



# Enregistrement en ligne des contrats d'achats à la propriété sur l'espace des professionnels du Vignoble du Val de Loire

https://vinsvaldeloire.pro

# **Guide utilisateur Courtier**

Site internet: www.vinsvaldeloire.fr

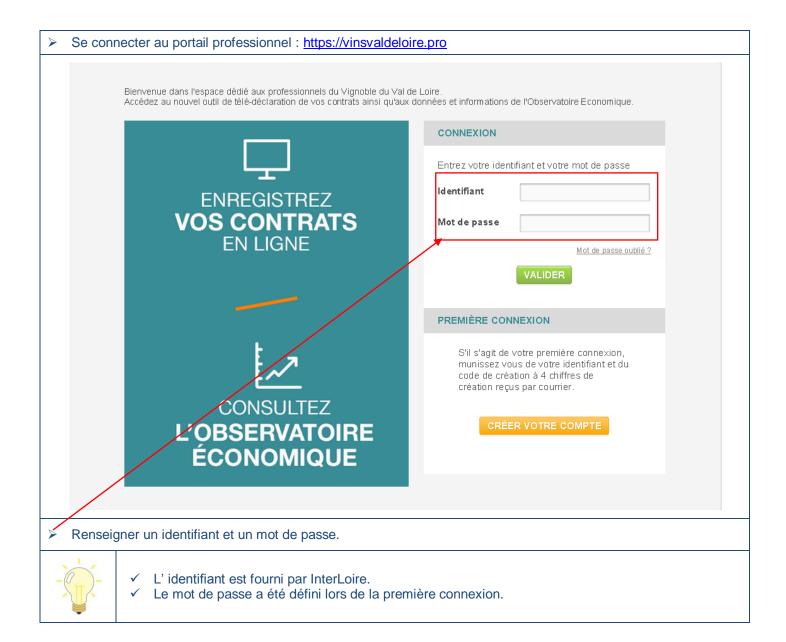


# Sommaire

Comment se connecter à son espace professionnel ?	2
Comment récupérer son mot de passe perdu ?	
Quelles sont les différentes fonctionnalités de la page principale ?	5
Quel est le processus d'enregistrement d'un contrat ?	7
Comment établir un contrat ?	8
Comment ajouter un contact dans l'annuaire ?	17
Comment annuler un contrat ?	20

