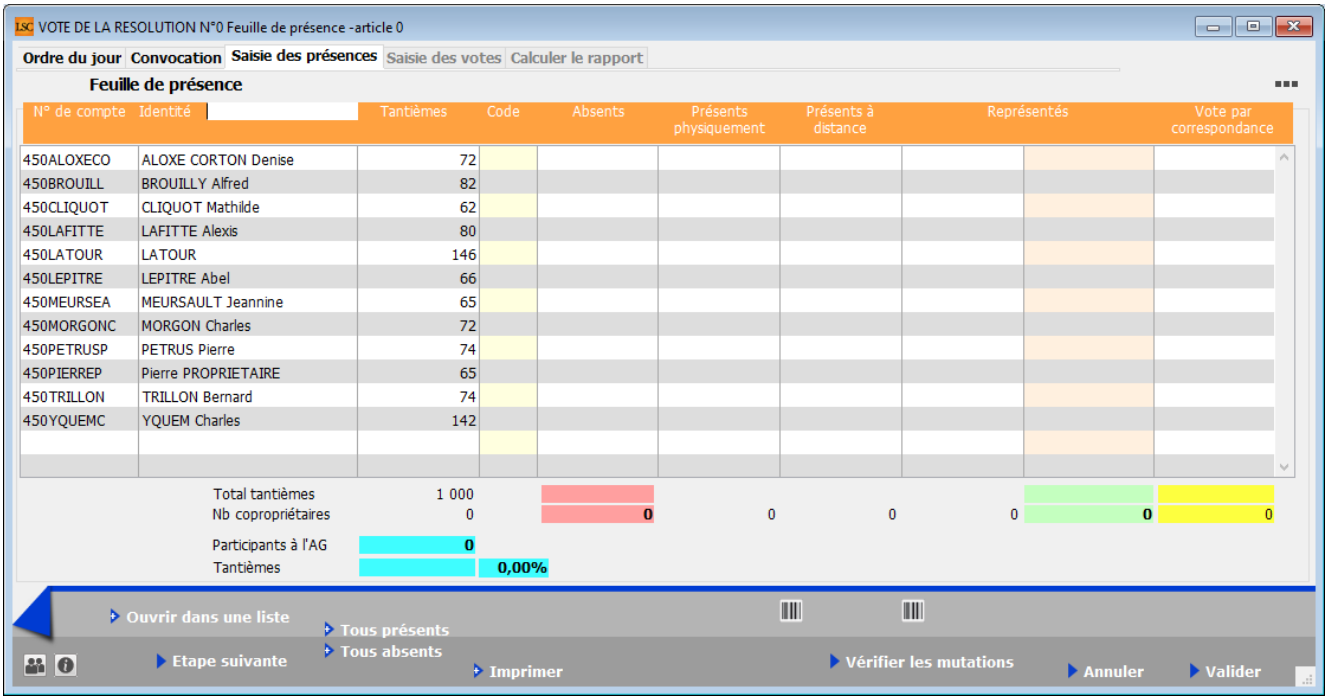
AG – onglet saisie des présences

Assemblée générale - Onglet saisie des présences



Préambule

Cet écran a trois fonctions :

AVANT L'AG

- Saisir les votes par correspondance manuellement

Nous vous rappelons qu'il est possible des les importer automatiquement avec AG Connect, option VPC

- Imprimer la feuille de présence

PENDANT L'AG

- Saisir le statut des copropriétaires (présent physiquement, à distance, représenté ou … absent) manuellement

- Saisir la présence ou le représentation des copropriétaires par lecture de codes-barres

La gestion des codes-barres n'est pas expliquée dans cette documentation car peu ou proue utilisée. Sachez qu'il faut être équipé d'un lecteur paramétré sur la lecture des codes de type 128 A. Interrogez-nous si vous désirez en savoir plus

AVANT L'AG

Gestion des pouvoirs

Vous avez la possibilité de définir vous-même au niveau de l'immeuble le nombre de pouvoirs autorisés par copropriétaire.

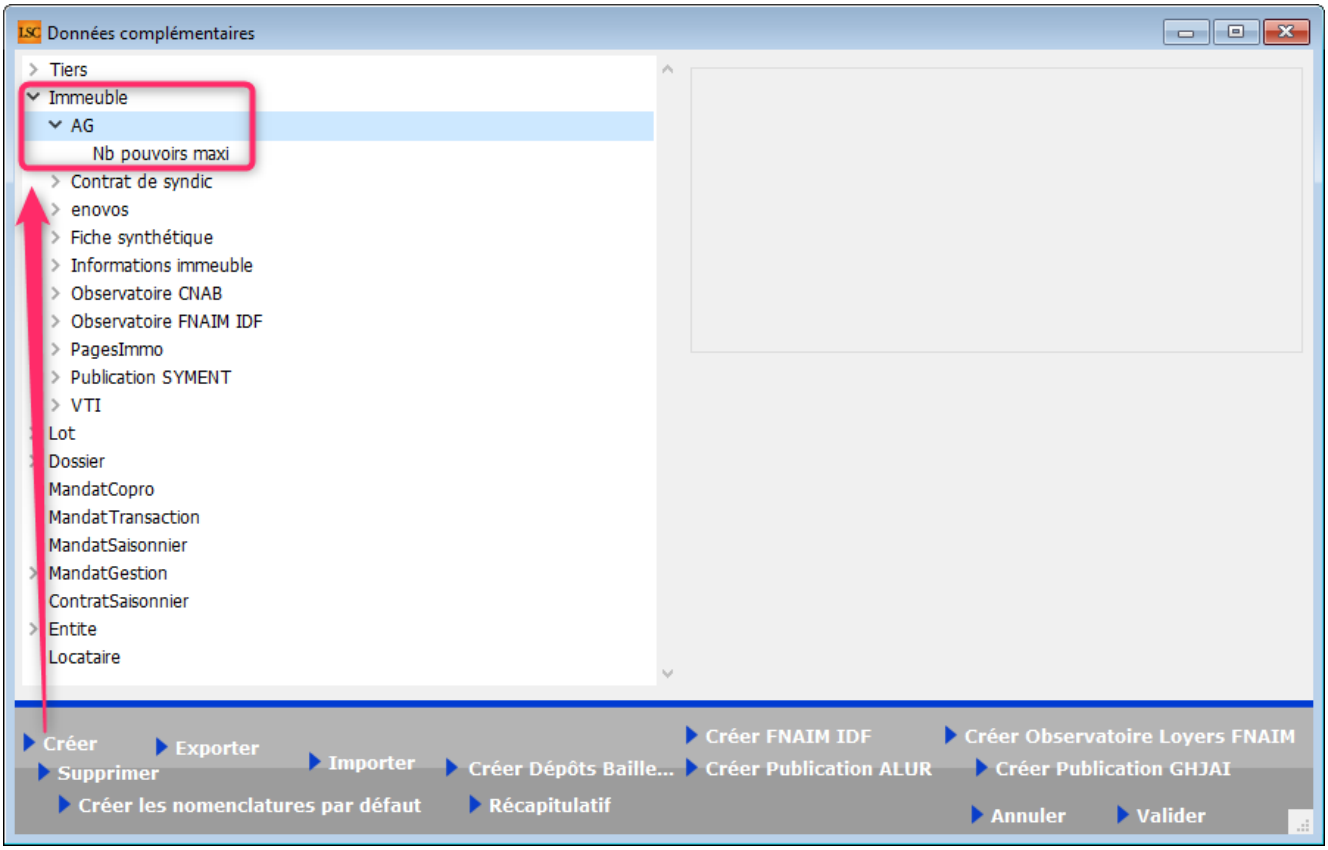
En effet, il vous suffit de créer une donnée complémentaire en administration, sur l'immeuble puis de mettre à jour la fiche immeuble avec le nombre désiré.

