

GUIDE DE L'UTILISATEUR



NO CONTEST

— La preuve en images —

No Contest : “La preuve en Images”. Le tiers de confiance dématérialisé à portée de main en toutes circonstances pour certification et expertise. Transformez vos rapports photos et vidéos certifiés en procès verbaux de constat de dépôt auprès de nos cabinets d’huissiers partenaires.

Table des matières

Inscription	2
Création d'un rapport certifié	4
Transformation en Procès Verbal de dépôt	12
Abonnement et Code Utilisateurs	16
Connexion utilisateur	19

1. Inscription

Cliquez sur « PAS ENCORE MEMBRE ? CRÉER UN COMPTE » (**Etape 1**)

Choisissez le statut correspondant à votre profil (**Etape 2**)

PROFESSIONNEL

Veuillez-vous munir de votre numéro RCS requis pour votre inscription.

Entrez votre e-mail.

Choisissez votre mot de passe, pour des raisons de sécurité il doit contenir au moins 10 caractères, une majuscule, un chiffre et un caractère spécial.

Entrez le nom de la société.

Entrez le numéro RCS de la société indispensable pour la rédaction de votre constat d'huissier.

Cliquez sur j'accepte les CGU.

Une fois les champs remplis et validés sur « Créer mon Compte » vous recevrez un mail pour valider votre inscription.

Pour finaliser votre inscription cliquez sur le lien « www.nocontest.com » reçu dans le mail.

Connectez-vous à votre compte et commencez l'expérience No Contest.



PAS ENCORE MEMBRE ? CRÉER UN COMPTE

Je dispose d'un code utilisateur

Etape 1 : Cliquez sur “pas encore membre ? Créer un compte”

Etape 2 : Choisissez votre statut

Etape 3 : Remplissez les données requises d'inscription

2. Création d'un rapport certifié

a. Photo

Une fois connecté à votre compte No Contest, vous pouvez commencer la création de votre rapport certifié.

Pour commencer votre rapport, No Contest doit avoir accès à votre géo-localisation, à votre caméra et micro. **(Etape 1)**

Assurez-vous d'avoir des crédits disponibles pour la création de votre rapport.

1 photo certifiée = 1 crédit

4 photos certifiées = 4 crédits

Prenez vos photos. Chaque détail compte. Encerclez ou pointez si besoin les points litigieux. N'hésitez pas à effacer et recommencez vos clichés afin d'obtenir le meilleur résultat possible. Prenez plusieurs photos si besoin. **(Etape 2)**

Une fois la première photo prise, donnez un titre à votre rapport. Le titre écrit, appuyez sur "TERMINÉ". Un téléchargement s'effectue, votre photo est envoyée sur nos serveurs.

L'étape suivante est de préciser l'adresse complète de la création de votre rapport (Adresse, étage, appartement, lieu-dit et bâtiment...). **(Etape 3)**

