



# Manuel Adoptivo

Le guide officiel de la plateforme Adoptivo — pour les adoptants ainsi que pour les refuges et organisations de protection animale.

Version 1.0 · Mise à jour : 11/06/2026

<https://www.adoptivo.com/fr/manuel.html>

## Sommaire

Chapitre 1 — À propos de ce manuel.....	4
Chapitre 2 — Qu'est-ce qu'Adopivo ?.....	5
Chapitre 3 — Adopivo en bref.....	6
Chapitre 4 — Trouver des animaux et des refuges (sans compte).....	8
Chapitre 5 — Créer et gérer votre compte.....	10
Chapitre 6 — Favoris.....	12
Chapitre 7 — Mes messages.....	13
Chapitre 8 — Informations sur les races réglementées.....	14
Chapitre 9 — Après le premier contact.....	15
Chapitre 10 — Enregistrement et vérification.....	17
Chapitre 11 — Mon refuge (profil et tableau de bord).....	18
Chapitre 12 — Publier et gérer des animaux.....	19
Chapitre 13 — Listenhund-Check (réglementation des races).....	21
Chapitre 14 — Équipe et gestion des utilisateurs.....	22
Chapitre 15 — Messages pour les organisations.....	23
Chapitre 16 — Widget : vos animaux sur votre propre site.....	24
Chapitre 17 — Questions fréquentes (FAQ).....	26
Chapitre 18 — Glossaire.....	28
Chapitre 19 — Support et contact.....	29
Chapitre 20 — Mentions légales.....	30
Chapitre 21 — Nouveautés & historique des versions.....	31

# Partie A – Introduction

## Chapitre 1 — À propos de ce manuel

Ce manuel décrit toutes les fonctions de la plateforme Adopivo dans leur version actuellement disponible. Il est divisé en quatre parties :

- **Partie A — Introduction** (chapitres 1–3, sur cette page),
- **Partie B — Pour les adoptants** (chapitres 4–9, page séparée),
- **Partie C — Pour les refuges & organisations** (chapitres 10–16, page séparée),
- **Partie D — Aide & mentions légales** (chapitres 17–21, sur cette page, avec l'historique des versions).

Le champ de recherche ci-dessus parcourt tous les chapitres en texte intégral ; les résultats mènent directement à la section correspondante. Le manuel existe aussi en PDF officiel téléchargeable — la version et la date figurent en haut de cette page et sur chaque page du PDF. Le support accueille volontiers vos suggestions (chapitre 19).

## Chapitre 2 – Qu'est-ce qu'Adopivo ?

Adopivo est une plateforme internationale de mise en relation pour les animaux de refuges vérifiés et d'organisations de protection animale à but non lucratif. Les organisations publient des profils d'animaux ; les personnes intéressées cherchent, enregistrent des favoris et contactent directement l'organisation. La plateforme est disponible en allemand, anglais, espagnol, français et italien, et elle est gratuite pour les adoptants comme pour les organisations.

**Adopivo est un simple intermédiaire de mise en relation.** Cela signifie :

- Adopivo ne conclut **aucun** contrat d'adoption et n'est pas un intermédiaire au sens juridique.
- Adopivo n'encaisse **aucun** frais d'adoption — ils se règlent directement avec l'organisation.
- Adopivo n'organise **aucun** transport d'animaux.
- La décision d'adoption appartient uniquement à l'organisation concernée.

Chaque organisation est vérifiée à partir de documents propres à son pays avant son activation. Les éleveurs commerciaux et les vendeurs professionnels sont exclus.

## Chapitre 3 – Adopivo en bref

### En tant qu'adoptant :

1. Découvrez des animaux — par lieu, rayon, espèce, âge et taille, sans compte (chapitre 4).
2. Lisez les profils et enregistrez des favoris (chapitre 6).
3. Créez un compte gratuit et confirmez votre e-mail (chapitre 5).
4. Écrivez au refuge via les messages Adopivo (chapitre 7).
5. Réglez tout le reste — auto-déclaration, pré-visite, contrat, remise — directement avec l'organisation (chapitre 9).

### En tant que refuge ou organisation de protection animale :

1. Enregistrez votre organisation et faites-la vérifier (chapitre 10).
2. Gérez le profil du refuge — données, description, logo, vidéos (chapitre 11).
3. Créez des profils d'animaux et publiez-les immédiatement (chapitre 12).
4. Répondez aux demandes dans les messages d'équipe (chapitre 15) — avec votre équipe (chapitre 14), le Listenhund-Check (chapitre 13) et le widget pour votre site (chapitre 16).

## Partie B — Pour les adoptants

Cette partie du manuel Adopivo s'adresse à toutes les personnes qui souhaitent offrir un foyer à un animal : de la recherche et du compte jusqu'au contact avec le refuge.

## Chapitre 4 – Trouver des animaux et des refuges (sans compte)

Vous pouvez chercher sur Adopivo sans compte. Un compte n'est nécessaire que pour contacter un refuge ou conserver vos favoris sur tous vos appareils (chapitre 5).