TRES IMPORTANT : si vous optez pour cette fonctionnalité, plus aucun contrôle n'est fait sur les tantièmes

- Création de la Donnée complémentaire

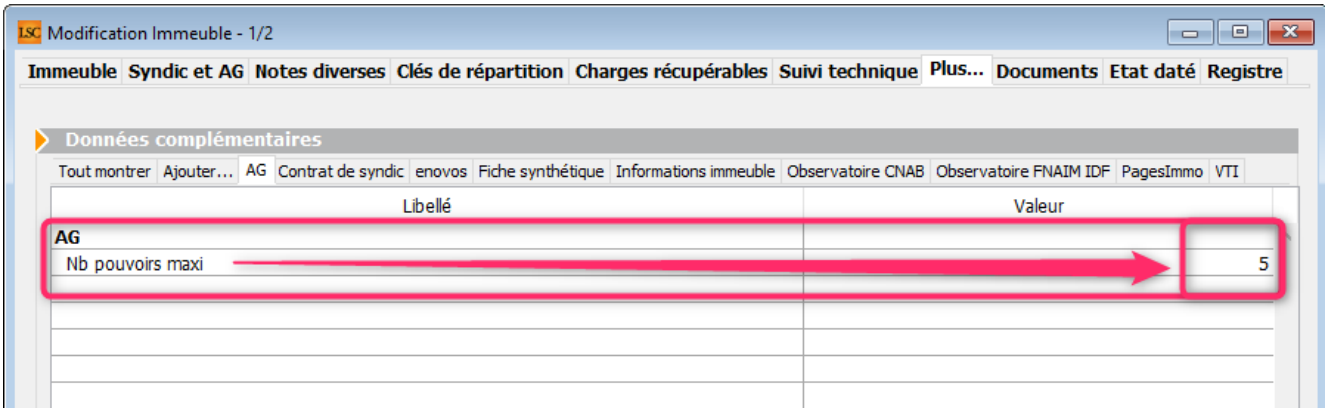
Accès : menu paramètres, préférences et administration, tous modules, données complémentaires

Créez la donnée "AG" au niveau de l'immeuble puis la sous-donnée "NB pouvoirs maxi" dans "AG". Validez à l'issue



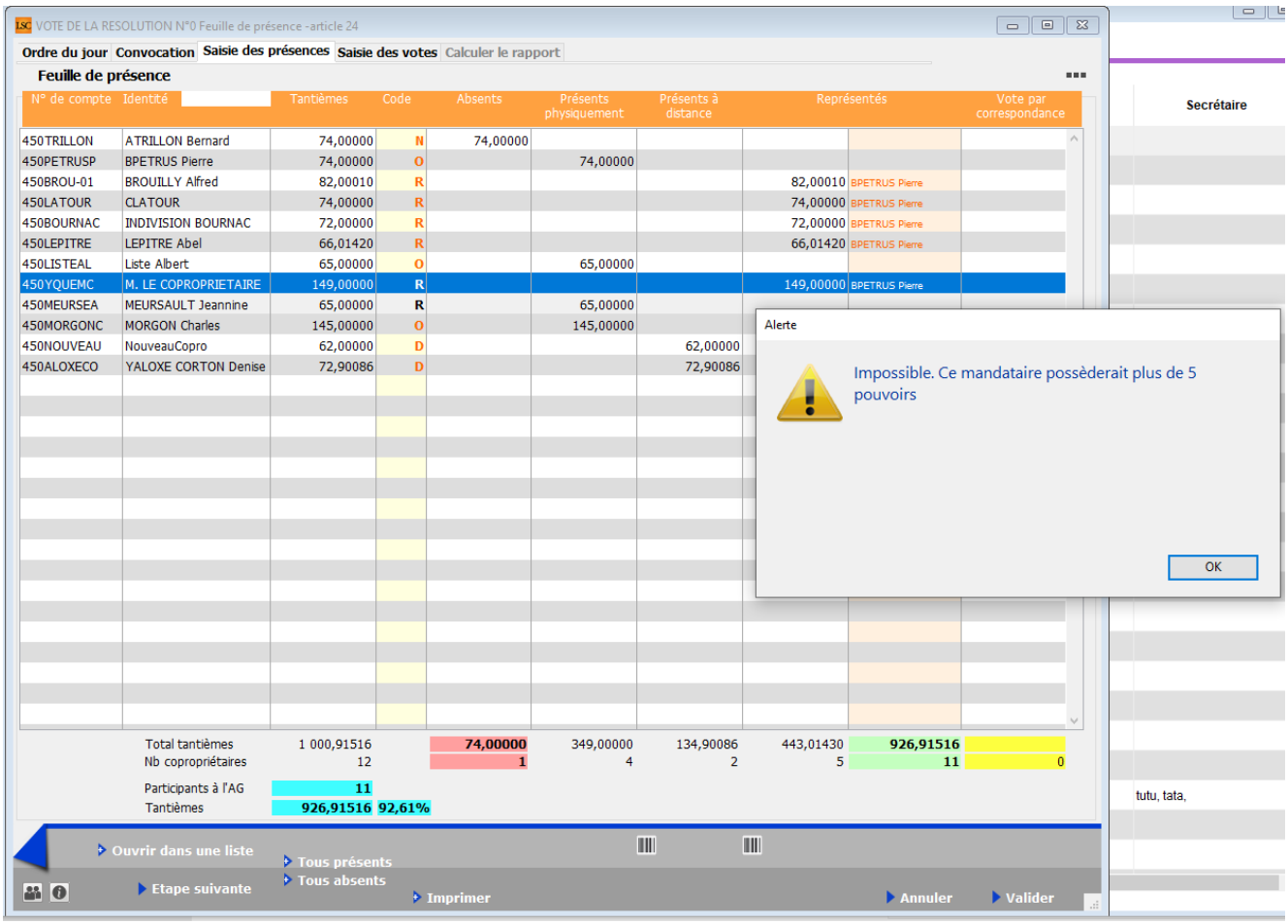
- Mise à jour de la donnée complémentaire

Dans la fiche immeuble, onglet “PLUS”, appelez la donnée “AG” et renseignez le nombre de pouvoirs …. (dans notre exemple, nous avons mis 5)



- Conséquence dans l’AG

En saisie des présences, dès que le nombre est dépassé, un message vous alerte. Dans notre exemple, c’est donc à partir du 6ème pouvoir qu’un blocage se produit



Vérifier les mutations

Le but de ce bouton est pouvoir imprimer une feuille de présence à jour si des mutations ont été saisies depuis l'envoi des convocations de l'assemblée générale.

