

AG – onglet saisie des votes

Assemblée générale - Onglet saisie des votes

Préambule

Cette étape permet de saisir les votes de chacune des résolutions.

N° de compte	Identité	Pouvoirs	Tantièmes	Vote	
450ALOXECO	ALOXE CORTON Denise		C	72	O
450BROUILL	BROUILLY Alfred		C	82	N
450LAFITTE	LAFITTE Alexis	Pouvoir(s)		80	
450LATOURL	LATOURL			146	
450LEPITRE	LEPITRE Abel	LAFITTE Alexis		66	
450MEURSEA	MEURSAULT Jeannine			65	
450MORGONC	MORGON Charles			72	
450PETRUSP	PETRUS Pierre			74	
450PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE			65	
450TRILLON	TRILLON Bernard			74	

- Le principe est de sélectionner par le pop up situé en haut à droite de la fenêtre une résolution et de constater les votes de chaque copropriétaire.

Autorisation d'agir en justice

- 1-24-Autorisation d'agir en justice
- 2-24-Assurance
- 3-24-Adaptation de l'installation de réception t...
- 4-25-Consultation du conseil syndical
- 5-25-Achat d'un droit immobilier pour le compte ...
- 6-25-Autorisation de travaux affectant les parti...
 - 6.1-25-Devis n° 1 - Bouygues
 - 6.2-25-Devis n° 2 - Gest'travaux Grand Est
 - 6.3-25-Devis n° 3 - Albert Travaux père & fils
- 7-26-Achat d'un droit immobilier pour le compte ...

- L'accès au projet de résolution est possible à l'aide

des  situés en dessous.

LSC sauvegarde automatiquement toute l'AG entre chaque résolution votée.

Chaque résolution possède un résultat

- Acceptée
- Refusée
- Sans décision possible
- Pas de vote

Dans le cas d'une résolution « non-votée » (article -1), un clic sur « voir le résultat » affecte le sigle « X » à chacun des votants et inscrit « PAS DE VOTE » en résultat.

Saisie des votes

Possibilité de saisir les votes de deux façons

- Manuellement (via le tableau central)
- Globalement (via les boutons)

Les votes par correspondance ont été repris de la saisie des présences et ne sont (en principe) plus modifiables à ce niveau

Sous-résolutions

Une sous-résolution doit être votée, au même titre qu'une résolution principale. Elle est cependant directement liée à une résolution, et si celle-ci est refusée, toutes les sous-résolutions le seront de fait.

De même si une résolution principale est à revoter (par exemple) en article 24, les sous-résolutions seront directement votées à l'article 24, celles à voter à l'article 25 deviennent alors SANS OBJET.

Dans la liste des résolutions, les sous-résolutions sont affichées en retrait de la résolution parent

Recalculer les votes

Le bouton  permet, si besoin, de recalculer les éléments de la résolution courante.

Quand l'utiliser ?

+ Après ajout d'une résolution ou sous-résolution

Même en cours d'AG (et en nomade !!), vous pouvez changer l'ordre du jour par ajout d'une ou plusieurs résolutions et/ou sous résolutions. Pour cela, revenez sur l'ordre du jour, procédez aux modifications puis revenez sur la saisie des votes...

ATTENTION, ne jamais faire « étape suivante » sur l'ordre du jour, au risque d'effacer les présents / absents saisis et les votes déjà effectués.

Donc, de retour sur la saisie des votes, vous sélectionnez votre nouvelle résolution et vous cliquez sur « recalculer les votes » afin que LSC affiche les copropriétaires et les tantièmes.

+ Quand les informations à l'écran son vides ou incomplètes

Si vous constatez que les informations affichées sont erronées, ce bouton permet de vérifier l'intégrité des données présentes à l'écran et si nécessaire, les corriger;

Revote dans un autre article

- Une résolution à l'article 25-1 peut être revotée à l'article 24 dans le cas suivant : au moins 1/3 des voix ont exprimé un « OUI »
- Une résolution à l'article 26-1 peut être revotée à

l'article 25 dans le cas suivant : au moins 1/3 des voix ont exprimé un « OUI » représentant au moins la moitié des copropriétaires ayant voté.

Si vous êtes dans l'un de ces cas, LSC affiche automatiquement un nouveau bouton, offrant la possibilité du revote à l'article 25 ou 24...

Saisie manuelle des votes

L'encadré située au centre de l'écran vous permet à la fois de définir le type de vote à gérer tout en suivant l'évolution des votes saisis au fur et à mesure de votre avancement.

Quatre boutons radios sont accessibles pour disponibles. Sélectionnez en un puis cliquez sur les copropriétaires concernés.

Copropriétaires avec pouvoir

Quand un copropriétaire possède un pouvoir pour un autre copropriétaire, LSC vous le rappelle au moment de la saisie de la personne possédant le pouvoir. Une fenêtre s'ouvre

vous montrant le(s) représenté(s) afin que vous puissiez immédiatement saisir le(s) vote(s).

Voir les absents

Ce bouton affiche les absents dans la liste des copropriétaires concernés par la résolution.

Cela peut être utile notamment pour une arrivée en cours d'AG et voir si l'arrivant est concerné par le vote en cours ...

