YAHAD יחד

YITZHAK YERANEN

Détail des fonctionnalités

Les fonctionnalités de Yahad, une par une : ce qu'elle fait, comment elle se gère, ce qu'elle vous apporte, et ses gestes concrets. Chacune est « Incluse » ou « En option » ; « Bientôt » signale ce qui s'ouvre ensuite. C'est une référence : cherchez un mot, ou ouvrez la partie qui vous concerne. Ce qui fonctionne déjà est résumé au chapitre **En service dès la mise en route**.

Ce catalogue décrit, fonctionnalité par fonctionnalité, ce que Yahad fait pour vos associations : ce que chaque fonctionnalité accomplit, la façon dont elle se gère au quotidien, ce qu'elle vous apporte, et ses gestes concrets, les micro-fonctionnalités. Il complète la présentation de ce que nous construisons ensemble ; les prix et les conditions figurent au seul volet financier.

Comment lire ce catalogue

Organisation. Le catalogue suit l'ordre **Offre > Module > Domaine > Fonctionnalité**, en neuf parties : les fondations de la plateforme (parties 1 à 6), les options (partie 7), l'Outil Torah (partie 8) et Yahad École (partie 9). Viennent ensuite le tableau de bord avec ses indicateurs, puis la liste récapitulative. Chaque fonctionnalité porte un numéro (partie et rang) ; une ligne « Voir aussi » renvoie à la fonctionnalité qui décrit un même geste.

Les mentions « Incluse », « En option » et « Bientôt » se lisent comme expliqué au chapitre **En service dès la mise en route**, « Les trois mentions ».

Vos fournisseurs (paiement, téléphonie, WhatsApp, SMS, courriel) sont listés à la page **Intégrations** ; qui souscrit et qui paie : volet financier, conditions.

Vos reçus fiscaux : l'agrément de Yahad, et le blocage des reçus fiscaux réels jusqu'à son obtention (**4.26**), sont expliqués à la mise en route, « Ce dont tout dépend ».

1 — Les fondations : accès, interface, paramétrage, exploitation et intégrations

Ce qui tient tout le reste debout : qui entre dans Yahad et ce que chacun peut faire, la façon dont l'outil s'adapte à votre association, la vie de vos associations sœurs dans un même espace, la sécurité et la continuité du service, l'ouverture vers vos autres outils, et votre relation d'abonnement avec l'éditeur.

Module « Administration et pilotage »

Offre : plateforme Yahad.

DOMAINE — ACCÈS, IDENTITÉ ET DROITS

Chaque personne qui travaille dans Yahad est identifiée, ne voit que ce qui la concerne, et chaque geste sensible laisse une trace. Le domaine est conçu selon les règlements israéliens de 2017 sur la sécurité de l'information ((תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) et le RGPD.

1.1 Connexion sécurisée et double authentification INCLUSE

Ce que ça fait. Chaque collaborateur entre dans Yahad avec son propre compte, protégé par un mot de passe et par une double authentification : un code à usage unique produit par une application d'authentification sur son téléphone. Aucun compte n'est partagé.

Comment c'est géré. L'administrateur de l'association crée les comptes ; personne ne peut s'inscrire seul. Chaque utilisateur active sa double authentification depuis « Mon compte » et reçoit ses codes de secours une seule fois. L'association décide quels rôles doivent obligatoirement l'utiliser. Mot de passe oublié : un lien personnel, valable une heure, arrive par courriel.

Finalité. Fermer la porte à toute usurpation d'identité, même si un mot de passe fuit ; prouver, en cas de contrôle, que l'accès aux données des donateurs est protégé comme la loi l'exige.

Micro-fonctionnalités.

- *Connexion par courriel et mot de passe* : entrée dans l'espace de gestion avec un compte nominatif
- *Double authentification* : code à six chiffres renouvelé en continu par une application d'authentification, demandé à chaque connexion
- *Codes de secours* : codes remis une seule fois à l'activation, régénérables à tout moment
- *Blocage temporaire après codes erronés* : plusieurs codes faux d'affilée suspendent les essais pendant un délai
- *Double authentification imposée par rôle* : un utilisateur dont le rôle l'exige ne peut ni entrer sans elle, ni la désactiver BIENTÔT
- *Mot de passe oublié* : lien personnel de réinitialisation valable 60 minutes ; après réinitialisation, toutes les sessions ouvertes sont fermées
- *Changement de mot de passe* : depuis « Mon compte », avec déconnexion automatique des autres appareils
- *Aucune inscription libre* : chaque compte est créé par l'administration de l'association et occupe un siège de l'offre BIENTÔT
- *Compte désactivé refusé* : un compte désactivé ne peut plus ouvrir de session, même avec le bon mot de passe BIENTÔT
- *Discrétion sur l'existence des comptes* : même réponse, dans le même délai, qu'une adresse soit connue ou non
- *Limitation des tentatives répétées* : les essais en rafale depuis une même adresse réseau sont freinés BIENTÔT
- *Connexions inscrites au journal* : chaque connexion, acceptée ou refusée, est tracée sans jamais conserver de secret
- *Modes de connexion choisis par chaque association* : courriel et mot de passe, ou compte professionnel déjà utilisé par l'association (voir « Intégrations »), pour un utilisateur déjà invité BIENTÔT
- *Double authentification exigée pour tout droit sensible* : tout compte qui peut rembourser, voir un numéro de compte bancaire ou manipuler des paiements doit l'utiliser BIENTÔT
- *Verrouillage progressif du compte, activé par défaut* : après trop d'essais de mot de passe, blocage temporaire, sans révéler que le compte existe BIENTÔT
- *Règles de mot de passe et durée des invitations réglables* : longueur minimale et validité des invitations fixées en un seul endroit BIENTÔT

- *Écran unique des réglages de connexion et de sécurité*: modes de connexion, double authentification, inactivité, mot de passe, verrouillage et invitations réunis BIENTÔT

1.2 Sessions et appareils INCLUSE

Ce que ça fait. Chaque utilisateur voit depuis quels appareils il est connecté et peut fermer à distance une session oubliée sur un poste partagé. Une session expirée ne permet plus aucune action.

Comment c'est géré. L'utilisateur gère ses appareils depuis « Mon compte » ; chaque déconnexion à distance se confirme par un appui maintenu. L'association règle la durée maximale d'une session. L'administrateur pourra fermer les sessions d'un collègue, par exemple en cas de téléphone perdu.

Finalité. Qu'aucune action ne soit jamais faite sous une identité expirée ou empruntée, notamment sur les postes partagés du bureau.

Micro-fonctionnalités.

- *Liste des appareils connectés*: navigateur, système, date d'ouverture, dernière activité, repère « cette session »
- *Déconnecter un appareil*: fermeture à distance d'une session, avec confirmation
- *Déconnecter tous les autres appareils*: un seul geste pour ne garder que la session en cours
- *Session expirée refusée*: une session échue est fermée à l'instant exact de son échéance
- *Cookie de session protégé*: inaccessible aux scripts de la page, transmis seulement en connexion chiffrée
- *Durée maximale de session réglable*: de une heure à sept jours, fixée par l'association BIENTÔT
- *Fermeture après inactivité, réglable par rôle*: par exemple 15 minutes pour les rôles qui manipulent des paiements BIENTÔT
- *Sessions d'un collègue fermées par l'administrateur*: un compte compromis est coupé en un geste, avec une trace BIENTÔT
- *Alerte de connexion depuis un nouvel appareil*: le titulaire est prévenu dès qu'un appareil jamais vu se connecte BIENTÔT

1.3 Comptes, rôles et administrateurs INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Chaque personne a un compte personnel rangé dans un rôle réutilisable. Cinq rôles sont livrés ; l'association peut créer les siens. Les administrateurs sont désignés explicitement.

Comment c'est géré. L'administrateur invite un collaborateur par courriel ; celui-ci active son compte par un lien personnel. Un compte n'est jamais supprimé : il se désactive, et son historique reste attribué. Quand un accès est retiré, un délai de grâce réglable précède l'effacement définitif des droits.

Finalité. Donner à chacun exactement ce dont il a besoin, retirer un accès proprement le jour d'un départ, et savoir à tout moment qui peut faire quoi.

Micro-fonctionnalités.

- *Invitation par courriel* : le collaborateur reçoit un lien personnel et choisit lui-même son mot de passe BIENTÔT
- *Contrôle des sièges* : création refusée au-delà des sièges de l'offre, association par association
- *Désactivation d'un compte* : plus d'accès, historique conservé et toujours attribué BIENTÔT
- *Cinq rôles livrés* : administrateur de l'association, administrateur, gestionnaire, opérateur, lecteur BIENTÔT
- *Rôles personnalisés* : l'association compose ses propres rôles à partir du catalogue des droits BIENTÔT
- *Administrateurs explicites* : aucun super-utilisateur caché ; les droits de niveau « association » sont réservés à l'administrateur de l'association
- *Retrait d'accès avec délai de grâce* : délai réglable de 1 à 90 jours, puis effacement automatique des droits échus BIENTÔT
- *Modification des droits journalisée avant et après* : chaque changement de rôle ou de droit garde la valeur d'avant et celle d'après BIENTÔT
- *Libellés lisibles de chaque droit* : chaque droit expliqué en clair, dans la langue de l'administrateur, pour tous les modules BIENTÔT
- *Revue des comptes inactifs* : alerte à l'administrateur pour les comptes restés longtemps sans connexion BIENTÔT

1.4 Droits par action et par portée de données INCLUSE

Ce que ça fait. Pour chaque rôle, l'association décide quelles actions sont permises (consulter, saisir, exporter, rembourser, annuler, fusionner) et sur quelles associations. Ce contrôle est appliqué par la base de données elle-même, pas seulement par l'écran.

Comment c'est géré. Tout est refusé par défaut. L'administrateur attribue un rôle pour toutes les associations ou pour certaines, et peut accorder ou retirer un droit précis à une personne. Les écrans s'adaptent : sans droit d'écriture, aucun bouton de modification n'apparaît.

Finalité. Qu'un bénévole consulte les donateurs sans pouvoir rembourser, qu'une donnée sensible reste réservée à ceux qui en ont besoin, et que cette règle tienne même face à une erreur d'écran.

Micro-fonctionnalités.

- *Refus par défaut* : rien n'est permis sans droit accordé
- *Droits par action, regroupés par domaine* : consulter, saisir, exporter, annuler, rembourser, fusionner, administrer
- *Portée par association* : un rôle vaut pour toutes les associations ou pour une liste choisie
- *Exceptions individuelles* : un droit précis accordé ou retiré à une personne, au-dessus de son rôle
- *Contrôle appliqué par la base de données* : chaque table refuse ce que le droit n'autorise pas, quelle que soit la voie d'accès
- *Données sensibles derrière un droit distinct* : les champs marqués sensibles ne se lisent et ne s'écrivent qu'avec un droit dédié
- *Écrans adaptés aux droits* : qui ne peut que lire ne voit aucun bouton d'écriture
- *Confirmation exigée pour les gestes sensibles* : le serveur réclame une confirmation explicite, même si l'écran est contourné
- *Module non souscrit fermé proprement* : ses écrans et ses droits disparaissent sans erreur
- *Portée de données fine* : un droit limité à une campagne, une période, « mes donateurs », une catégorie ou une destination, appliqué à l'identique à l'écran et en base BIENTÔT
- *Écran d'attribution des portées* : accorder un droit limité en quelques clics BIENTÔT

1.5 Clôture de période et protection des pièces INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Une période déclarée ou exportée ne bouge plus : ni dons, ni reçus, ni écritures. Une erreur se corrige par une contre-passation datée de la période ouverte, jamais en réécrivant le passé.

Comment c'est géré. L'association fixe une date de clôture par association et par périmètre. Seul un rôle habilité peut rouvrir une période, avec un motif obligatoire, et la réouverture est tracée.

Finalité. Garantir l'intangibilité des pièces déjà transmises à l'administration fiscale (סעיף 46) ou à l'expert-comptable, et préserver la cohérence de vos chiffres.

Micro-fonctionnalités.

- *Don couvert par un reçu protégé* : il ne peut être annulé qu'en passant par un reçu rectificatif
- *Voir aussi* : Annulation d'un don par écriture d'annulation (contre-passation), jamais par effacement, voir 3.6 « Corriger, transférer, annuler ou rembourser un don ».
- *Date de clôture par association et par périmètre* : dons, reçus, exports comptables ; aucune écriture datée dans une période close BIENTÔT
- *Réouverture encadrée* : réservée à un rôle, motif obligatoire, inscrite au journal BIENTÔT
- *Protection contre l'écrasement* : deux personnes qui modifient la même fiche sont averties au lieu de s'écraser sans le savoir BIENTÔT

1.6 Intervention de l'éditeur avec votre accord INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Quand l'assistance doit agir dans votre espace (diagnostic, correction), elle ne le fait qu'avec l'accord de votre administrateur, pour une durée limitée, et chaque intervention est tracée.

Comment c'est géré. L'administrateur de l'association ouvre l'accès à chaque demande ; l'accès se ferme seul à l'échéance (24 heures par défaut). L'intervention apparaît dans votre journal et dans celui de l'éditeur.

Finalité. Rester maître de vos données, conformément aux obligations d'un sous-traitant (RGPD, חוק הגנת הפרטיות).

Micro-fonctionnalités.

- *Gestes de l'éditeur identifiés dans votre journal* : toute action de l'éditeur est libellée comme telle
- *Aucun compte permanent de l'éditeur dans votre espace* : l'intervention passe par une ouverture temporaire BIENTÔT
- *Accès ouvert sur accord explicite* : l'administrateur de l'association autorise chaque ouverture BIENTÔT
- *Durée limitée* : fermeture automatique à l'échéance, 24 heures par défaut BIENTÔT
- *Trace des deux côtés* : l'intervention est inscrite dans votre journal et dans celui de l'éditeur BIENTÔT

1.7 Protection des données et sécurité de la plateforme INCLUSE

Ce que ça fait. Yahad protège vos données à chaque étape : connexion chiffrée, pages protégées contre l'injection de contenu, liens sensibles qui ne fuient pas, saisies sensibles jamais réaffichées, messages d'erreur sans détail technique.

Comment c'est géré. Ces protections sont actives d'office, sans réglage de votre part. Elles sont vérifiées par les contrôles automatiques de chaque version.

Finalité. Réduire au minimum la surface d'attaque et la gravité d'un incident, pour vos donateurs comme pour votre association.

Micro-fonctionnalités.

- *Connexion chiffrée imposée* : accès en HTTPS, navigateur tenu de ne jamais revenir à une connexion non chiffrée BIENTÔT
- *Politique stricte de contenu* : aucun script extérieur, aucune page affichable dans un cadre étranger, protections renouvelées à chaque requête
- *Liens à jeton protégés* : les écrans ouverts par un lien secret (écran de projection, suivi d'ambassadeur) ne transmettent jamais leur adresse à un autre site
- *Saisies sensibles jamais réaffichées* : mots de passe, codes, coordonnées bancaires ne reviennent jamais à l'écran après une erreur
- *Erreurs sans détail technique* : l'utilisateur lit une phrase claire, jamais le détail interne
- *Données sensibles protégées même en cas de fuite* : chiffrement des champs sensibles ; recherche d'une personne par son numéro exact sans stocker ce numéro en clair BIENTÔT

DOMAINE — INTERFACE, ACCUEIL ET AIDE

Un espace de gestion rapide à parcourir, adapté au métier de chacun, accessible, dans votre langue, avec l'aide à portée de main.

1.8 Interface en trois langues INCLUSE

Ce que ça fait. Toute l'interface existe en hébreu (de droite à gauche), en français et en anglais. Chacun travaille dans sa langue et peut en changer à tout moment.

Comment c'est géré. L'association choisit ses langues actives et sa langue par défaut ; chaque utilisateur choisit sa langue préférée. Un contrôle automatique vérifie, à chaque version, que chaque texte existe dans les trois langues.

Finalité. Faire travailler ensemble une équipe israélienne, des bénévoles francophones et des partenaires anglophones, sans traduction ni approximation.

Micro-fonctionnalités.

- *Trois langues complètes* : hébreu de droite à gauche, français, anglais
- *Changement de langue en un clic* : depuis la barre d'outils, parmi les langues actives de l'association
- *Langue préférée par utilisateur* : ou, au choix, langue de l'adresse ouverte
- *Langues actives et langue par défaut de l'association* : réglées par l'administrateur
- *Contrôle automatique de complétude* : aucun texte ne manque dans l'une des trois langues
- *Messages d'erreur traduits et lisibles* : une phrase claire dans la langue de l'utilisateur, jamais un code
- *Textes mêlant hébreu et caractères latins* : chaque saisie garde son sens d'écriture, sans inversion BIENTÔT
- *Calendrier selon la langue* : semaine commençant le dimanche en hébreu et en anglais, le lundi en français BIENTÔT

1.9 Navigation et recherche globale INCLUSE

Ce que ça fait. Le menu ne montre que ce que votre offre comprend et ce que vos droits permettent. Une recherche unique retrouve en quelques touches un contact, un don, un reçu, une campagne, un formulaire ou une page.

Comment c'est géré. Le menu se compose seul, selon les modules souscrits et le rôle de chacun. La recherche s'ouvre depuis l'en-tête ou au clavier (Ctrl+K, ⌘K). Sur téléphone, quatre onglets en bas d'écran et un écran « Plus » donnent accès à tout.

Finalité. Trouver l'information en quelques secondes, au bureau comme au téléphone, sans parcourir des menus inutiles.

Micro-fonctionnalités.

- *Menu construit selon l'offre et les droits* : chaque entrée n'apparaît que si son module est ouvert et si l'utilisateur en a le droit
- *Recherche globale sur six sources* : contacts, dons, reçus, campagnes, formulaires, pages ; résultats regroupés par source, termes surlignés ; un nom retrouve aussi les dons et les reçus de la personne, un numéro de reçu exact retrouve le reçu
- *Source indisponible signalée* : une source en panne est annoncée, jamais présentée comme « aucun résultat »
- *Confidentialité de la recherche* : le texte recherché n'est jamais conservé dans les journaux
- *Palette au clavier* : écrans, vues enregistrées et actions (par exemple « Nouveau don ») accessibles par Ctrl+K ou ⌘K BIENTÔT
- *Navigation sur téléphone* : quatre onglets en bas d'écran et écran « Plus » pour le reste
- *Application installable sur téléphone* : aux nom et couleurs de l'association
- *Recherche par identifiant* : numéro de reçu, numéro d'identité (ת"ז), téléphone, référence de paiement, numéro de chèque ; une seule zone reconnaît la nature de la saisie (téléphone, ת"ז, numéro de reçu) et ouvre directement la fiche quand il n'y a qu'un résultat BIENTÔT

1.10 Accueil par métier et raccourcis personnels INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Chacun ouvre Yahad sur l'écran de son métier (accueil des donateurs, télévente, comptabilité) et retrouve ses raccourcis vers les écrans et actions qu'il utilise le plus.

Comment c'est géré. L'administrateur fixe la page d'accueil par rôle ou par type d'équipe ; chaque utilisateur peut la personnaliser. Les vues de listes enregistrées s'épinglent dans le menu et se partagent avec l'équipe.

Finalité. Gagner du temps chaque jour et réduire l'apprentissage des nouveaux venus.

Micro-fonctionnalités.

- *« Mes vues »* : vues de listes enregistrées, épinglées dans le menu BIENTÔT
- *Vues partagées avec l'équipe* : une vue enregistrée devient la vue par défaut de l'équipe d'une association BIENTÔT
- *Page d'accueil par rôle, type d'équipe ou utilisateur* : standard, télévente, comptabilité, contrôle BIENTÔT
- *Raccourcis personnels* : liens directs vers les écrans et les actions les plus utilisés BIENTÔT

1.11 Tableau de bord d'accueil INCLUSE

Ce que ça fait. Dès l'ouverture, vous voyez ce qui a été collecté sur la période, par devise, les reçus émis, les formulaires à traiter et les alertes de chaque module.

Comment c'est géré. Le tableau de bord se calcule à partir des dons eux-mêmes : une seule source de vérité. Les totaux de devises différentes ne sont jamais additionnés. Une donnée momentanément illisible s'affiche « Indisponible », jamais zéro. Chaque carte n'apparaît qu'aux personnes qui ont le droit de la voir.

Finalité. Piloter l'association d'un coup d'œil et savoir tout de suite ce qui demande une action.

Micro-fonctionnalités.

- *Choix de la période* : mois, trimestre ou année ; date civile et date hébraïque en tête
- *Carte « Collecte »* : par devise, montant total, nombre de dons, répartition par régime fiscal
- *Carte « Reçus »* : reçus émis et annulés, par régime
- *Carte « Soumissions »* : formulaires reçus et restant à traiter
- *Tuiles des modules* : chaque module ouvert apporte ses indicateurs, triés par urgence
- *Vue par association* : en vue d'ensemble, un panneau compare les associations, devise par devise
- *« Indisponible » plutôt que zéro* : une source en panne ne fausse jamais un chiffre
- *Indicateurs d'action cliquables* : refus de paiement ouverts, échéances manquantes, prévision du mois, tâches en retard BIENTÔT

1.12 Préférences d'affichage et accessibilité INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Chaque utilisateur adapte l'affichage à sa vue et à ses habitudes, et retrouve ses choix d'un appareil à l'autre.

Comment c'est géré. Les préférences se règlent dans « Mon compte » et s'appliquent immédiatement, sans bouton d'enregistrement. L'association choisit sa couleur d'accent ; le contraste est contrôlé.

Finalité. Un outil confortable pour tous, y compris les personnes qui voient moins bien, conformément aux règlements israéliens d'accessibilité de 2013 (norme israélienne 5568, niveau AA).

Micro-fonctionnalités.

- *Thème automatique, clair ou sombre* BIENTÔT
- *Densité confortable ou compacte* BIENTÔT
- *Raccourcis clavier à une touche* : activables ou non par l'utilisateur BIENTÔT
- *Respect du réglage « réduire les animations » de l'appareil* BIENTÔT
- *Couleur d'accent de l'association* : avec contrôle automatique du contraste BIENTÔT
- *Préférences suivant l'utilisateur* : retrouvées sur tous ses appareils BIENTÔT
- *Taille du texte et contraste renforcé* BIENTÔT
- *Valeurs de saisie par défaut propres à chacun* : moyen de paiement, gabarit de reçu, titre, déjà remplis à la saisie BIENTÔT
- *Couleurs propres de l'association sur son site public* : en plus des palettes livrées BIENTÔT
- *Contrôle d'accessibilité AA intégré aux contrôles de qualité* BIENTÔT

1.13 Protection des saisies non enregistrées INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Une saisie en cours (un don, une fiche) n'est jamais perdue par une fenêtre fermée trop vite ou une erreur de saisie.

Comment c'est géré. Avant de fermer une fenêtre ou de quitter une page modifiée, Yahad demande confirmation. Après une erreur, le formulaire revient rempli, l'erreur indiquée sous le champ concerné.

Finalité. Éviter les ressaisies et les oublis, surtout aux heures de forte affluence.

Micro-fonctionnalités.

- *Avertissement avant fermeture* : « continuer la saisie » ou « quitter sans enregistrer » BIENTÔT
- *Saisie conservée après une erreur* : formulaire rendu rempli, erreur sous le champ, résumé en tête

---

1.14 Vocabulaire adapté à votre organisation INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Chaque écran parle la langue de votre organisation : « donateur », « membre » ou « parent » ; « don », « cotisation » ou « paiement », dans les trois langues.

Comment c'est géré. L'association indique son type d'organisation ; le vocabulaire suit, partout. Le régime fiscal d'un reçu ne dépend jamais du libellé choisi.

Finalité. Un outil qui parle comme votre équipe, pour une yéchiva comme pour une école ou une communauté.

Micro-fonctionnalités.

- *Vocabulaire des dons cohérent dans les trois langues* BIENTÔT
- *Type d'organisation par association* BIENTÔT
- *Termes substituables* : donateur, membre, parent ; don, cotisation, paiement BIENTÔT

1.15 Nouveautés de version INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Quand une nouvelle version est en place, vos gestionnaires en sont prévenus et lisent, dans leur langue, ce qui change dans les modules qu'ils utilisent.

Comment c'est géré. Les notes de version sont rédigées par l'éditeur et filtrées selon vos modules ouverts.

Finalité. Tirer parti de chaque amélioration sans formation supplémentaire.

Micro-fonctionnalités.

- *Annonce d'une nouvelle version* BIENTÔT
- *Notes de version dans la langue de l'utilisateur, limitées à ses modules* BIENTÔT
- *Repère « nouveautés non lues »* BIENTÔT

1.16 Aide intégrée et demandes d'assistance INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Une aide contextuelle répond aux questions d'utilisation sans quitter l'écran ; si besoin, une demande d'assistance numérotée part vers l'éditeur avec le contexte utile.

Comment c'est géré. L'aide est rédigée écran par écran dans les trois langues et tenue à jour à chaque version. La demande d'assistance joint automatiquement l'écran et la version, jamais de donnée de donateur ; son état se suit depuis Yahad.

Finalité. Débloquer vos équipes vite, sans exposer vos données.

Micro-fonctionnalités.

- *Aide contextuelle par écran, en trois langues* BIENTÔT
- *Demande d'assistance numérotée* : écran et version joints, sans donnée personnelle BIENTÔT
- *Suivi de la demande* : état et échanges visibles des deux côtés BIENTÔT

1.17 Notifications des gestionnaires INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Chaque gestionnaire est prévenu des événements qui le concernent, par le canal qu'il préfère.

Comment c'est géré. Chacun règle ses préférences par événement et par canal ; un lien de désabonnement personnel accompagne chaque envoi. Le compteur de la cloche ne montre jamais « 0 » quand il ne peut pas lire : il dit « illisible ».

Finalité. Réagir au bon moment (un don important, un refus de paiement, une tâche) sans surveiller l'écran en permanence.

Micro-fonctionnalités.

- *Centre de notifications* : cloche avec nombre de non lues, plafonné à « 99+ » BIENTÔT
- *Préférences par événement et par canal* BIENTÔT
- *Désabonnement en un clic* : par lien personnel BIENTÔT
- *Notifications automatiques des événements* : nouvel encaissement, nouvel engagement, refus de paiement, message, tâche BIENTÔT

DOMAINE — ASSOCIATIONS, PARAMÉTRAGE ET RÉFÉRENTIELS

Plusieurs associations juridiquement distinctes dans un même espace, chacune avec son identité, et un outil qui se règle sans programmer.

1.18 Plusieurs associations dans un même espace INCLUSE

Ce que ça fait. Une yéchiva, un fonds de construction et un kollel vivent dans un même espace Yahad. Chaque association a ses dons, ses reçus, sa numérotation, ses moyens de paiement et ses identifiants légaux ; le fichier des personnes reste commun.

Comment c'est géré. L'administrateur crée et règle les associations. Chaque utilisateur choisit l'association sur laquelle il travaille ; son nom reste affiché dans l'en-tête. Une association n'est jamais supprimée : elle se désactive.

Finalité. Respecter la séparation juridique de chaque association (numéro d'association, agrément 46 סעיף, comptes, reçus) tout en travaillant dans un seul outil.

Micro-fonctionnalités.

- *Données cloisonnées par association* : dons, reçus, paiements et moyens d'encaissement rattachés à leur association dès l'origine
- *Choix de l'association de travail* : depuis l'en-tête, sur ordinateur comme sur téléphone
- *Vue d'ensemble* : pour les utilisateurs habilités sur toutes les associations
- *Association unique sans détour* : ni sélecteur ni écran de choix quand l'offre ne couvre qu'une association
- *Accès retiré signalé* : un bandeau avertit quand l'accès à l'association courante vient d'être retiré
- *Écran des associations* : création, modification, désactivation ; code interne immuable ; aucune suppression
- *Association par défaut de chaque utilisateur* : reprise automatique de la dernière utilisée BIENTÔT
- *Identifiants légaux de chaque association* : numéro d'association et autres numéros officiels BIENTÔT

1.19 Vue consolidée de plusieurs associations INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Les dirigeants d'un groupe d'associations lisent, côte à côte, les totaux de chacune et de l'ensemble, et les exportent.

Comment c'est géré. Chaque utilisateur ne voit que les associations auxquelles il a accès. Les totaux sont calculés par association et par devise ; les fichiers de donateurs ne sont jamais fusionnés.

Finalité. Piloter un réseau d'associations sans mélanger des bases juridiquement distinctes.

Micro-fonctionnalités.

- *Totaux par association et pour l'ensemble, par devise* BIENTÔT
- *Périmètre limité aux associations accessibles* BIENTÔT
- *Agrégats sans fusion des fichiers de donateurs* BIENTÔT
- *Export de la vue consolidée* BIENTÔT

1.20 Profil et identité de l'association INCLUSE

Ce que ça fait. Chaque association tient son identité (dénomination, coordonnées, logo, langues, devises, régimes fiscaux, horaires) qui apparaît sur ses reçus, ses documents et ses pages publiques.

Comment c'est géré. L'administrateur la règle depuis l'écran des réglages ; le fuseau horaire de l'association sert à tous les calculs de dates.

Finalité. Des documents exacts et conformes, à l'image de chaque association.

Micro-fonctionnalités.

- *Identité* : nom, courriel, téléphone, adresse
- *Logo*
- *Langues et fuseau horaire*
- *Devises* : devises acceptées, devise par défaut, montants suggérés
- *Régimes fiscaux*
- *Horaires d'ouverture par association* : jusqu'à trois plages par jour, utilisés par les messages automatiques BIENTÔT
- *Profil unique de l'association* : tout ce qui figure sur ses reçus, réuni en un seul écran BIENTÔT
- *Logo propre à chaque association* BIENTÔT
- *Coordonnées publiques et plafonds de transaction* : plafonds par transaction et par mois, avec alerte au dépassement BIENTÔT

1.21 Listes de valeurs et réglages INCLUSE

Ce que ça fait. Yahad s'adapte à votre association sans programmation : listes de valeurs, valeurs par défaut et comportements réglables, traduits dans les trois langues.

Comment c'est géré. L'administrateur règle les listes depuis l'écran des réglages. Une valeur utilisée n'est jamais supprimée : elle se désactive, pour que l'historique reste lisible. Chaque réglage aura sa valeur par défaut, et tout changement sera tracé.

Finalité. Un outil qui épouse vos usages, sans dépendre d'un développeur.

Micro-fonctionnalités.

- *Natures d'encaissement* : avec ou sans droit à reçu
- *Objets de versement* : proposés au donateur sur la page de don
- *Référentiels sans suppression* : désactivation seulement BIENTÔT
- *Réglages décrits une seule fois, avec leur valeur par défaut* : un écran réunit tout ce que l'association peut régler BIENTÔT
- *Changement de réglage tracé* : réservé aux droits, valeur d'avant et d'après conservées BIENTÔT
- *Liste unique des civilités, titres hébreux compris* BIENTÔT
- *Familles et sous-familles d'étiquettes* BIENTÔT
- *Écran « Listes de valeurs »* : toutes les listes et leurs valeurs par défaut en un endroit BIENTÔT

1.22 Calendrier hébraïque et calculs de dates INCLUSE

Ce que ça fait. Les dates s'affichent et se calculent selon le calendrier hébraïque partout dans Yahad : échéances, anniversaires de décès (yahrzeit), fêtes, agenda.

Comment c'est géré. Un seul calendrier sert tout l'outil. Les règles des années embolismiques (Adar I et Adar II) et des mois de 29 jours sont appliquées automatiquement. L'association pourra bloquer les appels et les prélèvements les jours de Chabbat et de fête.

Finalité. Respecter le rythme de la vie juive et ne jamais manquer une date qui compte pour un donateur.

Micro-fonctionnalités.

- *Date hébraïque calculée et affichée* : à partir de toute date civile
- *Anniversaires hébraïques* : report automatique selon les règles d'Adar et du trentième jour
- *Voir aussi* : Agenda avec dates hébraïques ; récurrence annuelle hébraïque (voir aussi les rappels annuels hébraïques), voir 2.23 « Agenda et rendez-vous ».
- *Changement de date au coucher du soleil* : un seul calcul des mois hébraïques pour tout l'outil BIENTÔT
- *Chabbat, fêtes et jours de Yizkor connus selon le rite* BIENTÔT
- *Saisie d'une date hébraïque dans l'agenda* BIENTÔT
- *Âge calculé à la volée* : à partir de la date de naissance, jamais stocké BIENTÔT
- *Jours bloqués* : aucun appel ni prélèvement un jour de Chabbat ou de fête BIENTÔT
- *Paracha de la semaine* BIENTÔT

1.23 Référentiel postal israélien INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Les adresses israéliennes se saisissent juste : ville, puis rue, puis numéro, avec le code postal proposé.

Comment c'est géré. Le référentiel officiel des localités, rues et codes postaux se met à jour automatiquement. Une adresse revenue en retour de courrier est marquée « invalide ».

Finalité. Des courriers et des reçus qui arrivent, et un fichier propre.

Micro-fonctionnalités.

- *Saisie assistée* : ville, rue, numéro, code postal proposé BIENTÔT
- *Adresse vérifiée ou invalide* : repère sur chaque adresse, y compris après un retour de courrier BIENTÔT
- *Référentiel officiel tenu à jour automatiquement* BIENTÔT

DOMAINE — EXPLOITATION, SAUVEGARDES ET TRACES

Un espace toujours à jour, sauvegardé, tracé et sain, sans rien installer sur vos postes et sans jamais réécrire une pièce fiscale.

1.24 Mises à jour sans interruption de votre travail INCLUSE

Ce que ça fait. Yahad est une application web : chaque collaborateur travaille toujours sur la dernière version, et la base évolue sans perte de données.

Comment c'est géré. L'éditeur prépare et applique les mises à jour ; chaque évolution de la base est versionnée et éprouvée. Pendant une intervention, une page de maintenance trilingue annonce l'heure de retour prévue.

Finalité. Bénéficier des améliorations sans installation, sans manipulation et sans risque pour vos données.

Micro-fonctionnalités.

- *Aucune installation sur les postes* : un navigateur suffit, sur ordinateur comme sur téléphone
- *Évolution de la base sans perte* : chaque étape versionnée, appliquée dans l'ordre
- *Mode maintenance* : page d'information trilingue, heure de retour prévue, accès rouvert d'un geste
- *Version en service visible* : numéro et date de mise en service BIENTÔT
- *Montée de version éprouvée automatiquement avant diffusion* BIENTÔT
- *Diffusion progressive* : chaque version passe d'abord par des espaces d'essai, et s'arrête au premier incident BIENTÔT

1.25 Sauvegardes et restauration INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Toutes vos données (contacts, dons, reçus, engagements) et vos fichiers peuvent être restaurés après une panne, une erreur ou une attaque.

Comment c'est géré. La sauvegarde de la base est chiffrée et sa restauration s'éprouve sur une base neuve ; elle a lieu chaque jour, sans intervention de votre part, et une copie est conservée hors du serveur, fichiers compris. L'écran d'exploitation montre la dernière sauvegarde et la dernière restauration, avec leur résultat.

Finalité. Ne jamais perdre l'histoire de votre association, conformément à l'obligation de sauvegarde périodique des règlements de 2017.

Micro-fonctionnalités.

- *Sauvegarde chiffrée de la base, avec contrôle de vraisemblance* BIENTÔT
- *Restauration éprouvée sur une base neuve* BIENTÔT
- *État visible des sauvegardes* : dernière sauvegarde, dernière restauration, réussite ou échec BIENTÔT
- *Bandeau d'alerte* : quand la dernière restauration éprouvée date de plus de 30 jours BIENTÔT
- *Sauvegarde automatique chaque jour* : avec alerte au-delà de 30 heures sans sauvegarde BIENTÔT
- *Copie hors du serveur, fichiers compris* : la base et les fichiers de l'association sont copiés dans un lieu distinct du serveur de production BIENTÔT
- *Veille automatique des restaurations* : alerte quand aucune restauration n'a été éprouvée depuis trop longtemps BIENTÔT

1.26 Journal d'audit et traces INCLUSE

Ce que ça fait. Yahad sait qui a fait quoi, et quand : création, modification, destruction, correction, consultation sensible, décision. La valeur d'avant est conservée ; aucune ligne du journal ne peut être modifiée.

Comment c'est géré. Le journal s'écrit dans le même mouvement que le geste : pas d'acte sans trace. L'administrateur le consulte avec des filtres. Une demande d'effacement (droit à l'oubli) efface le contenu personnel sans supprimer la ligne, et cette expurgation est elle-même tracée.

Finalité. Prouver, retrouver, comprendre : face à un contrôle, à une erreur ou à une question d'un donateur.

Micro-fonctionnalités.

- *Journal scellé* : aucune ligne ne peut être modifiée ni supprimée
- *Six natures de gestes* : création, modification, destruction, correction, consultation, décision
- *Valeur d'avant et motif* : conservée à chaque modification ; motif obligatoire pour toute destruction ou correction
- *Secrets masqués automatiquement* : mots de passe, clés, coordonnées bancaires jamais écrits en clair
- *Consultation filtrée* : par objet, auteur, période, action, association
- *Expurgation pour le droit à l'effacement* : contenu personnel effacé, ligne conservée, geste tracé
- *Écran d'incident avec référence* : en cas de panne, une référence et l'heure à communiquer à l'assistance
- *Valeur d'après conservée* : lecture avant et après, valeur par valeur BIENTÔT
- *Liste lisible des automatismes* : ce qui tourne seul dans votre espace, et quand BIENTÔT
- *Journal des erreurs techniques* : sans donnée personnelle, retrouvable par la référence affichée à l'utilisateur BIENTÔT

1.27 Corrections de données encadrées INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Des données fausses ou incohérentes (dates, statuts, catégories, téléphones) se corrigent en masse par un outil encadré, sans jamais supprimer une écriture financière ni réécrire un reçu.

Comment c'est géré. Une personne propose la correction, avec un aperçu ; une seconde la valide. Seules les corrections déclarées permises pour chaque type de donnée sont proposées. Chaque correction est journalisée et suivie.

Finalité. Un fichier propre, sans risque pour l'intégrité de vos pièces fiscales et comptables.

Micro-fonctionnalités.

- *Correction proposée puis validée par une seconde personne* BIENTÔT
- *Corrections permises déclarées par type de donnée* BIENTÔT
- *Écran des corrections* : proposer, valider, suivre BIENTÔT

1.28 Exports, archives et durées de conservation INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vos fichiers (exports, documents) se compressent, s'archivent et se transmettent en sécurité ; chaque donnée n'est gardée que le temps nécessaire.

