

Ma Gestion Immobilière 7.2

Pour Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 & 8.1 et Windows 10

GUIDE DE PRISE EN MAIN

CONDITIONS GENERALES DE SERVICES D'EBP A SES CLIENTS FINAUX

EBP est un éditeur de progiciels de gestion administrative, comptable et financière conçu pour les besoins les plus courants des petites et moyennes entreprises établies en France. EBP propose aussi différents services connexes à la fourniture de ces progiciels ou la fourniture de prestations progicielles sous forme de service (SaaS) ou bien encore via le « Full Web » pour son progiciel HORIZON. Les présentes conditions générales définissent les conditions de licence des progiciels ainsi que celles de la fourniture des services d'EBP aux Clients utilisateurs finaux.

Conformément à la réglementation en vigueur, EBP se réserve le droit de déroger à certaines clauses des présentes Conditions Générales, en fonction des négociations menées avec le Client, par l'établissement de Conditions Générales de Vente Particulières. En cas de contradiction entre les Conditions Générales et les Conditions Particulières, les Conditions Particulières prévaudront.

EBP a mis à disposition du Client les informations techniques et fonctionnelles concernant ses Progiciels et Services sur le site www.ebp.com et/ou sur la documentation commerciale, le cas échéant, sur l'emballage du pack Progiciel et le Client en a pris connaissance avant de pouvoir accepter les présentes Conditions Générales. Le Client peut à tout moment demander des informations complémentaires sur les Progiciels et Services auprès du Service Client d'EBP ou auprès de son distributeur qui doit être en relation d'affaires avec EBP. A défaut de telle demande d'information complémentaire de la part du Client, ce dernier s'estime suffisamment informé pour souscrire un contrat de service soumis aux présentes Conditions Générales de Services.

La description des caractéristiques de chaque Progiciel et/ou service est disponible www.ebp.com

Article 1. Teneur du Contrat conclu entre EBP et le Client

Les présentes Conditions Générales et Particulières de Services définissent les modalités de fourniture de licence de Progiciel et de prestations de Service par EBP. Associées au bon de commande relatif au service proposé par EBP, elles constituent l'intégralité du contrat liant les parties pour les Services figurant au bon de commande.

A. Licence de Progiciel EBP

Article 2. Licence de Progiciel

EBP concède sur chacun des Progiciels commandés une licence d'utilisation personnelle, non exclusive, non cessible et non transférable, qui prend effet à la date de livraison du Progiciel concerné pour la durée de protection par le droit d'auteur restant à courir.

Le Client s'engage en conséquence à n'utiliser les Progiciels que conformément à la documentation qui leur est associée et pour les seuls besoins de son activité propre. Notamment, toute mise à disposition des Progiciels par le Client auprès de tiers au Contrat sous quelque forme que soit (prêt, location, accès internet...) et sur quelque support que ce soit est expressément interdite.

Pour des raisons de sécurité informatique, une copie de sauvegarde de chaque type de Progiciel commandé pourra être effectuée aux fins d'un usage exclusif du Client.

Le bon de commande précise le nombre de licences consenties au Client et au cas où le Client souhaite augmenter le nombre de postes pour l'un quelconque des Progiciels, une nouvelle commande sera nécessaire.

Article 3. Garanties

EBP garantit que le Progiciel est conforme à sa documentation pendant trois mois à compter de sa livraison. Cependant, le fonctionnement ininterrompu et exempt de toute erreur n'est pas garanti. Durant la période de garantie, les anomalies sérieuses signalées à EBP seront corrigées par ce dernier par une nouvelle version corrective du Progiciel.

EBP garantit que les produits et services fournis aux termes des présentes seront conformes, pour l'essentiel, au besoin d'un utilisateur standard à la date de la version fournie. Les Progiciels sont fournis « en l'état » sans garantie d'aptitude à une utilisation spécifique et le Client reconnaît les

avoir évalués de façon approfondie par une démonstration ou un test réel pour vérifier qu'ils sont en adéquation avec ses besoins. EBP, en tant qu'auteur, est seul à même de concéder une licence quelconque sur ses Progiciels. EBP garantit leur caractère non-contrefaisant selon les modalités suivantes : en cas de litige sur la propriété intellectuelle de l'un quelconque de ses Progiciels objet du Contrat, sous réserve d'en avoir été averti dans les quinze jours de la demande et de sa teneur ainsi que de toutes informations utiles par le Client et que ce dernier a respecté l'intégralité de ses obligations au titre du Contrat, EBP assurera seul la défense de l'originalité du Progiciel concerné. Si tant est que l'action aboutisse à une quelconque limitation sur le droit d'utilisation du Progiciel devenue définitive, par voie transactionnelle ou judiciaire, EBP indemniserà le Client soit du montant mis à sa charge par la transaction, soit du montant effectivement réglé des dommages et intérêts auxquels ce dernier aurait été condamné.

Article 4. Types de licence disponibles

Les Progiciels sont licenciés comme suit :

- en monoposte : un utilisateur, une machine
- en multiposte : une licence mentionnant le nombre de postes, y compris en environnement RDS® de Microsoft® Windows Server (licence non fournie par EBP) ou tout autre mode serveur.

Article 5. Prix

Le prix de la licence est payé à la commande.

Article 6. Livraison

La livraison du ou des Progiciels a lieu au plus tard dans les trois jours ouvrés qui suivent l'acceptation de la commande.

En cas de livraison par téléchargement du ou des Progiciels, la livraison est effectuée par cette opération. Conformément à l'article L221-13-2 du Code de la Consommation, ce mode de livraison implique la renonciation au droit de rétractation propre à la commercialisation à distance à compter de la demande d'activation faite par le Client ou son préposé.

Article 7. Versions réseaux

L'achat d'une version réseau ou d'une extension de monoposte vers une version réseau, nécessite la souscription à un contrat de services à minima la première année.

B. Prestation de Support

Article 8. Accès au support

Pour accéder au Support, le Client dispose d'un identifiant composé principalement d'un numéro de licence attribué lors de la souscription au Service, qui est strictement personnel et confidentiel. Ce code d'accès ne doit être utilisé que par le Client et ne doit pas être communiqué ou cédé à titre gratuit ou onéreux à des tiers.

Le Client reconnaît que la fourniture des services de support téléphonique dépend de la disponibilité des moyens de communication (internet, télécom) et qu'EBP ne peut garantir une telle disponibilité. Certaines fonctions d'échange de données (transfert via internet de fichiers .xml ou autres) vers une application tierce ne sont effectives que si le contrat de services correspondant à ces échanges est souscrit auprès d'EBP ou un distributeur en sus d'éventuels autres service auprès de tiers.

Article 9. Services de Support

Les services de Support comprennent une assistance à la prise en main du Progiciel, à l'utilisation ainsi que la maintenance corrective du ou des Progiciels concernés.

Les services d'assistance à la prise en main et à l'utilisation d'EBP sont destinés à fournir des conseils, des recommandations et des informations relatifs à l'usage des Progiciels EBP dans les configurations matérielles et logicielles requises. EBP s'engage à fournir au Client les conseils les plus adéquats pour aider à résoudre les problèmes que le Client pourrait rencontrer dans l'utilisation ou le fonctionnement du Progiciel concerné, mais EBP ne donne aucune garantie de résolution des problèmes.

Les services de maintenance corrective portent sur la correction des anomalies de fonctionnement reproductibles identifiées sur le Progiciel.

Le détail des prestations de Support, les heures d'ouverture du service support clients, les conditions tarifaires, la durée et les niveaux de prestation figurent à l'adresse

<http://www.ebp.com/services/accueil.html>

Le récapitulatif est inclus dans le bon de commande au jour de cette dernière et sont valables pour toute la durée de la période contractuelle qu'il prévoit.

Le Support est réalisé par la correction des anomalies reproductibles, au moyen de mises à jour du Progiciel concerné par EBP par rapport au fonctionnement normal de ce dernier, dans le cadre d'une obligation de moyen.

La livraison des versions correctives peut se faire par téléchargement sur Internet ou par

CONDITIONS GENERALES DE SERVICES D'EBP A SES CLIENTS FINAUX

expédition par courrier postal du support CD-Rom du Progiciel.
EBP informe le Client, par tous moyens à sa convenance, de la disponibilité d'une mise à jour. Cette information se fait principalement sur le site www.ebp.com ou par email. La nécessité de réaliser une mise à jour est déterminée unilatéralement par EBP au regard des évolutions technologiques et des dysfonctionnements constatés.

Article 10. Signalement des anomalies par le Client

Le Client signale, de préférence par écrit, toute anomalie dans le fonctionnement du Progiciel dont il demande la correction en accompagnant sa demande d'une description des symptômes d'erreur constatés, des conditions d'utilisation du Progiciel donnant lieu à l'apparition de l'erreur, si besoin sur support numérique.

Article 11. Intervention à distance sur un poste du Client

Il est vivement conseillé au Client de mettre en place, en cas de besoin, un accès Internet sur les postes qui peuvent nécessiter une prise en main à distance pour aider à la résolution lors de prestation d'Assistance.

Si la situation l'exige, et en accord avec le Client, EBP pourra prendre le contrôle à distance par Internet du système du Client pour en analyser le fonctionnement et étudier le problème décrit.