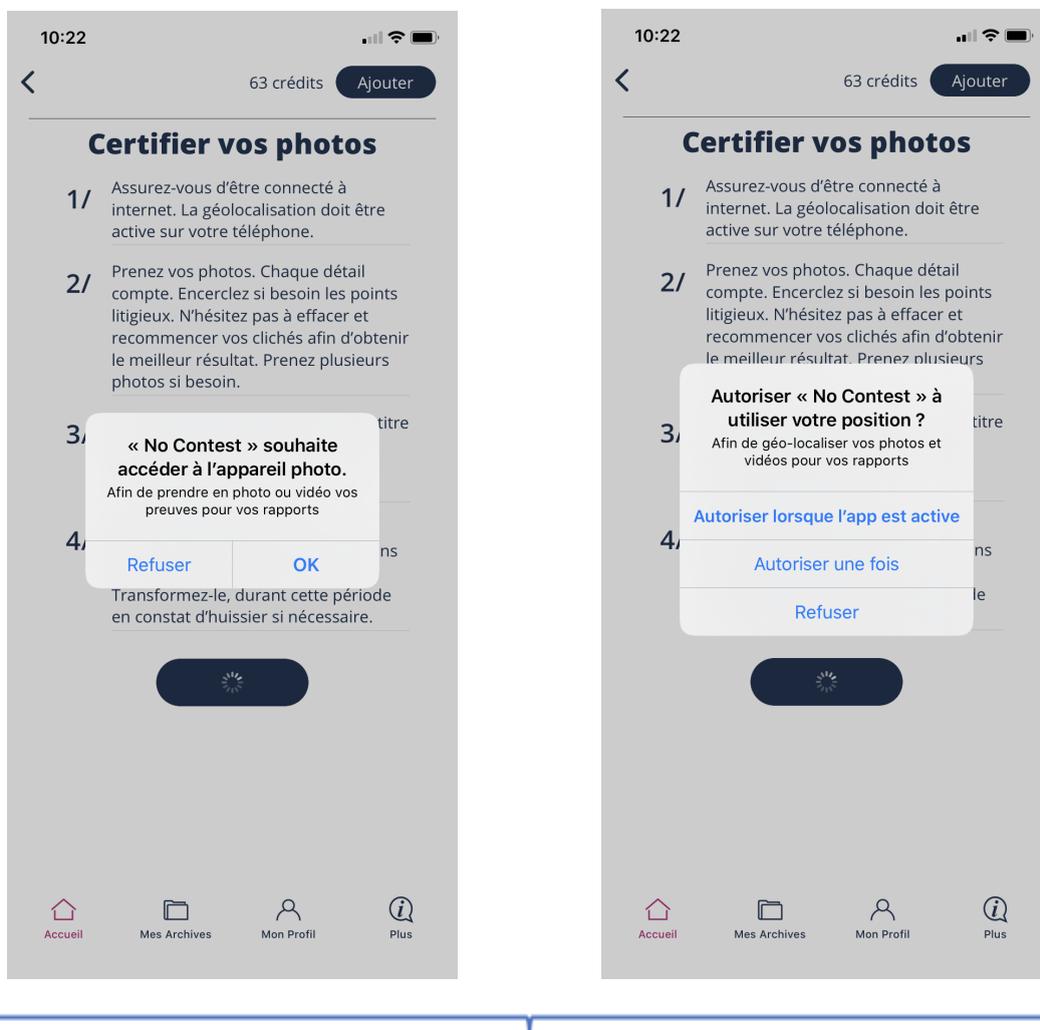
Commentez votre photo afin d'avoir un maximum d'informations sur le point que vous souhaitez faire constater. Conseil de notre huissier référent: ne décrivez que ce qui est visible sur la photo et ne faites pas d'hypothèse (exemple: **ce mur est blanc OK** vs **ce mur est blanc alors qu'il devrait être vert → interprétation qui ne doit pas apparaître sur le rapport**) **(Etape 3)**

Prenez plusieurs photos si besoin.

Une fois votre rapport photo terminé, validez votre rapport (**Etape 4**), signez-le (**Etape 5**) et Confirmez la création de votre rapport. (**Etape 6**)

Vous recevrez un PDF de ce rapport dans votre boîte mail (si vous ne l'avez pas reçu, vérifiez vos spams). Vos photos sont certifiées, sauvegardées et protégées sur nos serveurs.

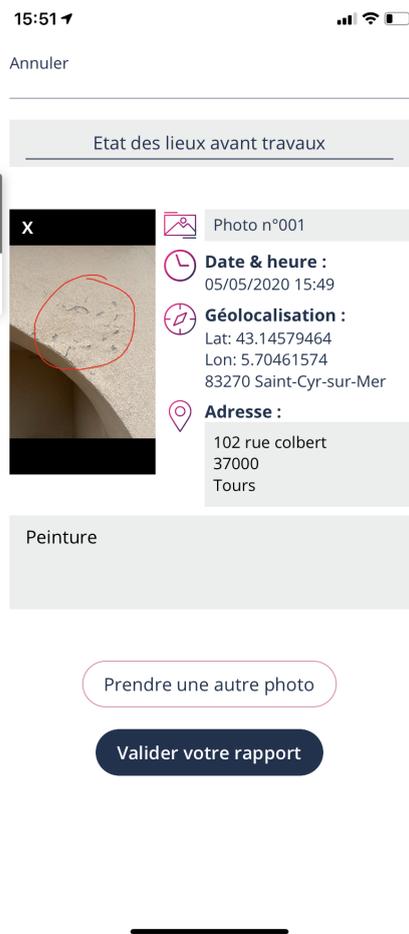
Retrouvez vos rapports certifiés dans l'onglet "Mes archives". (**Etape 7**)



Etape 1 : Acceptez l'accès à l'appareil photo et à la géo-localisation



Etape 2 : Commencez votre rapport



Etape 3 : Entrez le titre de votre rapport et appuyez sur terminer. Entrez votre adresse postale.



