



GUIDE D'UTILISATION POUR DONATEURS

# UN FONCTIONNEMENT SIMPLE & RAPIDE !



Le commerçant  
constitue un panier



Met en ligne l'offre



Une alerte est envoyée aux  
associations géolocalisées  
à proximité



L'association



Réserve de l'offre



Se rend chez le commerçant  
pour récupérer le don

# 1. SE CONNECTER SUR [www.proxidon.org](http://www.proxidon.org)

**Identifiant** choisi lors de votre inscription (ce n'est pas votre adresse mail).

**Mot de passe** créé suite au mail reçu post-inscription.

**ProxiDon**

**Inscription**

**INSCRIRE**  
UNE ASSOCIATION

**INSCRIRE**  
UN DONATEUR

**Connexion**

Identifiant (l'identifiant n'est pas votre adresse mail)

Mot de passe

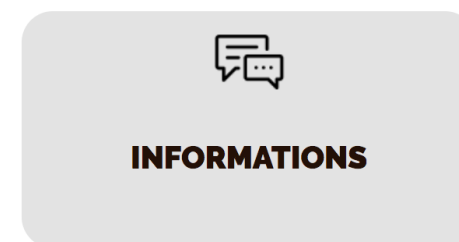
Se souvenir de moi

**ENVOYER**

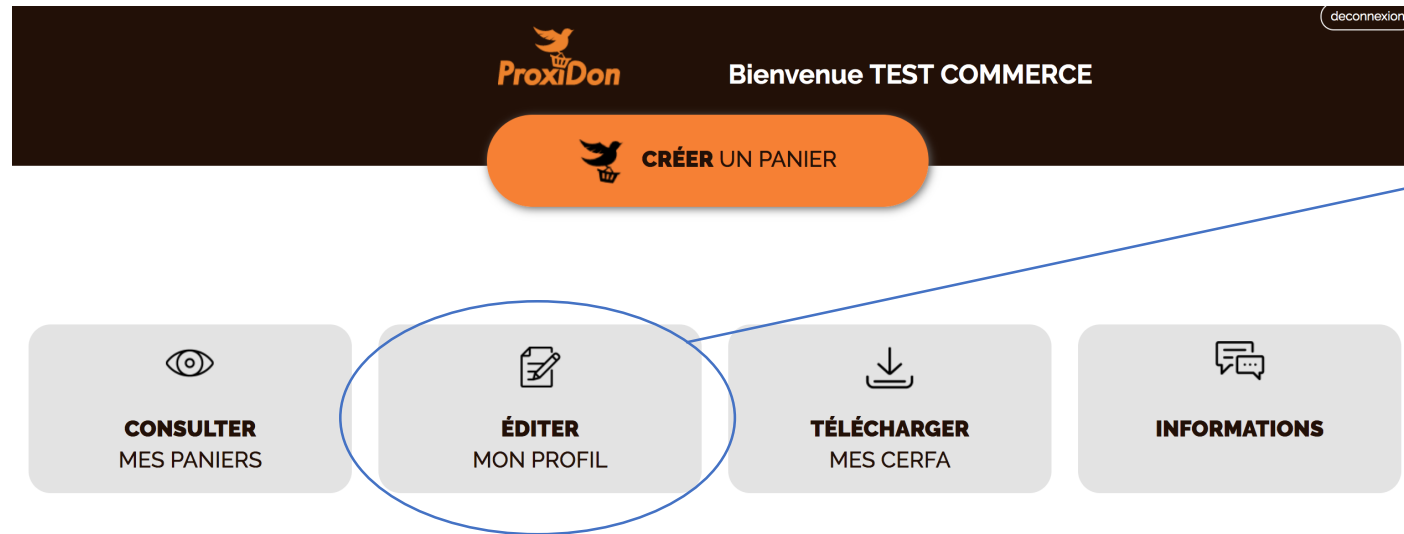
[Mot de passe oublié ?](#)

Au fil de votre navigation sur la plateforme, cliquez sur notre logo pour revenir à cette **page d'accueil**.

Bouton pour se **déconnecter**.



## 2. ÉDITER SON PROFIL



Cliquez sur “Editer mon profil”.

Vous pouvez modifier vos informations à tout moment.

## Mon profil

Date d'inscription : 21/11/2017

### Identifiant (obligatoire)

Pensez à bien noter cet identifiant qui vous sera demandé pour vous connecter sur [www.proxidon.org](http://www.proxidon.org)

### Raison sociale du donateur: nom de la structure (obligatoire)

### Adresse d'enlèvement des dons (obligatoire)

Effacer

### Prénom et nom du référent ProxiDon (obligatoire)

### Adresse email du référent ProxiDon (obligatoire)













C'est à cette adresse que seront envoyées les confirmations de réservations de votre panier de dons !