Comment c'est géré. Un fichier à transmettre est déposé dans votre espace et partagé par un lien à durée limitée, révocable et journalisé ; jamais par un hébergeur public. L'association règle les durées de conservation par domaine, sans pouvoir descendre sous le minimum légal.

Finalité. Partager sans exposer, et respecter le principe de minimisation des données.

Micro-fonctionnalités.

- *Exports en tableur et archives compressées* BIENTÔT
- *Durées de conservation réglables par domaine* : minimum légal respecté, application automatique BIENTÔT
- *Lien de téléchargement sûr* : à durée limitée, révocable, journalisé BIENTÔT
- *Archive transmise sans compte* : téléchargée par son destinataire, effacée à l'échéance BIENTÔT
- *Durées de conservation par type de pièce* : aucune pièce fiscale détruite avant sa durée légale BIENTÔT
- *Anonymisation automatique des contacts inactifs* : à la durée choisie par l'association BIENTÔT

DOMAINE — API, WEBHOOKS ET INTÉGRATIONS

Yahad s'ouvre à vos autres outils (comptabilité, site, automatisations) et reçoit proprement les événements de vos prestataires de paiement.

1.29 Clés d'API et accès des intégrateurs INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Un système tiers (CRM, logiciel comptable, site, automatisation) agit sur votre compte avec des droits limités, révocables et tracés.

Comment c'est géré. Seuls les administrateurs créent les clés, sous double authentification. Une clé est affichée une seule fois, n'agit que sur son association et ne fait que ce que permet son rôle, exactement comme un utilisateur qui aurait ces droits.

Finalité. Brancher vos outils en toute sécurité, sans partager un mot de passe.

Micro-fonctionnalités.

- *Clés par association, créées sous double authentification* BIENTÔT
- *Clé montrée une seule fois, révocable, remplaçable* BIENTÔT
- *Droits de la clé alignés sur les rôles* : sur sa seule association BIENTÔT
- *Durée de validité réglable* BIENTÔT
- *Lecture des contacts, dons, engagements et reçus* BIENTÔT
- *Écriture d'un contact, d'un don, d'un engagement, sans doublon en cas de nouvel envoi* BIENTÔT
- *Écran de gestion des clés* BIENTÔT

1.30 Webhooks sortants signés INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vos systèmes sont prévenus en temps réel de chaque événement : don encaissé, engagement créé, refus de paiement.

Comment c'est géré. L'administrateur abonne une adresse à des types d'événements. Chaque envoi est signé ; en cas d'échec, de nouvelles tentatives suivent à intervalles croissants, et chaque livraison est consultable.

Finalité. Synchroniser vos outils et vos automatisations sans saisie en double, avec la garantie que chaque message vient bien de Yahad.

Micro-fonctionnalités.

- *Abonnements aux événements par association* BIENTÔT
- *Envoi signé* : signature cryptographique vérifiable par le destinataire BIENTÔT
- *Message minimal* : seuls les faits prévus pour l'extérieur sont transmis BIENTÔT
- *Nouvelles tentatives automatiques à intervalles croissants* BIENTÔT
- *Journal des livraisons* : chaque envoi et la réponse reçue, consultables à l'écran BIENTÔT

1.31 Documentation de l'API INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Les développeurs disposent d'une API documentée, versionnée, avec des exemples prêts à l'emploi.

Comment c'est géré. La documentation est produite à partir du code lui-même et vérifiée à chaque version ; elle ne peut donc pas dériver.

Finalité. Des intégrations rapides et fiables, par vos prestataires comme par vos équipes.

Micro-fonctionnalités.

- *Spécification OpenAPI à jour* BIENTÔT
- *Règles communes* : un seul nom par champ, pagination, messages d'erreur traduits BIENTÔT
- *Exemples en curl, PHP, JavaScript et Python* BIENTÔT
- *Descriptions en trois langues* BIENTÔT
- *Page de documentation pour les développeurs* BIENTÔT
- *Guide de l'intégrateur* : y compris pour reprendre une intégration existante BIENTÔT

1.32 Réception des événements des prestataires de paiement INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Les événements de vos prestataires (paiements, remboursements, échéances) arrivent directement dans Yahad, sans intermédiaire, sans perte et sans doublon.

Comment c'est géré. Chaque association et chaque moyen de paiement a sa propre adresse de réception. L'état d'un paiement est toujours confirmé auprès du prestataire avant d'être enregistré. Les événements en échec se suivent depuis l'écran d'exploitation et se rejouent d'un geste.

Finalité. Des dons justes au shekel près, même quand un message se perd ou arrive deux fois.

Micro-fonctionnalités.

- *Adresse de réception par association et par moyen de paiement* BIENTÔT
- *Voir aussi* : État confirmé auprès du prestataire, aucun doublon, paiements sans don correspondant, voir 4.1 « Garanties d'encaissement : ni double encaissement, ni paiement perdu ».
- *Suivi des événements à regarder* : en échec, illisibles ou non confirmés BIENTÔT
- *Rejeu d'un paiement en échec* : d'un geste confirmé, tracé BIENTÔT

1.33 Services connectés de l'association INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Un écran montre l'état de chaque service raccordé à votre association (paiement, courriel, messagerie, téléphonie, stockage) et permet d'en régler les branchements.

Comment c'est géré. L'administrateur ajoute, active ou désactive un branchement et saisit ses secrets dans un champ masqué : ils ne sont jamais réaffichés ni journalisés. Un diagnostic dit, pour chaque service, s'il fonctionne.

Finalité. Savoir d'un coup d'œil ce qui est branché et ce qui fonctionne, sans exposer un identifiant.

Micro-fonctionnalités.

- *Diagnostic des moyens de paiement* : par association, mode test ou production, branché ou non
- *État de chaque service* : en ordre, en échec, non branché, non mesuré BIENTÔT
- *Branchements par association* : ajouter, activer, désactiver BIENTÔT
- *Secrets saisis en champ masqué* : jamais réaffichés ni journalisés BIENTÔT
- *Un coffre unique pour tous les secrets de connexion* BIENTÔT
- *Tous les services en un seul écran* BIENTÔT

DOMAINE — ABONNEMENT ET RELATION AVEC L'ÉDITEUR

Ce que vous voyez, dans Yahad, de votre abonnement et de votre relation avec Jeremy Bouznah LTD, et les garanties d'exploitation qui l'entourent.

1.34 Abonnement, licence et modules ouverts INCLUSE

Ce que ça fait. Votre espace ouvre exactement les modules, associations et sièges de votre offre. Un écran vous montre ce que couvre votre abonnement, association par association.

Comment c'est géré. L'éditeur émet une licence signée électroniquement que votre espace vérifie. À l'échéance, une période de grâce est annoncée par un bandeau daté ; ensuite l'espace passe en lecture seule : vos données restent consultables et exportables, et les reçus dus peuvent toujours être émis.

Finalité. La transparence sur ce que vous payez, et la certitude de ne jamais être privé de vos données.

Micro-fonctionnalités.

- *Licence signée par l'éditeur, vérifiée par votre espace*
- *Modules ouverts selon l'offre* : un module non souscrit reste fermé
- *Lecture seule à l'échéance* : consultation, export et émission des reçus dus maintenus
- *Écran « Licence »* : état, modules ouverts et non ouverts, sièges consommés et restants, par association BIENTÔT
- *Bandeau de période de grâce, avec sa date* BIENTÔT
- *Dates propres à chaque association et à chaque module* : une association échue passe en lecture seule sans toucher les autres BIENTÔT
- *Renouvellement automatique de la licence* : sans effet si le service de l'éditeur est momentanément injoignable BIENTÔT
- *Écran « À propos de votre espace »* : version utilisée, ce que couvre la licence, état des sauvegardes et des automatismes BIENTÔT

1.35 Plafonds d'usage et alertes de consommation INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vous fixez des plafonds d'alerte pour chaque poste de consommation (envois, intelligence artificielle, minutes) et êtes prévenu avant toute dépense au-delà.

Comment c'est géré. L'administrateur règle, par poste, la période, le plafond, le seuil d'alerte et l'activation. Les plafonds prévus à votre contrat seront inscrits dans la licence : aucun réglage ne pourra les dépasser, et un message clair dira quoi faire.

Finalité. Maîtriser vos frais de services tiers, sans surprise en fin de mois.

Micro-fonctionnalités.

- *Plafonds d'alerte par poste* : période, plafond, seuil, activation BIENTÔT
- *Plafonds contractuels inscrits dans la licence* : stockage, courriels, SMS, WhatsApp, intelligence artificielle, minutes de téléphonie BIENTÔT
- *Message clair au-delà du plafond* : ce qui a été souscrit et comment l'étendre BIENTÔT

1.36 Relevés et factures de l'abonnement INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vous retrouvez vos relevés mensuels, vos factures et l'état de vos règlements.

Comment c'est géré. Le relevé est calculé chaque mois, par devise, à partir de votre abonnement ; la facture est émise par l'éditeur selon les règles israéliennes. En cas d'impayé, vous êtes prévenu ; votre espace n'est jamais coupé automatiquement.

Finalité. Une facturation claire et prévisible.

Micro-fonctionnalités.

- *Relevé mensuel par devise* BIENTÔT
- *Factures conformes aux règles israéliennes* BIENTÔT
- *Suivi des règlements et des montants dus* BIENTÔT
- *Avertissement en cas d'impayé, sans coupure automatique* BIENTÔT

1.37 Contrat de traitement des données INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Le contrat de traitement des données en vigueur se lit et s'accepte dans Yahad, dans votre langue ; la preuve de votre acceptation est conservée.

Comment c'est géré. L'administrateur de l'association est prévenu qu'une version attend son acceptation, avec un délai. Chaque nouvelle version demande une nouvelle acceptation.

Finalité. Encadrer le traitement de vos données par l'éditeur, conformément au RGPD et à la loi israélienne sur la protection de la vie privée.

Micro-fonctionnalités.

- *Lecture et acceptation dans la langue de l'administrateur* BIENTÔT
- *Preuve d'acceptation conservée* : version, date, signataire BIENTÔT
- *Rappel jusqu'à acceptation, dans un délai fixé* BIENTÔT
- *Nouvelle acceptation à chaque nouvelle version* BIENTÔT

1.38 Demandes d'évolution INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vos administrateurs déposent une demande d'évolution, voient celles déjà faites par d'autres associations et s'y associent.

Comment c'est géré. Chaque demande est numérotée ; l'éditeur y répond dans le fil, regroupe les demandes identiques et indique leur état.

Finalité. Faire entendre vos besoins et suivre ce qu'ils deviennent.

Micro-fonctionnalités.

- *Dépôt d'une demande numérotée* BIENTÔT
- *Demandes existantes visibles, possibilité de s'y associer* BIENTÔT
- *Réponse de l'éditeur dans le fil et état de chaque demande* BIENTÔT

1.39 Offres à venir INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Un module en préparation vous est présenté ; vous vous inscrivez pour être prévenu de son ouverture.

Comment c'est géré. L'inscription se fait depuis votre espace ; un module n'est proposé à la vente qu'une fois livré.

Finalité. Anticiper vos besoins sans engagement.

Micro-fonctionnalités.

- *Présentation des modules à venir* BIENTÔT
- *Inscription depuis votre espace et avis d'ouverture* BIENTÔT

1.40 Annonces de l'éditeur INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. L'éditeur peut vous adresser, dans Yahad, des annonces ciblées selon vos modules et votre langue ; vous signalez votre intérêt si vous le souhaitez.

Comment c'est géré. Les annonces apparaissent là où vos gestionnaires regardent. Aucune coordonnée n'est transmise sans votre accord explicite.

Finalité. Être informé des services utiles à votre association, en gardant la main sur vos données.

Micro-fonctionnalités.

- *Annonces ciblées par module, association et langue* BIENTÔT
- *Intérêt signalé avec accord explicite* BIENTÔT

1.41 Garanties d'exploitation par l'éditeur INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. L'éditeur administre le service depuis une console distincte de votre espace : il ouvre votre espace et vos modules et surveille la bonne santé du service, sans jamais lire les données de vos donateurs.

Comment c'est géré. La console a sa propre base. Les membres de l'équipe de l'éditeur ont des comptes nominatifs, une double authentification obligatoire et des rôles distincts ; chacun de leurs gestes est inscrit dans un journal impossible à réécrire. La surveillance ne remonte que des chiffres agrégés (version, licence, sièges, sauvegardes, alertes).

Finalité. Un service tenu avec rigueur, et des données qui restent les vôtres.

Micro-fonctionnalités.

- *Console séparée de votre espace* : sa propre base, aucune lecture des données de vos donateurs BIENTÔT
- *Équipe de l'éditeur sous contrôle* : comptes nominatifs, double authentification obligatoire, rôles, journal immuable BIENTÔT
- *Ouverture de votre espace et de vos modules selon votre offre* BIENTÔT
- *Surveillance en chiffres agrégés seulement* : version, licence, sièges, sauvegardes, alertes BIENTÔT

2 — Relation avec les donateurs

Une fiche unique et exacte pour chaque donateur, parent, membre ou prospect ; un agenda et des tâches qui ne laissent rien échapper ; les prières, dédicaces et commémorations ; des rapports et des exports justes et maîtrisés.

Module « Donateurs »

Offre : plateforme Yahad.

DOMAINE — CONTACTS, FOYERS ET RELATION

Une fiche unique, exacte et respectueuse des choix de chacun, pour chaque donateur, parent, membre ou prospect : toute la relation avec l'association, au même endroit.

2.1 Fiche contact unique et fiche détaillée INCLUSE

Ce que ça fait. Chaque personne a une seule fiche qui rassemble son identité, ses coordonnées, son foyer, ses dons, ses engagements, ses reçus, ses dédicaces, ses échanges et ses tâches. La fiche s'ouvre en aperçu depuis la liste ou en pleine page. Elle s'imprime en version détaillée et s'exporte pour répondre à une demande d'accès d'une personne à ses données.

Comment c'est géré. Chaque utilisateur organise sa fiche (ordre des blocs, blocs repliés) ; l'association peut fixer une disposition commune à toute l'équipe. Les blocs visibles dépendent du rôle de l'utilisateur et des modules ouverts. Les chiffres du donateur sont recalculés à chaque ouverture, jamais recopiés à la main. Réglages proposés : panneaux affichés par rôle et par module ; rubriques de la fiche détaillée imprimable.

Finalité. Répondre à un donateur au téléphone en ayant toute sa relation sous les yeux, ne perdre aucune information, et répondre en quelques minutes, de façon tracée, à une demande d'accès.

Micro-fonctionnalités.

- En-tête : nom, initiales, étiquettes ; retour à la liste exactement dans l'état où on l'a laissée
- Aperçu latéral en lecture depuis la liste, avec lien vers la fiche entière
- Blocs réorganisables : disposition personnelle ou disposition commune de l'équipe
- Un bloc sans donnée s'efface, sauf s'il propose la première action à qui peut écrire
- Chiffres clés (quatre au plus) : total des dons par devise, sans jamais additionner deux devises ; dernier don avec son état ; « indisponible » plutôt qu'un zéro trompeur
- Historique des dons : moyen, état, date civile et date hébraïque, dons contre-passés signalés, lien vers chaque don, chargement des plus anciens par paliers BIENTÔT
- Panneaux des modules ouverts (dons, reçus, dédicaces, événements…), chacun indépendant des autres
- Gestes directs depuis la fiche : appeler, écrire un courriel
- Saisir un don depuis la fiche BIENTÔT
- Menu d'actions : modifier, voir le foyer, chercher les doublons, exporter les données, anonymiser
- Vue complète de la relation avec toutes les associations du même espace, selon les droits de l'utilisateur BIENTÔT
- Bandeaux d'état : fiche réunie par fusion (avec le nombre d'échanges reportés), fiche anonymisée avec sa date ; liste des fiches réunies dans celle-ci BIENTÔT
- Export des données d'une personne en un fichier structuré (identité, coordonnées, liens, étiquettes, foyer, dons, reçus, dédicaces, journal, champs personnalisés)
- Trace de l'export inscrite au journal avant que le fichier soit remis ; un champ sensible n'est jamais omis en silence
- Résumé chiffré calculé du donateur : total, nombre de dons, premier et dernier don, engagements en cours, reçus BIENTÔT
- Fiche détaillée imprimable en PDF, avec choix des rubriques (identité, dons, prières, échanges, événements, dons en nature) BIENTÔT
- Rubriques de la fiche avec leur compteur BIENTÔT
- Version « réponse à une demande d'accès » de la fiche détaillée, journalisée BIENTÔT

2.2 Identité et coordonnées multiples INCLUSE

Ce que ça fait. Enregistre une personne ou une organisation et garde exacts son identité, ses téléphones, ses courriels et ses adresses, y compris à l'étranger et en caractères latins. Un téléphone, un courriel et une adresse principaux servent aux envois.

Comment c'est géré. La saisie se fait dans un panneau latéral, avec contrôle à l'enregistrement et erreurs indiquées champ par champ. Les numéros sont mis au format international dès la saisie et à l'import. L'association choisit si un numéro déjà enregistré est refusé ou seulement signalé, et tient la liste des numéros génériques à ignorer (standard d'un bureau, par exemple). La langue du contact devient la langue par défaut de ses reçus et de ses courriers.

Finalité. Joindre la bonne personne du premier coup, éviter les envois perdus et tenir les données à jour, comme l'exige la protection de la vie privée.

Micro-fonctionnalités.

- Création en un panneau : nom (obligatoire), prénom, nature (personne ou organisation), courriel, téléphone, association de rattachement ; seules les coordonnées réellement saisies sont créées BIENTÔT
- Modification de l'identité : nom, prénom, nature, langue, notes ; saisie conservée en cas d'erreur
- Coordonnées multiples : courriels, téléphones, adresses (deux lignes, code postal, ville, région, pays), chacune avec son libellé
- Téléphone mis au format international, numéro invalide refusé
- Retrait d'une coordonnée avec confirmation ; la plus ancienne restante devient principale ; la coordonnée retirée reste tracée au journal
- Une coordonnée principale par canal ; la première l'est d'office ; « rendre principal » en un geste BIENTÔT
- Gestes rapides : copier, écrire, appeler BIENTÔT
- Adresse à l'étranger avec pays ; nom en caractères latins par champ personnalisé
- Langue du contact reprise par défaut pour ses reçus et ses courriers BIENTÔT
- Téléphones typés (domicile, mobile, travail…), propriétaire du numéro (la personne, son conjoint, un tiers), numéro réservé aux SMS BIENTÔT
- Numéro marqué « erroné » avec date et motif, exclu automatiquement des envois et des listes d'appel BIENTÔT
- Refus ou avertissement d'un numéro déjà enregistré ; numéros génériques ignorés BIENTÔT
- Date de naissance, dates hébraïques de la personne, nom propre au reçu, origine de la fiche, responsable attitré BIENTÔT
- Dictionnaire des prénoms pour guider la saisie BIENTÔT
- Saisie d'adresse guidée par pays, appuyée sur le référentiel postal israélien BIENTÔT

2.3 Numéro d'identité israélien (ת"ז) contrôlé INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Enregistre le numéro d'identité d'un particulier (ou le numéro d'une société) sur sa fiche et refuse ou signale un numéro mal saisi. Ce numéro conditionne le reçu au titre de la section 46, sa déclaration à l'administration fiscale et la détection des doublons.

Comment c'est géré. Le chiffre de contrôle est vérifié à la saisie et à l'import. L'association choisit entre un simple avertissement (par défaut) et un blocage. Les numéros de remplacement (suite de zéros, chiffres identiques) sont interdits par défaut ; s'ils sont autorisés, chaque usage est tracé. Le numéro est protégé et n'apparaît qu'aux rôles habilités.

Finalité. Des reçus fiscaux justes et déclarables, sans correction a posteriori, et un fichier sans doublon caché.

Micro-fonctionnalités.

- Identifiant légal sur la fiche (d'un particulier ou numéro d'une société ת"ז), avec sa forme normalisée BIENTÔT
- Contrôle du chiffre de contrôle israélien à la saisie et à l'import, en avertissement ou en blocage BIENTÔT
- Complément automatique à neuf chiffres ; refus des numéros génériques, sauf autorisation tracée BIENTÔT
- Numéro chiffré dans la base, visible des seuls rôles habilités BIENTÔT
- Jamais de numéro inventé : un identifiant interne distinct remplace la ת"ז absente BIENTÔT
- Changement de ת"ז d'une fiche existante traité comme une fusion journalisée, avec aperçu des données transférées BIENTÔT
- Écrans de saisie et de contrôle de la ת"ז BIENTÔT

2.4 Fichier des contacts : recherche et listes INCLUSE

Ce que ça fait. Retrouve une personne en quelques secondes avec n'importe quel indice et permet de travailler sur des listes filtrées, triées et enregistrées. Les listes s'affichent en tableau, en cartes ou en colonnes de suivi.

Comment c'est géré. Chaque utilisateur choisit ses colonnes, ses filtres et son tri, et les enregistre en vues personnelles ; une vue peut être partagée avec l'équipe. Le filtrage, le tri et la pagination portent sur tout le fichier, sans plafond. Un champ sensible n'apparaît qu'à qui a le droit de le lire. Réglage proposé : colonnes et filtres de chaque utilisateur.

Finalité. Gagner du temps à chaque appel et à chaque préparation d'envoi, avec la même liste de référence pour toute l'équipe.

Micro-fonctionnalités.

- Recherche dès deux caractères sur le nom, le prénom, « prénom nom », le courriel et les chiffres du téléphone (dès quatre chiffres), sans tenir compte de la casse
- Filtre par étiquette, affiché en puce retirable
- Tri à trois états sur les en-têtes de colonnes
- Choix des colonnes : nom, prénom, courriel, téléphone, association d'origine, nature, étiquettes, langue, date de création, foyer, dernier don, ordre de don actif, champs personnalisés
- Champ sensible masqué à qui n'a pas le droit de le lire
- *Voir aussi* : Recherche globale : un nom retrouve aussi les dons et les reçus de la personne, voir 1.9 « Navigation et recherche globale ».
- Filtres par nature, par association d'origine, par étiquettes et par champs personnalisés à options BIENTÔT
- Vues enregistrées personnelles et d'équipe, vue d'ouverture, partage d'une vue BIENTÔT
- Trois affichages : tableau, cartes, colonnes de suivi regroupées par un champ BIENTÔT
- Pagination réglable (25, 50 ou 100 lignes) avec le total BIENTÔT
- Menu de chaque ligne : ouvrir la fiche, saisir un don, créer un ordre de don BIENTÔT
- Navigation au clavier d'une fiche à l'autre depuis la liste BIENTÔT
- États distincts : aucun droit, fichier vide, aucun résultat, incident avec « Réessayer » BIENTÔT
- Fiches réunies par fusion exclues ; fiches anonymisées affichées « anonyme » BIENTÔT
- Sélecteur de contact commun à tous les modules, avec retour automatique à l'écran d'origine BIENTÔT
- Colonnes « total donné » et « nombre de dons » ; filtres financiers (solde dû, montant, dernier don) BIENTÔT
- Filtre par coordonnées disponibles (téléphone et courriel, téléphone seul, courriel seul, aucune) BIENTÔT
- En-tête de liste : nombre de fiches et, le cas échéant, nombre de personnes avec un solde dû et son total BIENTÔT
- *Voir aussi* : Zone de recherche unique qui reconnaît la nature de la saisie, voir 1.9 « Navigation et recherche globale ».
- Recherche par les quatre derniers chiffres d'une carte, réservée aux rôles habilités et journalisée BIENTÔT

2.5 Foyers et liens entre contacts INCLUSE

Ce que ça fait. Relie les fiches d'un même foyer ou d'un même ensemble (conjoints, parents et enfants, frères et sœurs, employeur) pour voir toute la relation d'une famille et ne pas la solliciter deux fois.

Comment c'est géré. Un lien se pose ou se retire depuis l'une ou l'autre fiche. Un foyer porte un nom et ses membres ; un contact appartient à un foyer au plus ; un foyer n'est jamais supprimé, il peut être vidé. Réglage proposé : natures de lien définies par l'association.

Finalité. Une vision familiale de la générosité, des sollicitations mieux coordonnées et une prise de contact plus juste.

Micro-fonctionnalités.

- Lien entre deux fiches (conjoint, parent, fratrie, employeur, autre), posé et retiré depuis l'une ou l'autre, avec confirmation
- Recherche du contact à lier dès deux caractères
- Foyer : nom, membres, date de création ; un contact dans un foyer au plus
- Depuis la fiche : rejoindre un foyer existant ou en créer un, quitter un foyer
- Liste des foyers : recherche, vues enregistrées, tri, filtres, colonnes, affichage en tableau ou en cartes
- Fiche du foyer : membres, échanges des modules, champs personnalisés ; aperçu latéral
- Retrait d'un membre avec confirmation ; le foyer est conservé
- Un lien vers une fiche que l'utilisateur n'a pas le droit de voir reste masqué BIENTÔT
- Créer et renommer un foyer, avec trace au journal BIENTÔT
- Ajouter un membre depuis la fiche du foyer BIENTÔT
- Natures de lien définies par l'association BIENTÔT
- Synthèse calculée du foyer : dons, reçus, engagements BIENTÔT

2.6 Étiquettes et types de contact INCLUSE

Ce que ça fait. Classe les personnes (parents, anciens élèves, bienfaiteurs, membres…) pour filtrer les listes, exporter et cibler une diffusion.

Comment c'est géré. Chaque association crée ses étiquettes (libellé unique, couleur). Une étiquette se pose et se retire depuis la fiche ; sa suppression la retire de tous les contacts en une fois, avec motif et confirmation. Réglage proposé : étiquettes calculées par règle, en plus des étiquettes posées à la main.

Finalité. Un fichier organisé selon la réalité de l'association, et des envois ciblés sans manipulation de tableur.

Micro-fonctionnalités.

- Poser et retirer une étiquette depuis la fiche, avec « Annuler » pendant quelques secondes
- Supprimer une étiquette avec motif et confirmation : retrait de tous les contacts en une fois, trace au journal
- Création d'une étiquette par association : libellé unique, couleur BIENTÔT
- Liste des étiquettes avec le nombre de contacts et un lien vers les contacts concernés BIENTÔT
- Modification du libellé et de la couleur BIENTÔT
- Étiquettes reprises dans l'export des contacts et dans les critères des segments BIENTÔT
- Étiquetage en masse depuis n'importe quelle liste filtrée, journalisé BIENTÔT
- Étiquettes calculées par règle (par exemple « a donné plus de X ce mois ») BIENTÔT

2.7 Segments et listes enregistrées INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Constitue et réutilise des listes de personnes définies par des critères, pour les envois, les campagnes d'appel et les rapports. Avant chaque envoi, le segment indique combien de personnes sont réellement joignables, canal par canal.

Comment c'est géré. Chaque segment appartient à une association et se modifie par versions : une nouvelle version n'efface jamais la précédente. L'aperçu montre exactement les personnes et le total qui seront visés à l'envoi. Un champ sensible ne peut pas servir de critère.

Finalité. Cibler juste, mesurer la portée d'un envoi avant de le lancer et respecter les choix de chacun.

Micro-fonctionnalités.

- Segment nommé, défini par critères et versionné ; l'ancienne version reste lisible BIENTÔT
- Critères : étiquettes (toutes, l'une de, aucune), langues, nature, coordonnée disponible sur un canal, rattachement à l'association ou à tout le fichier commun BIENTÔT
- Critères sur les champs personnalisés du contact : contient, commence par, égal, différent, vide, non vide, inférieur, supérieur, entre, avant, plus ancien que N jours, parmi, hors ; combinés entre eux BIENTÔT
- Un champ sensible ou archivé ne peut pas servir de critère : l'audience ne s'élargit jamais par erreur BIENTÔT
- Aperçu de l'audience : total, contacts liés à leur fiche, pages de 50 ; mêmes personnes et même total qu'à l'envoi BIENTÔT
- Décompte avant envoi par canal (courriel, SMS, WhatsApp) : joignables, sans coordonnée, écartés faute de consentement ou après opposition, répartition par langue BIENTÔT
- Fiches fusionnées et anonymisées toujours exclues BIENTÔT
- Archivage d'un segment avec confirmation BIENTÔT
- Critères financiers et d'engagement : dernier don, total sur une période, engagement actif, moyen de paiement, destination BIENTÔT

2.8 Champs personnalisés INCLUSE

Ce que ça fait. L'association ajoute ses propres rubriques (classe de l'enfant, synagogue fréquentée, nom en caractères latins…) sans aucun développement, sur six types de fiches : contact, foyer, don, ordre de don, ambassadeur et événement d'agenda.

Comment c'est géré. L'administrateur définit chaque champ (type, libellés en français, en hébreu et en anglais, options) et l'active par association. Un champ peut être déclaré sensible : seuls les utilisateurs autorisés le lisent et le modifient. Les champs deviennent des colonnes, des filtres et des critères de segment.

Finalité. Un fichier qui épouse la réalité de l'association, sans attendre un développement pour noter une information utile.

Micro-fonctionnalités.

- Onze types de saisie : texte, texte long, courriel, téléphone, adresse web, nombre, montant (dans la devise, sans arrondi), date, case, choix, choix multiple
- Bloc des champs sur la fiche : champs renseignés d'abord, champs vides repliés
- Modification en place d'une valeur, avec contrôle du droit
- Champs sensibles lus et modifiés seulement avec un droit dédié, protégés par la base de données
- Option retirée conservée et marquée « ancienne » sur les fiches qui la portent
- Colonnes et filtres de liste sur les champs personnalisés
- Valeurs effacées lors d'une anonymisation ; valeur écartée lors d'une fusion inscrite au journal
- Définition des champs : type, libellés trilingues, activation par association BIENTÔT
- Critères de segment sur les champs du contact BIENTÔT
- Import des valeurs avec les contacts, champ reconnu par sa clé ou son libellé dans chaque langue BIENTÔT
- Champs personnalisés dans l'export du fichier des contacts BIENTÔT
- Gestion des options d'un champ à choix BIENTÔT
- Import des valeurs pour les six types de fiches BIENTÔT

2.9 Doublons et fusion INCLUSE

Ce que ça fait. Détecte les fiches en double et les réunit sans perdre l'historique, pour ne pas solliciter deux fois la même personne ni disperser ses reçus.

Comment c'est géré. Yahad propose les paires probables avec un indice de confiance ; un utilisateur autorisé compare puis fusionne en trois étapes, avec confirmation. Les dons, ordres, réponses aux formulaires et tâches suivent la fiche gardée ; aucune écriture financière n'est supprimée et un don garde son reçu d'origine. Réglages proposés : critères et poids de la détection, numéros génériques ignorés.

Finalité. Un fichier propre, des donateurs reconnus comme une seule personne, et des reçus annuels justes.

Micro-fonctionnalités.

- Détection des doublons probables par courriel, téléphone et nom, avec un indice fort, moyen ou faible
- Paires affichées avec les critères du rapprochement et le bouton « Comparer et fusionner »
- Fichier propre : message avec le nombre de fiches analysées
- Aperçu calculé de ce qui sera réuni (courriels, téléphones, adresses, étiquettes, foyer, liens), avec l'origine de chaque élément
- Valeurs personnalisées écartées inscrites au journal de la fiche gardée
- Analyse sur tout le fichier commun, toutes associations confondues BIENTÔT
- Fusion guidée en trois étapes : fiche gardée, échanges qui suivront, confirmation BIENTÔT
- Règles de réunion : courriels et téléphones dédoublonnés, étiquettes réunies, foyer et liens repris BIENTÔT
- Dons, ordres de don, réponses aux formulaires et tâches reportés sur la fiche gardée ; aucune écriture financière supprimée ; chaque don garde son reçu d'origine BIENTÔT
- Droit dédié pour fusionner ; motif facultatif ; confirmation exigée BIENTÔT
- Doublons signalés à l'import d'un fichier de contacts BIENTÔT
- Proposition de la fiche existante dès la création d'une nouvelle fiche BIENTÔT
- « Ignorer cette paire », mémorisé BIENTÔT
- Critères et poids réglables (courriel, téléphone, nom, ז"ת, adresse), numéros génériques ignorés BIENTÔT
- Fusion réversible tant qu'aucune pièce n'a été émise sur la fiche absorbée BIENTÔT

2.10 Anonymisation et effacement INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Nettoie le fichier ou répond à une demande d'effacement en anonymisant la fiche : l'identité disparaît, les pièces comptables à conserver restent.

Comment c'est géré. Un utilisateur disposant du droit dédié anonymise une fiche avec un motif et une confirmation. Les dons et les reçus restent, sans identité. L'opération est tracée et les données personnelles sont retirées du journal de la fiche. Réglage proposé : anonymisation en masse par critère, avec aperçu du nombre de fiches et délai de rétractation.

Finalité. Respecter le droit à l'effacement sans compromettre la comptabilité ni les obligations de conservation des reçus.

Micro-fonctionnalités.

- Anonymiser une fiche : motif obligatoire, confirmation, droit dédié BIENTÔT
- Identité remplacée par un marqueur ; coordonnées, étiquettes, liens et foyer effacés BIENTÔT
- Valeurs des champs personnalisés effacées
- Dons, reçus et pièces comptables conservés, sans identité BIENTÔT
- Trace au journal et retrait des données personnelles du journal de la fiche BIENTÔT
- Fiche anonymisée signalée avec sa date ; plus aucun envoi ni saisie de don BIENTÔT
- Anonymisation en masse par critère (sans coordonnées, par étiquette, tout le fichier), avec aperçu du nombre de fiches et délai de rétractation BIENTÔT
- Anonymisation et export étendus aux nouvelles données (notes, pièces jointes, registre des prières) BIENTÔT

2.11 Qualité et enrichissement du fichier INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Repère les fiches incomplètes ou fausses et les complète, notamment à partir des paiements reçus dont le payeur n'a pas encore de fiche.

Comment c'est géré. Chaque encaissement est rapproché d'une fiche existante avec un score de confiance ; au-dessous du seuil, Yahad propose plutôt qu'il ne décide. Des listes de contrôle prêtes à l'emploi et un score de complétude guident l'équipe. Réglages proposés : seuil du score de confiance ; rubriques du score de complétude.

Finalité. Un fichier qui s'enrichit tout seul au fil des dons, et des campagnes qui touchent vraiment leurs destinataires.

Micro-fonctionnalités.

- Réponse à un formulaire en ligne : fiche créée ou rattachée automatiquement
- Segments « sans téléphone », « sans courriel », « sans adresse » BIENTÔT
- Rapprochement continu du payeur avec sa fiche à chaque encaissement, avec score de confiance BIENTÔT
- Propositions groupées : compléter nom, courriel, téléphone ou adresse vides ; ajouter les payeurs absents du fichier BIENTÔT
- Listes de contrôle prêtes à l'emploi : sans téléphone, sans courriel, sans adresse, sans code postal, courrier revenu BIENTÔT
- Score de complétude par fiche et tableau de bord de la qualité du fichier BIENTÔT
- Collecte de la ת"ז et du courriel manquants par SMS ou par formulaire BIENTÔT

2.12 Consentements et préférences de sollicitation INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Respecte la volonté de chacun : par quel canal, à quel moment, et s'il accepte d'être sollicité. Aucun message ne part sans le consentement du canal concerné.

Comment c'est géré. Le consentement est tenu canal par canal et association par association, dans un registre où chaque changement s'ajoute, daté, avec son origine. Un donateur repris de votre ancien fichier sans accord tracé garde l'état « non recueilli » et peut être sollicité grâce au réglage « sollicitation des donateurs repris », actif par défaut et désactivable par l'association : le motif « reprise » est tracé au registre à chaque envoi, et chacun se retire en un geste. Avant une sollicitation en nombre de donateurs repris par SMS, courriel ou appel automatisé, l'association recueille l'avis d'un juriste sur la loi israélienne sur les communications. Réglages proposés : plages de sollicitation (jours, fêtes, période après un don) ; Chabbat et fêtes bloqués par défaut ; reprise de l'accord porté par l'ancien système, sinon état « non recueilli » ; sollicitation des donateurs repris.

Finalité. Préserver la confiance des donateurs et protéger l'association contre toute sollicitation non voulue.

Micro-fonctionnalités.

- Canal préféré de la personne : aucun, courriel, SMS, WhatsApp, téléphone, courrier
- Registre des consentements par canal et par association : accordé, retiré, bloqué, non recueilli, avec la date BIENTÔT
- Registre en ajout seul : chaque changement est une ligne datée avec son origine, jamais une modification BIENTÔT
- Interrupteur par canal sur la fiche, effet immédiat BIENTÔT
- Aucun envoi sans consentement du canal BIENTÔT
- Donateurs repris sans accord tracé sollicitables selon le réglage « sollicitation des donateurs repris » (actif par défaut, désactivable) ; motif « reprise » tracé à chaque envoi ; retrait en un geste BIENTÔT
- Exclusion d'un numéro ou d'une adresse précis BIENTÔT
- *Voir aussi* : Désinscription en un clic depuis un message reçu, voir 5.34 « Suivi des envois et désabonnement ».
- Canaux réglables, état « non recueilli », campagne de recueil des consentements BIENTÔT
- Reprise de l'accord porté par l'ancien système à l'import BIENTÔT
- Préférences « ne jamais solliciter » et « pas d'appel de collecte » BIENTÔT
- Plages de sollicitation : jours, fêtes, période après un don ; Chabbat et fêtes bloqués par défaut BIENTÔT

2.13 Fil des échanges et notes INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Garde la trace de chaque échange avec une personne (appel, rencontre, lettre, SMS, refus, retour postal, réclamation) dans un seul fil, classé par catégorie et par action.

Comment c'est géré. Chaque note est datée et signée par son auteur. Les échanges des modules (courriels, WhatsApp, appels) s'y ajoutent d'eux-mêmes. Réglages proposés : catégories d'échange définies par l'association et traduites ; regroupement des échanges par action (campagne d'appel, relance, enquête) avec statut, dates et archivage automatique.

Finalité. Que chacun sache, avant d'appeler, ce qui a déjà été dit et convenu, et que l'association ne relance jamais deux fois par erreur.

Micro-fonctionnalités.

- Zone de notes sur l'identité de la fiche
- Journal des échanges par canal (courriel, WhatsApp, appels de collecte), avec sens et état BIENTÔT
- Notes datées et signées par leur auteur, rattachées ou non à une tâche BIENTÔT
- Catégories d'échange : liste unique, traduite, définie par l'association BIENTÔT
- Un seul fil par personne, filtrable par canal : appels, rencontres, lettres, SMS, refus, retours postaux, réclamations BIENTÔT
- Regroupement des échanges par action, avec statut, dates et archivage automatique BIENTÔT
- Écrans des notes et du fil BIENTÔT

2.14 Pièces jointes de la fiche INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Rattache à une fiche des documents numérisés ou des photos : lettre, chèque, pièce d'identité.

