

## FICHE PRATIQUE

### GESTION MENSUELLE DES AVIS D'ÉCHÉANCE

#### TABLE DES MATIÈRES

AUTOMATISATION DE LA GESTION DES AVIS D'ÉCHÉANCE .....	1
VUE MENSUELLE DES AVIS D'ÉCHÉANCE .....	1
CRÉER UN AVIS D'ÉCHÉANCE À PARTIR DE LA VUE MENSUELLE .....	2
RÉGLER UN AVIS D'ÉCHÉANCE À PARTIR DE LA VUE MENSUELLE .....	6
SUPPRIMER UN AVIS D'ÉCHÉANCE À PARTIR DE LA VUE MENSUELLE .....	7
CRÉER PLUSIEURS AVIS D'ÉCHÉANCE À PARTIR DE LA VUE MENSUELLE .....	8
PARAMÉTRER LE MODE DE RÉCUPÉRATION DES DONNÉES POUR LES AVIS D'ÉCHÉANCE ÉDITÉS DANS LA VUE MENSUELLE.....	9

#### AUTOMATISATION DE LA GESTION DES AVIS D'ÉCHÉANCE

##### Quoi ?


Calculer les participations financières et redevances de manière automatisée.

##### Qui ?

Action réalisable par TOUS les utilisateurs des services **avec un module paiement**.

##### Comment ?

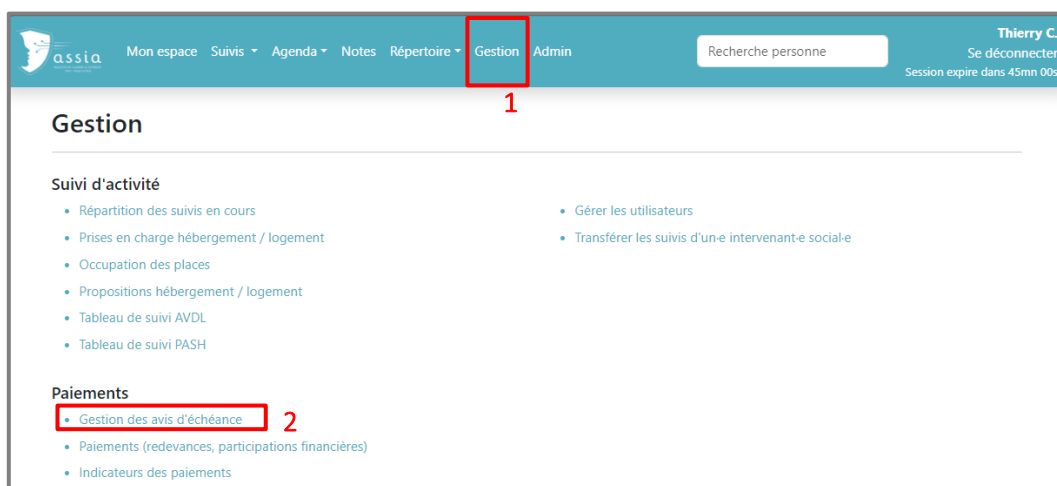
À partir de la vue mensuelle **Gestion des avis d'échéance**

 Le mode de récupération des informations (évaluation sociale ou avis précédent) est paramétrable au niveau du service.