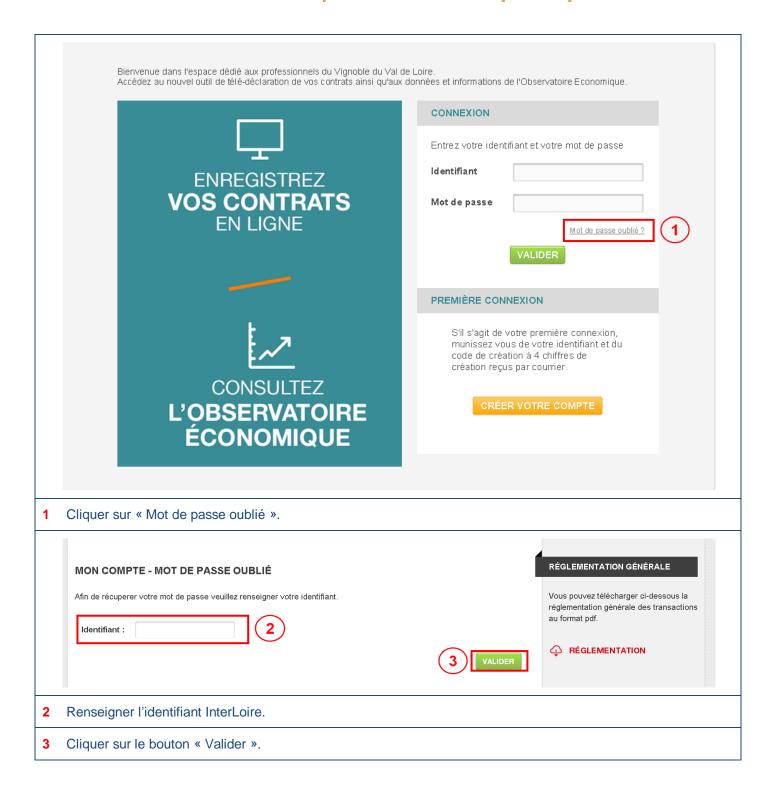


# Comment se connecter à son espace professionnel ?

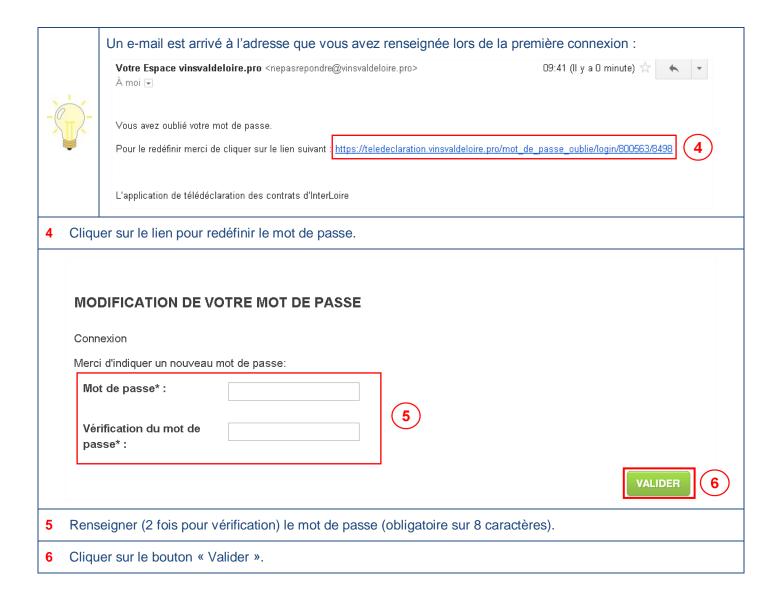




# Comment récupérer son mot de passe perdu ?







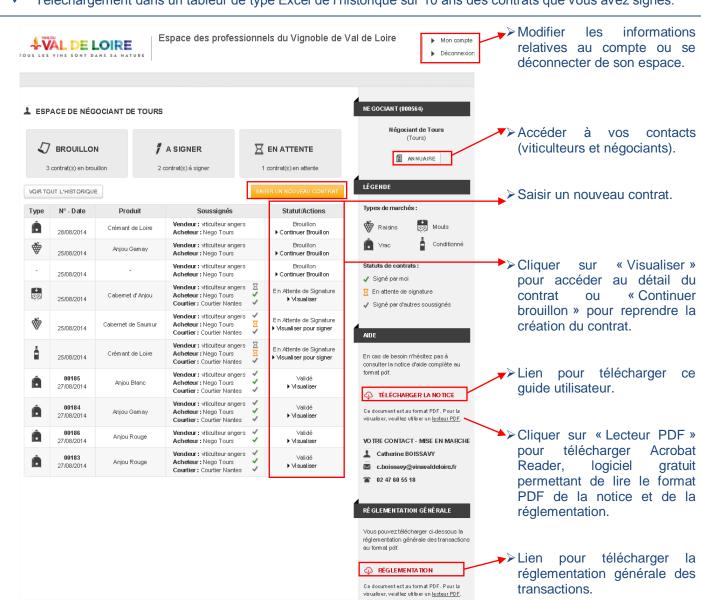


# Quelles sont les différentes fonctionnalités de la page principale ?

## Voici la page principale de votre espace Individuel :

Les principales fonctionnalités de la plateforme sont les suivantes :

- ✓ Création d'un contrat.
- ✓ Visualisation rapide des contrats non validés (à l'état de brouillon ou en attente de signature des autres parties).
- ✓ Mise à disposition d'un annuaire contenant tous les contacts avec lesquels vous avez déjà travaillé et que vous pouvez compléter.
- ✓ Télechargement dans un tableur de type Excel de l'historique sur 10 ans des contrats que vous avez signés.