Options de saisie	Tantièmes	Nombre
<input checked="" type="radio"/> Saisir les OUI	72	1
<input type="radio"/> Saisir les NON	82	1
<input type="radio"/> Saisir les Abstentions		0
<input type="radio"/> Saisir les Non Votants		0
<input type="checkbox"/> Voir les absents		
<input type="radio"/> Départ en cours d'AG		
<input type="radio"/> Arrivée en cours d'AG		
➔ Annuler les votes par correspondance		

Confirmer les votes des mandants ✖

N° de compte	Identité	Vote
450LEPITRE	LEPITRE Abel	O

Saisir les Oui
 Saisir les Non
 Saisir les Abstentions
 Saisir les Non Votants

✔

LSC VOTE DE LA RESOLUTION N°1 Autorisation d'agir en justice - article 24

Ordre du jour Convocation Saisie des présences Saisie des votes Calculer le rapport

N° de compte	Identité	Pouvoirs	Tantièmes	Vote
450ALOXECO	ALOXE CORTON Denise	C	72	O
450BROUILL	BROUILLY Alfred	C	82	N
450CLIQUOT	CLIQUOT Mathilde		62	-
450LAFITTE	LAFITTE Alexis	Pouvoir(s)	80	O
450LATOUR	LATOURE		146	O
450LEPITRE	LEPITRE Abel	LAFITTE Alexis	66	
450MEURSEA	MEURSAULT Jeannine		65	
450MORGONC	MORGON Charles		72	
450PETRUSP	PETRUS Pierre		74	
450PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE		65	
450TRILLON	TRILLON Bernard		74	
450YQUEMC	YQUEM Charles		142	-

Arrivée / départ en cours d'AG

L'arrivée et le départ en cours d'AG se gèrent quasi de la même façon. Vous cliquez sur le bouton concerné et la liste des copropriétaires (absents pour l'arrivée et présents pour le départ) est affichée.

Dans un second temps, l'heure d'arrivée / départ sera affichée. A confirmer ou à modifier si vous le traitez a posteriori.

Différences remarquables

▪ Départ

Lors du départ, la question que le copropriétaire soit représenté est posée

Si vous répondez OUI, alors il faudra choisir dans la liste un autre copropriétaire ou choisir « Non copropriétaire » et saisir son nom.

Si vous répondez NON, le copropriétaire sera considéré comme définitivement parti. Il sera retiré de toutes les résolutions non encore votées.

▪ Arrivée

Déjà, vous déterminez si l'arrivée est physique ou à distance

Puis l'arrivant peut également avoir des pouvoirs parmi les autres absents. La question est donc également posée

Quelque soit la réponse donnée, l'arrivant sera intégré à toutes les résolutions non encore votées le concernant et s'il a des pouvoirs, à toutes celles liées aux personnes qu'il représente.

Départ en cours d'AG
 Arrivée en cours d'AG

ar **Qui part en cours d'AG ?**

LAFITTE Alexis	450LAFITTE
LATOURE	450LATOURE
MEURSAULT Jeannine	450MEURSEA
MORGON Charles	450MORGONC
PETRUS Pierre	450PETRUSP
Pierre PROPRIETAIRE	450PIERREP
TRILLON Bernard	450TRILLON

Demander


 Heure du départ ?

Confirmer


 Le copropriétaire partant se fait-il représenter ?

Arrivée en cours d'AG
 Arrivé en cours d'AG

Physique
 A distance

orrespon

Confirmer


 Arrivée enregistrée. Y a-t-il des pouvoirs à enregistrer ?

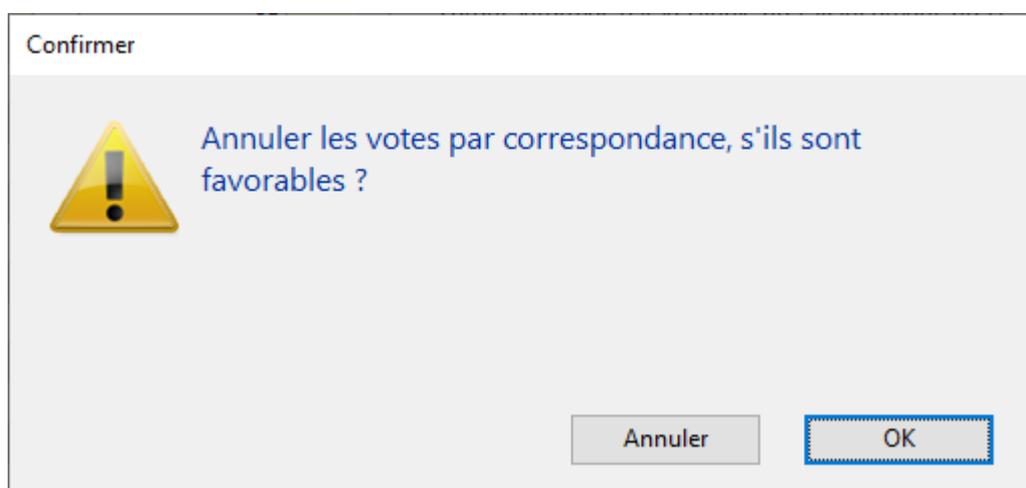
Annuler les votes par correspondance

Comme évoqué ci-avant, un vote par correspondance ne peut en principe pas être modifiée car il exprime une volonté du

copropriétaire sur laquelle vous ne pouvez revenir.

Cependant, la loi prévoit un cas où certains votes par correspondance peuvent être annulés. En effet, si une résolution, juste avant son vote, est modifiée et que cela change la nature du projet, les copropriétaires ayant voté OUI à la résolution initiale voient leur vote annulé car ils ne sont pas en capacité de changer d'avis, n'étant pas présents.

Un message de confirmation est affiché quand vous cliquez sur cette option



En répondant OK, le(s) copropriétaire(s) concerné(s) sera(ont) considéré(s) comme « non votant(s) »

Saisie globale des votes

Si, pour une résolution donnée, vous avez l'unanimité (quelque soit le sens de celle-ci), vous pouvez gagner du temps en vous servant de ses options

Ainsi, par exemple, si tous les copropriétaires sont d'accord, cliquez sur « Unanimité OUI »

Petite astuce

Si une grande majorité veut aller dans le même sens, vous pouvez dans un 1er temps vous servir de l'un de ces boutons puis dans un 2ème revenir sur la saisie manuelle pour

constater les quelques votes discordants.



Voir le résultat

Quand tous les votes d'une résolution ont été saisis, cette rubrique permet d'afficher le résultat en fonction de l'article de vote lié à la résolution.

Pour mémoire, vous pouvez obtenir trois résultats distincts

Créer un événement

Accessible pour chaque résolution ou sous-résolution.