> *Cette rubrique met à jour les votes et les votants, en tenant compte des mutations intégrales et/ou partielles.*

Ainsi, par exemple, si un copropriétaire avait décidé de voter par correspondance et qu'entre temps il a vendu une partie de ses lots, les votes que vous avez saisis seront conservés tout en ajoutant le copropriétaire acheteur pour les tantièmes acquis.

> *Ce bouton n'a aucune utilité en AG nomade car les mutations ne sont pas envoyées*

Imprimer

Il existe 6 modèles de feuilles de présence :

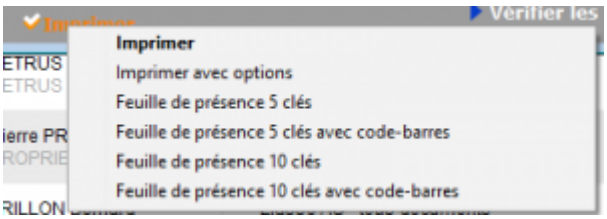
- Standard avec un clic “court”

Et avec un clic long, on accède aussi à…

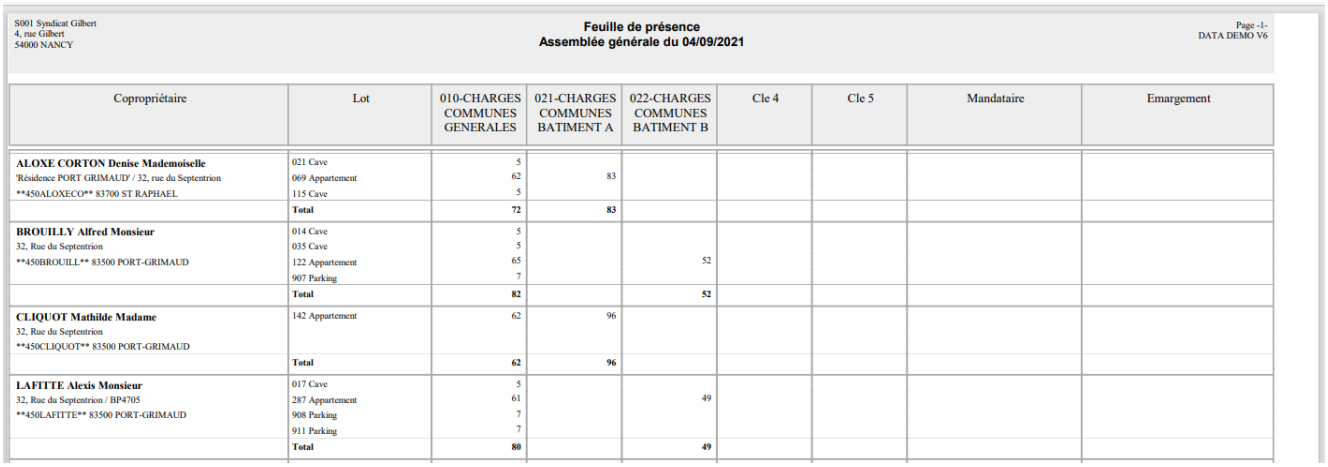
- Avec options
- Jusqu’à 5 clés de répartition différentes
- Jusqu’à 10 clés de répartition différents
- Jusqu’à 5 et 10 clés avec code-barres

Ces quatre derniers modèles ne sont intéressant qu’à partir du moment où vos résolutions, qui sont attachées à une clé de répartition, le sont sur des clés différents, comme par exemple “charges bâtiment A” ou “Charges bâtiment B”. (cf. exemple ci-contre).

En effet, dans le modèle “standard”, seuls les millièmes généraux (ou ceux définis lors du passage de l’étape 1 à 2) seront affichés.



Modèle 5 clés



S001 Syndicat Gilbert
4, rue Gilbert
54000 NANCY

Feuille de présence
Assemblée générale du 04/09/2021

Page -1-
DATA DEMO V6

Copropriétaire	Lot	010-CHARGES COMMUNES GENERALES	021-CHARGES COMMUNES BATIMENT A	022-CHARGES COMMUNES BATIMENT B	Cle 4	Cle 5	Mandataire	Emargement
ALOXE CORTON Denise Mademoiselle 'Résidence PORT GRIMAUD' / 32, rue du Septentrion **450ALOXECO** 83700 ST RAPHAEL	021 Cave 069 Appartement 115 Cave	5 62 5	83					
	Total	**72**	**83**					
BROUILLY Alfred Monsieur 32, Rue du Septentrion **450BROUILL** 83500 PORT-GRIMAUD	014 Cave 035 Cave 122 Appartement 907 Parking	5 5 65 7		52				
	Total	**82**		**52**				
CLIQUOT Mathilde Madame 32, Rue du Septentrion **450CLIQUOT** 83500 PORT-GRIMAUD	142 Appartement	62	96					
	Total	**62**	**96**					
LAFITTE Alexis Monsieur 32, Rue du Septentrion / BP4705 **450LAFITTE** 83500 PORT-GRIMAUD	017 Cave 287 Appartement 908 Parking 911 Parking	5 61 7 7		49				
	Total	**80**		**49**				

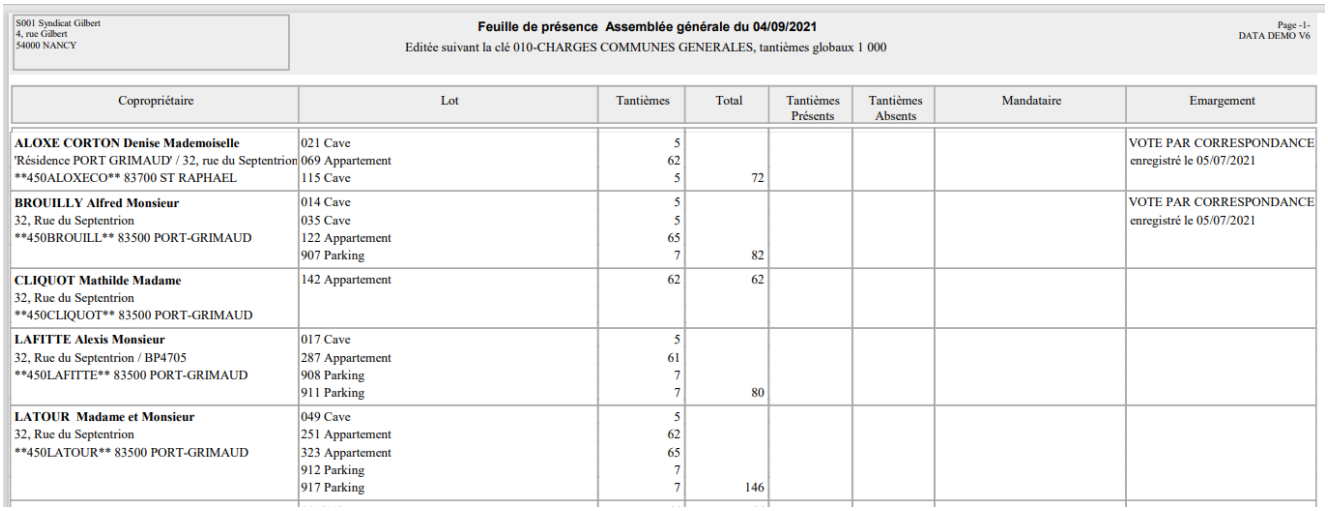
Modèle Standard

Cette feuille de présence présente :

