



Guide de l'Espace Client

Service Client Conibi : 01 48 63 94 84



1. Ouvrir un compte (tutoriel pour générer un contrat)

Les étapes

Entrez les informations nécessaires à l'ouverture de votre compte client Conibi

Vérifiez vos données puis générez votre contrat en pdf

Apposez vos tampon et signature et renvoyez votre contrat par mail à conibi@conibi.fr

Sous 5 jours, vous recevrez confirmation de l'ouverture de votre compte

Enregistrez-vous sur l'Espace Client et accédez à votre interface

Préparez vos informations

Informations générales (siège)

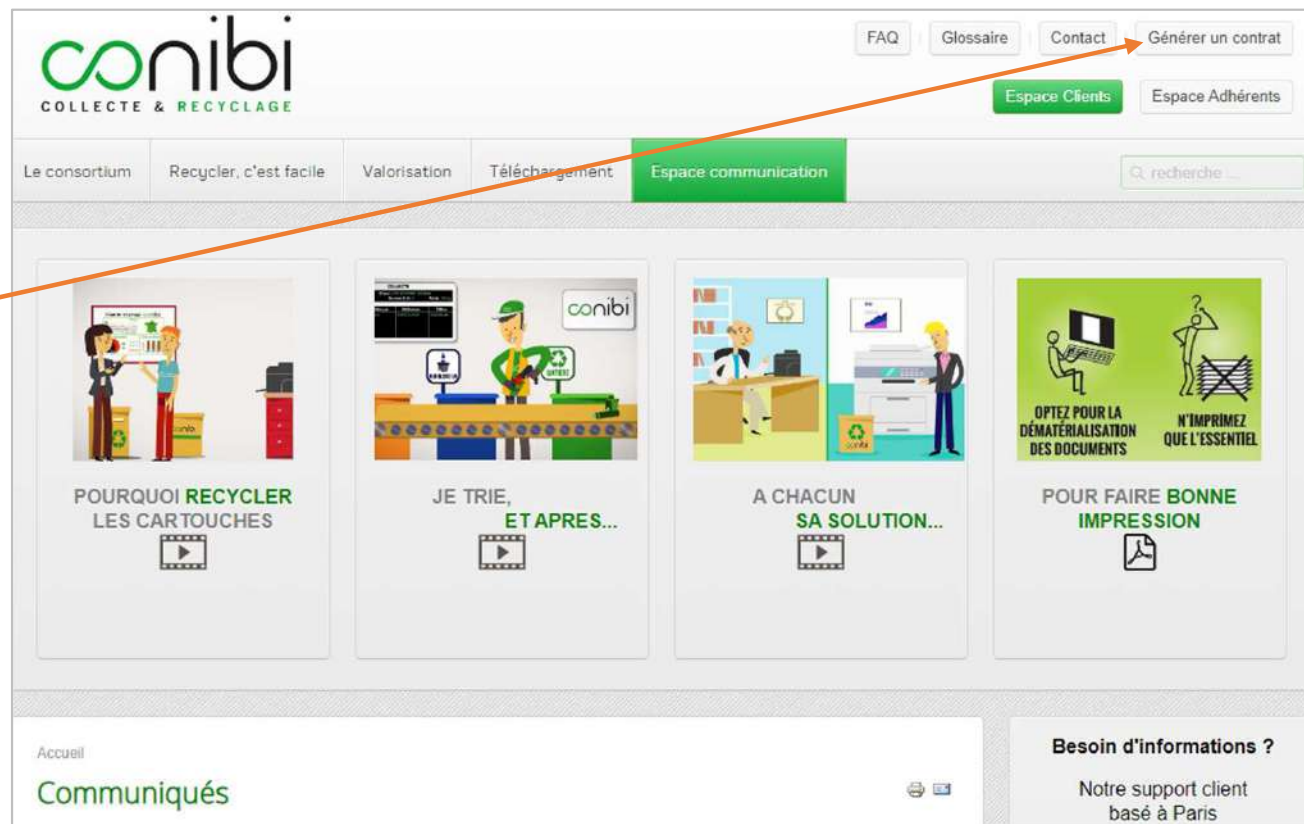
- Raison sociale
- SIREN / RCS
- Code APE
- Adresse du siège
- Estimation volume annuel à collecter (en nombre de consommables)
- N° de client si vous êtes déjà client
- Coordonnées du demandeur du contrat (contact en cas de question sur le contrat) : nom, tél. , email
- Signataire du contrat : nom et fonction

