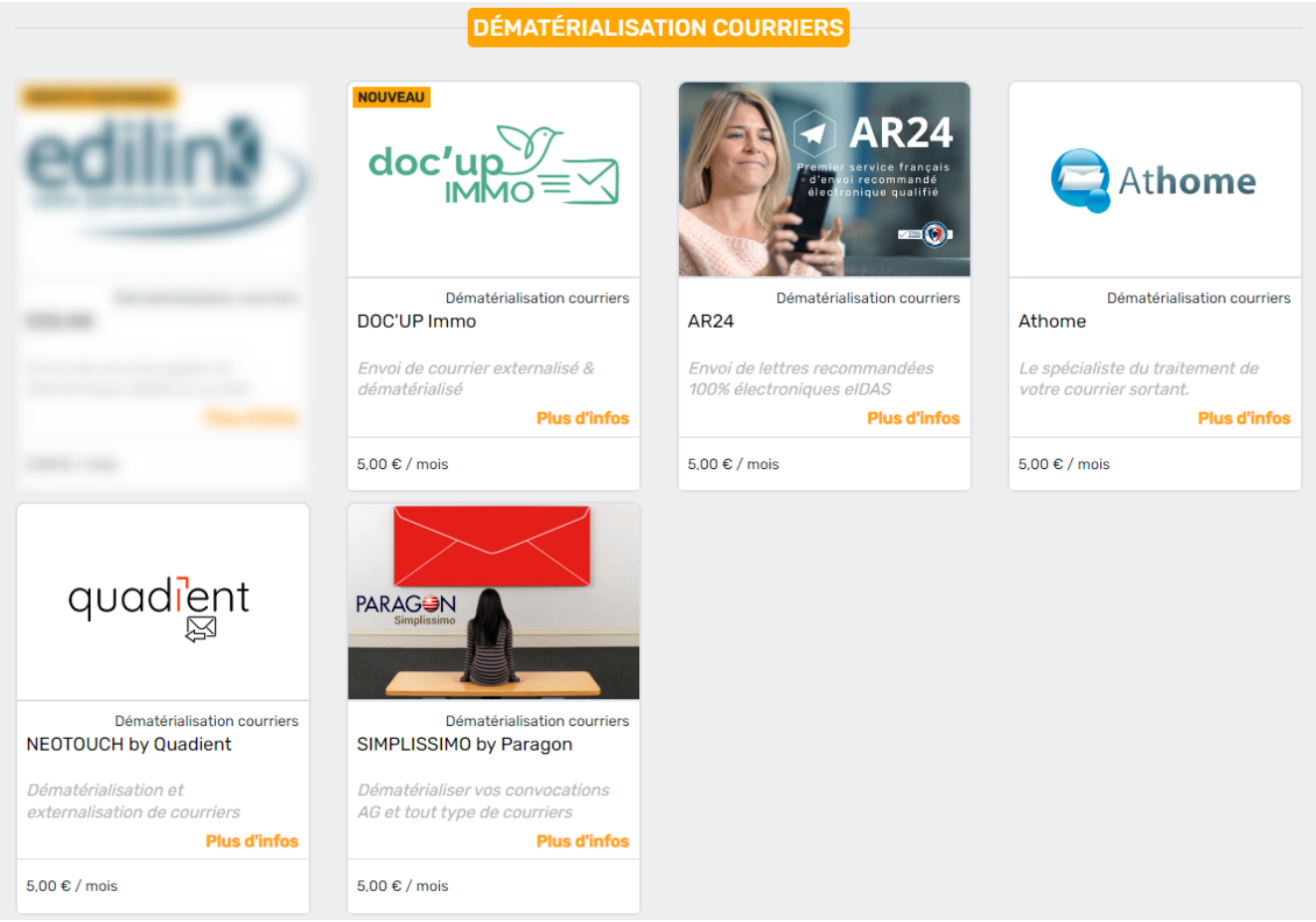
Externalisation de courriers

La gestion externalisée des courriers partir de LSC. Pour exploiter pleinement cette fonction, vous devez au préalable ouvrir un compte via notre store : https://store.crypto.fr/fr, en choisissant l'un de nos partenaires proposant ce service

0\ Préambule

0.1\ Avant tout, vous devez ouvrir un compte chez l'un des nos partenaires

0.2\ Activation du module idoine sur le Store Crypto



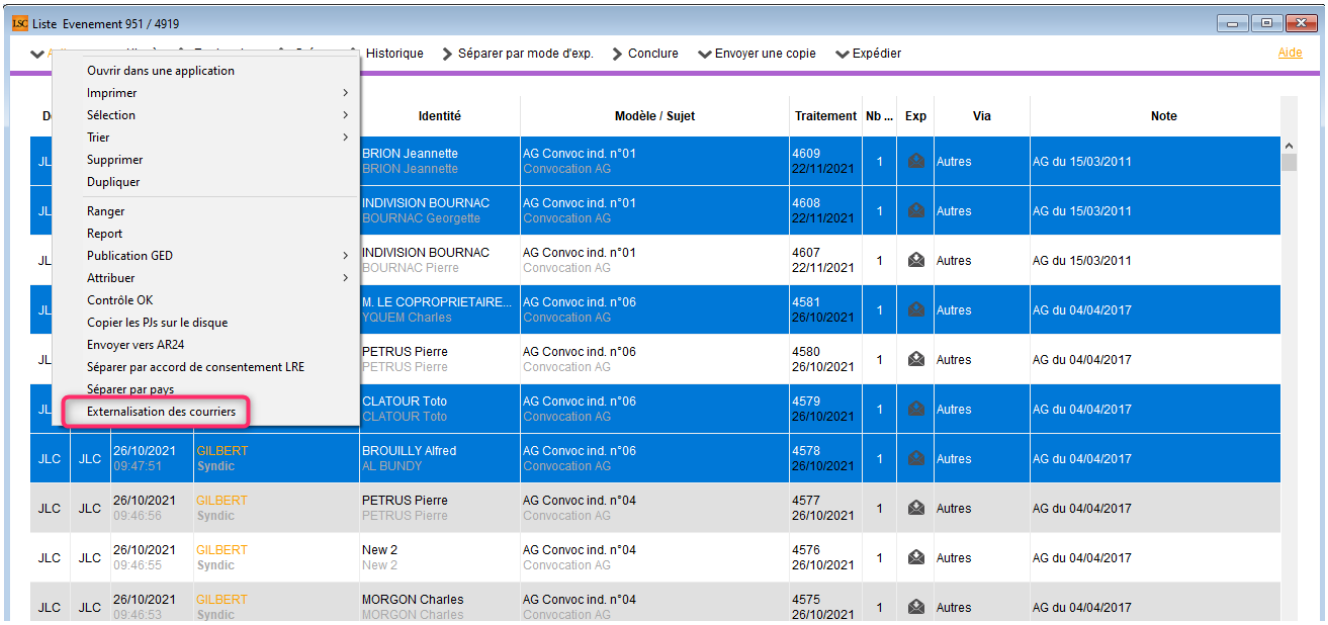
1\ Pré requis LSC

Préalables : posséder le module Organiseur et être au minimum en version 6.2.5 ou 6.0.13

Sinon, aucun paramétrage particulier n'est à effectuer…

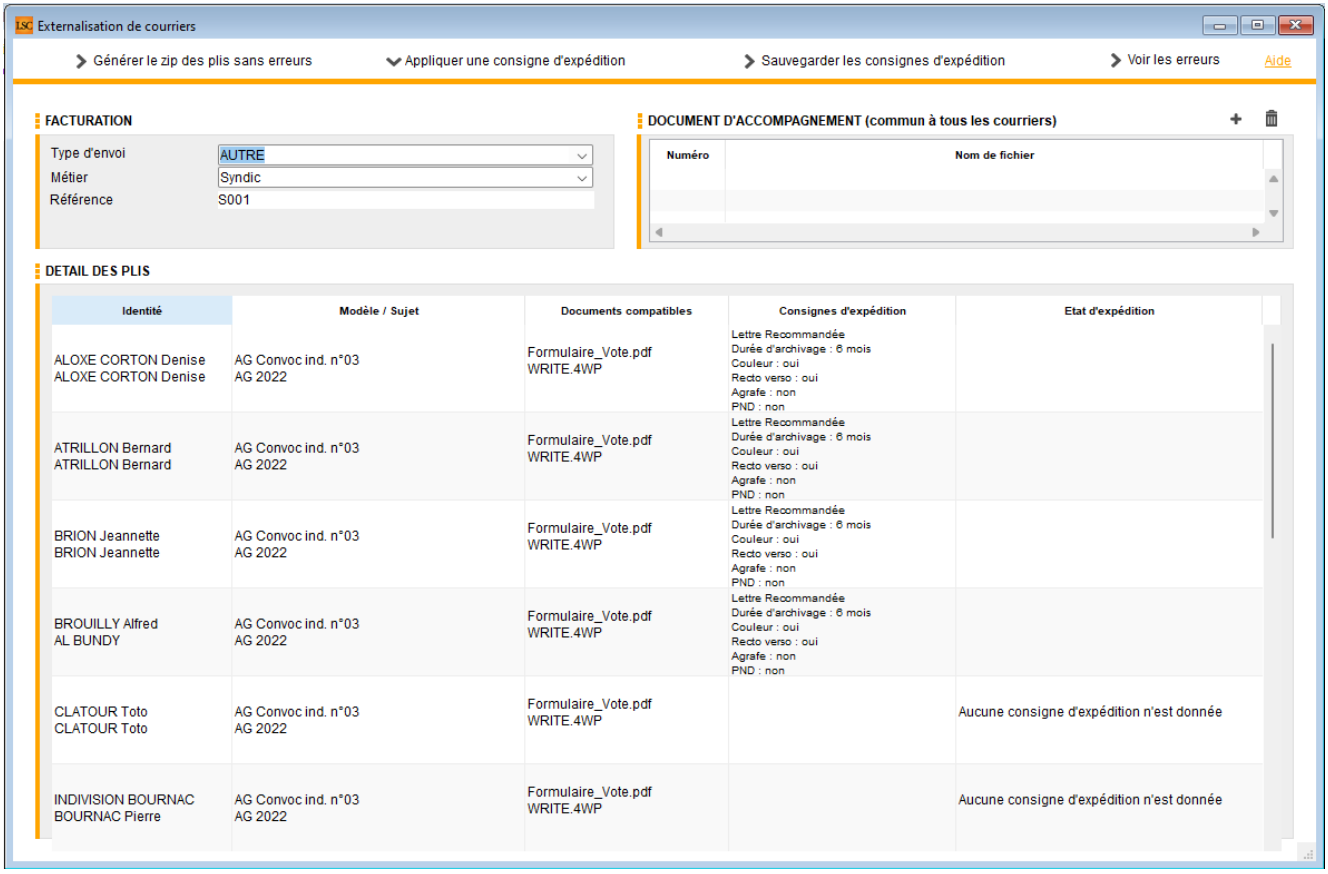
2\ Liste des événements

C'est à partir de la liste des événements que la gestion des envois est gérée. Le menu "Actions" a été enrichi d'une rubrique nommée "Externalisation des courriers"



3\ Gestion des envois

Une fois votre sélection d'événements faite et après l'appel à cette nouvelle fonction, l'écran de préparation des courriers est affiché :



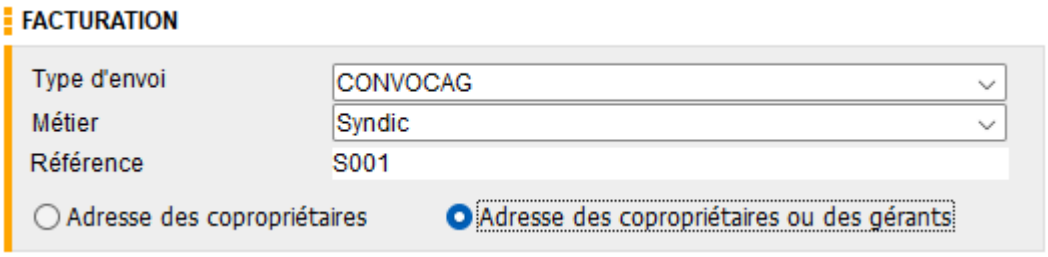
[

Partie Facturation

- Type d’envoi

Cinq options possibles : Convocation AG, PV AG, Recouvrement, Appel ou autre. L’idée est de classifier les courriers que vous envoyez !

Pour les rubriques liées à l’AG, une option supplémentaire est disponible : “Adresse des copropriétaires ou des gérants”



En cochant le 2ème choix, la liste des événements affiche le gérant en sus du copropriétaire et recalcule les éventuelles erreurs qui peuvent être rencontrées à l’envoi des documents

Si le copropriétaire a un gérant de défini, c'est ce dernier qui recevra le courrier / courriel

- Métier

Si LSC peut le détecter, il affiche cette donnée. Bien sûr si vous avez choisi des courriers de plusieurs métiers différents, rien ne sera affiché. Cette information n'est pas obligatoire…

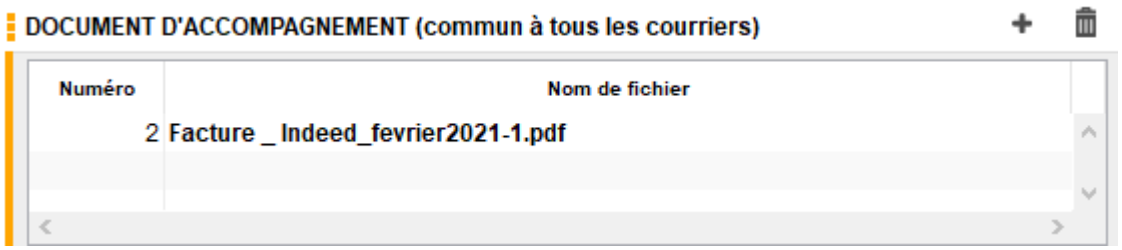
- Référence

Cette donnée est récupérée par le partenaire et, est discriminatoire. Si cela est possible, nous affichons l'entité liée aux courriers sélectionnés. Vous pouvez la compléter mais gardez cette donnée, notamment si vous avez besoin de distinguer par immeuble, pour les facturations au syndicat des copropriétaires, par exemple.

Partie Document d'accompagnement

Ce tableau permet d'ajouter un document commun à TOUS les courriers. Vous l'ajoutez une fois et le partenaire le gérera spécifiquement.