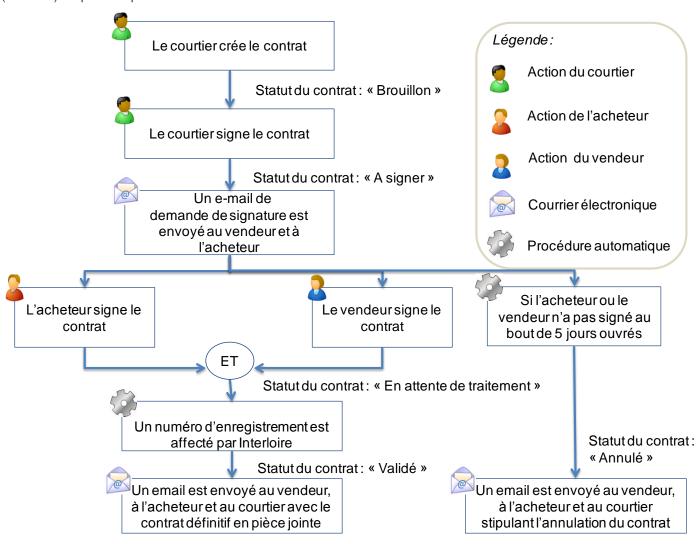






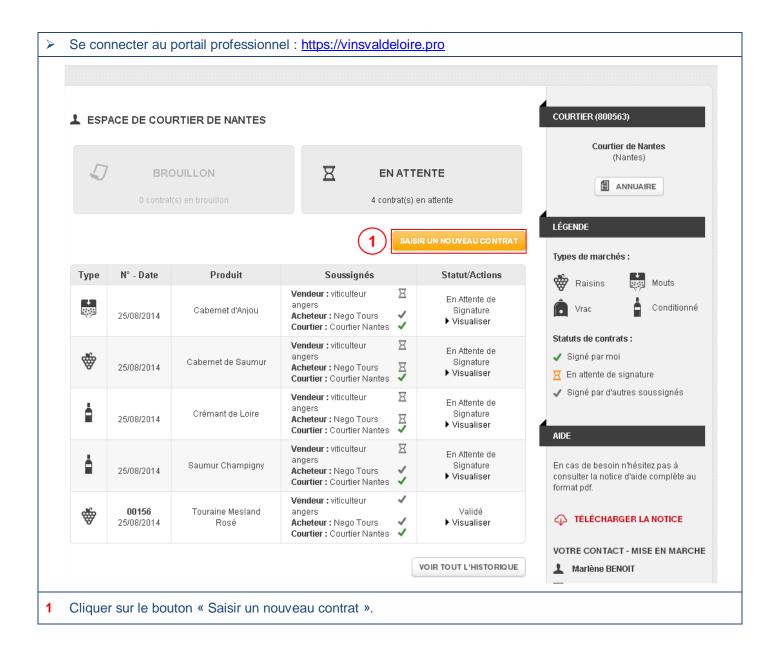
# Quel est le processus d'enregistrement d'un contrat ?

Voici un schéma expliquant le processus d'enregistrement du contrat entre un négociant (acheteur) et un producteur (vendeur) en passant par l'intermédiaire d'un courtier :