Informations site(s) à collecter

- Raison sociale
- N° de SIRET
- Adresse(s) du(des) site(s) à collecter
- Siège social : Oui / Non
- Mode de collecte pour chaque site : sur place ou dépôt en Point Relais®
- Horaires d'ouverture du(des) site(s)
- Spécificités d'ouverture et d'accès au(x) site(s)
- Lieu(x) de collecte
- Contact(s) : nom, prénom, téléphone, email

Ouverture de compte (contrat)

Cliquez sur
« générer un contrat »



Ouverture de compte (contrat)

Saisissez le code captcha

Renseignez votre adresse mail et « Entrée »

Vous recevez immédiatement un n° de dossier sur l'adresse mail indiquée. Reportez-le sans utiliser la fonction Copier-Coller, puis à nouveau « Entrée »

The screenshot shows the 'Demande de contrat' (Contract Request) page on the Conibi website. The page has a header with the Conibi logo and the text 'COLLECTE & RECYCLAGE'. The main content area contains a form with the following elements:

- A captcha input field with the label 'Saisir le code 'captcha' affiché (*)'. An orange arrow points from the 'Saisissez le code captcha' instruction to this field.
- An email input field with the label 'Adresse email (*)'. An orange arrow points from the 'Renseignez votre adresse mail et « Entrée »' instruction to this field.
- A 'N° de dossier' input field. An orange arrow points from the 'Vous recevez immédiatement un n° de dossier...' instruction to this field.
- A green 'Entrée' button.
- A link 'Afficher un autre visuel'.
- A link 'N° Dossier oublié'.
- A yellow highlighted instruction box:

1- Entrez votre adresse email et cliquez sur 'Entrée' : un N° de dossier vous est communiqué en quelques secondes par email.
2- Renseignez ce N° de dossier et cliquez sur 'Entrée' : vous accédez aux panneaux de saisie.
- A link '>> Besoin d'aide?'.
- A section titled 'Pour souscrire un contrat de collecte et recyclage CONIBI' with a bulleted list of instructions:
 - Entrez vos informations contrat, choisissez le type de déchets à collecter et validez.
 - Entrez ensuite les informations, les spécificités pour chaque site bénéficiaire du service (Autorisez l'ouverture de fenêtres pop-up).
 - Contrôlez vos données et validez votre dossier. Votre contrat est généré en quelques secondes sous forme d'un document de type pdf prêt pour passage en signature (voir spécimen ci-dessous).
 - Apposez tampon et signature sur le contrat et retournez le à conibi@conibi.fr.
 - Nous vous confirmons par email l'ouverture du service dans les jours qui suivent.
 - Il vous suffit alors de vous inscrire sur l'[Espace Client](#) pour effectuer vos opérations et consulter votre historique.
- A section titled 'Prenez connaissance des clauses contractuelles et préparez vos données' with a paragraph: 'Votre contrat comprend des informations générales en première page et une fiche par site à collecter permettant l'organisation des collectes. Pour visualiser un contrat, cliquez sur l'un des liens ci-dessous:'.
- A footer link 'Données à caractère personnel'.

Ouverture de compte (contrat)

Renseignez les informations
générales de l'entreprise

Sélectionnez
« consommables
d'impression » et indiquez le
volume annuel de
cartouches (consommables)
que vous aurez à faire
collecter

The screenshot shows the 'Demande de contrat' form for Conibi. The form is divided into several sections. The 'Informations Contrat' tab is active, showing fields for company details and waste collection. The 'Nature Déchets' dropdown is set to 'Consommables d'impression'. The 'Demandeur' and 'Signataire' sections are on the right. The 'Enregistrer' button is highlighted with an orange arrow pointing to it from a text box at the bottom right. Another orange arrow points from a text box on the left to the 'Informations Contrat' tab. A third orange arrow points from a text box on the left to the 'Nature Déchets' dropdown.

conibi
COLLECTE & RECYCLAGE

Demande de contrat

Guide ?

Informations Contrat Sites à collecter Valider contrat Dossier N° 52130 en cours Enregistrer Quitter

Dénomination *

SIREN / RCS * Code APE Type * Sélection type de client

Adresse *

Code postal * Ville *

Tél.