Le principe est simple, vous cliquez sur "+" pour ajouter un ou plusieurs fichiers qui s'affichera(ont)



Seuls les fichiers PDF sont acceptés pour un taille maximale de 5 MO

Partie Détails des plis

Tous les courriers sélectionnés sont affichés avec quelques informations complémentaires affichées :

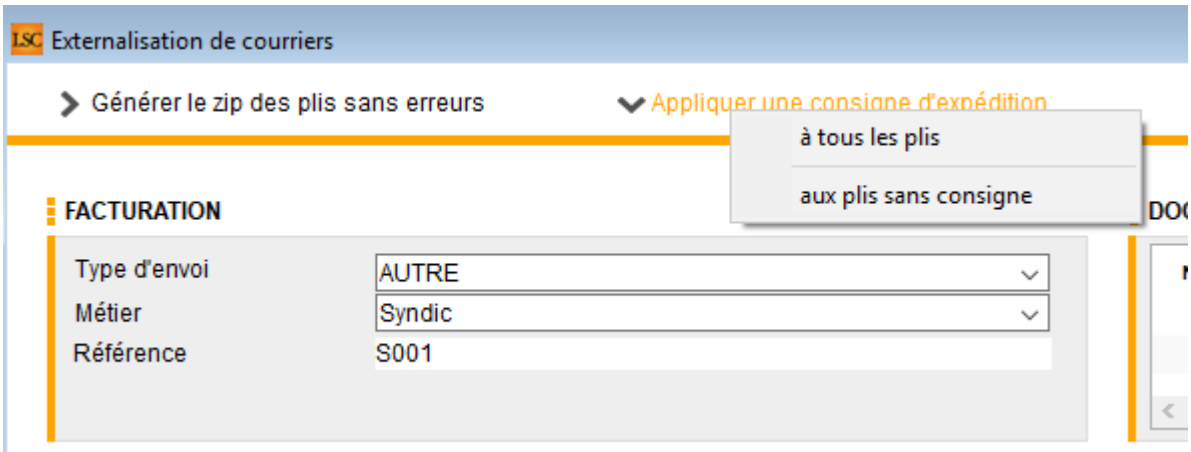
- L'identité liée au courrier. Si c'est une personne morale, nous ajoutons le nom du correspondant principal
- Le modèle de courrier traité
- Les documents compatibles, c'est à dire ce qui pourra être envoyé à notre partenaire.

> *Si par exemple, vous avez un fichier .doc dans votre événement, il ne sera pas affiché ici, donc ne sera pas traité*

- Consignes d'expédition

Par défaut, aucune affectation n'est effectuée. Si vous cliquez sur cette cas, vous pouvez les déterminer pour la ligne courante. Cependant, si vous traitez tous les courriers de la même façon, servez-vous de la rubrique expliquée ci-après.

Appliquer une consigne d'expédition à tous les plis OU aux plis sans consignes



- A tous les plis

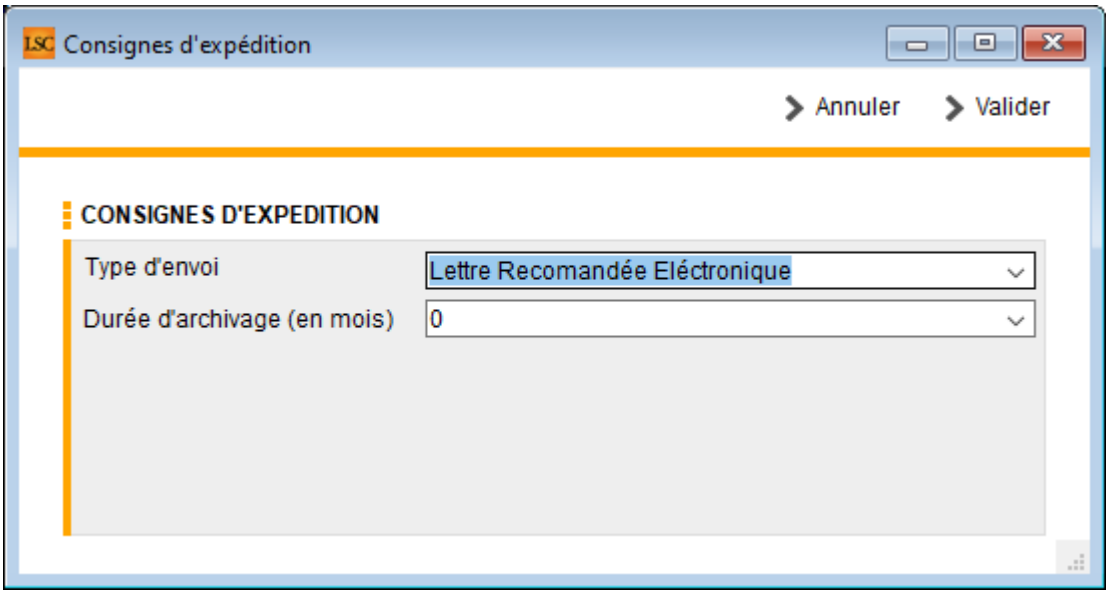
Va donc affecter la consigne à tous les plis présents à l'écran

- Aux plis sans consignes

Si certains plis ont déjà une consigne dans la fiche tiers pour le type sélectionné, celle-ci sera reprise par défaut en lieu et place de celle que vous êtes en train d'indiquer.

Les consignes

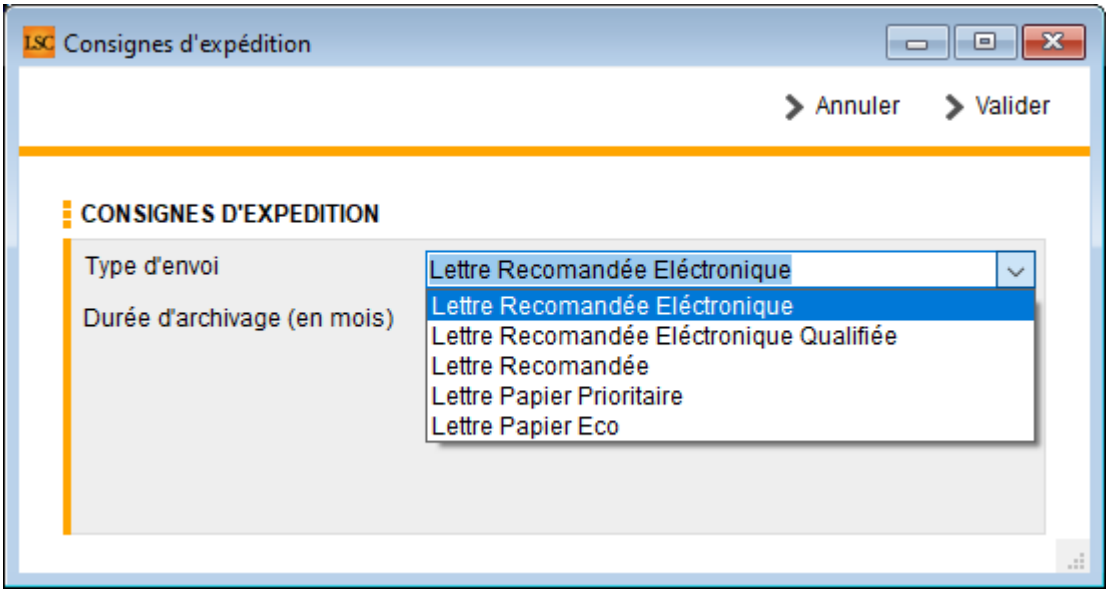
Comme le nom de cette rubrique l'indique, vous allez pouvoir indiquer à LSC (donc à notre partenaire) comment vous désirez traiter les courriers.



Type d'envoi

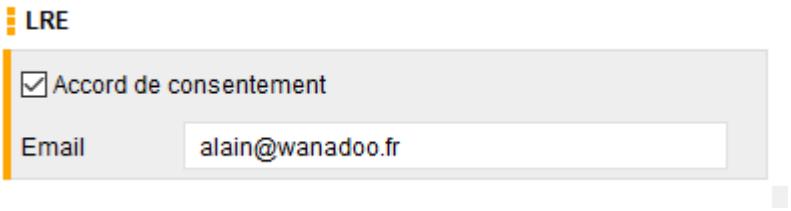
5 types différents sont disponibles

- LRE
- LRE qualifiée
- Lettre recommandée (papier)
- Lettre papier prioritaire
- Lettre papier éco



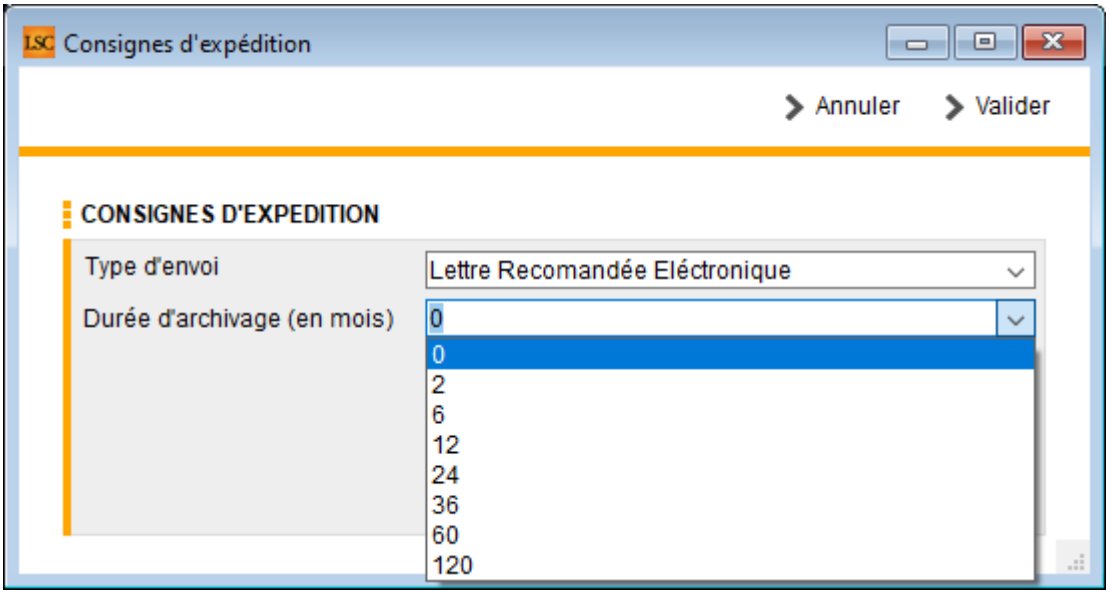
Cas des LRE

Pour gérer les LRE, vous devez préalablement obtenir le consentement de vos clients. Côté LSC, ces informations sont au niveau de la fiche tiers…



Durée d'archivage

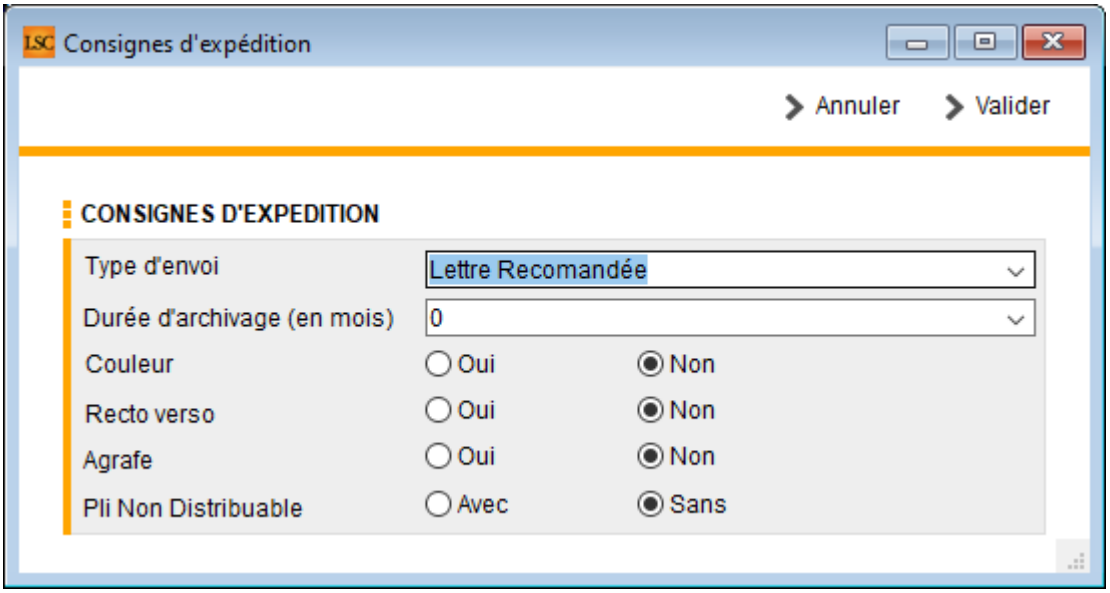
Vous indiquez à notre partenaire combien de temps les courriers doivent ils être conservés par celui-ci.