- Les copropriétaires (nom, adresse, n° de compte) par ordre alphabétique
- La détail des lots du copropriétaire
- Le détail des tantièmes par lot du copropriétaire
- 4 colonnes à remplir (si besoin)

La dernière colonne “Emargement” se remplit automatiquement si vous avez saisi des votes par correspondance avec la date d’enregistrement

- Les noms du président de séance, du secrétaire et scrutateurs sont à inscrire en fin de document



S001 Syndicat Gilbert
4, rue Gilbert
54000 NANCY

Feuille de présence Assemblée générale du 04/09/2021
Editée suivant la clé 010-CHARGES COMMUNES GENERALES, tantièmes globaux 1 000

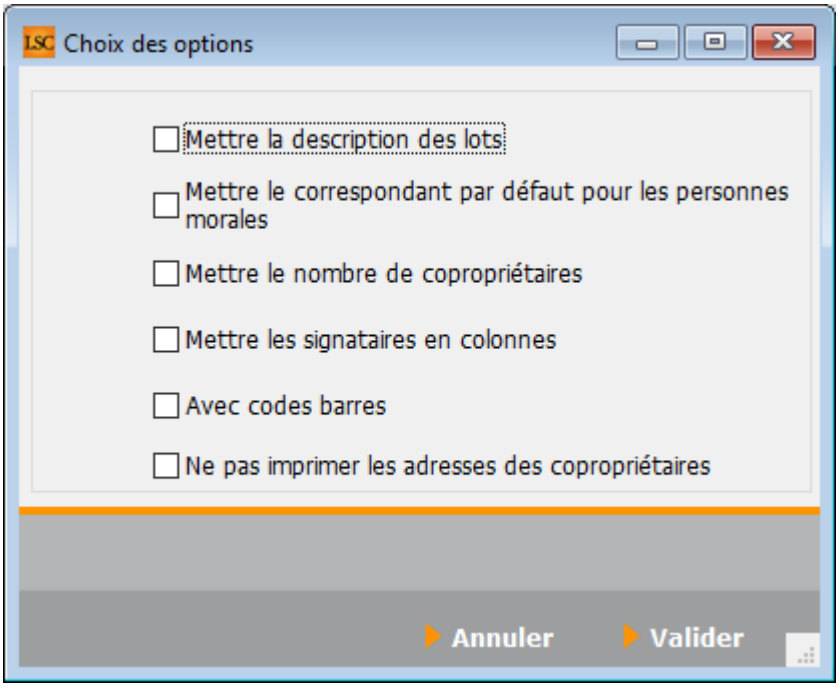
Page -1-
DATA DEMO V6

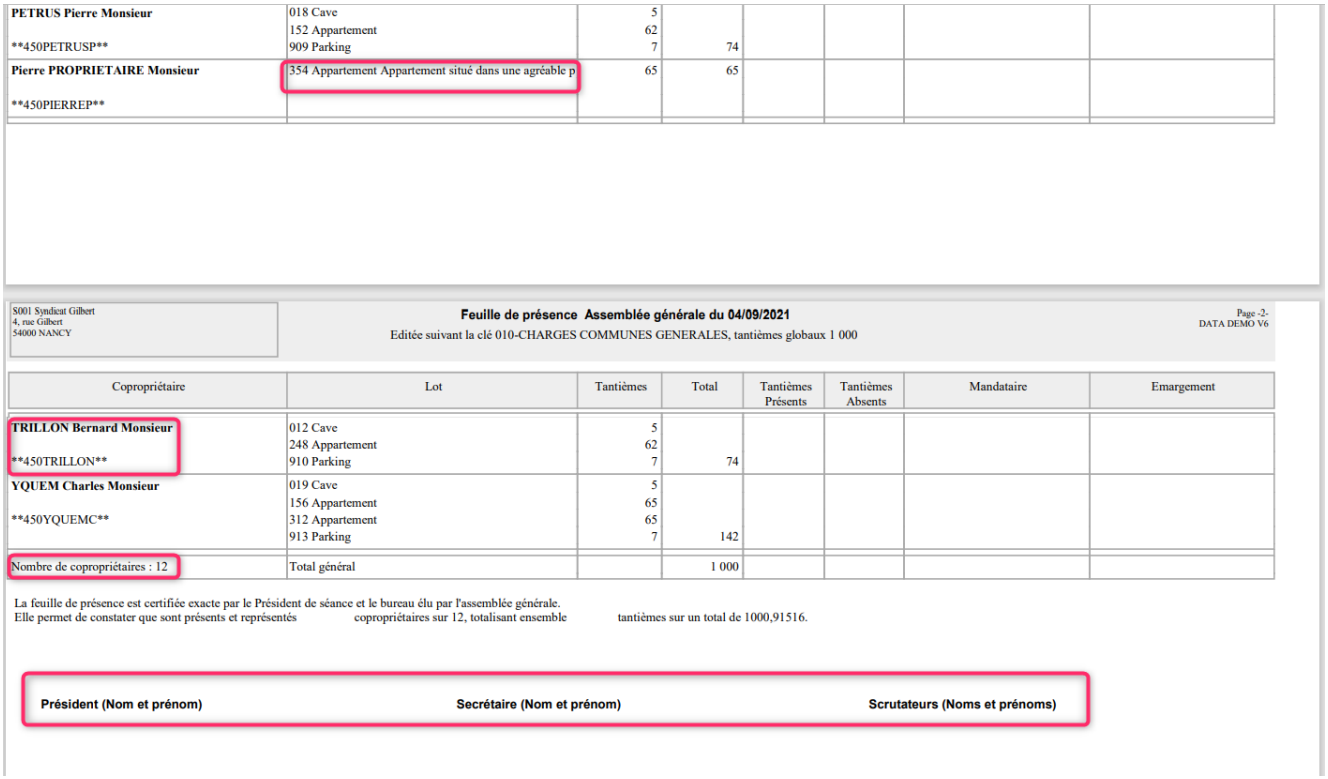
Copropriétaire	Lot	Tantièmes	Total	Tantièmes Présents	Tantièmes Absents	Mandataire	Emargement
ALOXE CORTON Denise Mademoiselle 'Résidence PORT GRIMAUD' / 32, rue du Septentrion **450ALOXECO** 83700 ST RAPHAEL	021 Cave 069 Appartement 115 Cave	5 62 5	72				VOTE PAR CORRESPONDANCE enregistré le 05/07/2021
BROUILLY Alfred Monsieur 32, Rue du Septentrion **450BROUILL** 83500 PORT-GRIMAUD	014 Cave 035 Cave 122 Appartement 907 Parking	5 5 65 7	82				VOTE PAR CORRESPONDANCE enregistré le 05/07/2021
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 287 Appartement 908 Parking 911 Parking	5 61 7 7	80				
LATOUR Madame et Monsieur 32, Rue du Septentrion **450LATOUR** 83500 PORT-GRIMAUD	049 Cave 251 Appartement 323 Appartement 912 Parking 917 Parking	5 62 65 7 7	146				

Modèle avec options

Le modèle avec options est le modèle “standard” agrémenté (ou amputé) des rubriques que vous cochez avant impression

Ci-contre, le résultat avec toutes les options cochées (sauf “avec codes barres), plus vraiment utilisée.