Comment c'est géré. Le dépôt se fait par glisser-déposer ou par photo depuis un téléphone. Chaque type de pièce a sa durée de conservation et, pour les documents sensibles, un droit de lecture distinct. Réglages proposés : types de pièces, plafonds, durées de conservation.

Finalité. Retrouver un justificatif en un clic, sans armoire ni dossier partagé, et garder les documents sensibles sous contrôle.

Micro-fonctionnalités.

- *Voir aussi* : Médiathèque de l'association, voir 5.12 « Médiathèque ».
- Rattacher un document ou une photo à une fiche BIENTÔT
- Dépôt par glisser-déposer ou photo depuis un téléphone BIENTÔT
- Types de pièces avec durée de conservation et droit de lecture distinct pour les documents sensibles BIENTÔT
- Plafonds de taille réglables BIENTÔT

2.15 Fidélisation des donateurs INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Repère les donateurs à retenir (engagement en cours ou qui se termine, échéancier actif, longtemps sans contact), les confie à un membre de l'équipe et suit les actions de fidélisation.

Comment c'est géré. La liste est calculée en continu, sans saisie. Elle alimente une liste d'appel ou des tâches assignées. Réglages proposés : nombre d'échéances restantes, délai sans contact.

Finalité. Garder les donateurs fidèles avant qu'ils ne s'éloignent, plutôt que de chercher à les reconquérir ensuite.

Micro-fonctionnalités.

- Liste calculée des donateurs à retenir : engagement actif avec plusieurs échéances restantes, engagement qui se termine, longtemps sans contact BIENTÔT
- Seuils réglables : échéances restantes, délai sans contact BIENTÔT
- Alimentation d'une liste d'appel ou de tâches assignées BIENTÔT
- Actions de fidélisation (courrier, cadeau, appel) tracées dans le fil de la personne BIENTÔT

2.16 Réclamations INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Enregistre une réclamation (erreur de prélèvement, sollicitation non voulue, reçu manquant) et en suit le traitement jusqu'à la réponse.

Comment c'est géré. La réclamation est une tâche de catégorie « réclamation », avec un responsable, un délai de réponse et un motif codifié ; elle apparaît dans le fil de la personne. Réglages proposés : délai de réponse, responsable par défaut, liste des motifs.

Finalité. Ne laisser aucune réclamation sans réponse, et répondre dans les délais aux demandes des personnes sur leurs données.

Micro-fonctionnalités.

- Enregistrer une réclamation depuis la fiche BIENTÔT
- Catégorie « réclamation » avec délai de réponse, responsable et motif codifié BIENTÔT
- Réclamation visible dans le fil de la personne, suivie jusqu'à la réponse BIENTÔT
- Indicateur des réclamations ouvertes BIENTÔT

Module « Administration et pilotage »

Offre : plateforme Yahad.

DOMAINE — AGENDA, TÂCHES ET RAPPELS

Que personne n'oublie rien : chaque suivi est une tâche assignée et datée, chaque incident de paiement devient une proposition de tâche, chaque date, y compris hébraïque, déclenche son rappel.

2.17 Tâches et prospects à suivre INCLUSE

Ce que ça fait. Note une action à mener (rappeler, préparer un document, vérifier un paiement), la confie à quelqu'un avec une échéance, ou suit un prospect jusqu'à ce qu'il devienne donateur.

Comment c'est géré. Chaque utilisateur voit d'abord ses tâches, regroupées en « En retard », « Aujourd'hui » et « Plus tard ». Une tâche peut être rattachée à une fiche ou à un don. Le responsable désigné est prévenu dans le même geste. Un prospect est une fiche au statut « prospect » : un seul fichier, jamais un fichier de prospects séparé. Réglages proposés : catégories, priorités et types de tâche.

Finalité. Aucune promesse de rappel oubliée, et une équipe qui sait chaque matin quoi faire en premier.

Micro-fonctionnalités.

- Écran des tâches : « Mes tâches » (par défaut), « Toutes », « En retard », « Faites », filtre « Cette semaine »
- Regroupement « En retard », « Aujourd'hui », « Plus tard », tri par échéance ; nombre de tâches dont en retard BIENTÔT
- Colonnes : tâche, objet rattaché, échéance, responsable, association, auteur, statut
- Créer une tâche : titre, description, association, échéance, responsable choisi parmi les comptes actifs
- Tâche rattachée à une fiche ou à un don, avec lien direct
- Notification au responsable désigné, dans le même geste que la création ou la réaffectation
- Quatre statuts : à faire, en cours, terminée, annulée ; date de clôture posée
- Cocher pour terminer, décocher pour rouvrir, avec « Annuler »
- Reporter à demain en un geste
- Panneau de lecture de la tâche, ouvert aussi depuis une notification
- Tâches ouvertes et en retard signalées au tableau de bord BIENTÔT
- Modification complète d'une tâche, titre et description compris BIENTÔT
- Catégories, priorités et types de tâche en listes réglables BIENTÔT
- Tâche créée en un geste depuis une fiche, un appel ou un message BIENTÔT
- Prospects : fiche au statut « prospect » avec montant visé et source, suivie jusqu'au premier don BIENTÔT

2.18 Traiter une tâche et garder la trace INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Mène une tâche jusqu'au bout (appel, note, rappel, clôture) et garde l'historique de tout ce qui a été fait, y compris les événements qui surviennent d'eux-mêmes : débit réussi, lien ouvert, message délivré.

Comment c'est géré. L'utilisateur note ce qui a été fait ou convenu, fixe la suite et clôt la tâche avec une raison. Une tâche se ferme d'elle-même quand l'événement attendu survient, par exemple un débit réussi après un refus.

Finalité. Une mémoire complète du suivi, transmissible d'un collaborateur à l'autre sans perte.

Micro-fonctionnalités.

- Changer le statut, le responsable ou l'échéance, avec trace au journal BIENTÔT
- Notes datées par auteur sur la tâche BIENTÔT
- Clôture automatique quand l'événement attendu survient (débit réussi après un refus) BIENTÔT
- Journal chronologique de la tâche : notes, appels, SMS, courriels, actions, événements automatiques, regroupés par auteur et par date BIENTÔT
- « Ce qui a été fait, ce qui a été convenu » : note et suite enregistrées en un geste BIENTÔT
- Notes rapides prédéfinies et personnelles BIENTÔT
- Report à une date choisie (aujourd'hui plus un délai) BIENTÔT
- Marquer traité avec raison de clôture codifiée ; rouvrir une tâche close BIENTÔT
- Ouverture d'un suivi depuis un ordre de don, une transaction ou une fiche, même sans tâche existante BIENTÔT
- Tâche précédente et suivante dans la liste de travail BIENTÔT
- Tâches ouvertes signalées sur la fiche du contact BIENTÔT

2.19 Agir sur le contact depuis la tâche INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Écrire, appeler ou envoyer le lien de mise à jour de carte sans quitter la tâche ; chaque contact est noté au journal de la tâche.

Comment c'est géré. Les messages partent depuis des modèles bilingues, dans le respect des consentements et des horaires autorisés ; le coût d'un SMS est affiché avant l'envoi. Le lien de mise à jour de carte mène à la page sécurisée du prestataire de paiement : aucune donnée de carte ne transite par l'équipe.

Finalité. Régler un incident de paiement en une minute, au lieu de jongler entre plusieurs outils.

Micro-fonctionnalités.

- Envoi d'un SMS : numéro prérempli, signature, lien de don, nombre de messages et coût affichés BIENTÔT
- Appel du donateur par la téléphonie de l'association, avec choix du numéro BIENTÔT
- Envoi d'un message WhatsApp BIENTÔT
- Envoi du lien de mise à jour de carte par courriel ou par SMS BIENTÔT
- Modèles de messages bilingues ; respect des consentements et des horaires BIENTÔT
- Chaque envoi noté au journal de la tâche BIENTÔT

2.20 File de travail proposée automatiquement INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Transforme en continu les incidents (refus de paiement, engagements qui se terminent, retours bancaires, cartes qui expirent, donateurs à rappeler) en une liste priorisée de cas à traiter pour chaque membre de l'équipe.

Comment c'est géré. Des règles « événement → tâche » s'appliquent à chaque événement de paiement, sans action manuelle. La priorité tient compte du montant en jeu. Les listes de travail sont calculées sans jamais modifier les données à la lecture. Réglages proposés : règles actives, seuils (jours avant la fin d'un engagement, échéances minimales, montant minimal).

Finalité. Récupérer les dons en échec et renouveler les engagements à temps, sans dépendre de la mémoire de chacun.

Micro-fonctionnalités.

- Règles « événement → tâche » réglables : refus de paiement, engagement qui se termine, retour bancaire, carte qui expire, impayé, rappel convenu BIENTÔT
- Analyse continue à chaque événement de paiement BIENTÔT
- Priorité calculée sur le montant en jeu BIENTÔT
- Rapport de ce que chaque règle a créé ou fermé BIENTÔT
- Propositions regroupées : renouvellements et expirations, retours bancaires, refus du mois, refus plus anciens, autres refus BIENTÔT
- Filtres par type et par motif ; carte de proposition (nom, montant manquant, erreur, tentatives) BIENTÔT
- Ouvrir des tâches pour une sélection, avec responsable et date de rappel BIENTÔT
- Répartition dans l'équipe : à parts égales, ou à qui a le moins de tâches ouvertes BIENTÔT
- « Ne plus proposer » jusqu'au prochain incident ; marquer traité sans créer de tâche BIENTÔT
- Listes de travail enregistrées comme des vues sur les tâches BIENTÔT

2.21 Rappels datés INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Ne laisse jamais oublier une personne à recontacter à une date convenue (« rappelez-moi après les fêtes ») et présente chaque jour ses rappels, avec une alerte à l'ouverture de session.

Comment c'est géré. Chaque utilisateur a une seule file « à rappeler », triée par urgence, qui réunit les rappels des tâches et ceux des campagnes d'appel. Une tâche traitée est close, jamais effacée.

Finalité. Tenir chaque parole donnée à un donateur.

Micro-fonctionnalités.

- Rappel personnel sur un événement d'agenda : cinq délais au choix ; un rappel retiré puis reposé est réactivé BIENTÔT
- Échéance de tâche suivie automatiquement, avec notification au responsable BIENTÔT
- Rappels des campagnes d'appel classés par urgence dans le poste d'appel BIENTÔT
- Rappel daté lié à un contact, hors campagne d'appel BIENTÔT
- Une seule file « à rappeler » par utilisateur, triée par urgence BIENTÔT
- Alerte à l'ouverture de session pour les rappels du jour et en retard BIENTÔT
- Marquer traité, reporter, supprimer, y compris par lot BIENTÔT
- Reprise des anciens rappels : une tâche par contact BIENTÔT
- Écrans d'agenda et de rappels réunis BIENTÔT

2.22 Rappels annuels hébraïques et lettres de yahrzeit INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Avertit chaque année à une date du calendrier hébraïque (yahrzeit, anniversaire) et écrit automatiquement à la personne à l'approche de la date, avec un lien de don prérempli. En option, le rappel peut aussi porter sur les quatre dates de Yizkor.

Comment c'est géré. La date est recalculée chaque année par Yahad, y compris le cas d'Adar dans les années embolismiques. Le rappel apparaît dans l'agenda et les notifications de l'équipe. Réglages proposés : délai d'envoi avant la date ; canal choisi selon le consentement ; modèle de lettre bilingue ; option « rappel aux quatre Yizkor ».

Finalité. Accompagner les familles dans leurs dates de mémoire, avec délicatesse et régularité, et offrir l'occasion d'un don ou d'une prière.

Micro-fonctionnalités.

- Calcul de la date anniversaire hébraïque d'une année sur l'autre, Adar des années embolismiques compris
- Événement d'agenda à récurrence annuelle hébraïque BIENTÔT
- Rappel annuel de la yahrzeit de chaque défunt inscrit au registre, sans date à recalculer à la main BIENTÔT
- Option activable : rappel aux quatre dates de Yizkor BIENTÔT
- Lettre automatique au donateur à l'approche de la date (yahrzeit, anniversaire), délai réglable BIENTÔT
- Canal choisi selon le consentement (courriel, WhatsApp, SMS, courrier) ; modèle bilingue BIENTÔT
- Lien de don prérempli dans la lettre BIENTÔT
- Rappels visibles dans l'agenda et les notifications de l'équipe BIENTÔT

2.23 Agenda et rendez-vous INCLUSE

Ce que ça fait. Présente l'agenda de l'association en calendrier, avec les dates hébraïques, et réunit les événements de tous les modules (dédicaces, galas…). Les rendez-vous avec les donateurs y sont planifiés et rattachés à leur fiche.

Comment c'est géré. Chaque événement appartient à une association ; la lecture et l'écriture sont des droits distincts. Un événement annulé n'est jamais supprimé : il garde sa date d'annulation. Chaque événement peut porter des champs personnalisés.

Finalité. Un seul agenda partagé, au rythme du calendrier juif, pour toute l'équipe.

Micro-fonctionnalités.

- Agenda mensuel en grille ou en liste ; mois précédent, suivant, « Aujourd'hui »
- Date hébraïque dans chaque case, plage des mois hébraïques en titre, samedi marqué
- Événements des modules réunis ; une source indisponible est signalée sans masquer les autres
- Créer un événement : titre, lieu, description, journée entière ou horaires, récurrence (aucune, annuelle civile, annuelle hébraïque)
- Annuler un événement par appui maintenu, sans suppression
- Champs personnalisés sur l'événement
- Droits de lecture et d'écriture distincts ; bandeau « lecture seule »
- Modifier un événement BIENTÔT
- Rendez-vous rattaché à la fiche du contact, visible dans son fil, avec rappel automatique BIENTÔT
- Vues jour et semaine BIENTÔT
- Agenda unique : événements, tâches, rappels, anniversaires hébraïques, paracha et fêtes BIENTÔT
- Visite programmée en vérifiant la disponibilité des collecteurs BIENTÔT

2.24 Abonnement aux agendas externes INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Affiche les rendez-vous, tâches et rappels de Yahad dans l'agenda personnel de chacun (agenda de messagerie ou de téléphone), pour ne pas tenir deux agendas.

Comment c'est géré. Chaque utilisateur dispose d'un lien d'abonnement personnel, en lecture seule, qu'il peut révoquer à tout moment. Le contenu est réduit au strict nécessaire.

Finalité. L'agenda de l'association toujours en poche, sans exposer de données sensibles.

Micro-fonctionnalités.

- Lien d'abonnement personnel, compatible avec les agendas courants (voir « Intégrations ») BIENTÔT
- Lien signé, révocable à tout moment BIENTÔT
- Rendez-vous, tâches et rappels de l'utilisateur BIENTÔT
- Contenu minimal : ni montant, ni coordonnées, ni objet de prière BIENTÔT

2.25 Répartir le travail et mesurer l'activité INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Réaffecte et clôt les tâches en masse, montre qui a fait quoi et combien chaque action rapporte réellement.

Comment c'est géré. Le responsable d'équipe réaffecte, transfère ou clôt des tâches par lot, avec une raison ; chaque action de masse est tracée. Les indicateurs s'appuient sur les montants réellement récupérés après une tâche, pas seulement sur le nombre de tâches closes.

Finalité. Piloter l'équipe sur des résultats, en toute transparence pour chacun.

Micro-fonctionnalités.

- Assigner et réassigner une tâche, avec notification du nouveau responsable BIENTÔT
- Journal des opérations consultable et filtrable
- Réaffecter et clôturer en masse avec une raison, journalisé BIENTÔT
- Transférer toutes les tâches d'un membre de l'équipe à un autre BIENTÔT
- Journal d'activité sur une période (sept jours par défaut), par auteur et par date BIENTÔT
- Synthèse par membre (trente jours par défaut) : tâches ouvertes, clôturées, par raison, montants récupérés BIENTÔT
- Synthèse par campagne ou par source : ouvertes, en retard, clôturées, responsables BIENTÔT
- Export de la synthèse par membre BIENTÔT

2.26 Importer des prospects en tâches INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Transforme une liste de prospects (tableur) en tâches de suivi réparties dans l'équipe, après vérification des doublons avec les contacts existants.

Comment c'est géré. L'utilisateur télécharge un modèle, dépose son fichier, contrôle le résultat ligne par ligne, puis choisit responsable, date de rappel et campagne. Les prospects sans responsable sont répartis à tour de rôle. Le consentement est enregistré dès l'import.

Finalité. Exploiter une liste de contacts nouvelle dès le lendemain d'un événement, sans ressaisie.

Micro-fonctionnalités.

- Modèle de fichier à télécharger BIENTÔT
- Analyse du fichier : en-têtes, ת"ז, montant, date, résultat ligne par ligne BIENTÔT
- Vérification des doublons avec les contacts existants avant création BIENTÔT
- Responsable, rappel et campagne ; répartition à tour de rôle des prospects sans responsable BIENTÔT
- Consentement enregistré à l'import BIENTÔT
- Intégration par lots, interruption possible, rapport (intégrés, échoués), dernier import mémorisé BIENTÔT

Module « Événements »

Offre : plateforme Yahad.

DOMAINE — PRIÈRES, DÉDICACES ET COMMÉMORATIONS

Que l'association prie réellement pour chaque nom confié, honore chaque dédicace et chaque yahrzeit, en protégeant ces données sensibles.

2.27 Noms pour la prière INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Enregistre avec chaque don les noms des personnes pour qui l'on prie et l'objet de la prière (guérison, réussite, élévation de l'âme…), saisis autant que possible par le donateur lui-même.

Comment c'est géré. Les noms se saisissent sur le don, depuis sa fiche ou sur la page de dédicace en ligne. Chaque type de prière a sa durée. L'objet d'une prière de guérison est une donnée sensible : son accès est réservé aux rôles autorisés. Réglages proposés : objets de prière ; durée par type ; liste facultative des hôpitaux.

Finalité. Honorer fidèlement chaque demande du donateur : c'est la contrepartie spirituelle de son don.

Micro-fonctionnalités.

- Dédicace attachée à un don : nom pour la bénédiction, nombre de noms (1 à 100), type de demande, date souhaitée, précision BIENTÔT
- Types de demande proposés : élévation de l'âme (leilouy nishmat), guérison complète (refoua chelema), réussite (hatslakha), union (zivoug), rachat de l'âme (pidyon nefesh), tikoun karet, daf yomi, autre BIENTÔT
- Ajout depuis la fiche du don ; refus sur un don contre-passé ; trace au journal BIENTÔT
- Nom liturgique complet : prénom, filiation (ben / bat), prénom de la mère BIENTÔT
- Objets de prière en liste réglable ; durée de prière par type (par exemple quarante jours), dates de début et de fin BIENTÔT
- Statut du nom (actif, terminé) et exclusion d'un nom des envois BIENTÔT
- Reprise des noms depuis le registre du donateur ; copie d'un don à l'autre BIENTÔT
- Liste facultative des hôpitaux, visible des seuls rôles habilités BIENTÔT
- Accès aux objets de prière réservé par un droit dédié BIENTÔT

2.28 Registre des personnes et commémorations INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Garde, pour chaque donateur, ses proches défunts avec la date hébraïque du décès, pour dire le kaddich, organiser la commémoration et la rappeler chaque année.

Comment c'est géré. Le registre est tenu sur la fiche du donateur ; la date de la yahrzeit est recalculée chaque année et alimente les rappels annuels hébraïques. Ces données sont protégées. Réglage proposé : liens de parenté définis par l'association.

Finalité. Une mémoire fidèle des familles, au service du lien entre l'association et ses donateurs.

Micro-fonctionnalités.

- Registre des proches défunts : nom, lien de parenté, date hébraïque du décès (jour, mois, année) et date civile BIENTÔT
- Liens de parenté en liste réglable BIENTÔT
- Date de la yahrzeit recalculée chaque année BIENTÔT
- Rappel annuel et lettre au donateur (voir « Rappels annuels hébraïques et lettres de yahrzeit ») BIENTÔT
- Commémoration imprimable BIENTÔT
- Accès au registre réservé aux rôles autorisés BIENTÔT

2.29 Dédicaces et parrain du jour INCLUSE

Ce que ça fait. Permet à un donateur de dédier une journée, un livre ou une période d'étude (à la mémoire d'un proche, pour une guérison), ou de devenir le parrain du jour, commandé avec le don.

Comment c'est géré. L'association tient son catalogue de dédicaces : prix par nom ou forfait, nombre maximal de noms, mode de date. En mode « date exclusive », un seul acheteur par jour et par type : c'est le parrain du jour. Le montant est toujours recalculé par Yahad, jamais saisi par le donateur. Les commandes se confirment ou s'annulent depuis l'administration ; une date exclusive annulée redevient libre.

Finalité. Offrir aux donateurs une façon personnelle et visible de soutenir l'étude, et à l'association une ressource régulière.

Micro-fonctionnalités.

- Catalogue des types de dédicace : libellé, description, montant et devise, prix par nom ou forfait, nombre maximal de noms, ordre d'affichage
- Trois modes de date : sans date, date libre, date exclusive (parrain du jour)
- Activer ou désactiver un type
- Commande adossée à un don, montant recalculé par Yahad
- Liste des commandes filtrée par statut (en attente, confirmée, annulée)
- Confirmer ou annuler une commande ; annulation après celle du don ; date exclusive libérée
- Dédicaces affichées dans l'agenda de l'association
- Calendrier mensuel des dates souhaitées BIENTÔT
- Commande confirmée automatiquement au paiement en ligne, annulée et date libérée en cas d'échec BIENTÔT
- Types « livre » et « période d'étude » BIENTÔT

2.30 Lecture de Tehilim INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Organise la lecture complète des Psaumes pour une personne ou une cause, en répartissant les chapitres entre des lecteurs et en suivant l'avancement.

Comment c'est géré. La lecture est un type de dédicace. Chaque lecteur reçoit un lien de participation et réserve ses chapitres ; l'organisateur suit l'avancement et est prévenu quand le cycle est complet.

Finalité. Mobiliser une communauté autour d'une prière commune, sans tableau ni fil de messages à tenir à la main.

Micro-fonctionnalités.

- Type de dédicace « lecture de Tehilim » : cycle complet, par chapitres ou par livres BIENTÔT
- Lien de participation envoyé aux lecteurs BIENTÔT
- Chapitres réservés en temps réel, suivi de l'avancement BIENTÔT
- Notification à la fin du cycle BIENTÔT

2.31 Listes de prière imprimées INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Produit les listes que lisent ceux qui prient, triées et lisibles (grands caractères, format court), ainsi que des états de contrôle des noms saisis.

Comment c'est géré. La liste du jour se compose d'elle-même à partir des noms dont la période de prière est en cours. Sa diffusion est limitée aux personnes qui prient. Réglage proposé : gabarits (détaillé, grands caractères, court).

Finalité. Que chaque nom confié soit effectivement lu, au bon moment.

Micro-fonctionnalités.

- Liste du jour composée automatiquement : noms dont la période de prière est en cours BIENTÔT
- Gabarits réglables : détaillé, grands caractères, court BIENTÔT
- Tri et pagination stables ; date d'impression conservée BIENTÔT
- États de contrôle des prières saisies BIENTÔT
- Diffusion limitée aux personnes qui prient BIENTÔT

2.32 Envoi des listes de prière INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Transmet périodiquement les listes à ceux qui prient (rabbin, kabbaliste, groupe d'étude) et garde la preuve de quel nom a été envoyé, quand et à qui.

Comment c'est géré. L'association choisit la fréquence, les destinataires et le canal. Chaque envoi est numéroté et daté, avec accusé de réception. Réglages proposés : fréquence (quotidienne, hebdomadaire), destinataires, canal.

Finalité. Pouvoir dire à chaque donateur, preuve à l'appui, que sa prière a été transmise.

Micro-fonctionnalités.

- Envoi périodique, quotidien ou hebdomadaire, aux personnes qui prient BIENTÔT
- Canal au choix : courriel ou WhatsApp BIENTÔT
- Chaque envoi numéroté, daté et décrit, avec son destinataire BIENTÔT
- Preuve d'envoi par nom : quel nom, quand, à qui BIENTÔT
- Exclusion d'un nom d'un envoi BIENTÔT
- Accusé de réception BIENTÔT

2.33 Recevoir les demandes de prière en ligne INCLUSE

Ce que ça fait. Fait entrer automatiquement les demandes de prière déposées avec un don en ligne, rattachées au don et au donateur.

Comment c'est géré. La page de dédicace et les formulaires de don de l'association portent les noms nativement : rien à ressaisir. Un site externe peut transmettre ses demandes par l'interface sécurisée de Yahad. La fiche du donateur est créée ou retrouvée automatiquement. Le paiement en ligne ouvre avec la connexion au prestataire de paiement de l'association.

Finalité. Absorber sans effort les pics de demandes, notamment avant les fêtes de Tichri.

Micro-fonctionnalités.

- Page publique de dédicace : choix du type, noms (ajout, retrait), date avec aide hébraïque, coordonnées du donateur
- Montant indicatif à l'écran, recalculé par Yahad à l'enregistrement
- Dates déjà prises grisées pour les types à date exclusive
- Case « créer mon espace donateur » BIENTÔT
- Demande rattachée au don et au donateur, fiche créée ou retrouvée BIENTÔT
- Paiement en ligne de la commande, avec relance du paiement BIENTÔT
- Noms pour la prière portés nativement par les formulaires de don de l'association BIENTÔT
- Demandes transmises par un site externe, par l'interface sécurisée BIENTÔT

Module « Administration et pilotage »

Offre : plateforme Yahad.

DOMAINE — RAPPORTS, ANALYSES ET EXPORTS

Des chiffres justes, calculés sous les droits de chacun, et des exports maîtrisés et tracés.

2.34 Moteur de rapports et listes personnalisables INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Offre des listes et des rapports prêts à l'emploi, et laisse chacun composer les siens (données, champs, filtres, regroupements, sortie) sans demander de développement.

Comment c'est géré. Chaque liste de Yahad se règle et s'enregistre en vue personnelle ou d'équipe. Les rapports sont calculés sur tout le fichier, sans plafond de lignes, et chacun ne voit que ce que ses droits lui permettent ; les champs sensibles (comptes bancaires ,ת"ז) restent masqués sans le droit dédié.

Finalité. Répondre soi-même, en quelques clics, à une question de la direction.

Micro-fonctionnalités.

- Vues enregistrées sur chaque liste (contacts, foyers, dons, ordres de don, reçus, formulaires, réponses, envois, tâches, journal) : colonnes, filtres, tri, regroupement BIENTÔT
- Dix-sept opérateurs de filtre selon le type de champ (égal, contient, entre, depuis N jours, vide…) BIENTÔT
- Vues personnelles et vues d'équipe, épinglées et partagées BIENTÔT
- Une liste filtrée se partage par un simple lien BIENTÔT
- Champs sensibles masqués sans le droit dédié
- Classeurs Excel produits par Yahad, compatibles avec l'hébreu, sans formule exécutable
- Fichiers CSV lisibles en hébreu, protégés contre l'injection de formules
- Catalogue de rapports prêts à l'emploi, avec recherche BIENTÔT
- Rapports composés par l'utilisateur : données, champs, filtres, regroupements, totaux (somme, nombre, moyenne) BIENTÔT
- Plages de dates civiles ou hébraïques BIENTÔT
- Sorties d'un rapport : affichage, Excel, étiquettes d'adresse, liste d'appel BIENTÔT

2.35 Revenus d'une période INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Répond à la question « combien avons-nous encaissé, par quelle source, et quels nouveaux engagements avons-nous signés ? » sur une période civile ou hébraïque, toutes sources confondues, totalisé par devise et exportable.

Comment c'est géré. Le rapport est calculé par Yahad sur l'ensemble des encaissements : carte, prélèvement bancaire, revenus reçus hors plateforme. Les totaux sont exacts et présentés par devise, jamais additionnés entre devises. Réglages proposés : période civile ou hébraïque ; lecture des revenus échelonnés (voir **2.40**).

Finalité. Un chiffre de collecte fiable, chaque mois, pour la direction, le comptable et le rapport financier annuel.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des dons avec filtres, pagination et totaux par devise, jamais additionnés entre devises
- *Voir aussi* : Collecte de la période au tableau de bord, voir 1.11 « Tableau de bord d'accueil ».
- Rapport des revenus toutes sources : carte, prélèvement bancaire, revenus reçus hors plateforme BIENTÔT
- Période civile ou hébraïque ; raccourcis mois précédent, en cours, suivant BIENTÔT
- Filtres combinables : source, type, statut, destination, terminal, devise, reçu émis ou manquant, texte libre BIENTÔT
- Totaux par source et par devise, recalculés sur les lignes filtrées BIENTÔT
- Récapitulatif par destination : nombre, brut, commissions, net BIENTÔT
- Règles de calcul : paiements en attente et non débités comptés à part, annulations exclues, retours bancaires en négatif BIENTÔT
- Nouveaux engagements signés dans la période, avec leur état BIENTÔT
- Répartition par moyen de paiement, origine, destination, association, membre de l'équipe BIENTÔT
- Accès au détail de chaque ligne BIENTÔT
- Export Excel, complet ou filtré, en plusieurs feuilles BIENTÔT

2.36 Rapports et listes de contacts INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Sort des listes et des synthèses de donateurs (par ville, montant, destination, devise, moyen de paiement, régularité, nouveaux et perdus) et l'annuaire imprimable des contacts.

Comment c'est géré. Les rapports se lisent sans jamais modifier le fichier. Chaque don est rattaché à son donateur dès l'encaissement : les synthèses sont exactes sans retraitement. Réglages proposés : années, période, calendrier civil ou hébraïque, regroupement.

Finalité. Connaître ses donateurs : qui donne, combien, depuis quand, et qui s'éloigne.

Micro-fonctionnalités.

- Listes de contacts filtrées et vues enregistrées, exportables BIENTÔT
- Synthèse par donateur : total par devise, nombre de dons, premier et dernier don, périodes actives, types, destinations BIENTÔT
- Tuiles « nouveaux donateurs » et « donateurs perdus » BIENTÔT
- Synthèses par ville, rue, quartier, zone, montant, destination, devise, moyen de paiement, régularité BIENTÔT
- Rapports par membre de l'équipe BIENTÔT
- Choix des années, de la période, du calendrier et du regroupement BIENTÔT
- Annuaire imprimable des contacts BIENTÔT

2.37 Prévision des encaissements récurrents INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Prévoit, mois par mois, les encaissements des engagements sur les trente-six prochains mois (carte, prélèvement bancaire, chèques), pour construire le budget de l'association.

Comment c'est géré. Chaque engagement actif est projeté jusqu'à sa dernière échéance ; les engagements gelés, terminés ou en demande d'annulation sont exclus. Réglages proposés : horizon (trente-six mois par défaut) ; application ou non du taux de refus constaté.

Finalité. Un budget fondé sur des chiffres, pas sur des estimations.

Micro-fonctionnalités.

- Projection mensuelle des encaissements des engagements : carte, prélèvement bancaire, chèques BIENTÔT
- Horizon réglable, trente-six mois par défaut BIENTÔT
- Engagements retenus selon leur état (actif, dernière échéance, expiration proche, en erreur) ; gelés, terminés et demandes d'annulation exclus BIENTÔT
- Taux de refus constaté appliqué ou non BIENTÔT
- Montants par devise, jamais additionnés BIENTÔT
- Export Excel BIENTÔT

2.38 Engagements sans encaissement récent INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Repère les engagements qui ne rapportent plus : aucun encaissement réussi depuis 30, 60, 90 jours ou plus.

Comment c'est géré. Yahad calcule pour chaque engagement le nombre de jours depuis le dernier encaissement réussi et le range par tranche. La tranche « à relancer » crée directement des tâches assignées. Réglage proposé : tranches de jours.

Finalité. Relancer à temps les donateurs dont le soutien s'est interrompu.

Micro-fonctionnalités.

- Jours depuis le dernier encaissement réussi ; tranches « jamais », 30, 60, 90 jours et plus, réglables BIENTÔT
- Engagements gelés exclus ; option pour inclure ceux qui n'ont plus d'échéance restante BIENTÔT
- Création de tâches assignées depuis la tranche « à relancer » BIENTÔT
- Export Excel BIENTÔT

2.39 Analyse des refus INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Mesure l'évolution des refus de paiement dans le temps (taux par mois, montant récupéré après relance) et repère les engagements qui échouent de façon répétée.

Comment c'est géré. Le taux de refus d'un mois rapporte les refus aux échéances du mois, par moyen de paiement et par motif. Chaque motif de refus est associé à une action conseillée.

Finalité. Réduire les pertes sur les dons récurrents et savoir où agir en priorité.

Micro-fonctionnalités.

- Période de 6, 12 ou 24 mois BIENTÔT
- Vue par mois : nombre de refus, montant, mois en cours signalé, total, détail du mois BIENTÔT
- Taux de refus du mois, par moyen de paiement et par motif BIENTÔT
- Engagements en échec répété (deux mois ou plus) : montant, mois en échec, dernière erreur ; option pour inclure les engagements annulés ou gelés BIENTÔT
- Montant récupéré après relance BIENTÔT
- Motifs de refus avec action conseillée BIENTÔT

2.40 Lecture des revenus échelonnés INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Choisit comment un don payé en plusieurs fois est compté dans les revenus : en entier le jour de la transaction, ou échéance par échéance, au mois de chaque encaissement.

Comment c'est géré. Chaque utilisateur choisit sa lecture, sans changer les chiffres des autres ; les deux vues (encaissé du mois, engagé du mois) sont disponibles côte à côte.

Finalité. Des chiffres cohérents avec la méthode comptable de l'association et avec ses reçus.

Micro-fonctionnalités.

- Deux lectures : en entier le jour de la transaction, ou échéance par échéance au mois d'encaissement BIENTÔT
- Choix propre à chaque utilisateur BIENTÔT
- Vues « encaissé du mois » et « engagé du mois » côte à côte BIENTÔT

2.41 Exports maîtrisés INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Sort les données vers Excel ou un fichier texte (publipostage, imprimeur, comptable), y compris les exports volumineux, préparés en arrière-plan et remis par lien.

Comment c'est géré. Tout export exige un droit dédié et laisse une trace : qui, quoi, combien de lignes. Les exports lourds sont préparés en arrière-plan ; un lien de téléchargement sécurisé et temporaire est envoyé au seul demandeur. Réglages proposés : format (Excel ou CSV lisible en hébreu), colonnes choisies, filtre en cours.

Finalité. Garder la maîtrise de ses données, partout et à tout moment, sans exposer le fichier des donateurs.

Micro-fonctionnalités.

- Export CSV du fichier des contacts : droit dédié, jusqu'à 50 000 lignes, trace au journal BIENTÔT
- Export CSV des dons, colonnes personnalisées comprises BIENTÔT
- Export d'une sélection, d'une recherche ou d'un segment, avec choix des colonnes BIENTÔT
- Formats Excel et CSV lisible en hébreu pour tous les exports BIENTÔT
- Trace de chaque export : auteur, contenu, nombre de lignes BIENTÔT
- Exports volumineux préparés en arrière-plan, avec progression BIENTÔT
- Lien de téléchargement sécurisé et temporaire, envoyé au seul demandeur BIENTÔT
- Catalogue des exports au format attendu par le destinataire (imprimeur, messager, comptable, publipostage) BIENTÔT

---

3 — Dons et engagements

Chaque somme promise ou reçue par l'association, quel que soit le canal, est enregistrée une seule fois, rattachée à la bonne personne, à la bonne destination et au bon reçu. Chaque don en plusieurs fois et chaque promesse sont suivis jusqu'au dernier shekel. Tout ce qui varie d'une association à l'autre est un réglage que l'association choisit elle-même, avec une valeur par défaut.

Module « Dons et encaissement »

Offre : plateforme Yahad.

DOMAINE — DONS ET ENCAISSEMENTS ENREGISTRÉS

Enregistrer chaque somme reçue, quel que soit le canal, avec tout ce qui conditionne son reçu fiscal, sa déclaration et son rapprochement bancaire.

3.1 Saisir un don ou un paiement INCLUSE

Ce que ça fait. Au bureau, au téléphone ou à la réception d'un chèque, le gestionnaire enregistre un don en un seul écran : montant, devise, date, moyen de paiement, destination, campagne, reçu. Le don est rattaché à la fiche du donateur, ou le donateur est reconnu et proposé automatiquement. Les dons faits en ligne arrivent d'eux-mêmes, avec l'identité que le donateur a saisie.

Comment c'est géré. Le gestionnaire autorisé ouvre un nouveau don depuis la fiche d'un donateur ou depuis la liste des dons. L'association règle elle-même les moyens de paiement proposés, les champs exigés à la saisie (adresse, numéro d'identité) et la nature de chaque encaissement (don, cotisation, frais de scolarité), avec ou sans droit à reçu fiscal. Un don saisi à la main est inscrit comme encaissé ; un don qui attend son argent (chèque à venir, échéance) est confirmé d'un geste le jour où l'argent arrive.

Finalité. Un fichier des dons complet et exact, sans double saisie, qui alimente directement les reçus, les rapports et la déclaration fiscale.

Micro-fonctionnalités.