Article 12. Exclusion des services de Support

Pour mémoire et à titre d'exemple, ne font pas

partie des services de Support :

- la migration d'un Progiciel vers un autre offrant des changements de niveau fonctionnel (par exemple migration d'un niveau standard à PRO), qui font l'objet d'une montée en gamme de licence,
 - l'installation du Progiciel sur le site et sur les ordinateurs du Client, la mise en route, le conseil spécifique, la formation, la saisie initiale de données, le paramétrage des modèles d'impression, etc.
 - les conseils de nature juridique, comptable, fiscale, réglementaire, etc. EBP recommande aux entreprises de se tourner vers les professions réglementées (Experts-Comptables, conseils juridiques, etc.)
 - la correction des défaillances des Progiciels dues à une installation de matériels ou de logiciels tiers reconnus comme non conformes ou non compatibles par EBP
 - la restauration de l'environnement (fichiers de paramétrage, bibliothèques, données...) en cas de destruction de ceux-ci
 - le support des logiciels composant l'environnement du ou des Progiciels tels que les éléments du système d'exploitation en monoposte ou réseau (Windows, Serveur, navigateurs, etc.), les bases de données associées (Pervasive SQL, MS-SQL, etc.) ou les outils complémentaires (anti-virus, outils bureautiques, etc.)
- Plus généralement tout service non explicitement prévu à l'article 8 est facturable séparément par EBP sur la base d'un devis accepté par le Client. Ces services peuvent être fournis par des distributeurs sous leur propre responsabilité.

Article 13. Durée

Les services de Support sont fournis pour la durée figurant aux conditions de service reprises au bon de commande. A l'échéance, ils sont reconduits tacitement, sauf dénonciation un mois avant l'échéance par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 14. Prix

Le prix des services de Support applicable pour la première période contractuelle est celui figurant au bon de commande. Pour les périodes de reconduction tacite, le prix appliqué sera celui prévu au tarif publié par EBP au premier septembre précédent immédiatement la date de reconduction.

Article 15. Intervention sur les fichiers de données

L'intervention sur les fichiers de données du Client pour réparation s'effectue après diagnostic, sur base d'un devis spécifique, dans les locaux d'EBP et dans le cadre d'une obligation de moyens.

Les fichiers du Client sont pris en charge sans garantie et dans la limite de la faisabilité technique de la réparation.

Il est expressément rappelé au Client qu'avant tout envoi de base endommagée, il est de la responsabilité du Client d'effectuer les sauvegardes nécessaires.

EBP garantit l'entière confidentialité des informations contenues dans les bases de données confiées pour analyse ou pour tentative de réparation. EBP s'engage à détruire, dès la bonne fin de l'intervention, les copies encore en sa possession. Sur demande, EBP peut confirmer par retour d'email que les copies de fichiers sont bien effacées ou détruites chez EBP.

C. Location de Progiciel EBP

Article 16. Description du service de location de Progiciel

Le Client peut souscrire un droit d'utilisation de Progiciel en mode locatif pour des périodes mensuelles ou annuelles, tacitement reconductibles. Pendant toute la durée de la location, il pourra utiliser le Progiciel dans sa dernière version existante (mise à jour des correctifs et évolutions incluses) au fur et à mesure de la mise sur le marché.

Le droit d'utilisation ainsi consenti l'est pour la durée de la location, il est incessible et non transférable, c'est-à-dire limité au Client et à ses seuls préposés.

Les bases de données du Client sont mises en place dans l'environnement informatique du Client, où le stockage des données a lieu. Le Client est donc seul responsable du bon stockage et de l'intégrité des données.

Article 17. Prix

Le loyer applicable pour la première période contractuelle est celui figurant au bon de commande. Pour les périodes de reconduction tacite, le loyer appliqué sera celui prévu au tarif publié par EBP au premier septembre précédent immédiatement la date de reconduction.

Il est payable annuellement terme à échoir, sauf mention contraire du bon de commande.

Article 18. Fin du service de location

Le service de location de Progiciel peut être résilié moyennant un préavis de trois mois avant l'échéance de la période contractuelle annuelle en cours ; si la période contractuelle de référence est mensuelle, ce préavis est ramené à cinq jours ouvrables. Au jour où la location prend fin, l'accès du Client au Progiciel est limité à la simple consultation des archives et les impressions obtenues le seront en mode dégradé.

D. Progiciel EBP en mode service hébergé (SaaS)

Article 19. Description du service

Les Progiciels fournis en mode service hébergés (ci-après mode SaaS) sont des services par lesquels EBP donne accès à distance via Internet aux fonctionnalités des Progiciels choisis par le Client dans la gamme SaaS sur une plateforme d'exploitation mutualisée localisée dans l'Union Européenne (matériels, système d'exploitation et gestionnaire de base de données, Progiciel). Le SaaS comprend la fourniture d'un droit d'utilisation du Progiciel tel que décrit à l'article 2 s'exerçant exclusivement à distance sur la plateforme d'exploitation ainsi qu'un service d'assistance à l'utilisation.

Article 20. Accès au service et disponibilité

La connexion au SaaS se fait au moyen d'Internet par la saisie d'un identifiant (log in) et mot de passe à l'url communiquée, qui sont personnels à chaque utilisateur.

Le SaaS est accessible de manière permanente, sauf exceptions au cours desquelles EBP intervient pour des opérations de maintenance ou de sauvegarde sur les matériels et logiciels nécessaires au SaaS, de préférence entre 21h et 7h heure française. EBP s'engage à informer le Client de toute interruption programmée du SaaS en dehors de ces plages sauf en cas d'intervention de sécurité critique.

Article 21. Propriété et responsabilité des données traitées

Le Client est et demeure seul propriétaire et responsable de l'ensemble des données qu'il traite au moyen du SaaS.

S'agissant des données à caractère personnel, le Client est seul responsable du traitement, EBP agissant comme sous-traitant. Le Client doit donc s'assurer de la loyauté et de la licéité de la collecte et du stockage de telles informations personnelles ainsi que de leur minimisation.

A l'expiration de la période licite de stockage des données personnelles, le Client s'engage à procéder ou faire procéder à leur effacement.

Le Client avertit EBP par courrier électronique de l'existence de traitement de données personnelles au moyen des Progiciels autant que de besoin et en temps utile. Pour ce type de traitement dont il est informé, EBP en sa qualité de sous-traitant, maintient un registre des activités de traitement effectuées pour le compte du Client comprenant les catégories de traitement réalisées pour le compte de ce dernier ainsi qu'une description générale des mesures de sécurité physiques, logiques et organisationnelles mises en place.

Si une personne physique fait valoir auprès du Client son droit à la portabilité des données

CONDITIONS GENERALES DE SERVICES D'EBP A SES CLIENTS FINAUX

personnelles le concernant, EBP fournira ces informations sur la base d'un devis.

EBP et le Client s'engagent à communiquer entre eux sur toute question relative à la sécurité et à l'intégrité des données personnelles en temps opportun.

S'agissant des autres informations, le Client est seul responsable de leur exactitude et licéité au regard des réglementations en vigueur au jour de leur saisie et tout au long de leur stockage.

Article 22. Capacité de stockage de données et sauvegardes

Un espace de 5 Go inclus dans l'offre de base est alloué pour les sauvegardes personnelles de données. Le Client peut accéder à un espace de sauvegarde plus important sur demande. Cette extension fera l'objet d'un devis.

Le Client peut effectuer, à son initiative, des sauvegardes personnelles de données (sauvegarde en ligne sur les serveurs d'EBP). Cette sauvegarde peut être restaurée gratuitement par EBP sur simple demande pendant une période de trente jours.

Le Client peut gérer et supprimer ses sauvegardes depuis le Portail de gestion des sauvegardes disponible à partir de l'espace Client sur le site ebp.com et il lui appartient d'administrer son espace de stockage de façon à toujours disposer d'un espace suffisant pour effectuer des sauvegardes. Les données du Client sont stockées sur des serveurs administrés sous la responsabilité d'EBP.

Dans le cas où le Client n'a pas fait de Sauvegarde et souhaite restaurer les données entrées dans le Progiciel à une date définie, EBP propose, sur devis, une intervention technique de récupération et restauration des données. Une telle récupération des données est réalisable uniquement :

- à date de chacun des jours pendant les 30 (trente) jours précédents la demande

- au-delà, récupération de la sauvegarde du dernier jour du mois calendaire choisi par le Client (pendant 13 (treize) mois maximum).

Article 23. Réversibilité

A la fin du contrat de SaaS, pour quelque cause que ce soit, EBP s'engage à restituer au choix du client, gratuitement à la première demande de celui-ci formulée par lettre recommandée avec accusé de réception et dans un délai de 15 jours à la date de réception de cette demande, les données (descriptif de la base SQL disponible sur demande auprès du support ou sur ebp.com) lui appartenant sous un format .text (lisible par un éditeur de texte) ou sous forme de base de données relationnelle de type SQL. Cette demande de restitution doit être faite dans les 90 jours maximum qui suivent la fin du contrat.

Le Client collaborera activement avec EBP afin de faciliter la récupération des données. A la demande du Client, EBP pourra effectuer des prestations d'assistance technique complémentaires au Client et/ou au tiers désigné par lui, dans le cadre de la réversibilité. Ces prestations d'assistance seront facturées au tarif en vigueur au moment de la notification de la réversibilité

Article 24. Révision du prix des redevances SaaS

Le prix des services SaaS est fixé par année et figure à l'url www.ebp.com/conditions-generales-de-vente

Ces tarifs seront révisibles annuellement au premier septembre de l'année n+1 par rapport à l'année en cours (n) selon la formule suivante :

$$P1 = P0 \times (S1/S0) \times 1,01$$

P1 : prix maximum de révision tarifaire pour l'année n+1

P0 : prix contractuel de l'année n

S0 : dernier indice SYNTEC de référence connu à la date du 1^{er} janvier de l'année en cours (n)

S1 : dernier indice SYNTEC connu à la date de révision au 1^{er} janvier de l'année n+1.