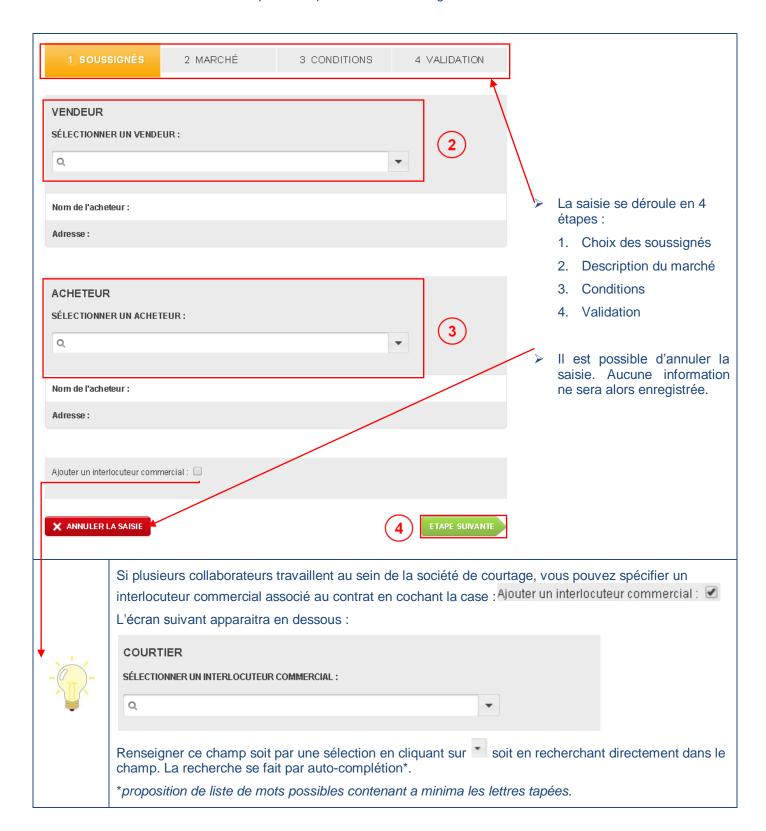




## Comment établir un contrat ?









	Si le contact n'est pas dans la list interlocuteur ».	e, il est possible de le créer en cli	quant sur le bouton « Ajouter un			
	L'écran ci-dessous apparaitra :					
	AJOUTER UN COMMERCIA	L				
	Saisissez ici l'identité et les coordon	nées de l'interlocuteur commercial que vo	us souhaitez ajouter.			
-0-	Identité	Email	Téléphone			
	RETOUR		VALIDER			
	Pour ajouter le contact, il suffit de renseigner le nom, l'email et le téléphone de la personne concernée puis de cliquer sur le bouton « Valider ».					
	Le contact commercial sera ainsi	ajouté à la liste et vous pourrez re	evenir à l'enregistrement du contrat.			
le ch	amp. La recherche se fait par auto	-complétion*.	soit en recherchant directement dans			
*proposit	ion de liste de mots possibles cont	tenant à minima les lettres tapées				
	Si le vendeur n'est pas dans la lis vendeur ».	ste, il est possible de le créer en cl	iquant sur le bouton « Ajouter un			
	L'écran ci-dessous apparaît :					
	AJOUTER UN CONTACT					
0.10	Saisissez ici le type et l'identifiant d	u tiers que vous souhaitez ajouter à vo	tre annuaire.			
-(T)-	Туре	Identifiant				
	Viticulteur ▼					
	RETOUR		VALIDER			
	Pour ajouter un vendeur, sélectior sur le bouton « Valider ».	nner le type « Viticulteur » et rense	eigner son identifiant InterLoire. Cliquer			
	Le viticulteur sera ainsi ajouté à la	a liste des vendeurs et vous pourr	ez revenir à la saisie du contrat.			
	seigner le champ « Acheteur » soit le champ. La recherche se fait pa		soit en recherchant directement			

\*proposition de liste de mots possibles contenant à minima les lettres tapées.



		Si l'acheteur n'acheteur ».	est pas dans la liste, il	est possib	le de le créer en	cliquant sur le b	outon « Ajouter un
		L'écran ci-dess	sous apparaît :				
		/	JOUTER UN CONTACT				
	L.J.	8	Saisissez ici le type et l'identifiant di	u tiers que vous	souhaitez ajouter à votre :	annuaire.	
-0	П)-		Туре	Ident	ifiant		
			Négociant ▼				
			RETOUR				VALIDER
			n acheteur, sélectionne pouton « Valider ».	er le type «	Négociant » et r	enseigner son id	lentifiant InterLoire.
		Le négociant s	era ainsi ajouté à la lis	te des ven	deurs et vous po	ourrez revenir à la	a saisie du contrat.
4	Cliqu	er sur le bouton	« Suivant » pour pass	er à l'étape	e « 2. Marché ».		
			1 SOUSSIGNÉS 2	MADOUÉ	3 CONDITIONS	4 VALIDATION	ı
			1 SUUSSIGNES	MARCHÉ	3 CONDITIONS	4 VALIDATION	
			TYPE DE TRANSACTION				
			Raisins	Moûts	Nin en vrac	O 🛓 Vin conditionné	5
			PRODUIT	Q			6
			MILLÉSIME	Q 2014			7
			TYPE	Générique	O Domaine		8
			VOLUMES PROPOSÉS				
			Volume proposé		(en hl)	9	
			PRIX		€hl	10	
			Prix total				
			) ETAPE PRÉCÉDENTE			ETAPE SUIVANTE	11)
5	Séled	ctionner le Type	de transaction :				
√ √	Rais Moû						
<b>√</b>	Vin	en vrac					
✓	Vin	conditionné					