Etape 4 : Validez votre rapport ou ajoutez des photos si besoin

10:25
Signez votre rapport



10:25



Vous êtes sur le point de confirmer la certification de vos photos.
Ce rapport coûte 2 crédits

Confirmer

Retour

10:35



Merci

Vous avez reçu votre rapport certifié par e-mail. Vos photos sont désormais certifiées, sauvegardées et protégées sur nos serveurs sécurisés.

Vous pouvez retrouver vos rapports certifiés dans "Mes Archives".

Sollicitez ensuite si nécessaire une preuve juridique de l'intégrité de votre rapport par nos partenaires huissiers de justice.

Retour Accueil



Etape 5 : Signez votre rapport

Etape 6 : Confirmez la création de votre rapport

Etape 7 : Retrouvez votre rapport dans "Mes archives"

b. Vidéo

Une fois connecté à votre compte No Contest, vous pouvez commencer la création de votre rapport certifié.

Pour commencer votre rapport, No Contest doit avoir accès à votre géo-localisation, à votre caméra et micro. **(Etape 1)**

Assurez-vous d'avoir des crédits disponibles pour la création de votre rapport.

15 secondes de vidéo = 3 crédits

1 vidéo de 15 secondes ou moins certifiée = 3 crédits

1 vidéo de 16 - 30 secondes certifiées = 6 crédits

1 vidéo de 31 - 45 secondes certifiées = 9 crédits

...

Prenez vos vidéos. Chaque détail compte. N'hésitez pas à effacer et recommencer afin d'obtenir le meilleur résultat. Vous pouvez revoir votre vidéo avant validation.

Prenez plusieurs vidéos si besoin. **(Etape 2)**

Une fois la vidéo prise, donnez un titre à votre rapport. Une fois le titre écrit, appuyez sur "TERMINÉ". Un téléchargement s'effectue et votre vidéo est envoyée sur nos serveurs sécurisés sous la norme PCIDSS. Une fois le contrôle de l'authenticité de votre vidéo effectué, vous pouvez continuer la création de votre rapport. **(Etape 3)**

L'étape suivante est de préciser l'adresse postale exacte de la création de votre rapport (Adresse, étage, appartement, lieu-dit et bâtiment. **(Etape 3)**

Commentez votre vidéo afin que les huissiers partenaires puissent avoir le maximum d'informations sur les vidéos de votre rapport.

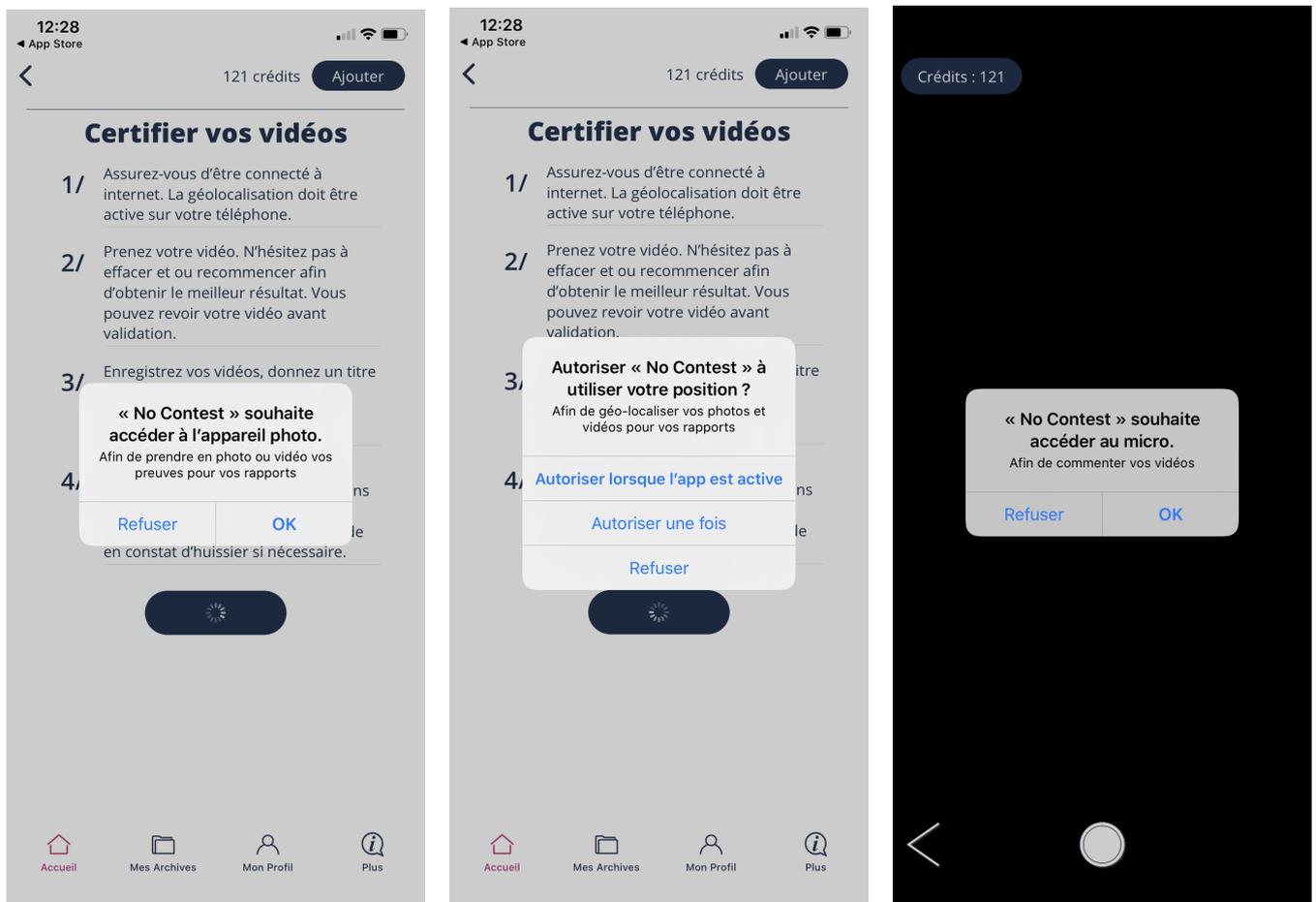
Prenez plusieurs vidéos si besoin. **(Etape 4)**