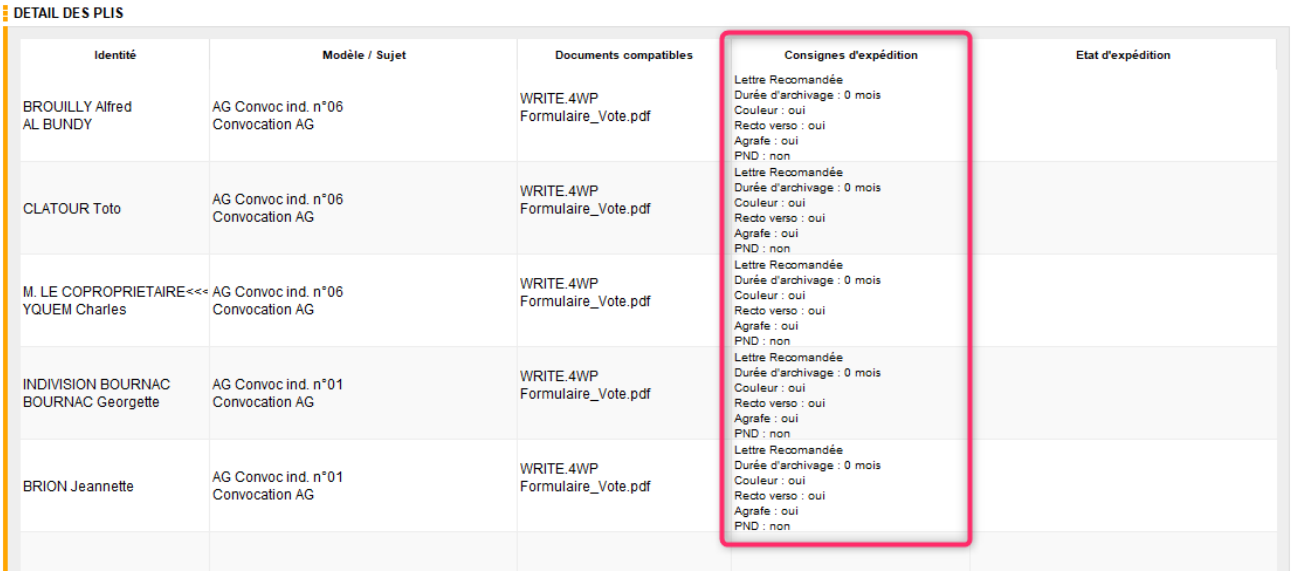
Il convient que vous vous assuriez que votre choix correspond à un service que vous avez souscrit auprès du partenaire, LSC ne faisant qu'envoyer cette information

Lettre papier (3 derniers types)

Si vous avez choisi une lettre papier, d'autres options vont s'afficher. Ainsi, vous pourrez déterminer si vous désirez de la couleur, du recto verso, de l'agrafage, etc..

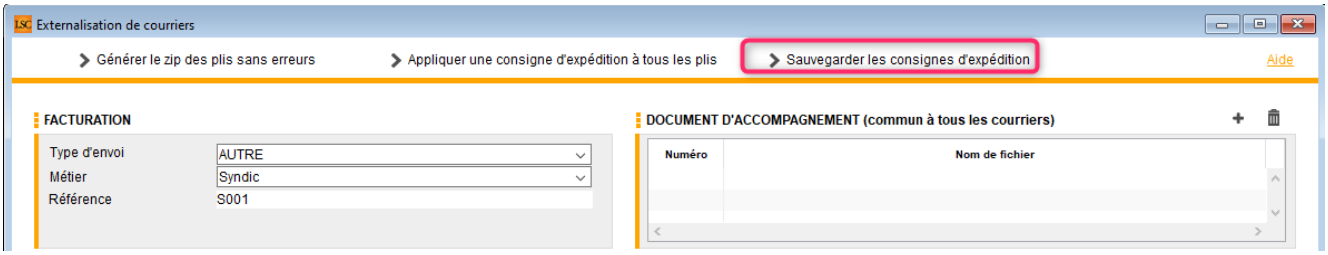


A l'issue, validez… L'écran se met à jour au niveau de la colonne consignes

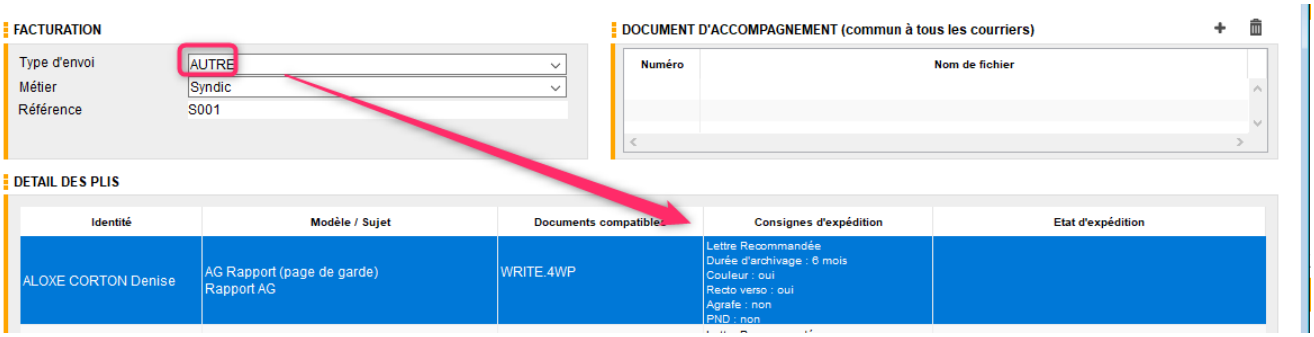


Sauvegarder les consignes d'expédition

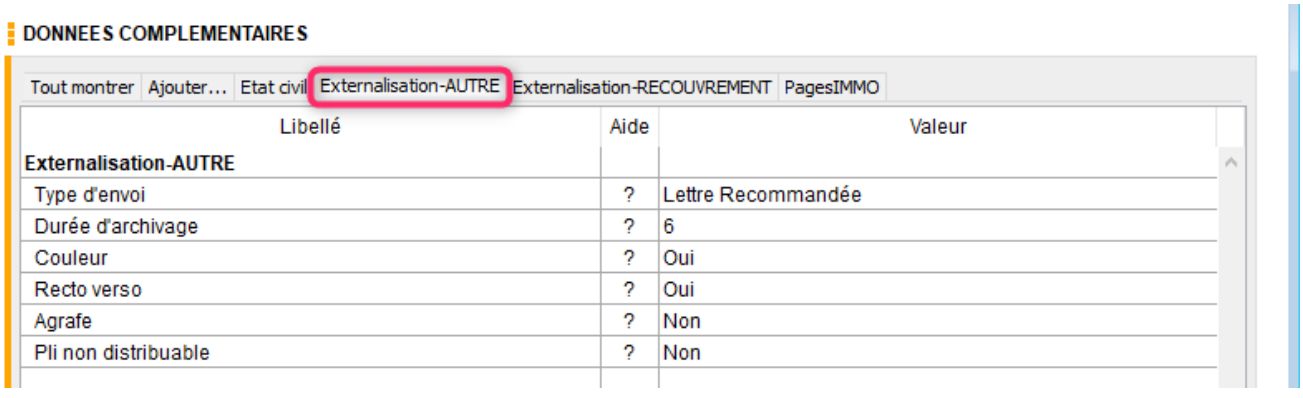
Si vous cliquez sur cette option, les consignes seront conservées par Tiers ET par type d'envoi. LSC vous les proposera par défaut à nouveau dans un contexte identique pour un tiers courant.



Exemple pour Aloxe Corton pour un courrier de type "Autre". Les consignes pour une lettre recommandée, à archiver 6 mois, en couleur et en recto verso ont été indiquées puis ..sauvegardées..



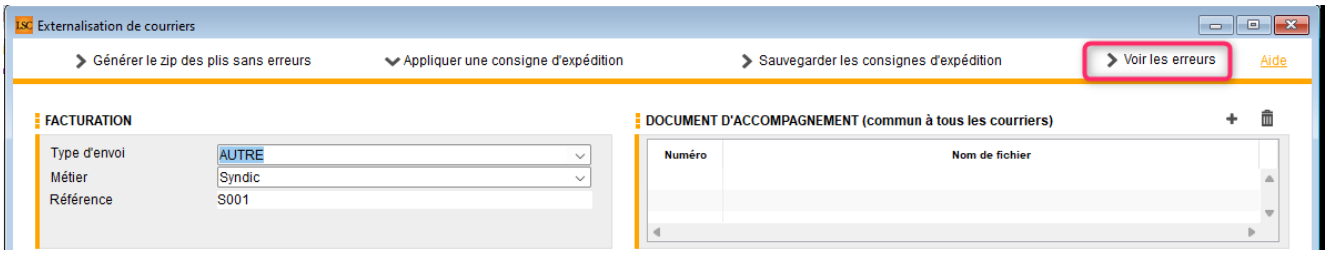
Sur la fiche TIERS, de nouvelles données complémentaires ont été créées, nommées "Externalisation-AUTRE".



Ces données se mettront à jour à chaque fois que vous les sauvegarderez à partir de l'externalisation des courriers

Voir les erreurs (à partir de la version 6.2.7)

Cette rubrique vous permet de gérer les erreurs qui pourraient empêcher le bon envoi d'un document (email manquant, consentement LRE non donné, etc…)



Après avoir cliqué sur ce bouton, la liste des erreurs est affichée permettant les corrections directement à partir de ce formulaire.



Un double clic sur une ligne propose la fiche qui doit être mise à jour.

Recalculer les erreurs

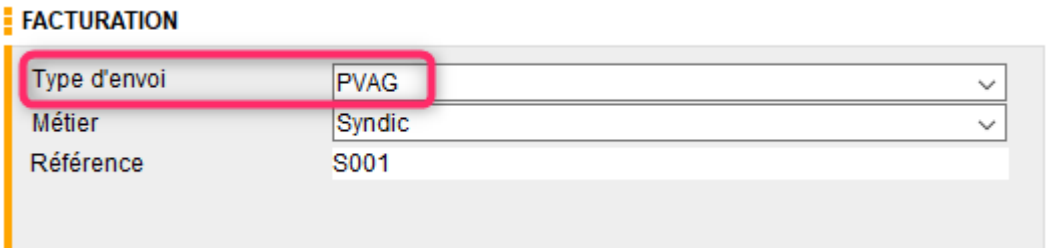
Une fois celle-ci effectuée, de retour sur la liste des erreurs, ce bouton permet de la réactualiser et ne laisser que le "reste à traiter".

Retour

Réaffiche la liste d'événements initiale

Gestion des PV d'AG

La gestion des PV d'AG va être quelque peu différente car elle va gérer les copropriétaires notifiés (recommandé) des autres (lettre prioritaire)



Comment ?

En les traitant différemment que les courriers classiques :

- Nous distinguons les événements notifiés des autres grâce à la zone de notes créée automatiquement par LSC lors de la création des événements

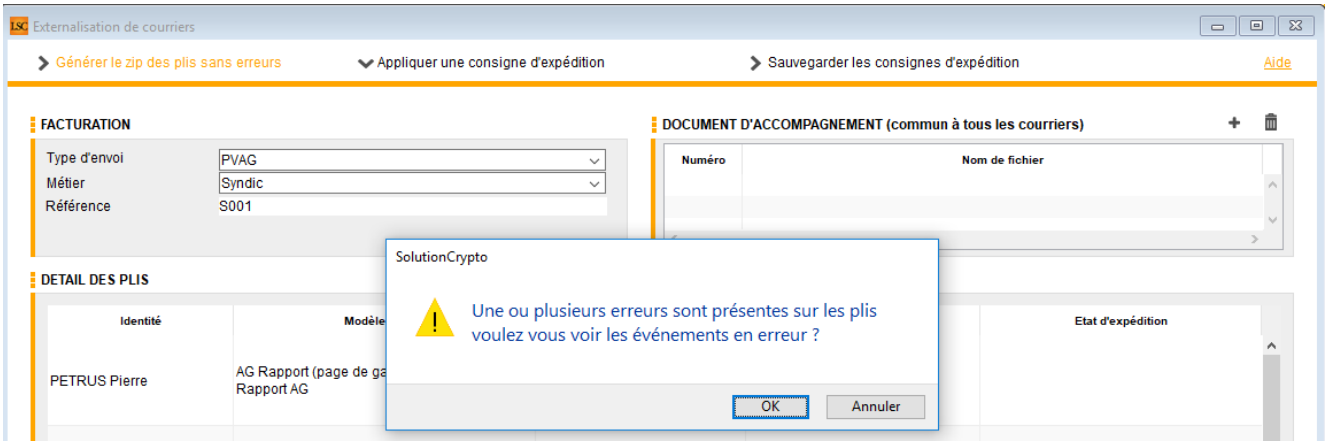
A partir de l'externalisation, quand vous sélectionnez "PVAG",

- Les copropriétaires notifiés sont proposés en lettre recommandée (soit en se servant de la consigne existante sur la fiche tiers, soit en l'appliquant par défaut
- Les copropriétaires non notifiés se voient affecter une lettre prioritaire SAUF si dans la fiche tiers la consigne indique une lettre "non recommandée" différente.

Générer le .zip des plis sans erreurs

Si erreurs trouvées par le logiciel

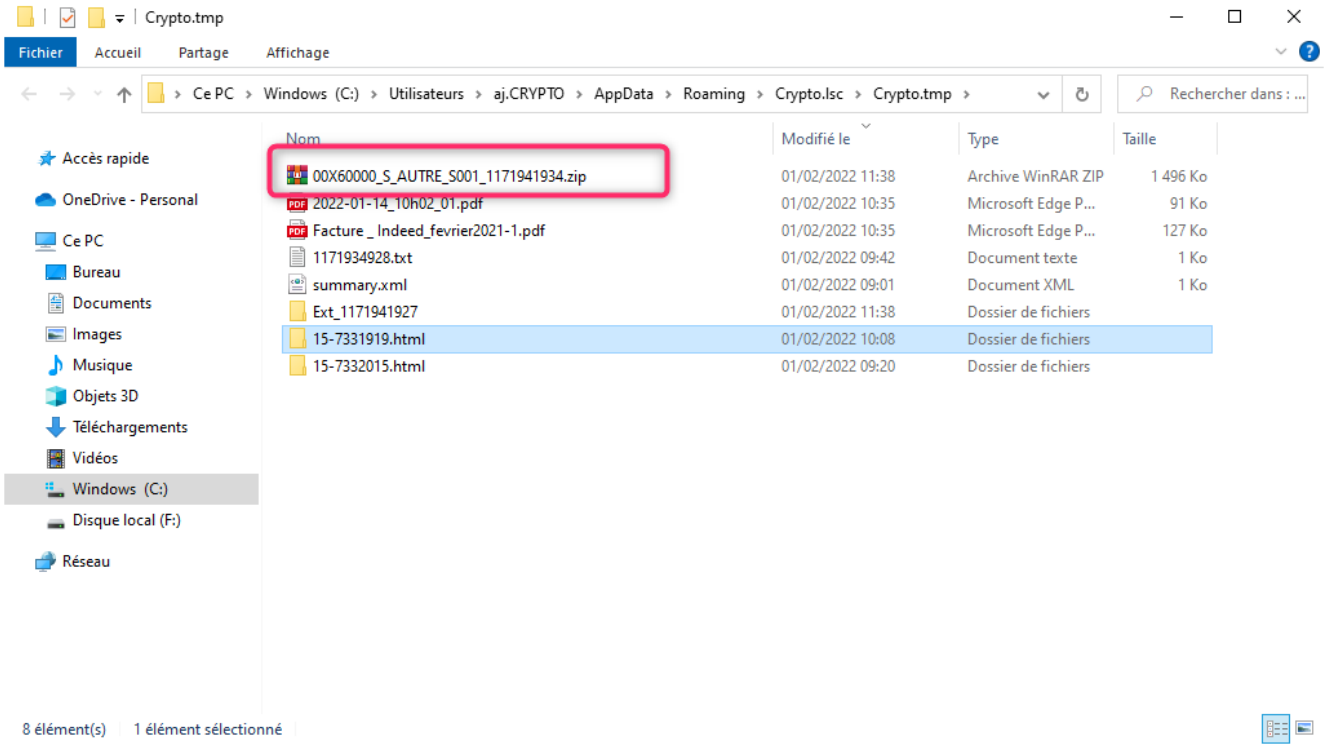
Lorsqu'une (ou plusieurs) erreur(s) est (sont) présente(s), vous avez la possibilité de lister les événements et, éventuellement les corriger afin qu'ils soient inclus dans l'envoi.