### Comment chercher des animaux ?

1. Ouvrez la page d'accueil ou la page [Animaux](#).
2. Utilisez les filtres : **recherche** (nom de l'animal), **espèce**, **race** et **âge** (disponibles dès qu'une espèce est choisie), **taille** (petit, moyen, grand), **pays** et **code postal / localité** avec un **rayon** (25, 50, 100 ou 200 km — ou illimité).
3. La page d'accueil propose deux interrupteurs supplémentaires : « **Afficher uniquement les refuges à proximité** » et « **Adoption depuis l'étranger** ». Le second affiche une note expliquant qu'Adopivo est un simple intermédiaire de mise en relation : Adopivo n'organise pas de transport d'animaux, ne conclut pas de contrats d'adoption et n'encaisse pas de frais d'adoption.
4. « **Réinitialiser** » vide tous les filtres.

La liste de résultats affiche pour chaque animal une carte avec photo, nom, sexe, âge, taille et distance. Un clic ouvre le profil de l'animal.

### Comment utiliser la carte ?

La carte de la page d'accueil (Apple Plans) affiche les refuges sous forme d'épingles. Saisissez une localité ou un code postal dans le champ de recherche — avec autocomplétion — et vous verrez les refuges dans votre rayon, avec la liste correspondante en dessous.

### Comment lire un profil d'animal ?

Chaque profil contient :

- Une **galerie de photos** avec toutes les images — et, si le refuge en a ajouté une, une vidéo qui n'est chargée depuis le fournisseur qu'après un clic (protection des données).
- Une **fiche** : ID, sexe, âge, taille, poids, stérilisé / vacciné / pucé, compatibilité avec les enfants, les chiens et les chats, lieu actuel, rayon d'adoption et durée de présence au refuge.
- Des **sections de texte** : description, caractère, santé et exigences pour le nouveau foyer — selon ce que le refuge renseigne.
- Pour les animaux adoptés uniquement ensemble, une section avec les animaux liés et des liens vers leurs profils.
- Le bouton « **Contact** » (chapitre 7) et le cœur des favoris (chapitre 6).

Sous chaque profil figure la note suivante : Adopivo établit le contact — la demande, l'auto-déclaration, la pré-visite, le contrat d'adoption et la remise se règlent directement entre vous et l'organisation (chapitre 9).

## Que signifie le rayon d'adoption ?

Beaucoup de refuges ne confient leurs animaux que dans un certain rayon autour de leur site, par exemple parce qu'ils effectuent eux-mêmes les visites à domicile. Si votre lieu de recherche est en dehors du rayon d'adoption d'un animal, celui-ci n'apparaît pas dans vos résultats. Le rayon figure dans la fiche du profil.

## Comment trouver des refuges et des organisations ?

1. Ouvrez la page [Refuges](#).
2. Filtrez par **recherche** (nom), **pays** et **type d'organisation** (« Refuge » ou « Organisation de protection animale »).
3. Un clic ouvre le profil de l'organisation avec les sections « À propos », « Notre mission », « Comment se déroule une adoption chez nous », « Contact & adresse » et « Animaux actuellement disponibles » — selon ce que l'organisation renseigne, plus des vidéos.

Adopivo ne référence que des refuges vérifiés et des organisations de protection animale à but non lucratif. Les éleveurs commerciaux et les vendeurs professionnels sont exclus.

## Chapitre 5 – Créer et gérer votre compte

### Comment s'inscrire ?

1. Cliquez en haut à droite sur « **S'inscrire** ».
2. Saisissez votre **adresse e-mail** et choisissez un **mot de passe** (au moins 12 caractères, avec trois des quatre catégories : majuscules, minuscules, chiffres et symboles). Répétez le mot de passe.
3. Cochez les deux cases obligatoires concernant les **conditions** et les **informations de confidentialité**.
4. Cliquez sur « **Créer un compte** ».
5. Ouvrez l'e-mail de confirmation et cliquez sur le lien. Pas d'e-mail ? Vérifiez aussi le dossier spam — ou redemandez-le via « **Renvoyer l'e-mail de confirmation** ».
6. Après confirmation, vous êtes connecté et invité à compléter votre profil.

### Comment se connecter ?

1. Cliquez sur « **Se connecter** » et saisissez e-mail et mot de passe.
2. Lors d'une connexion sur un nouvel appareil, Adopivo vous envoie par e-mail un **code de confirmation à 6 chiffres** (valable 10 minutes). Saisissez-le et cliquez sur « **Confirmer la connexion** ».
3. L'appareil est ensuite reconnu comme fiable pendant 30 jours — aucun code n'est demandé durant cette période (voir « Comment gérer mes appareils ? »).

### Que faire en cas de mot de passe oublié ?

1. Sur la page de connexion, cliquez sur « **Mot de passe oublié ?** ».
2. Saisissez votre adresse e-mail et cliquez sur « **Envoyer le lien de réinitialisation** ». Si un compte existe pour cette adresse, vous recevrez un lien.
3. Ouvrez le lien et définissez un nouveau mot de passe.