En cas d'évolution fonctionnelle du Service le prix sera celui du tarif au premier septembre de l'année en cours.

E. Prestations spécifiques

Il est expressément stipulé qu'il ne sera fourni aucune prestation ayant pour objet des versions N-5 du Progiciel souscrit par le Client.

Article 25. Prestations sur devis

Les autres prestations qu'EBP ou son distributeur pourrait être amené à fournir au Client le seront sur la base d'un devis (notamment formation à l'utilisation des Progiciels, interventions sur fichiers). Elles seront facturées et réglées selon les conditions établies au devis.

Le client accepte expressément que pour le cas où il omettrait de transmettre à EBP des informations nécessaires au paramétrage de son dossier, tout nouveau paramétrage fera l'objet d'une prestation supplémentaire qui fera l'objet d'un devis.

Le client est d'ores et déjà informé

F. Conditions communes à tous les Services

Article 26. Environnement des Progiciels

L'utilisation du ou des Progiciels, quel qu'en soit le mode, nécessite un environnement matériel et logiciel en état de fonctionnement optimal. Cet environnement est mis en place, exploité et maintenu sous la seule responsabilité du Client (qui peut recourir aux services d'un distributeur).

Le Client devra notamment veiller à mettre en place des dispositifs de sécurité type « anti-virus » pour protéger ses données. EBP ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de contamination par des « virus » ou des programmes indésirables chez le Client et des conséquences dommageables de cette contamination sur les fichiers.

Pour déployer, maintenir et dénouer sur son environnement informatique une difficulté technique propre à cet environnement ou dont

la cause ne serait pas déterminée ou résolue par l'assistance téléphonique d'EBP, il est recommandé au Client de s'adjoindre les services d'un professionnel qualifié. Pour ce faire, le Client reconnaît conclure avec un distributeur EBP ou un professionnel de l'informatique une convention pour l'assister sur site en cas de besoin. EBP ne peut être rendu responsable d'un défaut d'accord ou des conséquences d'un non-respect des obligations réciproques des parties convenues dans cette convention tierce.

Certaines fonctionnalités du Progiciel peuvent permettre au Client d'accéder à des sites Internet dont le contenu leur permet de bénéficier de services. EBP ne pourra aucunement être considéré comme ayant approuvé le contenu de ces services et ne pourra voir sa responsabilité engagée du fait du contenu ou de l'utilisation de ce service.

Article 27. Sauvegarde des données

Le Client reconnaît avoir été informé par EBP qu'il est prudent en termes de bonne gestion informatique, de procéder au moins une fois par vingt-quatre (24) heures à la sauvegarde des systèmes, programmes et fichiers de données sur support pérenne et externe de sorte à maximiser les possibilités de restauration de ces derniers en cas d'incident. Le Client reconnaît qu'il est de sa responsabilité de mettre en œuvre une procédure pour assurer la récupération des données, fichiers ou programmes détruits, endommagés ou perdus. EBP ne saurait être tenue responsable en cas de perte de données.

Article 28. Obligations du Client

Le Client devra veiller à ce que ses préposés utilisent le Progiciel conformément aux instructions fournies par EBP dans ses documentations. Les préposés du Client doivent connaître le fonctionnement de base du système d'exploitation. EBP ne saurait suppléer à un défaut de formation du Client ou de ses préposés s'il apparaît que le Client n'a pas les compétences requises pour utiliser le Progiciel.

Le Client reste seul responsable du contrôle et de la production des documents et/ou résultats effectués via les Progiciels et pouvant avoir des conséquences légales ou fiscales (factures, bulletins, déclarations fiscales...). Il devra enfin évaluer régulièrement le Progiciel de façon approfondie en particulier à la réception de ses mises à jour pour vérifier qu'il est toujours en adéquation avec ses besoins.

Pour les Progiciels nécessitant impérativement un lien Internet, le Client s'engage à disposer d'un réseau Internet adapté et à signaler à EBP dans les meilleurs délais toute défaillance ou coupure de son réseau.

Article 29. Tarifs

Les prix mentionnés sur le site www.ebp.com sont des prix publics conseillés. Le prix applicable correspond au prix affiché sur le site au jour de la commande.

Article 30. Facturation

1. Services à délivrance unique

CONDITIONS GENERALES DE SERVICES D'EBP A SES CLIENTS FINAUX

Les services qui font l'objet d'une seule livraison sont facturés à la date de cette dernière et sont réglables immédiatement.

2. Services à délivrance successive

Pour ces services à livraison récurrente, les factures sont émises terme à échoir et sont réglables immédiatement.

3. Option factures sur Internet

Après la souscription de cette option, le Client accède à ses factures sur internet via le « portail de service » après s'être authentifié grâce à son login / mot de passe et elles lui sont communiquées sous forme numérique par voie d'e-mail à l'adresse de son choix. Les factures des deux dernières années glissantes sont consultables sur le site Internet d'EBP dans la rubrique « Mon compte, mes Factures » de l'espace Client. Si le Client souhaite conserver plus longtemps le fichier relatif à ses factures, il lui appartient de procéder lui-même à son archivage sur le support de son choix.

Le Client ayant ouvert un compte (au moyen d'un login et d'un mot de passe) ou ayant enregistré au moins une licence d'un Progiciel EBP est présumé avoir souscrit par défaut à l'option « Facture sur Internet ». Le Client s'engage à informer EBP de tout changement d'adresse email par courrier ou par simple appel au service client d'EBP. Le Client pourra renoncer à cette option gratuite (hors coût de connexion Internet) à tout moment conformément aux conditions ci-dessous.

La « Facture sur Internet » peut être consultée, imprimée, téléchargée et enregistrée à condition que le client dispose : d'un ordinateur (PC ou Mac), d'un navigateur Internet et d'une configuration adaptée à son navigateur et d'un logiciel permettant la lecture des fichiers de type .PDF (Acrobat Reader, STDU Viewer, ...)

EBP garantit la conformité des factures électroniques émises au regard des règles françaises en vigueur et en particulier aux articles 289-V et 289 bis du Code Général des Impôts. EBP conserve la copie des factures émises pendant 10 ans et peut délivrer sur demande à l'Administration Fiscale des duplicata papier des factures émises et si besoin authentifiées par une signature de la Direction d'EBP.

Le Client peut renoncer à tout moment à l'option « Facture sur Internet » en envoyant une demande par courrier postal à EBP-Informatique SA, ADV, BP 95 - 78513 Rambouillet. A compter de la résiliation de l'option Facture sur Internet, le Client recevra ses factures en format papier par courrier postal. Un email de confirmation sera envoyé par EBP lorsque la demande aura été prise en compte.

Article 31. Règlement

1. Règlement par carte bancaire ou chèque

Ces modes de règlement peuvent être choisis lors de la commande auprès d'EBP ou d'un distributeur.

2. Règlement par prélèvement SEPA

Lorsqu'il est convenu d'un règlement par prélèvement bancaire, EBP ou son Distributeur informe le Client préalablement à chaque émission du prélèvement à la norme SEPA du montant du prélèvement, de sa date, de l'ICS et de la référence unique de mandat (RUM), par e-mail ou par courrier simple dans un délai convenu entre les parties de huit jours calendaires avant la date du prélèvement.

3. Retard de paiement

En cas de retard de paiement, en application de l'article L 441-6 du Code de Commerce, une indemnité de retard égale à 4% annuel du montant des redevances non réglées à l'échéance ou trois fois le taux de l'intérêt légal et une indemnité de frais de recouvrement de quarante Euros seront dues.

Article 32. Coopération

Pour la bonne exécution des prestations d'EBP une collaboration active, loyale et permanente des parties est nécessaire, notamment en cas de survenance d'une quelconque difficulté. Ainsi les parties s'engagent à communiquer autant que nécessaire sur l'exécution du contrat.

Article 33. Assurances

EBP a souscrit les assurances nécessaires afin de couvrir les risques liés à l'exercice de son activité. Il s'engage à fournir toute attestation au Client à première demande écrite.

Article 34. Responsabilité

Les services fournis par EBP le sont dans le cadre d'une obligation de moyen.

Hormis les cas où le Client est un « consommateur » au sens de la loi, EBP ne sera en aucun cas responsable à raison de préjudices indirects (y compris les manques à gagner, interruptions d'activité, pertes d'informations ou autres pertes de nature pécuniaire) résultant d'un retard ou d'un manquement commis par EBP dans la fourniture ou l'absence de fourniture des services de support, alors même qu'EBP ou ses fournisseurs auraient été informés de l'éventualité de tels préjudices. EBP ne peut être rendu responsable d'un fonctionnement non conforme aux attentes de l'utilisateur, d'un dysfonctionnement mineur, d'une inaptitude particulière à un besoin spécifique ou d'une absence de fonctionnalité non substantielle dans l'un de ses progiciels. En outre, le Client reconnaît que EBP ne sera responsable d'aucun manque à gagner subi par un tiers et d'aucune réclamation ou action en justice dirigée ou intentée contre le Client par un tiers.

En toute hypothèse, la responsabilité d'EBP, quelle qu'en soit la cause ou le fondement, ne saurait excéder, au total, les sommes payées par le Client à EBP pour la fourniture d'un quelconque Progiciel ou Service au titre de la période contractuelle en cours.