Une fois votre rapport vidéo terminé, validez votre rapport **(Etape 4)**, signez-le **(Etape 5)**.

Confirmez la création de votre rapport. **(Etape 6)**

Vous avez reçu par e-mail votre rapport certifié par PDF. Vos vidéos sont certifiées, sauvegardées et protégées sur nos serveurs sécurisés.

Retrouvez vos rapports certifiés dans l'onglet "Mes archives". **(Etape 7)**



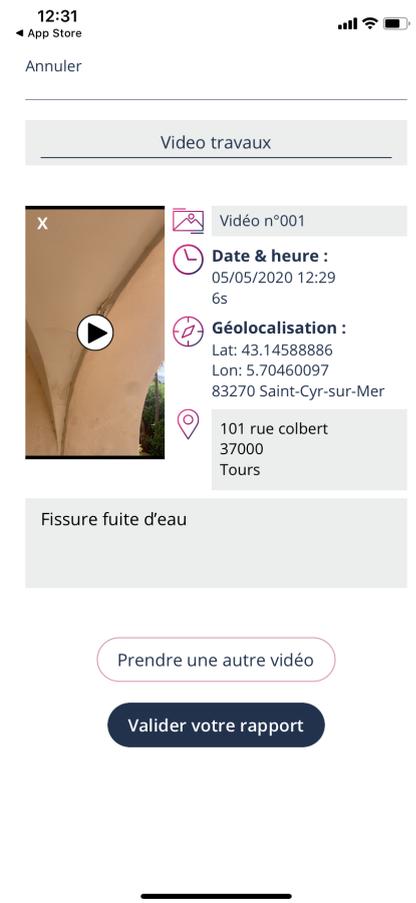
Etape 1 : Acceptez l'accès à l'appareil photo, la géo-localisation et au micro



Etape 2 : Commencez votre rapport



Etape 3 : Entrez le titre de votre rapport et appuyez sur terminer
Entrez votre adresse postale.



Etape 4 : Validez votre rapport ou ajouter une vidéo si besoin

12:32
App Store
Signez votre rapport



Etape 5 : Signez votre rapport

12:32
App Store



Vous êtes sur le point de confirmer la certification de vos vidéos.
Ce rapport coûte 3 crédits

Confirmer

Retour

Etape 6: confirmez la création de votre rapport

10:35
4G



Merci

Vous avez reçu votre rapport certifié par e-mail. Vos photos sont désormais certifiées, sauvegardées et protégées sur nos serveurs sécurisés.

Vous pouvez retrouver vos rapports certifiés dans "Mes Archives".

Sollicitez ensuite si nécessaire une preuve juridique de l'intégrité de votre rapport par nos partenaires huissiers de justice.

Retour Accueil

Etape 7: Retrouvez votre rapport dans "Mes archives"

3. Transformation en procès verbal de constat de dépôt

Vous avez créé des rapports certifiés, vous pouvez les retrouver dans “Mes Archives” **(Etape 1)**. Vous pouvez consulter vos archives créées, les transformer en procès verbal de constat de dépôt ainsi que les supprimer.