Si pas d'erreur…

Ultime étape côté LSC, créer le fichier que vous transmettrez à notre partenaire…. Un clic sur cette rubrique y procède puis ouvre le dossier dans lequel le fichier s'est crée.

Le nom du fichier reprend votre code Pagesimmo, la 1ère lettre du métier, le type de courrier et un timestamp (pour le rendre unique)

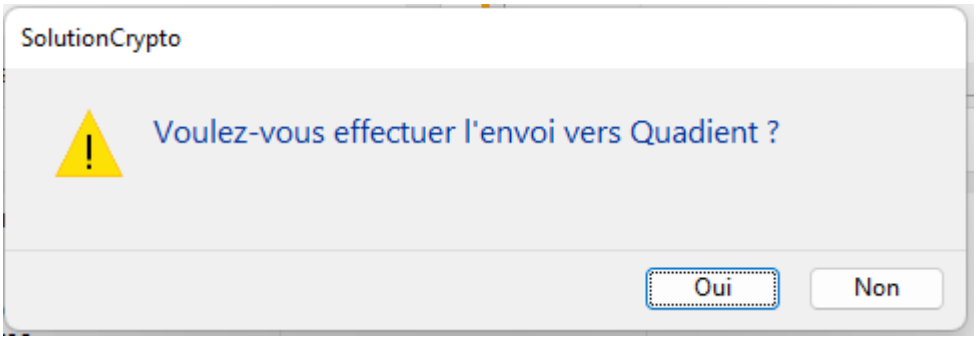


La méthode de transmission est définie directement avec le partenaire…

Si vous travaillez avec Quadient

Envoi direct via web service

Quand vous générez les documents, la question de l'envoi direct à notre partenaire vous est posée

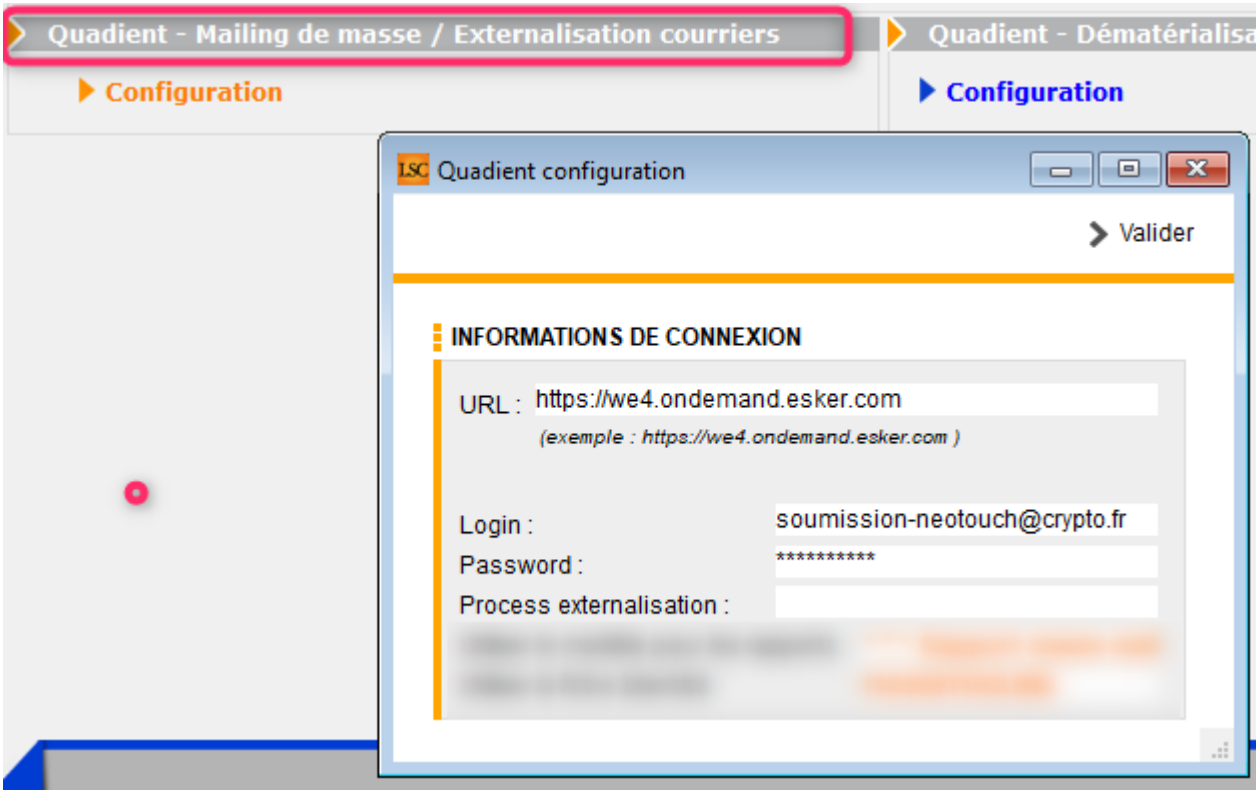


> *Si vous répondez "NON", le fonctionnement sera le même que le précédent, soit le dépôt manuel des fichiers générés.*

Pour que cet envoi fonctionne, vous devez préalablement remplir des informations fournies par Quadient :

- une URL
- un Login
- un Mot de passe
- Process externalisation

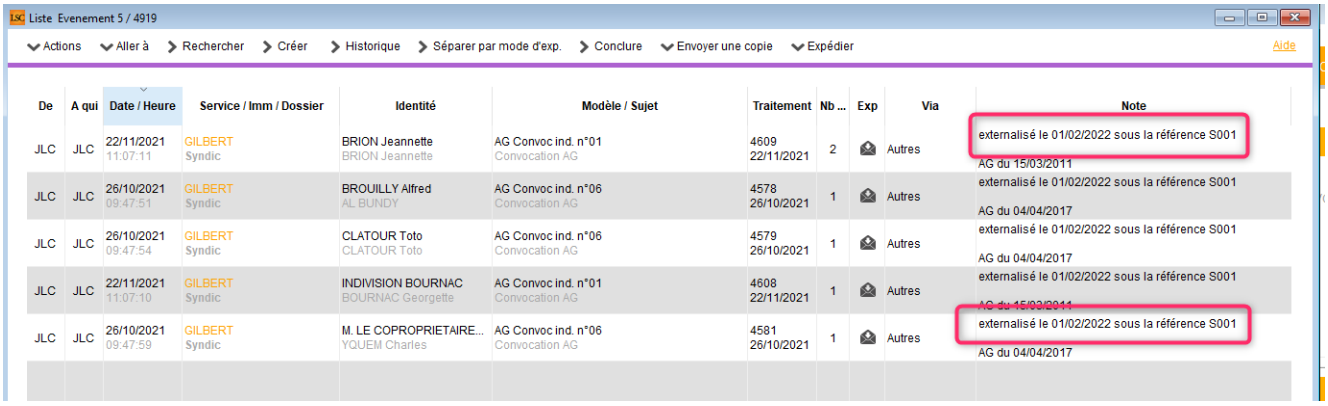
Accès : Menu paramètres, préférences et administration, administration métier, organiseur, configuration SMTP, FAX, SMS



Validez à l’issue ..

Conséquences sur les événements traités

Les événements sont complétés au niveau de la zone de notes avec une date et la référence d’envoi…



vc_separator]

Addendum versions 6.2.5 & 6.0.13

> Addendum des modifications apportées à LSC depuis les versions 6.0.12r2 & 6.2.4r3

Sommaire

> *Les nouveautés sont affichées en bleu…*
>
> *Cliquez sur le titre d'un module pour un accès direct à celui-ci*

Module Organiseur

MYCO v2 – nouvelle version, entièrement réécrite
Externalisation des fichiers

Corrections diverses

– Prévisualisation d'emails
– Gestion des pièces jointes
– Signature électronique

Module Syndic

– Pre état daté et DRAC (uniquement en 6.2)
– Etat daté – nouveau paramètre (uniquement en 6.2)
– Etat daté -fonds travaux utilisés (uniquement en 6.2)
– Budget : nouveau type – travaux avec utilisation du fonds (uniquement en 6.2)
– Suivi du fonds travaux : transférer les fonds
– AG : feuille de vote par correspondance
– AG : pouvoirs portés à 15 %
– Perte d'une copropriété – améliorations et nouvelles options

Corrections diverses

– Etat daté
– Mutation et liste de diffusion
– Répartition multi-entités – imprimer tableau et détail
– AG : feuille vote par correspondance
– Carnet d'entretien

Tous modules

– LOT : encadrement des loyers (obligatoire à compter du 01/04/2022)

Jestimo : l'estimation immobilière (cf. documentation spécifique – cliquez pour accès direct)

Corrections diverses

LOT (recherche, module Gérance)

Module Extranet

– Mode d'envoi des données

Module Gérance

Revenus fonciers 2021

cf. documentation spécifique – cliquez pour accès direct

Locataire

– Factures locataires : complément d'information affichable
– Régularisation des charges : immeuble complet : état des dépenses
– Gestion automatisée de la CAF avec NEOVACOM (cf. documentation spécifique – cliquez pour accès direct)
– Gestion de la CAF à l'encaissement

Propriétaire

– Aide au mandat de gestion (uniquement en 6.2)

Corrections diverses

– Bordereau vacance locative
– Trop perçu

Module Comptabilité

– Relances d'impayés – amélioration de l'impression
– Masques comptables avec règlement automatique

Corrections diverses

– Consultation d'un compte
– Brouillard d'encaissement

Administration

– Regroupement des fiches – copropriétaires (correction)

Retour sommaire

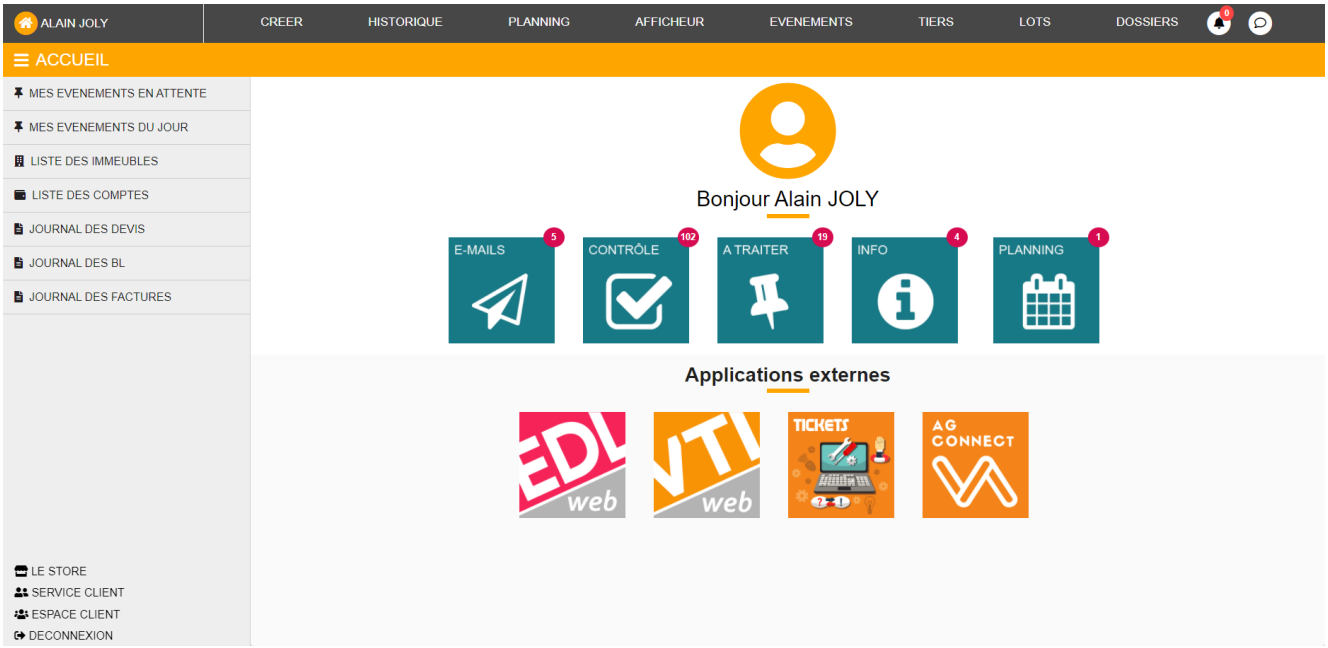
Module Organiseur

MyCO V2

La version 2 de Myco est maintenant disponible. Entièrement réécrite, fortement enrichie (et ce n'est qu'un début), elle vous permet une connexion à LSC à distance, via un navigateur, une tablette ou… votre smartphone.

Dans sa version 2.0, vous aurez accès à

- A toutes les rubriques présentes en MyCO V1 + de nouvelles fonctionnalités



Si vous êtes intéressé, interrogez notre service commercial au 03 83 90 36 36 ou info@crypto.fr

Externalisation des fichiers

Nouvelle rubrique du menu “Actions” de la liste des événements, elle permet de faire traiter vos courriers de façon dématérialisée ou tout simplement par sous-traitance. Cette rubrique est multi-partenaires (tous présents ou en passe de l’être sur notre store).