Article 35. Incessibilité

Les Contrats conclus sont incessibles par le Client, en tout ou partie, à titre onéreux ou gratuit, sauf accord préalable et écrit d'EBP. La fourniture d'un logiciel et/ou d'un contrat de service par un distributeur EBP n'est pas

considérée comme une cession interdite par le présent article.

Article 36. Résiliation

En cas de manquement par l'une des parties à ses obligations contractuelles, le Contrat pourra être résilié de plein droit par l'autre partie 15 jours après l'envoi d'une lettre de mise en demeure adressée en recommandé avec avis de réception restée sans effet. La mise en demeure indiquera la ou les défaillances constatées.

Dans l'hypothèse d'une résiliation, le Client cessera d'utiliser tous codes d'accès aux Progiciels ou Services. Le cas échéant, les prestations de réversibilité seront mises en œuvre conformément aux conditions ci-dessus exposées.

Article 37. Archivage des contrats

EBP s'engage à conserver les contrats conclus par voie électronique (présentes Conditions Générales, bon de commande et descriptifs de services en vigueur au jour du bon de commande) sur support numérique fiable et durable. Le Client pourra en obtenir communication sous forme numérique en adressant sa demande par courrier recommandé à EBP avec une preuve de son identité ainsi qu'une adresse e-mail, pendant une durée de dix ans à compter de la dernière délivrance de service.

Article 38. Compétence

Les présentes Conditions Générales et les Contrats conclus pour la fourniture de Progiciels et de services EBP sont exclusivement soumis à la loi française. Hormis les cas où elles s'appliquent à un consommateur au sens de la loi, les parties conviennent d'attribuer compétence exclusive au Tribunal de Commerce de Versailles, y compris en cas de pluralité de défendeurs, appel en garantie, mesures d'urgence ou conservatoire.

Version applicable à compter du 1er novembre 2017

CONDITIONS PARTICULIERES RELATIVES A LA NOUVELLE OFFRE DE PAIE EBP / APPLICABLE A COMPTER DU 8 OCTOBRE 2018

Article 25 : "Prestations

25.1 Mise à jour

Le client bénéficiera des mises à jour conventionnelles disponibles sous réserve que le client relève des Conventions Collectives Nationales (C.C.N) disponibles dans le Progiciel.

Article 28 : Obligations du Client

En cas de modification du paramétrage du Progiciel à l'initiative du Client, ce dernier est informé qu'il ne bénéficiera plus des mises à jour conventionnelles livrées par EBP. EBP ne pourra donc être responsable des suites et conséquences des absences des mises à jour.

CONDITIONS GENERALES DE SERVICES D'EBP A SES CLIENTS FINAUX

Sur la solution Open Line, le client est informé qu'il pourra, à tout moment, désactiver ses propres paramètres pour y substituer ceux d'EBP.

Article 30 : Facturation

En complément de l'article 30 des Conditions Générales,

Dans un schéma de vente directe (le Progiciel a été acquit directement auprès d'EBP), la 1ère facture comprendra la formation et le paramétrage (c'est-à-dire la constitution du dossier). La 2ème facture (établi à M+1) comprendra le forfait correspondant aux nombres de bulletins souscrits.

Dans l'hypothèse où le client aurait plusieurs dossiers, il s'oblige à clôturer l'ensemble des payes associées dans un délai de 15 jours à compter de la clôture de la paye de son 1er dossier. Dans le cas contraire, le client se verra facturer plusieurs forfaits. A titre d'exemple : si le client clôture une paye d'un premier établissement, le 31 /01, il devra clôturer la paye de tous ses autres établissements avant le 15/02 pour que l'ensemble des bulletins édités soit compris dans son forfait. Dans le cas contraire, le client se verrait obligatoirement facturer deux forfaits ; ce qu'il accepte expressément.

Dans un schéma de vente indirecte (le Progiciel a été acquit auprès d'un Partenaire EBP) la facturation sera effectuée par le Prestataire sur la base du déclaratif fait par le Client. Une régularisation sera faite en fin d'année entre les parties.

BIENVENUE DANS EBP MA GESTION IMMOBILIÈRE, VOTRE LOGICIEL DE GESTION LOCATIVE

I - Installation :

I-1 Sauvegarde : Si vous effectuez **une mise à jour** du logiciel, pensez à faire une sauvegarde de vos données dans votre logiciel actuel **avant** de procéder à l'installation de la nouvelle version.

I-2 Installation : Téléchargez le programme d'installation et lancez l'installation. Suivez les instructions, au terme de l'installation, une icône EBP **Ma Gestion Immobilière** apparaît sur votre bureau. Cliquez sur l'icône pour démarrer le logiciel.

I-3 Activation : Le logiciel fonctionnera en mode « version d'évaluation » limitée à 40 jours jusqu'à ce que vous ayez complété l'activation du produit (Vous pouvez également activer votre logiciel ultérieurement depuis le menu « ? » puis « **Activation produit** »).

Activation du logiciel

ebp

EBP Ma Gestion Immobilière 2020
Version 7.2 SC2351

Nom de l'entreprise ou de l'utilisateur
Saisissez le nom de votre entreprise ou d'utilisateur, tel que vous l'avez transmis à EBP.

Code d'activation
Le code d'activation, calculé par EBP, est composé de 4 séries de 4 caractères. Vous le trouverez sur l'e-mail ou le document envoyé par EBP. Il est à conserver précieusement.

 - - -

Activez votre logiciel

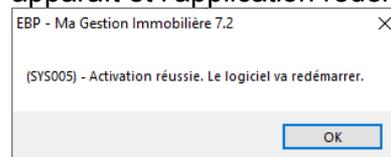
Site web www.ebp.com

Si vous ne disposez pas encore de votre code d'activation, vous pouvez l'obtenir sur le site Internet www.ebp.com (en cliquant sur le bouton "Activer Mon logiciel" en haut à droite du site). Vous devez disposer de votre n° de licence et de votre clé Web mentionnés sur votre facture pour cette procédure.
Pour tout renseignement sur la procédure d'activation : téléphone n° 0826 100 123 (0.15€/min).

Fermer

Pour l'activation vous devez saisir votre nom de licencié (Nom ou Raison Sociale) et votre code d'activation en respectant la casse (majuscules et minuscules) ainsi que les espaces blancs (EBP vous transmet ces éléments par mail après que vous ayez fait votre activation en ligne sur le site www.ebp.com).

Après avoir saisi vos codes personnels, cliquez sur le bouton « **Activez votre logiciel** ». Un message de confirmation apparaît et l'application redémarre.



II - Débuter avec les données de démonstration

II-1 Données de démonstration : Votre logiciel est fourni avec des données de démonstration qui vont vous permettre de vous familiariser avec son fonctionnement, d'effectuer des saisies, de lancer des calculs, de demander des impressions...

 Nous vous conseillons de débuter avec ce jeu de test, vous aurez ainsi l'opportunité de manipuler votre logiciel en toute quiétude.

II-2 Ces données de démonstration doivent être supprimées avant de commencer à saisir vos données personnelles ; pour cela, cliquez sur le menu « **Outils** » et choisissez « **RAZ de toutes les tables** ». Seules les données des tables Annexes seront alors conservées.

III - Mise à jour

Vous effectuez une mise à jour du logiciel EBP Location Immobilière vers EBP Ma Gestion Immobilière : vous pouvez récupérer l'intégralité de vos données si vous possédez une version 4 ou supérieure.

Pour transférer les données de votre ancienne version, il vous suffit de restaurer (Menu « Outils » ► « Restaurer ») la sauvegarde de votre ancien logiciel que vous avez réalisée préalablement (Menu « Outils » ► « Sauvegarder »). A l'issue de la restauration des données, une mise à jour de la structure vous sera proposée par **EBP Ma Gestion Immobilière** : Validez la mise à jour proposée. (Équivalent du Menu « Outils » ► « Mise à jour de la structure »).

Et vous pouvez immédiatement reprendre votre gestion locative avec vos données.

IV - Prise en main de votre logiciel

IV-1 Les différentes zones à l'écran :

Code	Locataire	Proprié...	Immeu...	Lot	Ecriture	N° Fac.	Mois	Année	Période	Échéance	APL	Impayé
4	Anfallithe	2	1	4	1905		Mars	2017	Mensuel	A échoir		687,09
8	CORE	2	1	8	1909		Mars	2017	Mensuel	A échoir	-365,47	741,72
9	Dejour	2	1	9	1910		Mars	2017	Mensuel	A échoir		484,53
18	GEAI	2	1	6	1907		Mars	2017	Mensuel	A échoir	-242,00	747,00
17	GHÁ	2	1	10	1911		Mars	2017	Mensuel	A échoir		588,37
16	JAFFEL	2	1	3	1904		Mars	2017	Mensuel	A échoir		886,28
10	KnaP	2	2	2	1901		Mars	2017	Mensuel	A échoir		968,91
2	MENVUSSA	2	1	2	1903		Mars	2017	Mensuel	A échoir	-245,63	612,60
13	DCOIN	2	1	1	1902		Mars	2017	Mensuel	A échoir		1044,27
15	TIPI	2	1	1	1900		Mars	2017	Mensuel	A échoir		594,95
5	Teuzmanie	2	1	5	1906		Mars	2017	Mensuel	A échoir	-110,26	606,71
7	de Cadix	2	1	7	1908		Mars	2017	Mensuel	A échoir		623,30

Modules (1) : ce sont les fonctions élémentaires du logiciel (base, loyers, charges...).