Sélélectionner le produit.

TYPE

NOM DU DOMAINE



La recherche du produit se fait par auto-complétion\*.

\*proposition de liste de mots possibles contenant à minima les lettres tapées.

Sélectionner ou saisir le millésime s'il s'agit d'un vin en vrac ou conditionné. En cas de vin non millésimé, le renseigner également dans ce champ.

Dans le cas des raisins et des moûts, la récolte est pré-remplie.

Générique

Q

Sélectionner le type (Générique ou Domaine).

Si le Domaine est coché, un champ « Nom du domaine » apparaît pour être renseigné.

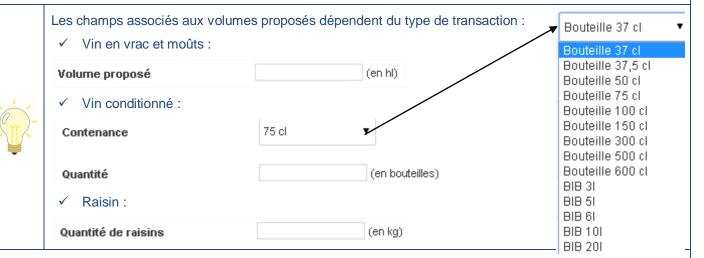


Domaine

La recherche du nom du domaine se fait par auto-complétion\* s'il est existant. Sinon celui saisi sera ajouté.

\*proposition de liste de mots possibles contenant a minima les lettres tapées.

Renseigner les informations liées aux volumes proposés.



10 Renseigner le prix.



#### Le prix est :

- En €/Kg pour le raisin
- En €/hl pour le vin en vrac et les moûts
- En €/bouteille pour le vin conditionné ou en €/BIB

Le prix total est calculé automatiquement.