En cliquant dessus, cela crée un événement qui reprend :

- en sujet : le titre de la résolution
- en zone de note : le résultat du vote, le projet de résolution
- en PJ : la PJ attachée à la résolution (ou sous-résolution)

Pour utiliser cette rubrique, vous devez définir dans les paramètres Syndic un modèle à utiliser

Accès : fichier, afficheur, préférences et administration, administration métier, syndic, configuration syndic.

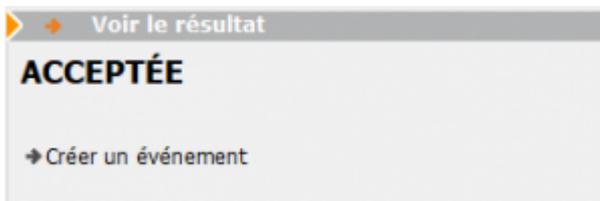
Remplissez la rubrique « Modèle d'événement pour les votes »



De	A qui	Date / Heure	Service / Imm / Dossier	Identité	Modèle / Sujet	Traitement	Nb ...	Exp	Via	Note
JLC	JLC	06/07/2021 11:08:28	GILBERT Syndic	SDC Gilbert	**** Suite vote Assemblée G. Achat d'un droit immobilier pour le compte de ...	0	0	✉	En attente	PAS DE DECISION POSSIBLE (Revoter à l'art. 25)

ACCEPTÉE, si

- Article 24, la moitié des voix +1 des copropriétaires présents ont voté OUI
- Article 25, la moitié des voix +1 de l'ensemble des copropriétaires de la clé ont vote OUI
- Article 260 (double majorité), si 2/3 des voix de l'ensemble des copropriétaires ont voté OUI représentant au moins en nombre la moitié des copropriétaires présents
- Article 269 (unanimité), si tous les copropriétaires de la clé ont voté OUI



REFUSÉE, si

- Article 24, la moitié des voix +1 des copropriétaires présents ont voté NON
- Article 25, la moitié des voix +1 de l'ensemble des copropriétaires de la clé ont voté NON
- Article 260 (double majorité), si plus de 1/3 des voix de l'ensemble des copropriétaires ont voté NON et/ou représentant en nombre moins de la moitié des présents
- Article 269 (unanimité), si au moins un copropriétaire a voté NON



PAS DE DÉCISION POSSIBLE, si

- Article 24, moins de 1/2 de voix présentes a voté OUI et moins de la moitié des voix présentes a voté NON

Exemple : 1000 tantièmes sur une clé, 500 tantièmes présents
... 240 OUI 240 NON et 20 ABSTENTION

- Article 25, moins d'un tiers des voix de l'ensemble des copropriétaires de la clé ont voté NON et moins de la moitié +1 a voté NON

Exemple : 1000 tantièmes sur une clé, ... 300 OUI 480 NON et 220 ABSTENTION

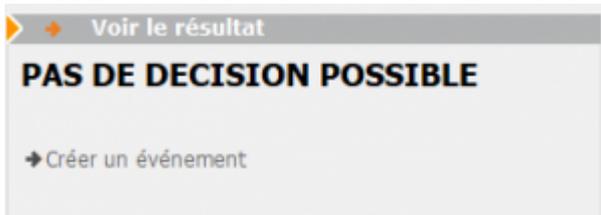
- Article 260 (double majorité), si moins de la moitié des voix de l'ensemble des copropriétaires ont voté OUI et représentant en nombre moins de la moitié des copropriétaires présents

Exemple : 1000 tantièmes sur une clé, 12 copropriétaires présents. 5 votes OUI pour 496 tantièmes et 7 vote NON pour 504 tantièmes.

- Article 269 (unanimité), CE CAS NE PEUT ETRE RENCONTRE.. c'est forcément OUI ou NON

Il existe deux passerelles pour passer, dans certains cas, outre un « PAS DE DÉCISION POSSIBLE » entre

- les articles 26-1 vers 25
- les articles 25-1 vers 24



Revote à l'article 25

Passerelle de l'article 26-1, dont les dispositions sont d'ordre public, suppose la réunion de deux conditions :

- L'assemblée générale n'a pas obtenu la majorité de l'article 26, c'est-à-dire la majorité des membres du syndicat représentant au moins les deux tiers des voix,
- Le projet a recueilli l'approbation de la moitié des copropriétaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance, représentant le tiers des voix de tous les copropriétaires.

Si vous êtes dans ce cas, LSC précise cette possibilité dans le cadre « voir le résultat » et affiche un bouton « Voter à l'article 25 ».

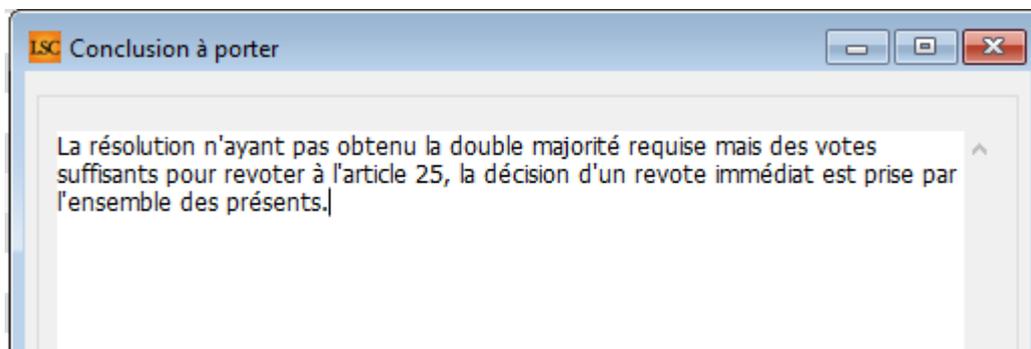
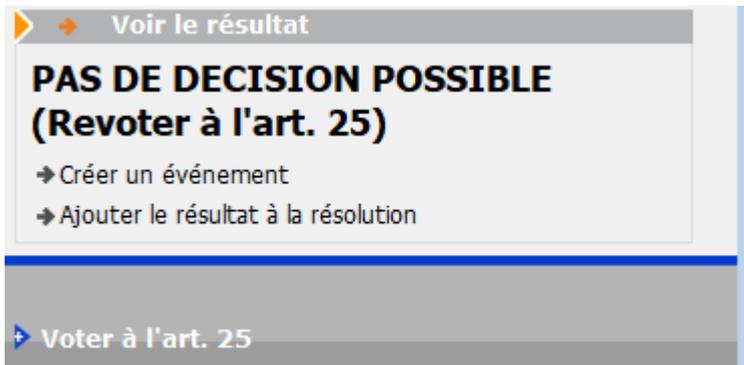
Bouton « Voter à l'art. 25 »