PETRUS Pierre Monsieur **450PETRUSP**	018 Cave 152 Appartement 909 Parking	5 62 7	74				
Pierre PROPRIETAIRE Monsieur **450PIERREP**	354 Appartement Appartement situé dans une agréable p	65	65				

S001 Syndicat Gilbert
4, rue Gilbert
54000 NANCY

Feuille de présence Assemblée générale du 04/09/2021
Editée suivant la clé 010-CHARGES COMMUNES GENERALES, tantièmes globaux 1 000

Page -2-
DATA DEMO V6

Copropriétaire	Lot	Tantièmes	Total	Tantièmes Présents	Tantièmes Absents	Mandataire	Emargement
TRILLON Bernard Monsieur **450TRILLON**	012 Cave 248 Appartement 910 Parking	5 62 7	74				
YQUEM Charles Monsieur **450YQUEMC**	019 Cave 156 Appartement 312 Appartement 913 Parking	5 65 65 7	142				
Nombre de copropriétaires : 12	Total général		1 000				

La feuille de présence est certifiée exacte par le Président de séance et le bureau élu par l'assemblée générale.
Elle permet de constater que sont présents et représentés copropriétaires sur 12, totalisant ensemble tantièmes sur un total de 1000,91516.

Président (Nom et prénom) **Secrétaire (Nom et prénom)** **Scrutateurs (Noms et prénoms)**

PENDANT L'AG

Saisie par copropriétaire

L'écran est composé de cinq colonnes distinctes pour

- les absents (N)
- Présents physiquement (O)

- Présents à distance (D)
- Représentés (R)
- Votes par correspondance (C)

Il vous suffit de cliquer sur la colonne désirée en fonction du copropriétaire pour que celui ci soit affectée à cette dernière.

Tous présents

Quatre options disponibles permettant une saisie globale de vos copropriétaires présents :

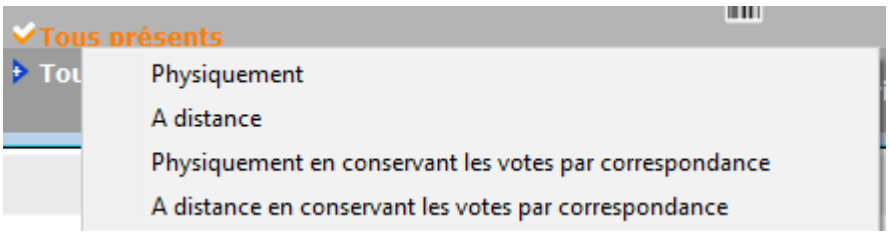
- Physiquement
- A distance

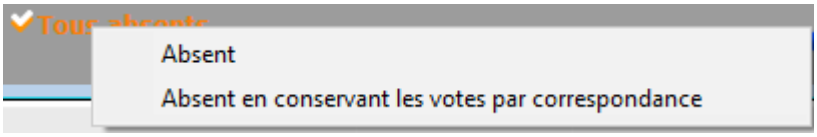
Si vous avez saisi des votes par correspondance et que vous désirez les conservez, ne prenez alors que les 2ème ou 3ème rubrique

Astuce : même si tous vos copropriétaires ne sont pas présents mais une grande partie, vous pouvez tous les cocher présents puis ensuite, au cas par cas, les cocher “absent”

Tous absents

Deux options avec exactement le même principe pour que les présents.



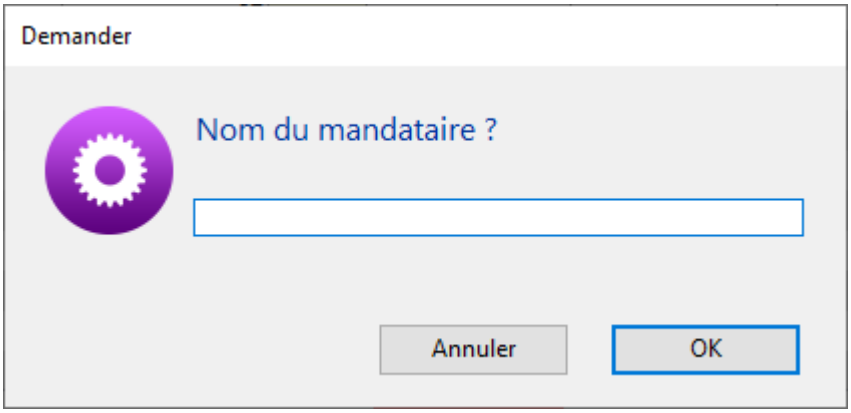


Saisie des représentés

Si un copropriétaire est représenté, une fenêtre vous invitera à indiquer le mandataire parmi tous les copropriétaires présents.

OU en saisissant le nom d’une personne qui ne le serait pas. Ce nom sera affiché à l’écran et repris sur la feuille de présence.