Une documentation exhaustive est disponibles sur le lien suivant : externalisation de fichiers

F1 – Evénement

Conclu par… le … à…

Nouvel automatisme lié à la conclusion d’un événement et notamment quand il ne vous appartient pas (vous n’êtes par l’utilisateur “à traiter”). Donc, si une autre personne chronote l’événement à votre place (pour diverses raisons), la zone de notes se complète de cette information

Exemple : un événement est à traiter par Phd mais est chronoté

par AJ. La zone de note affichera : Conclu par AJ – Le 04/03/2022 à 14:16:09

Corrections diverses

Prévisualisation d'emails (sous Windows)

Dans certains cas, quand la zone "HTML" contenait trop de balises "Div", la zone Web faisait quitter l'application. Dorénavant si un HTML contient plus de 500 DIV vides consécutifs, il n'est pas chargé. Un texte "Contenu HTML illisible" le remplace.

Gestion des pièces jointes

L'ajout d'une pièce jointe par le bouton + pouvait générer un nom existant….

Exemple on ajoutait une nouvelle pièce "test.txt" alors qu'une pièce jointe "test-2.txt" existait. In fine, on obtenait 2 pièces jointes "test-2.txt" dans la liste
+ Le bouton "Envoyer vers" ne testait pas l'existence de PJ de même nom que celle(s) ajoutée(s).
+ Les caractères interdits sont remplacés par des _ dans la nouvelle méthode de traiter les PJ.

Toutes les tables permettant l'ajout de pièces jointes sont impactées.

Signature électronique

Envoi des données

Nouveau mode d'envoi des données pour la totalité de la signature électronique pour éviter certains blocages, suivant configuration du PC.

Yousign

Désactivation de cette fonctionnalité car nous ne travaillons plus avec ce partenaire.

Retour sommaire

MODULE SYNDIC

Registre des copropriétés

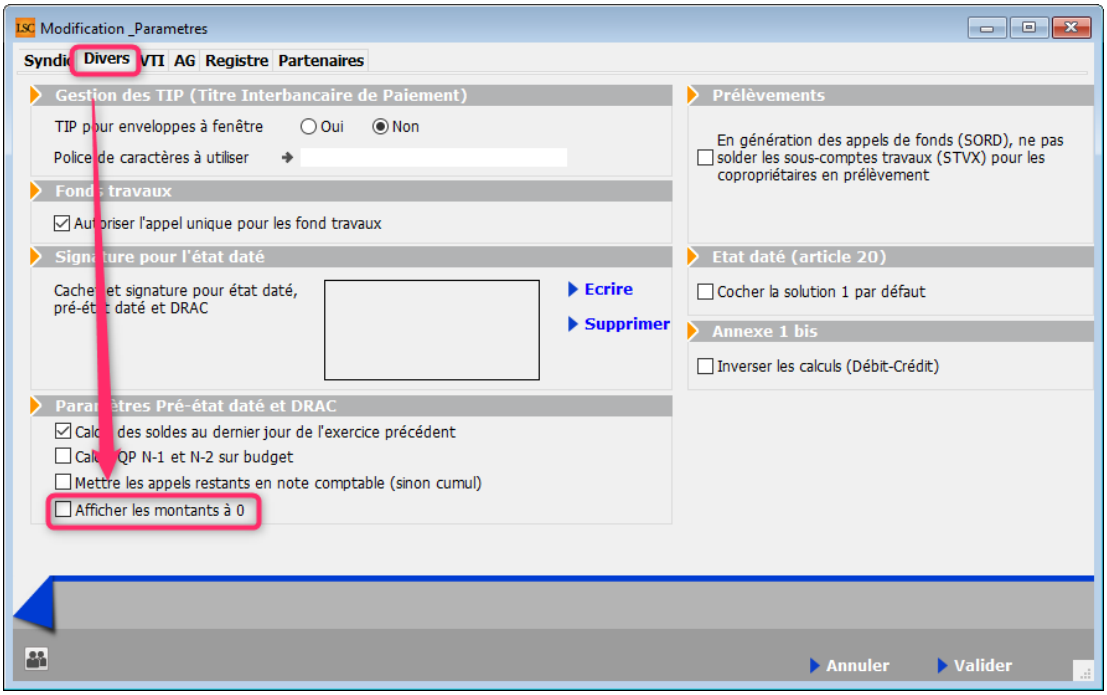
Nouvelle norme

L'envoi d'informations vers le registre des copropriétés a évolué. De nouvelles données sont attendues par le registre, elles sont dorénavant traitées par LSC.

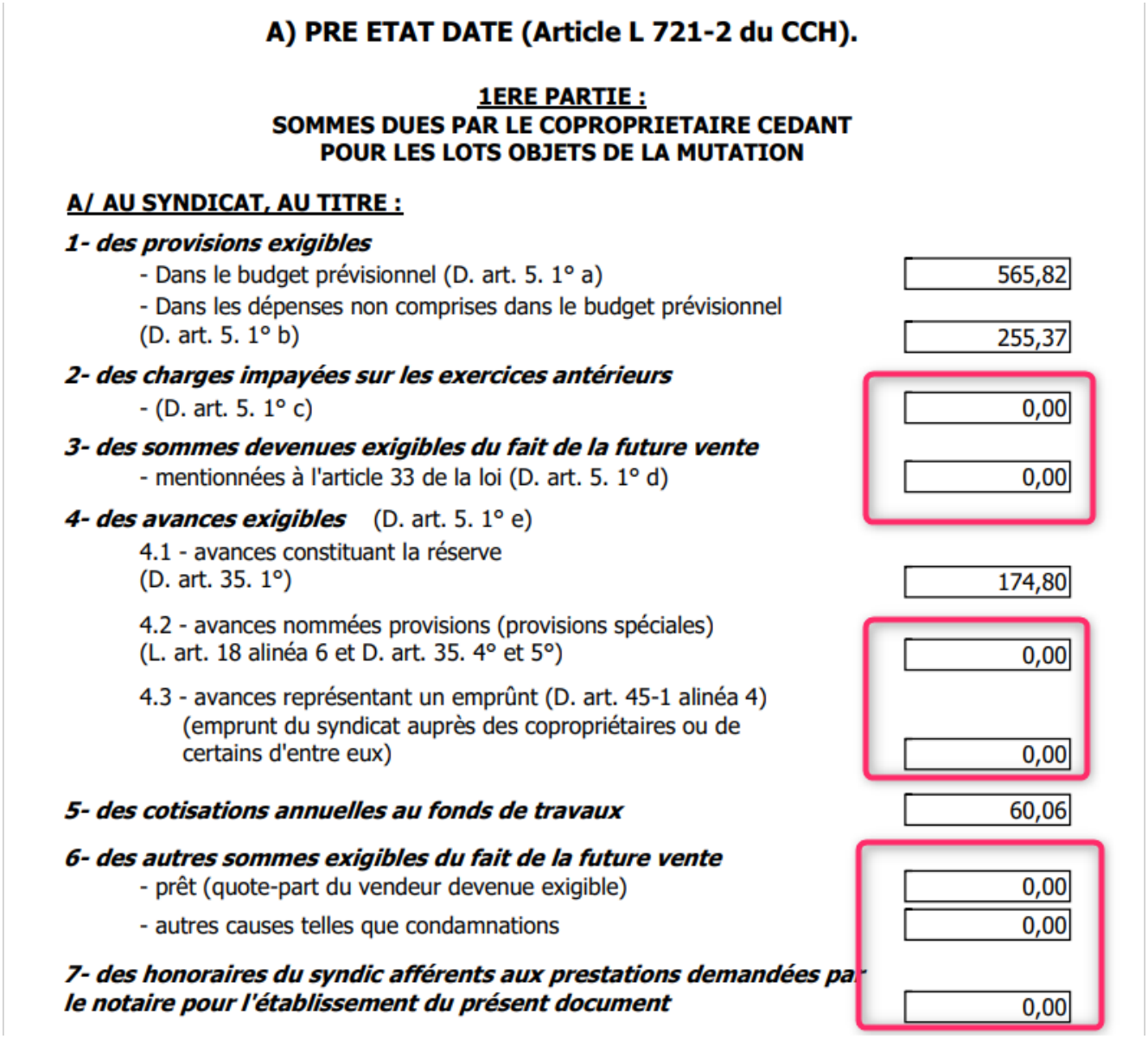
Pré état daté & DRAC

Nouveau paramètre

Ajout d'un paramètre: "Afficher les montants à 0"



Si cette boite à cocher l'est, les montants à 0 sont imprimés en 0,00 au lieu d'être vide sur le pré-état daté et le DRAC



A) PRE ETAT DATE (Article L 721-2 du CCH).

1ERE PARTIE :
SOMMES DUES PAR LE COPROPRIETAIRE CEDANT
POUR LES LOTS OBJETS DE LA MUTATION

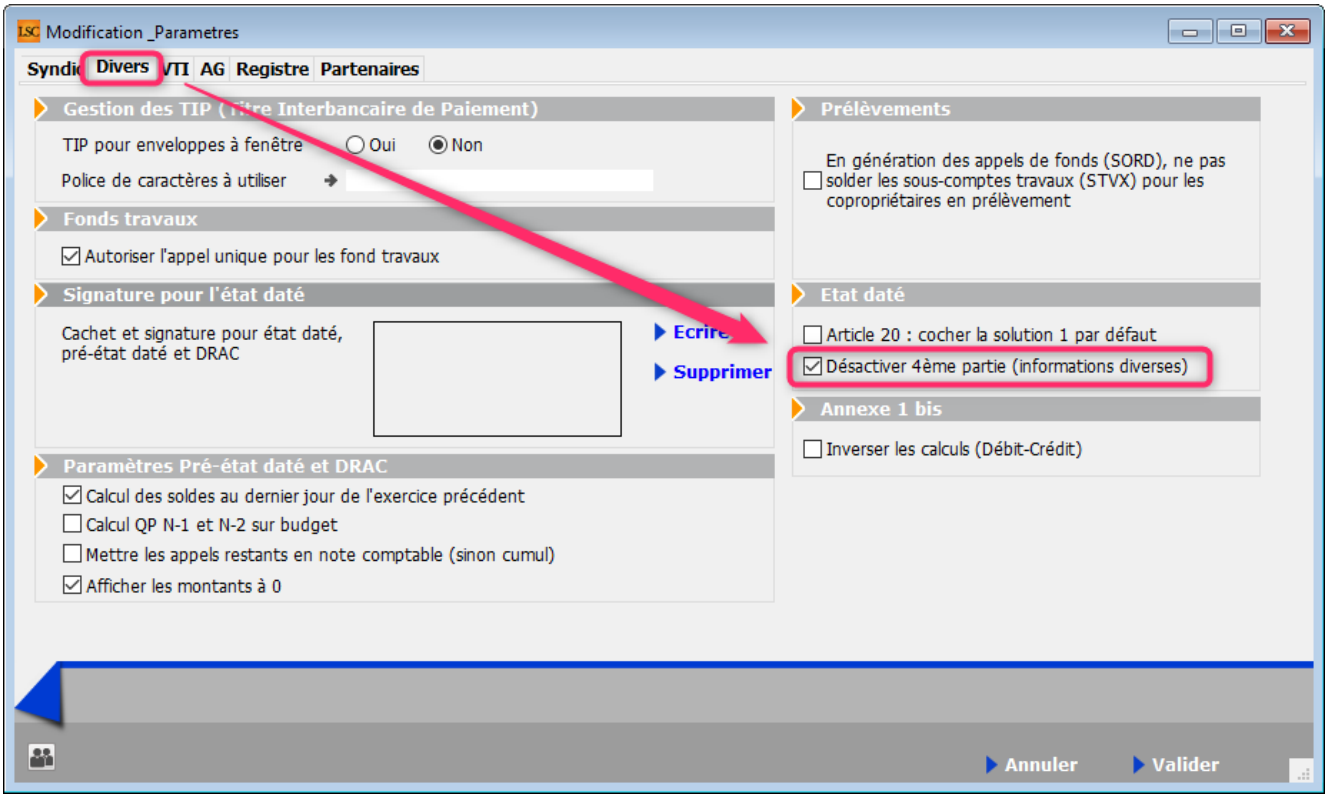
A/ AU SYNDICAT, AU TITRE :

1- des provisions exigibles	
- Dans le budget prévisionnel (D. art. 5. 1° a)	565,82
- Dans les dépenses non comprises dans le budget prévisionnel (D. art. 5. 1° b)	255,37
2- des charges impayées sur les exercices antérieurs	
- (D. art. 5. 1° c)	0,00
3- des sommes devenues exigibles du fait de la future vente	
- mentionnées à l'article 33 de la loi (D. art. 5. 1° d)	0,00
4- des avances exigibles (D. art. 5. 1° e)	
4.1 - avances constituant la réserve (D. art. 35. 1°)	174,80
4.2 - avances nommées provisions (provisions spéciales) (L. art. 18 alinéa 6 et D. art. 35. 4° et 5°)	0,00
4.3 - avances représentant un emprûnt (D. art. 45-1 alinéa 4) (emprunt du syndicat auprès des copropriétaires ou de certains d'entre eux)	0,00
5- des cotisations annuelles au fonds de travaux	60,06
6- des autres sommes exigibles du fait de la future vente	
- prêt (quote-part du vendeur devenue exigible)	0,00
- autres causes telles que condamnations	0,00
7- des honoraires du syndic afférents aux prestations demandées par le notaire pour l'établissement du présent document	0,00

Etat daté

Nouveau paramètre (uniquement en version 6.2)

Ajout d’un paramètre: “Désactiver 4ème partie (informations diverses)”



Si vous cochez cette case, l’onglet “Etat daté (4)” sera grisé en modification de l’état et ne sera pas pris en compte à l’impression (chapitre B12)

B10/ INSTALLATION CLASSEES AU TITRE DE LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT (ICPE)

Existe-t-il une installation classée dans l'immeuble ? ○ Oui ◉ Non ○ Ne sais pas

- Si OUI, joindre déclaration et récépissé, autorisation ou enregistrement, et rapport sur la présence de légionella en présence de tours aéroréfrigérantes.