#### VUE MENSUELLE DES AVIS D'ÉCHÉANCE

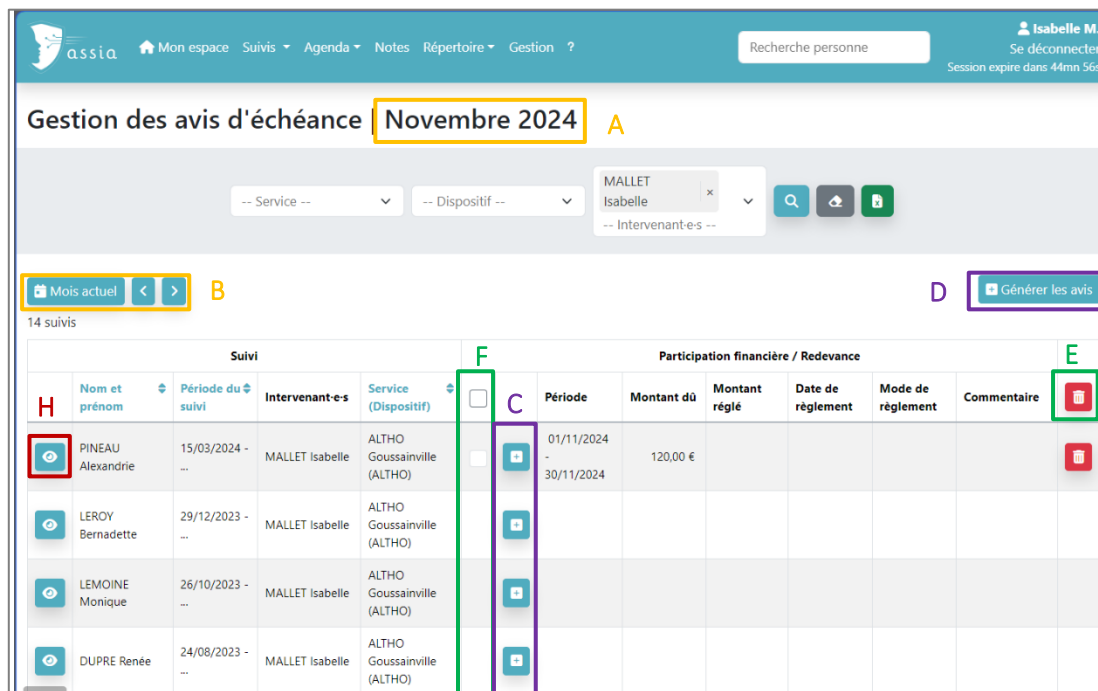
Assia propose une ***vue des avis d'échéances mensuelle***.

- I. Pour y accéder, dans la barre de navigation horizontale, cliquer sur **Gestion (1)** puis sur **Gestion des avis d'échéance (2)**.



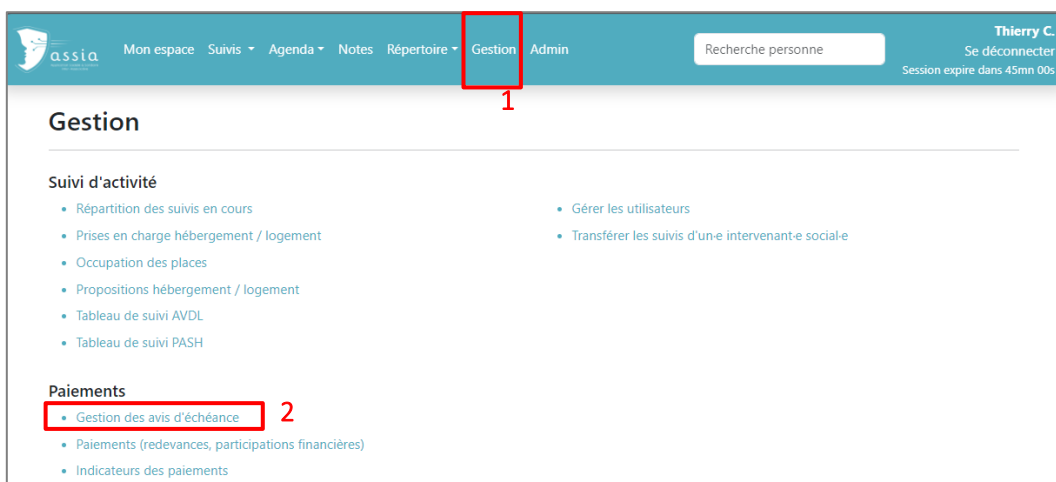
La page de la vue mensuelle de gestion des avis d'échéance s'ouvre.