### Téléphone portable du référent ProxiDon (obligatoire)

### Téléphone de la structure (obligatoire)

### Type de donateur (obligatoire)

Vous pouvez pré-filtrer les **catégories de produits** que vous proposez pour vous faire gagner du temps lors de la constitution de vos paniers.  
(exemple : si vous êtes une boulangerie, cochez uniquement “pain” et “viennoiserie”).)

 Pain	 Viennoiserie	 Produits sucrés	 Féculents
 Crèmerie / oeufs	 Condiments	 Conserves/Produits Salés	 Boissons diverses
 Plats Cuisinés	 Viande / poisson frais	 Surgelés	 Fruits
 Légumes	 Produits d'hygiène		

### 3. CRÉER UN PANIER

Cliquez sur "Créer un panier".








Bienvenue TEST COMMERCE


## Mon panier ProxiDon

Pour faire plusieurs lots, n'hésitez pas à répartir vos produits en créant plusieurs paniers !

 **Boissons diverses**

kg

DESCRIPTION (optionnel)

 **Condiments**

kg

DESCRIPTION (optionnel)

Renseignez les **quantités** de produits dans les catégories que vous proposez.

Vous pouvez décrire le détail de vos dons si vous le souhaitez.



## Crèmerie / oeufs

35

kg

- Contient des produits à DLC du jour
- Ne contient pas de produits à DLC du jour

DESCRIPTION (optionnel)

Pour les produits frais, cochez une de ces deux cases.

Choisissez **un ou plusieurs jours de retrait** si les dates des produits à donner vous le permettent.

Définissez **un ou plusieurs créneaux horaires de retrait** (le plus large possible).

Un panier peut être retiré entre 7h00 et 22h00.

Enfin, cliquez sur “**Voir le récapitulatif de mon panier**”.

### À quel moment l'association peut-elle passer récupérer votre panier ?

Merci de proposer un créneau horaire le plus large possible (3H minimum) afin de laisser à l'association le temps de s'organiser. N'hésitez pas à proposer plusieurs jours de retrait si l'état des produits le permet.

Le	de	à
<input type="text" value="JJ/MM/AAAA"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Le	de	à
<input type="text" value="JJ/MM/AAAA"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Le	de	à
<input type="text" value="JJ/MM/AAAA"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Le	de	à
<input type="text" value="JJ/MM/AAAA"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

**VOIR LE RÉCAPITULATIF DE MON PANIER**

## Nouveau panier de dons

### Récapitulatif



Crèmerie / oeufs



Fruits



Pain



Plats Cuisinés

- 4 kg de Crèmerie / oeufs - dont DLC du jour pour plus de la moitié
- 3 kg de Fruits
- 3 kg de Pain
- 5 kg de Plats Cuisinés

**POIDS TOTAL : 15 kg**

#### RETRAIT POSSIBLE

- Le 26/06/2019 de 14h30 à 19h00

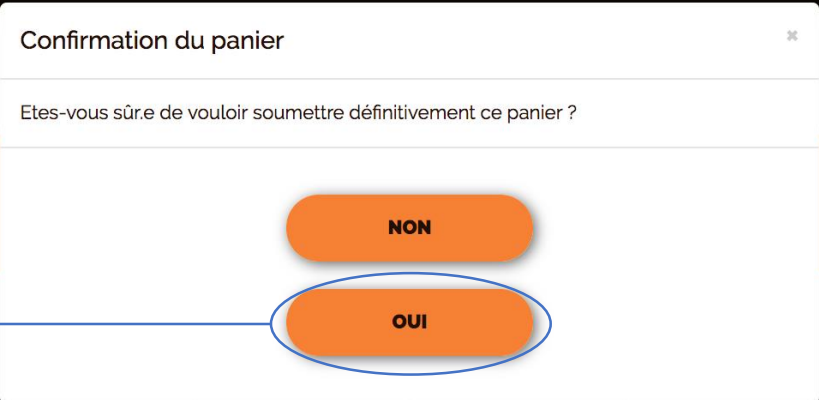
Cliquez sur “**Modifier mon offre**” pour revenir en arrière.

**MODIFIER MON OFFRE**

Cliquez sur “**Valider mon offre**” pour mettre votre panier en ligne.

