

# Régie immobilière

Solution logicielle



## Une gestion globale de l'activité de la régie : immeubles et locataires, facturation, comptabilité, décomptes, statistiques, documents

La solution Régie immobilière est issue de **20 ans d'expérience** chez nos clients en Suisse Romande. Complètement redéveloppée en 2018, elle intègre avec les **nouvelles technologies Web** toutes les fonctionnalités souhaitées par une gérance.

Ce nouveau développement répond aux préoccupations d'une gérance en 2018 : comment **fidéliser les propriétaires** et **acquérir de nouveaux mandats**, comment améliorer le **flux de travail** interne, comment former facilement les collaborateurs et les conserver, comment faciliter la communication entre tous.

Par sa plateforme Web, la solution permet de gérer les **relations avec tous les acteurs de l'activité** : les propriétaires et fonds, les locataires, les concierges, les entreprises et fournisseurs. Les **collaborateurs de l'entreprise**, techniciens, comptables, secrétaires et gestionnaires communiquent rapidement entre eux, et avec leurs clients, sur base de documents et de dossiers toujours en ligne, accessible en **mobilité**.

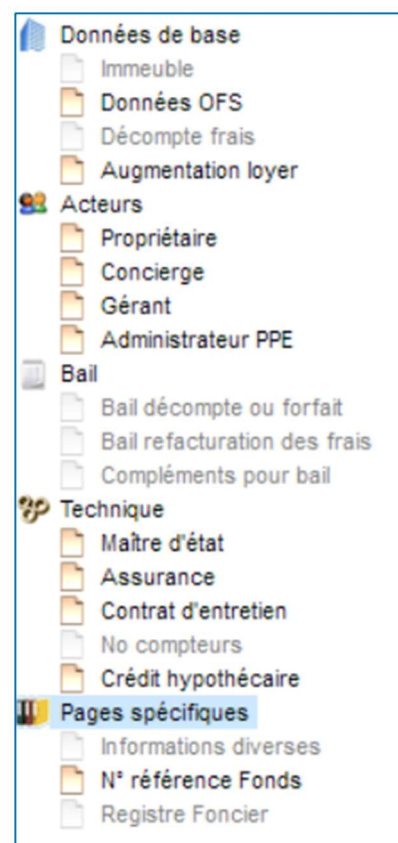
La solution Régie immobilière permet de gérer tous les aspects du travail **administratif et comptable** d'une gérance : comptabilité des immeubles avec leurs recettes et dépenses, comptes de chauffage, encaissement des locataires avec leurs frais particuliers, décompte de copropriété, décomptes de fin d'année, notification de baux,...

La **gestion intégrée des documents** permet de conserver et de transmettre chaque document émis ou reçu, en interne dans la gérance comme à l'extérieur. Les comptabilités des immeubles sont à disposition des propriétaires. Les demandes d'offre, devis et paiements sont visibles par les entreprises. Toutes les factures sont visibles en comptabilité, de l'immeuble et générale.

La **comptabilité** financière et tiers, et les salaires sont intégrés à la solution : les salaires des concierges sont imputés directement dans les immeubles et comptes de chauffage, les encaissements et les frais dans les comptabilités des immeubles. Une **gestion des contentieux** permet d'exécuter les procédures de recouvrement selon les normes légales.

La solution permet le **pilotage de la gérance** : les outils d'analyse intégrés permettent de produire des statistiques, des totaux et des graphiques sur demande. Les **process** les plus courants sont automatisés.

La **base de connaissance** permet de formaliser les bonnes pratiques de la gérance. Les procédures internes, la gestion des cas particuliers, les règlements, les documents officiels sont directement connectés dans la solution.





## Collaborateurs / gestionnaires / partenaires

Les collaborateurs et partenaires font partie intégrante du système. La direction de la régie, les gestionnaires, les secrétaires, les techniciens voient les dossiers des locations limités selon leurs droits. Ils alimentent les dossiers de leurs remarques, et accèdent aux données en mobilité. Ils peuvent ainsi voir rapidement les dossiers qui les concernent : états des lieux, travaux en cours, demandes de locataires, urgences, plannings et rendez-vous.

## Carnet d'adresse centralisé

Toutes les adresses sont déclarées en un seul endroit, et utilisables par tous les intervenants : propriétaires et fonds, locataires (famille), concierges, entreprises, fournisseurs, administrations. Les données sont complètes et utilisables en mobilité : adresse et coordonnées complètes, base disponible pour E-mailing, listings internes des numéros de téléphone, contacts courants, historique des contacts.