- La vue gestion des avis d'échéance présente la liste des suivis présents sur le mois en question (A).
- Les boutons **Mois actuel** < et > permettent de changer la période (B).
- Les boutons **+** (C) permettent de créer un nouvel avis.
- Le bouton **👁** (H) permet d'accéder au module paiement du suivi.
- Le bouton **+ Générer les avis** (D) permet d'automatiser l'opération de création d'avis d'échéance des suivis de la page.
- Lorsqu'un avis d'échéance a été édité, il est possible de le supprimer à l'aide du bouton **🗑**.
- Il est possible de supprimer plusieurs avis d'échéance en utilisant le bouton **🗑** (E) et les cases de sélection  (F).



## CRÉER UN AVIS D'ÉCHÉANCE À PARTIR DE LA VUE MENSUELLE

- I. Dans la barre de navigation horizontale, cliquer sur **Gestion** (1) puis sur **Gestion des avis d'échéance** (2).



La page de la vue mensuelle de **Gestion des avis d’échéance** s’ouvre.

II. Cliquer sur le bouton **+** (3) pour créer un nouvel avis d’échéance pour le mois en question.

Suivi		Participation financière / Redevance								
Nom et prénom	Période du suivi	Intervenant-e-s	Service (Dispositif)		Période	Montant dû	Montant réglé	Date de règlement	Mode de règlement	Commentaire
PINEAU Alexandrie	15/03/2024 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)	<b>+</b> (3)						
LEROY Bernadette	29/12/2023 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)	+						
LEMOINE Monique	26/10/2023 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)	+						

**Avis d’échéance - Participation financière | PINEAU Alexandrie**

Type d’opération : Editer un avis d’échéance **Calculer**

Date de début de période : 01/12/2024 Date de fin de période : 31/12/2024

Montant des ressources : 800,00 € Montant des charges : 0,00 € Taux de participation financière : 15 %

Montant dû : 120,00 €

Ajouter un commentaire interne au service... Ajouter un commentaire sur le document PDF...

**Enregistrer** (4)

*Notification (A): Les informations de l’avis d’échéance sont basées sur l’évaluation sociale.*

Le formulaire de création d’avis d’échéance s’ouvre.

- Il est prérempli en fonction du paramétrage du service (soit à partir des données de l’évaluation sociale, soit à partir du précédent avis d’échéance édité).
- Une notification informe du mode de récupération des informations (A).
- Réaliser les modifications si nécessaire et valider l’opération en cliquant sur le bouton **Enregistrer** (4).
- L’avis d’échéance a été créé.

### Avis d'échéance - Participation financière

Créé le 20/12/2024 à 16:55 par MALLET Isabelle

Type d'opération \* Éditer un avis d'échéance Calculer

Date de début de période 01/12/2024 Date de fin de période 31/12/2024

Montant des ressources 800,00 € Montant des charges 0,00 € Taux de participation financière 15 %

Montant dû 120,00 €  Intégralement réglé Régler

Commentaire Avis d'échéance EXCEL Commentaire Avis d'échéance PDF

Ce commentaire est uniquement visible dans les exports Excel. Ce commentaire est uniquement visible sur le PDF.