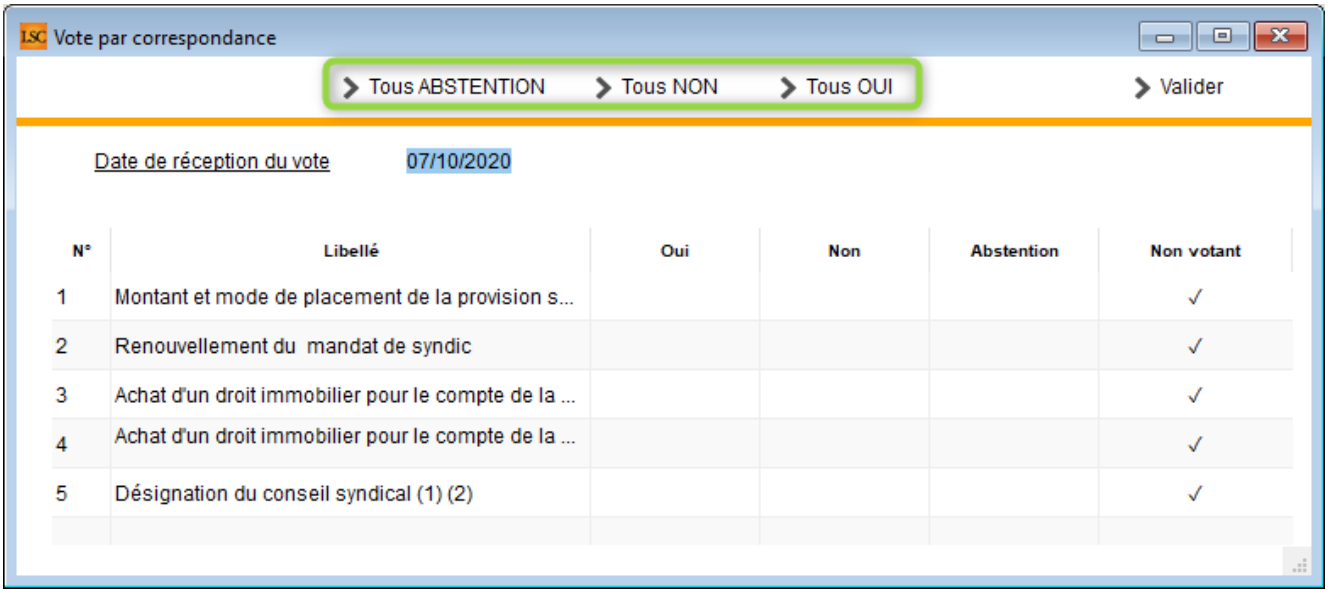
Vote par correspondance

Quand vous cliquez sur la colonne “vote par correspondance” pour un copropriétaire, un nouvel écran s’ouvre vous affichant les résolutions, vous permettant ainsi de saisir ses directives pour chaque vote.

Par défaut, toutes les résolutions sont définies en “non votant”.

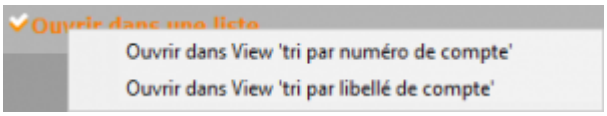
Trois boutons vous permettent une saisie en masse :

- Tous ABSTENTION
- Tous NON
- Tous OUI

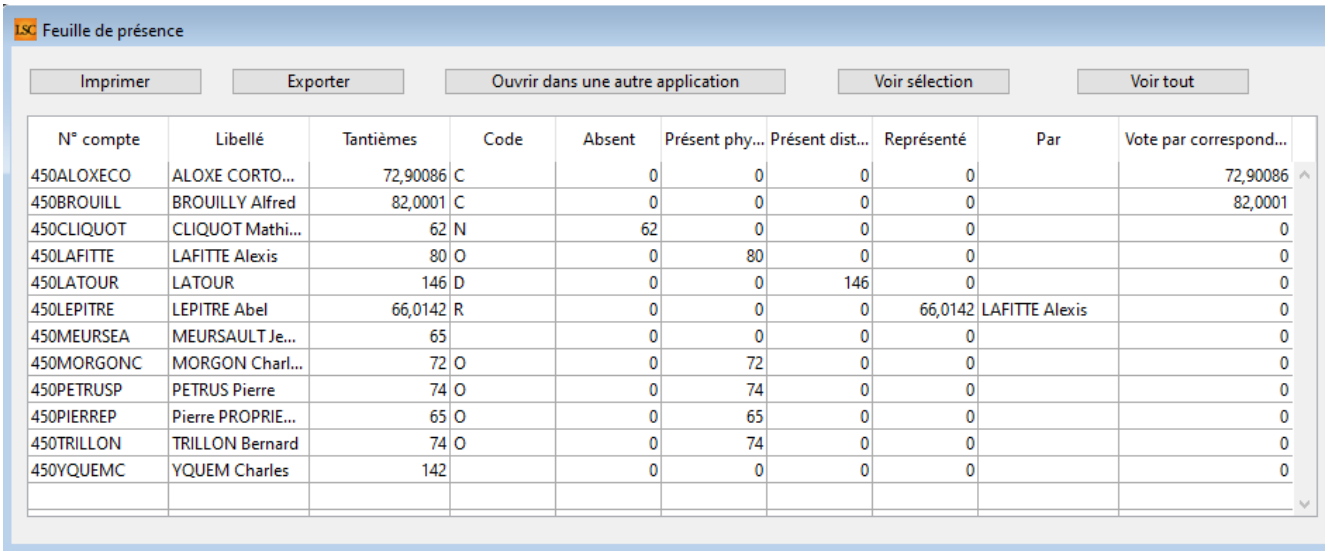


Ouvrir dans une liste

Est une option double permettant d'afficher les copropriétaires dans un tableau, vous permettant ensuite d'apporter :



- Compléments
- Modifications
- D'imprimer
- D'exporter
- D'ouvrir dans une autre application



Étape suivante

Avant tout, sachez qu'il est impossible de passer à l'étape suivante si vous n'avez pas effectué toute la saisie des présences. Un message vous alerte dans ce cas de figure.

Si aucune contrainte n'existe, un clic sur bouton vous conduira à la 4ème étape de l'AG, la saisie des votes. Accès direct

---

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

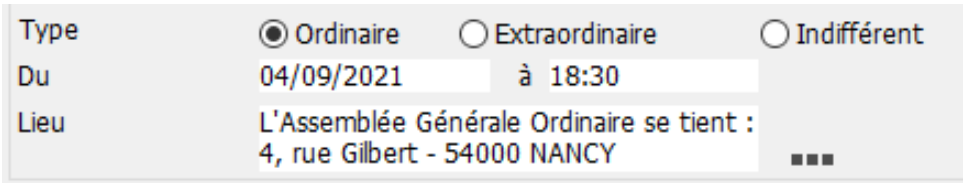
Ces informations seront utilisées pour la composition du rapport de l’Assemblée générale et sur la feuille de présence

« ? » 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.