### Comment compléter mon profil ?

Sous **Mon compte** → **Mon profil**, renseignez prénom, nom et date de naissance. Important :

- Le prénom, le nom et la date de naissance **ne sont plus modifiables** après le premier enregistrement.
- La date de naissance sert à **vérifier la majorité** dès que vous écrivez à un refuge.
- L'**adresse** est facultative et se saisit via la recherche d'adresse avec autocomplétion. Elle est requise pour les demandes concernant des races réglementées, afin qu'Adopivo affiche les obligations applicables à votre lieu de résidence (chapitre 8).

### Quels réglages existent ?

Sous **Mon compte** → **Paramètres**, vous contrôlez :

- **E-mails pour les nouveaux messages** — un récapitulatif par e-mail quand un refuge vous écrit ; vos messages sur Adopivo n'en sont pas affectés.

- **Adoptions réussies visibles pour les refuges** — les refuges contactés voient alors combien d'animaux vous avez déjà adoptés via Adopivo. Les autres adoptants ne le voient jamais.
- **Horodatage des accusés de lecture** — sans cette option, les messages indiquent seulement « lu » ; avec elle, l'heure s'affiche aussi.
- **Partager votre position avec les refuges contactés** — le refuge voit votre ville et la distance approximative (à vol d'oiseau). Votre adresse exacte et vos coordonnées ne sont jamais partagées ; vous pouvez révoquer ce partage ici à tout moment.

Chaque modification est enregistrée immédiatement.

## **Comment gérer mes appareils et mon mot de passe ?**

- **Mon compte → Sécurité → Vos appareils** liste les appareils fiables avec dernière activité et date d'expiration. « **Déconnecter** » retire un appareil ; « **Déconnecter tous les autres appareils** » retire tous les appareils sauf l'actuel. La connexion suivante sur un appareil retiré exige de nouveau un code.
- **Mon compte → Sécurité → Changer le mot de passe** : saisissez le mot de passe actuel, puis deux fois le nouveau (mêmes règles qu'à l'inscription) et enregistrez. Par sécurité, vous serez ensuite déconnecté de tous les appareils.

## **Comment exporter mes données ?**

Sous **Paramètres → export de données**, vous pouvez à tout moment demander, via « **Demander l'export de données** », un fichier ZIP contenant toutes les données qu'Adopivo conserve sur votre compte (art. 15 du RGPD). Le lien de téléchargement arrive par e-mail, reste valable 7 jours et permet jusqu'à 5 téléchargements ; ensuite le fichier est supprimé automatiquement. Un export est possible toutes les 24 heures.

## Chapitre 6 – Favoris

### Comment mémoriser un animal ?

1. Cliquez sur le **cœur** d'une carte ou d'un profil d'animal.
2. Sans compte, les favoris ne sont conservés que dans votre navigateur actuel. Avec un compte, ils sont enregistrés et synchronisés sur tous vos appareils.
3. Vous retrouvez tous les animaux mémorisés sous **Mon compte → Mes favoris**. Un nouveau clic sur le cœur retire l'animal.

## Chapitre 7 — Mes messages

### Comment contacter un refuge ?

1. Cliquez sur « **Contact** » dans un profil d'animal ou d'organisation.
2. Choisissez l'**objet** — pour un animal p. ex. « Demande concernant [nom] », sinon « Demande générale » — et rédigez votre message.
3. Au premier contact, Adopivo demande si vous souhaitez « **Partager ma position** » : le refuge ne voit alors que votre ville et la distance approximative — jamais votre adresse exacte. Vous pouvez aussi choisir « **Demander anonymement** » ; le partage se révoque à tout moment dans les paramètres.

Conditions pour contacter un refuge :

- un compte Adopivo avec **adresse e-mail confirmée**,
- pour les races réglementées, en plus : adresse, date de naissance et majorité (chapitre 8).

Le dialogue de contact le précise également : Adopivo est un intermédiaire de mise en relation — l'auto-déclaration, la pré-visite et le contrat d'adoption sont convenus directement avec l'organisation.

### Comment fonctionnent les messages ?

- Sous **Mon compte** → **Messages**, toutes les conversations sont classées dans les onglets **Tous**, **Non lus**, **Favoris**, **Archivées** et **Corbeille**. Le contenu de la corbeille est supprimé définitivement après 30 jours.
- Le champ de recherche porte sur l'objet, le refuge et l'animal.
- Une conversation montre tout l'historique au même endroit. Répondez via le champ de texte et « **Envoyer** » — les messages sont du texte uniquement ; pièces jointes et images ne sont pas possibles.
- « Lu » vous indique que votre message a été lu — l'heure ne s'affiche que si les deux parties ont activé l'horodatage (chapitre 5, paramètres).
- Par conversation : marquer en **favori**, **archiver**, **supprimer** et restaurer.
- Seuls vous et le refuge pouvez lire les messages ; sur demande, Adopivo vous informe par e-mail des nouveaux messages.

### Comment bloquer un refuge ?

Dans le menu d'une conversation, choisissez « **Bloquer le refuge** » — ensuite, plus aucun message ne peut être échangé dans les deux sens. « **Débloquer le refuge** » lève le blocage. Si un refuge vous a bloqué, la conversation affiche une note indiquant que vous ne pouvez plus envoyer de messages.