Ils sont divisés en **sous modules (2)**. Par exemple le module « loyers » est divisé en sous modules « locataire », « appel », « quittance »...

Filtres Sélectifs (3) : ils permettent de cibler un propriétaire, un ou des locataires sur lesquels vous voulez travailler (pour retrouver la liste complète, cliquez sur la loupe)

Sélection (4) : cela permet de choisir un immeuble, un lot, un locataire, un propriétaire sur lequel on souhaite obtenir une information ou effectuer une action. Retrouvez rapidement l'information souhaitée en développant les arborescences (un clic sur le signe + ou double-cliquez sur le sommet de la liste) ou en sélectionnant à la base de la liste l'onglet approprié

Volet de visualisation des informations (6) : c'est le résultat de la demande que vous avez effectuée : module / sous module / sélection. Il dispose d'une **barre d'outils (5)** qui vous permet de mettre à jour vos données, sélectionner une période, de générer des documents (appels, quittances...) d'imprimer...

IV-2 Chaque fois que vous désirez lancer une action :

1 - Cliquez sur le module, puis sur le sous module à lancer.

2 - Sélectionnez dans la liste de sélection le niveau (propriétaire, immeuble, locataire ...) sur lequel vous allez travailler.

3 - Contrôlez que les informations de la fenêtre de visualisation correspondent à celles sur lesquelles vous souhaitez travailler. Si elles n'apparaissent pas, vérifiez votre sélection initiale ou modifiez la période affichée grâce à l'outil de recherche 

IV-3 Les premières saisies :

Les premières informations à saisir sont celles du module « base », elles sont importantes car elles permettent de mettre en place votre « dossier immobilier ». Les formulaires que vous allez remplir doivent être complétés avec le maximum de précisions, les données saisies seront utilisées dans différentes éditions, pour plusieurs calculs et vous seront utiles dans le temps. Si vous devez modifier une fiche, cliquez sur le bouton ouvrir de la barre d'outils ou en double cliquant dans la liste sur la ligne que vous souhaitez modifier, puis cliquez sur modifier en bas du formulaire, faites votre modification puis validez.

Comment créer ou modifier un propriétaire ?



Dans la liste des modules, cliquez sur "**Base**", puis sur "**Propriétaire**". Dans la barre de boutons, cliquez sur "**Créer**". Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Renseignez le formulaire et le cas échéant les différents onglets et terminez votre saisie par le bouton "**Valider**". La fenêtre se ferme et une nouvelle ligne apparaît dans la Fenêtre de visualisation. Le logiciel est multipropriétaires, vous pouvez créer autant de propriétaires que nécessaire.

Quand dois-je créer un immeuble ?



Si vous possédez plusieurs lots à la même adresse, il suffit de créer un immeuble en indiquant le nombre de lots loués et le nom générique pour chaque lot. Par exemple si vous possédez trois appartements dans un immeuble situé Avenue Jean Jaurès, vous pouvez le nommer "Imm Jean Jaurès" et le nom générique des lots "Jaurès".

Comment créer un lot ?



Vous pouvez créer autant de lots que nécessaire dans un immeuble mais aussi créer des lots isolés (lieux loués à une adresse singulière), un lot est une unité de location, vous devez donc renseigner sa nature (appartement, garage, parking...) sa surface, sa date d'achat... et donner des précisions dans le nom du lot dans le cas d'un immeuble (afin de différencier les lots)

Pourquoi créer les associés ?



Si vous avez une SCI : remplissez les formulaires pour les associés.

Ces données sont indispensables pour la fiscalité (**DRF 2072S**) et permettent aussi de gérer les comptes courants (la gestion des comptes courants se fait dans le module « **comptabilité** », sous module « **comptes courants** »).

Il est possible de démembrement les parts des associés en cliquant sur la case « **démembrement** » dans la fiche de l'associé et en donnant le nom de l'usufruitier.

Comment créer un locataire ?



Une fois votre patrimoine saisi, il convient de créer les locataires.

Cliquez sur **“Base”** puis **“Locataire”**.

Dans la liste de sélection, cliquez sur le lot auquel vous souhaitez affecter ce locataire. Cliquez sur le bouton **“Créer”** et saisissez les informations relatives au locataire et au bail.

Que me reste-t-il à faire sur les tables de base ?



Chaque propriétaire doit disposer d'au moins d'une banque et d'un fournisseur.

Vérifiez également les tables Annexes (mise à jour des indices de référence des loyers par exemple...)

📌 Si vous souhaitez expédier vos appels & quittances par emails, vous devez renseigner les paramètres de messagerie dans le menu « outils ».

IV-4 Les Appels et les Quittances de Loyers

Appel des loyers

Vous avez créé les éléments de base, vous pouvez à présent débiter votre gestion locative.

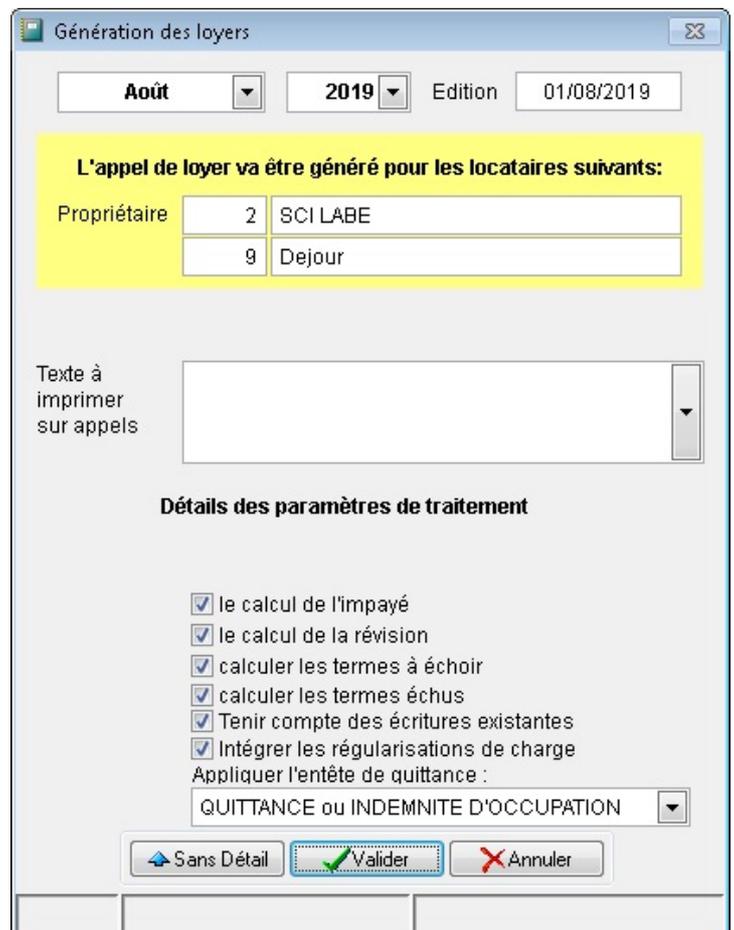
Dans la liste des modules, cliquez sur **“Loyers”** puis sur **“Appel”**.

Dans la liste de sélection, cliquez sur le niveau propriétaire.

Enfin, dans la barre de boutons, cliquez sur **“Créer”**. Une fenêtre s'ouvre, la période du loyer à calculer doit être sélectionnée.

Complétez cet écran en indiquant la période et la date d'édition des loyers puis cliquez sur **“Valider”** pour lancer le calcul.

Un message vous indique la fin du calcul (qui par défaut intègre les impayés, les révisions, etc.)

A screenshot of a software window titled 'Génération des loyers'. At the top, there are dropdown menus for 'Août' and '2019', and a date field 'Edition' with '01/08/2019'. Below this is a yellow highlighted box with the text 'L'appel de loyer va être généré pour les locataires suivants:'. Underneath, there are two rows of data: 'Propriétaire' with values '2' and '9', and 'SCI LABE' and 'Dejour'. Below that is a text area for 'Texte à imprimer sur appels'. A section titled 'Détails des paramètres de traitement' contains several checked checkboxes: 'le calcul de l'impayé', 'le calcul de la révision', 'calculer les termes à échoir', 'calculer les termes échus', 'Tenir compte des écritures existantes', and 'Intégrer les régularisations de charge'. Below these is a dropdown menu for 'Appliquer l'entête de quittance:' with 'QUITTANCE ou INDEMNITE D'OCCUPATION' selected. At the bottom, there are three buttons: 'Sans Détail', 'Valider', and 'Annuler'.