11 Cliquer sur le bouton « Etape suivante » et passer à l'étape « 3. Conditions ».

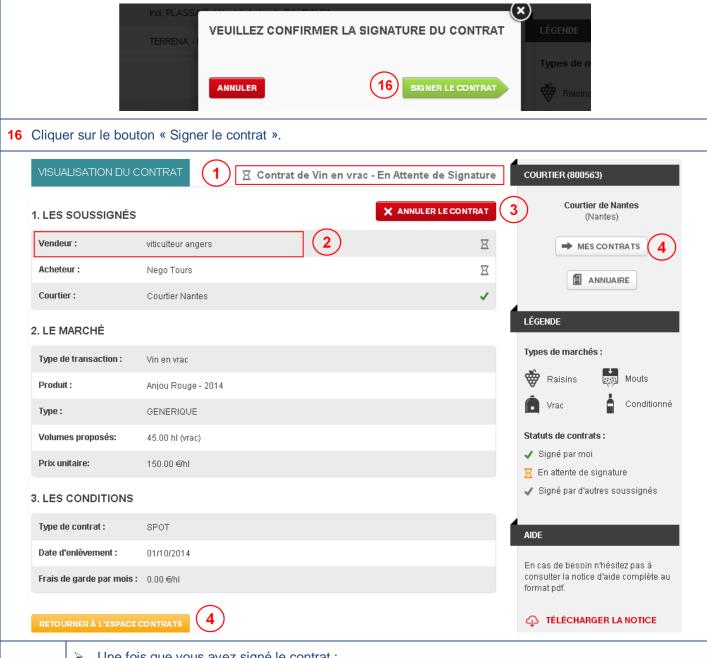


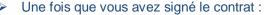
	Page d'accueil > Saisie cont	rat			
	1 SOUSSIGNÉS	2 MARCHÉ	3 CONDITIONS	4 VALIDATION	
	TYPE DE CONTRAT  Spot	Pluriannuel 12			
	CONDITIONS D'ENLÉV	EMENT (FACULTATIF)			
	Date d'enlèvement (Par défaut 02/10/2014)				
	Frais de garde par mois		€	ethi (13)	
	O ETAPE PRÉCÉDENTE	l		ETAPE SUIVANTE 14	
12 Sélection	nner le type de contrat (	par défaut contrat spot	).		
✓ Date d + 35 jo		date n'est renseignée,	elle sera, par défaut, é	égale à la date de création	
14 Cliquer	sur le bouton « Etape su	uivante » et passer à l'é	etape « 4. Validation ».		



		1 SOUSSIGNÉS	2 MARCHÉ	3 CONDITION	IS 4 VALIDATION
			RÉCAPITULA	TIF DU CONTRAT	
		1. LES SOUSSIGNÉS			
		Vendeur:	viticulteur angers		
		Acheteur:	Nego Tours		
		Courtier :	Courtier Nantes		
		2. LE MARCHÉ			
		Type de transaction :	Vin en vrac		
		Produit :	Anjou Rouge - 2014		
		Туре:	GENERIQUE		
		Volumes proposés:	45.00 hl (vrac)		
		Prix unitaire:	150.00 <b>€</b> /hl		
		3. LES CONDITIONS			
		Type de contrat :	SPOT		
		Date d'enlèvement :	01/10/2014		
		Frais de garde par mois :	0.00 <b>€</b> /hI		
		S ETAPE PRÉCÉDENTE	l		SIGNER LE CONTRAT
15 Vérifi	er le récap	pitulatif du contrat pu	uis cliquer sur le b	oouton « Signer le	e contrat ».
		sible de revenir sur ent tant que celui-ci			
	Le contra	it est également vis	ible en tant que «	Brouillon » dans	l'espace des contrats :
			LESPACE DE TERRENA - LES	VIGNERONS DES	
-0			D BROUILLON	/ A SIGNER	
			3 contrat(s) en brouillon	0 contrat(s) à signer	0 contrat(s) en attente
					SAISIR UN NOUVEAU CONTRAT
			Type N° - Date Produ	Vendeur : Ind. PLASSAIS	
			Anjou Bla 21/08/2014 Anjou Bla	anc - BOURGUEIL Acheteur : TERRENA - LES DES	
	On peut r	reprendre la saisie e	en cliquant sur « (	Continuer Brouille	on ».









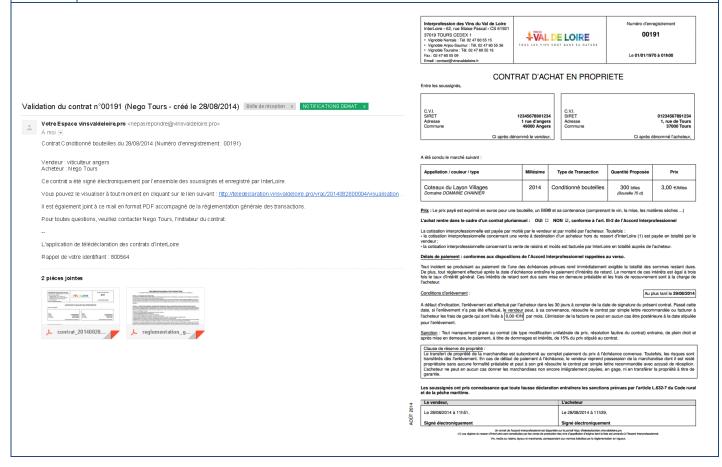
- Il prend le statut « En attente de Signature ».
- Un email est envoyé au vendeur et à l'acheteur concernés pour qu'ils signent le contrat à leur 2 tour.
- Il est possible d'annuler le contrat tant qu'il n'a pas été signé par les deux autres parties en cliquant sur le bouton « Annuler le contrat ».
- Il est possible de retourner à l'espace contrat en cliquant sur le bouton « Mes contrats ».