## Chapitre 8 – Informations sur les races réglementées

Certaines races de chiens (en allemand « Listenhunde ») sont soumises à des obligations légales particulières selon des réglementations régionales — par exemple laisse ou muselière obligatoire, certificat d'aptitude ou autorisation, selon le Land, le canton ou la région. Adopivo affiche ces informations directement sur le profil de l'animal.

### Que signifie le bandeau d'information sur un profil ?

- « **Cette race est soumise à des obligations légales spécifiques** » — une réglementation concrète s'applique à cette race au lieu affiché ; les obligations sont listées en dessous.
- « **Chien croisé – merci de clarifier les races concernées avec le refuge** » — un croisé peut comporter une race réglementée ; dans ce cas, les obligations du Land ou du canton s'appliquent également.
- « **Cette race est régulée au niveau régional** » — la race est réglementée dans plusieurs régions, mais la région exacte n'est pas renseignée ; aucune obligation concrète ne peut donc être affichée.

Si vous êtes connecté et avez renseigné votre adresse, Adopivo affiche les obligations de votre lieu de résidence. Sans connexion ou sans adresse, vous verrez à la place « Connecte-toi pour voir les obligations qui te concernent » ou « Renseigne ton adresse pour voir les obligations qui te concernent ».

### Comment lire les références aux sources ?

Chaque réglementation affichée comporte quatre informations :

- « **Base juridique :** » — le nom officiel du texte, avec lien vers la source officielle.
- « **Texte en vigueur au :** [date] » — la date de la version citée du texte lui-même.
- « **Dernière vérification :** [date] » — la date à laquelle Adopivo a comparé pour la dernière fois les informations avec la source officielle. Ce sont deux dates différentes : l'une décrit le texte, l'autre notre vérification.
- Un **avis de fraîcheur** si la dernière vérification remonte à un certain temps (plus de 90 ou 180 jours) — dans ce cas, consultez aussi la source officielle.

**Remarque importante :** Adopivo informe sur des réglementations de droit public. Ce n'est pas un conseil juridique. Les sources officielles prévalent toujours — en cas de doute, consultez le texte lié ou un avocat ou une avocate.

### Pourquoi faut-il une adresse et une date de naissance pour ces demandes ?

Les obligations dépendent de votre lieu de résidence — c'est pourquoi Adopivo a besoin de votre adresse pour afficher les bonnes règles. Vous devez en outre avoir au moins 18 ans pour faire une demande sur une race réglementée ; la date de naissance de votre profil sert à cela. S'il manque des informations, un clic sur « Contact » vous amène d'abord à votre profil, puis vous ramène à l'animal.

## Chapitre 9 — Après le premier contact

Adopivo établit le contact entre vous et l'organisation — tout le reste se règle directement avec le refuge ou l'organisation, en dehors de la plateforme :

- **Auto-déclaration** — le questionnaire de l'organisation sur votre logement et votre situation.
- **Pré-visite / visite à domicile** — beaucoup d'organisations vous rendent visite avant l'adoption.
- **Contrat et frais d'adoption** — les deux se conviennent et se règlent directement avec l'organisation. Adopivo ne conclut pas de contrats et n'encaisse pas de frais d'adoption.
- **Remise ou transport** — organisés par l'organisation avec vous ; Adopivo n'organise pas de transport d'animaux.

La décision d'adoption appartient uniquement à l'organisation concernée. Conseil : clarifiez les questions ouvertes dans les messages Adopivo — tout l'historique reste ainsi au même endroit pour les deux parties.

# Partie C — Pour les refuges et organisations de protection animale

Cette partie du manuel Adopivo s'adresse au personnel des refuges et des organisations de protection animale à but non lucratif : de l'enregistrement et de la vérification aux profils d'animaux, à l'équipe, aux messages, au Listenhund-Check et au widget.

## Chapitre 10 – Enregistrement et vérification

### Qui peut s'enregistrer ?

Adopivo est ouvert aux refuges et aux organisations de protection animale à but non lucratif — les deux types disposent des mêmes fonctions sur la plateforme. Les éleveurs commerciaux et les vendeurs professionnels d'animaux sont exclus ; cela est contrôlé lors de la vérification et fait partie des conditions pour refuges.

### Comment enregistrer un compte refuge ?

1. Créez d'abord un compte Adopivo personnel et confirmez votre e-mail (Partie B, chapitre 5).
2. Ouvrez la page [Pour les refuges](#) et cliquez sur « **Enregistrer un refuge** ».
3. Remplissez le formulaire :
  - le **nom officiel** de l'organisation,
  - le **nom d'affichage** — c'est ainsi que votre refuge apparaîtra publiquement sur Adopivo,
  - **pays et langue**,
  - l'**adresse** via la recherche d'adresse — les informations sont reprises en arrière-plan,
  - en option **téléphone, e-mail public et site web**.
4. Lisez les **conditions pour refuges** et cochez la case.
5. Cliquez sur « **Enregistrer un refuge** ». Vous devenez automatiquement la première personne gestionnaire ; la vérification est l'étape suivante.

### Comment se déroule la vérification ?

1. Après l'enregistrement, l'**aperçu** (tableau de bord) affiche les étapes en attente — dont l'envoi des documents de vérification.
2. Téléversez au moins **un** justificatif d'activité à but non lucratif ou non commerciale valable dans votre pays. Le formulaire d'envoi indique les types de documents acceptés pour votre pays.
3. Adopivo examine les documents. Le statut actuel est toujours visible dans la barre latérale de l'espace refuge.