Deux possibilités vous sont données :

- Avec remise à zéro des votes
- En conservant les votes

Quelque soit votre choix, la résolution initiale sera conservée puis dupliquée pour afficher une nouvelle résolution à voter sur le nouvel article

Puis, vous aurez la possibilité de saisir une conclusion à la résolution initiale



Revote à l'article 24

Passerelle de l'article 25-1

Lorsque l'assemblée générale des copropriétaires n'a pas décidé à la majorité de l'article précédent, mais que le projet a recueilli au moins le tiers des voix de tous les copropriétaires composant le syndicat, la même assemblée peut décider à la majorité prévue à l'article 24 en procédant immédiatement à un second vote.

ATTENTION : recueillir au moins 1/3 des voix veut dire 1/3 de OUI

Bouton « Voter à l'art. 24 »

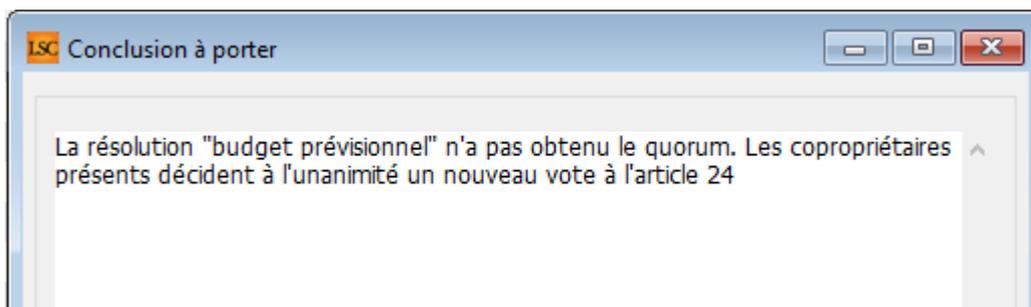
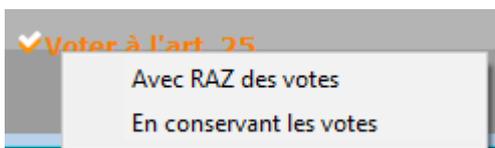
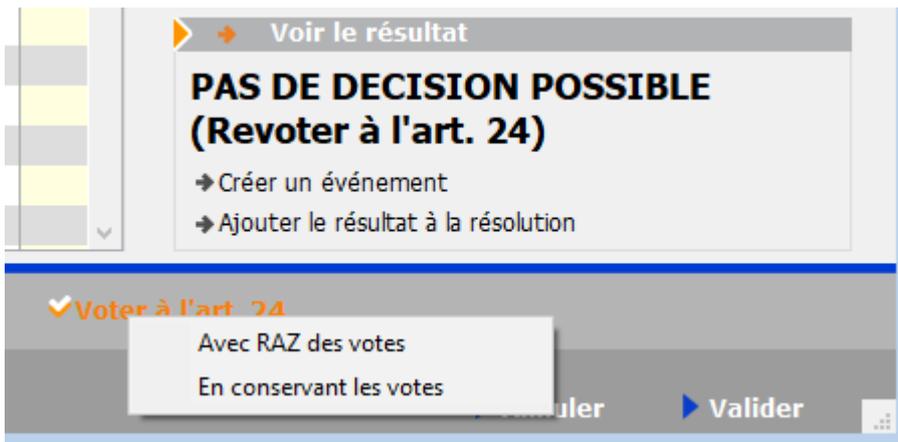
Deux possibilités vous sont données :

- Avec remise à zéro des votes

- En conservant les votes

Quelque soit votre choix, la résolution initiale sera conservée puis dupliquer pour afficher une nouvelle résolution à voter sur le nouvel article

Puis, vous aurez la possibilité de saisir une conclusion à la résolution initiale



Imprimer

Ce bouton permet l'accès à deux tableaux :

- un représentant le vote courant
- une feuille de signature du vote courant

S001 Syndicat Gilbert 4, rue Gilbert 54000 NANCY		Assemblée générale Le 04/09/2021 à 18:30:00			
		Total	Achat d'un droit immobilier pour le compte de la	Résultat du vote à l'article 25	
450ALOXECO	ALOXE CORTON Denise		73	73	
450BROUILL	BROUILLY		82	82	
450CLIQUOT	CLIQUOT Mathilde		62	62	
450LAFITTE	LAFITTE Alexis		80	80	
450LATOUR	LATOURE		146	146	
450LEPITRE	LEPITRE Abel		66	66	
450MEURSEA	MEURSAULT Jeannine		65	65	
450MORGONC	MORGON Charles		72	72	
450PETRUSP	PETRUS Pierre		74	74	
450PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE		65	65	
450TRILLON	TRILLON		74	74	
450YQUEMC	YQUEM CHARLES		142	142	
Total			1 001	1 001	