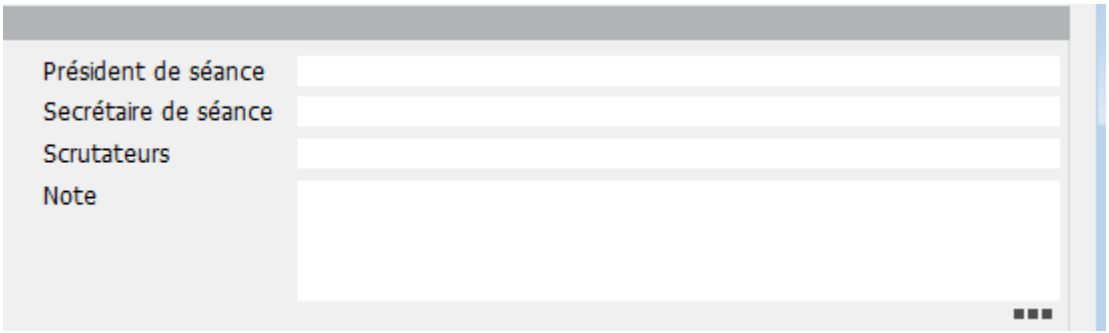
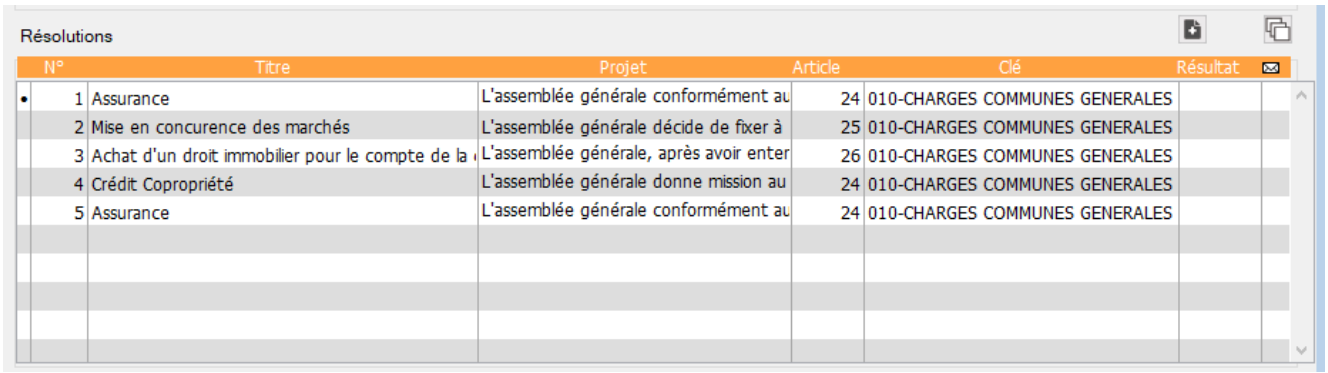


Tableau ordre du jour

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



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

déplacer 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"

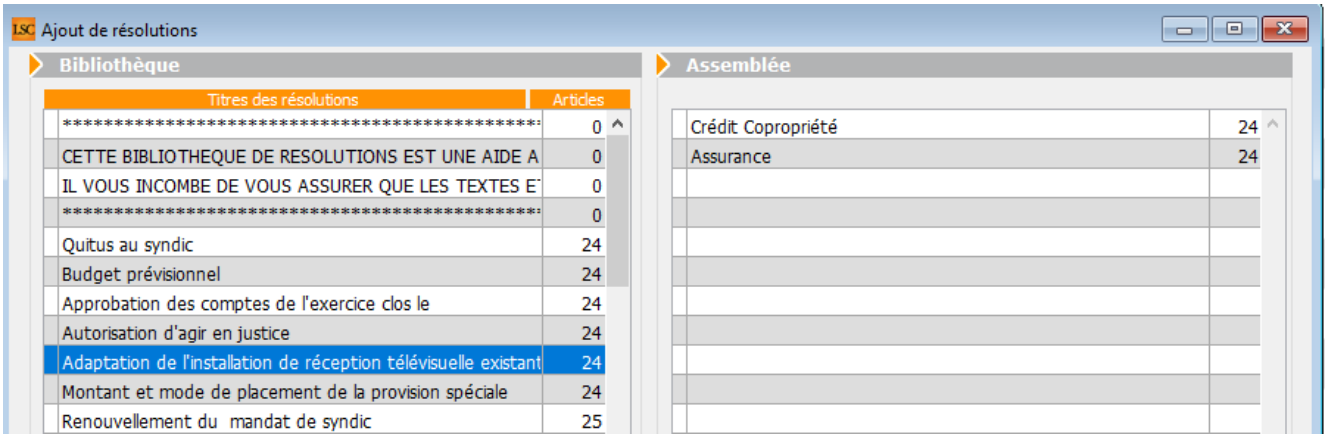
- *En créant manuellement les lignes de résolutions*

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".

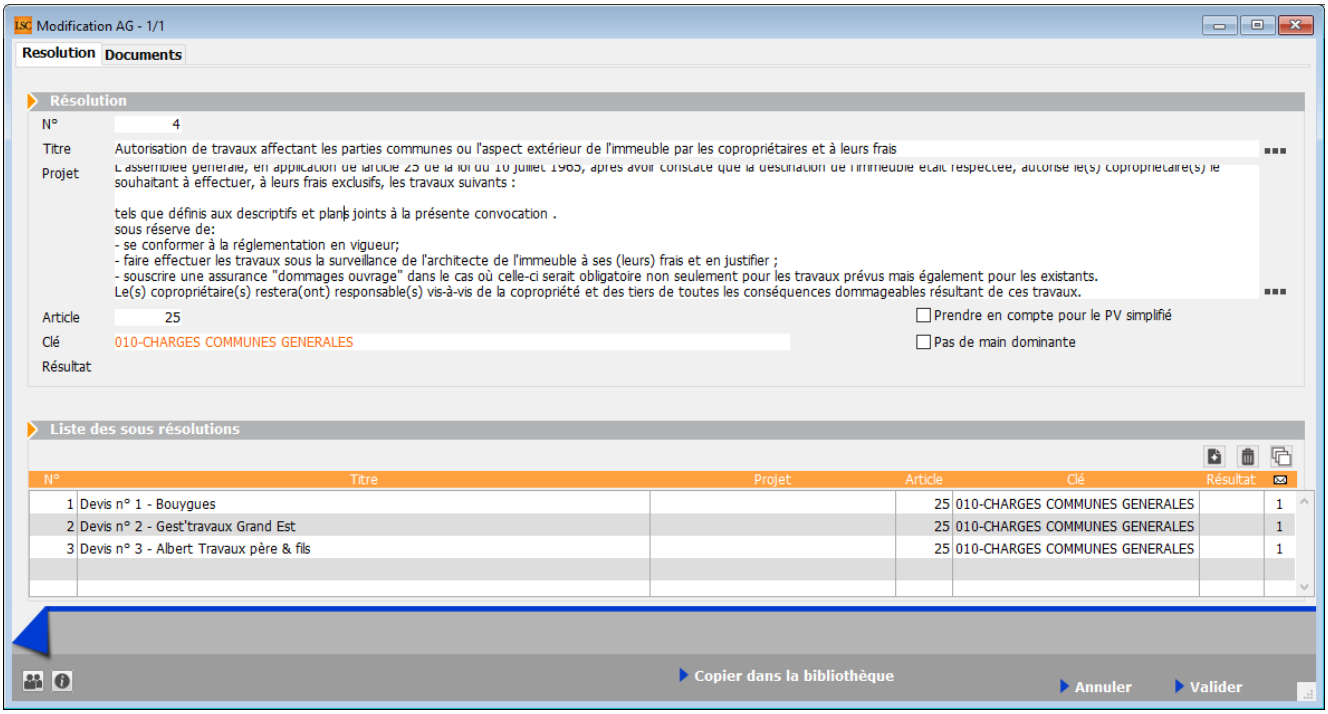
- le bouton  permet de dupliquer une ligne sélectionnée qui s'ajoutera à la fin du