Si vous êtes déjà client CONIBI

Numéro Client

Nature Déchets * Consommables d'impression

Volume annuel estimé - Mini 0 Maxi 0 (En nombre de cartouches)

Conditions particulières ☒ Non ☐ Oui

Demandeur Personne à contacter pour toute question

☒ Madame ☐ Monsieur

Nom *

Téléphone *

Email *

Signataire Signataire du contrat

☒ Madame ☐ Monsieur

Nom *

Fonction *

Enregistrez : vous accédez au
2e onglet « Sites à collecter »

Ouverture de compte (contrat)

Cliquez sur OK

« Nouveau » pour rattacher
à votre contrat un ou
plusieurs sites de collecte
de la même entité
administrative
(même n° de SIREN)

The screenshot shows the Conibi web interface. At the top, there is a logo for 'conibi COLLECTE & RECYCLAGE' and a message: 'www.conibi.fr indique Informations contrat enregistrées Entrez vos données site(s) à collecter'. Below this is a blue 'OK' button. To the right is a 'Guide' link with a question mark icon. The main interface has a navigation bar with tabs: 'Informations Contrat', 'Sites à collecter' (highlighted in green), and 'Valider contrat'. The status 'Dossier N° 40813 en cours' is displayed. There are buttons for 'Enregistrer' (green), 'Quitter', 'Nouveau', 'Editer', and 'Supprimer'. Below the navigation bar is a table with columns: 'Raison Sociale', 'Adresse', 'Cp', 'Ville', 'Siret', 'Siège', and 'Mode Collecte'. The table is currently empty. Below the table, there is a link '>> Besoin d'aide?' and a section titled 'Déclarez vos sites bénéficiaires du service de collecte et recyclage CONIBI'. This section contains instructions: 'Créez une fiche d'information par site utilisateur du service (collecte sur site ou dépôt en Points Relais ®). ATTENTION: si le formulaire de création de site ne s'ouvre pas, vérifiez que votre navigateur autorise l'ouverture de fenêtres pop-up. Les informations concernant les sites à collecter sont indispensables à la bonne organisation des collectes. Vous pourrez les actualiser à tout moment dans votre Espace Client.' Below this is a 'Contacts' section. At the bottom of the page, there is a link 'Données à caractère personnel'.

Ouverture de compte (contrat)

Renseignez les données concernant le site à rattacher à votre contrat

Enregistrez pour sauvegarder les informations

Informations Contrat Sites à collecter Valider contrat Dossier N° 40813 en cours Enregistrer Quitter

Raison Sociale	Adresse	Cp	Ville	Siret	Siège	Mode Collecte

Données Site

Raison sociale * SIRET

Adresse * Siège social ☒ Non ☐ Oui

Code postal * Ville *

Mode de collecte sur Site - Dépôt Point Relais ☒ Site ☐ Dépôt

Horaires Matin Après-Midi

Spécificités d'ouverture

Spécificités d'accès au site

Lieu de collecte

Demandeur de collecte * Contact sur site * Autre Contact

☒ Madame ☐ Monsieur

Nom * Prénom

Téléphone * Mobile

Email *

Le demandeur effectue la demande de collecte après s'être assuré des quantités à collecter et à livrer

Coordonnées "Demandeur de collecte" et "Contact sur site" indispensables à la bonne organisation des collectes.
Coordonnées "Autre contact": facultatives

Enregistrer Fermer

Ouverture de compte (contrat)

Raison Sociale	Adresse	Cp	Ville	Siret	Siège	Mode Collecte
conibi	47 Allée des Impression	93240	Villette	42922568300011		Site

>> [Besoin d'aide?](#)

Déclarez vos sites bénéficiaires du service de collecte et recyclage CONIBI

Créez une fiche d'information par site utilisateur du service (collecte sur site ou dépôt en Points Relais ®).

ATTENTION: si le formulaire de création de site ne s'ouvre pas, vérifiez que votre navigateur autorise l'ouverture de fenêtres pop-up.

Les informations concernant les sites à collecter sont indispensables à la bonne organisation des collectes.

Vous pourrez les actualiser à tout moment dans votre Espace Client.

Contacts

« Nouveau » pour créer un autre site de collecte à rattacher au même contrat : répétez les étapes des p. 6 et 7 et enregistrez. Recommencez la procédure pour chaque site supplémentaire à rattacher : vous n'êtes pas limité en nombre de sites

En cas d'informations inexacts, sélectionnez d'abord le site concerné dans la liste puis éditez pour modifier les renseignements. Ensuite, enregistrez

Passez à l'onglet « Valider contrat »

Ouverture de compte (contrat)

Lorsque toutes les informations ont été entrées et vérifiées, cliquez sur « Valider et générer le contrat »

Attention, une fois votre contrat généré, vous ne pourrez plus le modifier.

conibi
COLLECTE & RECYCLAGE

Demande de contrat [Guide](#)