S001 Syndicat Gilbert 4, rue Gilbert 54000 NANCY		Signature des votants Assemblée générale du 04/09/2021				Page -1- DATA DEMO V6	
Autorisation d'agir en justice							
Éditée suivant la clé 010-CHARGES COMMUNES GENERALES, tantièmes globaux 1 000							
Copropriétaire	Lot	Tantièmes	Total	Vote	Mandataire	Emargement	
ALOXE CORTON Denise Mademoiselle Résidence PORT GRIMAUD / 32, rue du Septentrion **450ALOXECO** 83700 ST RAPHAEL	021 Cave	5					
	069 Appartement	62		OUI			VOTE PAR CORRESPONDANCE
	115 Cave	5	72				
BROUILLY Alfred Monsieur 32, Rue du Septentrion **450BROUILL** 83500 PORT-GRIMAUD	014 Cave	5					
	035 Cave	5		NON			VOTE PAR CORRESPONDANCE
	122 Appartement 907 Parking	65 7	82				
CLIQUOT Mathilde Madame 32, Rue du Septentrion **450CLIQUOT** 83500 PORT-GRIMAUD	142 Appartement	62	62				
LAFITTE Alexis Monsieur 32, Rue du Septentrion / BP4705 **450LAFITTE** 83500 PORT-GRIMAUD	017 Cave	5					
	287 Appartement	61					
	908 Parking 911 Parking	7 7	80				
LATOUR Madame et Monsieur 32, Rue du Septentrion **450LATOUR** 83500 PORT-GRIMAUD	049 Cave	5					
	251 Appartement	62					
	323 Appartement 912 Parking 917 Parking	65 7 7	146				
LEPITRE Abel Monsieur 15, rue des Issambres / Résidence des Arcades **450LEPITRE** 83510 SAINT RAPHAEL	011/112 Appartement	66	66		LAFITTE Alexis		
MEURSAULT Jeannine Madame 32, Rue du Septentrion **450MEURSEA** 83500 PORT-GRIMAUD	241 Appartement	65	65				
MORGON Charles Madame et Monsieur 32, Rue du Septentrion **450MORGONC** 83500 PORT-GRIMAUD	013 Cave	5			Pierre PROPRIETAIRE		
	042 Cave	5					
	127 Appartement	62	72				

Étape suivante

Cliquez sur ce bouton quand tous les votes ont été saisis.
Dans le cas contraire, un message d'alerte (et contraignant)

vous le rappellera !

Si pas de contrainte, vous arriverez sur l'onglet « Calculer le rapport », ultime étape de votre AG. [Accès direct à la documentation](#)

AG – onglet ordre du jour

Assemblée générale - Onglet ordre du jour

Cadre AG

- [Code immeuble](#)

Zone renseignée automatiquement par LSC

- [Référence AG](#)

Chaque fiche AG est unique. La référence est calculée de la manière suivante : année de l'exercice suivi du code entité de l'immeuble.

Elle reste cependant modifiable par l'utilisateur

- [Nom](#)

Par défaut, le libellé Assemblée générale est proposé

- [Type](#)

Trois choix : Ordinaire, Extraordinaire et ... indifférent

« Indifférent » ne sert qu'à permettre une rétro compatibilité avec les AG créées avant la version 5.5.15

- **Du** (date de l'AG) – **à** (heure de l'AG) – **lieu**

Données reprises par défaut de la fiche immeuble

- **Président de séance, Secrétaire de séance, Scrutateurs**

Ces informations seront utilisées pour la composition du rapport de l'Assemblée générale et sur la feuille de présence

« ? » dans chaque zone permet d'obtenir la liste des copropriétaires de l'immeuble.

- **Note**

Zone de notes libre, pouvant être reprise sur la convocation ou le rapport AG.

AG	
Code immeuble	GILBERT
Référence AG	2021-S001
Nom	Assemblée générale

Type	<input checked="" type="radio"/> Ordinaire	<input type="radio"/> Extraordinaire	<input type="radio"/> Indifférent
Du	04/09/2021	à 18:30	
Lieu	L'Assemblée Générale Ordinaire se tient : 4, rue Gilbert - 54000 NANCY		

Président de séance	
Secrétaire de séance	
Scrutateurs	
Note	

Tableau ordre du jour

C'est à ce niveau que vous définissez l'ordre du jour de votre assemblée en ajoutant les points qui seront votés / discutés.

Une fois ce dernier défini, vous pourrez reprendre les résolutions une à une (par double-clic) pour les

- compléter
- modifier
- créer des sous-résolutions
- insérer des documents

Résolutions						
N°	Titre	Projet	Article	Clé	Résultat	
1	Assurance	L'assemblée générale conformément au	24	010-CHARGES COMMUNES GENERALES		
2	Mise en concurrence des marchés	L'assemblée générale décide de fixer à	25	010-CHARGES COMMUNES GENERALES		
3	Achat d'un droit immobilier pour le compte de la	L'assemblée générale, après avoir enter	26	010-CHARGES COMMUNES GENERALES		
4	Crédit Copropriété	L'assemblée générale donne mission au	24	010-CHARGES COMMUNES GENERALES		
5	Assurance	L'assemblée générale conformément au	24	010-CHARGES COMMUNES GENERALES		

L'ordre des résolutions peut être changé de façon simple par la méthode « Drag and drop » (glisser / déposer). Vous cliquez sur une résolution, vous maintenez le clic et vous la déplacez sur le numéro désiré. Elle prendra ce numéro et l'autre résolution prendra le numéro suivant ..

Création ordre du jour : trois méthodes

- *En utilisant la bibliothèque de résolutions*

Cliquez sur le bouton bibliothèque situé sous le tableau.

La fenêtre de gauche présente la bibliothèque.