Pour supprimer vos rapports certifiés, il vous suffit de cliquer sur “supprimer le rapport” et de confirmer la suppression. **(Etapas 2-3)**

Pour transformer un rapport certifié, il faut cliquer sur “transformer en procès verbal de constat” **(Etape 4)**. Une page de prise d’information nécessaire à la rédaction en constat s’ouvre.

Vous devez renseigner : **(Etape 5)**

- Forme juridique
- Nom de la société
- RCS de la société
- Ville du RCS
- Adresse du siège social
- Code postal du siège social
- Ville du siège social
- Prénom du représentant légal
- Nom du représentant légal

Vos informations sont enregistrées sur l’application et vous n’aurez plus à re-remplir les champs pour toute nouvelle demande de transformation en constat.

Une fois les champs remplis, cliquez sur “valider vos informations”. Une page de spécimen de votre constat s’ouvre. Vérifiez si vos informations personnelles sont exactes **(Etape 6)**. Si les informations sont exactes, cliquez sur “payer et générer le constat”.

Une page de paiement sécurisé s'affiche. Il vous suffit de remplir les informations nécessaires au paiement. Une fois le paiement autorisé par notre banque, vous recevrez un mail de demande de transformation en constat d'huissier de No Contest.

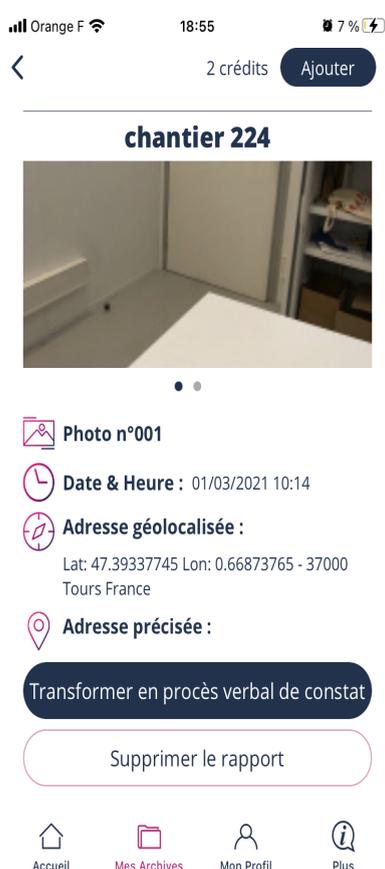
La demande de constat est envoyée aux huissiers de justice référents de No Contest.

Si le constat est validé par l'huissier référent, alors vous le recevrez par mail.

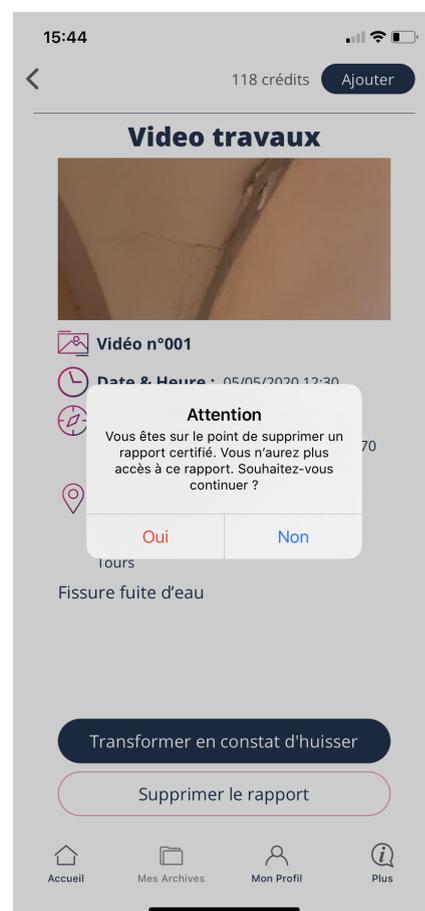
a. Supprimer un rapport :