- Saisie d'un don en espèces, par chèque ou par virement, en shekel, inscrit directement comme encaissé
- Écran « Nouveau don » : montant et devise, date du don avec sa date hébraïque, campagne, destination présélectionnée, moyen de paiement, reçu demandé ou non, contrepartie
- Contrôles à la saisie : montant strictement positif, contrepartie comprise entre zéro et le montant, devise cohérente avec le régime fiscal du reçu, destination active, campagne ouverte où l'association participe
- Message d'erreur précis sous chaque champ, saisie conservée après un refus, alerte « Quitter sans enregistrer ? »
- Après enregistrement, accès direct à la fiche du don
- Confirmer l'encaissement d'un don en attente (échéance, chèque attendu), d'un geste, sans risque de double confirmation BIENTÔT
- *Voir aussi* : Dédicace jointe au don dès la saisie, voir 2.27 « Noms pour la prière ».
- Montants tenus au centime exact, sans arrondi flottant
- Don en ligne identifié : le donateur indique s'il donne en particulier ou au nom d'une entreprise, ses coordonnées et s'il souhaite un reçu fiscal ; aucun don n'est enregistré si l'identité est incomplète BIENTÔT
- Rattachement automatique du don en ligne à la fiche existante (par courriel et nom, ou par identifiant légal pour une entreprise), création de la fiche s'il n'en existe pas, ou signalement « à vérifier » en cas de doute BIENTÔT
- *Voir aussi* : Accusé de réception et reçu envoyés au donateur en ligne, voir 4.30 « Émission automatique après l'encaissement ».
- Reconnaissance du donateur à la saisie par son numéro d'identité (ת"ז) contrôlé, son téléphone ou son courriel normalisés ; proposition de la fiche existante plutôt qu'un doublon BIENTÔT
- Saisie sans fiche préalable : nom, numéro d'identité, téléphone, courriel, adresse, avec création de la fiche au besoin BIENTÔT
- Choix du moyen parmi ceux que l'association a activés et que son prestataire de paiement sait traiter (paiement unique, en plusieurs fois, récurrent, devises) BIENTÔT
- Saisie unifiée en un seul écran pour tous les moyens et toutes les natures d'encaissement BIENTÔT
- Chaque encaissement reçoit un numéro de pièce, sans trou ni doublon BIENTÔT

- *Voir aussi* : Aucune donnée de carte bancaire conservée, voir 4.4 « Encaisser un don ponctuel par carte ».

3.2 Revenus reçus en dehors de la plateforme INCLUSE

Ce que ça fait. Les dons reçus par d'autres voies (espèces, chèque, virement bancaire, ordre tenu ailleurs, autre plateforme de collecte) entrent dans Yahad comme les autres. Ils figurent dans les revenus, l'historique du donateur et les reçus.

Comment c'est géré. Le gestionnaire saisit le revenu avec sa référence (numéro de chèque, référence du virement) et, si besoin, le nom et l'adresse à porter sur le reçu. L'association choisit ce que fait Yahad devant un doublon probable (même donateur, même montant, même date, même moyen) : avertir, ou bloquer. Un revenu enregistré ne se supprime jamais : une erreur se corrige par une écriture d'annulation datée.

Finalité. Une vision complète des ressources de l'association, quel que soit le canal, et une pièce justificative pour chaque recette.

Micro-fonctionnalités.

- Enregistrement d'un don reçu en espèces, par chèque ou par virement
- Annulation par écriture d'annulation datée avec motif, jamais par suppression
- Registre des chèques : numéro, banque, date, montant, état « en portefeuille » jusqu'à l'encaissement BIENTÔT
- Référence de l'encaissement (numéro de chèque, référence de virement) et coordonnées bancaires facultatives BIENTÔT
- Nom et adresse propres au reçu quand ils diffèrent de la fiche BIENTÔT
- Détection d'un doublon probable, avec avertissement ou blocage au choix de l'association BIENTÔT
- Dupliquer un revenu pour enchaîner une série de saisies semblables BIENTÔT
- *Voir aussi* : Reçu section 46 d'un don saisi à la main, voir 4.27 « Reçu section 46 des dons saisis à la main ».

3.3 Moyens de paiement configurables INCLUSE

Ce que ça fait. Chaque don indique comment il est ou sera payé. Le moyen décide du circuit d'encaissement, du reçu, du code de déclaration fiscale et du rapprochement bancaire.

Comment c'est géré. L'association tient sa propre liste de moyens : libellé, actif ou non, compte bancaire de destination. Chaque moyen porte le code attendu par l'administration fiscale (espèces, chèque, carte, virement, ordre permanent, en nature…). Les réglages propres à un prestataire de paiement restent dans la fiche de ce prestataire.

Finalité. Des encaissements bien classés, qui produisent sans retouche le bon reçu, la bonne ligne de déclaration et le bon rapprochement.

Micro-fonctionnalités.

- Moyens de saisie à la main : espèces, chèque, virement
- Moyens carte et prélèvement proposés pour un don ou un don régulier saisi par l'association BIENTÔT
- Moyen « par prestataire en ligne », proposé seulement quand la devise choisie peut être encaissée en ligne BIENTÔT
- Liste des moyens réglable par l'association : libellé, activation, ordre d'affichage, compte bancaire de destination BIENTÔT
- Moyens supplémentaires : application de paiement, don en nature, « autre » BIENTÔT
- Code de déclaration fiscale porté par chaque moyen BIENTÔT

3.4 Destinations des dons : fonds, projets, catégories INCLUSE

Ce que ça fait. Chaque don dit à quoi il sert (fonds, projet, campagne), quelle association le reçoit, sur quel compte, et avec quel reçu. Chaque destination peut avoir un objectif, suivi en temps réel à partir des dons réellement reçus.

Comment c'est géré. L'association crée ses destinations et fixe pour chacune : l'association émettrice du reçu, le compte, le type et le texte du reçu, la visibilité sur la page de don publique, l'objectif, l'ordre d'affichage, le montant minimum. Un don peut être réparti entre plusieurs destinations, en pourcentage ou en montant. Une destination créée à la volée pendant une saisie est tracée.

Finalité. Respecter l'affectation voulue par le donateur, produire le bon reçu au nom de la bonne association, et piloter chaque fonds ou projet.

Micro-fonctionnalités.

- Destinations des dons (objets de versement) gérées dans les réglages, avec traductions
- Destination proposée à la saisie, destination par défaut présélectionnée
- Rattacher ou changer la campagne d'un don après coup, avec contrôle des règles de la campagne et trace de l'ancienne et de la nouvelle
- Nature de l'encaissement (don, cotisation…) avec ou sans droit à reçu fiscal, réglable
- Destination portant l'association émettrice, le compte, le type et le texte du reçu BIENTÔT
- Objectif par destination ; cumul calculé à partir des dons réels, jamais saisi à la main BIENTÔT
- Visible ou masquée sur la page de don publique ; ordre d'affichage ; montant minimum BIENTÔT
- Répartition d'un don entre plusieurs destinations, en pourcentage ou en montant, au centime près BIENTÔT
- Création d'une destination pendant la saisie, tracée BIENTÔT
- Contrôle de cohérence entre la destination et le compte d'encaissement à la saisie BIENTÔT
- Récapitulatif des dons et des engagements par destination BIENTÔT

3.5 Origine du don INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Chaque don indique d'où il vient : bureau, appel entrant ou sortant, page en ligne, communauté, presse, calendrier, WhatsApp, SMS, import.

Comment c'est géré. L'association tient sa liste d'origines, livrée avec des valeurs par défaut. Pour chaque origine, elle peut fixer une campagne, une destination et un modèle de reçu par défaut. L'origine est obligatoire, et les dons qui arrivent seuls (en ligne, par import) reçoivent la leur automatiquement.

Finalité. Mesurer l'efficacité de chaque canal de collecte et investir là où les donateurs répondent.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des origines réglable par l'association, avec valeurs par défaut BIENTÔT
- Valeurs par défaut attachées à une origine : campagne, destination, modèle de reçu BIENTÔT
- Origine obligatoire à la saisie ; origine posée automatiquement pour un don en ligne ou importé BIENTÔT
- Rapports d'efficacité par origine BIENTÔT

3.6 Corriger, transférer, annuler ou rembourser un don INCLUSE

Ce que ça fait. Après la saisie, un don peut être corrigé (donateur, destination, campagne), transféré vers une autre fiche, annulé ou remboursé, sans jamais perdre la trace de ce qui a été fait.

Comment c'est géré. Chaque geste est réservé aux personnes qui en ont le droit : annuler et rembourser sont deux droits distincts. Un don encaissé ne se supprime jamais : on l'annule par une écriture d'annulation datée, avec un motif. Les coordonnées vivent sur la fiche du donateur : corriger un don, c'est changer la fiche rattachée, et Yahad signale si un reçu a déjà été émis. Un reçu émis ne se modifie pas : il s'annule et se réémet. L'association règle la liste de ses motifs d'annulation.

Finalité. Des comptes justes et vérifiables, des reçus toujours cohérents avec les dons, une trace complète pour le contrôle.

Micro-fonctionnalités.

- Annulation d'un don par écriture d'annulation avec motif (8 à 500 caractères), une seule par don, refusée tant qu'un reçu émis n'a pas été annulé
- Aucune suppression possible d'un don, même par un administrateur
- *Voir aussi* : Remboursement total ou partiel d'un don payé en ligne, plafond, historique, voir 4.7 « Autoriser, annuler, rembourser ».
- *Voir aussi* : Reçu rectificatif après un remboursement, voir 4.26 « Émettre, consulter et annuler un reçu ».
- Retrait de la mention publique d'un don sur le mur des donateurs, le don restant intact
- Corriger le donateur rattaché, la destination ou le statut, avec trace de la valeur avant et après BIENTÔT
- Transférer un don vers une autre fiche, avec reçu rectificatif si un reçu existe déjà BIENTÔT
- Motifs d'annulation dans une liste réglable BIENTÔT
- Signal à l'écran quand la correction touche un don déjà couvert par un reçu BIENTÔT

3.7 Devises et taux de change INCLUSE

Ce que ça fait. Yahad accepte les dons en shekels, dollars, euros, livres et autres devises, et donne leur contre-valeur en shekels pour les reçus, les rapports et la déclaration.

Comment c'est géré. L'association active ses devises. Le taux du jour du paiement, avec sa source et sa date, est figé sur le don : le montant d'origine ne bouge plus. Les taux sont repris automatiquement de la Banque d'Israël ; l'association fixe au bout de combien de jours un taux trop ancien déclenche une alerte. Les totaux restent présentés devise par devise, jamais additionnés.

Finalité. Recevoir des dons de l'étranger sans erreur de conversion et déclarer les bons montants.

Micro-fonctionnalités.

- Choix de la devise à la saisie parmi les devises actives de l'association BIENTÔT
- Totaux présentés par devise, jamais additionnés entre devises
- Cohérence vérifiée entre la devise du don et le régime fiscal du reçu
- Taux de change datés, avec source, repris automatiquement de la Banque d'Israël BIENTÔT
- Taux figé sur le don au jour du paiement et contre-valeur en shekels conservée BIENTÔT
- Alerte quand le taux disponible a plus de N jours (N réglable) BIENTÔT
- Déclaration avec le montant en shekels et, pour une devise, son code et le montant d'origine BIENTÔT

3.8 Dons en nature INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Les dons de biens ou de services sont enregistrés avec leur description et leur valeur, pour être suivis et, quand la loi le permet, déclarés.

Comment c'est géré. Le gestionnaire choisit le moyen « en nature », décrit le bien ou le service et justifie sa valorisation. L'association règle, régime par régime, si un don en nature ouvre droit à un reçu ; par défaut il n'y ouvre pas, en attendant la validation de son expert-comptable.

Finalité. Ne rien oublier de ce que l'association reçoit, et rester prudente sur le plan fiscal.

Micro-fonctionnalités.

- Moyen « en nature » avec description et valeur justifiée BIENTÔT
- Droit au reçu d'un don en nature réglable par régime fiscal (par défaut : non) BIENTÔT
- Code de déclaration propre aux dons en nature BIENTÔT

3.9 Articles et contreparties d'un don INCLUSE

Ce que ça fait. Un don peut être accompagné d'une contrepartie (plaque de dédicace, cadeau, objet remis) dont la valeur est déduite du montant qui ouvre droit au reçu.

Comment c'est géré. Le gestionnaire indique la valeur de la contrepartie sur le don ; Yahad calcule la part déductible. L'association peut tenir un catalogue d'articles (prix, quantité, réservation) et les rattacher aux dons. La gestion de stock relève du module Articles.

Finalité. Des reçus fiscaux exacts quand le donateur reçoit quelque chose en retour.

Micro-fonctionnalités.

- Contrepartie chiffrée sur le don, bornée au montant du don
- Part déductible affichée sur la fiche du don (montant moins contrepartie)
- Contrepartie appliquée aux échéances d'un don régulier
- Catalogue d'articles par association : prix, quantité, réservation BIENTÔT
- Articles rattachés à un don, leur valeur réduisant le montant du reçu BIENTÔT

3.10 Caisses d'espèces : collecteurs, lieux, troncs INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Yahad suit l'argent liquide qui n'est pas encore arrivé à l'association : les espèces remises à un collecteur (le gabbaï) et les troncs de tsedaka placés dans des lieux. Chaque caisse a son solde, ses remises à l'association et son rapprochement.

Comment c'est géré. L'association crée une caisse par collecteur ou par lieu. Un don « payé au gabbaï » est un don en espèces rattaché à la caisse de ce collecteur : il ne reste pas une promesse, et il n'est jamais compté deux fois. Quand le collecteur remet l'argent, la remise est enregistrée ; elle peut figurer sur un bordereau de dépôt en banque. L'association fixe la période de relevé de chaque tronc, et Yahad rappelle quand un relevé est dû.

Finalité. Ne perdre aucun shekel entre le donateur et la banque, et donner à chaque donateur son reçu même quand il a payé en liquide à un collecteur.

Micro-fonctionnalités.

- Création d'une caisse par collecteur ou par lieu (tronc) BIENTÔT
- Don en espèces rattaché à la caisse du collecteur qui l'a reçu (« payé au gabbaï ») BIENTÔT
- Solde de chaque caisse : espèces reçues moins remises à l'association BIENTÔT
- Enregistrement des remises du collecteur à l'association BIENTÔT
- Écran des caisses : soldes, collectes, remises BIENTÔT
- Rapprochement d'une caisse, avec écart tracé BIENTÔT
- Rappel de relevé d'un tronc selon une période réglable BIENTÔT
- Remise de caisse portée sur un bordereau de dépôt en banque, une seule fois BIENTÔT

3.11 Historique et synthèse financière d'un donateur INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Sur la fiche d'une personne, Yahad répond à la question : « qu'a-t-elle donné, comment, et quels engagements et promesses a-t-elle en cours ? », avec ses totaux par année, par destination, par moyen et par devise.

Comment c'est géré. La synthèse est calculée, jamais recopiée : la fiche, les rapports et les listes de ciblage affichent les mêmes chiffres. Les cumuls sont tenus par année fiscale et par devise, prêts pour le reçu annuel. Un nouveau don se saisit directement depuis la fiche.

Finalité. Connaître chaque donateur en un coup d'œil, lui répondre juste au téléphone, préparer son reçu annuel.

Micro-fonctionnalités.

- Bloc « Dons » de la fiche : total par devise et par régime fiscal, nombre d'engagements actifs, nombre de reçus d'autres natures BIENTÔT
- *Voir aussi* : Historique des dons et saisie d'un don depuis la fiche, voir 2.1 « Fiche contact unique et fiche détaillée ».
- État du reçu de chaque don (émis, attendu) dans l'historique BIENTÔT
- Synthèse calculée : totaux par année fiscale, par destination, par moyen et par devise BIENTÔT
- Engagements et promesses en cours sur la fiche BIENTÔT
- Export de l'historique affiché BIENTÔT

3.12 Liste des dons et recherche d'une transaction INCLUSE

Ce que ça fait. La liste des dons se filtre, se trie et s'exporte. Quand un donateur appelle, le gestionnaire retrouve son paiement à partir de ce qu'il sait : les quatre derniers chiffres de sa carte, le montant, la date.

Comment c'est géré. La recherche couvre toutes les associations du client sur lesquelles l'utilisateur a un droit, et chaque recherche est tracée. Le numéro complet d'une carte n'est jamais demandé ni accepté.

Finalité. Répondre au donateur en quelques secondes, sans exposer ses données bancaires.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des dons paginée (25, 50 ou 100 par page), avec total exact
- Filtres par période (mois, trimestre, année), moyen, campagne, nature, et recherche libre
- Totaux par devise sous filtre de campagne, calculés sur tout l'ensemble filtré
- Vues en tableau, en cartes et en colonnes ; vues enregistrées BIENTÔT
- Aperçu latéral d'un don sans quitter la liste
- Navigation au clavier d'un don à l'autre dans l'aperçu BIENTÔT
- Export des dons en tableur, tracé, réservé aux personnes autorisées BIENTÔT
- Champs personnalisés des dons en colonnes, à l'écran et à l'export
- Recherche d'un paiement par quatre derniers chiffres, montant et plage de dates BIENTÔT
- Recherche étendue à toutes les associations autorisées, tracée BIENTÔT
- *Voir aussi* : Recherche globale par numéro de reçu, numéro d'identité, téléphone, référence de paiement ou numéro de chèque, voir 1.9 « Navigation et recherche globale ».

3.13 Montants exacts, arrondis et répartitions INCLUSE

Ce que ça fait. Yahad arrondit correctement les échéances et les conversions, et répartit ou compense des montants sans perdre ni créer un centime.

Comment c'est géré. Tous les montants sont tenus en centimes entiers. Quand un total ne se divise pas juste, le reste est porté selon une règle affichée ; l'association choisit s'il va sur la première ou sur la dernière échéance.

Finalité. Des montants de reçus exacts au centime et des totaux qui tombent toujours juste.

Micro-fonctionnalités.

- Montants en centimes entiers, jamais en nombres approchés
- Aucune addition entre deux devises différentes
- Répartition sans perte (100 en 3 : 33,34 + 33,33 + 33,33), égale ou pondérée
- Lecture d'un montant saisi avec virgule ou point, espaces de milliers ; saisie illisible refusée, jamais lue comme zéro
- Affichage dans la langue de l'utilisateur, symbole du shekel compris
- Reste d'arrondi d'un total échelonné sur la première ou la dernière échéance, au choix de l'association BIENTÔT
- Écart d'arrondi visible BIENTÔT

DOMAINE — ENGAGEMENTS, ÉCHÉANCIERS ET PROMESSES

Suivre tout don en plusieurs fois et toute promesse. Dans Yahad, l'**Engagement** («התחייבות») est le plan de paiement d'un don étalé dans le temps, quel que soit le moyen : carte, prélèvement bancaire, chèques datés ou espèces. Chaque paiement reçu reste un don à part entière, avec son reçu. La **promesse** est ce qu'une personne a promis sans plan de paiement.

À ne pas confondre : le paiement d'un achat en plusieurs fois par la carte (תשלומים), où la banque découpe un seul paiement, reste un seul don et un seul reçu, pour le total, le jour du paiement.

3.14 Créer un engagement : un don en plusieurs fois INCLUSE

Ce que ça fait. Le gestionnaire découpe un don en paiements datés : par carte, prélèvement bancaire, chèques datés ou espèces ; chaque semaine, chaque mois, chaque trimestre, chaque année ou selon le calendrier hébraïque ; sans terme ou pour un nombre donné d'échéances. À tout moment, la fiche de l'engagement affiche ce qui est promis, ce qui est payé, ce qui reste et la prochaine échéance.

Comment c'est géré. L'association règle depuis l'interface : le nom affiché (« Engagement » / « התחייבות » par défaut), les jours de prélèvement proposés, la règle pour les 29, 30 et 31 du mois, les périodicités offertes, le calendrier par défaut (grégorien ou hébraïque), le nombre d'échéances proposé, la place du reste d'arrondi, l'avance avec laquelle les échéances manuelles sont préparées (utile pour les dépôts de chèques) et des modèles d'engagement prêts à l'emploi. Seules les échéances réellement payées deviennent des dons ; les échéances à venir sont calculées, jamais saisies d'avance. Un engagement par carte est créé sur la page sécurisée du prestataire de paiement de l'association, et Yahad ne conserve que la référence fournie par ce prestataire.

Finalité. Faciliter le don régulier, savoir à chaque instant où en est chaque donateur, et préparer les encaissements à venir.

Micro-fonctionnalités.

- Création d'un don régulier par l'association : montant, devise, régime fiscal, moyen, contrepartie, périodicité, jour du mois, date de début, nombre d'échéances
- Périodicités mensuelle, trimestrielle et annuelle ; jour de prélèvement de 1 à 28 ; durée sans terme ou de 1 à 600 échéances
- Échéances posées chaque jour par Yahad à leur date, « en attente » jusqu'à la confirmation de l'encaissement ; aucune échéance perdue après une interruption, aucune en double
- Champs personnalisés propres aux dons réguliers
- Don mensuel en ligne choisi par le donateur sur la page de don ou un formulaire public, quand le prestataire de l'association sait prélever chaque mois BIENTÔT
- Engagement réglé en espèces ou par chèques datés, échéance par échéance BIENTÔT
- Chaque chèque d'une série avec son numéro, sa banque et sa date, « en portefeuille » jusqu'à l'encaissement BIENTÔT
- Échéancier sur mesure : échéances de montants ou de dates différents, échéance reportée, échéance annulée BIENTÔT
- Périodicité hebdomadaire et dates nommées du calendrier hébraïque (par exemple la date de yahrzeit) BIENTÔT
- Échéancier selon les mois hébraïques BIENTÔT
- Jours de prélèvement de 1 à 31, avec la règle choisie pour les mois plus courts (dernier jour du mois, ou premier jour du mois suivant) BIENTÔT
- Jours de prélèvement proposés réglables par l'association, limités à ceux que sert son prestataire ou sa banque BIENTÔT
- Modèles d'engagement (nom, nombre d'échéances, durée de validité) proposés à la saisie BIENTÔT
- Nom affiché de l'engagement réglable en français, hébreu et anglais BIENTÔT

- Engagement par carte créé sur la page sécurisée du prestataire de paiement de l'association, sans aucune donnée de carte dans Yahad BIENTÔT
- Engagement par prélèvement bancaire (מס"ב) avec autorisation de débit signée et suivi de l'accord de la banque BIENTÔT
- Formulaire unique de création et de modification d'un engagement, pour tous les moyens BIENTÔT
- Fiche de l'engagement : promis, payé, reste, prochaine échéance, historique des paiements BIENTÔT
- Écran des réglages de l'engagement BIENTÔT

3.15 Portefeuille des engagements INCLUSE

Ce que ça fait. Une seule liste réunit tous les engagements : carte, prélèvement bancaire, chèques, espèces. Elle repère ceux qui sont en échec, en retard, en attente d'accord, qui arrivent à leur fin, et donne le montant mensuel et la prévision des douze prochains mois.

Comment c'est géré. Chaque utilisateur choisit ses colonnes et enregistre ses filtres (moyen, statut, jour, destination, responsable). Les indicateurs sont calculés par Yahad, jamais saisis : échéances restantes, retard, dernier paiement réussi, refus consécutifs. La prévision s'appuie sur les échéances restantes et sur le taux de refus constaté. Les montants restent séparés par devise. L'export est unique pour tous les moyens et tracé, car il contient des données personnelles.

Finalité. Piloter les ressources régulières de l'association et agir avant qu'un donateur ne décroche.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des dons réguliers : donateur, montant, périodicité et jour, avancement (« 3 / 12 » ou sans terme), moyen, statut
- Recherche par nom (sans tenir compte des accents) ou par montant ; filtres par statut et par périodicité ; pagination avec total exact et répartition par statut
- Ligne dépliable : donateur (lien vers sa fiche), engagement, avancement, moyen, début, dernière échéance, régime fiscal, mention « tenu par le prestataire »
- Champs personnalisés en colonnes et modifiables dans la ligne
- Donateur d'un engagement pris en ligne et non encore rattaché signalé « à rattacher »
- Indicateurs calculés : à jour, en échec, en retard, jour de prélèvement dépassé, plus que deux échéances, dernière échéance, terminé, annulation demandée BIENTÔT
- Montant mensuel des engagements actifs et prévision des douze prochains mois, par devise BIENTÔT
- Alerte des cartes qui expirent avant la prochaine échéance BIENTÔT
- Filtres enregistrés : moyen, statut, jour de prélèvement, destination, responsable ; colonnes au choix BIENTÔT
- Export en tableur unique pour tous les moyens, tracé BIENTÔT
- Récapitulatif des engagements par destination BIENTÔT
- Registre des prélèvements bancaires : accord de la banque attendu, formulaire à relancer après 7 jours, refus de la banque, prochaine transmission BIENTÔT

3.16 Modifier un engagement en gardant l'historique INCLUSE

Ce que ça fait. Le gestionnaire change le montant, la date, la durée, la destination ou le moyen d'un engagement. Chaque changement est conservé champ par champ, avec son auteur et sa date.

Comment c'est géré. Une modification est un événement daté de la vie de l'engagement, consultable sur sa fiche. Le changement de carte se fait uniquement par le donateur, sur la page sécurisée du prestataire. Augmenter un prélèvement bancaire au-delà du plafond autorisé demande une nouvelle autorisation du titulaire du compte. L'association choisit si la destination d'une échéance suit celle de l'engagement et reste modifiable, ou reste figée.

Finalité. Suivre la vie réelle de chaque engagement sans jamais perdre ce qui a été convenu au départ.

Micro-fonctionnalités.

- Donateur, moyen et référence de paiement d'un engagement figés une fois posés ; changement de donateur seulement par fusion de deux fiches
- Champs personnalisés modifiables à tout moment
- Modification du montant, de la date, de la durée, de la destination ou du moyen BIENTÔT
- Historique des modifications champ par champ : valeur avant, valeur après, auteur, date BIENTÔT
- Changement de carte par le donateur sur la page sécurisée du prestataire BIENTÔT
- Changement de prestataire : nouvel engagement relié à l'ancien, historique suivi de bout en bout BIENTÔT
- Destination de l'échéance héritée de l'engagement, modifiable ou figée au choix de l'association BIENTÔT
- Nouvelle autorisation exigée pour augmenter un prélèvement bancaire au-delà du plafond BIENTÔT

3.17 Vie d'un engagement : activer, geler, reprendre, arrêter INCLUSE

Ce que ça fait. Yahad gère toute la vie d'un engagement : mise en route, pause demandée par le donateur, reprise, arrêt définitif, clôture au terme, nouvel engagement sur le même moyen.

Comment c'est géré. Un engagement est en attente d'activation, actif, suspendu ou clos ; une clôture porte toujours un motif (terme atteint, résiliation, annulation, refus, changement de moyen, erreur), dont l'association règle la liste et les libellés. Un engagement clos ne se rouvre pas : on en crée un nouveau, relié au premier. L'association choisit : ce que deviennent les échéances pendant une pause (reportées à la fin pour un engagement à durée fixe, sautées pour un engagement sans fin, par défaut) ; si la clôture au terme est automatique ou soumise à la confirmation d'un gestionnaire ; si un engagement est suspendu après un nombre donné de refus de suite. Pour un engagement tenu par le prestataire de paiement, l'arrêt est d'abord demandé au prestataire, puis l'engagement est clos.

Finalité. Respecter la volonté du donateur à chaque étape et garder un portefeuille d'engagements exact.

Micro-fonctionnalités.

- Suspendre, reprendre et arrêter un don régulier saisi par l'association, avec confirmation
- Engagement clos définitivement : il ne se rouvre jamais
- Engagement pris en ligne « en attente d'activation » jusqu'au premier paiement confirmé par le prestataire, puis activé ; clos si le paiement est abandonné BIENTÔT
- Résiliation d'un engagement tenu par le prestataire : arrêt demandé au prestataire puis clôture, sans double demande BIENTÔT
- Fin annoncée par le prestataire prise en compte automatiquement BIENTÔT
- Clôture automatique à la dernière échéance d'un engagement tenu par le prestataire BIENTÔT
- Motif obligatoire à la clôture, liste et libellés réglables (français, hébreu, anglais) BIENTÔT
- Pause avec date de reprise automatique BIENTÔT
- Échéances pendant une pause : reportées à la fin ou sautées, au choix de l'association et engagement par engagement BIENTÔT
- Clôture au terme automatique ou soumise à la confirmation d'un gestionnaire, au choix de l'association, pour tous les engagements BIENTÔT
- *Voir aussi* : Suspension après un nombre réglable de refus consécutifs, voir 4.14 « Suivi des refus de paiement ».
- Demande d'annulation du donateur notée et visible, distincte de l'arrêt BIENTÔT
- Suspendre et reprendre un engagement tenu par le prestataire, quand ce prestataire le permet BIENTÔT
- Nouvel engagement sur le même moyen, relié à l'ancien BIENTÔT
- Engagement par prélèvement bancaire en attente de l'accord de la banque, activé à l'accord, clos au refus BIENTÔT

3.18 Traçabilité d'un engagement : paiements, refus, reçus INCLUSE

Ce que ça fait. Pour chaque engagement, Yahad montre ce qui a été encaissé, ce qui a été refusé et pourquoi, quels reçus ont été délivrés ou manquent, et qui a fait quoi (gestionnaire, donateur, prestataire, intégration).

Comment c'est géré. Chaque paiement encaissé est un don rattaché à son rang d'échéance. Chaque essai de prélèvement est noté à part : un refus ne fausse jamais les comptes et ne crée pas de doublon ; l'échéance reste due. Un suivi de refus s'ouvre, avec l'action conseillée selon le motif (une carte volée ne se relance pas ; une carte expirée reçoit un lien de mise à jour). L'association décide si les relances après refus partent automatiquement, par quels canaux, à quels délais et combien de fois, toujours dans le respect du consentement du donateur. Le reçu d'un engagement est délivré par paiement ou regroupé (par engagement et par année, par donateur et par année, ou par période), au choix de chaque association ; chaque paiement figure dans un seul reçu original.

Finalité. Répondre à toute question d'un donateur ou d'un contrôleur, et ne laisser passer aucun paiement refusé ni aucun reçu oublié.

Micro-fonctionnalités.

- Chaque paiement rattaché à son engagement et à son rang d'échéance, sans doublon
- Lien depuis la fiche d'un don vers l'engagement dont il est une échéance BIENTÔT
- Paiement reçu sur un engagement déjà clos enregistré quand même, et signalé
- Journal des gestes sensibles (création, statut, résiliation)
- *Voir aussi* : Essais de prélèvement, suivi des refus, action conseillée et relance après refus, voir 4.14 « Suivi des refus de paiement ».
- Paiement venu du prestataire rattaché à l'échéance de la même période, même après plusieurs essais BIENTÔT
- *Voir aussi* : Reçu par paiement ou regroupé, au choix de l'association, voir 4.28 « Reçu couvrant plusieurs paiements (regroupement) ».
- Paiements dont le reçu manque signalés BIENTÔT
- Chronologie unifiée de l'engagement : création, modifications, essais, refus, relances, reçus, pauses, clôture, avec l'auteur et le canal BIENTÔT

3.19 Encaisser en dehors du calendrier INCLUSE

Ce que ça fait. Le gestionnaire rattrape une échéance refusée dès que le donateur a réglé le problème, ou encaisse un don ponctuel sur la carte d'un engagement, sans attendre le cycle suivant.

Comment c'est géré. Le nouvel essai garde le rang de l'échéance : aucun doublon. Il est proposé automatiquement après la mise à jour de la carte par le donateur. Un débit unique en dehors de l'engagement suppose l'accord du titulaire de la carte. L'association règle si Yahad refait lui-même des essais automatiques, combien et à quel intervalle, lorsque son prestataire le permet.

Finalité. Récupérer les paiements en souffrance au bon moment, sans erreur ni double débit.

Micro-fonctionnalités.

- Rattrapage automatique de toute échéance due d'un don régulier saisi par l'association, sans perte ni doublon
- Nouvel essai sur une échéance refusée, en gardant son rang BIENTÔT
- Nouvel essai proposé automatiquement après la mise à jour de la carte BIENTÔT
- Don ponctuel sur la carte enregistrée d'un engagement, avec l'accord du titulaire BIENTÔT
- Essais automatiques : nombre et intervalle réglables par l'association (aucun par défaut) BIENTÔT
- *Voir aussi* : Alerte d'expiration des cartes enregistrées, voir 4.6 « Cartes enregistrées (jetons) ».

3.20 Fin d'engagement et renouvellement INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Quand un engagement approche de sa dernière échéance, Yahad le signale à temps à l'équipe pour qu'elle propose au donateur de le prolonger.

Comment c'est géré. Une file de renouvellement se calcule seule, selon l'horizon, le seuil de montant et le nombre minimal d'échéances que l'association a fixés. Chaque ligne ouvre une tâche ou une entrée de liste d'appel. Le nouvel engagement garde le lien avec le précédent. La sollicitation respecte les préférences de contact du donateur.

Finalité. Ne perdre aucun donateur régulier à la fin de son engagement.

Micro-fonctionnalités.

- File des engagements qui arrivent à leur fin, calculée en continu BIENTÔT
- Horizon, seuil de montant et nombre minimal d'échéances réglables BIENTÔT
- Une tâche ou une entrée de liste d'appel par engagement à renouveler BIENTÔT
- Nouvel engagement relié au précédent BIENTÔT
- Renouvellement proposé au donateur par lien BIENTÔT
- Respect des préférences de sollicitation de chaque donateur BIENTÔT

3.21 Campagnes d'augmentation des engagements INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. L'association propose à des donateurs réguliers choisis d'augmenter leur engagement, garde la trace de chaque augmentation et mesure le résultat.

Comment c'est géré. Le public de la campagne est calculé selon des seuils que l'association règle : ancienneté, montant, absence de refus. Chaque augmentation est enregistrée à sa date, rattachée à la campagne et, s'il y a lieu, au collecteur qui l'a obtenue (pour le calcul de sa commission). La formule du montant d'une augmentation est réglable. Un prélèvement bancaire augmenté au-delà du plafond autorisé demande une nouvelle autorisation.

Finalité. Faire grandir les ressources régulières de l'association de façon mesurée et suivie.

Micro-fonctionnalités.

- Public de la campagne calculé (ancienneté, montant, absence de refus), seuils réglables BIENTÔT
- Augmentation datée, rattachée à la campagne et au collecteur BIENTÔT
- Formule du montant de l'augmentation réglable BIENTÔT
- Repérage d'un don qui dépasse nettement le plus gros don habituel du donateur (seuil réglable) BIENTÔT
- Résultats de la campagne : nombre d'augmentations, montant mensuel gagné BIENTÔT
- Lien de mise à jour envoyé au donateur BIENTÔT

3.22 Promesses et sommes restant dues INCLUSE

Ce que ça fait. Yahad note ce qu'une personne a promis sans plan de paiement (montée à la Torah, soirée de gala, appel) et suit ce qui reste à payer, avec relance et règlement en une ou plusieurs fois.

Comment c'est géré. Une promesse est ouverte, honorée, annulée ou périmée. Chaque règlement est un don rattaché à la promesse ; le reste dû se calcule tout seul. Une promesse n'ouvre jamais de reçu fiscal avant le paiement effectif. Une somme remise en espèces à un collecteur est un don enregistré dans la caisse de ce collecteur, pas un état de la promesse. L'association décide : si une promesse peut être réglée en plusieurs fois (autorisé par défaut) ; si une promesse ouverte se périme, et après combien de jours ; si les relances partent automatiquement, selon l'état et l'ancienneté. Une promesse peut être transformée en engagement à échéances.

Finalité. Transformer chaque promesse en don, sans oubli, et connaître à tout moment ce qui reste à recevoir.

Micro-fonctionnalités.

- Saisie rapide d'une promesse sur une campagne : nom annoncé, montant, échéance facultative, donateur facultatif
- Honorer une promesse : le don est créé et lié dans le même geste, jamais deux fois
- Annuler une promesse (impossible une fois honorée), la cacher ou la révéler sur l'écran de projection
- Liste des promesses d'une campagne, filtre « échues »
- Relance par courriel d'une promesse ouverte, au plus une fois par 24 heures, dans le respect du consentement BIENTÔT
- Promesse reliée à une destination et au moyen de paiement prévu BIENTÔT
- Règlement en plusieurs fois, activable par l'association (autorisé par défaut) ; reste dû calculé BIENTÔT
- Transformation d'une promesse en engagement à échéances BIENTÔT
- Péremption d'une promesse ouverte : jamais, ou N jours après l'échéance, au choix de l'association BIENTÔT
- Relance automatique selon l'état et l'ancienneté, avec lien de paiement, activable par l'association BIENTÔT
- Promesses et sommes dues visibles sur la fiche du donateur et dans le fichier BIENTÔT
- Aucun reçu fiscal tant que la promesse n'est pas payée

3.23 Contrôle des échéances manquantes INCLUSE

Ce que ça fait. Yahad repère en permanence les mois qui n'ont pas été encaissés (lot oublié, échéance déplacée, double transmission), avant que le donateur ne s'en plaigne.

Comment c'est géré. La prévention est intégrée : une échéance ne peut exister qu'une fois, et le passage quotidien rattrape toute échéance due. Un indicateur permanent figure au tableau de bord ; chaque mois manquant ouvre une tâche pour l'équipe.

Finalité. Ne laisser filer aucun paiement régulier.

Micro-fonctionnalités.

- Une seule échéance par rang et par engagement, garantie en toutes circonstances
- Passage quotidien qui rattrape toute échéance due d'un don régulier saisi par l'association
- Indicateur permanent des échéances manquantes au tableau de bord BIENTÔT
- Tâche ouverte automatiquement pour chaque mois manquant BIENTÔT

3.24 Transférer des engagements vers une autre association INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Des engagements passent d'une association à une autre du même client (réorganisation, reprise d'activité), sans redemander sa carte au donateur quand c'est possible et sans perdre l'historique.

Comment c'est géré. Le gestionnaire choisit l'association de destination et les engagements à transférer. Yahad vérifie la compatibilité du prestataire de paiement de destination. L'historique reste dans l'association d'origine ; les reçus déjà émis ne changent pas. Les donateurs sont informés automatiquement, sauf si l'association désactive cette information.

Finalité. Réorganiser les associations d'un même client sans rupture pour les donateurs.

Micro-fonctionnalités.

- Choix de l'association de destination et des engagements à transférer BIENTÔT
- Contrôle de compatibilité du prestataire de paiement de destination BIENTÔT
- Historique conservé dans l'association d'origine ; reçus déjà émis inchangés BIENTÔT
- Information automatique des donateurs (activée par défaut, désactivable) BIENTÔT
- Transfert tracé BIENTÔT

---

4 — Encaissement, banque israélienne et reçus fiscaux

Le chemin complet de l'argent d'un don : son encaissement, son passage par la banque, puis le reçu qui ouvre au donateur son avantage fiscal.

Module « Dons et encaissement »

Offre : plateforme Yahad.

DOMAINE — ENCAISSEMENT ÉLECTRONIQUE ET PRESTATAIRES

Encaisser par carte, application de paiement mobile, virement ou page de paiement sécurisée, chez le prestataire que chaque association choisit, sans jamais manipuler un numéro de carte, et sans perdre un seul paiement refusé.

Ce qu'il faut savoir. Les dons reçus en espèces, par chèque ou par virement s'enregistrent dans Yahad dès le premier jour (partie 3). L'encaissement en ligne passe par un prestataire de paiement choisi et contracté directement par l'association (voir « Intégrations ») : chaque connexion s'ouvre après un essai réel, réalisé avec le compte de l'association chez ce prestataire. Les fonds sont versés par le prestataire à l'association ; Yahad ne les reçoit ni ne les détient à aucun moment. Les commissions des prestataires de paiement sont réglées par l'association à ses prestataires. Yahad ne garantit ni la disponibilité ni les conditions d'un prestataire tiers.