Appel de loyers															
Août 2019															
Pro-Imm-Lot	Code	Locataire	Ecriture	N° Fac...	Mois	Année	Période	Echéance	APL	Impayé	Révision	APPEL	Lettrage	Dû	
002-001-004	4	Anfallithe	3292		Août	2019	Mensuel	A échoir				703.44	✓	703.44	
002-001-008	8	CORE	3296		Août	2019	Mensuel	A échoir	-365.47			1138.09	✓	772.62	
002-001-009	9	Dejour	3297		Août	2019	Mensuel	A échoir				499.41	✓	499.41	
002-001-006	18	GEAI	3294		Août	2019	Mensuel	A échoir	-242.00			1012.91	✓	770.91	
002-001-010	17	GHÀ	3298		Août	2019	Mensuel	A échoir				599.01	✓	599.01	
002-001-003	16	JAFFEL	3291		Août	2019	Mensuel	A échoir			▲	914.28	✓	914.28	
002-000-002	10	KnaP	3288		Août	2019	Mensuel	A échoir			▲	1017.18	✓	1050.54	
002-001-002	2	MENVUSSA	3290		Août	2019	Mensuel	A échoir	-245.63			882.43	✓	636.80	
002-001-001	13	OCCOIN	3289		Août	2019	Mensuel	A échoir				1073.28	✓	1073.28	
002-000-001	15	TIPI	3287		Août	2019	Mensuel	A échoir				611.86	✓	611.86	
002-001-005	5	Teuzmanie	3293		Août	2019	Mensuel	A échoir	-152.30		▲	738.72	✓	586.42	
002-001-007	7	de Cadix	3295		Août	2019	Mensuel	A échoir				642.48	✓	642.48	

Le dernier loyer calculé s'affiche automatiquement dans la fenêtre de visualisation.
Vous pouvez bien évidemment faire varier la période affichée :



En cliquant directement sur l'icône de recherche (saisir alors la période souhaitée)



- Exercice 2019
- Exercice 2018

- Janvier 2019
- Février 2019
- Mars 2019
- Avril 2019
- Mai 2019
- Juin 2019
- Juillet 2019
- Août 2019
- Septembre 2019
- Octobre 2019
- Novembre 2019
- Décembre 2019

- Dernier Loyer : Novembre 2019

- Liste par défaut
- Annuler

En sélectionnant une période prédéfinie (mensuelle ou par exercice annuel) dans la liste associée à l'icône de recherche

Remarques

- si vous lancez le calcul de loyer en étant positionné sur le niveau immeuble, ou sur un lot en particulier, seuls les locataires de cet immeuble ou de ce lot seront concernés par ce calcul.
- n'oubliez pas que le calcul s'opère à partir des éléments du bail du locataire (périodicité, montant du loyer brut, montant des charges locatives, APL, TVA, révision, etc.)

Vous pouvez visualiser le détail d'un appel de loyer et - le cas échéant - en modifier le contenu : double-cliquez sur l'écriture (ou encore la sélectionner et cliquer sur le bouton "**Ouvrir**"). La modification d'un appel particulier permet de saisir des montants complémentaires ou d'y ajouter des informations afin de les faire figurer sur l'avis d'échéance.

Encaissement des loyers



La saisie des encaissements s'effectue préférentiellement de la manière suivante : Dans le sous module "**Appel**", sélectionnez un appel et cliquez sur le bouton "**Encaisser**". Si l'encaissement correspond au loyer, le lettrage s'effectuera automatiquement.



Si vous ne savez pas exactement à quel loyer correspond le règlement que vous avez reçu, vous pouvez effectuer la saisie par l'intermédiaire de l'option "Encaissement" et faire le lettrage par la suite (sous module « historique », sélectionnez le locataire et cliquez sur le bouton lettrage, double-cliquez sur les écritures à lettrer dans la visualisation puis validez).

Quittance de loyer



Le sous module “**Quittance**”, propose par défaut les locataires ayant acquitté leur loyer et dont le compte est lettré. En cochant la case “Quittances non lettrées (non réglées)”, vous pouvez néanmoins imprimer les quittances des locataires en défaut de paiement (ou leur adresser un simple reçu).

SCI LABE
45 rue de la diction
58962 Fonétic

AVIS D'ÉCHÉANCE

SIRET 666 555 555 00025 Tél.: 02 00 00 00 00 Fax: 05 02 03 01 02
labe@lobon.com

Fonétic le 01/08/2019

Période 01/08/2019 au 31/08/2019

Désignation	Montant
Loyer Dejour 01/08/2019 - Provisions sur charges Dejour	459.41 € 40.00 €
Total Loyer	499.41 €
Net à payer	499.41 €

M. Adam Dejour
Appartement 202
impasse Rocheuse
13000 Marseille

En votre aimable règlement avant le 01/08/2019

SCI LABE
45 rue de la diction
58962 Fonétic

QUITTANCE ou INDEMNITÉ D'OCCUPATION

SIRET 666 555 555 00025 Tél.: 02 00 00 00 00 Fax: 05 02 03 01 02
labe@lobon.com

Fonétic le 13/11/2019

Période 01/07/2019 au 31/07/2019 N°7

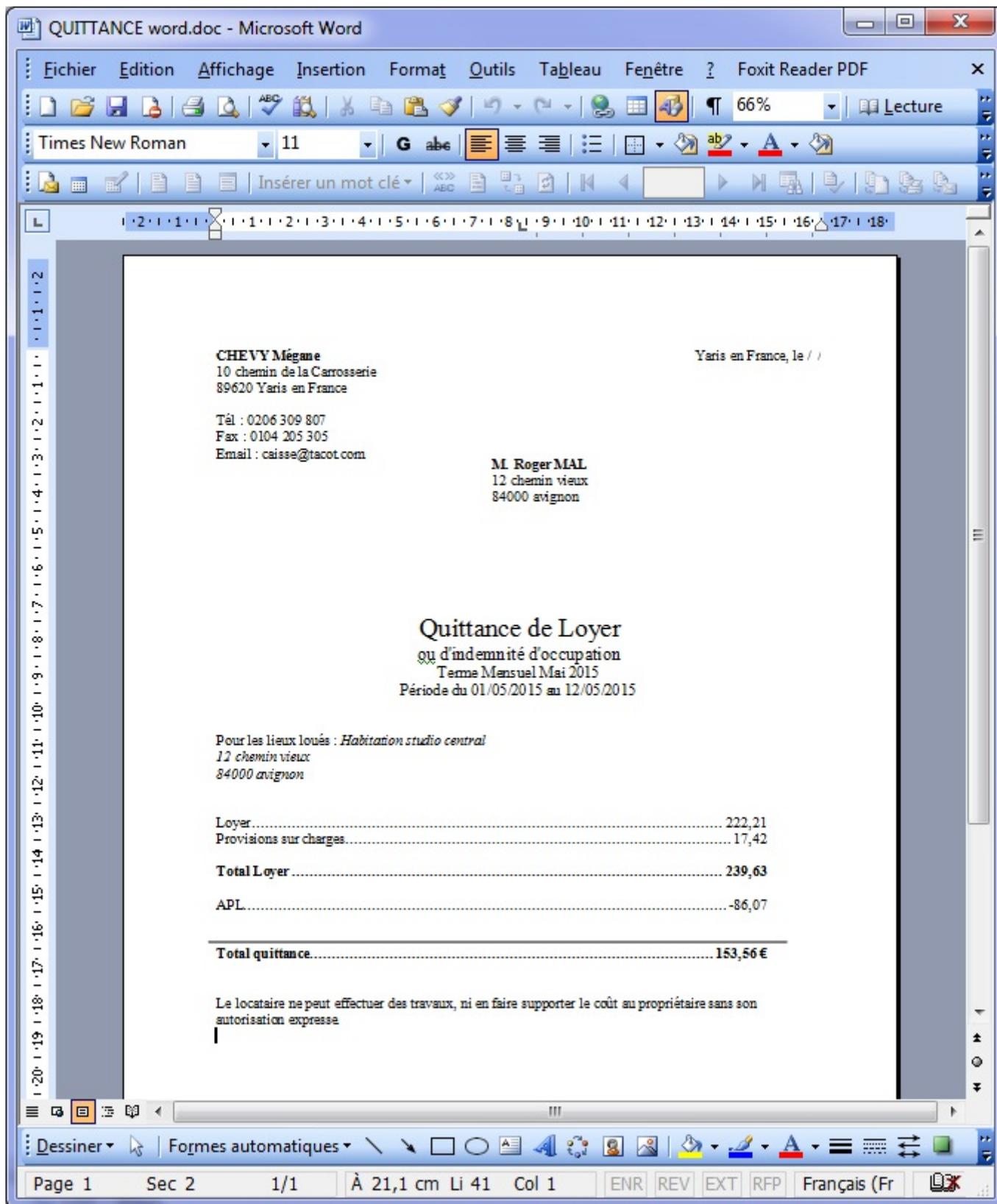
Désignation	Montant
Loyer Dejour 01/07/2019 - Provisions sur charges Dejour	459.41 € 40.00 €
Total Loyer	499.41 €
Total de Quittance	499.41 €

M. Adam Dejour
Appartement 202
impasse Rocheuse
13000 Marseille

Réglé le 02/07/2019 par CHEQUE de 499.41 €

Le présent reçu ne constitue pas une quittance de loyer mais un simple reçu d'indemnité d'occupation en cas de congé ou si l'intéressé n'a pas la qualité de locataire.

Le propriétaire peut faire parvenir à ses locataires sur une page unique :
l'Avis d'échéance en cours et la quittance de la période précédente.



Exemple de quittance éditée en utilisant de manière combinée **Ma Gestion Immobilière** et Microsoft Word.

Appel Libre Office.odt - LibreOffice Writer

Fichier Édition Affichage Insertion Format Tableau Outils Fenêtre Aide

Style par défaut Times New Roman 11

SCILABE
 45 rue de la diction
 58962 Fonétic
 Tél : 02 00 00 00 00
 Fax : 05 02 03 01 02
 Email : labe@lobon.com

Fonétic, le 01/05/2015

M. MENVUSSA Gérard
 Appartement 241
 impasse Rocheuse
 13000 marseille

Siret : 666 555 555 00025

Avis d'échéance
 Mensuel Mai 2015
 Période du 01/05/2015 au 31/05/2015

Pour les lieux loués : *Habitation ENDUR 2*
Appartement 241
impasse Rocheuse
13000 marseille

Loyer.....	808,29
Provisions sur charges.....	50,00
Total Loyer.....	858,29
APL.....	-245,63
Net à Payer.....	612,66 €

En votre aimable règlement avant le 01/05/2015

Cet avis ne peut en aucun cas servir de quittance, cette dernière pourra vous être remise après règlement.
 Le locataire ne peut effectuer des travaux, ni en faire supporter le coût au propriétaire sans son autorisation expresse.

