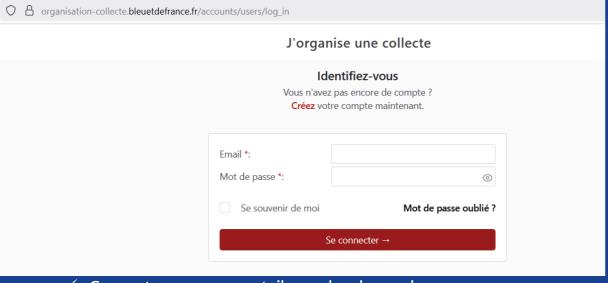
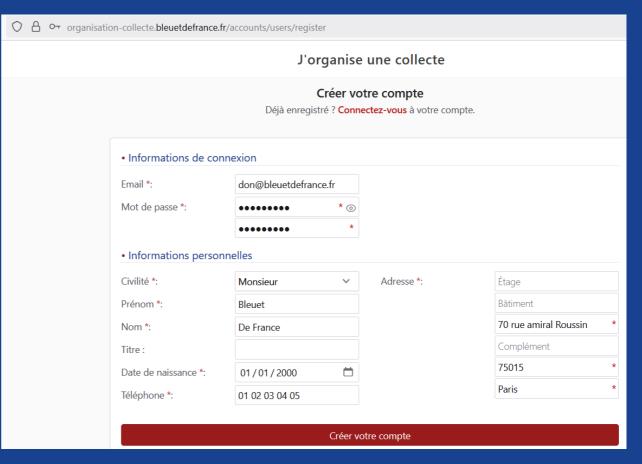


Le Bleuet de France met en place un portail en ligne pour dématérialiser le processus de collecte. Ce portail remplace le protocole papier et simplifie la gestion des collectes en dématérialisant le processus de validation des demandes, de suivi des montants collectés et la distribution du matériel. L'objectif est de réduire la charge administrative, faciliter l'organisation des collectes et centraliser les données à l'échelle départementale et nationale.

Étape 1 : Création de votre compte



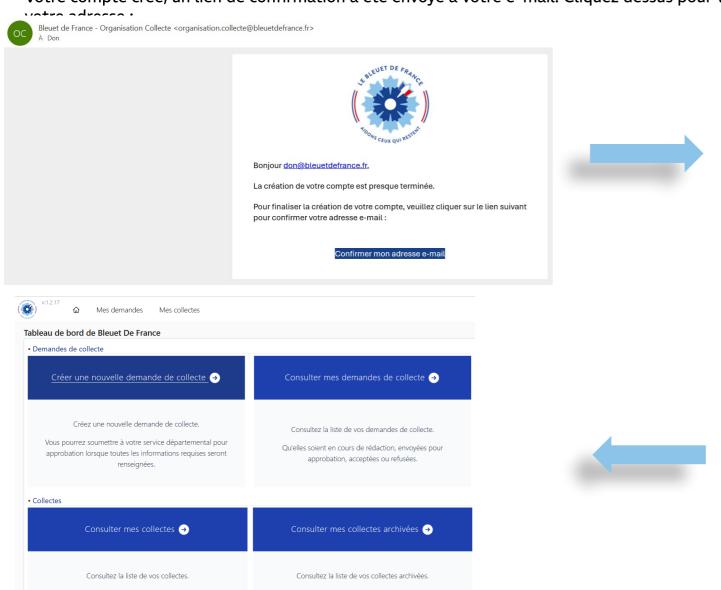
- ✓ Connectez-vous au portail pour les demandes d'autorisation de collecte à l'adresse suivante : https://organisation-collecte.bleuetdefrance.fr
- ✓ Cliquez sur « Créez »

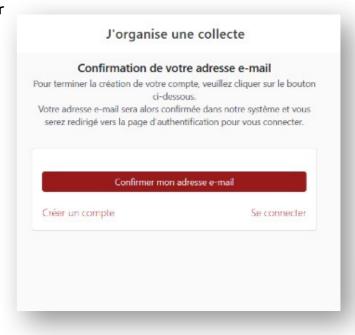


✓ Renseigner la page de création de compte. [en cas d'erreur de saisie vous pourrez modifier votre profil par la suite].