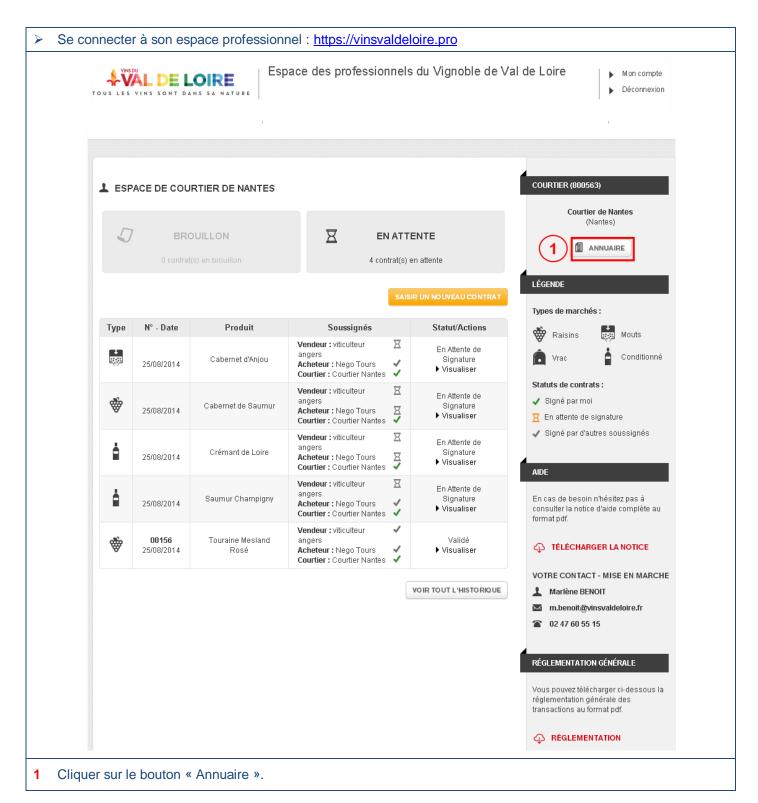
Lorsque le contrat est signé, un email est envoyé au vendeur, à l'acheteur et au courtier avec le contrat définitif en pièce jointe. Le contrat prend alors le statut « Validé ».

Ci-dessous un exemple de l'email reçu avec le contrat en pièce jointe :





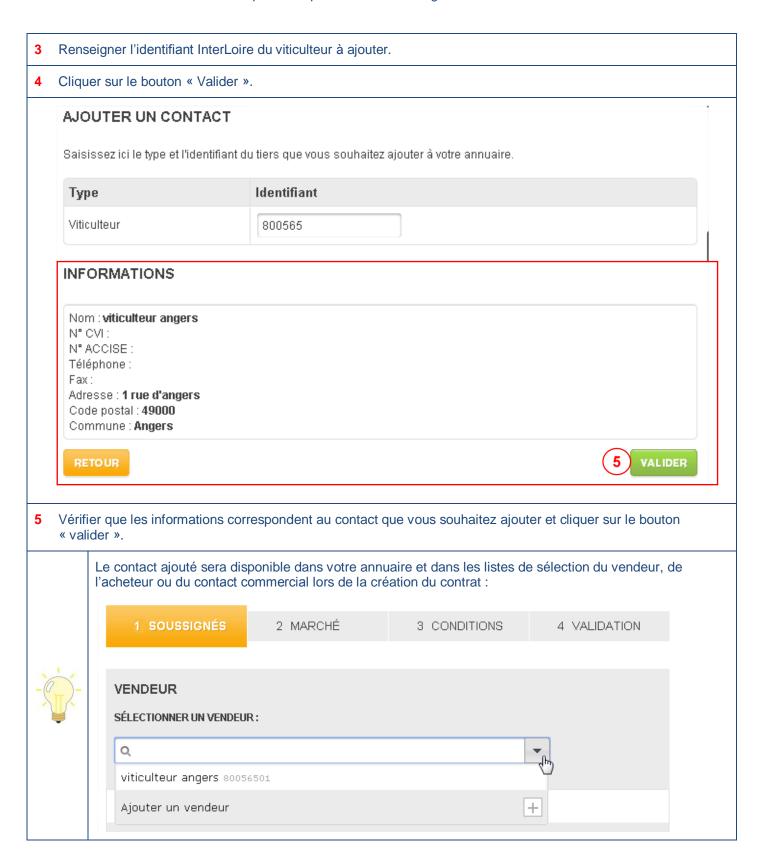
# Comment ajouter un contact dans l'annuaire?