Informations Contrat Sites à collecter **Valider contrat** Dossier N° 40813 en cours **Enregistrer** Quitter

Valider et Générer le contrat

[>> Besoin d'aide](#)

Valider

- Après contrôle de vos données, validez et générez votre contrat en cliquant sur le bouton "Générer le contrat" ci-dessus.
- En cas de besoin, vous pourrez générer à nouveau le contrat en entrant votre adresse email et le N° du dossier sur la page d'accueil. A noter: après génération du contrat, les données saisies ne sont plus modifiables.
- Apposez votre cachet et signez la première page du contrat puis envoyez votre contrat complet (*) par email à conibi@conibi.fr
(*) Imprimé en orientation portrait, pleine page, sans réduction, sans suppression de page, sans rature ni surcharge.

Ouverture du service de collecte

Quelques jours après la réception de votre contrat, nous vous confirmons par email l'ouverture du service. Vous avez alors accès à l'Espace Client de notre site www.conibi.fr qui vous permet :

- d'imprimer vos étiquettes pour dépôt en Point Relais ®,
- de nous transmettre vos demandes de collecte sur site et vos consignes particulières,
- de consulter votre historique de collecte,
- de télécharger vos documents de traçabilité ou tout autre document.

Termes et conditions

Ouverture de compte (contrat)

« OUI » pour générer votre contrat.
Assurez-vous que votre navigateur autorise les fenêtres pop-up

The screenshot shows a web interface for 'Validier et Générer le contrat'. At the top, there are tabs: 'Informations Contrat', 'Sites à collecter', 'Valider contrat', and buttons for 'Enregistrer' and 'Quitter'. The 'Valider contrat' tab is active, showing a document icon. Below the tabs, the text 'Validier et Générer le contrat' is displayed. A link '>> Besoin d'aide' is present. The 'Valider' section contains instructions and a list of steps. A pop-up dialog box is overlaid on the page, asking 'Voulez-vous générer votre contrat?' with two options: 'Non' and 'OUI'. An orange arrow points from the text box on the left to the 'OUI' button. The footer of the page includes the text 'Données à caractère personnel'.

Informations Contrat Sites à collecter Valider contrat Dossier N° 40813 en cours Enregistrer Quitter

Validier et Générer le contrat

>> Besoin d'aide

Valider

- Après contrôle de vos données, validez et générez votre contrat en cliquant sur le bouton "Générer le contrat" ci-dessus.
- En cas de besoin, vous pourrez générer à nouveau le contrat en entrant votre adresse email et le N° du dossier sur la page d'accueil.
- A noter: après génération du contrat, les données saisies ne sont plus modifiables.
- Appelez votre cachet et signez la première page du contrat puis envoyez votre contrat complet (*) par email à conibi@conibi.fr
- (*) Imprimé en orientation portrait, pleine page, sans réduction, sans suppression de page, sans rature ni surcharge.

Ouverture du service de collecte

Quelques jours après la réception de votre dossier, vous aurez accès à l'Espace Client de votre espace Conibi.

- d'imprimer vos étiquettes pour dépôt en Poste
- de nous transmettre vos demandes de collecte
- de consulter votre historique de collecte
- de télécharger vos documents de traçabilité

Terminez votre dossier

Données à caractère personnel

Voulez-vous générer votre contrat?

Vérifiez que vous avez bien enregistré vos dernières modifications

Vérifiez que votre navigateur autorise l'ouverture de fenêtres (pop-up)

Non OUI

Ouverture de compte (contrat)

Votre contrat s'affiche dans un nouvel onglet

Téléchargez ou imprimez votre contrat, apposez vos tampon et signature, puis retournez-le par mail à Conibi : conibi@conibi.fr

GenerationContrat.php

1 / 4 | 80% +

conibi

Contrat Collecte & Traitement Consommables usagés

Dossier 40813

Client	CONIBI		
Adresse	47 ALLE DES IMPRESSIONNISTES		
Code postal	91240	Ville	VILLEPINTE
Téléphone	01.48.63.94.94		
Code SIREN	3832Z	SIREN	429225683
Signature	Nom & fonction Mme SIMONE Olivier, Gérant		Email
Volume annuel estimé (tonnes de déchets)	10	à	20
			Nombre de sites à collecter : 1

Le client confie à CONIBI, qui accepte, les opérations de collecte et de valorisation des consommables usagés (engrimentes, multifonctions, photocopieurs et autres consommables d'impression) pour le(s) site(s) spécifié(s) en annexe jointe.