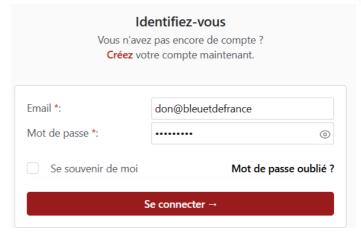
Créer votre demande d'autorisation de collecte

Votre compte crée, un lien de confirmation a été envoyé à votre e-mail. Cliquez dessus pour valider

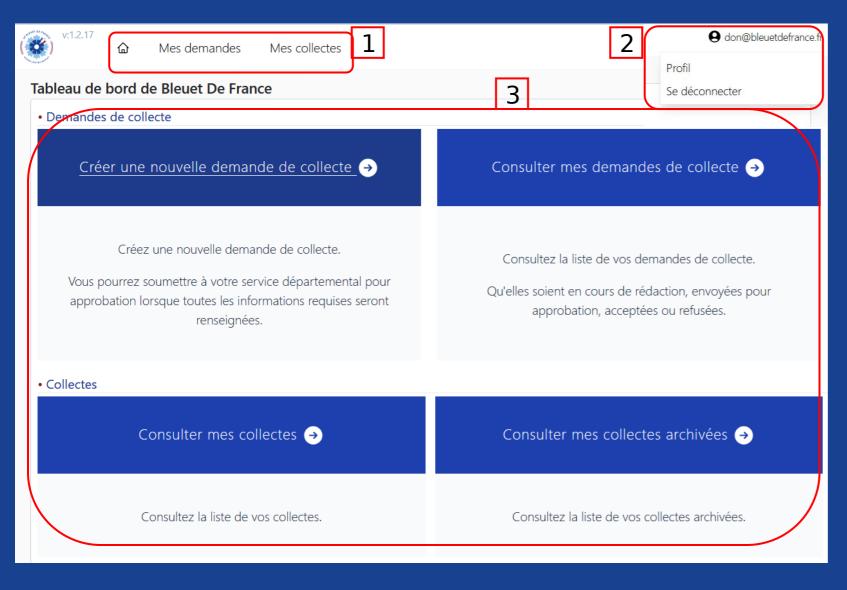




J'organise une collecte



Description des fonctionnalités du tableau de bord

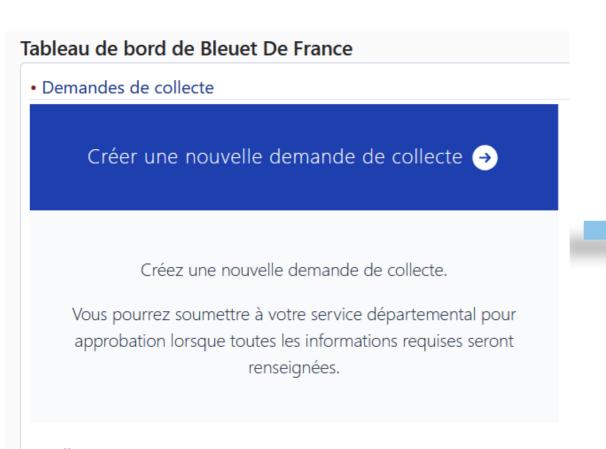


Sur votre tableau de bord, vous avez trois zones principales :