Etape 1 : Ouvrez le rapport souhaité

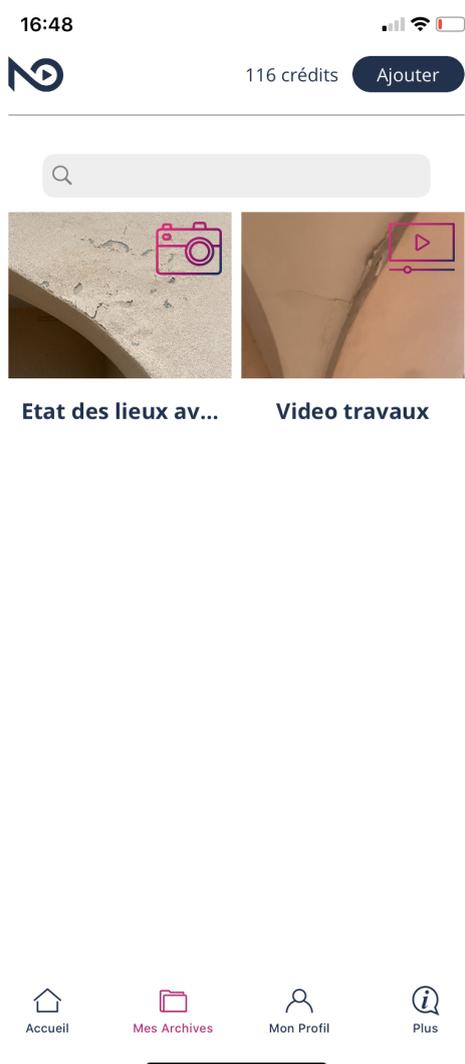


Etape 2 : Cliquez sur "supprimer le rapport"

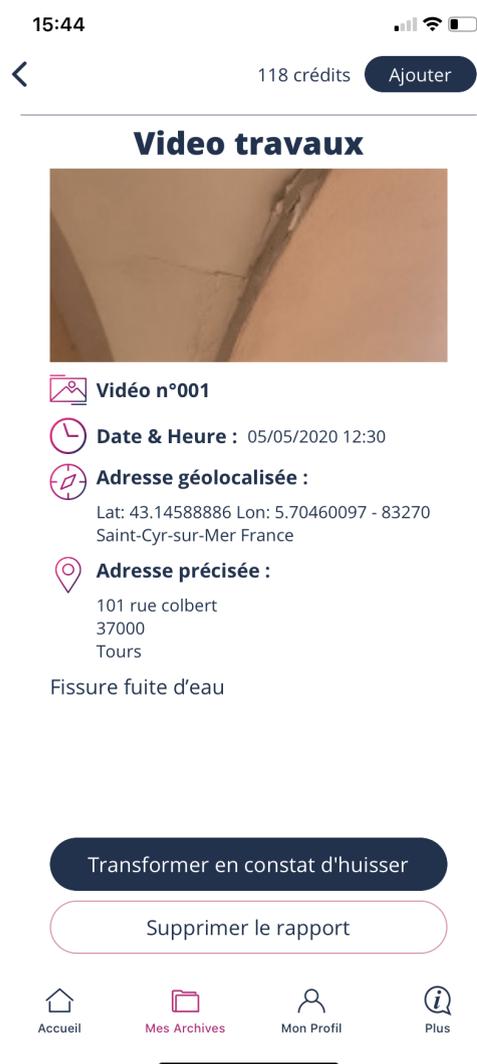


Etape 3 : Confirmez la suppression

b. Transformation en constat



Etape 1 : Ouvrez le rapport souhaité



Etape 2 : Cliquez sur "Transformer en constat d'huissier"

15:44 118 crédits Ajouter

Informations nécessaires à la rédaction de votre constat

Forme juridique*
SAS

Nom de la société*
No CO

RCS de la société*
8392873729

Ville du RCS*
Tours

Adresse du siège social*
13 Rue de la Barre

Code postal du siège social*
37000

Ville du siège social*
Tours

Prénom du représentant légal*

Nom du représentant légal*

Valider vos informations

Champ obligatoires : *

Etape 5 : Remplissez vos informations nécessaires à la rédaction du procès verbal

15:44

ACTE NUMERIQUE

PROCES-VERBAL DE CONSTAT

LE MARDI CINQ MAI DEUX MILLE VINGT A DOUZE HEURES ET TRENTE MINUTES:

A la demande :

SAS NO CO inscrite au registre RCS de Tours sous le numéro 8392873729 dont le siège social est à 13 Rue de la Barre 37000 Tours et représentée par M.

Agant donné pouvoir spécial à la SAS NO CONTEST inscrit au RCS de Tours sous le numéro 8478231607 dont le siège social est à 37540 SAINT CYR SUR LOIRE 16 rue Fleurie agissant par procuration et diligences de sa Présidente domiciliée en cette qualité audit siège.