4.1 Garanties d'encaissement : ni double encaissement, ni paiement perdu

INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Yahad protège chaque encaissement contre les deux accidents qui coûtent le plus cher à une association : le don débité deux fois et le paiement qui n'arrive jamais dans le fichier. Un paiement ne peut créer qu'un seul don, une échéance ne peut être enregistrée qu'une fois, et ce que le prestataire a réellement encaissé est relu et rapproché chaque jour.

Comment c'est géré. Ces garanties sont intégrées au cœur de la plateforme et s'appliquent sans réglage. Une passe quotidienne compare, pour chaque prestataire connecté, les 31 derniers jours de paiements avec les dons enregistrés. Un paiement que Yahad ne sait pas rattacher est présenté au gestionnaire comme « paiement à traiter », jamais rattaché au hasard. Le délai au-delà duquel un paiement abandonné est clos se règle par l'association.

Finalité. Des chiffres de collecte exacts, des donateurs jamais débités deux fois, des reçus fiscaux qui correspondent à l'argent réellement reçu, et aucune perte silencieuse.

Micro-fonctionnalités.

- Une même référence de paiement ne crée qu'un seul don par moyen d'encaissement ; une notification rejouée ou reçue en double reste sans effet BIENTÔT
- Une échéance d'ordre ne s'enregistre qu'une fois, même si deux passages se chevauchent ; deux échéances simultanées reçoivent chacune leur rang
- L'état d'un don vient toujours d'une relecture chez le prestataire, jamais du seul contenu d'une notification ni d'une redirection du navigateur BIENTÔT
- Contrôle d'authenticité : la référence relue doit désigner ce don ; un montant ou une devise différents bloquent l'écriture BIENTÔT
- Une fois posés, le moyen d'encaissement, la référence et le donateur d'un paiement ne peuvent plus être réécrits BIENTÔT
- Rapprochement quotidien sur 31 jours : paiement manqué rattrapé, remboursement non signalé rattrapé, échéance non signalée rattrapée BIENTÔT
- Paiement inconnu signalé « à traiter », résolu automatiquement dès que son don apparaît ; le nom du payeur est effacé après un délai (minimisation des données) BIENTÔT
- Paiement abandonné clos après un délai réglable (24 heures par défaut, de 1 à 720 heures), après une dernière relecture chez le prestataire ; un prestataire injoignable ne fait jamais clore un paiement BIENTÔT
- Cloisonnement : un paiement reçu pour une association ne peut jamais toucher le don d'une autre BIENTÔT
- Chaque issue (acquis, échoué, expiré) n'est publiée qu'une fois, dans la même opération que l'état du don BIENTÔT

4.2 Écran des moyens d'encaissement INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Un écran unique où chaque association branche ses prestataires de paiement, voit d'un coup d'œil ce qui encaisse réellement, et met un moyen en service ou hors service en toute sécurité.

Comment c'est géré. L'administrateur ajoute un prestataire par un assistant en trois étapes : choix du prestataire, saisie des clés de connexion, test de la connexion. La mise en service n'est possible qu'après un test réussi. Les clés sont réservées aux personnes qui détiennent le droit dédié ; les autres utilisateurs consultent sans rien modifier.

Finalité. Encaisser en confiance : aucun moyen mal configuré ne part en production, aucune clé ne circule, et la direction sait à tout moment quelles associations encaissent vraiment.

Micro-fonctionnalités.

- Un moyen par prestataire et par association, avec ses devises acceptées BIENTÔT
- Assistant en trois étapes (prestataire, connexion, test), avec garde contre la sortie sans enregistrement BIENTÔT
- Mise en service refusée tant que le test de connexion n'a pas réussi point par point BIENTÔT
- Mode « essai » ou « réel » par moyen : un moyen d'essai n'encaisse rien, et un don d'essai ne produit jamais de reçu fiscal BIENTÔT
- Clés rangées dans un coffre chiffré : jamais réaffichées, jamais renvoyées, jamais écrites dans un journal ; seule la date de pose est visible BIENTÔT
- Bilan par association : encaisse réellement, encaisse en essai seulement, ou aucun moyen en service BIENTÔT
- Capacités affichées pour chaque moyen : remboursement, prélèvement récurrent BIENTÔT
- Adresse de notification à recopier chez le prestataire, avec la date de la dernière notification reçue BIENTÔT
- Ordre de présentation des moyens au donateur, réglable BIENTÔT
- Mise hors service avec annulation possible pendant quelques secondes BIENTÔT
- Consultation seule pour les utilisateurs sans droit d'écriture BIENTÔT
- Plusieurs comptes chez un même prestataire pour une même association BIENTÔT
- Diagnostic détaillé de chaque compte : moyens ouverts, adresses de notification, émission automatique des reçus constatée chez le prestataire BIENTÔT

4.3 Prestataires de paiement pris en charge INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Yahad se connecte aux prestataires de paiement utilisés par les associations en Israël, chacun avec ses capacités réelles : carte, paiement en plusieurs fois, ordre permanent, remboursement, historique.

Comment c'est géré. L'association choisit son prestataire, ouvre son compte chez lui et en règle les conditions. Yahad branche la connexion, puis l'essaie avec un compte réel de l'association avant toute ouverture. Un terminal appartient à une seule association. Une connexion supplémentaire est ouverte dès qu'une association l'utilise et fournit un compte d'essai.

Finalité. Garder le prestataire que l'association connaît déjà, tout en réunissant tous ses encaissements, toutes origines confondues, en un seul endroit.

Micro-fonctionnalités.

- Plateformes israéliennes de dons et de paiement en ligne : don par carte, paiement en plusieurs fois, ordre permanent par carte, remboursement, refus reçus en temps réel, historique relu en continu BIENTÔT
- Terminaux de paiement par carte : don par carte et ordre mensuel sur la page sécurisée du prestataire, relecture de l'état, résiliation BIENTÔT
- Acquisition directe auprès d'une société de cartes BIENTÔT
- Applications de paiement mobile, par le prestataire qui les propose BIENTÔT
- Autres terminaux israéliens, prestataires en dollars et organismes intermédiaires de collecte BIENTÔT
- Prestataires internationaux, pour les dons reçus hors d'Israël en euros et en dollars BIENTÔT
- Liste nominative des prestataires pris en charge : page « Intégrations »
- Aucune logique propre à un prestataire en dehors de sa connexion : changer de prestataire ne change rien au reste de Yahad BIENTÔT

4.4 Encaisser un don ponctuel par carte INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Le gestionnaire débite immédiatement la carte d'un donateur, au téléphone ou au guichet, et lui confirme le résultat sur-le-champ. La carte est saisie dans le champ sécurisé du prestataire : Yahad ne voit jamais son numéro.

Comment c'est géré. Depuis l'écran « Nouveau don », le gestionnaire choisit le donateur, le montant et l'affectation, puis ouvre le paiement chez le prestataire de l'association. L'association choisit, avec son prestataire, le mode de présentation : champ intégré, page du prestataire ouverte dans l'écran, ou redirection.

Finalité. Encaisser vite, sans risque pour les données de carte du donateur, et avec un don immédiatement juste dans le fichier.

Micro-fonctionnalités.

- Saisie de la carte chez le prestataire : numéro, date d'expiration et cryptogramme ne transitent jamais par Yahad et n'y sont jamais conservés BIENTÔT
- Montant, devise, donateur et affectation transmis au prestataire depuis le don BIENTÔT
- Contrôle du numéro d'identité (ת"ז) avant l'envoi BIENTÔT
- Une clé unique par tentative : un double clic ou une coupure de réseau ne débite jamais deux fois BIENTÔT
- État de chaque paiement suivi de façon uniforme : en attente, autorisé, encaissé, refusé, expiré BIENTÔT
- Résultat confirmé par relecture chez le prestataire avant d'inscrire le don comme encaissé BIENTÔT
- Confirmation affichée au gestionnaire : quatre derniers chiffres, numéro d'autorisation, montant BIENTÔT

4.5 Paiement en plusieurs fois (תשלומים) INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Le donateur règle un don important en plusieurs prélèvements mensuels sur sa carte, dans une seule transaction chez l'émetteur de la carte.

Comment c'est géré. L'association fixe le nombre maximal de paiements proposés, dans la limite permise par son prestataire. Le donateur ou le gestionnaire choisit le nombre au moment du paiement. Il s'agit d'un seul don, et non d'un engagement récurrent.

Finalité. Accepter des dons plus élevés en les rendant plus faciles à porter pour le donateur.

Micro-fonctionnalités.

- Nombre de paiements choisi parmi ceux que l'association autorise BIENTÔT
- Plafond fixé par l'association, borné par la capacité déclarée du prestataire ; refus avant tout appel au-delà du maximum BIENTÔT
- Une seule transaction chez l'émetteur, un seul don dans Yahad BIENTÔT
- Calendrier des paiements visible sur le don et sur le reçu BIENTÔT
- Carte étrangère : un seul paiement, contrôlé avant l'envoi BIENTÔT
- Pris en charge chez les prestataires qui le proposent (voir « Intégrations ») BIENTÔT

4.6 Cartes enregistrées (jetons) INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Un donateur fidèle peut être débité à nouveau sans redonner sa carte. Yahad tient à jour ses cartes enregistrées (validité, remplacement, suppression), sans jamais conserver de numéro.

Comment c'est géré. La carte reste enregistrée chez le prestataire sous forme de jeton. Yahad n'en garde que la référence, les quatre derniers chiffres, la marque et la date de validité. Le gestionnaire débite, remplace ou supprime une carte depuis la fiche du donateur. L'association règle le délai d'alerte avant expiration.

Finalité. Des dons répétés sans friction pour le donateur, et un fichier qui ne contient aucune donnée de carte exploitable.

Micro-fonctionnalités.

- Jeton conservé chez le prestataire ; dans Yahad, référence, quatre derniers chiffres, marque et validité seulement ; aucun cryptogramme, jamais BIENTÔT
- Nouveau débit d'une carte enregistrée sans la redemander BIENTÔT
- Consentement du porteur à la conservation de sa carte BIENTÔT
- Alerte avant expiration, délai réglable (30 jours par défaut) BIENTÔT
- Remplacement et suppression d'une carte depuis la fiche BIENTÔT
- Dons d'une même carte reconnus par l'identifiant anonyme fourni par le prestataire BIENTÔT
- *Voir aussi* : Reprise des cartes enregistrées chez un ancien prestataire, avec son accord écrit, voir 6.6 « Reprise depuis votre plateforme de paiement en ligne ».

4.7 Autoriser, annuler, rembourser INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Défaire un paiement par le bon moyen selon le moment et le prestataire : annulation le jour même, remboursement total ou partiel ensuite, ou autorisation préalable avant le débit. Les contestations ouvertes par un donateur auprès de sa banque sont suivies.

Comment c'est géré. Le geste de remboursement apparaît sur la fiche du don pour les personnes qui détiennent le droit de rembourser, et seulement si le prestataire le permet. Un motif et une confirmation sont exigés. L'association peut fixer un seuil au-delà duquel une seconde personne valide.

Finalité. Corriger une erreur ou honorer une demande de donateur proprement, avec un historique complet et des reçus qui suivent automatiquement.

Micro-fonctionnalités.

- Remboursement total ou partiel depuis la fiche du don, selon ce que permet le prestataire ; motif obligatoire, fenêtre de confirmation BIENTÔT
- Plafond : jamais plus que le montant encaissé ; deux demandes simultanées ne remboursent jamais deux fois BIENTÔT
- Historique des remboursements : demandé, accepté, refusé, échoué ; origine bureau ou prestataire BIENTÔT
- Remboursement effectué directement chez le prestataire détecté et inscrit, sans double compte BIENTÔT
- Contestation d'un paiement : suivie depuis le prestataire, reçu original suspendu tant qu'elle est ouverte, reçu rectificatif proposé si elle est perdue, alerte des contestations perdues à reprendre BIENTÔT
- *Voir aussi* : Reçu rectificatif après un remboursement, voir 4.26 « Émettre, consulter et annuler un reçu ».
- Annulation le jour même, avant la transmission du prestataire BIENTÔT
- Autorisation préalable, puis débit BIENTÔT
- Action proposée selon les capacités du prestataire et son heure de clôture BIENTÔT
- Double validation au-delà d'un montant réglable BIENTÔT

4.8 Cartes étrangères INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Accepter les cartes émises hors d'Israël, qui suivent d'autres règles : un seul paiement, devise propre, contrôles renforcés.

Comment c'est géré. La règle « carte étrangère : un seul paiement » est déclarée par chaque prestataire et vérifiée avant l'envoi. Le donateur en est informé avant de payer.

Finalité. Recevoir les dons de la diaspora et des amis de l'étranger sans refus incompréhensible au moment du paiement.

Micro-fonctionnalités.

- Contrôle « un seul paiement » avant l'envoi BIENTÔT
- Donateur informé avant de payer BIENTÔT
- Pays et émetteur de la carte conservés sur le détail du paiement BIENTÔT
- Contrôles selon ce que permet le prestataire BIENTÔT

4.9 Paiement mobile, virement en un clic et portefeuilles numériques INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Proposer au donateur les moyens de paiement modernes, israéliens et internationaux, branchés par l'association chez son prestataire et confirmés automatiquement.

Comment c'est géré. Chaque association active les moyens que son prestataire sait encaisser : application de paiement mobile, virement en un clic, portefeuille numérique du téléphone, crypto-actifs, selon ce que le prestataire propose. La confirmation d'un paiement vient du prestataire, jamais de la seule redirection.

Finalité. Ne perdre aucun don faute du moyen préféré du donateur, en particulier chez les plus jeunes.

Micro-fonctionnalités.

- Moyens activés par association, selon les capacités de son prestataire BIENTÔT
- Paiement confirmé par notification authentifiée et relecture chez le prestataire BIENTÔT
- Application de paiement mobile, virement en un clic et crypto-actifs par la connexion du prestataire de l'association BIENTÔT
- Portefeuille numérique du téléphone, lorsque le prestataire le propose BIENTÔT
- Obligations de lutte contre le blanchiment portées par le prestataire pour la crypto BIENTÔT

4.10 Page de paiement sécurisée du prestataire INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Quand la saisie dans l'écran n'est pas possible, Yahad ouvre la page de paiement sécurisée du prestataire, préremplie (montant, donateur, destination), et récupère le résultat automatiquement.

Comment c'est géré. La page s'ouvre dans l'écran ou par un lien envoyé au donateur. Au retour, Yahad relit l'état du paiement chez le prestataire et le rattache au don ou à la promesse correspondante.

Finalité. Un seul chemin d'encaissement, sûr par construction, pour le bureau comme pour le donateur à distance.

Micro-fonctionnalités.

- Redirection du donateur vers la page sécurisée du prestataire, montant et devise figés, puis retour automatique avec relecture de l'état BIENTÔT
- Page du prestataire affichée dans un cadre sécurisé, dans l'écran du bureau BIENTÔT
- Liens de paiement personnalisés (montant, donateur, destination), signés et à durée limitée BIENTÔT
- Retour automatique et rattachement au don ou à la promesse BIENTÔT

4.11 Transactions en attente de validation INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Débiter en une fois les transactions enregistrées mais pas encore débitées : saisie hors ligne, borne de don, attente de validation.

Comment c'est géré. Le gestionnaire voit la liste des transactions en attente et les débite en lot. Aucune donnée de carte n'est conservée en attente : seul le jeton du prestataire sert au débit.

Finalité. Ne laisser aucun don promis sans encaissement.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des transactions en attente de débit BIENTÔT
- Débit groupé, par lot, à partir du seul jeton du prestataire BIENTÔT
- *Voir aussi* : Confirmation de l'encaissement d'un don en attente, voir 3.1 « Saisir un don ou un paiement ».

4.12 Historique des débits et journal d'encaissement INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Voir tous les débits d'une période (ponctuels, échéances, paiements mobiles, virements) avec leur statut, garder chaque tentative et exporter l'ensemble.

Comment c'est géré. L'écran présente les débits par période, avec filtres et export. L'association règle la durée de conservation des réponses des prestataires.

Finalité. Un journal complet et vérifiable de l'argent entré, prêt pour la comptabilité et le contrôle.

Micro-fonctionnalités.

- Tous les débits d'une période, avec leur statut BIENTÔT
- Chaque tentative de débit conservée, jamais réécrite BIENTÔT
- Export de l'historique BIENTÔT
- Numéro de bordereau de la société de cartes et référence de l'acquéreur portés sur chaque paiement accepté BIENTÔT
- Réponses des prestataires purgées de toute donnée de carte avant conservation ; durée de conservation réglable BIENTÔT
- Commission et montant net de chaque débit, importés des relevés du prestataire BIENTÔT

4.13 Préparer et transmettre les débits récurrents INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Constituer, pour une date et un terminal, la liste exacte des échéances à débiter, sans oubli ni doublon, et la transmettre en deux temps (autorisations, puis remise), à heure fixe, hors Chabbat et jours de fête.

Comment c'est géré. L'association règle l'heure de passage, les jours interdits (Chabbat, fêtes, jours fériés bancaires) et le report à la veille ou au lendemain. Quand le prestataire tient lui-même le calendrier des débits, Yahad observe et rapproche chaque échéance ; quand Yahad tient le calendrier, il demande le débit de la carte enregistrée.

Finalité. Des dons mensuels qui tombent à la bonne date, chaque mois, sans intervention et sans débit indu.

Micro-fonctionnalités.

- *Voir aussi* : Échéancier des dons réguliers tenus par Yahad, rattrapage sans échéance perdue ni doublon, voir 3.14 « Créer un engagement : un don en plusieurs fois ».
- Liste exacte des échéances dues pour une date et un terminal BIENTÔT
- Transmission en deux temps : autorisations, puis remise BIENTÔT
- Un lot unique pour la carte et le prélèvement bancaire, aux étapes horodatées : préparé, autorisé, transmis, réponses intégrées BIENTÔT
- Heure de passage réglable ; aucun débit pendant Chabbat, les fêtes et les jours fériés bancaires ; report à la veille ou au lendemain au choix BIENTÔT
- Rattachement d'un paiement du prestataire à son échéance dans une fenêtre réglable BIENTÔT
- Nouvel essai automatique, réglable BIENTÔT
- Chaque passage journalisé : volume, erreurs BIENTÔT
- Lots et relevés de l'acquisition directe auprès d'une société de cartes BIENTÔT

4.14 Suivi des refus de paiement INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Aucun don refusé ne se perd, qu'il soit refusé par la carte ou par la banque : chaque refus est visible avec son motif, relancé quand c'est utile, signalé au donateur sinon, arrêté quand il le faut, et marqué comme traité.

Comment c'est géré. La relance automatique après refus est active par défaut ; l'association en règle les canaux, les délais et le nombre maximal. Elle choisit l'action conseillée par motif et le nombre de refus consécutifs au-delà duquel un ordre est suspendu. Les gestionnaires travaillent dans une file de reprise.

Finalité. Récupérer les dons récurrents qui échouent, qui représentent une part importante des revenus d'une association.

Micro-fonctionnalités.

- Une ligne par tentative, rattachée à son échéance, et un suivi du refus distinct BIENTÔT
- Codes de refus normalisés (158 codes) : code de l'émetteur, motif clair, action conseillée BIENTÔT
- Relance automatique après refus, active par défaut ; canaux, délais et nombre maximal réglables BIENTÔT
- Aucune relance sur une carte déclarée volée ou contrefaite BIENTÔT
- Suspension de l'ordre après un nombre réglable de refus consécutifs BIENTÔT
- File de reprise triée par montant, ancienneté et prochaine action ; marquer comme traité ; tâche liée BIENTÔT
- Notification au donateur d'une échéance refusée BIENTÔT
- Un retour bancaire annule le reçu éventuellement émis BIENTÔT
- Relance seulement auprès des donateurs qui l'acceptent (consentement de contact) BIENTÔT

4.15 Mise à jour de la carte par le donateur INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Quand une carte est refusée ou expire, le donateur reçoit un lien sûr pour saisir lui-même sa nouvelle carte chez le prestataire ; l'échéance est ensuite retentée.

Comment c'est géré. L'envoi automatique au premier refus « carte expirée » ou « refusée » s'active ou non ; une relance est programmée. L'association ne manipule à aucun moment la nouvelle carte.

Finalité. Sauver l'engagement du donateur sans appel téléphonique, en quelques secondes pour lui.

Micro-fonctionnalités.

- Lien signé, à finalité unique et à durée limitée, envoyé par courriel ou SMS BIENTÔT
- Nouvelle carte saisie chez le prestataire, qui renvoie un nouveau jeton BIENTÔT
- Envoi automatique au premier refus « carte expirée » ou « refusée », actif ou non BIENTÔT
- Relance programmée BIENTÔT
- *Voir aussi* : Échéance refusée retentée en gardant son rang, voir 3.19 « Encaisser en dehors du calendrier ».

4.16 Synchroniser les encaissements d'une plateforme externe INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Chaque don et chaque échéance payés sur une plateforme externe (plateforme de dons en ligne, application de paiement mobile) entrent automatiquement dans Yahad, sans ressaisie, rattachés au bon donateur et au bon engagement.

Comment c'est géré. Les paiements arrivent par notification authentifiée, en temps réel, et l'historique du prestataire est relu en continu pour rattraper ce qui manquerait. L'association choisit qui émet le reçu de ces dons : la plateforme ou Yahad, jamais les deux.

Finalité. Un seul fichier, à jour, quel que soit l'endroit où le donateur a payé.

Micro-fonctionnalités.

- Réception en temps réel par notification authentifiée BIENTÔT
- Relecture de l'historique du prestataire pour rattraper les paiements manqués BIENTÔT
- Un paiement déjà reçu n'est jamais compté deux fois (référence du prestataire) BIENTÔT
- Paiement non rattaché présenté « à traiter », jamais deviné BIENTÔT
- Émetteur du reçu réglé par association : la plateforme ou Yahad ; un seul reçu par don BIENTÔT
- Rattachement du don au collecteur qui détient le terminal BIENTÔT
- Paiements reçus par application de paiement mobile BIENTÔT

4.17 Versements des prestataires et des intermédiaires INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Savoir ce qu'un prestataire ou un organisme intermédiaire a encaissé pour l'association, ce qu'il a retenu et ce qu'il a reversé, puis rapprocher ces versements des dons.

Comment c'est géré. Les relevés de versement sont chargés dans Yahad, qui rapproche automatiquement versements, encaissements et commissions, par prestataire et par période, et signale chaque écart.

Finalité. Vérifier que chaque shekel donné est bien arrivé sur le compte de l'association, et justifier les comptes annuels.

Micro-fonctionnalités.

- Versements reçus de chaque prestataire, avec les commissions retenues BIENTÔT
- Chargement des relevés de versement BIENTÔT
- Rapprochement automatique versements, encaissements et commissions ; écarts signalés (frais, retours) BIENTÔT
- Rapprochement d'une ligne de relevé de l'acquéreur par trois éléments (référence de lot ou bordereau, quatre derniers chiffres, montant) ; un seul candidat, sinon rien n'est rattaché BIENTÔT
- Attestation annuelle de l'intermédiaire rangée et rapprochée BIENTÔT
- Écran des versements BIENTÔT

DOMAINE — BANQUE ISRAÉLIENNE : מס"ב, CHÈQUES ET DÉPÔTS

Prélever, virer et déposer par les circuits bancaires israéliens (prélèvement מס"ב, chèques, espèces) avec des comptes contrôlés, des autorisations suivies et des fichiers archivés. Les frais facturés par les banques et par le système מס"ב sont réglés par l'association.

4.18 Mandat de prélèvement bancaire INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Enregistrer correctement l'autorisation de prélèvement d'un donateur ou d'une famille (titulaire, banque, agence, compte, plafond, durée), recueillir sa signature et la rattacher à son engagement.

Comment c'est géré. Le gestionnaire saisit le mandat depuis l'engagement du donateur ; le compte est contrôlé à la saisie. La signature se recueille sur écran, par un lien envoyé au donateur, sur formulaire papier scanné, ou par l'autorisation informatisée de la banque. L'association règle son parcours bancaire (code émetteur מס"ב, banque, mode de transmission).

Finalité. Des prélèvements qui passent du premier coup, et des données bancaires protégées comme elles doivent l'être.

Micro-fonctionnalités.

- Saisie du mandat : titulaire, banque, agence, compte, plafond, durée, jour de prélèvement, montant BIENTÔT
- Un mandat rattaché à un engagement ; un écran unique de l'engagement : plan, mandat, échéances, tentatives, refus BIENTÔT
- Numéro de compte contrôlé à la saisie, limité au format bancaire réel BIENTÔT
- Comptes bancaires chiffrés, lisibles seulement avec un droit dédié, affichés masqués BIENTÔT
- Fusion de deux fiches : leurs comptes bancaires suivent BIENTÔT
- Signature tracée sur écran (doigt, souris, stylet) BIENTÔT
- Lien de signature pour le donateur : il relit son autorisation (compte masqué) et signe ; le formulaire signé est scellé et archivé BIENTÔT
- Formulaire papier scanné joint au mandat ; pièces bancaires rangées à part et chiffrées BIENTÔT
- Parcours bancaire réglé par association : code émetteur מס"ב (paramètre non secret), banque, mode de transmission BIENTÔT
- Liste des mandats : à signer, à relancer, accordés, refusés BIENTÔT

4.19 Autorisation bancaire : transmission, accord et cycle de vie INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Faire parvenir l'autorisation signée à la banque du donateur, recevoir son accord (papier ou électronique), suivre les relances, et faire vivre le mandat (en attente, actif, gelé, refusé, révoqué) avec son historique.

Comment c'est géré. L'association règle les délais de relance de la banque et choisit si un accord électronique de la banque active le mandat automatiquement ou après validation d'un gestionnaire (proposé par défaut). Chaque gel, refus ou révocation porte un motif.

Finalité. Ne plus laisser dormir des autorisations signées : chaque mandat avance jusqu'à son premier prélèvement.

Micro-fonctionnalités.

- Transmission de l'autorisation à la banque du donateur ; réception de l'accord papier ou électronique BIENTÔT
- Registre des autorisations enregistrées par la banque (400 תאגר) lu ; activation du mandat proposée ou automatique, au choix BIENTÔT
- Relances de la banque à délais réglables (7 et 14 jours par défaut) BIENTÔT
- États du mandat : en attente, actif, gelé, refusé, révoqué ; historique complet BIENTÔT
- Motif obligatoire et tracé pour un gel, un refus ou une révocation BIENTÔT
- Seuls les gestes permis par l'état du mandat sont proposés BIENTÔT

4.20 Référentiel bancaire et contrôle des comptes INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Refuser dès la saisie un numéro de compte impossible, à partir d'un référentiel des banques et agences israéliennes tenu à jour, pour éviter un rejet bancaire un mois plus tard.

Comment c'est géré. Le contrôle s'applique partout où un compte est saisi : mandat, bénéficiaire de virement, chèque, import. L'association choisit, banque par banque, une règle stricte ou tolérante (stricte par défaut quand la règle de la banque est connue). Ses propres réglages bancaires se trouvent dans « Réglages › Banque ».

Finalité. Moins de retours bancaires, moins de frais de rejet, moins de dons perdus.

Micro-fonctionnalités.

- Référentiel des banques et agences israéliennes (données publiques), amorcé à l'installation BIENTÔT
- Contrôle à trois réponses : valide, invalide, non contrôlable BIENTÔT
- Règle stricte ou tolérante par banque BIENTÔT
- Contrôle aussi à l'import et sur les comptes des bénéficiaires de virements BIENTÔT
- Section « Réglages › Banque » de l'association BIENTÔT
- Un seul champ « compte bancaire » pour tout le produit, avec le verdict du contrôle en direct BIENTÔT
- Mise à jour automatique du référentiel depuis la publication officielle, sans jamais rien supprimer BIENTÔT

4.21 Fichier de prélèvement מס"ב INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Produire et transmettre à la banque, chaque jour de collecte, le fichier des prélèvements dus, et permettre des collectes ponctuelles sur un mandat existant.

Comment c'est géré. L'association choisit ses jours de collecte et branche son code émetteur et ses préférences de fichier depuis l'écran des intégrations. En un geste, l'administrateur produit le fichier, le contrôle et le transmet. Une association qui prélève par son prestataire de paiement peut continuer à le faire.

Finalité. Encaisser les dons mensuels bancaires de façon régulière et sûre, sans tableur ni ressaisie.

Micro-fonctionnalités.

- Jours de collecte réglables (par exemple 1, 5, 10, 15, 20, 25, 28) BIENTÔT
- Fichier au format מס"ב, encodage réglable ; Yahad refuse plutôt que d'écrire un caractère faux BIENTÔT
- Contrôles avant dépôt (totaux, nombre de lignes, clés de compte) et aperçu ; un lot fautif est refusé en entier, chaque ligne fautive nommée BIENTÔT
- Montants en agorot entières ; noms tronqués proprement ; hébreu dans le bon ordre BIENTÔT
- Statut « transmis » distinct de « encaissé » BIENTÔT
- Confirmation d'un prélèvement : à l'arrivée du fichier de retour (par défaut) ou après un nombre de jours sans retour, au choix de l'association BIENTÔT
- Production du fichier en un geste : fichier archivé, dons passés à « autorisé », tentatives ouvertes, tout ou rien BIENTÔT
- Collecte ponctuelle d'un montant supplémentaire sur un mandat déjà accordé, sans toucher l'échéancier BIENTÔT
- Prélèvements bancaires par la connexion du prestataire de paiement, quand l'association l'utilise BIENTÔT
- Branchement par association depuis l'écran des intégrations ; le reste du produit ignore le nom du prestataire BIENTÔT
- Mise en service après l'acceptation d'un premier fichier réel par la banque BIENTÔT

4.22 Lots bancaires : détail et archives INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Savoir, pour chaque lot remis à la banque, quels donateurs et quels montants il contenait, en tirer des récapitulatifs, et garder une copie prouvable de chaque fichier.

Comment c'est géré. Chaque lot s'ouvre depuis la liste des lots bancaires. L'association règle, avec son comptable, la durée de conservation des fichiers.

Finalité. Répondre en une minute à une question de la banque, d'un donateur ou du comptable, preuve à l'appui.

Micro-fonctionnalités.

- Détail de chaque lot : donateurs, montants, deux comptages (échéances et lignes) BIENTÔT
- Statut du lot : préparé, déposé, confirmé, retours intégrés BIENTÔT
- Récapitulatif calculé : l'écran et l'export lisent les mêmes chiffres BIENTÔT
- Archive chiffrée de chaque fichier, avec son empreinte calculée au dépôt (preuve) BIENTÔT
- À l'échéance de la durée de conservation, contenu effacé, ligne et empreinte gardées BIENTÔT
- Liste et détail des lots, téléchargement des pièces BIENTÔT

4.23 Retours bancaires et rapprochement INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Rapprocher ce qui a été transmis de ce que la banque a réellement payé, enregistrer les retours (חזרות) avec leurs frais et mettre à jour les revenus bancaires.

Comment c'est géré. L'administrateur dépose le fichier de retours de la banque ; Yahad l'intègre en un geste. Une tâche quotidienne confirme les prélèvements selon le choix de l'association et alerte quand un retour attendu tarde. L'association fixe, par code de retour, le seuil au-delà duquel un prélèvement est proposé à l'arrêt.

Finalité. Des revenus bancaires exacts, des reçus qui ne couvrent que l'argent reçu, et des donateurs recontactés au bon moment.

Micro-fonctionnalités.

- Lecture du fichier de retours : aucune ligne ignorée ; classement en refus avant encaissement, retour après encaissement, ligne inconnue ou doublon BIENTÔT
- Codes de retour traduits en motif clair et action conseillée ; aucune relance pour un motif définitif (décès, compte clos) BIENTÔT
- Retour intégré en un geste : fichier archivé, dons retournés refusés et leur suivi ouvert, autres prélèvements confirmés, mandats mis à jour BIENTÔT
- Chaque retour : tentative en échec, suivi du refus, annulation du reçu émis BIENTÔT
- Retour après encaissement traité comme une contestation perdue : reçu rectificatif et contre-passation proposés, suivi pour recollecter BIENTÔT
- Frais de retour comptabilisés BIENTÔT
- Arrêt proposé après un nombre de retours sur une période, seuil réglable par code de retour (un seuil nul ne déclenche rien) BIENTÔT
- Confirmation par délai et alerte de retour attendu, chaque jour, automatiquement BIENTÔT

4.24 Virements sortants (מס"ב זיכויים) INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Verser de l'argent par lot sur les comptes de bénéficiaires (bourses, aides aux familles, avrekhim, remboursements) avec un fichier de virements, validé à deux.

Comment c'est géré. Le trésorier prépare le lot, un second signataire le valide, puis le fichier est produit et transmis. La double validation se règle par l'association ; lorsqu'elle est active, personne ne valide son propre lot.

Finalité. Payer vite et juste, avec un contrôle à quatre yeux qui protège l'association et ses responsables.

Micro-fonctionnalités.

- Bénéficiaire = un contact de Yahad, sans second fichier de personnes ; compte contrôlé et chiffré BIENTÔT
- Lot de virements : préparer, dupliquer, valider, annuler BIENTÔT
- Double validation réglable ; un lot validé ne change plus BIENTÔT
- Motif par lot : bourse, aide, remboursement, salaire BIENTÔT
- Fichier de virement produit, archivé et transmis ; chaque ligne retournée suivie BIENTÔT
- Service commun aux modules qui versent de l'argent (kollel, aide sociale, GMA'H) BIENTÔT
- Le calcul des salaires relève d'un autre module BIENTÔT

4.25 Dépôts en banque des chèques et des espèces INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Préparer les bordereaux de dépôt des chèques et des espèces reçus, y compris les remises des caisses des collecteurs, savoir ce qui a été porté en banque et quand, et le rapprocher du crédit de la banque.

Comment c'est géré. Yahad propose les seuls chèques et espèces encore à déposer, par compte de l'association, nature et devise. Le trésorier imprime le bordereau, le dépose, puis enregistre le crédit de la banque. L'association décrit ses comptes bancaires dans « Réglages › Banque ».

Finalité. Une trace complète des espèces et des chèques, du don jusqu'au compte en banque, dans le respect des plafonds légaux d'usage des espèces.

Micro-fonctionnalités.

- Comptes bancaires de l'association : arrivée des dépôts et des prélèvements, départ des virements BIENTÔT
- Bordereau généré depuis les chèques et espèces non encore remis, par compte, nature et devise ; chaque élément refusé est nommé BIENTÔT
- Un chèque ou une remise de caisse ne figure que sur un seul bordereau BIENTÔT
- Contrôles : aucune ligne ajoutée après dépôt, aucune devise mélangée, aucun chèque postdaté non échu BIENTÔT
- Chèque déjà déposé refusé (même date de valeur, numéro et compte) ; virement en double signalé BIENTÔT
- Remises des caisses d'espèces des collecteurs, déposées comme un chèque BIENTÔT
- Bordereau imprimé lisible en hébreu ; export CSV BIENTÔT
- Crédit du bordereau entier par la banque, en une fois ; chaque chèque et chaque don en suivent l'état BIENTÔT
- Chèque revenu impayé : même chemin qu'un prélèvement retourné (contestation perdue, reçu rectificatif, contre-passation proposée) BIENTÔT

Module « Reçus fiscaux »

Offre : plateforme Yahad.

DOMAINE — REÇUS FISCAUX ET DÉCLARATION

Délivrer à chaque donateur le reçu auquel il a droit, notamment le reçu au titre de la section 46, une seule fois par paiement, numéroté sans trou, signé, envoyé par le bon canal et déclaré à l'administration fiscale (רשות המסים).

Responsabilité. Yahad fournit l'outil de préparation, d'émission, de numérotation, d'archivage, d'envoi et de déclaration des reçus. L'émission reste sous la responsabilité de l'association, qui détient son agrément et vérifie l'éligibilité de chaque don. Le modèle de reçu au titre de la section 46 est validé par notre expert-comptable avant la première émission. Aucun reçu fiscal réel n'est émis par Yahad avant son agrément par l'administration fiscale comme logiciel émetteur de reçus : tant que cet agrément n'y est pas enregistré, le logiciel en bloque l'émission.

4.26 Émettre, consulter et annuler un reçu INCLUSE

Ce que ça fait. Délivrer le reçu d'un don ou d'un paiement précis depuis le don ou la liste des reçus à émettre, le retrouver, l'envoyer, et l'annuler par un reçu rectificatif. Un reçu émis n'est jamais modifié.

Comment c'est géré. L'association règle, par régime fiscal, son émetteur (agrément, signataire), sa série de numérotation et son modèle. Avant chaque émission, Yahad vérifie les conditions et nomme précisément ce qui bloque. L'annulation exige deux droits, un motif et une double confirmation.

Finalité. Des reçus irréprochables et traçables, que l'association peut présenter à tout contrôle.

Micro-fonctionnalités.

- Émission depuis un don encaissé ou depuis la liste « à émettre »
- Contrôles avant émission, chacun avec son motif : don non encaissé, sans régime, sans donateur, don d'essai, contestation ouverte, reçu original déjà émis, campagne sans reçu, nature d'encaissement sans droit au reçu, émetteur, signataire, série ou modèle manquants
- Émission de tout reçu fiscal réel bloquée tant que l'agrément de Yahad par l'administration fiscale n'est pas enregistré ; seuls des reçus de test, sans valeur fiscale, sont produits jusque-là BIENTÔT
- Montant du reçu = don − contrepartie − montant remboursé, jamais ressaisi
- Données figées sur le reçu à l'émission : bénéficiaire, émetteur, signataire, image de signature, langue, devise, date du don
- Annulation par reçu rectificatif au numéro suivant de la même série ; numéro annulé jamais réattribué ; motif obligatoire ; double confirmation
- Un reçu déjà déclaré n'est jamais effacé : son rectificatif entre dans la déclaration suivante
- Reçu rectificatif après une contestation perdue ; alerte des contestations perdues à reprendre BIENTÔT
- Reçu rectificatif automatique après un remboursement, au montant net BIENTÔT
- Liste « à émettre » : total, sous-totaux par régime et devise, motif de blocage éventuel
- Liste « reçus émis » : recherche, filtres (année, régime, annulés), pagination ; envoyer, télécharger, annuler
- Fiche d'un reçu : détail, envois, historique, bénéficiaire, émetteur, lien vers le don
- Indicateur sur chaque encaissement : reçu dû, délivré, délivré ailleurs, non dû ; marquage « délivré ailleurs » BIENTÔT
- Avis, avant le débit, sur le droit du don au crédit d'impôt BIENTÔT
- Original et copie distingués BIENTÔT

4.27 Reçu section 46 des dons saisis à la main INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Yahad émet le reçu section 46 des dons reçus en espèces, par chèque ou par virement, y compris lorsque le prestataire de paiement de l'association émet les reçus de ses propres paiements.