**VALIDER MON OFFRE**

Cliquez sur “Oui” pour confirmer la mise en ligne de votre panier.



Confirmation du panier ✕

Etes-vous sû.re de vouloir soumettre définitivement ce panier ?

**NON**

**OUI**

Crèmerie / oeufs   Fruits   Pain   Plats Cuisinés

- 4 kg de Crèmerie / oeufs - dont DLC du jour pour plus de la moitié
- 3 kg de Fruits
- 3 kg de Pain
- 5 kg de Plats Cuisinés

**POIDS TOTAL : 15 kg**

**RETRAIT POSSIBLE**

- Le 26/06/2019 de 14h30 à 19h00

**MODIFIER MON OFFRE**   **VALIDER MON OFFRE**

The image shows a confirmation dialog box for a shopping basket. The dialog box is titled 'Confirmation du panier' and contains the question 'Etes-vous sû.re de vouloir soumettre définitivement ce panier ?'. There are two orange buttons: 'NON' and 'OUI'. The 'OUI' button is circled in blue, and a blue line points from the text on the left to it. Below the dialog box, the basket contents are listed: Crèmerie / oeufs, Fruits, Pain, and Plats Cuisinés. A list of items is shown: 4 kg of Crèmerie / oeufs (with a note about the best before date), 3 kg of Fruits, 3 kg of Pain, and 5 kg of Plats Cuisinés. The total weight is 15 kg. There is also a section for 'RETRAIT POSSIBLE' with a date and time range. At the bottom, there are two buttons: 'MODIFIER MON OFFRE' and 'VALIDER MON OFFRE'.



CRÉER UN PANIER

Votre panier a bien été enregistré.

**CONSULTER**  
MES PANIERS**ÉDITER**  
MON PROFIL**TÉLÉCHARGER**  
MES CERFA**INFORMATIONS**

Votre panier est en ligne, les associations reçoivent votre offre.

Merci pour votre générosité !

## 4. ÉVALUER L'ÉCHANGE

Vous recevrez un **mail** lorsqu'une association aura réservé votre panier.

Vous avez la possibilité d'**évaluer l'échange** en cliquant sur ce lien.

---

### Le panier a été réservé

Super ! TEST ASSOCIATION a réservé votre panier. Merci pour votre don.

Voici les coordonnées du référent ProxiDon de cette association :

Gilbert LORIDANT : 06 35 09 39 64

Votre retour d'expérience nous est utile pour améliorer le service ! merci d'avance!

---



**Evaluer l'échange**

---

## Formulaire d'évaluation pour donateurs

Votre don du 27/06/2019 pour l'association TEST ASSOCIATION

Votre retour d'expérience nous est utile pour améliorer le service ! Merci d'avance !

L'échange s'est-il bien passé ?

- Oui
- Non

Pourquoi ?

- L'association n'est pas venue
- L'association n'a pas voulu prendre tous les produits du panier