Coûts des prestations pris en charge par les marques adhérentes

☒ La prestation de collecte et de valorisation des consommables usagés est financée par les constructeurs pour tous les consommables des marques adhérentes au consortium CONIBI (*). Ces marques prennent en charge l'ensemble des coûts inhérents à la prestation.
(* Liste disponible sur www.conibi.fr)

☒ Pour les marques non adhérentes à CONIBI, une participation financière est demandée au client selon les tarifs en vigueur. Néanmoins une tolérance de 5 % des quantités collectées est admise. En deçà de ces 5 %, aucune facture n'est émise par CONIBI.

Obligations des parties

CONIBI s'engage à :

- réaliser la collecte, le tri, la valorisation des consommables usagés collectés chez le client, dans le respect des réglementations en vigueur,
- mettre à disposition du client les documents de traçabilité de ses collectes,
- livrer gratuitement, dès la première collecte (*), les ECOBOX prévus pour collecter les consommables usagés sur le(s) site(s) objet du présent contrat.

(* Hors dépôt en Point Relais®)

Le client s'engage à :

- confier à titre exclusif à CONIBI, l'ensemble des consommables usagés des marques adhérentes à CONIBI, pour le(s) site(s) visé(s) au présent contrat,
- ne confier à CONIBI que les consommables issus de sa propre consommation,
- prendre soin du matériel de collecte CONIBI, le restituer en fin de contrat et ne pas y déposer d'autres déchets que les consommables visés au présent contrat.

Le contrat intègre en annexe	Oui	Non	Références à compléter par CONIBI
Conditions générales	X		N° client
Spécificités site(s) à collecter	X		N° contrat/ Av.
Tarifs (marques non adhérentes)	X		Rattachement
Conditions particulières		X	ID

Pour le Client Date (cachet et signature)	Pour CONIBI (signature)
---	-----------------------------------

S.A.S. au capital de 762 500 euros - RCS 429 225 683 Bourgogne - APN 3832Z - FR 24 429 225 683
47, allée des Impressionnistes - 91240 Villepinte - BP 56418 Villepinte - 91064 Aubry Cedex
Tél : 33 (0)1 48 63 94 94 - Email : conibi@conibi.fr - Fax : 33 (0)1 48 63 94 95



2. Faire une demande de collecte sur site ou en Point Relais® (tutoriel)

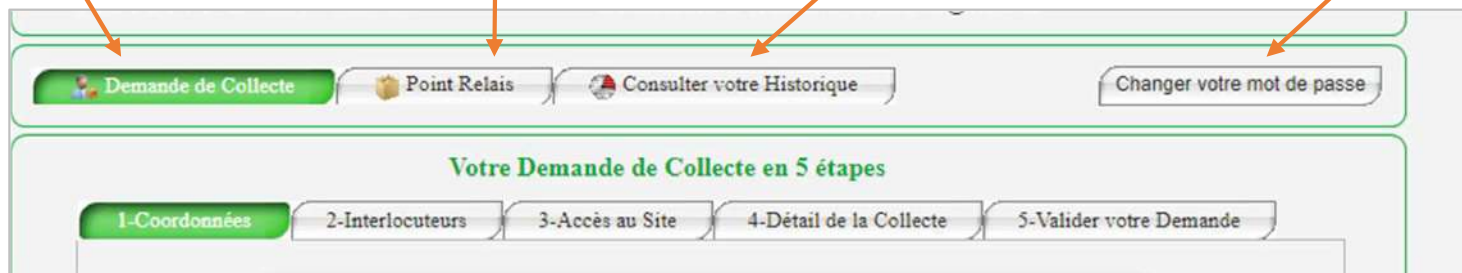
Les onglets utiles

Demande de collecte :
pour l'enlèvement sur
site de 2 écobox au
moins, **chaque écobox
devant être
entièrement remplie**

Point Relais® :
pour l'impression d'une
étiquette de retour à
**partir de 5
consommables par
colis envoyé**

Historique :
pour retrouver votre
contrat et vos
documents de
traçabilité par collecte