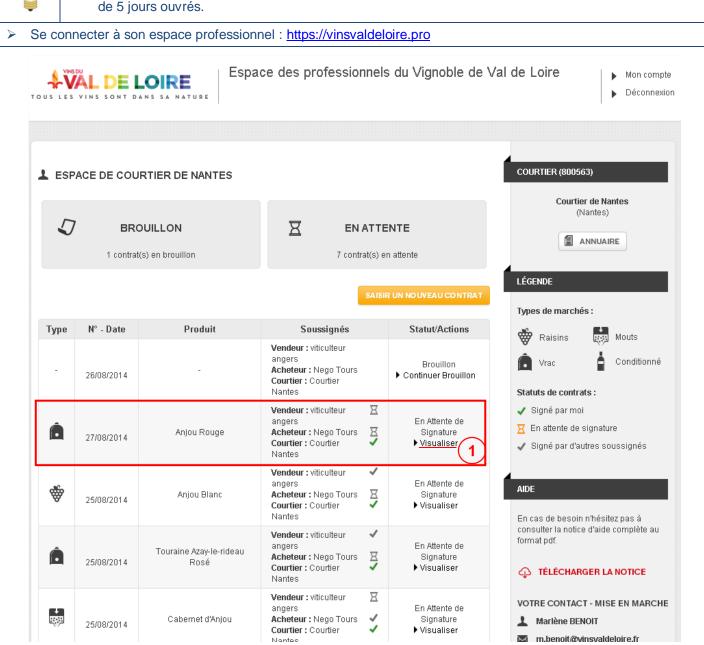




## Comment annuler un contrat ?

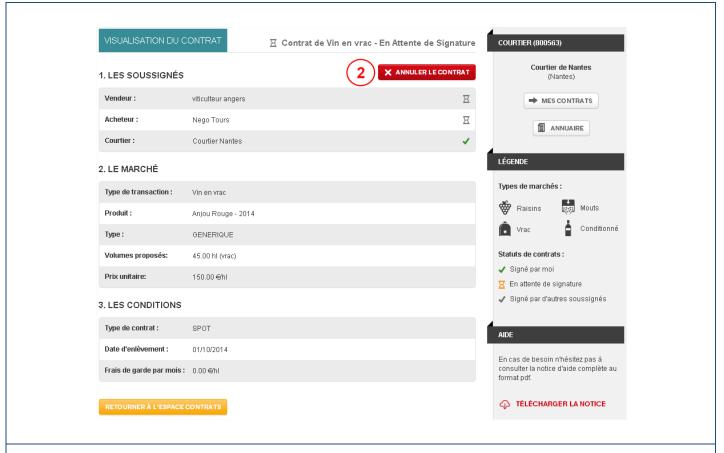


- ✓ Dès lors que le contrat n'est pas signé par tous les soussignés, il peut être annulé par son initiateur à partir de la plateforme.
- ✓ Un contrat est automatiquement annulé en cas d'absence de signature de toutes les parties au delà de 5 jours ouvrés.



1 Sélectionner un contrat dont le statut est « En Attente de Signature ».





2 Cliquer sur le bouton « Annuler le contrat ».

Une fois que vous avez cliqué sur le bouton « Annuler le contrat » :

- ✓ Le statut du contrat passe à « Annulé ».
- ✓ Un email est automatiquement envoyé aux autres parties les informant de l'annulation du contrat :







Si le contrat a été signé par toutes les parties et validé par InterLoire, l'annulation sur l'application n'est plus possible. Seul InterLoire peut procéder à l'annulation avec accord écrit de toutes les parties signataires.