Comment c'est géré. L'émission des reçus des dons saisis à la main s'active par émetteur ; elle est désactivée par défaut. Un seul réglage décide qui émet chaque reçu, et Yahad le fait respecter. L'écran d'un don par chèque ou en espèces propose alors d'émettre.

Finalité. Chaque donateur reçoit son reçu, quelle que soit la façon dont il a donné.

Micro-fonctionnalités.

- Réglage par émetteur : émission des reçus des dons sans prestataire (désactivée par défaut) BIENTÔT
- Une seule règle décide qui émet, appliquée partout BIENTÔT
- Proposition d'émettre sur l'écran d'un don par chèque ou en espèces BIENTÔT
- Mise en service après validation du modèle de reçu par notre expert-comptable BIENTÔT

4.28 Reçu couvrant plusieurs paiements (regroupement) INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Délivrer un seul reçu pour plusieurs paiements (toutes les échéances d'un engagement, tous les dons d'une année), sans qu'un paiement figure jamais dans deux reçus originaux.

Comment c'est géré. Par défaut, un reçu par paiement. Chaque association choisit sa règle par régime, avec des exceptions par donateur : par don, par engagement et par exercice, par donateur et par exercice, ou par donateur et par période. Un aperçu montre les opérations incluses avant l'émission.

Finalité. Un document clair pour le donateur au moment de sa déclaration d'impôt, au lieu de dizaines de reçus mensuels.

Micro-fonctionnalités.

- Reçu unique pour plusieurs paiements, détaillant chaque paiement couvert BIENTÔT
- Règle de regroupement par association et par régime ; exception par donateur BIENTÔT
- Choix : par don, par engagement et exercice, par donateur et exercice, par donateur et période BIENTÔT
- Aperçu des opérations incluses avant émission BIENTÔT
- Un paiement ne figure jamais dans deux reçus originaux BIENTÔT
- Relevé annuel récapitulatif, non fiscal, envoyé en janvier aux donateurs qui l'acceptent, si l'association l'active BIENTÔT

4.29 Émission et envoi en masse, rattrapage d'une période INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Rattraper toutes les opérations d'une période restées sans reçu, émettre et envoyer en masse, et corriger en masse, sans bloquer l'écran.

Comment c'est géré. Le gestionnaire choisit la période ; l'émission tourne en tâche de fond et reprend seule après une interruption. Un rapport du lot est remis à la fin.

Finalité. Fin d'année ou reprise d'historique : des milliers de reçus en ordre, en une opération.

Micro-fonctionnalités.

- Sélection des opérations d'une période restées sans reçu BIENTÔT
- Émission et envoi groupés en tâche de fond, reprise après interruption BIENTÔT
- Rapport du lot : émis, en erreur, déjà couverts BIENTÔT
- Corrections en masse (annulation, marquage), avec avertissement : l'annulation est irréversible BIENTÔT

4.30 Émission automatique après l'encaissement INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Le donateur reçoit son reçu dès que l'encaissement est confirmé, sans intervention.

Comment c'est géré. L'association choisit, par régime, le moment d'émission : à l'encaissement, en lot périodique ou à la main. Le reçu part par le canal que préfère le donateur.

Finalité. Un remerciement immédiat, qui renforce la confiance et la fidélité du donateur.

Micro-fonctionnalités.

- Moment d'émission réglable par association et par régime : à l'encaissement, en lot périodique, manuel BIENTÔT
- Reçu émis à l'encaissement confirmé, jamais à la simple transmission d'un lot BIENTÔT
- Envoi selon la préférence du donateur BIENTÔT
- Don en ligne : rattachement automatique du donateur à sa fiche, reçu émis et accusé de réception envoyé avec le reçu en PDF, pour un régime émis par Yahad BIENTÔT

4.31 Émetteur des reçus : Yahad ou un service tiers INCLUSE

Ce que ça fait. Choisir, pour chaque association et chaque régime, qui émet le document : Yahad lui-même, ou le prestataire de paiement, ou un service tiers agréé ; jamais deux séries pour un même don.

Comment c'est géré. L'administrateur règle le mode d'émission par émetteur. Quand le prestataire émet, son reçu est rangé dans Yahad avec son numéro, automatiquement ou par dépôt du PDF.

Finalité. Garder l'organisation fiscale de l'association telle qu'elle est, avec un seul registre de tous ses reçus.

Micro-fonctionnalités.

- Mode d'émission par émetteur : Yahad ou le prestataire
- Dépôt manuel du reçu du prestataire : numéro, montant égal au net du don, PDF contrôlé
- Remplacement du document d'un reçu de prestataire, avec motif ; l'ancien document est conservé
- Numéro du prestataire unique ; le reçu prend aussi son rang dans la série de l'association (registre unique)
- Rangement automatique du reçu fourni par le prestataire de paiement, avec contrôle du régime, du montant et de la devise BIENTÔT
- Connexion à un service de reçus agréé (voir « Intégrations ») BIENTÔT
- Quand Yahad émet, le prestataire est averti de ne pas émettre un second reçu BIENTÔT
- Type de document réglable (reçu, facture-reçu) BIENTÔT

4.32 Modèles et langues des reçus INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Chaque reçu sort avec la mise en page, les textes, le logo, la signature et les mentions de l'association qui reçoit le don, en hébreu, en anglais ou en français, montant en lettres compris.

Comment c'est géré. L'association rédige ses modèles par régime et par langue, avec aperçu ; le modèle de reçu au titre de la section 46 est validé par notre expert-comptable. La langue du reçu est celle du donateur, ou choisie à l'émission.

Finalité. Des reçus à l'image de l'association, lisibles par chaque donateur, en Israël comme à l'étranger.

Micro-fonctionnalités.

- Modèle par régime et par langue : titre et mentions rédigés par l'association, aperçu, « rétablir », langues manquantes signalées
- PDF en français et en hébreu, de droite à gauche pour l'hébreu, dans la langue figée du reçu
- Agrément, signataire, qualité et image de signature portés sur le reçu
- Langue du reçu : celle du donateur, ou choisie à l'émission
- Modèle par association, régime et langue, éditable avec aperçu : mise en page, logo, signature, mentions ; anglais BIENTÔT
- Montant en toutes lettres en hébreu, en anglais et en français BIENTÔT
- Libellé des paiements couverts dans les trois langues : « X paiements sur N », « sans limite » pour un ordre sans terme, libellé aussi pour une carte payée en une fois BIENTÔT
- Lettre de remerciement imprimée avec le reçu au-delà d'un montant réglable BIENTÔT

4.33 Reçu au nom d'une autre personne que le donateur INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Émettre le reçu au nom d'une autre personne ou d'une société que la fiche (conjoint, entreprise, parent), avec son adresse et son identifiant.

Comment c'est géré. Le donateur peut avoir plusieurs désignations ; le gestionnaire choisit la bonne au moment du don. L'identifiant de la désignation est contrôlé.

Finalité. Le crédit d'impôt revient à la bonne personne, et la déclaration à l'administration fiscale est juste.

Micro-fonctionnalités.

- Nom, adresse, identifiant fiscal et courriel du bénéficiaire saisis à l'émission BIENTÔT
- Don en ligne : particulier ou entreprise (raison sociale, identifiant légal), reçu au nom indiqué BIENTÔT
- Plusieurs désignations par donateur, choisies au moment du don BIENTÔT
- Identifiant de la désignation contrôlé BIENTÔT
- Bénéficiaire figé sur le reçu ; tout changement tracé BIENTÔT

4.34 Reçu PDF signé électroniquement INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Chaque reçu est produit en PDF signé, valable sans impression, avec le tampon de l'association et un certificat protégé, signé au fil de l'émission.

Comment c'est géré. Chaque association signe ses propres reçus avec son certificat, délivré par une autorité reconnue. La clé privée n'est jamais lisible par l'application. Le tampon visuel et la mention « מסמך ממוחשב » se règlent par émetteur, avec aperçu.

Finalité. Des reçus 100 % numériques, infalsifiables, envoyés le jour même.

Micro-fonctionnalités.

- Signature électronique avancée avec horodatage, vérifiable dans tout lecteur PDF BIENTÔT
- Signature au fil de l'émission, sans lot à lancer ; tout échec tracé et relancé BIENTÔT
- Un certificat par émetteur, délivré par une autorité reconnue ; clé privée jamais lisible par l'application ; alerte avant expiration BIENTÔT
- Tampon visuel et mention « מסמך ממוחשב » par émetteur, avec aperçu BIENTÔT
- PDF signé archivé à l'identique, jamais régénéré ; empreinte conservée BIENTÔT

4.35 Envoi des reçus au donateur INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Faire parvenir le reçu par le canal que le donateur préfère (courriel, WhatsApp, courrier), immédiatement ou de façon groupée, et savoir ce qui est parti.

Comment c'est géré. Chaque donateur a sa règle : canal, reçu signé ou non, envoi immédiat, groupé tous les N mois, ou jamais. Un seul geste émet puis envoie selon cette règle. L'expéditeur est l'association elle-même.

Finalité. Le reçu arrive, et l'association le sait.

Micro-fonctionnalités.

- Envoi par courriel avec le PDF joint, au nom de l'association ; modèle de message par langue, modifiable BIENTÔT
- Garde d'envoi : donateur bloqué, adresse exclue ou fiche figée, rien ne part ; un retrait de consentement n'arrête pas un reçu, qui reste un message de service
- Suivi de chaque envoi : jamais envoyé, accepté, échec, avec « Réessayer » BIENTÔT
- Règle d'envoi par donateur : canal, signé ou non, immédiat, groupé tous les N mois, jamais BIENTÔT
- Un seul geste : émission puis envoi selon la règle du donateur BIENTÔT
- Envoi par WhatsApp et par courrier postal avec lettre d'accompagnement, à partir du même modèle décliné par canal et par langue BIENTÔT

4.36 Déclaration des reçus à l'administration fiscale (רשות המסים) INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Transmettre chaque reçu de don à l'administration fiscale par son interface officielle, obtenir le numéro d'allocation, l'imprimer sur le reçu et conserver les réponses.

Comment c'est géré. L'association choisit une transmission automatique à l'émission ou par lot. Les accès à l'interface de l'administration sont conservés dans le coffre. Elle peut décider qu'un reçu ne s'imprime et ne s'envoie qu'une fois son numéro d'allocation reçu.

Finalité. Le donateur obtient son crédit d'impôt sans démarche, et l'association reste en règle.

Micro-fonctionnalités.

- Lot de déclaration par période : originaux et rectificatifs, total et empreinte ; un identifiant fiscal manquant bloque le lot BIENTÔT
- Fichier du lot téléchargeable ; enregistrement de la transmission (référence de l'administration et date) BIENTÔT
- Transmission à l'administration fiscale par son interface officielle, au format officiel, automatique à l'émission ou par lot BIENTÔT
- Numéro d'allocation reçu et imprimé sur le reçu ; réponses conservées ; refus repris BIENTÔT
- Option par émetteur : impression et envoi d'un reçu bloqués tant que son numéro d'allocation n'est pas reçu BIENTÔT
- Statut de déclaration visible sur chaque reçu BIENTÔT
- Accès à l'interface de l'administration conservés dans le coffre, jamais affichés BIENTÔT

4.37 Un paiement, un seul reçu original INCLUSE

Ce que ça fait. Un même paiement ne peut pas donner deux reçus, et un numéro ne peut pas servir deux fois : le crédit d'impôt et la déclaration restent justes.

Comment c'est géré. Ces contrôles sont bloquants et s'appliquent sans réglage.

Finalité. Zéro doublon de reçu, zéro trou de numérotation : la sérénité en cas de contrôle.

Micro-fonctionnalités.

- Numérotation sous verrou : sans trou ni doublon, même sous de nombreuses demandes simultanées
- Un don ne reçoit qu'un seul reçu original en vigueur ; une seconde émission est refusée « déjà émis »
- Aucun numéro consommé quand une émission est refusée
- Chaque paiement lié à un seul reçu original, même regroupé BIENTÔT
- Le total des reçus d'un don ne dépasse jamais son montant encaissé ; aucun reçu sur une échéance non encaissée BIENTÔT
- *Voir aussi* : Reprise de l'historique des reçus et poursuite de la numérotation, voir 6.5 « Reprise depuis votre logiciel de gestion actuel ».

4.38 Séries de numérotation et départements INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Découper l'émission des reçus en séries (départements, carnets), chacune avec ses numéros, son type de document, ses logos et sa signature, y compris un carnet manuel déclaré comme tel.

Comment c'est géré. L'administrateur règle les séries dans l'interface : gabarit du numéro, début d'exercice, et, plus tard, plusieurs séries par émetteur.

Finalité. Refléter l'organisation réelle de l'association tout en gardant une numérotation continue et contrôlable.

Micro-fonctionnalités.

- Série par association, régime et exercice
- Gabarit du numéro (rang sur N chiffres, exercice, régime, code de l'association), aperçu à la frappe
- Début d'exercice réglable ; exercice calculé à l'heure locale de l'association
- Plusieurs séries par émetteur (départements, carnets), chacune avec son type de document, ses logos et sa signature BIENTÔT
- Carnet de reçus papier déclaré et suivi comme une série BIENTÔT
- Série d'un document fiscal unique et continue par émetteur BIENTÔT

4.39 Certificats et attestations de remerciement INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Remettre au donateur un certificat à son nom (dédicace, parrainage, participation), en PDF ou imprimé, en remerciement d'un don.

Comment c'est géré. L'association prépare ses modèles de certificats bilingues. Le gestionnaire produit le certificat depuis la fiche du don et l'envoie par le canal préféré du donateur.

Finalité. Honorer le donateur et rendre son geste visible, ce qui nourrit le lien et le don suivant.

Micro-fonctionnalités.

- Certificat au nom du donateur : dédicace, parrainage, participation BIENTÔT
- Modèles bilingues par association BIENTÔT
- Production depuis la fiche du don, PDF ou impression ; réimpression depuis la fiche BIENTÔT
- Envoi par le canal préféré du donateur BIENTÔT
- Un certificat n'est pas un reçu fiscal BIENTÔT

---

5 — Collecte en ligne, événements, communication, téléphonie et assistant

Tout ce que Yahad met au service de la collecte : campagnes et ambassadeurs, site et pages de don, formulaires, galas, tombolas, courriel, WhatsApp, SMS, centre d'appels, téléphonie et assistant d'intelligence artificielle.

Module « Collecte »

Offre : plateforme Yahad.

DOMAINE — COLLECTE EN LIGNE ET CAMPAGNES

Permettre à chaque donateur de donner simplement, en ligne ou auprès d'un proche, et donner à votre équipe des campagnes pilotées au chiffre près.

5.1 Campagnes de collecte INCLUSE

Ce que ça fait. Vous créez une campagne avec son objectif, sa période, ses paliers et ses médias, puis vous suivez en temps réel ce qui est encaissé et promis, devise par devise. Une campagne peut être portée par une seule association ou par plusieurs associations d'un même groupe, chacune gardant ses dons et ses reçus.

Comment c'est géré. Un responsable crée la campagne en brouillon : titre, adresse web, dates, objectif par devise, associations participantes et celle qui encaisse par défaut. Il la publie, la clôt puis l'archive. Les gestes définitifs (clore, archiver, supprimer) se confirment par un appui maintenu. L'association règle elle-même la durée de validité des promesses, l'autorisation de campagnes simultanées et la génération du reçu fiscal. Trois niveaux de droits : consulter, modifier, publier.

Finalité. Un tableau de bord unique par campagne, des chiffres exacts qui ne mélangent jamais les devises, et une équipe qui sait à tout moment où en est la collecte.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des campagnes : titre, portée (association ou groupe), statut, période, totaux par devise ; filtres « actives », « archivées », « toutes »
- Création d'une campagne en panneau latéral : portée, association qui encaisse, titre, adresse web, dates, objectif par devise active, case « génère un reçu » BIENTÔT
- Reçu fiscal proposé par défaut dès qu'un émetteur fiscal actif existe BIENTÔT
- Cycle de vie : brouillon, publiée, close, archivée
- Clôture, archivage et suppression confirmés par un appui maintenu ; publication immédiate
- Suppression réservée à un brouillon qui n'a reçu aucun don
- Avertissement, jamais un refus, quand les dates chevauchent une autre campagne BIENTÔT
- Adresse web modifiable tant que la campagne n'est pas publiée
- Textes de la campagne par langue : titre, accroche, description, « À propos »
- Dates saisies et affichées dans le fuseau horaire de l'association
- Objectifs par devise, jamais additionnés entre devises ; pourcentage atteint calculé dans la devise de l'objectif
- Encaissé calculé net des remboursements et des annulations BIENTÔT
- Paliers de collecte (jusqu'à 50), libellé par langue et montant par devise, modifiables en brouillon
- Médias : image de couverture, galerie d'images, vidéos publiées sur une plateforme vidéo (voir « Intégrations »)
- Associations participantes et mise en avant de la campagne sur leur site ; une association qui a reçu des dons ne peut plus être retirée
- Réglages de l'association : durée de validité des promesses, campagnes simultanées BIENTÔT

5.2 Ambassadeurs et prospects INCLUSE

Ce que ça fait. Chaque campagne mobilise des ambassadeurs (collecteurs) qui sollicitent leur entourage. Chacun a un objectif, une page publique, un lien de parrainage qui lui attribue les dons, et un espace de suivi personnel, sans compte à créer.

Comment c'est géré. L'équipe crée l'ambassadeur à partir d'un contact ; un code unique lui est attribué. Elle émet un lien de suivi valable de 1 à 90 jours, qu'elle lui transmet. L'ambassadeur y consulte ses chiffres et tient à jour la liste de ses prospects. L'équipe peut révoquer le lien ou retirer l'ambassadeur à tout moment. Le même dispositif sert aux galas organisés hors campagne.

Finalité. Démultiplier la collecte, mesurer le rendement de chaque ambassadeur et reconnaître sa contribution.

Micro-fonctionnalités.

- Création d'un ambassadeur à partir d'un contact, avec un code unique de 8 caractères et un objectif facultatif
- Tableau des ambassadeurs : nom, code, total collecté par devise, objectif et rendement en pourcentage
- Adresse publique de la page de l'ambassadeur, copiable en un geste
- Lien de suivi personnel valable de 1 à 90 jours, montré une seule fois ; en émettre un nouveau révoque l'ancien
- Révocation du lien et retrait de l'ambassadeur, confirmés par un appui maintenu
- Page de suivi de l'ambassadeur, sans compte : totaux par devise, nombre de dons, rendement
- Liste des prospects de l'ambassadeur avec quatre statuts : à contacter, contacté, a donné, a refusé
- Ajout, changement de statut et effacement d'un prospect par l'équipe
- Mise à jour du statut de ses prospects par l'ambassadeur lui-même, depuis son lien
- Lien de parrainage copiable vers la page de don, qui attribue chaque don à l'ambassadeur BIENTÔT
- Page publique de l'ambassadeur : nom public, totaux, bouton « Donner » BIENTÔT
- Champs personnalisés sur la fiche de l'ambassadeur
- Ambassadeurs d'un événement organisé hors campagne, par exemple un gala

5.3 Écran géant de campagne INCLUSE

Ce que ça fait. Pendant une soirée ou une journée de collecte, un téléviseur ou un vidéoprojecteur affiche le compteur de la campagne en direct, la répartition par association et le fil des derniers dons.

Comment c'est géré. Un responsable autorisé à publier génère un lien d'écran valable de 1 à 90 jours (30 par défaut) et l'ouvre sur l'écran, sans compte. Il peut le révoquer à tout moment. L'affichage des noms suit le réglage choisi pour la campagne (masqués, noms, noms et montants) et le consentement de chaque donateur.

Finalité. Créer l'élan collectif, rendre chaque don visible et respecter la discrétion de ceux qui la demandent.

Micro-fonctionnalités.

- Génération d'un lien d'écran à durée choisie, montré une seule fois
- Révocation du lien par un appui maintenu ; un lien révoqué coupe l'affichage
- Compteur par devise : montant encaissé, nombre de dons, montant promis, nombre de promesses
- Répartition par association participante
- Fil des 30 derniers dons et promesses, avec le nom ou la mention « anonyme »
- Mise à jour en direct, avec reprise automatique toutes les 5 secondes en cas de coupure BIENTÔT
- Blocs ajoutés par les autres modules, par exemple les gagnants d'une tombola
- Écran non référencé par les moteurs de recherche

5.4 Pages publiques des campagnes INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Votre site présente la liste de vos campagnes et une page par campagne : présentation, médias, progression, paliers, compteur en direct, mur des donateurs et bouton « Donner ».

Comment c'est géré. La page apparaît à la publication et se retire à la fin de la période ou à l'archivage. Le mur des donateurs se règle campagne par campagne. Le don en ligne passe par le prestataire de paiement de l'association.

Finalité. Donner envie de donner, montrer la progression et rendre la collecte transparente.

Micro-fonctionnalités.

- Liste publique des campagnes, les campagnes mises en avant en premier
- Page d'une campagne : statut, période, description, médias, « À propos » BIENTÔT
- Progression vers l'objectif, par devise, et affichage des paliers BIENTÔT
- Compteur en direct du montant encaissé et du montant promis BIENTÔT
- Mur des donateurs : nom affiché seulement avec le consentement du donateur, sinon « Anonyme » ; 50 derniers dons BIENTÔT
- Bouton « Donner » qui ouvre la page de don rattachée à la campagne BIENTÔT
- Pages en français, en anglais et en hébreu, de droite à gauche BIENTÔT

5.5 Campagnes avec doublement des dons INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Un ou plusieurs mécènes s'engagent à doubler, ou à multiplier, chaque don reçu pendant la campagne. Le compteur public affiche le montant doublé en temps réel, et les dons remis en main propre aux collecteurs sont comptés.

Comment c'est géré. L'association règle, pour chaque campagne, le coefficient, le plafond du mécène et la période du doublement. Les collecteurs sont les ambassadeurs de la campagne. L'équipe saisit les dons reçus hors ligne. Le reçu fiscal est toujours établi sur le montant réellement donné, jamais sur le montant doublé, et le doublement est présenté au donateur en toute clarté.

Finalité. Un effet de levier puissant sur la générosité, avec une présentation honnête et des reçus irréprochables.

Micro-fonctionnalités.

- Réglage du doublement par campagne : coefficient, plafond du mécène, période BIENTÔT
- Compteur public en direct du montant doublé BIENTÔT
- Collecteurs gérés comme ambassadeurs de la campagne : numéro, nom, objectif
- Import des collecteurs par simple collage d'une liste BIENTÔT
- Saisie d'un don reçu hors ligne : collecteur, donateur, montant avant doublement, remarque BIENTÔT
- Exports des collecteurs et des dons reçus hors ligne BIENTÔT
- Suivi des dons récurrents en attente de mise à jour auprès d'une plateforme de doublement externe BIENTÔT
- Reçu fiscal établi sur le montant réellement donné BIENTÔT

5.6 Page de don en ligne et ses réglages INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Chaque association, et chaque campagne, dispose d'une page de don : montants suggérés, destination du don, don ponctuel ou mensuel, identité du donateur, paiement sécurisé et reçu.

Comment c'est géré. L'association règle ses devises, ses montants suggérés, ses destinations de don et ses moyens de paiement. La carte bancaire est toujours saisie sur la page sécurisée du prestataire de paiement de l'association (voir « Intégrations »), jamais dans Yahad. Les informations demandées au donateur se déduisent du besoin : un reçu demandé rend le numéro d'identité obligatoire.

Finalité. Un don en ligne simple et rassurant, qui ne demande que l'utile et arrive directement, avec son reçu, dans le dossier du donateur.

Micro-fonctionnalités.

- Montants suggérés par devise, réglés par l'association BIENTÔT
- Devises acceptées et devise par défaut BIENTÔT
- Destinations du don (objets de versement) proposées au donateur, dont une par défaut
- Don ponctuel ou mensuel avec identité du donateur, page de retour, rattachement au dossier du donateur et reçu automatique BIENTÔT
- Accusé de don par courriel au donateur BIENTÔT
- Saisie de la carte uniquement sur la page sécurisée du prestataire de paiement BIENTÔT
- Page de don propre à chaque association et à chaque campagne, aux couleurs du site BIENTÔT
- Paiement intégré dans la page du site, sans changer d'onglet BIENTÔT
- Informations exigées du donateur réglables (nom, téléphone, courriel, adresse, numéro d'identité) et déduites du besoin BIENTÔT
- Limites réglables : montant minimum, nombre maximal de paiements, plafond par transaction et par mois BIENTÔT
- Protection contre le double débit, désactivable seulement avec un motif tracé BIENTÔT
- Vérification anti-robot de la page publique BIENTÔT

5.7 Liens de don personnalisés et QR codes INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vous diffusez des liens courts, par courriel, WhatsApp ou QR code, qui ouvrent la page de don déjà remplie : montant, destination, mode de paiement. Vous voyez ce que chaque lien rapporte.

Comment c'est géré. L'équipe crée un lien en choisissant les valeurs imposées au donateur et celles qu'il peut modifier. Elle le rattache à une campagne, à un ambassadeur ou à une promesse, puis le copie, l'imprime en QR code ou l'insère dans un message. Un lien peut être masqué, restauré ou supprimé.

Finalité. Transformer chaque conversation, chaque affiche et chaque promesse en un don en deux gestes.

Micro-fonctionnalités.

- Lien permanent de l'association vers sa page de don BIENTÔT
- Création d'un lien court : valeurs imposées (verrouillées) et valeurs par défaut modifiables BIENTÔT
- Préremplissage : montant, nombre de paiements, destination, mode (ponctuel, mensuel, paiement mobile, virement, prélèvement), remarque BIENTÔT
- Résumé lisible de chaque lien (« montant verrouillé », « don mensuel uniquement »…) BIENTÔT
- QR code du lien, en haute définition BIENTÔT
- Texte cliquable prêt à coller dans un courriel BIENTÔT
- Masquer un lien (il reste actif), le restaurer, ou le supprimer (il cesse de fonctionner) BIENTÔT
- Rattachement d'un lien à une campagne, un ambassadeur ou une promesse BIENTÔT
- Statistiques par lien : ouvertures, dons, montant collecté BIENTÔT
- Valeurs préremplies protégées : aucun montant modifiable par l'adresse du lien BIENTÔT

5.8 Formulaires en ligne sur mesure INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vous créez vos propres formulaires : inscription, demande, prise de contact ou don, éventuellement payants. Chaque réponse arrive dans une file de traitement qui crée ou retrouve le contact et rattache le don, sans doublon.

Comment c'est géré. L'équipe compose le formulaire (champs, conditions d'affichage, textes par langue, message de fin), puis le publie : chaque publication est une version figée. Les réponses se traitent une à une : rattacher à un contact existant ou en créer un, valider le don, transmettre la demande, ou rejeter avec un motif. La publication est réservée aux personnes qui en ont le droit.

Finalité. Recueillir en ligne tout ce dont l'association a besoin, et l'exploiter sans ressaisie.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des formulaires : nom, adresse, nombre de réponses et réponses à traiter, finalité, état BIENTÔT
- Trois finalités : contact, don, demande BIENTÔT
- Constructeur : dix types de champs, champ requis, rôle (nom, courriel, téléphone, montant), options, bornes, fichier, devise BIENTÔT
- Affichage conditionnel d'un champ selon une réponse précédente BIENTÔT
- Textes par langue, avec le sens d'écriture propre à chaque langue (hébreu de droite à gauche) BIENTÔT
- Message après envoi par langue, et redirection vers une page choisie BIENTÔT
- Publication en versions numérotées et figées ; une seule version active par adresse BIENTÔT
- Pièces jointes déposées par le répondant (PDF, JPEG, PNG), contrôlées BIENTÔT
- Formulaire de don : montant, don ponctuel ou récurrent (mensuel, trimestriel, annuel), de 2 à 12 échéances, paiement en ligne BIENTÔT
- Accusé de réception par courriel au répondant BIENTÔT
- File de traitement : contact créé ou rattaché, don rattaché sans doublon, demande transmise à l'équipe
- Fiche d'une réponse : réponses, pièces jointes, contact, origine, historique, date hébraïque BIENTÔT
- Rejet motivé d'une réponse, tracé au journal BIENTÔT
- Export CSV des réponses (jusqu'à 10 000 lignes), tracé au journal BIENTÔT
- Pièces jointes consultées par un accès protégé, avec contrôle d'intégrité BIENTÔT
- Une réponse qui remplit un champ personnalisé du contact BIENTÔT
- Données préremplies réservées à des utilisateurs autorisés BIENTÔT
- Modification d'une réponse avec contrôle des modifications simultanées BIENTÔT
- Import de questions d'examen BIENTÔT
- Export Excel des réponses BIENTÔT
- Accès aux réponses par l'interface de programmation de Yahad BIENTÔT

5.9 Espace donateur : compte et reçus INCLUSE

Ce que ça fait. Chaque donateur ouvre son espace personnel et y retrouve tous ses reçus fiscaux, classés par année, prêts à télécharger.

Comment c'est géré. Le donateur crée son compte lui-même et l'active par un lien reçu par courriel. Ses reçus lui sont rattachés automatiquement. L'espace porte les couleurs de l'association et s'affiche en français, en anglais ou en hébreu.

Finalité. Moins de demandes de duplicata pour l'équipe, un donateur autonome et rassuré.

Micro-fonctionnalités.

- Création du compte par le donateur, sans jamais révéler si une adresse est déjà connue
- Activation par un lien envoyé par courriel
- « Mes reçus » : reçus classés par année, avec pagination
- Téléchargement de chaque reçu en PDF
- Déconnexion ; espace aux couleurs de l'association, en trois langues

5.10 Espace donateur élargi INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Le donateur gère lui-même toute sa relation avec l'association : ses dons, ses engagements, sa carte, ses dédicaces et inscriptions, ses coordonnées et ses préférences de contact.

Comment c'est géré. Le donateur agit depuis son espace ; chaque modification arrive dans son dossier et dans l'historique. La mise à jour de la carte passe par la page sécurisée du prestataire de paiement.

Finalité. Un donateur qui garde la main sur sa relation, et une équipe libérée des mises à jour courantes.

Micro-fonctionnalités.

- « Mes dons » : historique complet des dons BIENTÔT
- Dons récurrents et engagements, avec leur échéancier BIENTÔT
- Mise à jour de la carte par le donateur, sur la page sécurisée du prestataire BIENTÔT
- « Mes dédicaces » et « Mes inscriptions » (galas, tombolas) BIENTÔT
- Coordonnées et consentements modifiables par le donateur BIENTÔT
- Inscription et désinscription au bulletin de l'association BIENTÔT
- Relevé de compte d'une famille d'élèves (offre École) BIENTÔT

5.11 Site public de l'association INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Votre site internet est piloté depuis Yahad : pages multilingues, sections riches, apparence, menus, référencement. Il affiche en direct vos campagnes, vos galas et vos tombolas, et conduit au don.

Comment c'est géré. L'équipe rédige chaque page en brouillon, l'examine dans un aperçu fidèle, puis la publie langue par langue ; chaque publication est conservée dans un historique. L'association choisit son apparence (gabarit, palette, polices, images), ses menus et sa page d'accueil. Un groupe peut avoir un site commun et chaque association son propre site, sur son propre nom de domaine.

Finalité. Une présence en ligne cohérente, à jour sans effort, qui transforme les visites en dons.

Micro-fonctionnalités.

- Trois formes de site : site du groupe, site d'une association sous une adresse commune, site propre sur son nom de domaine BIENTÔT
- Pages multilingues (français, anglais, hébreu), une version par langue BIENTÔT
- Dix genres de section : texte, citation, média, texte et image, formulaire, appel au don, bannière d'accueil, chiffres clés, cartes, bloc dynamique BIENTÔT
- Blocs dynamiques alimentés par les modules : campagnes en cours, prochains galas, tombolas en vente, liste des associations du groupe BIENTÔT
- Brouillon, aperçu fidèle non référencé, publication par langue, retrait d'une page BIENTÔT
- Historique des versions publiées et restauration dans le brouillon BIENTÔT
- Page d'accueil propre à chaque site, et accueil proposé à partir d'un modèle BIENTÔT
- Apparence : gabarit, palette, polices, nom et accroche par langue, quatre emplacements d'image BIENTÔT
- Menu principal et menu de pied de page BIENTÔT
- Rubriques ajoutées par les modules ouverts : « Faire un don », « Galas », « Tombolas » BIENTÔT
- Coordonnées de l'association en pied de page BIENTÔT
- Référencement : adresse canonique, versions linguistiques, aperçu de partage sur les réseaux, plan du site, fichier pour les moteurs de recherche BIENTÔT
- Liste des pages avec filtres « brouillons » et « à traduire », et vues enregistrées BIENTÔT
- Page « Notre association » : nom et logo

5.12 Médiathèque INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Toutes les images et tous les documents de l'association sont rangés en un seul endroit, prêts à servir sur le site, dans les campagnes et dans les messages.

Comment c'est géré. L'équipe téléverse ses fichiers, les range en dossiers et rédige pour chacun un titre, un texte alternatif et une légende par langue. Un média ne devient public que lorsqu'une page publiée l'utilise. Une corbeille permet de restaurer un fichier retiré par erreur.

Finalité. Des visuels maîtrisés, accessibles et réutilisables, sans fichiers dispersés.

Micro-fonctionnalités.

- Dossiers et sous-dossiers, renommage BIENTÔT
- Téléversement d'images et de PDF (JPG, PNG, WEBP, GIF, PDF), avec taille lisible BIENTÔT
- Aperçu d'une image ou d'un PDF BIENTÔT
- Titre, texte alternatif et légende par langue, y compris en hébreu BIENTÔT
- Déplacement d'un média d'un dossier à l'autre BIENTÔT
- Corbeille avec restauration BIENTÔT
- Média rendu public seulement tant qu'une page publiée l'utilise BIENTÔT

Module « Événements »

Offre : plateforme Yahad.

DOMAINE — GALAS

Organiser une soirée de gala de bout en bout : tarifs, inscriptions en ligne et au guichet, liste d'attente, plan de salle, accueil des invités et suivi des dons.

5.13 Créer et piloter un gala INCLUSE

Ce que ça fait. Vous créez le gala (lieu, dates, jauge, devise, campagne associée), vous ouvrez et fermez les inscriptions, puis vous clôturez la soirée. Chaque gala se duplique pour l'édition suivante.

Comment c'est géré. Un responsable crée le gala en brouillon, le publie, ouvre puis ferme les inscriptions en ligne (le guichet reste possible), le clôt ou l'annule. Les gestes définitifs se confirment par un appui maintenu. L'association règle la fenêtre d'inscription, la visibilité dans l'historique public, le délai de réponse de la liste d'attente et le délai d'annulation laissé aux invités.

Finalité. Un événement maîtrisé du premier courriel au dernier invité, et des recettes rattachées à la campagne.

Micro-fonctionnalités.

- Création : association, titre, sous-titre, description, lieu et adresse par langue, dates, fuseau horaire, jauge, devise, campagne liée
- Fenêtre d'inscription (du… au…), visibilité dans l'historique public, délai de réponse de la liste d'attente (1 à 720 heures), délai d'annulation par l'invité (0 à 720 heures, ou fermé)
- Alerte, sans blocage, si la date du gala sort de la période de la campagne liée
- Modification encadrée : devise figée dès la première place vendue, jauge jamais réduite sous l'occupation
- Publication, ouverture et fermeture des inscriptions ; le guichet reste ouvert après la fermeture en ligne
- Clôture : les régimes alimentaires des invités sont effacés, les inscriptions conservées
- Annulation du gala, sans toucher aux dons enregistrés
- Duplication : textes, catégories, tables et réglages copiés, sans les inscriptions
- Liste des galas : date, statut, places, places prises, inscriptions, campagne ; recherche par titre et lieu ; filtre par statut
- Fiche du gala : jauge, places restantes, places prises, inscriptions, onglets de gestion
- Ambassadeurs du gala : ceux de la campagne liée, ou ambassadeurs propres pour un gala autonome
- Gala inscrit à l'agenda de l'équipe et trouvé par la recherche globale
- Textes de l'interface en français, en anglais et en hébreu

5.14 Catégories de places, tarifs et tables INCLUSE

Ce que ça fait. Vous définissez vos catégories de places (place individuelle, table de dix, place d'honneur) avec leur prix, leur contrepartie et leurs quantités, et vos tables avec leur capacité.

Comment c'est géré. L'équipe crée les catégories et les tables, puis les ajuste jusqu'à la première vente : à partir de là, le prix, la contrepartie et le nombre de places par unité sont figés pour garantir l'exactitude des reçus. Le montant de chaque commande est toujours recalculé par Yahad, jamais repris du formulaire.

Finalité. Des tarifs clairs pour les invités, et des reçus fiscaux justes : le reçu porte le montant net de la contrepartie.

Micro-fonctionnalités.

- Catégorie : prix, contrepartie (de 0 au prix), places par unité (1 à 20), quantité maximale par commande, ordre, activation, libellé par langue
- Part déductible calculée et affichée : prix moins contrepartie
- Prix, contrepartie et places par unité figés dès la première place vendue ; libellé, ordre et activation toujours modifiables
- Désactivation d'une catégorie, avec « Annuler » ; suppression refusée si elle a servi
- Tables : numéro unique, nom, capacité ; capacité jamais réduite sous l'occupation ; suppression refusée si elle a servi
- Barème calculé par Yahad : montant, contrepartie et nombre de places de chaque commande
- Reçu fiscal établi sur le montant net de la contrepartie

5.15 Inscription en ligne INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vos invités découvrent vos galas sur votre site, choisissent leurs places et s'inscrivent en ligne ; une inscription payante est confirmée automatiquement dès que le paiement est encaissé.

Comment c'est géré. Le gala publié apparaît sur le site. L'invité choisit ses quantités par catégorie, indique ses coordonnées, son régime alimentaire et donne son accord. Une inscription gratuite est confirmée aussitôt ; une inscription payante passe par la page sécurisée du prestataire de paiement de l'association, puis se confirme d'elle-même à l'encaissement.