Page 1 / 1 | 128 mots, 730 caractères | Style par défaut | Français (France)

Exemple d'appel de loyer édité en utilisant de manière combinée **EBP Ma Gestion Immobilière** et Libre Office Writer.

III-5 Enregistrer les Charges

Saisie des Factures

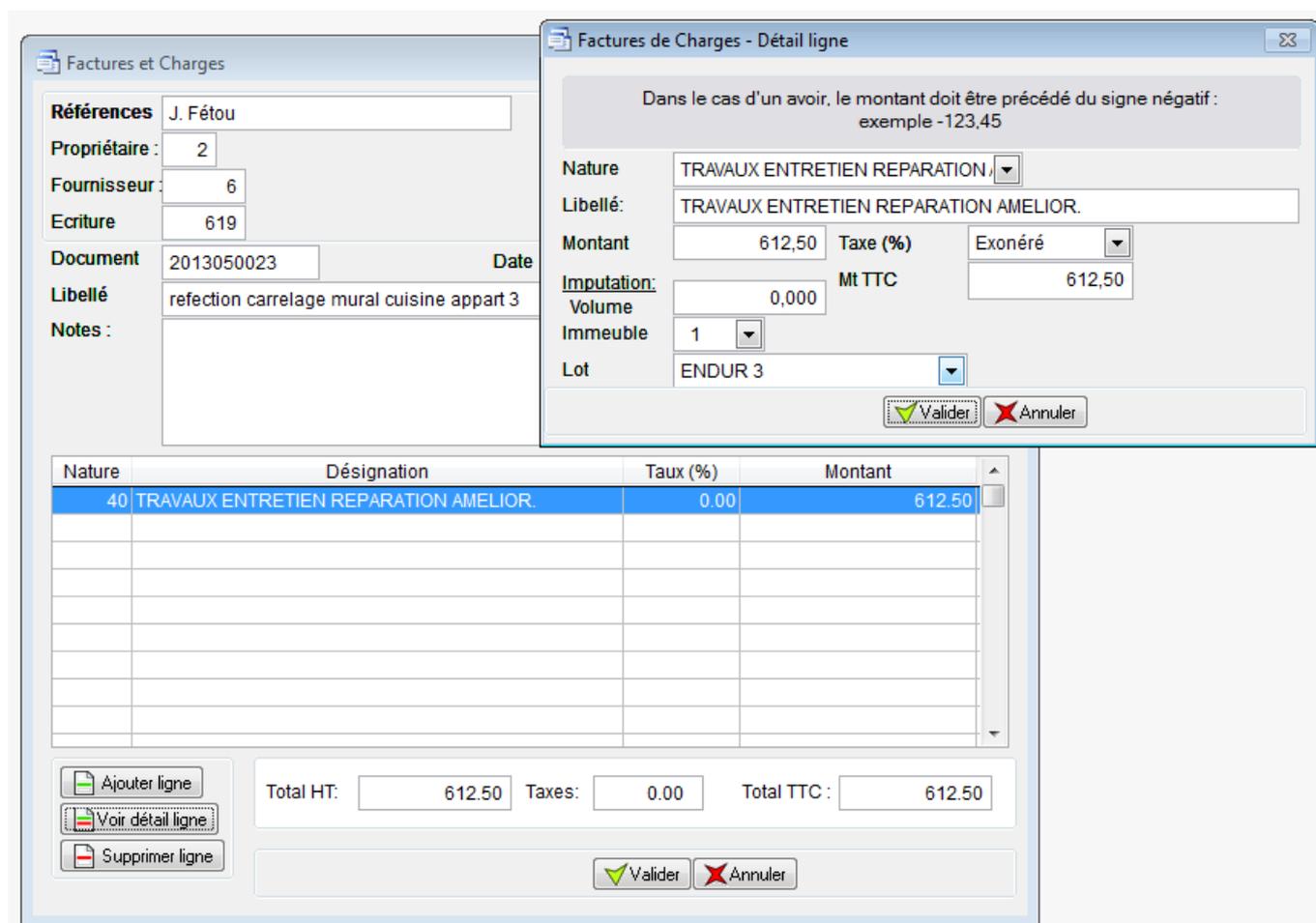


Si c'est la première fois que vous travaillez avec ce fournisseur, il vous faut au préalable « créer » sa fiche dans le module «**Base**», sous module «**Fournisseur**».

A présent, cliquez sur «**Charges**» puis sur «**Facture**». Sélectionnez le fournisseur et cliquez sur «**Créer**». Dans la fenêtre qui s'ouvre, renseignez les informations relatives au document (N° Facture, ...), la date et le libellé de cette facture. Vous disposez d'une zone Notes dans laquelle vous pouvez saisir des annotations particulières.

Cliquez maintenant sur le bouton «**Ajouter ligne**».

Dans la fenêtre qui s'ouvre, renseignez la nature de la charge Complétez le libellé de cette charge, indiquez son montant et son imputation (pour quel immeuble et/ou lot doit-on enregistrer la facture).



Nature	Désignation	Taux (%)	Montant
40	TRAVAUX ENTRETIEN REPARATION AMELIOR.	0.00	612.50

Total HT: 612.50 Taxes: 0.00 Total TTC: 612.50

Saisie des règlements



La saisie des règlements de factures fournisseurs se déroule sur le même principe que la saisie des encaissements de loyers.

Ainsi, la saisie de règlements s'effectue préférentiellement de la manière suivante : Dans le sous module « **Facture** », sélectionnez le fournisseur puis sa facture et cliquez sur le Bouton « **Régler** ».

Si le règlement correspond à la facture, le lettrage s'effectuera automatiquement.

Le sous module « Règlement » répond au besoin d'enregistrer un paiement partiel ou un acompte. Vous aurez à lettrer manuellement les règlements et la facture lors de l'enregistrement du règlement du solde.

Il existe souvent un décalage entre le moment où vous recevez la facture (ou honoraire) à payer et le moment où vous payez réellement cette charge. Il est cependant préférable d'enregistrer tout de suite la charge. Vous pourrez en permanence faire le point sur les factures non réglées.

Peut-on faire des répartitions de charges locatives ?



Oui, mais notez que seules les charges locatives que vous avez réellement payées (charges lettrées) et qui ont été imputées à un immeuble et/ou à un lot seront prises en compte lors de la régularisation des charges. Vous pouvez quand même réaliser la répartition avant de régler votre fournisseur.

IV-6 La gestion de la Trésorerie



Le logiciel vous propose d'établir un bordereau de remise en banque. Dans la liste de modules, cliquez sur "**Trésorerie**" puis sur "**Remise**". Dans la liste de sélection, choisissez la banque dans laquelle vous voulez remettre les chèques. Enfin cliquez sur le bouton "**Préparer**" et renseignez les informations requises (les dates de sélection des chèques correspondent aux dates que vous avez indiquées lors de la procédure d'encaissement de loyers).

Double-cliquez sur les lignes correspondant aux chèques à déposer en banque : le cumul s'affiche au fur et à mesure. Vous pouvez aussi cliquer sur le bouton "Toutes les lignes" pour sélectionner toutes les lignes affichées dans la fenêtre de visualisation.

Terminez la préparation du bordereau en cliquant sur le bouton "**Valider**" et imprimez le bordereau.

Comment faire un rapprochement bancaire avec **EBP Ma Gestion Immobilière** ?



Le rapprochement bancaire se déroule sur le même principe que la remise en banque. Après avoir cliqué sur "**Trésorerie**" puis sur "**Historique**", sélectionnez le compte sur lequel vous souhaitez travailler. Vous pouvez "**filtrer**" les écritures qui apparaissent en cliquant sur le bouton de recherche. Cliquez sur le bouton "**Rapprocher**". Vous pouvez indiquer le code à prendre pour identifier ce rapprochement (comme par exemple un numéro de relevé ou un code propre à votre banque). Par défaut, ce sera la date du jour qui servira d'identifiant.

Sélectionnez à présent les lignes correspondant à votre relevé bancaire en double-cliquant sur la ligne (si vous double-cliquez à nouveau sur une ligne déjà sélectionnée, elle sera désélectionnée). Terminez votre saisie en cliquant sur le bouton "Valider".

IV-7 Un peu de Comptabilité...

Le module de comptabilité permet de visualiser saisir les écritures qui ne sont pas gérées par les autres modules. Par exemple vous souhaitez régulariser un compte suite à un problème d'arrondi de centimes, ou vous souhaitez saisir des opérations d'amortissements ...

Saisir une écriture



Cliquez sur le module "**Comptabilité**", puis sur le sous module "Ecriture". Sélectionnez le propriétaire concerné, puis cliquez sur le bouton "Nouvelle écriture". Terminez votre saisie en cliquant sur le bouton "Valider".

Existe-t-il des états comptables ?



Vous pouvez imprimer toutes les écritures comptables à travers les Journaux ou les Grands Livres.

La balance vous donne le solde des comptes.



V – Fiscalité

Le logiciel gère les formulaires Cerfa 2072S pour les SCI (comprenant les annexes A1 et A2) ainsi que le formulaire Cerfa 2044 pour les particuliers.
(Cependant, il ne gère pas les 2072C ni les 2044-SPE.)