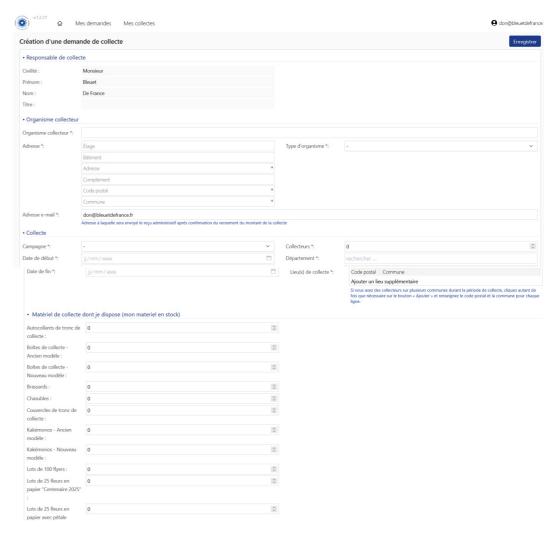
- Zone 1 Barre de menu :
 - Retournez au tableau de bord, effectuez une demande de collecte ou consultez les formulaires de collecte en cours.
- Zone 2 Compte et profil :
 - Modifiez vos informations personnelles et votre mot de passe.
- Zone 3 Tableau de bord :
 - Créer une nouvelle demande de collecte : Créez une nouvelle demande ou retrouvez les demandes en cours (statut brouillon).
 - Consulter mes demandes de collecte : Vérifiez les demandes en attente de validation par le service départemental.
 - Consulter mes collectes : Consultez les collectes finalisées.
 - Consulter mes collectes archivées :
 Accédez aux collectes archivées, après validation des montants et un mois suivant la clôture.

Étape 2:

Créer votre demande d'autorisation de collecte

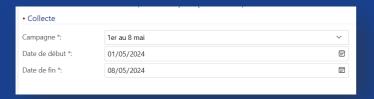


✓ Cliquez sur « Créer une nouvelle demande de collecte ».

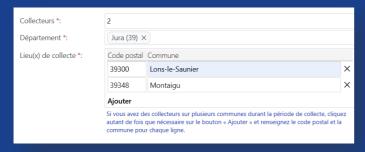


✓ Cliquez sur « Enregistrer » à la fin. Si des informations manquent ou si vous avez des doutes, cela permet de sauvegarder vos données. Vous pourrez modifier votre formulaire plus tard.

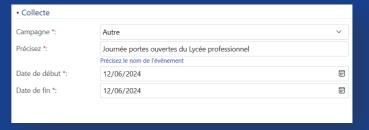
Créer votre demande d'autorisation de collecte



1. Dates de la campagne de collecte: Indiquez la période de votre collecte. Par exemple, pour une campagne du 1er au 8 mai, vous pouvez collecter pendant toute la durée ou seulement le 8 mai. Renseignez la date de début et de fin selon votre choix.



3. Dans le champ « Collecte », indiquez le nombre de collecteurs. Les détails sur les collecteurs seront ajoutés plus tard, après validation par le service départemental. Si les collecteurs interviennent dans plusieurs communes, précisez-les en cliquant sur « Ajouter ».

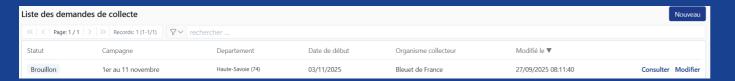


2. Si vous collectez dans un lieu privé en dehors des dates officielles de la campagne, sélectionnez « Autre » dans le champ « Campagne » et précisez votre situation dans le champ « Précisez ».

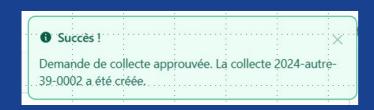


4. Pour le champ « Récupération du matériel », vous avez plusieurs options. Selon le matériel disponible, il est recommandé de contacter d'abord le service départemental. À l'avenir, une plateforme de livraison enverra directement le matériel, allégeant ainsi la charge des services départementaux.