Finalité. Remplir la salle sans ressaisie et encaisser au moment de l'inscription.

Micro-fonctionnalités.

- Liste publique des galas : à venir, puis « Galas passés » ; mention « complet », « fermé » ou nombre de places restantes
- Fiche publique : description, date grégorienne et hébraïque, lieu, adresse
- Formulaire d'inscription : quantité par catégorie, nom, courriel, téléphone, régime alimentaire, remarques, consentement
- Total et part déductible affichés à titre indicatif, recalculés par Yahad
- Inscription gratuite confirmée immédiatement, sans paiement
- Code de parrainage d'un ambassadeur reconnu dans l'adresse de la page
- Inscription payante : paiement sur la page sécurisée du prestataire de l'association BIENTÔT
- Confirmation automatique à l'encaissement ; annulation automatique si le paiement échoue, expire ou est remboursé en totalité BIENTÔT
- Écran de remerciement qui ne promet jamais une confirmation avant l'encaissement
- Bloc « Prochains galas » sur le site et rubrique « Galas » dans le menu

5.16 Vente au guichet INCLUSE

Ce que ça fait. Le soir même ou en amont, l'équipe vend des places à un contact connu et encaisse sur place.

Comment c'est géré. La personne habilitée choisit le contact, les quantités par catégorie et le moyen de paiement (espèces, chèque, virement). Yahad enregistre le don et confirme l'inscription en une seule opération. La vente est refusée si le contact est déjà inscrit ou si la jauge est pleine.

Finalité. Une seule caisse pour toute la soirée, et chaque vente rattachée au bon donateur.

Micro-fonctionnalités.

- Choix du contact, des quantités par catégorie, du moyen de paiement et de la date
- Total, contrepartie et part déductible affichés, recalculés par Yahad
- Don enregistré comme encaissé, rattaché au gala et à sa campagne ; aucun don pour une commande gratuite
- Inscription confirmée dans la même opération
- Refus « déjà inscrit » et « jauge pleine »
- Accès réservé aux personnes autorisées à gérer les galas, saisir un don et lire les contacts

5.17 Gestion des inscriptions INCLUSE

Ce que ça fait. L'équipe retrouve chaque inscription, voit l'état du paiement, place les invités à table, rattache l'inscription au bon donateur et exporte la liste.

Comment c'est géré. La liste se filtre et se recherche ; une inscription s'annule depuis sa ligne, ce qui libère les places. Un éventuel remboursement se fait depuis le don, auquel l'écran renvoie directement. Les inscrits en ligne sont rapprochés automatiquement du contact correspondant.

Finalité. Une vision exacte de qui vient, qui a payé et où chacun est assis.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des inscriptions : nom, courriel, téléphone, places, statut, canal (en ligne ou guichet), état du paiement ; 25 par page
- Recherche par nom, courriel ou téléphone
- Filtre « à rembourser » : inscriptions annulées dont le don est encaissé
- Affectation de chaque place à une table ; refus si la table est pleine
- Rattachement d'une inscription à un contact, qui rend le reçu fiscal possible
- Annulation d'une inscription : places libérées, rappel que l'annulation ne rembourse pas, lien direct vers le don
- Rapprochement automatique d'une inscription en ligne avec le contact qui porte le même nom et le même courriel
- Rubrique « Galas » sur la fiche du contact : gala, date, places, montant, statut
- Export des inscrits en CSV et en Excel, une ligne par place, tracé au journal

5.18 Lien personnel de l'invité INCLUSE

Ce que ça fait. Chaque inscrit reçoit un lien personnel pour consulter son inscription, corriger ses informations et celles de ses convives, ou annuler dans le délai prévu.

Comment c'est géré. Le lien fonctionne sans compte. Chaque correction remplace l'ancien lien par un nouveau. L'annulation n'est possible que dans le délai réglé par l'association ; elle ne touche pas au don.

Finalité. Des listes d'invités justes sans appels ni courriels à traiter par l'équipe.

Micro-fonctionnalités.

- Consultation de l'inscription : date, places, table de chaque place, sans aucun montant ni nom des voisins de table
- Correction du nom, du courriel, du téléphone, puis du nom et du régime alimentaire de chaque convive
- Nombre de places et catégorie non modifiables par l'invité
- Nouveau lien émis à chaque correction, l'ancien devenant inactif
- Annulation par l'invité dans le délai réglé, avec confirmation ; bandeau « délai dépassé » au-delà
- Lien protégé contre les robots de messagerie qui ouvrent les liens

5.19 Liste d'attente INCLUSE

Ce que ça fait. Quand un gala est complet, les personnes intéressées s'inscrivent en liste d'attente ; dès qu'une place se libère, elle leur est proposée dans l'ordre d'arrivée.

Comment c'est géré. Yahad propose automatiquement les places libérées, envoie le courriel de proposition et fixe une échéance de réponse. L'équipe peut aussi proposer une place à la main ou retirer une demande.

Finalité. Aucune place vide le soir du gala.

Micro-fonctionnalités.

- Inscription en liste d'attente sur la page du gala : nom, courriel, téléphone, nombre de places (1 à 20), consentement
- Proposition automatique dans l'ordre d'arrivée, avec échéance de réponse
- Courriel « une place vous est proposée », avec lien personnel BIENTÔT
- Acceptation ou refus de la place par lien ; place réservée jusqu'à l'échéance
- Expiration d'une proposition échue et passage à la demande suivante
- Proposition à la main par l'équipe, en tête de file, et retrait d'une demande
- Liste d'attente pour un gala payant, avec paiement à l'acceptation BIENTÔT

5.20 Accueil le soir du gala et documents INCLUSE

Ce que ça fait. Le soir même, les bénévoles pointent les arrivées depuis leur téléphone, les invités trouvent leur table sur une borne, et l'équipe imprime badges, étiquettes et plan de salle.

Comment c'est géré. Un bénévole reçoit seulement le droit d'émarger. Le plan de salle se dessine en déplaçant les tables à la souris ou au clavier. Les documents se génèrent en PDF à partir des inscriptions confirmées.

Finalité. Un accueil fluide et chaleureux, et une salle organisée sans tableur.

Micro-fonctionnalités.

- Émargement depuis un téléphone : nom, invité, catégorie, table ; compteur d'arrivées ; recherche ; pointer et dépointer
- Droit d'émargement distinct, pour les bénévoles
- Borne « Trouvez votre table » en plein écran : recherche dès 3 caractères, réponse « Prénom I. · Table n », sans jamais afficher le nom complet
- Plan de salle graphique : tables placées et déplacées à la souris ou au clavier, enregistrement immédiat
- Liste par table (occupation, invités) et invités sans table ; impression
- Badges en PDF (8 par page) avec nom, table et QR code d'émargement
- Étiquettes en PDF (6 par page) et plan de table en PDF, en sens droite à gauche pour l'hébreu

---

5.21 Courriels et protection des données des invités INCLUSE

Ce que ça fait. Yahad envoie la confirmation d'inscription et le rappel avant le gala, et gère la conservation des données des invités dans le respect de la réglementation.

Comment c'est géré. Les envois partent automatiquement, une seule fois chacun. Les données des galas passés sont anonymisées à l'échéance de conservation ; une personne peut obtenir l'export de ses données. La fusion ou l'anonymisation d'un contact se répercute sur ses inscriptions.

Finalité. Des invités bien informés, et une association en règle.

Micro-fonctionnalités.

- Courriel de confirmation d'inscription avec lien personnel BIENTÔT
- Rappel automatique dans les 48 heures qui précèdent le gala BIENTÔT
- Envoi de la confirmation et des billets par WhatsApp ou par SMS, depuis le compte de l'association BIENTÔT
- Chaque courriel envoyé une seule fois, même en cas de relance du traitement BIENTÔT
- Conservation déclarée (3 ans par défaut), puis anonymisation des galas clos ou annulés
- Export des données d'une personne : inscriptions, places, demandes de liste d'attente
- Répercussion de l'anonymisation ou de la fusion d'un contact sur ses inscriptions

DOMAINE — TOMBOLAS

Organiser une tombola transparente et conforme : billets vendus ou offerts, tirage au sort vérifiable, résultats publics et remise des lots.

5.22 Billets de tombola liés aux dons INCLUSE

Ce que ça fait. Quand la tombola est rattachée à une campagne, chaque don ouvre droit à des billets offerts selon un barème : le donateur voit, avant de valider, combien de billets son don lui rapporte.

Comment c'est géré. L'association fixe les paliers de don (par exemple, un billet offert dès un certain montant). À l'encaissement du don, les billets sont attribués automatiquement ; s'il est remboursé ou annulé, ils sont retirés.

Finalité. Encourager des dons plus généreux par un geste ludique, sans aucun calcul à la main.

Micro-fonctionnalités.

- Barème « don » : billets offerts selon le montant donné, palier le plus haut atteint, sans cumul
- Mention « billets offerts » sous le total, sur la page de don de la campagne
- Attribution automatique des billets à l'encaissement du don
- Retrait automatique des billets si le don est annulé, contre-passé ou remboursé en totalité
- Justificatif des numéros attribués pour un don

5.23 Créer et régler une tombola INCLUSE

Ce que ça fait. Vous créez la tombola avec son prix, sa date de tirage, le format de ses numéros, ses plafonds et son règlement, que Yahad fige et rend opposable à l'ouverture des ventes.

Comment c'est géré. Un responsable crée la tombola en brouillon, rédige le règlement, puis ouvre les ventes : le règlement est alors figé et scellé par une empreinte numérique. Il clôt les ventes, procède au tirage, publie les résultats, ou annule la tombola avec un motif.

Finalité. Une tombola conforme, au règlement incontestable, et un cadre sûr pour l'association.

Micro-fonctionnalités.

- Titre, description, prix du billet, devise, date et fuseau du tirage, campagne liée
- Format des numéros : préfixe, séparateur, nombre de chiffres ; aperçu immédiat
- Plafond total de billets et plafond par acheteur
- Urne : tous les billets, ou seulement les billets payants
- Règlement figé à l'ouverture des ventes, avec empreinte numérique et date
- Cycle de vie : brouillon, ventes ouvertes, ventes closes, tirée, annulée
- Annulation motivée : tous les billets sont annulés, les dons restent à traiter par l'équipe
- Liste des tombolas : recherche par titre, filtres par statut et par association, billets vendus, recette nette
- Date du tirage inscrite à l'agenda ; tombola et billets trouvés par la recherche globale

5.24 Barème des billets offerts et lots INCLUSE

Ce que ça fait. Vous définissez les billets offerts (par nombre de billets achetés ou par montant donné) et la liste des lots à gagner, dans l'ordre du tirage.

Comment c'est géré. L'équipe règle les paliers et les lots avant l'ouverture des ventes ; les lots se figent au premier tirage réel. Yahad signale un barème incohérent avant qu'il ne pose problème.

Finalité. Un barème attractif et juste, et des lots présentés clairement.

Micro-fonctionnalités.

- Paliers « achat » (seuil en billets payants) et paliers « don » (seuil en montant), de 1 à 1 000 billets offerts
- Alerte non bloquante sur un barème incohérent
- Barème verrouillé après l'ouverture des ventes
- Lots : rang (jusqu'à 500), libellé, description, valeur, mécène
- Réordonnancement des lots ; lots figés après le premier tirage réel

5.25 Vente de billets au guichet INCLUSE

Ce que ça fait. L'équipe vend des billets à un contact connu, encaisse sur place et lui remet ses numéros, billets offerts compris.

Comment c'est géré. La personne habilitée choisit le contact, la quantité et le moyen de paiement ; Yahad montre les billets offerts avant validation, puis enregistre le don et active les billets en une seule opération.

Finalité. Une vente rapide le jour de l'événement, sans erreur de numérotation.

Micro-fonctionnalités.

- Recherche de l'acheteur parmi les contacts
- Quantité, moyen de paiement (hors paiement en ligne) et date du don
- Aperçu des billets offerts, identique à ce que la vente attribue
- Don encaissé, billets numérotés et activés dans la même opération
- Plafond par acheteur respecté ; vente refusée si les ventes sont closes

---

5.26 Achat de billets en ligne INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Le public achète ses billets sur votre site et les reçoit par courriel, avec un lien personnel pour les retrouver.

Comment c'est géré. L'acheteur choisit sa quantité, indique son nom et son courriel et donne son accord ; le paiement se fait sur la page sécurisée du prestataire de l'association. Les billets, réservés pendant le paiement, s'activent à l'encaissement.

Finalité. Vendre au-delà de la salle, à tous vos sympathisants.

Micro-fonctionnalités.

- Page « Acheter des billets » : quantité, nom, courriel, consentement exigé BIENTÔT
- Plafond par acheteur affiché et appliqué BIENTÔT
- Aperçu des billets offerts selon le barème BIENTÔT
- Montant toujours calculé par Yahad, jamais lu du formulaire BIENTÔT
- Paiement sur la page sécurisée du prestataire de paiement BIENTÔT
- Page de retour : paiement confirmé, en attente ou échoué, avec les numéros attribués BIENTÔT
- Billets réservés libérés automatiquement si le paiement échoue ou expire BIENTÔT

5.27 Gestion des billets INCLUSE

Ce que ça fait. L'équipe voit chaque billet, son acheteur et son état, annule un billet avec un motif et suit les chiffres de la tombola.

Comment c'est géré. La liste se recherche par numéro ou par acheteur. L'annulation d'un billet exige un motif et retire, le cas échéant, les billets offerts devenus injustifiés. Après le tirage, un indicateur signale tout billet dont le don a été remboursé.

Finalité. Une tombola tenue au billet près, prête pour tout contrôle.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des billets : numéro, type (payant ou offert), statut, motif, acheteur, canal, don ; 50 par page
- Recherche par numéro (saisie tolérante) ou par acheteur ; filtres par statut et par type
- Annulation motivée d'un billet, tracée au journal, avec retrait des billets offerts en trop
- Billets gelés après le tirage ; indicateur d'écart financier si le don a été remboursé
- Statistiques : billets vendus, offerts, annulés, billets dans l'urne, achats, recette nette
- Export des billets en CSV et en Excel, tracé au journal
- Billets imprimables en PDF (10 par page), chacun avec son QR code de vérification

5.28 Tirage au sort vérifiable INCLUSE

Ce que ça fait. Le tirage est fait par Yahad selon un procédé cryptographique rejouable : n'importe qui peut vérifier, après coup, qu'il n'a pas été truqué. Un procès-verbal scellé est produit et signé.

Comment c'est géré. Le responsable peut d'abord simuler le tirage sans rien figer, puis procéder au tirage réel, éventuellement devant le public sur un écran plein format. Un nouveau tirage n'est possible qu'avec un motif écrit, et l'ancien procès-verbal reste consultable.

Finalité. Une confiance totale des participants et une association protégée en cas de contestation.

Micro-fonctionnalités.

- Simulation du tirage, sans rien figer
- Tirage réel : urne constituée des billets actifs, un numéro ne sort qu'une fois, lot sans gagnant si l'urne est épuisée
- Graine aléatoire et empreinte de l'urne consignées ; tirage rejouable et vérifiable
- Nouveau tirage seulement avec un motif écrit ; l'ancien procès-verbal reste lisible
- Scène plein écran : révélation des gagnants lot par lot
- Procès-verbal scellé par une empreinte numérique ; liste de tous les procès-verbaux
- Signature du procès-verbal par les personnes habilitées : nom et qualité
- Procès-verbal en PDF et en fichier de données rejouable hors ligne
- Signature électronique qualifiée du procès-verbal BIENTÔT

5.29 Résultats et remise des lots INCLUSE

Ce que ça fait. Vous publiez les résultats sur votre site et sur l'écran géant de la campagne, puis vous enregistrez la remise de chaque lot à son gagnant.

Comment c'est géré. Les résultats ne sont visibles qu'après publication par le responsable. Pour chaque lot, Yahad désigne lui-même le billet gagnant ; l'équipe marque la remise et ajoute une note.

Finalité. Des résultats publics et sans ambiguïté, et une remise des lots tracée.

Micro-fonctionnalités.

- Publication des résultats après le tirage
- Bloc « gagnants » sur l'écran géant de la campagne : rang, lot, numéro, sans nom
- Remise d'un lot : billet gagnant désigné par Yahad, note de remise, une seule remise par lot
- Écran des remises : une carte par lot gagné

5.30 Pages publiques de la tombola INCLUSE

Ce que ça fait. Votre site présente vos tombolas, leurs lots et leur règlement ; chacun peut vérifier un billet et retrouver ses numéros.

Comment c'est géré. Les pages se mettent à jour d'elles-mêmes selon l'état de la tombola. Aucun nom ni courriel n'y est jamais affiché.

Finalité. Transparence pour le public, et moins de questions pour l'équipe.

Micro-fonctionnalités.

- Liste publique : tombolas à venir puis passées
- Fiche publique : prix, date et heure du tirage (grégorienne et hébraïque), lots, plafond par acheteur, accès à l'achat
- Page du règlement figé, avec son empreinte et sa date
- Vérification d'un billet par son numéro ou son QR code : valide, annulé, en attente, lot gagné une fois les résultats publiés
- « Mes billets » par lien personnel : numéros, résultat, téléchargement des billets
- Bloc « Tombolas en vente » sur le site et rubrique « Tombolas » dans le menu
- Pages en français, en anglais et en hébreu

5.31 Courriels et suivi des acheteurs INCLUSE

Ce que ça fait. Yahad envoie à chaque acheteur ses numéros, puis les résultats, et rattache les acheteurs en ligne à leur dossier de donateur.

Comment c'est géré. Les envois partent automatiquement, une fois chacun. Le rapprochement avec les contacts existants se fait par le nom et le courriel. Les données des acheteurs sont anonymisées à l'échéance de conservation.

Finalité. Des acheteurs informés, et une base de donateurs enrichie par chaque tombola.

Micro-fonctionnalités.

- Courriel « vos billets » : numéros et lien personnel BIENTÔT
- Courriel des résultats après publication BIENTÔT
- Envoi des billets par WhatsApp ou par SMS, depuis le compte de l'association BIENTÔT
- Rapprochement automatique d'un acheteur en ligne avec le contact qui porte le même nom et le même courriel
- Rubrique « Tombolas » sur la fiche du contact : billets, lots gagnés
- Conservation déclarée (3 ans par défaut après le tirage), puis anonymisation des acheteurs
- Export des données d'une personne : billets, lots gagnés, dates
- Répercussion de la fusion d'un contact sur ses achats

Module « Communication »

Offre : plateforme Yahad.

Vos canaux, vos comptes. Pour chaque canal (courriel, WhatsApp, SMS, téléphonie), l'association choisit librement son opérateur, ouvre son propre compte chez lui et le connecte elle-même depuis l'interface d'administration de Yahad (1.33 « Services connectés de l'association »). Aucun opérateur n'est imposé ; ses frais (communications, numéros, lignes, abonnement, messages) sont facturés par l'opérateur à l'association, sur son propre compte. Les opérateurs pris en charge sont listés à la page « Intégrations ».

DOMAINE — COMMUNICATION MULTICANAL

Écrire à chacun par le canal qu'il accepte (courriel, WhatsApp, SMS, courrier, message vocal), avec des modèles uniques déclinés par canal et par langue, et garder chaque échange dans le dossier du contact.

5.32 Campagnes de courriel INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vous envoyez reçus, lettres et campagnes par courriel, à une personne ou à un segment de votre fichier, et vous suivez ce qui est parti, remis ou en erreur.

Comment c'est géré. L'équipe crée la campagne en brouillon, choisit la nature du message (service ou sollicitation), le segment et le modèle, vérifie l'audience et le décompte, s'envoie un test, puis lance l'envoi tout de suite ou à une date choisie. Chaque envoi vérifie le consentement du destinataire et ne part jamais deux fois. Chaque association envoie sous sa propre identité.

Finalité. Des campagnes de courriel fiables et respectueuses, sans doublon ni envoi indésirable.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des campagnes de courriel : nom, état, nature, départ prévu ; filtre par état ; pagination BIENTÔT
- Création en panneau, puis rédaction : nom, nature (service ou sollicitation), segment, modèle BIENTÔT
- Audience : nombre de contacts trouvés, plafond, alerte si la sélection est tronquée BIENTÔT
- Lancement immédiat ou programmé à une date et une heure, dans le fuseau de l'association BIENTÔT
- Envoi d'essai à soi-même avant le lancement BIENTÔT
- Annulation d'une campagne programmée, avec rappel du nombre de destinataires BIENTÔT
- Avancement d'une campagne lancée : destinataires, envois par état BIENTÔT
- Consentement du destinataire vérifié avant chaque envoi de sollicitation BIENTÔT
- Lien de désabonnement ajouté automatiquement à chaque sollicitation BIENTÔT
- Identité d'expédition propre à chaque association BIENTÔT
- Retours du fournisseur (rejet définitif, plainte) qui mettent l'adresse en quarantaine BIENTÔT
- Un même envoi ne part jamais deux fois ; un envoi incertain n'est jamais rejoué BIENTÔT
- État du canal : service d'envoi branché ou non, remises mesurées ou non BIENTÔT
- Valeurs de fusion des campagnes : prénom et nom du destinataire BIENTÔT
- Document PDF envoyé par courriel avec accusé, en lieu et place du fax BIENTÔT
- Réglage du serveur d'envoi depuis l'interface et alerte sur le taux d'erreur BIENTÔT

5.33 Messages automatiques sur événement INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Un événement de la vie de l'association (un don, une échéance, une inscription) déclenche automatiquement le bon message, sur le bon canal, avec le délai choisi : remerciement, rappel d'engagement, confirmation.

Comment c'est géré. Un responsable crée une règle : événement, modèle (qui fixe le canal), délai en minutes, nature du message et langues concernées. La règle se crée inactive, puis s'active ou se désactive d'un geste. Une règle qui a déjà servi ne se supprime pas, pour garder l'historique.

Finalité. Remercier et relancer au bon moment, sans y penser.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des règles : événement, canal, modèle, délai, état actif ou inactif BIENTÔT
- Création et modification d'une règle : événement, modèle, délai (de 0 à un an), nature, condition de langue BIENTÔT
- Activation et désactivation, avec « Annuler » pendant quelques secondes BIENTÔT
- Suppression confirmée par un appui maintenu ; refus pour une règle déjà déclenchée BIENTÔT
- Un seul message par règle, par contact, par objet et par jour BIENTÔT
- Consentement et exclusions vérifiés à chaque envoi BIENTÔT
- Déclenchement effectif des règles par les événements des dons, engagements et inscriptions BIENTÔT

5.34 Suivi des envois et désabonnement INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vous voyez à tout moment ce qui attend, ce qui est parti et ce qui a échoué, vous reprenez les échecs en un geste, et chaque destinataire peut se désabonner simplement.

Comment c'est géré. La file d'envoi se consulte par canal et par état ; un responsable peut la faire traiter immédiatement. Les échecs WhatsApp se renvoient depuis l'écran des messages automatiques. Le lien de désabonnement mène à une page qui demande une confirmation, pour qu'aucun robot ne désabonne une personne par erreur.

Finalité. Une communication sous contrôle et un droit d'opposition respecté.

Micro-fonctionnalités.

- File d'envoi : nombre d'envois par canal et par état (en attente, réservé, envoyé, incertain, écarté, annulé, échec) BIENTÔT
- « Traiter la file maintenant », réservé aux personnes habilitées BIENTÔT
- Écran des tâches automatiques : dernier passage, prochain passage, échecs, relance d'une tâche BIENTÔT
- Liste des envois à reprendre : destinataire, motif lisible, origine, date ; renvoi en un geste BIENTÔT
- Page publique de désabonnement : ouvrir le lien n'écrit rien, un bouton confirme le retrait BIENTÔT
- Mots d'arrêt reconnus en français, en anglais et en hébreu (« STOP »…) BIENTÔT

5.35 Modèles de messages multicanaux INCLUSE

Ce que ça fait. Un même modèle (remerciement, rappel, confirmation) se décline par canal (courriel, SMS, WhatsApp) et par langue, avec ses variables, et s'utilise partout : campagnes, messages automatiques, robot WhatsApp.

Comment c'est géré. L'équipe rédige chaque modèle et voit l'aperçu exact de ce qui partira. Chaque enregistrement crée une version, conservée dans l'historique. Pour WhatsApp, le modèle porte le code et le statut d'approbation du gabarit.

Finalité. Un ton juste et constant dans toutes les langues, rédigé une seule fois.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des modèles par domaine d'usage, avec les langues déjà rédigées
- Modèle par canal : objet et corps pour le courriel, corps pour le SMS, corps, code et variables du gabarit pour WhatsApp
- Version « tous publics » quand une langue manque
- Variables exigées signalées pour chaque modèle
- Aperçu automatique, rendu par le même moteur que l'envoi
- Versions successives et protection contre les modifications simultanées
- Statut d'approbation du gabarit WhatsApp, saisi par l'équipe
- Modèles de courriel par clé et par langue, propres à une association ou communs à toutes, avec historique des versions BIENTÔT

5.36 WhatsApp : connexion du numéro de l'association

En option · **Bientôt** · *option « Communication avancée »*

Ce que ça fait. Le numéro de l'association est relié à WhatsApp, par l'intégration qu'elle choisit (API officielle de WhatsApp, ou passerelle par code QR ; voir « Intégrations »), pour écrire aux donateurs et leur répondre depuis Yahad.

Comment c'est géré. Un responsable habilité suit le parcours de connexion propre au branchement choisi (code QR ou code à saisir, ou raccordement à l'API officielle). L'écran du canal indique en permanence l'état de la connexion et ce que le branchement permet. Les envois en nombre passent uniquement par l'API officielle.

Finalité. Parler aux donateurs là où ils sont, avec un numéro officiel et vérifié.

Micro-fonctionnalités.

- Écran du canal : état de la connexion (connecté, à appairer, expiré…), avec pastille dans toutes les pages WhatsApp BIENTÔT
- Connexion par code QR ou par code à saisir, valeur montrée une seule fois et jamais conservée BIENTÔT
- Vérification de la connexion, redémarrage, déconnexion confirmée par un appui maintenu BIENTÔT
- Carte « Ce que permet ce branchement » : accusés de remise et de lecture, pièces jointes, fenêtre de réponse, gabarits exigés BIENTÔT
- Inscription guidée intégrée à l'API officielle, et usage simultané du numéro dans l'application WhatsApp Business BIENTÔT
- Nom d'affichage WhatsApp et surveillance de l'état du compte, avec alerte BIENTÔT

5.37 WhatsApp : boîte de conversations partagée

En option · **Bientôt** · *option « Communication avancée »*

Ce que ça fait. Toute l'équipe répond aux donateurs depuis une boîte partagée : chaque conversation est reliée au dossier du donateur, confiée à la bonne personne et classée.

Comment c'est géré. Les conversations arrivent dans la boîte, sont reconnues et rattachées au dossier du donateur quand son numéro est connu. Un membre de l'équipe prend la main, confie la conversation à un collègue, la partage, la range dans un domaine, la rend privée, la clôt, crée une tâche ou exclut un numéro. Hors de la fenêtre de 24 heures fixée par WhatsApp, seuls les gabarits approuvés peuvent partir.

Finalité. Ne laisser aucun message sans réponse, et garder toute la relation dans le dossier du donateur.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des conversations : nom ou numéro, dernier message, heure, non-lus ; filtres « toutes », « à moi », « robot », « closes » ; recherche BIENTÔT
- Fil de la conversation : messages et événements dans l'ordre, séparés par jour ; remis et lu sous chaque message envoyé BIENTÔT
- Réponse en texte libre (jusqu'à 4 096 caractères), protégée contre le double envoi BIENTÔT
- Gabarits approuvés proposés hors de la fenêtre de 24 heures BIENTÔT
- Pièces jointes reçues (image, son, document) ouvertes depuis Yahad, sans lien vers un service extérieur BIENTÔT
- Rattachement automatique au dossier unique qui porte le numéro ; sinon fiches candidates proposées BIENTÔT
- Prendre la main, rendre au robot, confier à un collègue, partager la lecture, retirer un partage BIENTÔT
- Ranger dans un domaine, rendre privée ou visible, clore ou rouvrir BIENTÔT
- Créer une tâche depuis la conversation BIENTÔT
- Exclure un numéro, avec un motif obligatoire BIENTÔT
- Volet de détails : identité, langue, canal préféré, consentements, étiquettes, derniers échanges tous canaux, ce que le robot a compris BIENTÔT
- Marquage « lu » personnel ; mise à jour automatique toutes les 30 secondes BIENTÔT
- Message « STOP » traité de bout en bout : désabonnement, robot muet, accusé envoyé BIENTÔT

5.38 WhatsApp : robot à menus

En option · **Bientôt** · *option « Communication avancée »*

Ce que ça fait. Un robot accueille chaque nouvelle conversation, propose un menu (faire un don, une dédicace, parler à quelqu'un…), répond par les modèles de l'association et passe la main à un humain quand il le faut.

Comment c'est géré. Un responsable construit l'arbre des menus par domaine : chaque choix a un numéro, des mots-clés et une action (répondre par un modèle, ouvrir un sous-menu, qualifier la demande, envoyer un lien de don, passer la main). Un aperçu montre la réponse exacte du robot. Il règle les horaires, la personne de repli, le domaine d'accueil, la réponse hors horaires et le budget.

Finalité. Une réponse immédiate à toute heure, et une équipe qui ne traite que ce qui demande un humain.

Micro-fonctionnalités.

- Domaines de réponse : création, activation, suppression (refusée si des conversations y sont rangées) BIENTÔT
- Arbre des menus en cartes : numéro, texte du choix, mots-clés, action, destination BIENTÔT
- Six actions : répondre par un modèle, ouvrir un sous-menu, qualifier la demande, envoyer un lien de don, passer la main, poser une étiquette BIENTÔT
- Aperçu vivant de la réponse du robot pendant la saisie, y compris en hébreu BIENTÔT
- Retour au menu par un mot réservé ou après 24 heures d'inactivité BIENTÔT
- Passage à un humain après deux incompréhensions BIENTÔT
- Réponse hors horaires, une seule fois par période de fermeture, selon les horaires de l'association BIENTÔT
- Réglages : robot actif, personne de repli, domaine d'accueil, modèles du robot par langue, numéros exclus, budget de messages BIENTÔT
- Bilan des modèles du robot langue par langue, avec les manques signalés BIENTÔT
- Pose d'une étiquette par le robot BIENTÔT

5.39 WhatsApp : envois groupés

En option · **Bientôt** · *option « Communication avancée »*

Ce que ça fait. Vous envoyez un message WhatsApp à tout un segment de votre fichier, avec un gabarit approuvé, et vous suivez remises et lectures.

Comment c'est géré. L'équipe crée l'envoi, choisit le segment et le gabarit, vérifie le décompte (destinataires, exclus et pourquoi, répartition par langue), puis le lance ou le programme. Consentement et exclusions sont vérifiés à chaque message.

Finalité. Des annonces et des appels aux dons lus en quelques minutes.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des envois groupés, filtre par état, pagination BIENTÔT
- Création en panneau, rédaction : nom, nature, segment, gabarit BIENTÔT
- Décompte avant lancement : destinataires, sans numéro, retirés par raison, répartition par langue, dépassement de plafond BIENTÔT
- Seuls les gabarits approuvés proposés quand l'API officielle l'exige BIENTÔT
- Lancement et annulation d'un envoi programmé, avec confirmation BIENTÔT
- Bilan d'un envoi lancé : messages consignés, remis, lus, échecs BIENTÔT

5.40 WhatsApp : gabarits approuvés

En option · **Bientôt** · *option « Communication avancée »*

Ce que ça fait. Vous préparez les gabarits (reçu, remerciement, rappel d'engagement, campagne) qui permettent d'écrire aux donateurs en dehors de la fenêtre de 24 heures, et vous suivez leur approbation par WhatsApp.

Comment c'est géré. L'équipe rédige le gabarit dans les modèles de messages, avec sa catégorie (service ou marketing) et ses variables, puis le soumet à l'approbation de WhatsApp. Le reçu PDF de l'association peut être joint à l'envoi.

Finalité. Pouvoir joindre chaque donateur à tout moment, dans le respect des règles de WhatsApp.

Micro-fonctionnalités.

- Gabarit rattaché au modèle de message, avec son code WhatsApp et ses variables BIENTÔT
- Statut d'approbation (approuvé, en attente, refusé, désactivé) BIENTÔT
- Soumission du gabarit à l'approbation de WhatsApp et mise à jour automatique de son statut BIENTÔT
- Gabarits prêts à l'emploi, en catégorie service ou marketing BIENTÔT
- En-tête média (image, vidéo, document) et boutons BIENTÔT
- Envoi du reçu PDF de l'association en pièce jointe BIENTÔT
- Remplissage automatique des variables « nom du donateur » et « nom de l'association » BIENTÔT

5.41 Campagnes de courriel par un service spécialisé INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vos campagnes de courriel en grand nombre (bulletin, appel aux dons) partent par un service d'envoi spécialisé plutôt que par votre serveur, et les statistiques reviennent dans Yahad.

Comment c'est géré. L'association choisit son service d'envoi ; Yahad s'y raccorde et rapatrie ouvertures, remises et rejets.

Finalité. Une délivrabilité maximale pour les envois importants.

Micro-fonctionnalités.

- Choix du service d'envoi par branchement BIENTÔT
- Envoi des campagnes par ce service BIENTÔT
- Rapatriement des statistiques : remis, ouvert, rejeté BIENTÔT

5.42 SMS

En option · **Bientôt** · *option « Communication avancée »*

Ce que ça fait. Vous joignez rapidement un donateur sur son mobile (lien de paiement, rappel, remerciement, demande du numéro d'identité manquant), vous envoyez en nombre et vous recevez les réponses.

Comment c'est géré. L'association raccorde l'opérateur SMS de son choix (voir « Intégrations »), depuis l'interface d'administration. L'envoi respecte les consentements, les plages horaires et les jours bloqués ; chaque message porte l'identification de l'expéditeur et la possibilité de se désinscrire. Les réponses arrivent dans le même fil que WhatsApp.

Finalité. Le canal le plus direct, utilisé avec mesure et dans le respect de la loi.

Micro-fonctionnalités.

- Raccordement d'un opérateur SMS par association BIENTÔT
- SMS individuel depuis le dossier du donateur BIENTÔT
- SMS en nombre à un segment, avec décompte des unités par destinataire et confirmation BIENTÔT
- Réception des réponses dans le fil unique du contact (SMS et WhatsApp) BIENTÔT
- Consentement par numéro, mots-clés d'arrêt, mention de désinscription automatique BIENTÔT
- Plages horaires d'envoi et jours bloqués BIENTÔT
- Plafond de dépense par période BIENTÔT

5.43 Lettres types et publipostage INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vous préparez des lettres types (remerciement, confirmation de promesse, relance, convocation) et produisez une lettre personnalisée pour chaque personne ou famille sélectionnée, envoyée par son canal préféré ou imprimée.

Comment c'est géré. L'équipe rédige le modèle avec ses champs de fusion ; Yahad génère les lettres en PDF, avec un aperçu avant impression, et choisit le canal selon les consentements (courriel ou WhatsApp, sinon papier). Chaque envoi est tracé dans l'historique du contact.

Finalité. Un courrier personnel, en nombre, sans traitement de texte ni copier-coller.

Micro-fonctionnalités.

- Modèle de lettre bilingue avec champs de fusion du contact, du don, de la promesse et du registre des prières BIENTÔT
- Génération des lettres en PDF, en lot, avec aperçu avant impression BIENTÔT
- Choix automatique du canal selon le consentement : courriel, WhatsApp ou papier BIENTÔT
- File d'impression avec état d'envoi BIENTÔT
- Trace de chaque envoi dans l'historique du contact BIENTÔT
- Publipostage aux familles et aux parents d'élèves (offre École) BIENTÔT

5.44 Étiquettes et enveloppes INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vous imprimez les adresses de vos destinataires sur des planches d'étiquettes ou directement sur des enveloppes, avec ou sans logo.

Comment c'est géré. L'équipe choisit la sélection et le format de planche ; les adresses invalides et les personnes opposées au courrier sont écartées automatiquement.

Finalité. Des envois postaux en nombre prêts en quelques minutes.

Micro-fonctionnalités.

- Formats de planche réglables (24, 33, 4 étiquettes par page et autres) : colonnes, rangées, marges BIENTÔT
- Impression sur enveloppe, avec ou sans logo BIENTÔT
- Exclusion automatique des adresses invalides et des oppositions BIENTÔT

5.45 Bulletin et liste de diffusion INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vous savez qui reçoit le bulletin de l'association et sous quelle forme (papier, courriel), pour l'envoyer à jour et sans doublon.

Comment c'est géré. Une seule liste, déclinée en papier et en numérique ; l'inscription se fait depuis le site et l'espace donateur, la désinscription en un geste. La distribution papier s'organise par distributeur et par zone.

Finalité. Un bulletin qui arrive à ceux qui le souhaitent, une seule fois.

Micro-fonctionnalités.

- Liste de diffusion nommée, avec forme d'envoi : papier, courriel, WhatsApp BIENTÔT
- Inscription depuis le site et l'espace donateur ; désinscription simple BIENTÔT
- Distribution papier par distributeur et par zone BIENTÔT

5.46 Diffusion de messages vocaux INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Un message enregistré (rappel de campagne, information, invitation) est diffusé par appel automatique à une liste de personnes, qui peuvent rappeler l'association d'une touche.

Comment c'est géré. L'équipe enregistre ou téléverse le message, choisit un segment et programme la diffusion. Les personnes opposées sont exclues avant chaque appel, et les plages horaires sont imposées. Les résultats reviennent dans Yahad.

Finalité. Toucher aussi ceux qui ne lisent ni courriel ni WhatsApp.

Micro-fonctionnalités.

- Messages enregistrés : écoute, téléversement, enregistrement par téléphone BIENTÔT
- Liste de diffusion issue d'un segment, ou importée d'un fichier Excel BIENTÔT
- Programmation de la diffusion (date et heure), arrêt des appels en cours, annulation des appels programmés BIENTÔT
- États de chaque appel : en attente, nouvel essai prévu, en ligne, terminé, sans réponse, a rappelé BIENTÔT
- Touche de retour vers une file d'attente ou le standard BIENTÔT
- Consentement vérifié avant chaque appel ; plages horaires imposées et jours bloqués BIENTÔT
- Coût estimé avant l'envoi et résultats rapatriés (décroché, écouté, touche pressée) BIENTÔT

5.47 Messagerie interne INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Les membres de l'équipe et les collecteurs s'échangent des messages dans Yahad, rattachés à un dossier ou à un don.