IL NOUS EST EXPOSE

par la SAS NO CONTEST, que NO CO a réalisé un reportage vidéo par l'application NO CONTEST qui garantit le lieu, la date et l'heure du reportage.

Que ce reportage a été déposé chez l'huissier de justice en forme électronique, afin de recueillir la force probante d'un constat, vérifications faites au préalable par l'huissier de justice par la technique de Contrôle de Redondance Cyclique, que les documents numériques reçus n'ont pas été modifiés, ni supprimés.

Que l'auteur du reportage vidéo ou des photos déclare que ses photos et/ou vidéos concernent :

Vidéo travaux

Le client précise que l'adresse de la prise de vue se situe :

- 101 rue cobert 37000 Tours

Que dans ces conditions, j'ai requis d'établir un constat de la réception par voie électronique et sécurisée des vidéos ou photos en la forme dématérialisée.

Ce pour quoi j'ai été requis.

DEFERANT A CETTE RESOLUTION

Je, Maître XXXXXXXXXXXX HUISSIER DE JUSTICE Huilaire d'un Office d'Huissier de Justice situé XXXXXXXXXXXX.

Mé suis rendu(e) sur en mes bureaux où, j'ai procédé aux constatations suivantes :

CONSTATATIONS

Les vidéos ci-après mentionnées, ont été reçues de manière dématérialisée sur le serveur de l'étude. Les procédés de sécurisation mis en place permettent d'affirmer leur authenticité quant aux lieux en la forme d'un point GPS, leur date et l'heure des prises de vues. Ces éléments sont donc certifiés. Le procédé utilisé est la technique de Contrôle de Redondance Cyclique.

Pour visualiser la vidéo il y a lieu de se connecter par le lien suivant : [**Etape 6 : Vérifiez vos informations saisies dans le spécimen de votre constat d'huissier**](https://www.pococontest.com/constat-case/96c2786520510c3c116c098b33f12b77112523a20712746e93a03955381c70e9b279e8255307d0b263116894ace8803942a6e05454315d48185450a765a88a104431173d774409a0774b41168e49327a02a755702739a4d03a218cc14500448110294a4b204481185996d68396c4e036f720200925122838b1eef9b300952581a547101597a048a3036072ee520959872d4906112b4110694464a68722d207118027741478a4d1472e474762a320178e4e11448e4f3a19464711104894e4811e450244110666e78137d33627e4055ab8e48746f03ee78e44e847a16267b0589c70387a0c20200505123021</p>
<p>Ces fichiers ont été déposés à mon étude par voie électronique le mardi 5 mai 2020 à 12:30:21 selon les données fournies par le serveur dédié.</p>
<p>La taille des fichiers informatiques reçus est de 8688382 octets.</p>
<p>L'huissier soussigné certifie que ces vidéos ont été géolocalisées et horodatées. Il certifie également que ce reportage n'a subi aucune modification et qu'il reflète la parfaite réalité de ce reportage.</p>
<p>Payer et générer le constat</p>
</div>
<div data-bbox=)

4. Abonnement et Code Utilisateurs

Pour avoir accès au service “utilisateur” vous devez souscrire à un abonnement No Contest.

Les abonnements sont sans engagement automatiquement renouvelables. Pour souscrire à un abonnement il faut cliquer sur “ajouter” en haut à droite de l’écran **(Etape 1)**. La page des offres s’ouvre. Vous pouvez acheter des crédits par pack (6-12-30) en cliquant sur “ajouter des crédits”. Si vous cliquez sur abonnement No Contest vous trouverez deux offres d’abonnements. **(Etape 2)**

L’abonnement Premium, 60 crédits mensuel, 5 utilisateurs.

L’abonnement Business, 180 crédits mensuel, 20 utilisateurs. **(Etape 3)**

Une fois abonné vous aurez donc accès aux utilisateurs. Il faut ensuite aller dans “Mon profil” **(Etape 4)**, “Utilisateurs” **(Etape 5)**.

Selon votre abonnement, des champs Email vides s’afficheront. Il vous suffira de rentrer l’email de la personne avec qui vous souhaitez partager votre compte. Elle pourra ensuite commencer à créer des rapports certifiés et les consulter. Elle ne pourra consulter que ses rapports créés uniquement **(Etape 6)**.

Elle ne pourra pas acheter des crédits ni transformer un rapport certifié en constat.