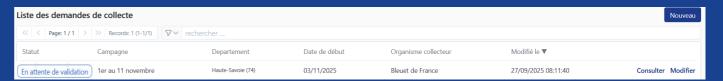
Créer votre demande d'autorisation de collecte



1. Votre formulaire reste en statut « **Brouillon** » jusqu'à son envoi pour validation et peut être retrouvé dans la liste des demandes de collecte.



3. Si la demande est approuvée par le service départemental, un numéro de collecte est automatiquement généré, composé de : l'année, la campagne, le département et le numéro d'ordre de la demande. Ce numéro sera utilisé pour toute communication relative à la collecte.



2. Lorsque votre demande est complète, cliquez sur « **Envoyer pour validation** ». Elle passera ensuite en statut « En attente de validation » dans la liste des demandes de collecte.



4. Le collecteur recevra un courriel pour savoir si sa demande est approuvée ou

Étape 3:

Renseigner les informations complémentaires sur le formulaire de collecte

L'organisateur accède à son espace. Dans « Consulter mes demandes de collecte », la collecte apparaît avec le statut « Créé », indiquant qu'elle a été validée et qu'il faut maintenant compléter les informations.



✓ Cliquer sur « Modifier » pour apporter les dernières informations avant la collecte



✓ Dans la section "Collecteurs", cliquez sur « Ajouter un collecteur » pour enregistrer les collecteurs. *Par la suite, chaque collecteur recevra sa propre carte individuelle.*



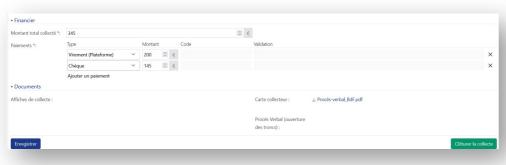
✓ Dans la section "Matériel de collecte", le champ « Date d'envoi » se remplit automatiquement dès que le service départemental ou la plateforme de livraison des kits de collecte a expédié le matériel.

Étape 4 (post-collecte) : Renseigner le formulaire après la collecte et clore la procédure

Pour cette dernière phase, connectez-vous au portail et ouvrez votre formulaire dans l'onglet « Consulter mes collectes ».



- ✓ Le formulaire sera alors marqué comme « En cours ».
- « Modifier » pour compléter le formulaire en indiquant le matériel de collecte remis aux donateurs ainsi que



✓ Renseignez le montant collecté. Indiquer les modalités de versement : virement, chèque.



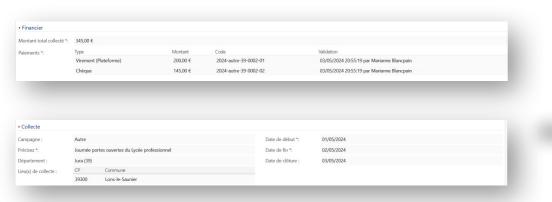
✓ Renseignez les informations relatives au matériel distribué et conservé.



✓ Dans la partie « Financier », saisissez le montant total collecté. Vous pouvez ensuite enregistrer le formulaire pour le modifier plus tard ou bien « Clôturer la collecte ».

Renseigner le formulaire après la collecte et clore la procédure

> Une fois les sommes versées, vous recevrez une notification par e-mail dans les 24 heures.



✓ Le système saisit automatiquement la date d'entrée des sommes un fois celle-ci versée en ligne ou réceptionnée par chèque et affiche la date de clôture dès que le dernier versement est enregistré.



 ✓ Le système archivera le formulaire clôturé un mois après la date de clôture. Vous pourrez accéder à vos archives dans « Consulter mes collectes archivées »



Ce dispositif s'inscrit dans le cadre de la transition vers une gestion numérique optimisée des collectes, visant à simplifier les procédures administratives et à renforcer l'efficacité opérationnelle des équipes du Bleuet de France et des services départementaux. Il participe également à la stratégie globale d'innovation et de modernisation des services publics, tout en favorisant une meilleure accessibilité des données et une gestion centralisée des collectes

Contact

collecte@bleuetdefrance.fr