Tant que la vérification n'est pas terminée, aucun animal ne peut être publié — la page Animaux affiche un avis de vérification en attente. Une fois vérifié, vous publiez vos profils immédiatement, sans validation supplémentaire. Les documents téléversés ne sont pas accessibles publiquement et sont stockés de manière protégée.

### Quelle différence entre nom officiel et nom d'affichage ?

Le **nom officiel** est le nom enregistré de votre organisation ; le **nom d'affichage** est celui sous lequel vous apparaissez publiquement sur Adopivo. Vous pouvez changer le nom d'affichage vous-mêmes — le nom officiel, le pays et le type d'organisation ne se modifient que via le support Adopivo.

## Chapitre 11 – Mon refuge (profil et tableau de bord)

### Que montre l'aperçu (tableau de bord) ?

L'aperçu regroupe les étapes en attente (p. ex. confirmation des conditions, documents de vérification) et donne accès à tous les espaces. La barre latérale « Mon refuge » mène à : **Aperçu**, **Animaux**, **Listenhund-Check**, **Widget**, **Profil du refuge** (données principales, description, logo), **Utilisateurs**, **Messages**, **Adoptants bloqués** et **CGU**. En haut figure le statut de vérification ; l'entrée Messages affiche le nombre de demandes non lues.

### Comment gérer les données principales ?

Sous **Profil du refuge** → **Données principales**, vous éditez :

- **nom d'affichage**, **adresse** (recherche d'adresse), **téléphone**, **e-mail public**, **site web** et **langue**.
- « **Rayon d'adoption (km)** » — la limite supérieure pour tous vos animaux. Vide signifie « ouvert / international ». Si un rayon est défini, il devient automatiquement la valeur par défaut de chaque nouvel animal ; par animal, on peut le réduire mais pas l'augmenter (chapitre 12).

### Comment intégrer des vidéos au profil du refuge ?

1. Ouvrez **Profil du refuge** → **Données principales**, section « **Vidéos** ».
2. Cliquez sur « **+ Ajouter une vidéo** » et collez un lien **YouTube** ou **Vimeo** — les autres fournisseurs ne sont pas pris en charge ; les liens invalides sont signalés.
3. Jusqu'à **6 vidéos** sont possibles ; elles s'affichent publiquement sur votre page. Chaque entrée peut être retirée.

Note de confidentialité : les visiteurs ne voient d'abord qu'un aperçu — la vidéo n'est chargée depuis le fournisseur qu'après un clic (avec mention du transfert de données). Pour une vidéo sur un animal précis, voir chapitre 12.

### Comment gérer description, mission et déroulement d'adoption ?

Sous **Profil du refuge** → **Description**, choisissez d'abord la **langue des textes**, puis remplissez les trois champs publics : **description** (max. 4000 caractères), **mission** (max. 2000) et **déroulement d'une adoption** (max. 4000). Répétez pour chaque langue dans laquelle vous voulez être joignables — les textes apparaissent sur votre page publique.

### Comment téléverser un logo ?

Sous **Profil du refuge** → **Logo**, avec « **Téléverser un logo** » (JPEG, PNG ou WebP, 5 Mo maximum — il est redimensionné automatiquement), ou retirez-le.

## Chapitre 12 — Publier et gérer des animaux

### Comment créer un profil d'animal ?

1. Ouvrez **Animaux** et cliquez sur « **Ajouter un animal** » (disponible dès que votre refuge est vérifié).
2. Saisissez les **données de base** : nom, espèce, **race(s)** — la première race choisie compte comme race principale, les suivantes comme parts de croisement —, sexe, date de naissance ou estimation d'âge, taille et poids.
3. En option : votre propre **ID animal** — il apparaît dans la fiche du profil et dans l'objet des demandes entrantes, pour les rattacher à votre propre gestion.
4. Remplissez les **sections de texte** : description, caractère, santé, exigences pour le nouveau foyer.
5. Définissez les **attributs** : compatibilité avec les enfants, chiens et chats, ainsi que stérilisé / vacciné / pucé (« inconnu » est possible).
6. En option : le **rayon d'adoption** de cet animal — vide reprend le maximum de l'organisation ; une valeur propre peut être plus petite, mais pas plus grande (sinon le formulaire la refuse).
7. Enregistrez l'animal. Au statut « **Brouillon** », il n'est pas encore public — il est publié avec le statut « **Disponible** » (voir ci-dessous).

Pour les races réglementées régionalement, Adopivo affiche automatiquement sur le profil public les avis correspondants avec références officielles (Partie B, chapitre 8). Le Listenhund-Check (chapitre 13) vous permet de consulter les obligations à l'avance.

### Comment téléverser et retoucher des photos ?

Dans l'éditeur de profil, vous téléversez plusieurs photos, les recadrez avec l'éditeur d'images intégré et fixez leur ordre — la première photo est l'image de couverture de la carte de l'animal dans les résultats de recherche.