Supprimer PDF Fermer Enregistrer

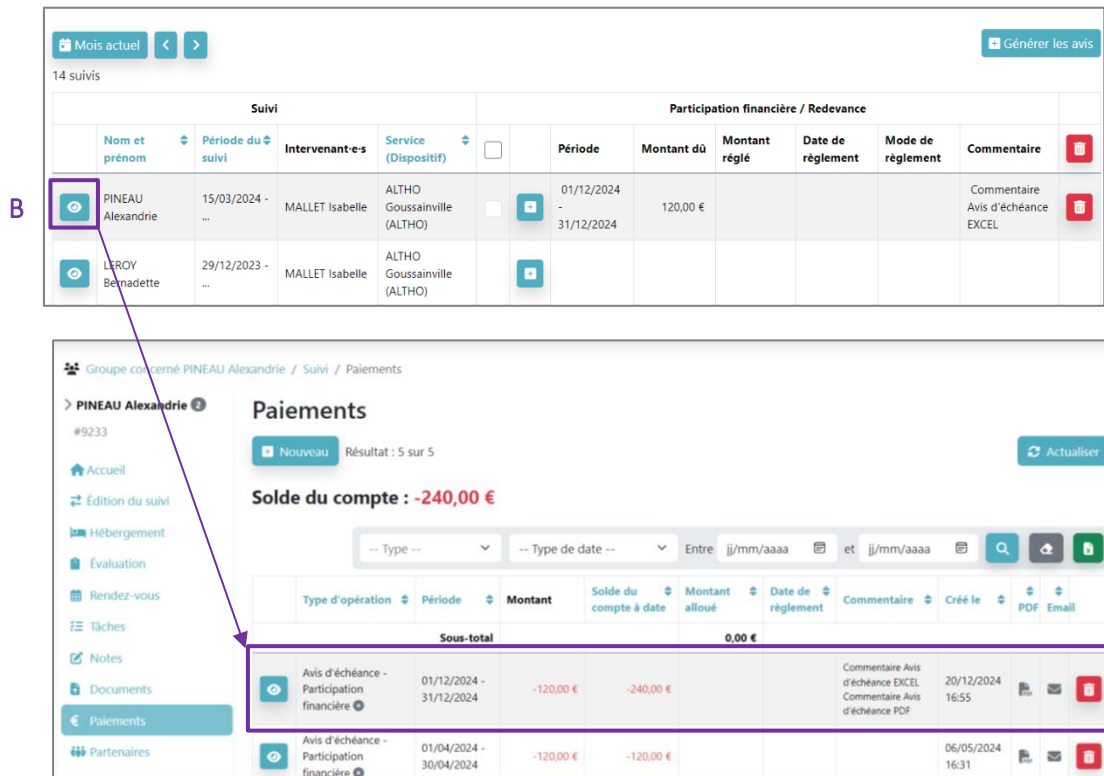
**Notification** 16:55 ×

Le paiement « Avis d'échéance - Participation financière » a été créé.


Générer tous les avis









Mode de règlement	Commentaire	
	Commentaire Avis d'échéance EXCEL	<span>×</span>

L’opération peut être consultée dans le module paiement du suivi directement accessible en cliquant sur le bouton  (B).



The screenshot shows two parts of the application interface. The top part is a table with columns for 'Suivi' and 'Participation financière / Redevance'. The bottom part is a 'Paievements' (Payments) screen for 'PINEAU Alexandrie' showing a 'Solde du compte : -240,00 €' and a list of payment entries. A purple box highlights the 'eye' icon in the first row of the top table, and a purple arrow points from this icon to the 'eye' icon in the payment details view.

NB. En cas de besoin, il est possible de créer plusieurs avis d’échéance sur un même mois. Mais ils ne doivent pas recouvrir une même période. Dans ce cas, cliquer une nouvelle fois sur le bouton . Exemple ci-dessous.

Suivi				Participation financière / Redevance								
Nom et prénom	Période du suivi	Intervenant-e-s	Service (Dispositif)	<input type="checkbox"/>	Période	Montant dû	Montant réglé	Date de règlement	Mode de règlement	Commentaire		
 PINEAU Alexandrie	15/03/2024 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)		<input type="checkbox"/>	01/11 - 30/11	120,00 €				Commentaire Avis d'échéance Excel	
 LEROY Bernadette	29/12/2023 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)		<input type="checkbox"/>	01/11 - 15/11	106,00 €					
					<input type="checkbox"/>	16/11 - 30/11	106,00 €					

## RÉGLER UN AVIS D'ÉCHÉANCE À PARTIR DE LA VUE MENSUELLE

Pour régler – ou consulter un avis d'échéance, il faut cliquer dans la zone (D)

Suivi				Participation financière / Redevance							
Nom et prénom	Période du suivi	Intervenant-es	Service (Dispositif)		Période	Montant dû	Montant réglé	Date de règlement	Mode de règlement	Commentaire	
PINEAU Alexandrie	15/03/2024 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)	<input type="checkbox"/>	01/12/2024 - 31/12/2024	120,00 €			Goussainville	Commentaire Avis d'échéance EXCEL	
LEROY Bernadette	29/12/2023 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)	<input checked="" type="checkbox"/>							

Ensuite cliquer sur le bouton **Régler (1)**..