Pour toute suppression et modification d’utilisateur rendez-vous sur www.nocontest.com dans votre profil.

a. Abonnement No Contest



Etape 1 : Cliquez sur "Ajouter"



Etape 2 : Choisissez le type d'offre souhaité



Etape 3 : Choisissez l'abonnement souhaité

b. Ajouter un utilisateur (Administrateur)

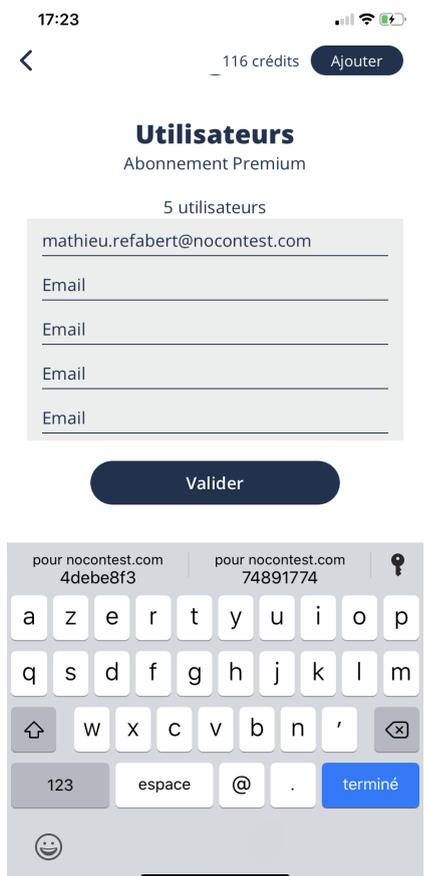


Cliquer pour commencer un nouveau rapport

Etape 4 : Ouvrez "Mon Profil"



Etape 5 : Cliquez sur "Utilisateurs"



Etape 6 : Entrez l'email de l'utilisateur souhaité

5. Connexion utilisateur

Un administrateur a partagé son compte avec vous. Vous avez reçu un mail indiquant ce partage de compte.

Pour votre première connexion vous devez entrer le code utilisateur reçu dans la page “je dispose d’un code utilisateur”. **(Etape 1)**

Choisissez votre mot de passe. Pour des raisons de sécurité il doit contenir au moins 10 caractères, une majuscule, un chiffre et un caractère spécial. **(Etape 2)**

Cliquez sur j’accepte les CGU.

Pour vous connecter cliquez sur “Valider mon compte” **(Etape 4)**

Pour toute reconnexion l’email indiqué par votre administrateur devient votre identifiant.

Le fonctionnement de création de rapport est le même que pour les utilisateurs.

17:49



S'identifier

Entrez votre adresse email ainsi que votre mot de passe.

Email

Mot de passe

Se connecter

MOT DE PASSE OUBLIÉ

PAS ENCORE MEMBRE ? CRÉER UN COMPTE

Je dispose d'un code utilisateur

Etape 1 : Cliquez sur "je dispose d'un code utilisateur"

17:50



Entrez votre code d'activation

Choisissez un mot de passe

Mot de passe

Votre mot de passe doit contenir au moins 10 caractères, une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial.

Confirmez votre mot de passe

J'accepte les CGU

En vous inscrivant par email, vous acceptez les [CGU](#) / [CGV](#)

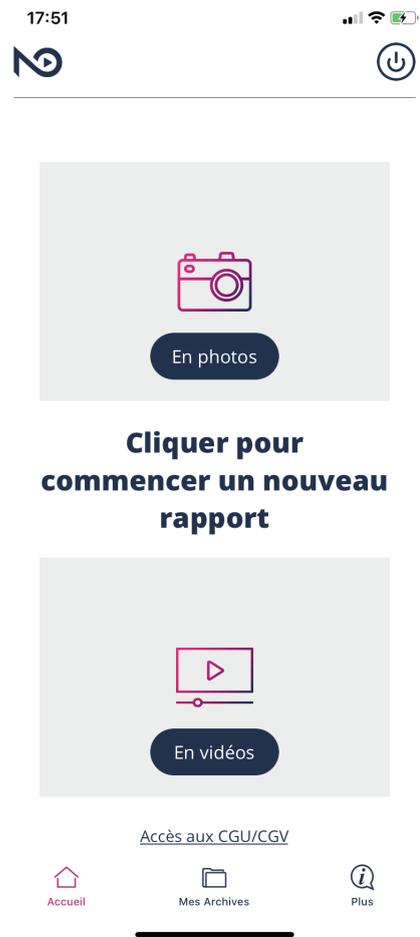
Valider mon compte



Etape 2 : Entrez votre code utilisateur reçu et choisissez un mot de passe



Etape 3 : Acceptez les CGU et cliquez sur "Valider mon compte"



Etape 4 : Vous êtes connecté