### Comment intégrer une vidéo à un profil d'animal ?

L'éditeur de profil comporte une section « **Vidéo (facultatif)** » : collez un lien **YouTube** ou **Vimeo** dans le champ « **Lien de la vidéo** » — une vidéo par animal. Elle apparaît dans la galerie du profil public et, pour la protection des données, n'est chargée depuis le fournisseur qu'après un clic. Les vidéos de la page du refuge se gèrent dans les données principales (chapitre 11).

### Comment gérer le statut d'un animal ?

Chaque animal a un statut :

- **Disponible** — visible publiquement et contactable.
- **Réservé** — marqué publiquement comme réservé.
- **Adopté** — adopté. En option, vous pouvez laisser le profil visible après l'adoption et rattacher l'adoption à un adoptant Adopivo (parmi les personnes qui vous ont écrit via Adopivo — cela renforce leur signal de confiance dans les messages). Sans rattachement, choisissez l'option sans adoptant Adopivo.
- **Brouillon** — non public.

- **Archivé** — retiré de la gestion active.

Lors d'un changement de statut, vous pouvez laisser une courte note (max. 500 caractères) ; l'historique des statuts documente tous les changements. Dans la liste, filtrez par Tous / Disponible / Réserve / Adopté / Brouillon et cherchez par nom.

### **Comment confier des animaux uniquement ensemble (adoption groupée) ?**

Dans la section « **Adoption groupée** » de l'éditeur, vous liez un animal à d'autres qui ne doivent être adoptés qu'ensemble (p. ex. mère et petit) : cherchez et ajoutez les animaux partenaires. Lors d'un changement de statut, Adopivo demande une confirmation pour appliquer le statut à tous les membres du groupe en même temps. Publiquement, les animaux liés apparaissent reliés entre eux.

## Chapitre 13 – Listenhund-Check (réglementation des races)

### À quoi sert le Listenhund-Check ?

Avec le Listenhund-Check, vous vérifiez, pour une adoption prévue, quelles obligations légales régionales s'appliquent à la ou aux races au lieu de résidence de la personne adoptante. Les données reposent sur des réglementations officielles (fédérales, des Länder, cantonales). L'outil informe — ce n'est pas un conseil juridique.

Remarque : l'interface de l'outil est actuellement en allemand, car elle couvre les réglementations des régions germanophones ; les libellés allemands sont cités ci-dessous avec leur traduction.

### Comment lancer une vérification ?

1. Ouvrez **Listenhund-Check** dans la barre latérale.
2. Saisissez le lieu de résidence de la personne adoptante (« Wohnort des Adoptierenden ») — ville, Land, canton ou région ; pas de rues ni de numéros, les obligations s'appliquent au niveau régional.
3. Sélectionnez la ou les races. La première compte comme race principale, les suivantes comme parts de croisement — celles-ci ne déclenchent que les textes incluant expressément les croisements.
4. Cliquez sur « **Auflagen prüfen** » (vérifier les obligations).

### Comment lire le résultat ?

- Un **bandeau** classe le cas (race soumise à obligations, croisé, ou réglementation régionale sans région connue).
- Suivent les **obligations par texte** avec référence complète : « **Base juridique** : » (nom officiel du texte, lié), « **Texte en vigueur au** : » (date de la version citée) et « **Dernière vérification** : » (date de la dernière vérification d'Adopivo) — deux dates volontairement distinctes.
- Le cas échéant, une section sur les **restrictions d'importation** suit — par exemple quand l'importation d'une race est interdite par les textes cités (pertinent pour les adoptions depuis l'étranger).
- Une carte d'état des données indique la dernière mise à jour de la base ; pour des données anciennes, un avis de fraîcheur s'affiche en plus.
- L'encart dépliant « pas de conseil juridique » explique les limites de l'information. En cas de doute, la source officielle liée prévaut toujours.

## Chapitre 14 – Équipe et gestion des utilisateurs

### Quels rôles existent ?

Il existe deux rôles : **Administrateur** et **Membre**. Les deux travaillent avec les animaux et les messages ; certains espaces sont réservés aux administrateurs — par exemple la vue « Adoptants bloqués » ainsi que la création, l'affichage et la révocation des jetons du widget. La personne qui a enregistré le refuge devient automatiquement la première gestionnaire.

### Comment inviter des collègues ?

1. Ouvrez **Utilisateurs** dans la barre latérale (« Gestion des utilisateurs »).
2. Sous « **Inviter un collègue** », saisissez l'adresse e-mail, choisissez le **rôle** et cliquez sur « **Envoyer l'invitation** ».
3. Sous « **Invitations en attente** », vous pouvez « **Renvoyer** » ou « **Retirer** » une invitation.

### Comment accepter une invitation ?

1. Ouvrez le lien de l'e-mail d'invitation.
2. Connectez-vous exactement avec l'**adresse e-mail invitée** — l'invitation ne vaut pas pour une autre adresse. Pas encore de compte ? Inscrivez-vous d'abord (Partie B, chapitre 5), puis rouvrez le lien.
3. Cliquez sur « **Accepter l'invitation** » (ou « **Refuser** »). Après acceptation, vous faites partie de l'équipe et arrivez directement au tableau de bord du refuge.

Les invitations expirées ou déjà utilisées sont signalées par la page — demandez alors une nouvelle invitation.