**Monsieur Smith Jean**  
Langue : Français

**Données clés**

Téléphone fixe	0123456789
Mobile	9876543210
Email	jean.smith@gmail.com
Adresse	38a route de lausanne 1200 Genève

**Affaires**

13-00021 -

Description	Gages immobiliers
Notaire	
Clerc	
Détails	Création de cédule au Porteur

**Données Complémentaires**

Date de naissance	17/04/1991
Nationalité	CHE Suisse
Origine	Montreux
Type de permis	Suisse
Profession	Ingénieur
Etat civil	Célibataire

## Propriétaires et fonds

Les propriétaires reçoivent les nombreux documents de la solution (décomptes mensuels, et annuels, état locatifs, détail des charges, ..). Les fonds demandent fréquemment des états et des exports de données particuliers : ils disposent de présentations, de fichiers d'export et de statistiques qui leur sont propres, grâce au système souple de paramétrage des documents. Les immeubles sont organisés par propriétaires, afin d'obtenir des statistiques consolidées. Par l'accès Web les propriétaires peuvent consulter en mobilité les données et les états que la gérance met à leur disposition. Ils peuvent prendre rapidement les décisions nécessaires : attribution de travaux, validation de frais, décision sur des locations.

## Immeuble et gestion technique

Le dossier de l'immeuble contient toutes les données permettant de renseigner et d'agir. Connaissance des acteurs de l'immeuble : propriétaire, concierge, gérant. Dossier technique de l'immeuble et de la chaufferie : contrats d'entretien, assurances, hypothèques, maîtres d'œuvre préférés selon types de travaux. Situation financière de l'immeuble : analyse par postes de ventilation, balance financière, analyse du disponible, table d'honoraires, états locatifs. Situation financière de la chaufferie : analyse par postes de ventilation, balance financière, table d'honoraires. Décompte propriétaire et décompte chauffage. Baux et dispositions particulières.

## Travaux et entretiens

La gestion technique des immeubles est une part importante de l'activité de la régence. Elle impacte les collaborateurs et les tiers externes (locataires, entreprises, propriétaires). Le module de gestion des travaux permet le suivi d'une procédure complète ou simplifiée, selon leur importance. La succession des opérations est conservée, les documents d'attribution et de factures conservés en GED. Procédure de suivi des travaux : constat initial, formalisation des besoins, demande d'offres, entreprises préférées par immeuble et type de travaux, choix de la meilleure offre (avec intervention du propriétaire), attribution du travail (bon stocké dans la GED), envoi à l'entreprise, définition de l'échéance de la remise des travaux, suivi des interventions, réception des travaux, clôture du travail, acomptes et paiements du solde, liens avec les fournisseurs (factures, paiements d'acomptes, analyse du caf, analyse de la satisfaction des travaux (coûts, qualité, délais). Conservation de l'histoire des travaux par objet, par immeuble, par entreprise, par nature de travaux et par locataire. Analyse de l'efficacité des interventions par nature des travaux, entreprise et gestionnaire interne.

## Gestion des copropriétés

Le suivi des copropriétés s'insère dans le travail courant de la régie, au même titre que la gestion des immeubles. Une copropriété peut être uniquement comptable, ou liée à l'activité de location de certains de ses objets. La gestion technique s'effectue de la même manière. Un plan de répartition est défini par copropriété, défini par simple paramétrage. Les plans comptables sont libres et liés aux plans de répartition. Les salaires des concierges peuvent alimenter directement les frais. Les propriétaires peuvent payer leurs acomptes et soldes par BVR. Lors du décompte final des recettes et frais, en fonction des vacants et des charges de chacun, une facture finale est émise. Les décomptes peuvent être transmis par messagerie et courrier. Les soldes sont reportés sur l'exercice suivant.

## Objets, description et historiques

Chaque objet comprend sa description technique précise avec étage, surface, volume, unités pour décompte de chauffage. Il comporte l'historique des loyers, des libellés spécifiques pour le bail, l'historique des travaux liés à l'objet. Il permet la liste des objets vacants, et l'export des vacants pour alimenter le site web informer les locataires des disponibilités.



## Locataires et locations

Les locations comprennent un ou plusieurs locataires, signataires du bail (locataires et éventuels codébiteurs solidaires). Les locataires sont présents dans le carnet d'adresse centralisé, très complet, permettant en cas de plusieurs locations d'utiliser la même adresse. La description de la location comprend les dates de présences, le mois de renouvellement et d'échéance du bail. Fixation du loyer et rythme d'encaissement. Génération du bail, avec dispositions particulières et lettres aux services concernés. Notifications de modification de loyer. Génération des BVR pour loyers, génération de factures spécifiques. Encaissement automatique ou manuelle des loyers et factures. Lettres de rappel, mise en demeure, décompte chauffage selon options du bail. Liste des entrées-sorties des locataires.