Mot de passe :
pensez à le changer
régulièrement



Demande de collecte sur site

Dans l'onglet
« Coordonnées »,
sélectionnez le client et le
site à collecter

Vos coordonnées
s'affichent
automatiquement

The screenshot displays the 'Demande de Collecte' web application. At the top, there is a navigation bar with links for 'Demande de Collecte', 'Point Relais', 'Consulter votre Historique', and 'Changer votre mot de passe'. Below this, a progress bar indicates 'Votre Demande de Collecte en 5 étapes', with the first step, '1-Coordonnées', currently active. The main form area is titled '1- Saisir vos Coordonnées' and includes an 'Aide' link. The form contains several fields: 'Client' (dropdown menu showing '11558-CONIBI'), 'Site' (dropdown menu showing '93420-Correction de traçabilité Conibi'), 'Adresse' (text area showing '47 allée des Impressionnistes, Le Gauguin, ZI Paris Nord 2, BP 56418 - VILLEPINTE'), 'Code postal' (input field with '93420'), 'Ville' (input field with 'VILLEPINTE'), and 'Siret' (input field with 'N° Siret ...'). Two orange arrows originate from the text boxes on the left: one points to the 'Client' dropdown, and the other points to the 'Site' dropdown. A third orange arrow points from the text box below to the 'Adresse' text area.

Demande de collecte sur site

Dans l'onglet
« Interlocuteurs », contrôlez
et, si nécessaire, modifiez les
coordonnées des contacts

Votre Demande de Collecte en 5 étapes

1-Coordonnées 2-Interlocuteurs 3-Accès au Site 4-Détail de la Collecte 5-Valider votre Demande

2- Renseigner vos Interlocuteurs pour CONIBI [Aide](#)

Demandeur Collecte (*)	<input type="radio"/> Madame <input checked="" type="radio"/> Monsieur	COUTURIER
	rcouturier@conibi.fr	Raphael
	01.48.63.94.94	Mobile...
Contact sur Site	<input checked="" type="radio"/> Madame <input type="radio"/> Monsieur	LECOUSTRE
	jlecoustre@conibi.fr	Jessica
	01.48.63.94.94	Mobile...
Autre contact	<input checked="" type="radio"/> Madame <input type="radio"/> Monsieur	Nom...
	kbensalem@conibi.fr	Prénom...

* Personne à appeler pour l'organisation de la collecte: prise de rendez-vous, confirmation des quantités

Demande de collecte sur site

Dans l'onglet « Accès au site », contrôlez et, si nécessaire, modifiez les horaires d'ouverture du site

Si nécessaire, précisez :

- Ouverture** : horaire exceptionnel pour la collecte, restriction éventuelle, etc.
- Accès** : difficulté particulière, barrière, portail sécurité, etc.
- Lieu** : code d'accès, n° de bâtiment, n° d'étage, etc.

Votre Demande de Collecte en 5 étapes

1-Coordonnées 2-Interlocuteurs 3-Accès au Site 4-Détail de la Collecte 5-Valider votre Demande

3- Indiquez votre accès au Site de collecte [Aide](#)

Horaires	Ouverture	Fermeture
Matin	09:00	13:00
Après-Midi	14:00	17:00

Spécificité d'ouverture

Spécificité d'accès au site

Lieu de collecte

Demande de collecte sur site

Dans l'onglet « Détail de la collecte », précisez à la fois :

- Le conditionnement (type de contenant) et la quantité de ces contenants à **enlever chez vous**
- Le type et la quantité de contenants à vous **livrer vides** en même temps

Les consommables doivent être déposés en vrac sans emballages, excepté les **bacs récupérateurs** qui doivent être emballés dans leur carton d'origine (risque de fuites de toner, qui pourraient souiller tout le contenant)

conibi
COLLECTE & RECYCLAGE

Espace Client
Identification de connexion

Se Déconnecter
Administration

Demande de Collecte Point Relais Consulter votre Historique Changer votre mot de passe

Votre Demande de Collecte en 5 étapes

1-Coordonnées 2-Interlocuteurs 3-Accès au Site 4-Détail de la Collecte 5-Valider votre Demande

4-Détail de la Collecte [Aide](#)

Consommables DEEE

A Collecter (*) Conditionnement .. Quantité

A Livrer Conditionnement .. Quantité

☐ Je confirme qu'il n'y a pas de contenant à livrer

(*) CARTON pour une première collecte

Demande de collecte sur site

Dans l'onglet suivant, validez votre demande

Veillez à autoriser l'affichage de fenêtres pop-up :

- En cas d'erreur, un message vous informe du champ à corriger.
- Votre demande est confirmée par un message accompagné d'un n° d'enregistrement. Vous recevrez également un mail de confirmation à l'adresse de connexion de votre compte client

The screenshot shows the final step of a 5-step process for submitting a collection request. The steps are: 1-Coordonnées, 2-Interlocuteurs, 3-Accès au Site, 4-Détail de la Collecte, and 5-Valider votre Demande. The 5th step is highlighted in green. The main content area is titled '5-Validation de votre Demande' and includes a sub-header 'Confirmation de votre demande de collecte'. It contains a list of four instructions: 1. Check and modify site information if needed before validation. 2. Verify quantities are correct, with a warning that the collector is not responsible for excesses. 3. After validation, you will receive a confirmation email. 4. Collectors will contact you within a few days to plan the visit. Below the list, it provides contact information: 'N'hésitez à nous contacter pour toute question relative à une collecte à l'adresse suivante: conibi@conibi.fr'. At the bottom right, there is a button labeled 'Valider votre Demande'.