Dupliquer un ordre du jour

Modification d’une résolution

Un double clic sur une résolution propose l’écran suivant



Onglet Résolutions

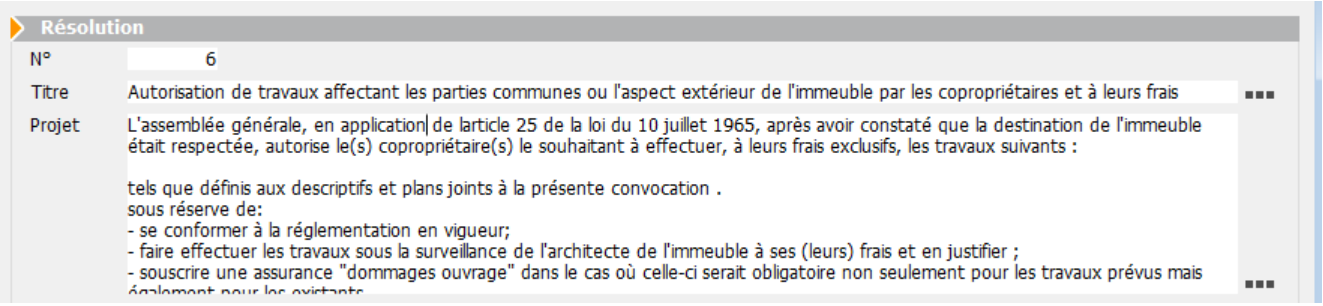
- N°

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

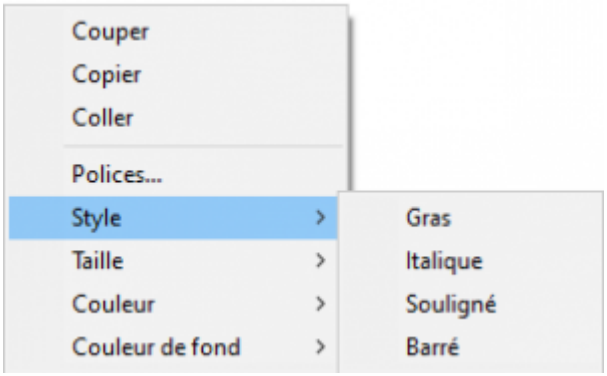
Modifiables… les trois petits points à droite permettent un

accès en pleine page.

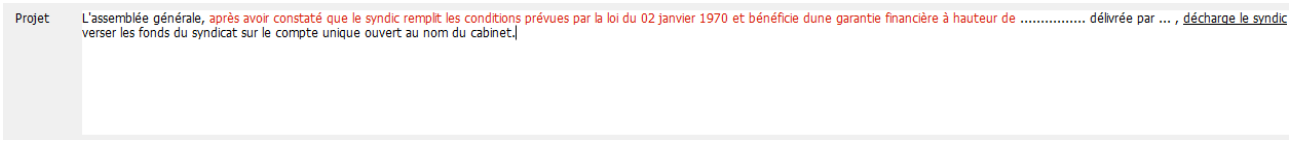


Gestion du texte enrichi (uniquement en version 6.2)

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…



- 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 1ère 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.



- 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

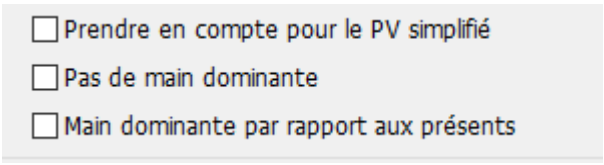
tantièmes des autres.

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*

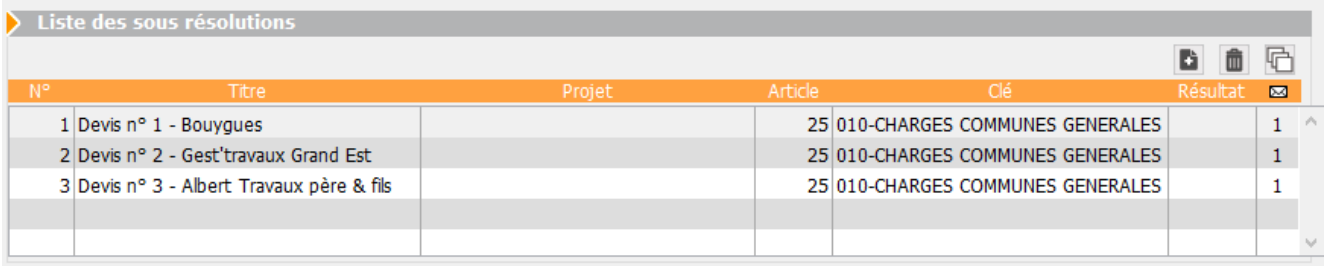
- Main dominante sur les présents (option visible qu'avec un article 24)

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.



Liste des sous-résolutions

Définissables par défaut à partir de la bibliothèque des résolutions



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 crée contiendra également les PJ's liées.

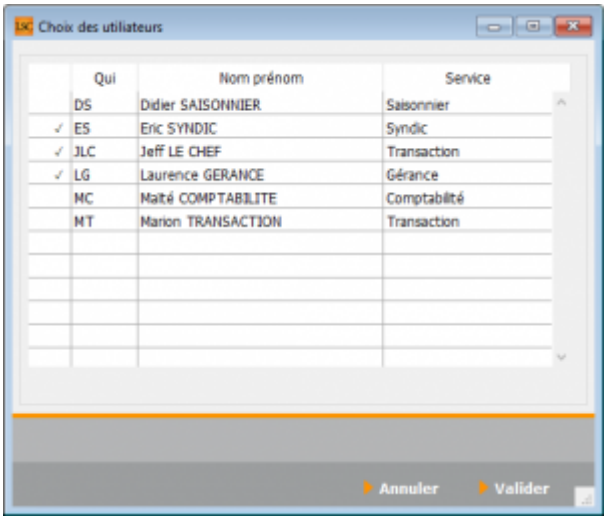
Ce même onglet est présent dans les sous-résolutions

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

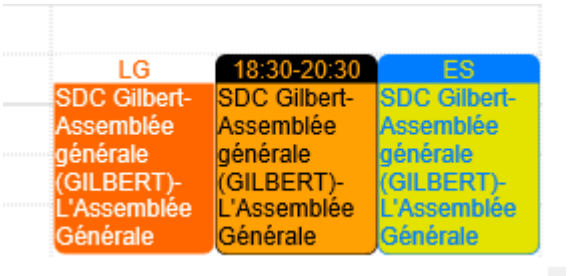
Créer un RDV

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.



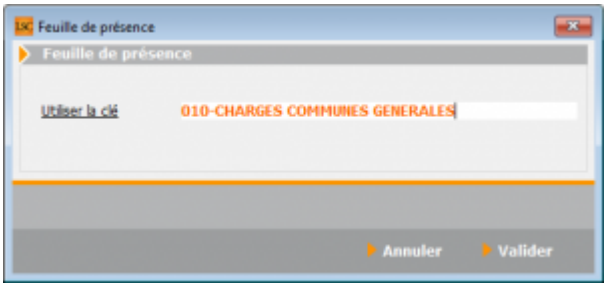
La validation enregistrera cette information. C'est seulement en validant la fiche AG que le(s) RDV se créera(ront).



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

****