### Comment changer les rôles ou retirer des membres ?

Dans la liste des membres, changez les rôles via « **Définir comme administrateur** » ou « **Définir comme membre** » et retirez des personnes via « **Retirer** » (avec confirmation).

## Chapitre 15 – Messages pour les organisations

### Comment travailler avec les demandes ?

- Les messages (« **Demandes** ») regroupent toutes les conversations dans les onglets **Tous**, **Non lus**, **Favoris**, **Archivées** et **Corbeille** (suppression définitive après 30 jours). La recherche porte sur l'objet, l'adoptant et l'animal.
- Chaque demande est liée à l'animal concerné ; si vous avez attribué votre propre ID animal, il figure dans l'objet.
- Si la personne adoptante partage sa position, l'en-tête de la conversation montre sa ville et la distance approximative jusqu'à votre refuge — rien d'autre.
- Répondez via le champ de texte et « **Envoyer** ». Les messages sont du texte uniquement.
- Les messages sont **partagés en équipe** : tout le personnel voit les mêmes demandes, avec un statut de lecture par personne — congés et remplacements fonctionnent sans attribution. Adopivo signale en plus les nouveaux messages par e-mail.
- Par conversation : marquer en favori, archiver, supprimer.

### Comment bloquer des adoptants — et quel est l'effet ?

La vue « **Adoptants bloqués** » (administrateurs uniquement) gère les personnes que votre refuge a bloquées : onglets « Blocages actifs » et « Historique ». Un blocage signifie : la lecture des conversations existantes reste possible, l'envoi est bloqué — dans les deux sens. Le blocage peut y être levé à tout moment.

## Chapitre 16 — Widget : vos animaux sur votre propre site

### Qu'est-ce que le widget ?

Avec le widget (« **Widget et intégration** »), vous intégrez sur votre propre site les animaux publiés sur Adopivo — sans double saisie. Techniquement, un **Web Component** (recommandé) et une **API JSON** pour développeurs sont disponibles ; l'intégration par iframe arrivera dans une version ultérieure.

### Comment mettre en place le widget ?

1. **Créer un jeton** (administrateurs uniquement) : attribuez un **libellé** (pour le reconnaître, p. ex. « site principal ») et le **domaine** de votre site. Chaque jeton vaut pour exactement un domaine — sous-domaines compris ; le widget n'est servi que là.
2. « **Configurez votre widget** » : langue, espèce, âge, sexe, taille, compatibilité (enfants, chiens, chats), nombre d'animaux, cartes par ligne, police et rayon des angles. « **Couleurs (Pro)** » : les couleurs sont une fonction Pro — l'aperçu les montre immédiatement ; sur votre site, elles s'appliquent avec l'offre Pro et la configuration est conservée.
3. **Intégrer le code** : copiez le code de « Code d'intégration » via « **Copier le code** » et collez-le sur votre site. Insérez votre vrai jeton — un administrateur peut l'afficher via « **Afficher le jeton** ».
4. « **Afficher l'aperçu** » ouvre un aperçu en direct du widget avec votre configuration.

### Comment gérer les jetons ?

- Traitez un jeton comme un mot de passe ; les administrateurs peuvent le réafficher à tout moment.
- « **Régénérer** » remplace un jeton — l'ancien devient immédiatement invalide ; les widgets intégrés doivent être mis à jour.
- « **Révoquer** » désactive un jeton ; les widgets qui l'utilisent n'affichent plus d'animaux. Les jetons révoqués peuvent être supprimés définitivement.

# Partie D — Aide & mentions légales

## Chapitre 17 – Questions fréquentes (FAQ)

### Pour les adoptants

#### Adopivo coûte-t-il quelque chose ?

Non. Adopivo est gratuit pour les adoptants — et aussi pour les refuges et organisations de protection animale.

#### Faut-il un compte pour chercher des animaux ?

Non. Chercher, lire les profils et consulter les refuges fonctionne sans compte. Il en faut un pour contacter, pour les messages et pour les favoris synchronisés (chapitre 5).

#### Comment se déroule l'adoption elle-même ?

Directement entre vous et l'organisation, en dehors d'Adopivo : auto-déclaration, pré-visite ou visite à domicile, contrat d'adoption, frais d'adoption et remise (chapitre 9).

#### Les refuges d'Adopivo sont-ils contrôlés ?

Oui. Chaque organisation est vérifiée à partir de documents propres à son pays avant activation ; les éleveurs commerciaux et les vendeurs professionnels sont exclus (chapitre 2).

#### Pourquoi un code par e-mail à la connexion ?

Sur un nouvel appareil, un code à 6 chiffres protège votre compte. L'appareil est ensuite fiable pendant 30 jours (chapitre 5).

#### Pourquoi ne puis-je pas contacter immédiatement pour une race réglementée ?

Pour ces demandes, Adopivo a besoin de votre adresse (obligations de votre lieu de résidence) et de votre date de naissance (majorité). Détails au chapitre 8.

#### Comment obtenir une copie de mes données ?

Via l'export de données dans les paramètres (art. 15 RGPD) — le lien de téléchargement arrive par e-mail (chapitre 5).