Dépôt en Points Relais®

Dans l'onglet « Point Relais® », retrouvez toutes les étapes pour renvoyer vos consommables par le réseau Mondial Relais : 8 000 Points Relais® et 9 000 lockers 24/24h et 7/7j sont à votre disposition

5 consommables minimum par colis envoyé

conibi
COLLECTE & RECYCLAGE

Espace Client
Identification de connexion:

[Se Déconnecter](#)
[Administration](#)

[Demande de Collecte](#) **[Point Relais](#)** [Consulter votre Historique](#) [Changer votre mot de passe](#)

Accueil
Je Prépare
J'imprime
Je Choisis

Votre point Mondial Relay

Faites recycler vos cartouches d'impression même en faible nombre en les déposant dans le Point Relais® de votre choix.

- 1- Préparer votre colis
- 2- Imprimer votre étiquette
- 3- Choisissez votre Point Relais®

Avec son réseau de 10 000 commerçants (presse, fleuriste, pressing...), il existe toujours un point Mondial Relay de proximité dont la localisation et les horaires d'ouverture vous conviendront.

Que deviennent vos cartouches d'impression?
Vos cartouches sont regroupées, triées et recyclées selon des processus optimisés par CONIBI

>> En savoir plus sur les filières de valorisation [CONIBI](#)
>> En savoir plus sur le réseau [Mondial Relay](#)

Dépôt en Points Relais®

Dans la page « Je prépare mon colis », prenez connaissance des consignes de colisage

Veillez à bien respecter les précautions mentionnées pour ne pas souiller le colis

conibi
COLLECTE & RECYCLAGE

Espace Client
Identification de connexion: kbensa

Se Déconnecter
Administration

Demande de Collecte **Point Relais** Consulter votre Historique

Changer votre mot de passe

Je prépare mon colis

Le Carton
Choisissez un carton solide et adapté au volume des cartouches à expédier.
(éventuellement le carton de votre cartouche laser d'origine)
Pour optimiser votre envoi, regroupez vos cartouches dans le respect des limites suivantes:

- Poids maximum	20 kg
- Dimensions maximum longueur + largeur + hauteur	1.20 m

Les cartouches
Expédiez et faites recycler toutes vos cartouches d'impression.
(cartouches laser, jet d'encre, bidon etc...)

Précautions

- Fermez les bouchons et les clapets pour éviter tout risque de dispersion lors du transport.
- Calez vos cartouches pour limiter les chocs lors des manipulations.
- Fermez solidement votre carton avec du scotch (pas de ficelle).
- Imprimez puis collez votre étiquette de retour de façon visible.

Hauteur
Largeur
Longueur

Dépôt en Points Relais®

Dans la page « J'imprime mon étiquette », sélectionnez le client et le site dont vous renvoyez les consommables

Vos coordonnées s'affichent automatiquement

Imprimez l'étiquette de retour à coller sur votre colis

conibi
COLLECTE & RECYCLAGE

Espace Client
Identification de connexion

Se Déconnecter
Administration

Demande de Collecte **Point Relais** Consulter votre Historique Changer votre mot de passe

J'imprime mon étiquette

Client: 11558-CONIBI
Site: 93420-Correction de traçabilité Conibi
Interlocuteur (*): Interlocuteur...
Adresse (*): 47 allée des Impressionnistes
Le Gauguin
ZI Paris Nord 2
Code postal (*): 93420 Ville: VILLEPINTE (*)
Email (*): Email...
Téléphone: 01.48.63.9...

J'imprime
Je Choisis

Imprimer l'étiquette

Collez votre étiquette de façon visible sur votre colis

Fiche destinataire
A 8743
FR
LCC
TOULOUSE
T 080001
Destination:
Le Gauguin
ZI Paris Nord 2
93420 VILLEPINTE
01.48.63.9...

