022 - Pas de sacs biodégradables déposé par Inconnu</p> <p><input type="button" value="Télécharger"/></p>	<p>05/12/2022 - Trop de broyat déposé par Inconnu</p> <p><input type="button" value="Télécharger"/></p>

Possibilité pour 1 ou plusieurs Admins d'être notifié(e)s de l'enregistrement des événements par les référent(e)s.

Ajouter une ressource

Cliquez sur « Ajouter une ressource » et remplir les champs ci-dessous : choix de la rubrique, intitulé clair et compréhensible, ajouter le fichier (format PNG, JPG, PDF, ZIP, etc...) et un lien si nécessaire (ex : kit de communication pour Tous au Compost).

Ajouter une ressource

Rubrique	Guides	
Intitulé	<input type="text"/>	
Document	Ajouter un fichier	Aucun fichier sélectionné <input type="button" value="Parcourir"/>
	Renommé en	<input type="text"/>
Vidéo Youtube (indiquer le code, exemple "4aVoAWYrspE")	<input type="text"/>	
Lien	<input type="text"/>	

Pour les liens vidéos, bien renseigner la fin de l'URL Youtube et non pas l'URL en entier (ex : ci-dessous : cRZU3w6RRVU)

 <https://www.youtube.com/watch?v=cRZU3w6RRVU>

4.3. Onglet « Photothèque »

Partage d'albums et de photos

La partie « Photothèque » peut être activée par les Admins gestionnaires de la collectivité. Cet espace permet de créer des albums spécifiques et d'ajouter des photos à partager. Quelques exemples : faune du compost, trucs et astuces, opération sur site, formations, soirée référent(e) de site, etc...

Seul(e)s les Admins peuvent créer les albums. Toutefois, les Admins et les référent(e)s peuvent ajouter des photos aux albums.

Phototèque

Actions rapides :

Albums [3]

Nos formations



Opérations sur site



La faune du compost



Ajouter un album / ajouter une photo

Cliquez sur « Ajouter un album / une photo » et renseignez les différents champs.

Ajouter un album

Intitulé
Position
Photo **Ajouter une photo**
Légende

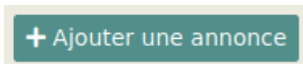
4.4. Onglet « Annonces »

Partage d'annonces référent(e)s & Admins

La partie « Annonces » peut être activée par les Admins gestionnaires de la collectivité. Cet espace permet de créer une sorte de « place du marché » pour échanger entre référent(e)s, sur un système de « Je donne / Je cherche » : des services (aide au transfert, prêt de matériel), du matériel (broyeur, tamis...), etc...

Les Admins peuvent modifier les catégories.

Ajouter une annonce



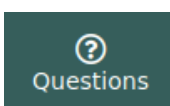
Cliquez que le bouton rapide « Ajouter une annonce » et remplissez les champs suivants :

Ajouter une annonce

Type Je donne Je cherche
Catégorie
Intitulé
En lien avec le site (optionnel)

La demande la plus récente est placée en haut de page.

4.5. Onglet « Questions ? Foire aux questions »



Gestion Admin : questions - réponses

La partie « Foire aux questions » peut être activée par les Admins gestionnaires de la collectivité. Cet espace permet de partager des informations spécifiques entre les chargé(e)s de projet biodéchets et les référent(e)s de site, notamment les questions les plus fréquentes .

Seul(e)s les Admins peuvent enregistrer des questions/réponses.

Foire aux questions

Actions rapides : [+ Ajouter une question](#)

Recherche textuelle

[Rechercher](#)

Questions [7]

Peut-on mettre des 🍊 agrumes 🍋 dans le bac d'apport ?

Oui, en petits morceaux et en les mélangeant bien aux autres déchets pour que leur peau ne sèche pas et faciliter leur décomposition par les micro-organismes

[✎](#) [🗑️](#)

Peut-on composter les coquilles d'œufs 🍳 ?

Oui, composées de carbonate de calcium (essentiel dans l'équilibre du sol), les coquilles d'œufs se dégradent lentement. Mieux vaut donc les écraser puis les déposer dans le bac

[✎](#) [🗑️](#)

4.6. Onglet « Forum »

4.6.1. Forum référent(e)s & Admins

La partie « Forum » peut être activée par les Admins gestionnaires de la collectivité. Cet espace permet de partager autour de sujets spécifiques entre chargé(e)s de mission et référent(e)s.

Seul(e)s les Admins peuvent enregistrer des topics du forum.

Les référent(e)s peuvent ensuite répondre.

Possibilité pour 1 ou plusieurs Admins d'être notifié(e)s de l'enregistrement des messages par les référent(e)s.

4.6.2. Ajouter un sujet et gérer les rubriques (Admins seulement)

4.6.3. Ne plus recevoir de notification

Si vous ne souhaitez plus recevoir de notifications pour les échanges du forum, nous vous invitons à modifier les paramètres de votre compte personnel et décocher en bas de page « *Je souhaite être alerté(e) du dépôt d'un poste sur le forum* ».

Notifications [alertes par E-mail]

Je souhaite être alerté(e) du dépôt d'une **annonce**.

Je souhaite être alerté(e) du dépôt d'un post sur le **forum**.

Je souhaite être alerté(e) de l'ajout d'une **opération** sur le/s site/s dont je suis Référent.

[Enregistrer](#)