### Pour les refuges et organisations

#### Combien coûte Adopivo pour les organisations ?

L'utilisation est gratuite. Certaines fonctions supplémentaires sont marquées Pro — par exemple la personnalisation des couleurs du widget (chapitre 16).

**Nos profils d'animaux doivent-ils être validés un par un ?**

Non. Une fois l'organisation vérifiée, vous publiez vos profils immédiatement vous-mêmes (chapitre 12).

**Quels documents valent pour la vérification ?**

Chaque pays a ses types de documents ; un justificatif valable d'activité à but non lucratif ou non commerciale suffit (chapitre 10).

**Plusieurs personnes peuvent-elles travailler sur le même refuge ?**

Oui. La gestion des utilisateurs permet d'inviter autant de collègues que nécessaire par e-mail, avec les rôles Administrateur et Membre (chapitre 14). Les messages sont partagés en équipe (chapitre 15).

**Pouvons-nous afficher nos animaux Adoptivo sur notre propre site ?**

Oui, avec le widget — sans double saisie (chapitre 16).

**Comment vérifier la réglementation des races avant une adoption ?**

Avec le Listenhund-Check : saisissez le lieu de résidence de la personne adoptante et la ou les races, puis lancez la vérification (chapitre 13).

## Chapitre 18 – Glossaire

### Nom d'affichage

Le nom sous lequel une organisation apparaît publiquement sur Adopivo — par opposition à son nom officiel (enregistré).

### Vérification

L'examen d'une organisation à partir de justificatifs propres à son pays d'activité à but non lucratif ou non commerciale, avant de pouvoir publier des profils d'animaux.

### Auto-déclaration

Le questionnaire de l'organisation sur le logement et la situation de la personne adoptante — partie du processus en dehors d'Adopivo.

### Pré-visite / visite à domicile

La visite de l'organisation chez la personne adoptante avant l'adoption — en dehors d'Adopivo.

### Contrat d'adoption

Le contrat entre l'organisation et la personne adoptante sur la remise de l'animal. Adopivo n'y est pas partie.

### Frais d'adoption

La participation demandée par l'organisation pour l'adoption — à régler directement avec elle, jamais via Adopivo.

### Race réglementée (« Listenhund »)

Race de chien soumise à des obligations particulières selon des réglementations régionales. Adopivo affiche des informations avec références officielles.

### « Texte en vigueur au »

Date de la version citée d'un texte — à ne pas confondre avec « Dernière vérification », la date du dernier contrôle d'Adopivo.

### Rayon d'adoption

Le rayon autour du site dans lequel une organisation confie un animal. En dehors, l'animal n'apparaît pas dans les résultats.

### Adoption groupée

Le lien entre plusieurs animaux qui ne doivent être adoptés qu'ensemble, p. ex. mère et petit.

### Statut de l'animal

Disponible, Réserve, Adopté, Brouillon ou Archivé — géré par le refuge et visible sur le profil.

### Jeton (widget)

La clé d'accès du widget web d'une organisation ; valable pour un seul domaine et à traiter comme un mot de passe.

## Chapitre 19 — Support et contact

- **Questions sur la plateforme ou ce manuel** : [support@adopivo.com](mailto:support@adopivo.com)
- **Questions sur un animal précis ou une demande en cours** : directement à l'organisation concernée — de préférence via les messages Adopivo, pour garder l'historique au même endroit.
- **Demandes relatives à la confidentialité** : [datenschutz@adopivo.com](mailto:datenschutz@adopivo.com)
- **Signalements de sécurité** : [security@adopivo.com](mailto:security@adopivo.com)

## Chapitre 20 — Mentions légales

Ce manuel décrit les fonctions de la plateforme. Les documents suivants font juridiquement foi — en cas de divergence, ils l'emportent sur le manuel :

- [Conditions et conditions pour refuges](#)
- [Politique de confidentialité](#)
- [Mentions légales](#)

Les informations sur les obligations liées aux races sur Adopivo portent sur des réglementations de droit public et ne constituent pas un conseil juridique ; les sources officielles liées prévalent (chapitres 8 et 13).

## Chapitre 21 — Nouveautés & historique des versions

### Quoi de neuf dans la version 1.0 ?

La version 1.0 est la première édition du manuel Adopivo ; il n'y a donc pas de changements par rapport à une version précédente. À partir de la prochaine version, cette section listera les évolutions principales sous forme de points liés au chapitre concerné.

- Première documentation complète de toutes les fonctions pour les [adoptants \(Partie B\)](#) et les [organisations \(Partie C\)](#).
- [Recherche en texte intégral](#) sur tous les chapitres depuis cette page.
- [PDF officiel téléchargeable](#) avec tous les chapitres.

### Historique des versions

- **Version 1.0 — 11/06/2026** : Première édition. Chapitres 1–21, recherche en texte intégral, PDF téléchargeable en cinq langues.

## Éditeur

Oliver Markus Lovett  
Westendstraße 15  
63303 Dreieich  
Deutschland

[support@adopivo.com](mailto:support@adopivo.com)

Version en ligne de ce manuel :  
<https://www.adopivo.com/fr/manuel.html>

Version 1.0 · Mise à jour : 11/06/2026