B11/ FIBRE OPTIQUE

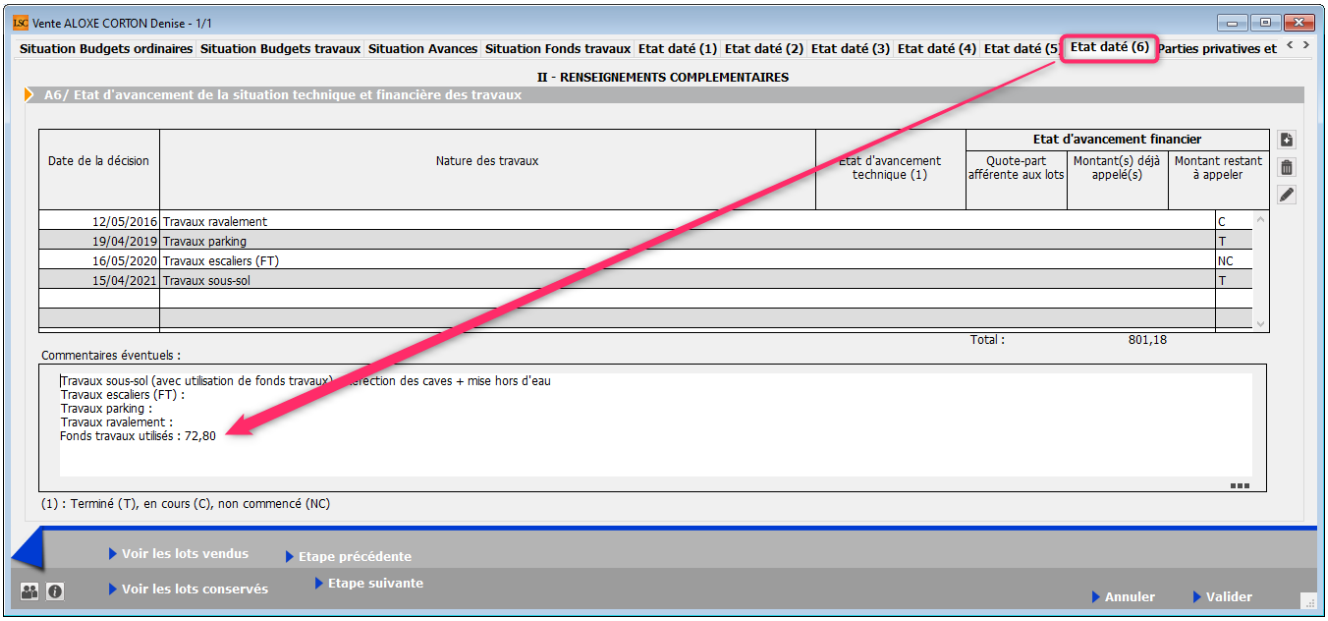
Implantation de la fibre optique ◉ Oui ○ Non



Onglet Etat daté (6)

Fonds travaux utilisés (uniquement en version 6.2)

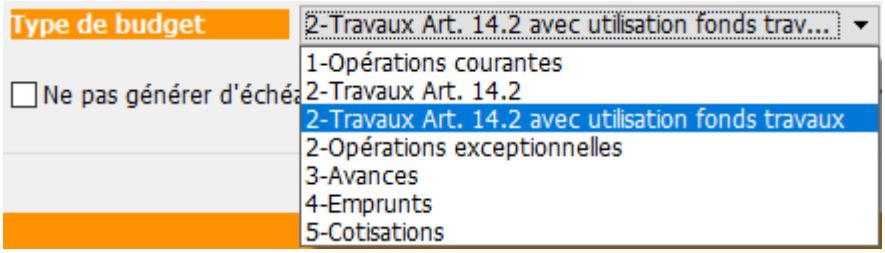
Ajout dans la zone de note de la notion d'utilisation de fonds travaux et ajout du montant de fonds travaux utilisés pour les lots vendus



Budget

Budget travaux avec utilisation du fonds (uniquement en version 6.2)

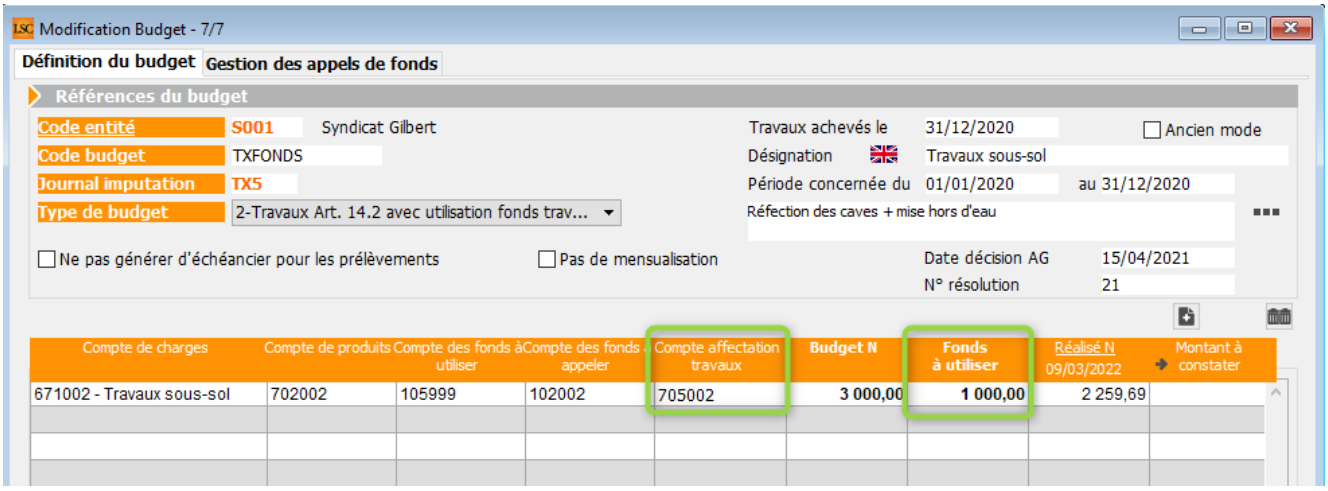
Un nouveau type de budget vous est proposé permettant une gestion automatisée du fonds travaux et notamment lorsque celui-ci ne permet pas de couvrir le montant des travaux.



Si vous choisissez ce nouveau type de budget, deux nouvelles colonnes seront présentes :

- Compte d'affectation travaux : permet d'ajouter un compte 705xxx
- Fonds à utiliser : permet d'indiquer la partie liée au fonds travaux à prendre en compte

Le montant saisi ne peut être supérieur à celui du budget N



Sur la copie d'écran ci-dessus, des travaux sont lancés pour 3000 €, en utilisant

- Les fonds travaux (compte 105999) à hauteur de 1000 € qui basculeront le cas échéant sur le compte 705002

Le fonds à utiliser ne peut être supérieur au montant du budget N. LSC modifie automatiquement le montant à hauteur du budget N le cas échéant

- Un ou plusieurs appel(s) de fonds pour le différentiel, soit 2000 € (compte 102002 qui basculera in fine sur le compte 702002 après constatation des produits)

Principes

La proportion

En fonction du nombre d'appels définis, les montants à appeler / traiter sont proportionnels.

Pour nos 3000 € de budget, dont 1000 € provenant du fonds, nous faisons 5 appels. Ainsi, chaque appel sera fait à hauteur de 600 € dont 200 € prélevés sur le fonds travaux.

1000 € / 5 = 200 € + 2000 € / 5 = 400 €

L'appel de fonds

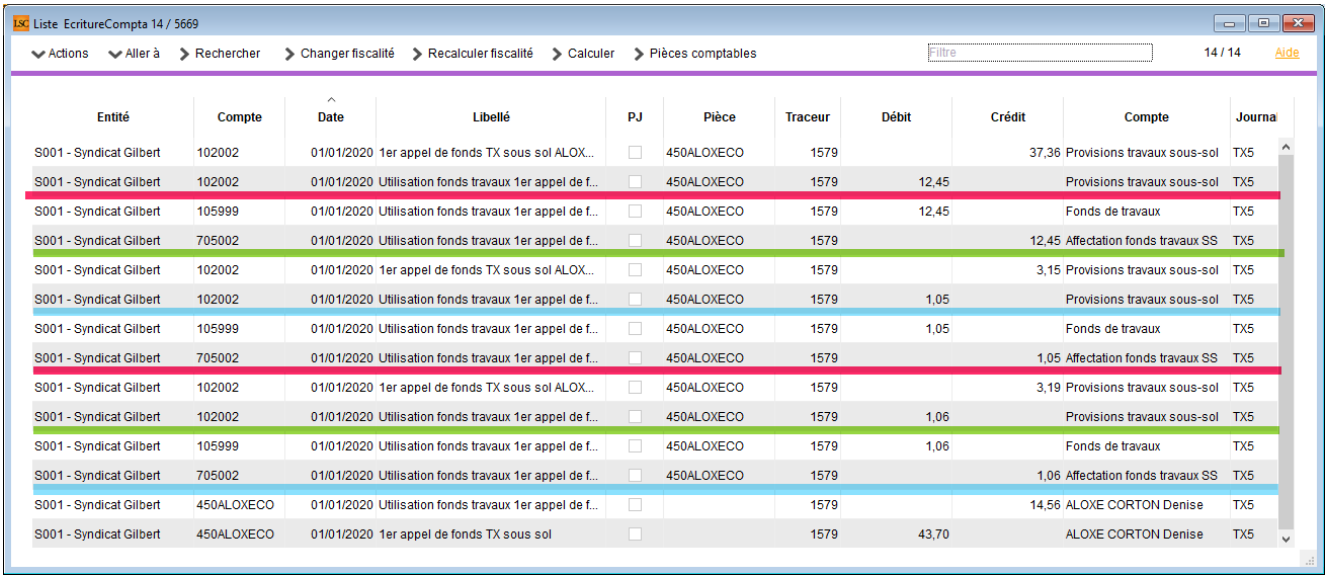
Lors de l'appel de fonds travaux,

- Le compte 102 est désormais crédité pour la totalité de la quote-part.
- Si le compte 105 est renseigné, le montant qui doit être pris sur le fonds l'est…
- Les comptes 102 et 105 sont débités par lot,
- Le compte 705 est crédité par lot pour la partie liée au fonds travaux
- Le compte copropriétaire est débité du montant de son appel ET, est crédité pour l'ensemble des lots de la quote-part du 105.

Pour résumer, vous n'avez plus besoin de vérifier que le fonds travaux est suffisamment alimenté pour l'utiliser. Les traitements via ce nouveau type n'iront jamais au-delà du montant de fonds à utiliser défini dans la nouvelle colonne.

C'est un réel changement par rapport à l'ancienne manière de procéder d'autant que si vous utilisiez le compte 105xxx, il vous fallait avoir deux lignes. Une pour l'utilisation du fonds, l'autre pour les appels de fonds.

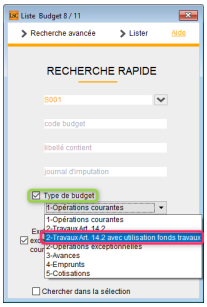
Exemple des écritures passées lors d'un appel de fonds



Entité	Compte	Date	Libellé	PJ	Pièce	Traceur	Débit	Crédit	Compte	Journa
S001 - Syndicat Gilbert	102002	01/01/2020	1er appel de fonds TX sous sol ALOX...		450ALOXECO	1579		37,36	Provisions travaux sous-sol	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	102002	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579	12,45		Provisions travaux sous-sol	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	105999	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579	12,45		Fonds de travaux	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	705002	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579		12,45	Affectation fonds travaux SS	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	102002	01/01/2020	1er appel de fonds TX sous sol ALOX...		450ALOXECO	1579		3,15	Provisions travaux sous-sol	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	102002	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579	1,05		Provisions travaux sous-sol	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	105999	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579	1,05		Fonds de travaux	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	705002	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579		1,05	Affectation fonds travaux SS	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	102002	01/01/2020	1er appel de fonds TX sous sol ALOX...		450ALOXECO	1579		3,19	Provisions travaux sous-sol	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	102002	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579	1,06		Provisions travaux sous-sol	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	105999	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579	1,06		Fonds de travaux	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	705002	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...		450ALOXECO	1579		1,06	Affectation fonds travaux SS	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	450ALOXECO	01/01/2020	Utilisation fonds travaux 1er appel de f...			1579		14,56	ALOXE CORTON Denise	TX5
S001 - Syndicat Gilbert	450ALOXECO	01/01/2020	1er appel de fonds TX sous sol			1579	43,70		ALOXE CORTON Denise	TX5

Recherche

La recherche sur ce nouveau type de budget est possible

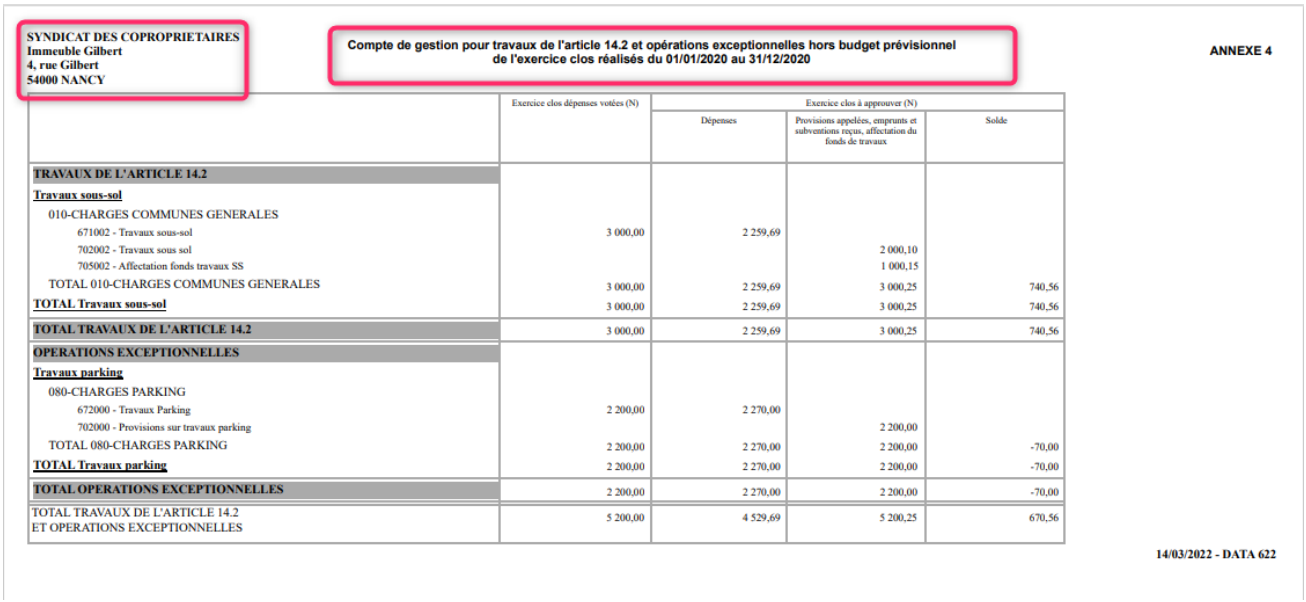


Répartition des charges

Annexes 4 et 5

Agrandissement de l'entête. Dorénavant, le SDC peut tenir sur 4 lignes et le titre est sur 2 lignes)

C'était déjà la cas pour les annexes 1, 2 et 3.