Chaque Clic présente la résolution sélectionnée à droite. La validation reporte les résolutions de droite dans votre tableau « ordre du jour »

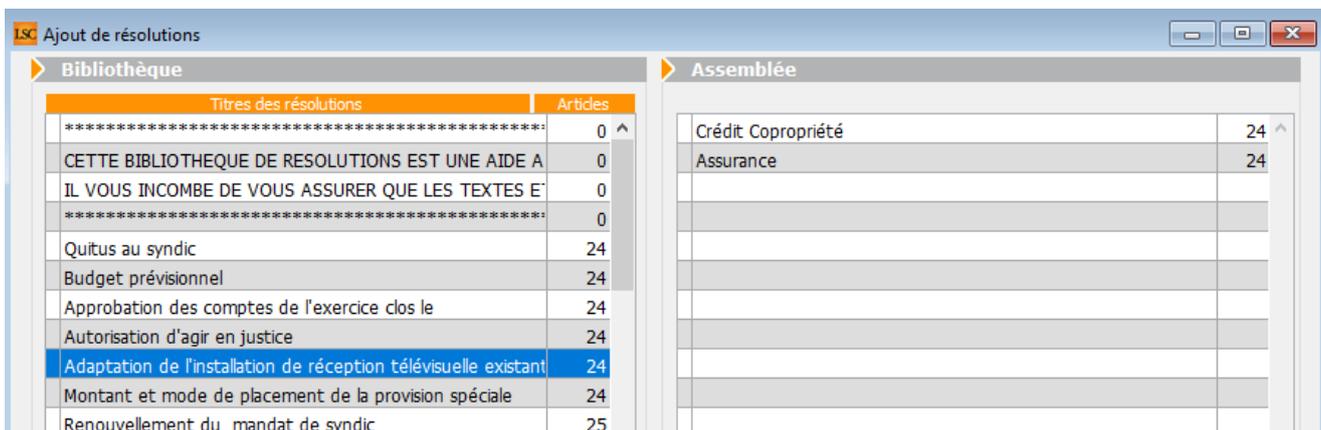
- *En créant manuellement les lignes de résolutions*

Avec l'aide du bouton « + » situé au dessus du tableau.

- *En cliquant sur le bouton « dupliquer un ordre du jour »*

Une liste d'AG est affichée, il suffit de choisir et de faire « traiter sélection ».

- le bouton  permet de dupliquer une ligne sélectionnée qui s'ajoutera à la fin du



► Dupliquer un ordre du jour

Modification d'une résolution

Un double clic sur une résolution propose l'écran suivant

Modification AG - 1/1

Resolution Documents

Résolution

N° 4

Titre Autorisation de travaux affectant les parties communes ou l'aspect extérieur de l'immeuble par les copropriétaires et à leurs frais

Projet L'assemblée générale, en application de l'article 25 de la loi du 10 juillet 1965, après avoir constaté que la destination de l'immeuble était respectée, autorise le(s) copropriétaire(s) le souhaitant à effectuer, à leurs frais exclusifs, les travaux suivants :

tels que définis aux descriptifs et plans joints à la présente convocation .

sous réserve de:

- se conformer à la réglementation en vigueur;
- faire effectuer les travaux sous la surveillance de l'architecte de l'immeuble à ses (leurs) frais et en justifier ;
- souscrire une assurance "dommages ouvrage" dans le cas où celle-ci serait obligatoire non seulement pour les travaux prévus mais également pour les existants.

Le(s) copropriétaire(s) restera(ont) responsable(s) vis-à-vis de la copropriété et des tiers de toutes les conséquences dommageables résultant de ces travaux.

Article 25 Prendre en compte pour le PV simplifié

Clé 010-CHARGES COMMUNES GENERALES Pas de main dominante

Résultat

Liste des sous résolutions

N°	Titre	Projet	Article	Clé	Résultat
1	Devis n° 1 - Bouygues		25	010-CHARGES COMMUNES GENERALES	1
2	Devis n° 2 - Gest'travaux Grand Est		25	010-CHARGES COMMUNES GENERALES	1
3	Devis n° 3 - Albert Travaux père & fils		25	010-CHARGES COMMUNES GENERALES	1

Copier dans la bibliothèque Annuler Valider

Onglet Résolutions

- N°

Modifiable... Si vous le changez pour un numéro déjà présent dans la liste, il prendra sa place et l'autre passera à la ligne d'en dessous.

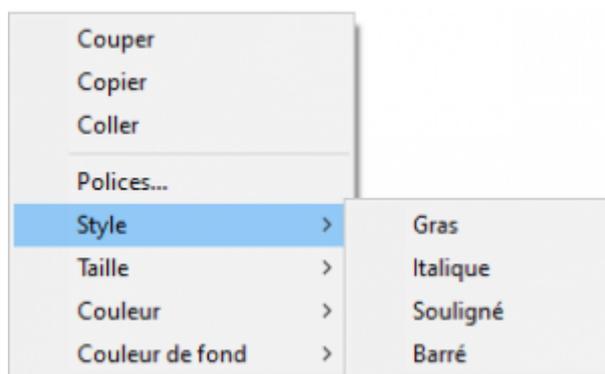
- Titre et projet

Modifiables... les trois petits points à droite permettent un accès en pleine page.

Résolution	
N°	6
Titre	Autorisation de travaux affectant les parties communes ou l'aspect extérieur de l'immeuble par les copropriétaires et à leurs frais
Projet	L'assemblée générale, en application de l'article 25 de la loi du 10 juillet 1965, après avoir constaté que la destination de l'immeuble était respectée, autorise le(s) copropriétaire(s) le souhaitant à effectuer, à leurs frais exclusifs, les travaux suivants : tels que définis aux descriptifs et plans joints à la présente convocation . sous réserve de: - se conformer à la réglementation en vigueur; - faire effectuer les travaux sous la surveillance de l'architecte de l'immeuble à ses (leurs) frais et en justifier ; - souscrire une assurance "dommages ouvrage" dans le cas où celle-ci serait obligatoire non seulement pour les travaux prévus mais également pour les existants

Gestion du texte enrichi (uniquement en version 6.2)

Lorsque vous êtes en pleine page, le bouton droit de la souris donne accès à un menu contextuel permettant d'enrichir votre texte avec du gras, de la couleur, etc...



Exemple de texte en rouge ou souligné...

Projet	L'assemblée générale, après avoir constaté que le syndic remplit les conditions prévues par la loi du 02 janvier 1970 et bénéficie d'une garantie financière à hauteur de délivrée par ... , décharge le syndic verser les fonds du syndicat sur le compte unique ouvert au nom du cabinet.]
--------	---

▪ Article

Correspond à l'article de vote mais peut être modifié

Pour une résolution sans votre, définissez l'article en -1

A SAVOIR

- Dans la saisie des votes, ce type de résolution n'affiche pas les copropriétaires, et, inscrit en résultat « PAS DE VOTE ».
- Elle vous permet cependant d'écrire des commentaires qui

seront repris dans le rapport AG.