### Avis d'échéance - Participation financière

Créé le 20/12/2024 à 16:55 par MALLET Isabelle (Modifié le 31/12/2024 à 10:42)

Type d'opération \* Éditer un avis d'échéance

Date de début de période 01/12/2024 Date de fin de période 31/12/2024

Montant des ressources 800,00 € Montant des charges 0,00 € Taux de participation financière 15 %

Montant dû 120,00 €  Intégralement réglé  1

Commentaire Avis d'échéance EXCEL  Commentaire Avis d'échéance PDF

Le formulaire de règlement s'ouvre. Après l'avoir renseigné, valider l'opération en cliquant sur le bouton **Enregistrer**.

### Règlement - Avis d'échéance

Créé le 20/12/2024 à 17:40 par MALLET Isabelle

Type d'opération \* Régler un avis d'échéance Créance à régler 120 € - Avis d'échéance - Participation

Montant réglé 120,00 € Date de règlement 20/12/2024 Mode de règlement Espèces

Ajouter un commentaire interne au service...  Ajouter un commentaire sur le document PDF...

2

Le règlement est enregistré. Il est consultable en cliquant sur la zone (E).

Suivi		Participation financière / Redevance							
Nom et prénom	Période du suivi	Intervenant-e-s	Service (Dispositif)	Période	Montant dû	Montant réglé	Date de règlement	Mode de règlement	Commentaire
PINEAU Alexandrie	15/03/2024 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)	01/12/2024 - 31/12/2024	120,00 €	120,00 €	20/12/2024	Espèces	Commentaire Avis d'échéance EXCEL
LEROY Bernadette	29/12/2023 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)					E	

## SUPPRIMER UN AVIS D'ÉCHÉANCE À PARTIR DE LA VUE MENSUELLE

NB. Pour effacer un avis d'échéance qui a été réglé, il faut dans un premier temps effacer son règlement (le cas échéant).

1. Cliquer dans la zone (E) pour accéder au formulaire du règlement.
2. Supprimer le règlement en cliquant sur le bouton **Supprimer**.
3. Cliquer dans la zone (D) pour accéder au formulaire d'avis d'échéance.
4. Supprimer l'avis en cliquant sur le bouton **Supprimer**.

NB. Ces manipulations sont possibles tant qu'aucun justificatif n'a été édité. Dans le cas contraire, seul un administrateur pourra réaliser ces actions.

Suivi		Participation financière / Redevance							
Nom et prénom	Période du suivi	Intervenant-e-s	Service (Dispositif)	Période	Montant dû	Montant réglé	Date de règlement	Mode de règlement	Commentaire
PINEAU Alexandrie	15/03/2024 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)	01/11 - 30/11	120,00 €	120,00 €	10/01/2025	Espèces	Commentaire Avis d'échéance Excel
LEROY Bernadette	29/12/2023 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)	01/11 - 15/11	106,00 €				
				16/11 - 30/11	106,00 €			E	

## CRÉER PLUSIEURS AVIS D'ÉCHÉANCE À PARTIR DE LA VUE MENSUELLE

Il est possible de générer plusieurs avis d'échéance en un seul geste.

- I. Dans la barre de navigation horizontale, cliquer sur **Gestion** puis sur **Gestion des avis d'échéance**. La page de la vue mensuelle de **Gestion des avis d'échéance** s'ouvre.