The screenshot shows a software interface for lease management. At the top, it displays: 'No location : 018010105, Nom abrégé : WAILLY Ghislain. Date arrivée : 01/05/2016, Date départ : 31/03/2018. Immeuble : GARE 10-12, Martigny, Rue de la Gare 10-12, 1920 Martigny, Objet : Appt. 1er étage gauche / 10'. Below this, there are two main sections: 'Données de base' and 'Données bail'. The 'Données bail' section is expanded to show 'Informations' and 'Informations pour bail commercial'. The 'Informations' table includes: Date notification (12/04/2016), Taux hypothécaire (1.7500), Taux IPC (102.0000), Année/mois réf. (2'015 | 1'603), Pourcent réserve (0.0000), Montant réserve (0.00), Type bail (1 IPC/Hyp.), and Type objet (1 Appartement). The 'Informations pour bail commercial' section shows Usage bail (Habitation) and Enseigne bail.

## Gestion électronique des documents (GED)

La GED est au cœur de la solution, elle est connectée avec tous les modules : Régie, copropriétés, Compatibilités, Salaires. Les documents importants de la gérance sont systématiquement stockés dans la GED, avec leurs diverses versions si nécessaire. Les documents issus de l'activité courante sont conservés et versionnés au fur et à mesure du travail : baux, contrats avec les entreprises, factures, documents des locataires : pièces d'identité, courriers, lettre d'employeurs. Les documents comptables, factures, bulletins de salaires, sont conservés automatiquement et référencés.

## Journal de bord, l'activité de la régie

Le travail courant, effectué par les collaborateurs, est noté au quotidien, avec des remarques attachées au dossier et des échéances sur les tâches à faire. Ainsi les collègues connaissent les urgences en cas d'absence, ou l'histoire d'un locataire quand il contacte la gérance. Les demandes des propriétaires sont répertoriées et conservées. L'activité peut servir de time sheet avec facturation et de contrôle des heures en interne. L'aspect financier est impacté : temps passés en interne, déplacement, frais, refacturation.

## Facturation, comptabilité, suivi des paiements

La solution intègre une comptabilité financière, par débiteurs et fournisseurs. Toutes les opérations permettent une édition de factures avec BVR, des encaissements de paiements automatiques, un suivi des postes ouverts avec rappels et sommations. Les paiements aux fournisseurs sont automatisés, et payés par DTA. La gestion des fournisseurs est étroitement intégrée dans le suivi des travaux.

## Comptabilités et décomptes

- Centralisée de la gérance
- Par propriétaire et immeuble
- Par objet
- Par locataire et location
- Par compte de chauffage
- Débiteurs et facturation
- Rappels et contentieux
- Swissdec comptabilité salariale



## Comptabilité salariale

SAINet V4 est normé Swissdec 4. La solution permet de payer les collaborateurs et les concierges selon les normes en vigueur, avec fiabilité, et selon leur activité. Par une seule opération les salaires sont versés, les assurances informées, les comptabilités globales et par immeuble alimentées. Les décomptes officiels sont produits en standard, selon les standards en vigueur.

### Exploitation des données

- Tableaux de bord
- Vue avec tri et filtres
- Recherches
- Analyses et graphiques
- Base de connaissance
- Process intégrés
- Vision des états sur le Web
- Mobilité

### Décomptes et analyses, tableaux de bord

Les outils d'analyse et les listes paramétrables permettent de produire des statistiques, sous forme de totaux et de graphiques tels que l'analyse des vacants par type d'objets et de localisation. Toutes les données des dossiers permettent une exploitation analytique. Les extractions dans la bureautique (Word, Excel) permettent de réutiliser tous les données sous d'autres formes.

### Base de connaissances et procédures

La base de connaissance est accessible par tous les collaborateurs de la gérance. Cette base est visible en situation. Elle permet une recherche immédiate selon le cas rencontré : actions à entreprendre selon la situation, procédures internes, liens sur Internet. La base de connaissance contient la culture de l'entreprise, et permet aussi la connexion avec le monde extérieur.

## Connexion avec AD, Outlook et Exchange

L'activité au quotidien, les échéances peuvent être interfacées avec Outlook : pour les collaborateurs, les ressources, les clients. La connexion sur l'Active Directory de Microsoft permet de connecter les utilisateurs et leurs droits directement.

## Mobilité : tablettes, PC Web, smartphone

L'application, par l'interface Web, est disponible pour le personnel en déplacement. Elle permet de saisir les états des lieux, de voir les dossiers des objets, des locataires et des locations, l'état des paiements, le suivi des travaux. Le collaborateur saisit directement les remarques sur les dossiers, et les actions effectuées. Les données seront directement en ligne pour ses collègues.

## Connexion avec d'autres systèmes de process et de GED

L'application permet une connexion avec des systèmes externes de gestion des documents et de suivi de process liés. Des liens sont possibles avec des solutions de type proposées par la société Doc.SERIES SA à Neuchâtel.