- Le résultat du vote est « X »

Définissable par défaut à partir de la bibliothèque des résolutions

- Clé

Permet de définir la clé à prendre en compte pour le calcul des votes de la résolution courante.

Par défaut, c'est la lère clé définie sur la fiche immeuble (celle ayant le code tri le plus faible) qui est présentée. Evidemment modifiable

- Résultat

Ne peut être saisi ... LSC l'affichera automatiquement après la saisie des votes.

Article	25
Clé	010-CHARGES COMMUNES GENERALES
Résultat	

- Prendre en compte dans le PV simplifié

En cochant cette case, vous allez pouvoir distinguer les résolutions qui seront prises en compte dans le PV simplifié (imprimable à partir de l'onglet Rapport AG, visible après le calcul du rapport)

Définissable par défaut à partir de la bibliothèque des résolutions

- Pas de main dominante

En cochant, la main dominante ne sera pas appliquée sur la résolution. Pour mémoire, elle permet, quand elle est active, de ramener les tantièmes d'un copropriétaire au total des tantièmes des autres.

Exemple : sur 1000 tantièmes, un copropriétaire en possède 680, soit 320 pour les autres. Ses tantièmes seront donc de 320, impactant le total de la clé qui ne fera plus que 640.

Dans le cas de copropriétés à deux copropriétaires, aucune application de la main dominante n'est faite puisque le mode de calcul est différent

- Main dominante sur les présents (option visible qu'avec un article 24)

Par défaut, la main dominante n'est calculé que sur le total de la clé. L'article 24 ne concernant que les copropriétaires présents (ou ayant voté par correspondance) à l'AG, cette option permet de modifier le fonctionnement.

- Prendre en compte pour le PV simplifié
- Pas de main dominante
- Main dominante par rapport aux présents

Liste des sous-résolutions

Définissables par défaut à partir de la bibliothèque des résolutions

Liste des sous résolutions						
N°	Titre	Projet	Article	Clé	Résultat	
1	Devis n° 1 - Bouygues		25	010-CHARGES COMMUNES GENERALES		1
2	Devis n° 2 - Gest'travaux Grand Est		25	010-CHARGES COMMUNES GENERALES		1
3	Devis n° 3 - Albert Travaux père & fils		25	010-CHARGES COMMUNES GENERALES		1

Ce tableau permet d'ajouter des sous-résolutions à votre résolution principale. Chaque ligne ajoutée fera l'objet d'un vote (sauf cas particulier)

Quelques règles à retenir

- Les sous-résolutions ne peuvent pas être votées sur une clé de répartition ou un article différent de la

résolution principale...

- Vous pouvez également rattacher un document (voir chapitre suivant) à une sous résolution, via l'onglet « Document ».
- Le pictogramme  permet la duplication d'une sous résolution afin de ne pas avoir à retaper tout un texte. Vous pouvez ensuite la modifier par double clic.
- L'ajout se fait à l'aide du bouton « + »
- Pour modifier une sous-résolution existante, il suffit de double-cliquer dessus.

Bouton Copier dans la bibliothèque

Permet d'ajouter la résolution (et ses éventuelles sous-résolutions) en fin de liste de votre bibliothèque

ATTENTION : pas de contrôle des doublons...si vous le faites plusieurs fois, vous aurez le même résultat dans la bibliothèque de résolutions...

Onglet Documents

Permet l'ajout de pièces jointes à la résolution courante.

- Elles pourront être récupérées automatiquement lors de la génération des convocations
- Si, au moment de la saisie des votes, vous cliquez sur « Créer un événement », l'événement créé contiendra également les PJ's liées.

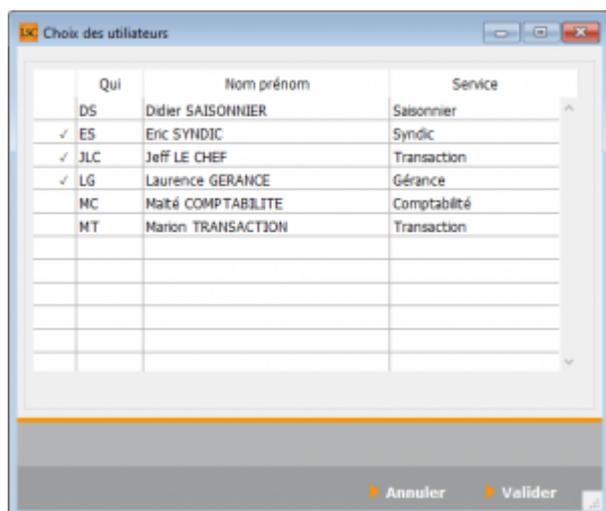
Ce même onglet est présent dans les sous-résolutions

A l'issue de vos saisies, validez pour revenir sur la liste complètes des résolutions

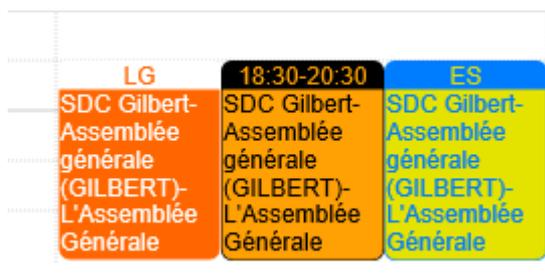
Créer un RDV

Permet d'ajouter automatiquement dans le planning un RDV au jour et à l'heure de l'AG.

Un clic propose un écran de choix d'utilisateurs. Cochez celui ou ceux concerné(s) par l'AG.



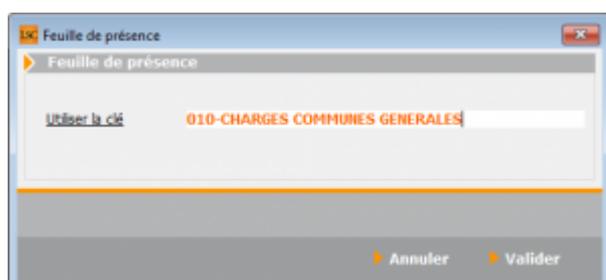
La validation enregistrera cette information. C'est seulement en validant la fiche AG que le(s) RDV se créera(ront).