SYNDICAT DES COPROPRIETAIRES
Immeuble Gilbert
4, rue Gilbert
54000 NANCY

Compte de gestion pour travaux de l'article 14.2 et opérations exceptionnelles hors budget prévisionnel
de l'exercice clos réalisés du 01/01/2020 au 31/12/2020

ANNEXE 4

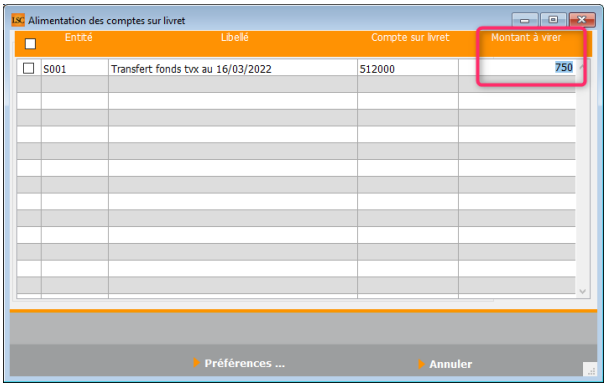
	Exercice clos dépenses votées (N)	Exercice clos à approuver (N)		
		Dépenses	Provisions appelées, emprunts et subventions reçus, affectation du fonds de travaux	Solde
TRAVAUX DE L'ARTICLE 14.2				
Travaux sous-sol				
010-CHARGES COMMUNES GENERALES				
671002 - Travaux sous-sol	3 000,00	2 259,69		
702002 - Travaux sous sol			2 000,10	
705002 - Affectation fonds travaux SS			1 000,15	
TOTAL 010-CHARGES COMMUNES GENERALES	3 000,00	2 259,69	3 000,25	740,56
TOTAL Travaux sous-sol	3 000,00	2 259,69	3 000,25	740,56
TOTAL TRAVAUX DE L'ARTICLE 14.2	3 000,00	2 259,69	3 000,25	740,56
OPERATIONS EXCEPTIONNELLES				
Travaux parking				
080-CHARGES PARKING				
672000 - Travaux Parking	2 200,00	2 270,00		
702000 - Provisions sur travaux parking			2 200,00	
TOTAL 080-CHARGES PARKING	2 200,00	2 270,00	2 200,00	-70,00
TOTAL Travaux parking	2 200,00	2 270,00	2 200,00	-70,00
TOTAL OPERATIONS EXCEPTIONNELLES	2 200,00	2 270,00	2 200,00	-70,00
TOTAL TRAVAUX DE L'ARTICLE 14.2 ET OPERATIONS EXCEPTIONNELLES	5 200,00	4 529,69	5 200,25	670,56

14/03/2022 - DATA 622

Suivi du fonds travaux

Transférer les fonds…

Dorénavant, le montant à virer, proposé par entité devient saisissable.



Assemblée générale

Feuille de vote par correspondance

Il est maintenant possible d’afficher les dispositions légales et règlementaires liées à ce type de vote.

RAPPEL DES DISPOSITIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

Il s'agit du formulaire prévu par l'alinéa 2 de l'article 17-1 A de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 qui précise que :
« Les copropriétaires peuvent, par ailleurs, voter par correspondance avant la tenue de l'assemblée générale, au moyen d'un formulaire établi conformément à un modèle fixé par arrêté. Si la résolution objet du vote par correspondance est amendée en cours d'assemblée générale, le votant par correspondance ayant voté favorablement est assimilé à un copropriétaire défaillant pour cette résolution. »

Ce formulaire est régi par les articles 9, alinéa 2, 9bis, 14, alinéas 1 à 4, 14-1 et 17, alinéa 3, du décret n° 67-223 du 17 mars 1967 modifié pris pour l'application de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis, selon lesquels :

Alinéa 2 de l'article 9 :

« Le formulaire de vote par correspondance mentionné au deuxième alinéa de l'article 17-1 A est joint à la convocation. »

Article 9 bis :

« Pour être pris en compte lors de l'assemblée générale, le formulaire de vote par correspondance est réceptionné par le syndic au plus tard trois jours francs avant la date de la réunion.
Lorsque le formulaire de vote est transmis par courrier électronique à l'adresse indiquée par le syndic, il est présumé réceptionné à la date de l'envoi. »

Alinéas 1er à 4 de l'article 14 :

« Il est tenu une feuille de présence, pouvant comporter plusieurs feuillets, qui indique les nom et domicile de chaque copropriétaire ou associé :
- présent physiquement ou représenté ;
- participant à l'assemblée générale par visioconférence, par audioconférence ou par un autre moyen de communication électronique ;
- ayant voté par correspondance avec mention de la date de réception du formulaire par le syndic. »

Article 14-1 :

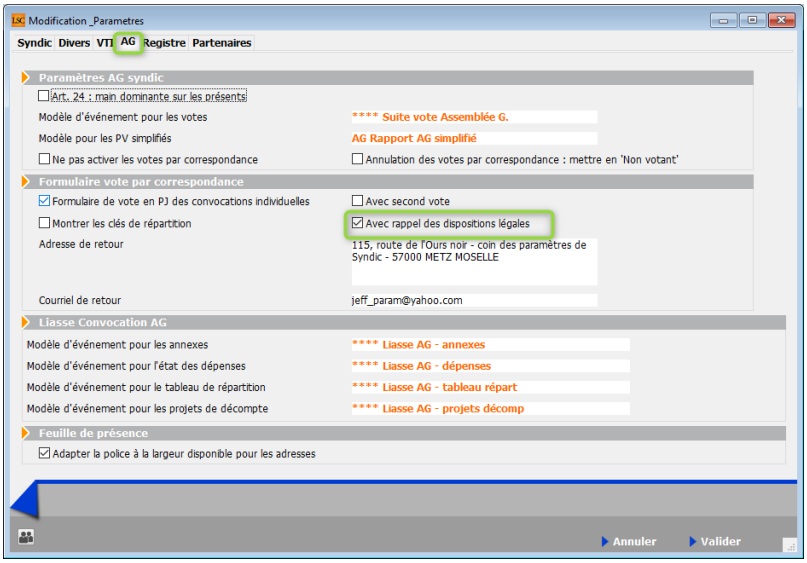
« Au moment du vote, le formulaire de vote par correspondance n'est pas pris en compte lorsque le copropriétaire, l'associé ou leur mandataire est présent à l'assemblée générale, quelle que soit la date à laquelle a été établi ou reçu le formulaire de vote par correspondance ou le mandat avec délégation de vote, y compris en cas de délégation de vote sans désignation d'un mandataire. »

Alinéa 3 de l'article 17 :

« Le procès-verbal comporte, sous l'intitulé de chaque question inscrite à l'ordre du jour, le résultat du vote. Il précise les noms et nombre de voix des copropriétaires ou associés qui se sont opposés à la décision, qui se sont abstenus, ou qui sont assimilés à un copropriétaire défaillant en application du deuxième alinéa de l'article 17-1 A de la loi du 10 juillet 1965. »

Un paramètre a été ajouté en administration pour activer / désactiver cette option

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, syndic, configuration syndic, onglet AG



Saisie des présences – Gestion des pouvoirs

Pour rappel, en 2020 et 2021 (jusqu'au 30/09/2021), le plafond des pouvoirs pouvant être détenus par un copropriétaire avait été porté) 15 %. Depuis le 1er octobre 2021, celui-ci était repassé à 10 %.

Or, en janvier 2022, certains articles de ladite loi ont évolué de la façon suiante : "A l'article 22-4 et à la première phrase de l'article 22-5, la date : « 30 septembre 2021 » est remplacée par la date : « 31 juillet 2022 » ;

Donc, dans LSC, le nombre de voix dont peut disposer la mandataire de plus de 3 délégations de vote est augmenté à 15% jusqu'au 31 juillet 2022 !

Perte d'une copropriété

Améliorations et nouvelles options

Cette option ne supprimait notamment pas

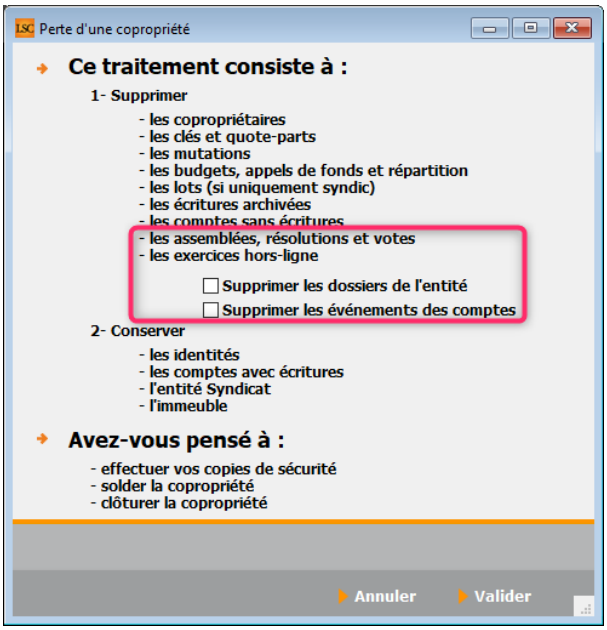
- les AG (+ résolutions & votes),
- Exercices hors ligne,
- Les répartitions (entête et résultat),
- Les états datés

Dorénavant, ce sera le cas…

Deux nouvelles boites à cocher :

- Supprimer les dossiers de l'entité
- Supprimer les événements des comptes

Pour ces dernières, c'est votre choix, au cas par cas d'aller encore plus loin.



Corrections diverses

Etat daté

L'onglet "Partie commune" ouvrait l'ancien format au lieu du nouveau (avec fibre optique). Corrigé

Nouvelle Mutation

Quand on saisit une mutation, si une liste de diffusion existe pour l'immeuble et que le cédant de ladite mutation est concerné, la liste se met à jour.

Seulement, une erreur pouvait survenir lorsque que le mail du vendeur était seul présent dans une liste de diffusion, en liste "Pour", "Copie" ou "Copie Cachée". Corrigé

Répartition multi-entités

Imprimer tableau” et Imprimer tableau détail

Ne généraient pas correctement les PDF, problème lié au nom donné aux pièces jointes. Corrigé

AG

Formulaire de vote par correspondance

Si un tiers était lié à 2 comptes, sans regroupement d’identité, le formulaire de vote pour le tiers non votant, s’imprimait avec la mention “Vous n’êtes pas concerné par ce vote” sur toute les résolutions. Corrigé

Dorénavant, les informations imprimées sur la feuille de vote sont celles du votant.

Carnet d’entretien

Le numéro de fax était tronqué à l’impression. Corrigé

Retour sommaire

Tous modules

LOT

Encadrement des loyers

Rappel

Ce dispositif s’applique aux baux signés depuis le 1er juillet 2019 et les trois types de **loyers** de référence sont fixés annuellement par un arrêté du préfet : un **loyer** minoré (équivalent au **loyer** de référence -30%), un **loyer** de

référence, un **loyer** majoré (équivalent au **loyer** de référence +20%).

Qui l'applique ?

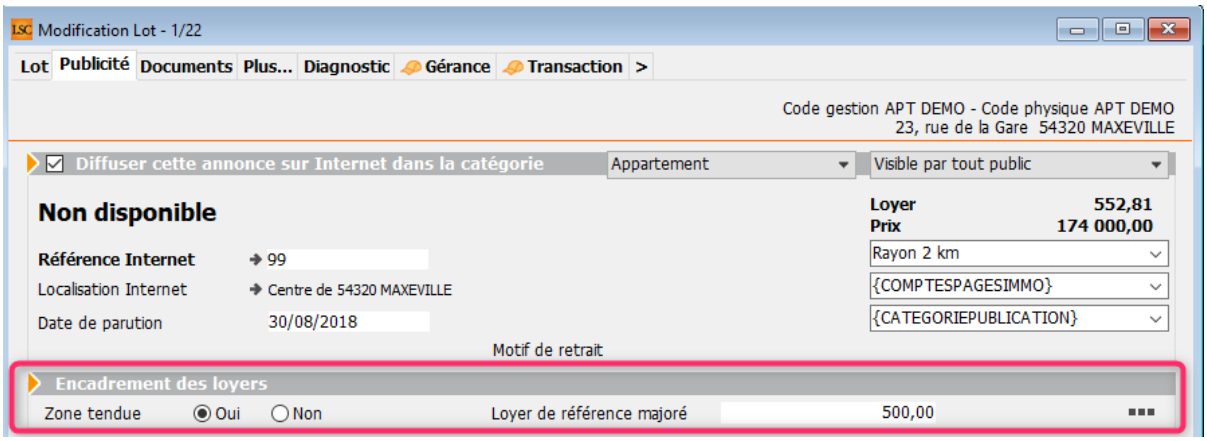
- Paris depuis le 1er juillet 2019 ;
- Lille depuis le 1er mars 2020 ;
- *Plaine Commune* depuis le 1er juin 2021 ;
- Lyon et Villeurbanne depuis le 1er novembre 2021 ;
- *Est Ensemble* depuis le 1er décembre 2021.

> ***Courant 2022, Bordeaux et Montpellier l'appliqueront également***
> *D'ici fin 2022, la mesure s'appliquera donc sur sept territoires représentant vingt-quatre villes.*

Dans LSC…

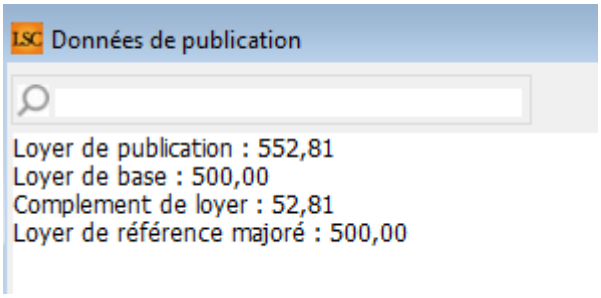
Dans la fiche LOT, ajout de 2 nouveaux champs sur la page publication.