Dépôt en Points Relais®

Dans la page « Je choisis mon Point Relais® », indiquez votre ville ou votre code postal puis « Chercher » pour afficher les Points Relais® et les lockers 24/24h et 7/7j à proximité

Vous pouvez déposer votre colis dans n'importe quel Point Relais® ou locker

conibi
COLLECTE & RECYCLAGE

Espace Client
Identification de connexion:

Se Déconnecter
Administration

Demande de Collecte **Point Relais** Consulter votre Historique Changer votre mot de passe

Je choisis mon Point Relais

Sélectionnez votre Point Relais® ou Locker

Ville: cp 93420 **Chercher** Autour de ma position

1 - SUPERMARCHÉ DIAGONAL
102 AVENUE EMILE DAMBEL
93420 - VILLEPENTE

2 - CHEZ HANAE
7 RUE DU 18 JUIN 1940
93420 - VILLEPENTE

3 - CHEZ JARRE
39 ROUTE DE SEVRAN
93420 - VILLEPENTE

4 - MEUBLE DECO
9 ALLEE LOUIS BRECUET
93420 - VILLEPENTE

5 - LHB MARKET
31 RUE HENRI BARBUSSE
93420 - VILLEPENTE

6 - AISHU MARCHÉ

SUPERMARCHÉ DIAGONAL

Horaires	Photo
Lundi	09h00-19h00
Mardi	09h00-19h00
Mercredi	09h00-19h00
Jeudi	09h00-19h00
Vendredi	09h00-19h00
Samedi	09h00-19h00
Dimanche	09h00-19h00



3. Consulter son historique (tutoriel)

Consulter son historique

Sélectionnez le client et le site dont vous souhaitez consulter l'historique


Renseignez la période de recherche

Sélectionnez les critères de recherche dans les menus déroulants : collecte, déchets, nature du document, puis « Rechercher »

Le BSD est renommé « Bordereau de suivi de consommables usagés » (BSCU). Sa finalité reste inchangée

The screenshot shows the 'Espace Client' interface for Conibi. The header includes the Conibi logo, 'Espace Client', and a 'Se Déconnecter' button. Below the header, there are navigation tabs: 'Demande de Collecte', 'Point Relais', and 'Consulter votre Historique'. The 'Consulter votre Historique' section contains search filters: 'Client' (11 558), 'Site' (1), 'Début' (19/05/2023), 'Fin' (19/07/2023), 'Type de Collecte' (dropdown), 'Type de Document' (dropdown), and 'Nature de Déchets' (dropdown). A 'Rechercher' button is located to the right of the filters. The 'Type de Document' dropdown is open, showing a list of document types: 'Tous types de Documents ...', 'BRI : Bordereau de Retour d'Intervention', 'BSD : Bordereau de Suivi de Déchet', 'CTR : Contrat', 'DEV : Devis', 'FAC : Facture', 'AVR : Avoir', 'REC : Réclamation', 'TRA : Traçabilité', and 'DIV : Divers'. The 'BSD : Bordereau de Suivi de Déchet' option is highlighted. Below the filters, there is a table with columns: Client, Site, Date, Type Collecte, Document, and Document. The table is currently empty. At the bottom, there is a note: 'Personnalisez votre affichage: triez, ou modifiez la taille des colonnes. (Nombre de documents limité à 200)'.

Consulter son historique

**Espace Client**
COLLECTE & RECYCLAGE
Identification de connexion: kbensalem@conibi.fr

[Se Déconnecter](#)
[Administration](#)

[Demande de Collecte](#) [Point Relais](#) **[Consulter votre Historique](#)** [Changer votre mot de passe](#)

Consulter votre Historique

Client

54 114

Type de Collecte

... Tous types de Collecte ...

Site

1

Type de Document

... Tous types de Documents ...

Début

01/01/2022

31

Fin

19/07/2023

31

Nature de Déchets

... Tous types de Déchet ...

Rechercher

Client	Site	Date	Type Collecte	Type Document	Nature Déchet	Document
00054114-RADIOLOGIQUE ET IMAGERIE MEDICAL	45100-RADIOLOGIQUE ET IMAGERIE MEDICAL-(00001)	18/01/2022	BI	BSD	CON	20220118_BI_00054114_00001_BSD_0
00054114-RADIOLOGIQUE ET IMAGERIE MEDICAL	45100-RADIOLOGIQUE ET IMAGERIE MEDICAL-(00001)	18/01/2022	BI	BRI		20220118_BI_00054114_00001_BRI_90624

Personnalisez votre affichage: triez, ou modifiez la taille des colonnes. (Nombre de documents limité à 200)

[Voir Document](#)

Cliquez sur le document qui vous intéresse, puis « voir le document » pour visualiser et télécharger