The screenshot shows the 'Déclaration des Revenus Fonciers 2016' window in the EBP software. The window title is 'Déclaration des Revenus Fonciers 2016'. The main content area displays a table titled 'CERFA 2072S [10338*20] de 2017 pour Déclaration Revenus Fonciers 2016 - Revenus de 2016'. The table has three columns: 'Code', 'Rubrique', and 'Montant'. The data is as follows:

Code	Rubrique	Montant
RECETTES		
1	Montant brut des fermages ou des loyers encaissés	2259.97
2	Dépenses par nature incombant normalement à la société immobilière et mises par convention à la charge des...	
3	Recettes brutes diverses. Subventions ANAH, indemnités d'assurance	
4	Recettes qu'aurait pu produire la location des propriétés qui ne sont pas affectées à l'habitation dont la sociét...	
5	TOTAL DES RECETTES (lignes 1 à 4)	2259.97
DEDUCTIONS, FRAIS ET CHARGES		
6	Frais d'administration et de gestion	
7	Autres frais de gestion non déductibles pour leur montant réel (montant forfaitaire fixé à 20 € par local)	20.00
8	Primes d'assurance	
9	Dépenses de réparation, d'entretien et d'amélioration	
10	Dépenses spécifiques relatives aux propriétés rurales	
13	Charges récupérables non récupérées au départ du locataire	
14	Indemnités d'éviction, frais de relogement	
15	Imposition (y compris la CRL payée au titre de l'année considérée)	
16	Provisions pour charges de copropriété payées au titre de l'année considérée	
17	Régularisation des provisions pour charges de copropriété déduites au titre de l'année antérieure par les copr...	
18	TOTAL DES DEDUCTIONS, FRAIS ET CHARGES lignes 6+7+8+9+10+13+14+15+16-17)	20.00
19	Montant de la déduction spécifique	
22	Intérêts des emprunts contractés pour l'acquisition, la reconstruction... ou la conservation des immeubles	
23	REVENU (+) OU DÉFICIT (-) de l'immeuble (lignes 5-18-19-22)	2239.97
24	Réintégration du supplément de déduction	
25	Rémunérations et avantages en nature attribués aux associés	
26	REVENU NET (+) OU DÉFICIT (-) (lignes 23+24-25)	2239.97
27	Revenus ou déficits relatifs aux parts détenues dans d'autres sociétés immobilières non passibles de l'impôt s...	
28	REVENU NET (+) OU DÉFICIT (-) À RÉPARTIR ENTRE LES ASSOCIÉS (lignes 26+27)	2239.97
Détail des Résultats à répartir entre les associés (pour A1 et A2)		
A	Revenus bruts (lignes 5+24+27-25)	2259.97
B	Frais et charges déductibles (ligne 18)	20.00
R2	Paielements sur travaux (lignes 9 + 10)	
C	Intérêt d'emprunts (ligne 22)	
D	Déductions spécifiques (ligne 19)	
F	Revenu net ou déficit (A-B-C-D)	2239.97

Le module « Fiscalité » utilise les revenus, les charges et les écritures qui sont réglés, **lettrés** et **imputés** sur les lots ou immeubles.

Chaque début d'année, une mise à jour comprenant le Module Fiscalité actualisé vous est proposée, en vue de la Déclaration des Revenus Fonciers de l'année écoulée. Nous vous conseillons de visiter régulièrement notre site www.ebp.com pour vous tenir informé des nouveautés et des améliorations.

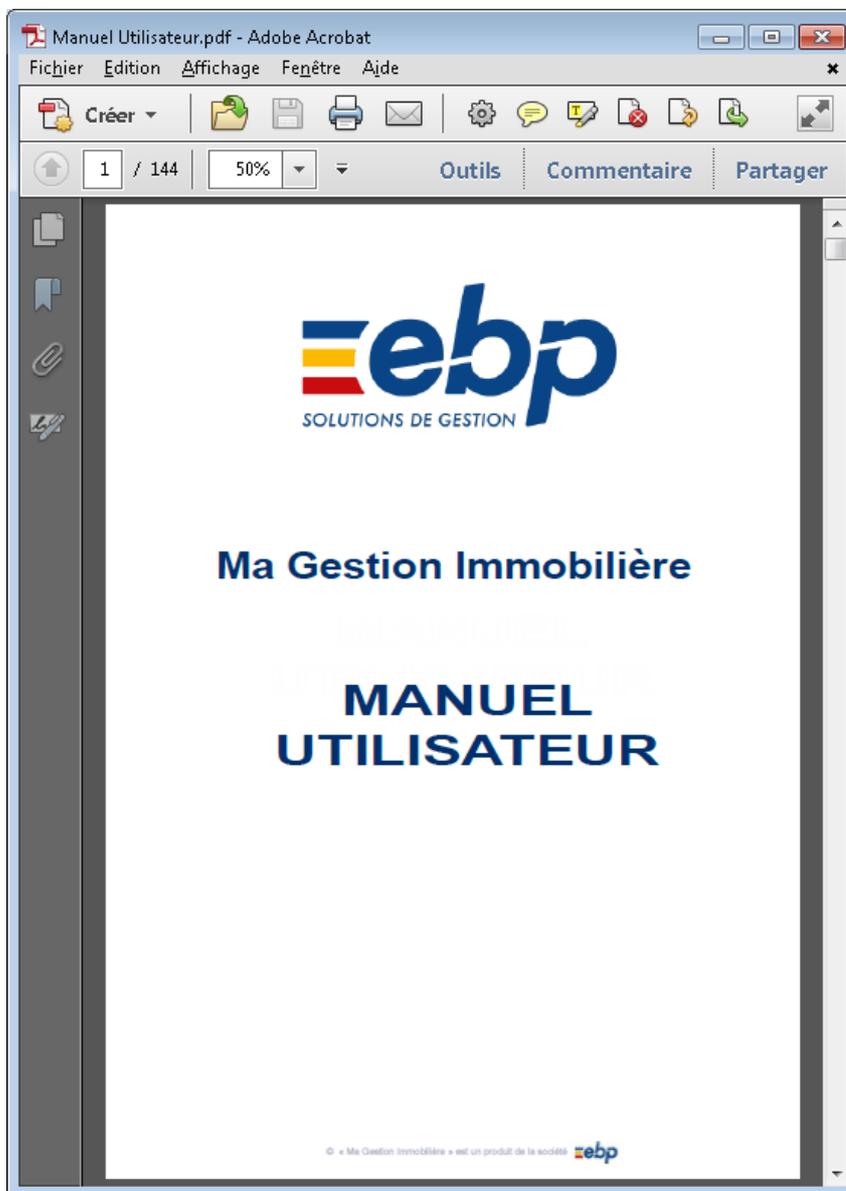
VI – Pour continuer...

Manuel utilisateur

Un « Manuel utilisateur » complet est disponible en format .pdf et peut être appelé depuis le menu « ? » du logiciel.



Pour les systèmes Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 et Windows 10 : Il est également accessible dans le menu « Démarrer » ► « Tous les programmes » ► « **EBP – Ma Gestion Immobilière** » (Windows 8 n'ayant pas de bouton « Démarrer »...).



Le présent « Guide de prise en main » est disponible en format .pdf et peut être lancé depuis le menu « ? »

Sauvegardes

Nous vous conseillons de procéder à des sauvegardes régulièrement. Menu « Outils ► Sauvegarder ».

 Vous pouvez sélectionner le menu « Outils ► Proposer la Sauvegarde en quittant ». Cette option déclenche la proposition de lancer une sauvegarde lors de chacune des sorties de votre logiciel.

VII – Contacts Utiles

Service Client EBP

Service Commercial et Relations client :

Téléphone : 01 34 94 80 20

Email : info.fr@ebp.com

Service Activation EBP

En cas de problème d'**activation** du logiciel :

Téléphone : 0826 100 123 (0,15€/min)

Service Assistance EBP

Si vous avez souscrit un contrat d'assistance EBP :

Téléphone : 0821 61 2000 (0,09€/min)

Table des Matières

I - Installation :	6
I-1 Sauvegarde :	6
I-2 Installation :	6
I-3 Activation :	6
II - Débuter avec les données de démonstration	6
II-1 Données de démonstration :	6
III - Mise à jour	7
IV - Prise en main de votre logiciel	7
IV-1 Les différentes zones à l'écran :	7
IV-2 Chaque fois que vous désirez lancer une action :	8
IV-3 Les premières saisies :	8
Comment créer ou modifier un propriétaire ?	8
Quand dois-je créer un immeuble ?	8
Comment créer un lot ?	8
Pourquoi créer les associés ?	8
Comment créer un locataire ?	9
Que me reste-t-il à faire sur les tables de base ?	9
IV-4 Les Appels et les Quittances de Loyers	9
Appel des loyers	9
Encaissement des loyers	10
Quittance de loyer	11
III-5 Enregistrer les Charges	14
Saisie des Factures	14
Saisie des règlements	14
Peut-on faire des répartitions de charges locatives ?	15
IV-6 La gestion de la Trésorerie	15
Comment faire un rapprochement bancaire avec EBP Ma Gestion Immobilière ?	15
IV-7 Un peu de Comptabilité	15
Saisir une écriture	15
Existe-t-il des états comptables ?	15
V – Fiscalité	16
VI – Pour continuer	17
Manuel utilisateur	17
Sauvegardes	17
VII – Contacts Utiles	18
Service Client EBP	18
Service Activation EBP	18
Service Assistance EBP	18