Étape suivante

Permet de passer sur l'onglet CONVOCATION de l'AG en créant au passage les feuilles de présence et votes

Un clic sur la rubrique...



vous demande de préciser la clé de répartition à prendre en compte pour le calcul de la feuille de présence.

Les charges communes générales doivent à priori être choisies (sauf si par exemple l'AG ne concernerait que les copropriétaires d'un bâtiment – AG extraordinaire)

Lien pour accéder à la documentation de l'onglet [CONVOCATION](#)

Liste des A.G.

La liste AG, accessible depuis le menu traitements, affiche toutes les AG du 1er immeuble trouvé. Le bouton RECHERCHER permet d'afficher celles d'un autre immeuble

Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

Plus d'écran de recherche préalable, vous arrivez directement sur la liste

La vague a disparu, offrant plus d'espaces dans le bas de l'écran

Les menus ou boutons sont tous situés en haut de l'écran

- Le picto  indique un menu avec un choix multiple
- Le picto  indique un bouton simple

Un filtre est accessible permettant **des sous-sélections en temps réel** au fur et à mesure de votre frappe.

Précision

Un filtre n'est pas une recherche, il ne fait qu'éliminer les fiches hors demandes. Si vous effacez les éléments du filtre, la liste originale s'affiche à nouveau.

NB : n'est pas encore disponible sur toutes les listes mais sera déployé au fur et à mesure des versions 6.

Les entêtes de colonne

Chaque colonne peut être triée par ordre croissant par un simple clic sur son titre ou décroissant en cliquant à nouveau sur le titre.

L'ordre des colonnes peut être changé temporairement via le principe du « Drag and Drop » (glisser – déposer). Cela peut faciliter votre lecture...

Les menus (ou boutons) communs à toutes les listes de gestion

Le menu Actions

Jusqu'à 6 rubriques peuvent être communes aux listes... Elles ne sont visibles qu'en fonction du contexte

Ouvrir dans une application

Tous les éléments affichés dans une liste de gestion peuvent être ouverts sur le logiciel de votre choix, à condition qu'il

puisse lire un export de fiches. Il est donc conseillé de choisir un tableur (Excel ou Open office par exemples).

[Consultez l'article sur les préférences](#)

Imprimer

Toutes les commandes d'impression agissent sur la sélection courante c'est à dire les fiches noircies et les fiches seront triées en fonction des préférences de l'utilisateur. A défaut de sélection, toutes les fiches présentes à l'écran seront imprimées et l'ordre d'affichage de l'écran est respecté. Cette commande permet d'imprimer la liste de trois façons différentes.

Fiches

Chaque fiche sélectionnée est imprimée avec toutes ses caractéristiques en pleine page. Présentation verticale, une page par fiche.

Liste

Les fiches sélectionnées sont imprimées sous forme d'une liste. Présentation horizontale.

Plus...

Cette commande ouvre un puissant logiciel intégré permettant de créer des états, des étiquettes ou des graphes personnels

Sélection

Ce menu offre plusieurs options permettant de stocker des listes pour les ré-afficher par la suite. Interrogez notre service assistance si vous désirez ne savoir plus sur ce sujet.

Trier

Trier

Donne accès à un éditeur de tri permettant des tris mono ou multi-critères, notamment quand vous désirez faire un tri d'informations qui ne sont pas indiquées dans les colonnes de la liste de gestion (tri par date de création des tiers, par exemple)

Supprimer

La commande Supprimer permet la suppression définitive d'une ou plusieurs fiches sélectionnées (noircies) au travers d'une boîte de dialogue.

Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe.

La suppression n'est possible que si les contraintes de suppression le permettent.

Aller à...

Une fonction très appréciée en termes de convivialité de LSC. Présente sur les listes de gestion, elle permet de passer d'une liste à une autre en utilisant des liens existants.

A partir de la liste des AG, on peut aller sur les immeubles liés.

Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : [accès à l'aide](#)

Créer

Permet de créer une nouvel AG.

Les menus (ou boutons) spécifiques à cette liste

Export AG Connect

AG Connect est un partenaire vous permettant la réalisation de vos AG à distance. Ce bouton permet l'envoi des données.

Une documentation exhaustive est disponible via le lien suivant : [AG_Connect](#)

Retour depuis AG Connect

Même fonction que le bouton précédent mais pour le retour de l'assemblée après la tenue sur AG Connect.

Préparer transfert

Ce bouton est spécifique à la gestion des A.G. en nomade (il faut donc que vous ayez acquis cette licence pour le voir).

Le principe est simple : si vous devez faire une assemblée nomade, sur un portable, vous devez d'abord la préparer via votre accès « client ». Vous créez une fiche A.G jusqu'à la saisie des présence, vous imprimez la feuille et vous la validez.

Ensuite, vous cliquez sur ce bouton pour lancer la copie des données sur votre disque dur.

Enfin, vous lancez votre monoposte et au moment de la

connexion, il vous sera demandé d'importer les données préalablement exportées du poste client.

ATTENTION : ces export et import doivent être réalisés sur le même poste. Si ce n'est pas le cas, il sera alors nécessaire de déplacer des fichiers (AGdépart.txt notamment) vers l'ordinateur portable AVANT de lancer votre monoposte.

Retour nomade (via le menu Actions)

Ce bouton n'est visible qu'en contexte, c'est à dire que lorsque une fiche AG doit être rapatriée dans LSC serveur, à partir d'un poste client.

Pour entrer un peu plus en détail, un fichier AGretour.txt s'est crée sur votre disque dur lorsque vous avez transféré l'AG depuis votre poste nomade.

Le bouton « Retour nomade » vérifie l'existence d'un tel fichier et propose la consolidation des données avec l'existant sur le serveur.