Commentaire libre

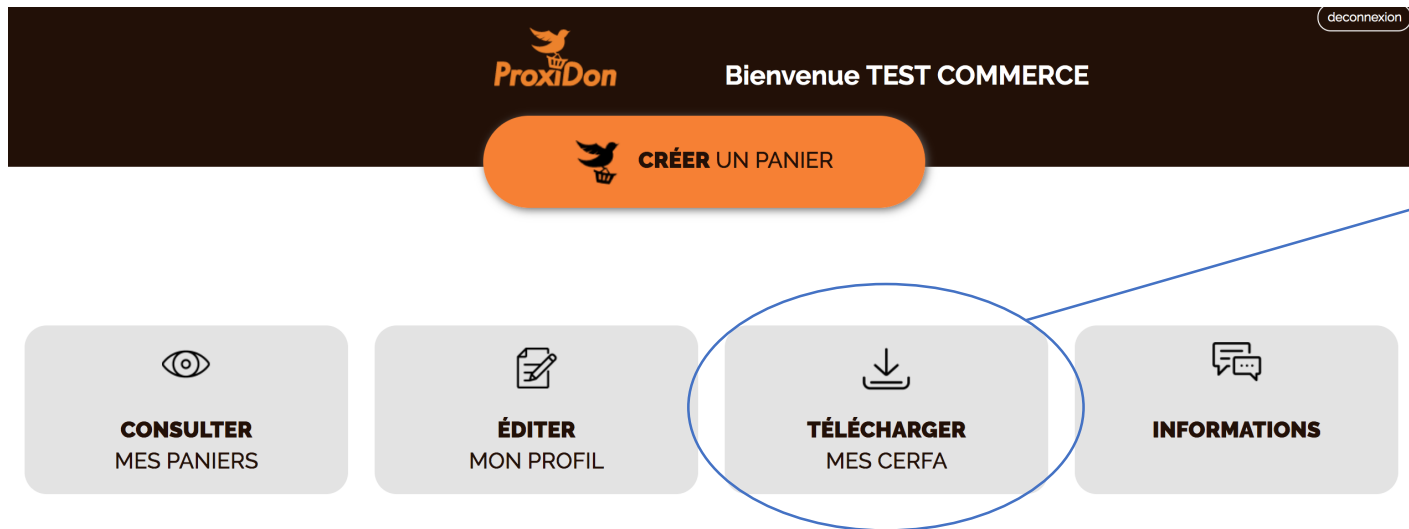
ENVOYER

Pour rappel, vous devez refuser le don à une association si elle ne respecte pas les règles définies par la charte de partenariat.

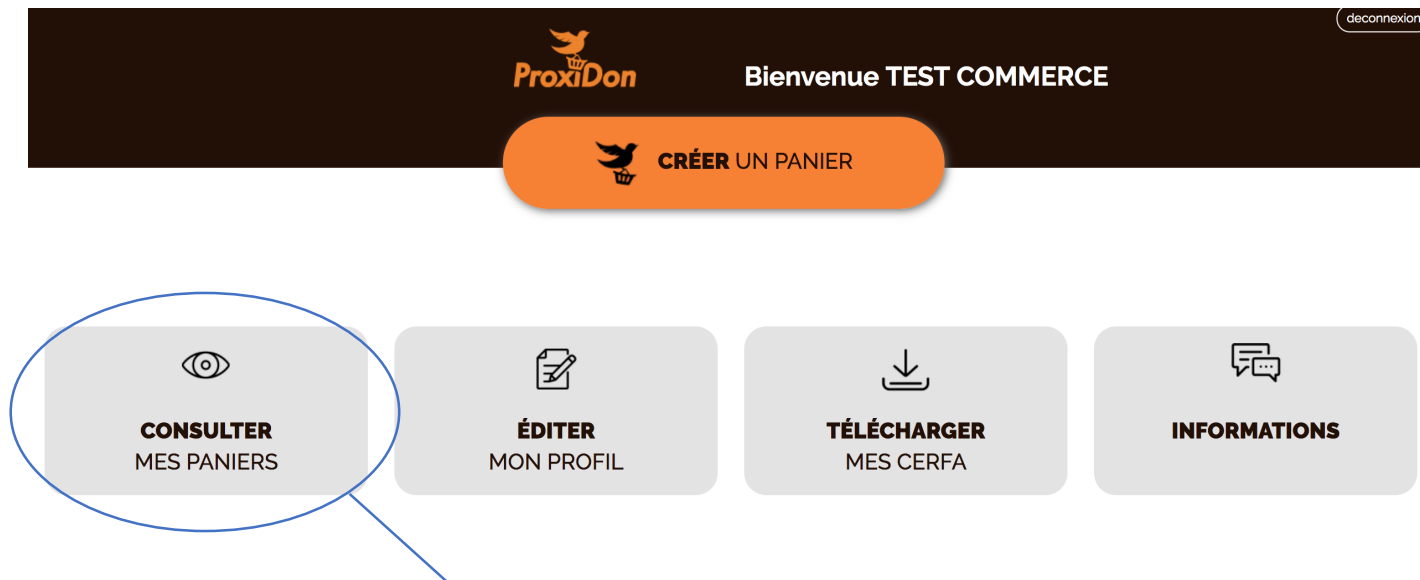


## 5. TÉLÉCHARGER MES CERFA

Cliquez sur “**Télécharger mes CERFA**”.  
La plateforme édite un CERFA mensuel  
chaque début de mois, indiquant la  
quantité de produits donnée le mois  
précédent.



## 6. CONSULTER MES PANIERS



Cliquez sur “**Consulter mes paniers**” pour retrouver l’historique de vos dons depuis votre inscription.