Suivi				Participation financière / Redevance							
Nom et prénom	Période du suivi	Intervenant·es	Service (Dispositif)	<input type="checkbox"/>	Période	Montant dû	Montant réglé	Date de règlement	Mode de règlement	Commentaire	<input type="checkbox"/>
PINEAU Alexandrie	15/03/2024 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)	<input type="checkbox"/>	01/11 - 30/11	120,00 €	120,00 €	10/01/2025	Espèces	Commentaire Avis d'échéance Excel	<input type="checkbox"/>
LEROY Bernadette	29/12/2023 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)	<input type="checkbox"/>	01/11 - 15/11	106,00 €					<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	16/11 - 30/11	106,00 €					<input type="checkbox"/>

- II. Cliquer sur le bouton **+ Générer les avis** (3) pour créer les avis des suivis visibles sur la page.
  - III. Tous les avis qui ne sont pas déjà existant sont générés en fonction du paramétrage du service.
- S'il est nécessaire de supprimer certains avis, cliquer sur le bouton correspondant . Ou bien réaliser une sélection multiple  (4) et cliquer sur le bouton (5) de l'entête du tableau.

Suivi				Participation financière / Redevance							
Nom et prénom	Période du suivi	Intervenant·es	Service (Dispositif)	<input type="checkbox"/>	Période	Montant dû	Montant réglé	Date de règlement	Mode de règlement	Commentaire	<input type="checkbox"/>
PINEAU Alexandrie	15/03/2024 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)	<input checked="" type="checkbox"/>	01/11 - 30/11	120,00 €	120,00 €	10/01/2025	Espèces	Commentaire Avis d'échéance Excel	<input type="checkbox"/>
LEROY Bernadette	29/12/2023 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)	<input type="checkbox"/>	01/11 - 15/11	106,00 €					<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	16/11 - 30/11	106,00 €					<input type="checkbox"/>
LEMOINE Monique	26/10/2023 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)	<input type="checkbox"/>	01/11 - 30/11	381,00 €					<input type="checkbox"/>
DUPRE Pascale	24/08/2023 - ...	MALLET Isabelle	ALTHO Goussainville (ALTHO)	<input type="checkbox"/>	01/11 - 30/11	51,00 €					<input type="checkbox"/>

**NB.** Ces fonctionnalités permettent de gagner du temps mais elles sont pertinentes uniquement si :



- Dans le cas d'une récupération des données de l'évaluation sociale.
  - Si la section budget de l'évaluation sociale est mise à jour avant l'opération.
- Dans le cas d'une récupération du dernier avis créé :
  - S'il n'y a pas de variation des ressources pour des participations financières ou des composantes des redevances d'un mois sur l'autre.



## PARAMÉTRER LE MODE DE RÉCUPÉRATION DES DONNÉES POUR LES AVIS D'ÉCHÉANCE ÉDITÉS DANS LA VUE MENSUELLE

### Quoi ?

Il est possible de choisir le mode de récupération des données pour l'automatisation d'édition des avis d'échéance.

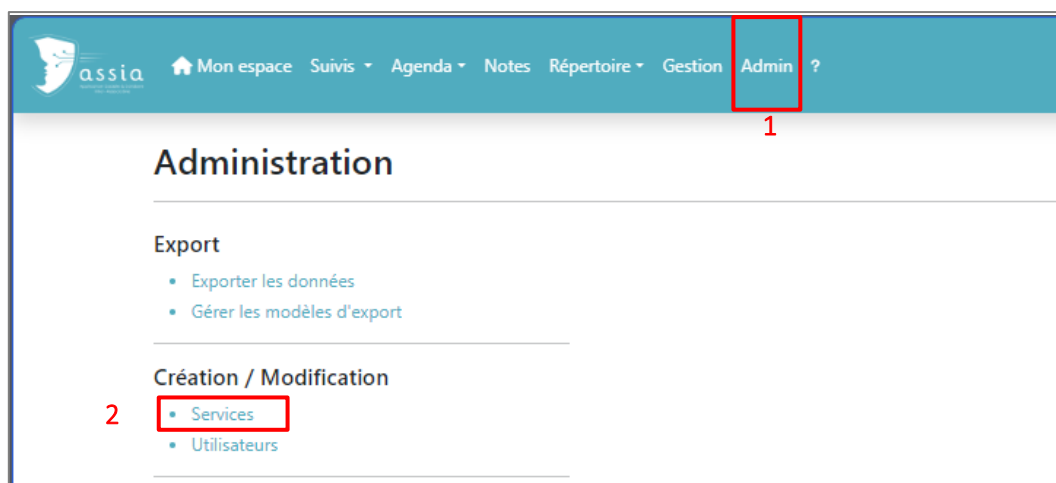
### Qui ?