- Permet d'indiquer si le lot à louer se situe dans une zone tendue
- Si OUI, oblige à renseigner un loyer de référence majoré.



▪▪▪ Un clic sur les trois petits points donne accès à une information qui permet de visualiser les données qui seront publiées

- loyer de base
- complément de loyer



Pagesimmo

Pour gérer l'encadrement des loyers dont les informations sont obligatoires à partir du 1er avril 2022, nous avons ajouté des balises sur le fichier publié

- LOCATION/ZONE_SOUMIS_A_ENCADREMENT_DES_LOYERS : Le bien est-il situé dans une zone soumis à l'encadrement des loyers ? (balise toujours envoyée)
- LOCATION/ENCADREMENT_LOYER_BASE : Loyer de base si bien situé dans une zone soumise à l'encadrement des loyers = balise envoyée uniquement si non vide (et zone tendue)
- LOCATION/ENCADREMENT_LOYER_DE_REFERENCE_MAJORE : Loyer de référence majoré si bien situé dans une zone soumise à l'encadrement des loyers (balise envoyée uniquement si non vide et zone tendue)

> *A noter : la balise "COMPLEMENT" est calculée automatiquement si zone tendue et sinon, reprend la donnée complémentaire actuelle*

JESTIMO

JESTIMO permet aux professionnels de l'immobilier d'estimer précisément tout bien d'habitation en France métropolitaine et de remettre à son client, un dossier personnalisé complet appuyé à l'aide de données objectives de marché. (source : https://www.jestimo.fr/)

(cf. documentation spécifique – cliquez pour accès direct)

Corrections

Liste des Lots (module Gérance) – version 6.2 uniquement

En recherche par activité “Gérance”, on cherchait toujours les lots actifs. du coup, la recherche “actif/inactif” ne fonctionnait pas. Corrigé

Retour sommaire

Module Extranet

Envoi des données

Mode

La méthodologie de génération des fichiers liés à la GED (Gestion Electronique des Documents) a évolué pour en améliorer ses performances.

Techniquement, avec l’envoi de vos documents, un fichier de type “XML”, récapitulant l’ensemble des informations, était généré. Dorénavant, en plus ce celui-ci, deux fichiers “.txt” (classeurs & documents” contenant les mêmes données est également envoyé à l’extranet.



Ce sont ces derniers qui seront traités par les serveurs pour l'intégration.

[Retour sommaire]

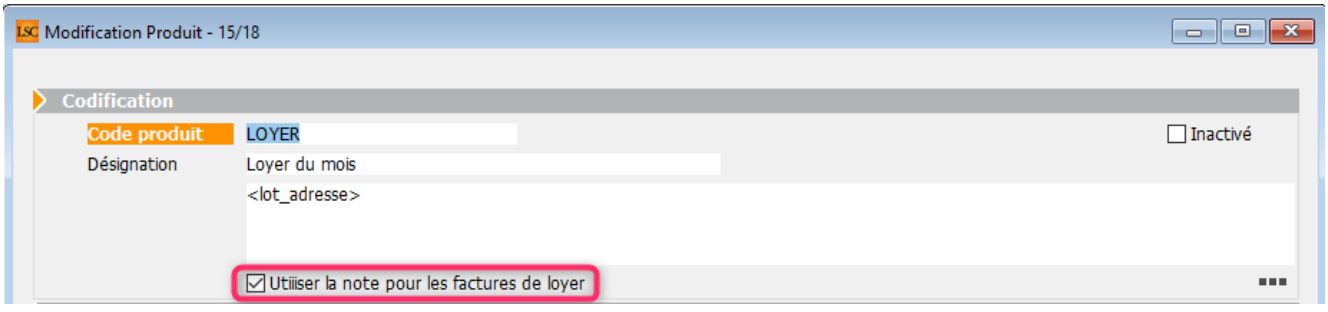
Module GÉRANCE

LOCATAIRE

Factures loyers

Code produit

Ajout d'un champ "Utiliser la note pour les factures de loyer".



Si coché, le contenu de la note alimente le code PRODUIT lorsqu'il est utilisé dans la facture de loyers Gérance et

notamment si vous utilisez les balises (cf. copie d'écran ci-dessus)

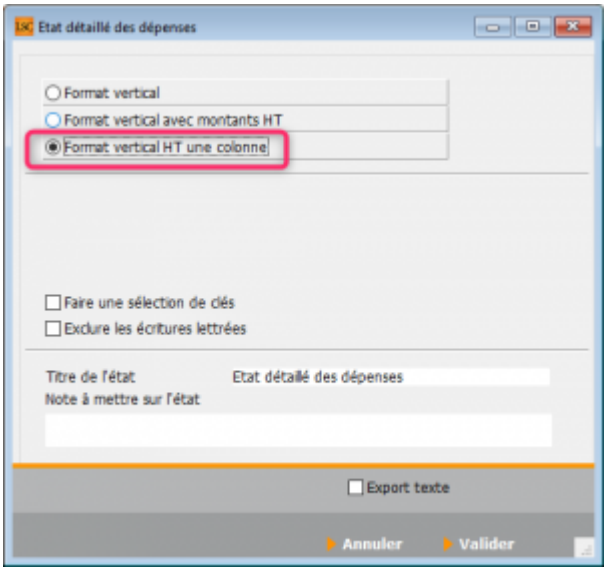
Pour votre parfaite information, voici les balises gérées :

- <lot_codeG> = code lot gestion
- <lot_codeS> = code lot
- <lot_type> = critère 1 du lot
- <lot_adresse> = adresse 1 + retour chariot + adresse 2 + retour chariot + CP + ville (lot)
- <immeuble_code> = code immeuble
- <immeuble_adresse> = adresse 1 + retour chariot + adresse 2 + retour chariot + CP + ville (immeuble)

Régularisation des charges (immeuble complet)

Etat des dépenses

Ajout d'un nouveau format pour l'état des dépenses, nommé "Format vertical HT une colonne".



Ce format présente, par clé et par fiscalité : libellé + date + pièce + montant HT

Etat détaillé des dépenses

Période du 01/01/2021 au 31/12/2021

23, rue de la Gare
54320 MAXEVILLE
Edition au 14/03/2022

CHARGES GENERALES

Charges EDF	Date	Pièce	Montant HT
Facture EDF communs	19/05/2021		156,59
Total			156,59

Nettoyage	Date	Pièce	Montant HT
Factures intervention diverse commun	19/10/2021		208,69
Total			208,69

Travaux récupérables 5,5%	Date	Pièce	Montant HT
Espaces verts SARL	14/03/2021		500,00
Total			500,00
TOTAL DE LA CLE			865,28
TOTAL GENERAL			865,28

Revenus fonciers 2021

cf. documentation spécifique – cliquez pour accès direct

CAF

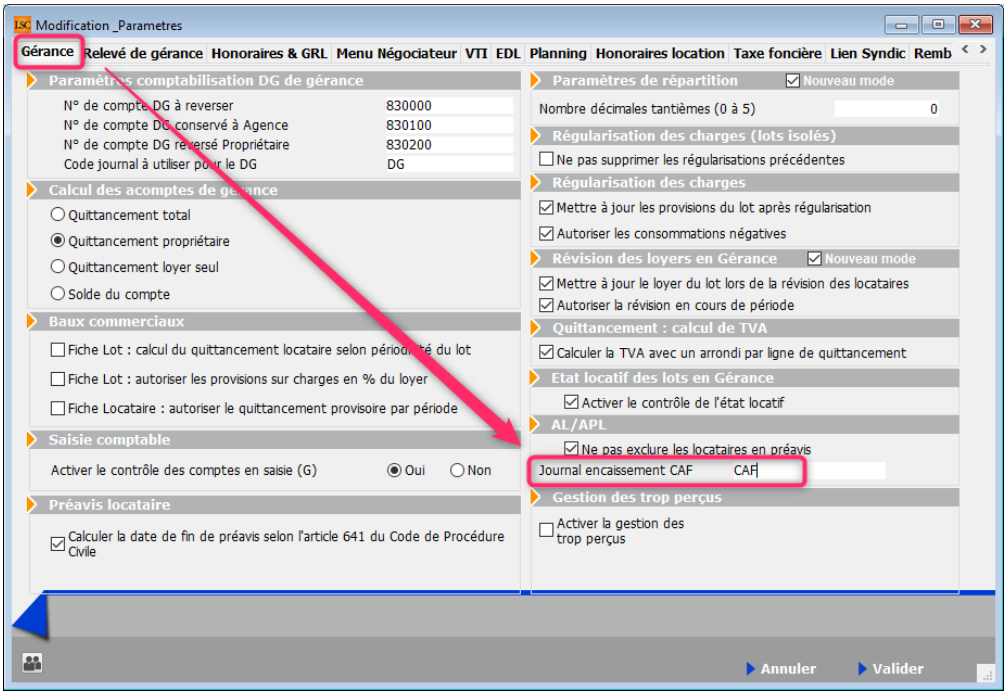
Neovacom

– Gestion automatisée de la CAF avec NEOVACOM (cf. documentation spécifique – cliquez pour accès direct)

Journal “CAF” (uniquement en 6.2)

Dorénavant, vous avez la possibilité de définir un journal (ou plusieurs) spécifique à l’encaissement de la CAF.

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, Gérance, configuration gérance, onglet Gérance



Le principe est simple : vous indiquez le ou les journal(aux) comme étant des journaux d'encaissement de CAF. Si vous en saisissez plus d'un, séparez les par une virgule.

L'intérêt ?

De façon certaine, LSC saura distinguer un encaissement de type "CAF" d'un autre, permettant des regroupements d'écritures par type, même si elles sont encaissées le même jour.

Quel courrier ?

Les modèles de courrier utilisant un Vliste (48) ou (49) sont impactés par cette fonctionnalité. Pour mémoire, ces deux "Vliste" regroupent les écritures d'encaissement par journal et par date.

Date	Libellé	Débit	Crédit
31/01/2022	Solde précédent	917,22	
01/02/2022	Appel Loyer Fév 2022	400,00	
01/02/2022	Appel Provisions/Charges Fév 2022	228,61	
01/02/2022	Appel TVA Fév 2022	80,00	
17/02/2022	Votre règlement du 17/02/2022		22,00
23/02/2022	Votre règlement du 23/02/2022		500,00
23/02/2022	Virement CAF du 23/02/2022		22,00
24/02/2022	Virement CAF du 24/02/2022		25,50
	Total en Euros	1 625,83	569,50
	Solde débiteur	1 056,33	

Dans notre exemple ci-dessus, une ligne “Virement CAF” est créée pour les écritures issues d’un journal CAF, en plus de la ligne “Votre règlement du xx/xx/xx”

PROPRIETAIRE

Aide au mandat de gestion

Cette nouvelle fonctionnalité, accessible par un raccourci permet, à partir d’un assistant unique multi fenêtres de créer le propriétaire, le mandat, le compte 411, l’immeuble et le(s) lot(s) attaché(s).

Accès direct à la documentation spécifique…

Corrections

Bordereau vacance locative

s’imprimait en portrait au lieu de paysage. Corrigé

Trop perçu

Gestion des locataires en préavis

Correction d’un problème concernant la définition du trop perçu pour les locataires dont la date de préavis était atteinte. En effet, tout mouvement comptabilisé à une période postérieure à la période correspondant à la fin de préavis du

locataire était considéré comme du trop perçu. Ainsi, si on enregistrait un paiement locataire, un mois ou plus après la date de fin de préavis, tout était considéré comme du trop perçu.
Désormais seules les écritures pour lesquelles code fiscalité et période présentent un solde créditeur, sont considérées comme des trop perçus.

Compte affecté

Traitement journalier

Dans le cas de comptes honoraires débiteurs, les fichiers bancaires générés et les écritures comptables gérance générées étaient erronés. Corrigé

Tableau de bord – uniquement en 6.2

Les sauts de pages étaient désactivés par rapport à la 6.0 pouvant poser des problèmes sur les impressions en PDF; Corrigé

Retour sommaire

MODULE SCI

Facturation

MODULE COMPTABILITÉ (tous modules)

Relance d'impayés

Impression (formats vertical et horizontal) –

Uniquement en 6.2

Ajout, sur la ligne de total, du nombre de comptes concernés.

Compte	Libellé	Solde au 14/03/2022	Dernier mouvement	Débiteur depuis le	Dernière relance	Nb
81CHATEAUP	Chateau La Pompe Ernest	-676,77	01/03/2021	01/03/2021	00/00/00	
81CONTANTA	CONTANT Antoine & Gisèle	-1 000,00	06/03/2021	01/03/2021	00/00/00	
81JULIETTE	Juliette Cinoche	-499,84	06/03/2021	01/03/2021	00/00/00	
81MATIGNON	MATIGNON Georges	-250,46	31/03/2021	31/03/2021	00/00/00	
81NEMARDJE	NEMARD Jean	-274,46	01/03/2021	01/03/2021	00/00/00	
81ROLINMAR	ROLIN Marie	-2 172,77	03/03/2021	01/01/2021	00/00/00	
81SALLYLEC	Sally LECHAT	-637,50	01/01/2021	01/01/2021	00/00/00	
	Total G001 Gérance Crypto	-5 511,80				
	TOTAL GENERAL (7)	-5 511,80				

Masques comptables

Masques avec règlement automatique

Les comptes 445 sont dorénavant exclus

Brouillard d'encaissement (syndic)

Le passage d'une écriture sur un compte syndic créait un compte 820000 dans le plan comptable syndic. Corrigé

CORRECTIONS DIVERSES

Consultation d'un compte

Regrouper les règlements

Les tableaux sont désormais triés par date et par bloc d'écritures. En effet, dans certains cas, les encaissement pouvaient être présentés AVANT les appels (loyers, fonds, …) pour des écritures à la même date.

Retour sommaire

Administration

Regroupement des fiches

Copropriétaire

Le regroupement de copropriétaires ne mettait pas à jour les n° de pièce des écritures comptables (comptes 102xx, 105xxx, …). Corrigé