# 7. INFORMATIONS

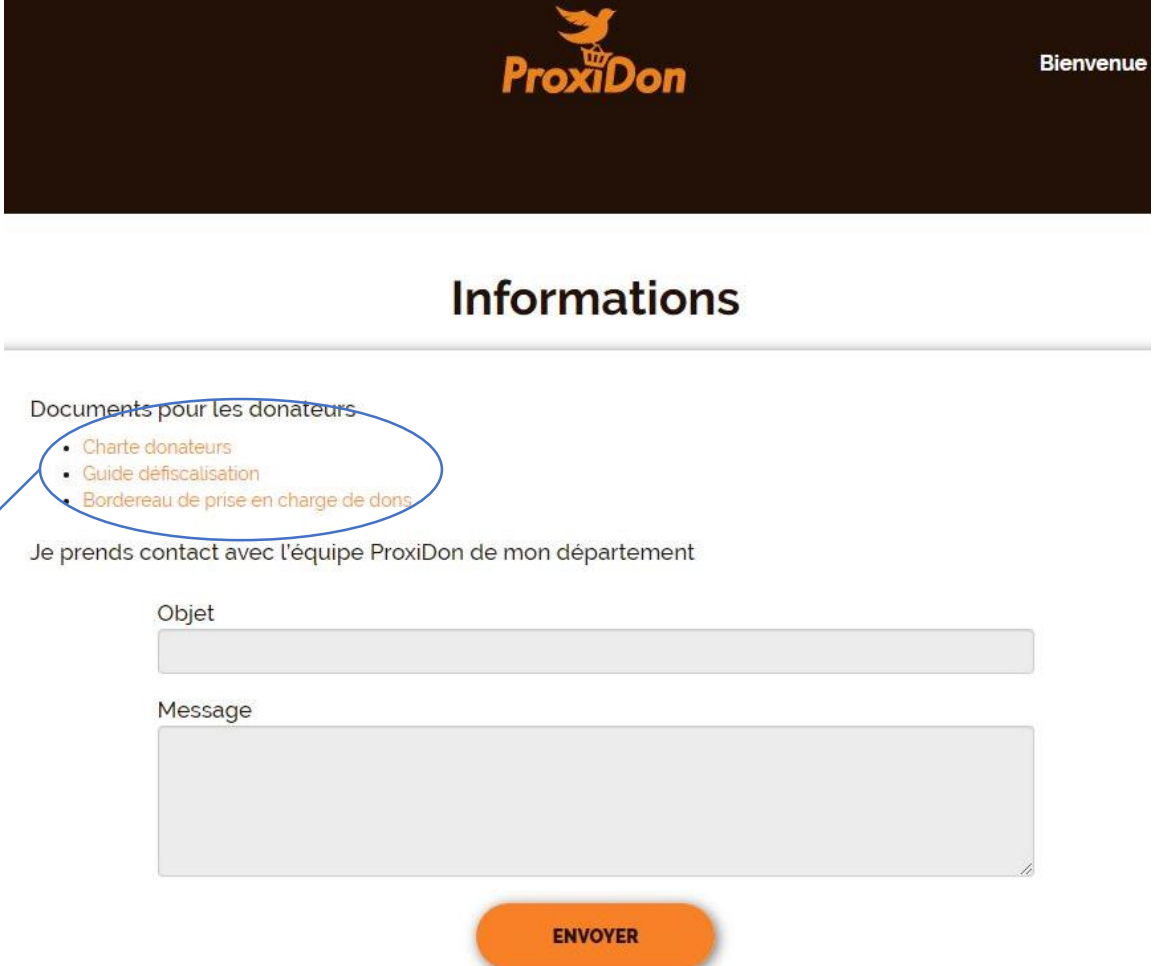


Cliquez sur "Informations".

Vous pouvez contacter l'équipe ProxiDon via cet espace.

Vous pouvez consulter la **charte du donateur** et le **guide de défiscalisation** à tout moment.

Un **bordereau de prise en charge de dons** est également à votre disposition.



The screenshot shows the ProxiDon website header with the logo and the word "Bienvenue". Below the header is a section titled "Informations". Underneath, there is a section "Documents pour les donateurs" which contains a list of three items: "Charte donateurs", "Guide défiscalisation", and "Bordereau de prise en charge de dons". A blue circle highlights this list, and a blue line points from it to the text on the left. Below the list is a form titled "Je prends contact avec l'équipe ProxiDon de mon département". The form has two input fields: "Objet" and "Message". At the bottom of the form is an orange button labeled "ENVOYER".

Bienvenue

## Informations

Documents pour les donateurs

- Charte donateurs
- Guide défiscalisation
- Bordereau de prise en charge de dons

Je prends contact avec l'équipe ProxiDon de mon département

Objet

Message

ENVOYER

MERCI DE VOTRE ENGAGEMENT DANS LA LUTTE  
CONTRE LE GASPILLAGE ET LA PRÉCARITÉ  
ALIMENTAIRES !