Action réalisable par un administrateur.

### Comment ?

En configurant les documents dans le paramétrage du Service.

- I. Dans la barre de navigation horizontale, cliquer sur **Admin** (1) puis sur Création/Modification **Services** (2).










- II. Dans la barre de recherche, rechercher le service souhaité (3) et cliquer sur le bouton  sur la ligne correspondante (4).

**Services**

3

Nom du service  Commune  -- Pôle --

Résultat : 38 < 1 2 >

	Service	Pôle	Téléphone	Email	Adresse	Commune
	Action Logement	Habitat et Accès au Logement	01 34 15 62 11	action@assia.org	Rue de la Poste	Osny
	ALTHO Andilly	Habitat et Accès au Logement	01 34 43 48 70	althoandilly@assia.org	100	Andilly
	ALTHO Cergy	Habitat et Accès au Logement	01 34 43 48 70	althocergy@assia.org	100	Cergy
	ALTHO Ezanville	Habitat et Accès au Logement	01 34 43 48 70	althoezanville@assia.org	100	Ézanville
	ALTHO Garges	Habitat et Accès au Logement	01 34 43 48 70	althogarges@assia.org	100	Garges-lès-Gonesse
4 	ALTHO Goussainville	Habitat et Accès au Logement	01 34 43 48 70	althogoussainville@assia.org	100	Goussainville
	ASLL	Habitat et Accès au Logement	01 34 43 48 70	asll@assia.org	100	Osny

Services / ALTHO Goussainville

### ALTHO Goussainville

CMI n° 27102/0002 à 1328 par MADELAINE Roman (Modifié le 26/01/2024 à 10:53 par CHAUVIN Thierry)

Nom \* ALTHO Goussainville Pôle Habitat et Accès au Logement

Téléphone 01 34 43 48 70 Email althogoussainville@esperer-95.org

Responsable CHAUVIN Thierry

Adresse \* XXX, 95190 Goussainville Informations complémentaires Bâtiment, codes d'accès, étage, N° de porte...

Numéro FINESS Numéro SIRET

Date d'ouverture jj/mm/aaaa Date de fermeture jj/mm/aaaa

Écrire un commentaire...

Mettre à jour

- Dispositifs
- Orienteurs / prescripteurs
- 5 Paramètres**
- Sous-services
- Groupes de places rattachés

III. La page du paramétrage du service s'ouvre. Cliquer sur l'onglet **Paramètres (5)**.

L'onglet **Paramètres** se développe.

- IV. Dans la section **Paramétrage des paiements**, sélectionner le type de récupération des avis d'échéance **(6)**.
- **Copier le dernier avis réalisé.** Copie les données du dernier avis du suivi.
  - **Récupérer les infos de l'évaluation.** Récupère les données de la section budget du suivi et réalise les calculs en fonction des paramètres du dispositif.
- V. Valider la configuration en cliquant sur le bouton **Enregistrer (7)**.

### Paramètres

Paramétrages des suivis

Type d'activité \* Accompagnement social Niveau de visibilité des suivis Tous

Niveau de visibilité des suivis sur les fiches groupe et personne

Coefficient Suivis avec coefficient (pondération)  Verrouillage des notes Seul un administrateur peut modifier ou supprimer une note créée par un administrateur

Paramétrages des documents

Signature du service XXX test

Définir ici la signature pour les documents de votre service (attestation, reçu, quittance...)

Type de document	Choix de signature	Titre
Attestation d'hébergement	<input checked="" type="radio"/> Du service <input type="radio"/> De l'utilisateur	Définir un titre personnalisé...

Ajouter

Mentionner une participation financière sur l'attestation d'hébergement

7 **Enregistrer**

Paramétrages des paiements

Type de récupération des avis d'échéance Récupérer les infos de l'évaluation

-- Sélectionner --

Copier le dernier avis réalisé

6 Récupérer les infos de l'évaluation