Comment c'est géré. Chaque message peut citer une fiche ; un message peut devenir une tâche. Les messages des gabbaïm à l'administration passent par cette messagerie.

Finalité. Des consignes et des transmissions qui restent attachées au bon dossier.

Micro-fonctionnalités.

- Conversations entre membres de l'équipe, avec suivi de lecture par participant BIENTÔT
- Message rattaché à une fiche de contact ou à un don BIENTÔT
- Transformation d'un message en tâche BIENTÔT

DOMAINE — CENTRE D'APPELS

Organiser les appels sortants aux donateurs et aux prospects : listes, répartition entre phoneurs, résultats, suites, sans jamais appeler deux fois la même personne ni ignorer une opposition. Les appels passent par l'opérateur téléphonique choisi par l'association (voir « Intégrations »).

5.48 Campagnes d'appel INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vous lancez une campagne d'appel, éventuellement rattachée à une campagne de collecte, avec ses listes et son équipe de phoneurs, et vous la pilotez de son activation à son archivage.

Comment c'est géré. Un responsable crée la campagne, la rattache à une campagne de dons ouverte, constitue les listes, affecte les phoneurs puis l'active. Il peut la mettre en pause, la terminer et l'archiver. Deux vues coexistent : le responsable voit tout ; le phoneur ne voit que ses campagnes, ses listes et ses appels.

Finalité. Une télévente organisée, mesurable et rattachée aux objectifs de collecte.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des campagnes d'appel : campagne de dons rattachée, contacts, phoneurs, état ; recherche ; pagination BIENTÔT
- Création en panneau : nom, campagne de dons ouverte (facultative) BIENTÔT
- Modification du nom et du rattachement ; détachement possible BIENTÔT
- Cinq états : brouillon, active, en pause, terminée, archivée ; changements d'état proposés selon les transitions permises BIENTÔT
- Archivage confirmé, avec le nombre d'appels restants BIENTÔT
- Suppression d'un brouillon sans appel ; archivage dans tous les autres cas BIENTÔT
- Vue responsable et vue phoneur, chacune bornée à ses droits BIENTÔT

5.49 Listes d'appel et viviers INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vous constituez les listes de personnes à appeler : donateurs choisis par critères, contacts cochés un à un, ou prospects venus d'un fichier, sans jamais appeler deux fois la même personne.

Comment c'est géré. Le responsable crée la liste en trois façons : depuis un segment du fichier (figé au moment de la création), en cochant des contacts, ou en important un fichier de prospects. Les prospects restent hors du fichier des contacts tant qu'ils n'ont pas donné. Une personne sans accord d'appel déclaré n'est jamais appelée. Les listes s'ordonnent entre elles.

Finalité. Des listes propres, réutilisables, conformes au droit d'opposition.

Micro-fonctionnalités.

- Assistant « Nouvelle liste » en deux étapes : contacts du fichier, import d'un fichier, saisie à la main BIENTÔT
- Liste depuis un segment, avec aperçu du nombre de personnes ayant un téléphone, et confirmation si la sélection dépasse le plafond BIENTÔT
- Liste par contacts cochés, depuis une recherche (nom, courriel, téléphone) BIENTÔT
- Import CSV de prospects : modèle à télécharger, en-têtes en français, anglais ou hébreu, pays pour les numéros sans indicatif BIENTÔT
- Rapport d'import ligne par ligne : ajoutés, contacts existants, numéros convertis, doublons, refusés, colonnes ignorées BIENTÔT
- Saisie d'un prospect à la main : prénom, nom, téléphone, courriel, pays, accord d'appel BIENTÔT
- Un numéro déjà connu fait entrer le contact existant ; doublons écartés BIENTÔT
- Accord d'appel déclaré par prospect ; sans accord, la personne est posée mais jamais appelée BIENTÔT
- Ajout de contacts à une liste existante BIENTÔT
- Retrait d'une personne jamais appelée ; suppression d'une liste qui n'a encore rien produit BIENTÔT
- Ordre des listes dans la campagne (monter, descendre) BIENTÔT
- Fiche d'une personne de la liste : identité, accord, nombre d'appels, prochain rappel, historique des appels BIENTÔT
- La constitution d'une liste ne modifie jamais les dons BIENTÔT
- Liste réutilisable d'une campagne à l'autre BIENTÔT
- Import de prospects depuis un fichier Excel BIENTÔT
- Critères réglables « mobile », « mobile casher » et autres règles de sélection BIENTÔT
- Listes constituées par les phoneurs eux-mêmes, désactivées par défaut BIENTÔT
- Priorisation des personnes par score (dernier don, ancienneté, réponse) BIENTÔT
- Archivage automatique des campagnes terminées BIENTÔT

5.50 Équipe de phoneurs et répartition INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Chaque phoneur reçoit, au fil de l'eau, la prochaine personne à appeler ; deux phoneurs n'appellent jamais la même personne en même temps.

Comment c'est géré. Le responsable affecte les phoneurs à la campagne. La file sert automatiquement la prochaine fiche au phoneur libre, dans l'ordre : rappels échus, priorité, personnes les moins appelées. Une fiche prise est réservée 30 minutes. Après trois « pas de réponse », la personne sort de la file ; un nouvel essai attend une heure (réglable).

Finalité. Tout le vivier appelé, sans doublon, sans temps mort.

Micro-fonctionnalités.

- Affectation d'un ou plusieurs phoneurs à la campagne ; retrait d'un phoneur confirmé par un appui maintenu BIENTÔT
- Seuls des comptes autorisés à lire les contacts peuvent être affectés BIENTÔT
- Distribution dynamique : la file sert la prochaine fiche au phoneur libre BIENTÔT
- Fiche réservée 30 minutes pendant l'appel BIENTÔT
- Sortie de la file après un nombre réglable de « pas de réponse » (3 par défaut) ; délai réglable avant un nouvel essai (60 minutes par défaut) BIENTÔT
- Une seule séance ouverte par phoneur ; fermeture d'office des séances d'un compte retiré, rappels conservés BIENTÔT
- Liste des phoneurs de l'association : campagnes, appels, taux de décroché, promesses BIENTÔT
- Objectifs par campagne et par phoneur, visibles sur le poste BIENTÔT
- Réaffectation en un geste quand un phoneur part BIENTÔT

5.51 Poste du phoneur et résultats d'appel INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Le phoneur ouvre sa séance, appelle, note l'issue de chaque appel et enregistre la promesse ; chaque résultat déclenche la bonne suite.

Comment c'est géré. Le poste guide le phoneur pas à pas : commencer la séance, contact suivant, appeler, qualifier, enregistrer et passer au suivant. Six résultats sont livrés (veut donner, pas intéressé, rappeler, pas de réponse, injoignable, faux numéro) ; l'association ajoute les siens, libellés en trois langues. Une promesse saisie est enregistrée dans la devise de l'association. « Ne plus appeler ce numéro » exclut le numéro dans toute l'organisation.

Finalité. Chaque appel compte et laisse une trace exploitable.

Micro-fonctionnalités.

- Commencer, reprendre et terminer sa séance ; terminer relâche les fiches tenues BIENTÔT
- Contact suivant, avec le décompte des personnes écartées (opposées, exclues, sans numéro) BIENTÔT
- Fiche d'appel : nom, numéro, origine, ville et langue (contact) ou courriel (prospect), rappel prévu BIENTÔT
- Appel par le standard, ou appel passé à la main et noté BIENTÔT
- Chronomètre « en ligne » pendant l'appel BIENTÔT
- Passer un contact sans l'appeler BIENTÔT
- Qualification de l'appel : choix du résultat, montant et échéance de la promesse, date et heure de rappel BIENTÔT
- Six résultats livrés, et résultats ajoutés par l'association sans développement BIENTÔT
- Promesse enregistrée automatiquement dans le dossier du donateur, dans la devise de l'association BIENTÔT
- Note d'appel versée au fil du contact BIENTÔT
- « Ne plus appeler ce numéro », confirmé, appliqué à toute l'organisation BIENTÔT
- « Enregistrer et contact suivant » en un geste BIENTÔT
- Suites réglables par résultat : tâche, message, lien de paiement, lettre BIENTÔT
- Résultats « demande une lettre », « envoyer un collecteur », « enverra un chèque ou un ordre permanent » BIENTÔT

5.52 Rappels du phoneur INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Chaque phoneur retrouve ses rappels promis, classés par urgence, et reprend le bon contact au bon moment.

Comment c'est géré. Les rappels se fixent à l'heure locale de l'association lors de la qualification. Le phoneur voit ses rappels, le responsable ceux de toute la campagne. En séance, un geste prend le contact directement.

Finalité. Ne jamais manquer un rendez-vous promis à un donateur.

Micro-fonctionnalités.

- Quatre groupes : en retard, dans l'heure, aujourd'hui, plus tard BIENTÔT
- Nom, date et heure du rappel ; mention « en main » si la fiche est déjà tenue BIENTÔT
- Prise directe du contact depuis la liste, en séance BIENTÔT
- Recherche par nom ; pagination BIENTÔT
- Consultation hors séance, avec bandeau d'information BIENTÔT

5.53 Appeler en un clic INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Le phoneur appelle une personne en un clic, sans composer le numéro : son propre téléphone sonne, puis la personne est appelée. Chaque appel est journalisé.

Comment c'est géré. Chaque phoneur déclare la ligne qui sonne chez lui. Yahad passe l'appel par l'opérateur téléphonique de l'association, vérifie le consentement avant de composer et décompte la consommation sur le budget de l'association.

Finalité. Plus d'appels par heure, aucune erreur de numérotation, une trace de chaque appel.

Micro-fonctionnalités.

- Écran « Ma ligne » : le phoneur déclare le numéro qui sonne chez lui BIENTÔT
- Appel par le standard depuis le poste : la ligne du phoneur sonne, puis le contact BIENTÔT
- Numéros normalisés au format international avant composition BIENTÔT
- Consentement vérifié avant chaque composition ; budget d'appels décompté BIENTÔT
- Bandeau « mode simulé » tant qu'aucun opérateur réel n'est raccordé BIENTÔT
- Appel en un clic depuis la fiche d'un contact ou une tâche, hors campagne BIENTÔT
- Raccordement à la centrale téléphonique déjà utilisée par l'association BIENTÔT
- Avertissement quand tous les appels sont renvoyés BIENTÔT

5.54 Tableau de bord et rapport de campagne INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Le responsable suit chaque campagne d'appel en chiffres honnêtes : appels passés, taux de décroché, promesses et montants promis par devise, résultats par phoneur et par liste.

Comment c'est géré. Les chiffres se calculent à la lecture, sans jamais afficher zéro à la place d'une mesure absente. Les montants sont réservés au responsable. Un rapport se télécharge pour la campagne.

Finalité. Piloter l'équipe et mesurer ce que rapporte la télévente.

Micro-fonctionnalités.

- Quatre indicateurs : appels passés, décroché, promesses, montants promis par devise, jamais additionnés entre devises BIENTÔT
- Tableau par phoneur : appels, décrochés, promesses BIENTÔT
- Statistiques par liste BIENTÔT
- Décroché « non mesuré » plutôt que 0 % quand l'opérateur ne remonte pas l'information BIENTÔT
- Montants visibles par le responsable seulement BIENTÔT
- Rapport CSV de la campagne, accès réservé BIENTÔT
- Découpage par jour et par heure, temps parlé, lien avec les heures pointées BIENTÔT

5.55 Message pendant ou après l'appel INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Pendant ou juste après l'appel, le phoneur envoie à la personne un lien de paiement, une confirmation ou un rappel, par WhatsApp ou par SMS selon son consentement.

Comment c'est géré. Un bouton « envoyer le lien de paiement » sur le poste crée la promesse et suit son paiement ; le canal se choisit selon le consentement. L'envoi peut viser une personne ou toute une sélection.

Finalité. Transformer la promesse faite au téléphone en don, dans la minute.

Micro-fonctionnalités.

- Bouton « envoyer le lien de paiement » sur le poste du phoneur BIENTÔT
- Aperçu et envoi d'un message de remerciement après l'appel BIENTÔT
- Canal choisi selon le consentement : WhatsApp ou SMS BIENTÔT
- Envoi individuel ou à une sélection BIENTÔT
- Suivi de la transformation de la promesse en don BIENTÔT

5.56 Lettre de confirmation après l'appel INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. La promesse faite au téléphone est confirmée par écrit, avec son montant, sa destination et un lien de paiement.

Comment c'est géré. La lettre se génère depuis la promesse ; elle part d'abord par voie électronique (courriel ou WhatsApp), le papier restant en repli.

Finalité. Ancrer l'engagement du donateur et faciliter son paiement.

Micro-fonctionnalités.

- Lettre de confirmation générée en PDF depuis la promesse : montant, destination, moyen choisi BIENTÔT
- Lien de paiement inclus BIENTÔT
- Envoi électronique d'abord, papier en repli BIENTÔT

Module « Téléphonie »

Offre : plateforme Yahad.

DOMAINE — TÉLÉPHONIE : LIGNES, CENTRALE, STANDARD

Doter l'association d'une téléphonie intégrée : numéros, standard de dons, files d'attente, agents, historique et enregistrements. Les listes et campagnes d'appel restent dans le module Communication. L'opérateur est choisi par l'association (voir « Intégrations ») et connecté par elle depuis l'interface d'administration.

5.57 Activer la téléphonie et sa centrale INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. L'association ouvre ses services téléphoniques (centrale d'agents, standard de dons, diffusion vocale) avec une tarification et une consommation visibles avant toute activation.

Comment c'est géré. Le responsable connecte le compte de l'association chez l'opérateur de son choix, puis active la centrale après avoir pris connaissance de la grille de cet opérateur ; il fixe un plafond mensuel de consommation. Les accès suivent les droits de chacun. Le plateau se met à jour en temps réel.

Finalité. Une téléphonie professionnelle, au coût connu et maîtrisé.

Micro-fonctionnalités.

- Activation de la centrale par association, avec acceptation de la grille tarifaire de l'opérateur BIENTÔT
- État de la centrale : inexistante, inactive, active, déconnectée ; appels en ligne et en attente BIENTÔT
- Plafond mensuel de consommation et suivi de la consommation BIENTÔT
- Accès aux écrans téléphoniques selon les droits de chacun BIENTÔT
- Plateau mis à jour en temps réel BIENTÔT
- Aide intégrée et vidéos de formation BIENTÔT

5.58 Standard de dons et serveur vocal INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Les donateurs appellent la ligne de l'association pour donner, choisir la destination de leur don par une touche, laisser un nom pour la prière ou parler à un humain, avec des messages d'accueil et des annonces programmées.

Comment c'est géré. L'équipe dessine l'arbre d'appel dans un éditeur visuel et versionné, enregistre ses messages en hébreu, en français et en anglais, et planifie ses annonces. Un don ou un nom saisi au téléphone arrive dans Yahad par le même circuit qu'un don en ligne. La carte est saisie au clavier du téléphone chez l'opérateur, jamais dans Yahad.

Finalité. Recevoir des dons à toute heure, même de ceux qui ne vont pas en ligne.

Micro-fonctionnalités.

- Standard basique ou avancé, avec message système ou enregistrement propre BIENTÔT
- Arbre d'appel visuel et versionné : ligne principale, poste, touches 1 à 5, touche « parler à un humain » BIENTÔT
- Choix de la destination du don par touche BIENTÔT
- Messages d'accueil : écoute, téléversement d'un fichier, enregistrement par téléphone depuis des numéros autorisés BIENTÔT
- Messages en hébreu, en français et en anglais, avec prévisualisation BIENTÔT
- Annonces vocales programmées (jours, horaires, messages) BIENTÔT
- Renvoi de la touche « humain » vers un numéro ; renvoi temporaire de tous les appels, signalé par un bandeau et journalisé BIENTÔT
- Don ou nom de prière saisi au téléphone, arrivé dans Yahad comme un don en ligne BIENTÔT
- Paiement par carte au clavier du téléphone, dans le périmètre sécurisé de l'opérateur BIENTÔT
- Raccordement à un serveur vocal externe déjà utilisé par l'association BIENTÔT

5.59 Files d'attente et routage des appels entrants INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Les appels entrants sont dirigés vers le bon service (postes), selon des horaires, un ordre de sonnerie et un menu vocal, avec demande de rappel.

Comment c'est géré. Le responsable crée ses postes (jusqu'à neuf), fixe leurs horaires (Chabbat et fêtes tirés du calendrier hébraïque), leur stratégie de sonnerie et leurs agents. Un appel manqué crée une tâche.

Finalité. Chaque appelant trouve rapidement la bonne personne.

Micro-fonctionnalités.

- Mode d'accès aux agents : éteint, par la touche « humain », direct BIENTÔT
- Postes : création (jusqu'à 9), suppression, touche, nom, préfixe BIENTÔT
- Horaires par poste, changement pour aujourd'hui seulement ; Chabbat et fêtes tirés du calendrier hébraïque BIENTÔT
- Message hors horaires automatique BIENTÔT
- Stratégie de sonnerie : un par un, ou tous ensemble ; durée de sonnerie BIENTÔT
- Annonce de la place dans la file ; demande de rappel avec courriel d'alerte BIENTÔT
- Menu vocal des postes BIENTÔT
- Bandeau des files : agents disponibles, alerte si une file ouverte n'a aucun agent BIENTÔT
- Un appel manqué crée une tâche BIENTÔT

5.60 Numéros de l'association et connexion SIP INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. L'association dispose de lignes directes, choisit le numéro présenté en appel sortant, et peut raccorder un système externe par SIP.

Comment c'est géré. Le responsable choisit un numéro parmi les numéros libres, désigne le numéro présenté aux donateurs (qui doit lui appartenir) et, si besoin, génère une clé de connexion SIP affichée une seule fois et renouvelable.

Finalité. Une identité téléphonique claire et une ouverture vers les équipements existants.

Micro-fonctionnalités.

- Ligne personnelle de chaque agent, distincte des numéros entrants BIENTÔT
- Achat d'un numéro direct parmi les numéros libres, triés et filtrés BIENTÔT
- Numéro présenté en appel sortant, ou numéro masqué ; validation par l'opérateur BIENTÔT
- Connexion SIP directe : adresse et clé secrète, affichée une seule fois et renouvelable ; instructions techniques à copier BIENTÔT

5.61 Agents, garde et supervision INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Vous gérez qui répond, quand et sur quelles files, et vous voyez en direct la disponibilité de chaque agent.

Comment c'est géré. Chaque agent est un utilisateur de Yahad. Sa garde hebdomadaire suit les horaires de l'équipe ; il peut se mettre en pause ou être mis en pause, se connecter ou se déconnecter d'une file. Le responsable supervise le plateau en direct.

Finalité. Un accueil téléphonique assuré, sans trou ni surcharge.

Micro-fonctionnalités.

- Un agent = un utilisateur de Yahad, sans liaison manuelle BIENTÔT
- Barre d'agent et états : libre, sonne, en appel, en pause, absent, hors garde, sans téléphone BIENTÔT
- Pause pour soi ou pour un autre agent (durée, ou jusqu'au lendemain matin) BIENTÔT
- Connexion et déconnexion d'une file BIENTÔT
- Grille des agents par département, ordre modifiable BIENTÔT
- Fiche agent : nom, département, téléphones (principal, ordre), droit d'écoute ; retrait de la centrale BIENTÔT
- Garde hebdomadaire synchronisée avec les horaires de l'équipe ; entrée ou sortie de garde forcée BIENTÔT
- Plateau en direct de la disponibilité des agents BIENTÔT

5.62 Poste de l'agent INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. L'agent répond et appelle depuis son navigateur, et voit immédiatement qui l'appelle : donateur, dons, engagements, refus récents.

Comment c'est géré. L'agent active « répondre depuis l'ordinateur » avec un casque ; un diagnostic audio vérifie micro, haut-parleur et réseau. À chaque appel entrant, la fiche de l'appelant s'ouvre ; la note d'appel s'enregistre dans le fil du contact.

Finalité. Un accueil personnalisé dès la première seconde.

Micro-fonctionnalités.

- Téléphone dans le navigateur, avec casque ; un seul onglet actif à la fois BIENTÔT
- Diagnostic audio : micro, haut-parleur, réseau BIENTÔT
- Identification de l'appelant par son numéro et ouverture de sa fiche : dons, engagements, refus récents BIENTÔT
- Appels sortants : clavier, 15 derniers numéros, bouton flottant BIENTÔT
- Appel en cours : entrant, sortant ou interne, avec chronomètre ; ajout d'un participant ; appels internes BIENTÔT
- Note d'appel enregistrée dans le fil du contact BIENTÔT

5.63 Historique des appels, enregistrements et coûts INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Chaque appel passé ou reçu est tracé (poste, numéro, durée, issue) ; aucun appel manqué ne reste sans suite ; un appel peut être réécouté ; le coût est suivi.

Comment c'est géré. L'historique se consulte par période et se relie aux fiches. Un appel manqué crée une tâche assignée. L'écoute d'un enregistrement passe par un lien sécurisé de courte durée et est journalisée. L'association règle la durée de conservation des enregistrements et du journal.

Finalité. Ne perdre aucun donateur, contrôler la qualité et maîtriser la dépense.

Micro-fonctionnalités.

- Historique des tentatives d'appel de la télévente : sens, issue, durée, référence de l'opérateur BIENTÔT
- Historique de tous les appels, y compris entrants et hors campagne, par période (aujourd'hui, hier, semaine, mois, plage) BIENTÔT
- Temps d'antenne : temps agent et temps donateur BIENTÔT
- Appels manqués à traiter : marquage « traité », rappel depuis l'historique, verdict « rappelé avec succès » BIENTÔT
- Un appel manqué crée une tâche assignée BIENTÔT
- Écoute d'un enregistrement par lien sécurisé de courte durée, écoute journalisée BIENTÔT
- Déroulé détaillé d'un appel : file, sonnerie, réponse, raccrochage, transfert BIENTÔT
- Coûts de la période, avec taux de TVA paramétré BIENTÔT
- Rapports d'appels consultables à l'écran et exportables BIENTÔT
- Durée de conservation des enregistrements et du journal, réglée par l'association BIENTÔT
- Information des appelants sur l'enregistrement BIENTÔT

Module « Assistant »

Offre : plateforme Yahad.

DOMAINE — ASSISTANT D'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Interroger ses données et préparer des opérations en langage naturel, sous ses propres droits, avec une consommation plafonnée et visible.

Crédits d'intelligence artificielle. Chaque usage de l'intelligence artificielle dans Yahad (assistant, rédaction, transcription, analyse) consomme des crédits selon un barème par fonctionnalité ; une transcription, par exemple, se compte à la durée transcrite. Un volume de crédits est inclus chaque mois dans l'abonnement. Au-delà, l'association choisit : une recharge de crédits, ou son propre compte chez un fournisseur d'intelligence artificielle, connecté depuis l'interface d'administration. Le volume inclus, le barème et les recharges figurent au volet financier.

5.64 Converser avec l'assistant INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Le gestionnaire pose ses questions en langage courant (« combien a donné telle famille cette année ? ») et obtient des réponses tirées des vraies données de l'association.

Comment c'est géré. L'assistant agit toujours avec les droits de la personne qui l'interroge, jamais davantage. Seules les données nécessaires sont transmises au modèle d'intelligence artificielle. La consommation est plafonnée par association, avec des alertes avant l'atteinte du plafond.

Finalité. Obtenir une réponse en quelques secondes, sans connaître les écrans.

Micro-fonctionnalités.

- Conversation en langage courant, en français, en anglais ou en hébreu BIENTÔT
- Réponses tirées des données réelles, sous les droits de l'utilisateur BIENTÔT
- Historique des conversations par utilisateur, reprise et téléchargement BIENTÔT
- Catalogue de ce que l'assistant sait faire BIENTÔT
- Plafond de consommation par association, avec alertes à 50 % et 90 % BIENTÔT
- Journal des questions et des outils utilisés BIENTÔT
- Choix du fournisseur et de la région d'hébergement du modèle BIENTÔT

5.65 Analyser les données INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. L'assistant lit les données de l'association (contacts, engagements, transactions, refus, revenus) et analyse une liste complète pour en tirer des tendances.

Comment c'est géré. Les chiffres sont calculés par Yahad et seuls des résultats agrégés sont transmis au modèle, plutôt que des listes nominatives.

Finalité. Des analyses utiles, dans le respect de la vie privée des donateurs.

Micro-fonctionnalités.

- Lecture des contacts, engagements, transactions, refus et revenus BIENTÔT
- Analyse d'une liste complète BIENTÔT
- Recherche dans l'aide de Yahad BIENTÔT
- Conversion de devises au taux représentatif de la Banque d'Israël BIENTÔT
- Agrégats calculés par Yahad avant tout envoi au modèle BIENTÔT

5.66 Préparer des opérations avec confirmation INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. L'assistant prépare une opération (débit, annulation, mise à jour d'un dossier, lien de paiement) que l'utilisateur confirme d'un clic.

Comment c'est géré. Chaque opération préparée passe par les mêmes contrôles, les mêmes droits et le même journal que si elle était faite à l'écran. Une carte de confirmation récapitule l'opération avant toute écriture ; au-delà d'un seuil de montant, un second gestionnaire valide.

Finalité. Gagner du temps sur les gestes courants, sans jamais perdre le contrôle.

Micro-fonctionnalités.

- Carte de confirmation avant toute écriture BIENTÔT
- Débit d'une carte enregistrée, avec protection contre le double débit BIENTÔT
- Paiement unique sur un ordre de don BIENTÔT
- Annulation ou remboursement d'une transaction BIENTÔT
- Changement de la prochaine date d'un ordre BIENTÔT
- Mise à jour des coordonnées d'un donateur ; enregistrement d'une promesse BIENTÔT
- Création d'un lien de paiement ; export Excel BIENTÔT
- Validation par un second gestionnaire au-delà d'un seuil de montant BIENTÔT

5.67 Assistant de la carte prépayée INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Pour les associations qui distribuent des bons d'aide sur carte prépayée, l'assistant interroge et pilote la carte en langage courant : soldes, familles, chargements, achats, refus.

Comment c'est géré. Les mêmes règles et les mêmes droits que les écrans de la carte s'appliquent ; chaque écriture passe par la carte de confirmation.

Finalité. Gérer l'aide aux familles plus vite, avec une traçabilité complète.

Micro-fonctionnalités.

- Synthèse des soldes : familles avec solde, triées BIENTÔT
- Recherche d'une famille par identifiant ou téléphone ; fiche de la famille BIENTÔT
- Chargements d'une période avec totaux ; achats ; chargements récurrents ; refus regroupés par motif ; magasins sous accord BIENTÔT
- Charger, décharger, associer ou détacher une carte BIENTÔT
- Geler, réactiver, supprimer ou sauter un chargement récurrent ; créer ou modifier un récurrent (mensuel grégorien ou hébraïque, hebdomadaire) BIENTÔT

5.68 Intelligence artificielle dans les outils de communication INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. L'intelligence artificielle aide l'équipe là où elle communique : proposition de rédaction d'un modèle de message, compréhension par le robot WhatsApp des messages écrits librement, analyse et résumé d'un appel.

Comment c'est géré. Chaque usage s'active séparément et reste éteint par défaut. Une proposition de rédaction n'est jamais enregistrée sans relecture humaine. Le robot n'y recourt qu'en dernier recours, quand ni le numéro ni les mots-clés ne suffisent. Un budget plafonné est fixé par association.

Finalité. Gagner du temps de rédaction et mieux comprendre les donateurs, sans perdre la main.

Micro-fonctionnalités.

- Proposition de rédaction d'un modèle de message, relue avant enregistrement BIENTÔT
- Compréhension par le robot WhatsApp d'un message écrit librement, en dernier recours BIENTÔT
- Budget d'intelligence artificielle plafonné par association et par usage BIENTÔT
- Activation de chaque usage depuis l'interface BIENTÔT
- *Voir aussi* : Enregistrement, transcription et résumé des appels, voir 7.6 « Téléphonie avec intelligence artificielle ».

6 — Reprise des données et modules métiers

La reprise de vos données, puis les modules métiers de Yahad : gestion financière, équipe, kollel, caisse de prêt d'argent et de voitures, aide sociale, carte prépayée, bornes et équipements de synagogue, location d'appareils, séjours, bibliothèque, articles et stock. Principes communs : une seule fiche par personne ; chaque module s'ouvre par votre abonnement et, fermé, n'apparaît nulle part ; chaque geste sensible est un droit distinct, refusé par défaut et tracé ; tout se règle depuis l'interface, en hébreu, en français et en anglais ; les montants sont calculés au centime et les devises ne sont jamais additionnées entre elles.

Module « Reprise de vos données »

Offre : plateforme Yahad.

Faire entrer dans Yahad tout ce que votre association a construit au fil des années, sans ressaisie, sans perte et sans doublon.

DOMAINE — MOTEUR DE REPRISE

6.1 Moteur d'import sécurisé INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Toutes les données qui entrent dans Yahad depuis un fichier ou un autre logiciel passent par un circuit unique : contrôle à blanc, rapport, validation, exécution, rapport final. Rien n'est écrit tant que vous n'avez pas validé ce que vous avez vu, et un import peut être annulé en bloc.

Comment c'est géré. L'association, ou notre équipe pendant la mise en service, déclare une source (fichier, adresse, accès), dépose le fichier, lit le rapport de contrôle, puis valide. La correspondance des colonnes est mémorisée pour chaque source ; les accès à un logiciel externe sont conservés dans le coffre chiffré de votre espace. Déposer, valider et annuler un import sont des droits distincts. Réglages proposés : sources, correspondances, limites de taille.

Finalité. Une reprise maîtrisée : chaque ligne est vérifiée avant d'entrer, chaque écart est expliqué, et l'historique de l'association arrive entier.

Micro-fonctionnalités.

- Catalogue des imports, classé par domaine (contacts, dons, engagements, reçus, dépenses, bons…) BIENTÔT
- Déclaration d'une source sans programmation : fichier, adresse, accès conservé au coffre, correspondance des champs BIENTÔT
- Lecture des fichiers Excel et CSV et des archives compressées, y compris les gros fichiers et les encodages hébreux BIENTÔT
- Reconnaissance automatique du type de fichier déposé BIENTÔT
- Contrôle à blanc : le rapport est produit sans rien écrire BIENTÔT
- Rapport ligne par ligne : colonnes reconnues et inconnues, erreurs, accusés demandés pour les cas sensibles (colonnes vides, colonnes en trop) BIENTÔT
- Contrôles à l'entrée : numéro d'identité (ת"ז), comptes bancaires, adresses, doublons BIENTÔT
- Exécution en tâche de fond, avec suivi d'avancement, sans bloquer l'équipe BIENTÔT
- Rapport final conservé, y compris pour un import interrompu ; liste des lignes rejetées téléchargeable avec leur motif BIENTÔT
- Aucun doublon : une ligne déjà importée avec le même identifiant d'origine n'est jamais créée deux fois ; un import peut être rejoué sans risque BIENTÔT
- Annulation d'un import entier, tracée BIENTÔT
- Reprise possible d'un import après une fusion de fiches BIENTÔT
- Un même paiement présent dans deux sources n'est compté qu'une fois, quel que soit l'ordre des imports BIENTÔT
- Un même donateur reconnu dans plusieurs systèmes sources est rattaché à une seule fiche BIENTÔT
- Protection des moyens de paiement : tout fichier qui contient un numéro de carte ou un cryptogramme est refusé, au dépôt, au contrôle et à la lecture des historiques BIENTÔT
- Écriture faite avec les mêmes contrôles et les mêmes droits qu'une saisie à l'écran, inscrite au journal d'audit BIENTÔT

- Limites de taille et de nombre de lignes réglables par l'association BIENTÔT

6.2 Correspondance des valeurs INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Traduit les valeurs de vos fichiers dans le vocabulaire de Yahad : le fonds « X » devient telle destination de don, le symbole du dollar devient la devise dollar, « CB » devient la carte bancaire, tel collecteur devient tel membre de l'équipe.

Comment c'est géré. Yahad propose les correspondances à partir des valeurs déjà connues et de la ressemblance des libellés ; une personne de l'association les valide ou les corrige. Les jeux de correspondances livrés pour les logiciels pris en charge s'appliquent d'office et restent modifiables par l'association.

Finalité. Un import juste du premier coup, sans retoucher chaque ligne, et des statistiques fidèles dès le premier jour.

Micro-fonctionnalités.

- Correspondance des champs source vers les champs de Yahad, mémorisée par source BIENTÔT
- Traduction des valeurs : fonds et destinations, devises, moyens de paiement, catégories, statuts, collecteurs BIENTÔT
- Propositions automatiques, validées par une personne BIENTÔT
- Valeur inconnue rejetée et inscrite au rapport, jamais traduite au hasard BIENTÔT
- Jeux de correspondances livrés avec Yahad pour chaque logiciel source pris en charge, que l'association peut compléter BIENTÔT
- Correspondances corrigées, versionnées et réutilisées d'un import à l'autre BIENTÔT
- Écran de gestion des correspondances, champs et valeurs BIENTÔT

DOMAINE — FICHIERS ET TRAITEMENTS DE MASSE

6.3 Importer des contacts et des revenus reçus hors plateforme INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Charge ou met à jour en une fois une liste de contacts venue d'un tableur ou d'un autre système, enregistre les revenus encaissés en dehors de Yahad (espèces, chèques, virements) et relie chaque contact à son numéro dans un autre système.

Comment c'est géré. L'utilisateur télécharge le gabarit, dépose son fichier, choisit les options (mise à jour des fiches existantes, étiquettes ajoutées ou remplacées) et valide après l'aperçu. Les doublons sont détectés et la fusion est proposée, jamais imposée.

Finalité. Un fichier de donateurs complet et propre, des revenus hors ligne comptés et ouvrant droit au reçu, sans saisie manuelle.

Micro-fonctionnalités.

- Import de contacts en CSV avec aperçu, détection des doublons et champs personnalisés BIENTÔT
- Import en Excel et en CSV, création de contacts ou mise à jour des contacts existants BIENTÔT
- Gabarit téléchargeable BIENTÔT
- Étiquettes ajoutées ou remplacées, au choix BIENTÔT
- Champs personnalisés importés ; colonnes inconnues acceptées sur accusé BIENTÔT
- Numéros de téléphone normalisés au format international BIENTÔT
- Dédoublonnage par numéro d'identité (ת"ז), téléphone et courriel, avec fusion proposée BIENTÔT
- Un donateur repris sans accord de sollicitation tracé reste « non recueilli » ; il est sollicité selon le réglage « sollicitation des donateurs repris » (actif par défaut, motif « reprise » tracé à chaque envoi, retrait en un geste, voir **2.12**) BIENTÔT
- Import des revenus encaissés hors plateforme, rattachés aux donateurs ; seules les lignes valides sont retenues ; doublon reconnu par identité, montant, date et type BIENTÔT
- Un revenu importé ouvre droit au reçu fiscal comme un don saisi BIENTÔT
- Identifiant d'un système externe rattaché à la fiche ; plusieurs identifiants possibles par contact BIENTÔT

6.4 Traitements de masse par fichier INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Crée, corrige, débite ou rembourse en une fois de nombreuses opérations, engagements ou mandats bancaires à partir d'un fichier, quand l'écran serait trop long.

Comment c'est géré. L'utilisateur exporte le tableau concerné, le modifie dans Excel et le réimporte : seules les colonnes présentes sont mises à jour. Chaque traitement passe par le contrôle à blanc et demande un accusé explicite pour les effets sensibles (reçus, suppressions, écarts de montant). Les débits sont envoyés un par un au prestataire, jamais en parallèle.

Finalité. Gagner des heures après une campagne, une correction ou un appel de fonds, sans jamais exposer un moyen de paiement.

Micro-fonctionnalités.

- Mise à jour en masse d'opérations : identité, catégorie, remarques, avec accusé sur l'effet sur les reçus BIENTÔT
- Mise à jour en masse d'engagements : montant, solde, prochain débit, statut (gel, activation, suppression), catégorie BIENTÔT
- Création d'engagements en masse BIENTÔT
- Remboursements ou annulations en masse, avec contrôle préalable et accusé d'écart de montant BIENTÔT
- Débit ponctuel en masse sur des engagements existants BIENTÔT
- Prélèvements bancaires (מס"ב) : import de mandats avec choix du statut, collecte unique en masse, mise à jour en masse (montant, jour, statut, catégorie) BIENTÔT
- Débits envoyés en série, avec aperçu ligne à ligne, sans jamais débiter deux fois BIENTÔT
- Aucun numéro de carte dans un fichier : les débits passent par les jetons du prestataire ou par l'envoi de liens de paiement aux donateurs BIENTÔT
- Un import de comptes bancaires ne remplace jamais l'autorisation signée du payeur BIENTÔT

DOMAINE — REPRISE DEPUIS VOS OUTILS ACTUELS

6.5 Reprise depuis votre logiciel de gestion actuel INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Reprend dans Yahad vos contacts, foyers, dons, engagements, promesses, reçus, dédicaces et l'historique de votre relation avec chaque donateur, à partir de la base de votre logiciel de gestion actuel, par des règles livrées avec Yahad.

Comment c'est géré. Notre équipe lit votre base en lecture seule, calcule d'abord les totaux de contrôle, puis exécute la reprise par lots, que vous validez. Les choix propres à votre association (destinations, collecteurs, années reprises) sont consignés dans votre dossier de mise en service. Les totaux après reprise sont rapprochés des totaux de départ avant la bascule. Les données sensibles de votre ancien système sont reprises elles aussi, dans des champs chiffrés, à accès restreint et journalisé, après l'avis d'un juriste.

Finalité. Retrouver dans Yahad, dès le premier jour, l'historique complet de chaque donateur, avec des chiffres que vous pouvez vérifier.

Micro-fonctionnalités.

- Lecture directe de la base de votre logiciel actuel, version détectée automatiquement BIENTÔT
- Comptage préalable : totaux de contrôle calculés sur la source sans rien modifier BIENTÔT
- Contacts, foyers, prénoms, champs propres à l'association et accords de sollicitation repris BIENTÔT
- Engagements repris par leur règle, leurs paiements reçus et leurs exceptions ; les échéances à venir sont recalculées par Yahad ; aucune échéance future n'est importée comme un don BIENTÔT
- Promesses : seules les promesses réellement ouvertes sont reprises comme telles BIENTÔT
- Dons, chèques et espèces repris ; un paiement remis à un collecteur devient un don en espèces dans la caisse de ce collecteur BIENTÔT
- Reçus historiques inscrits en consultation, sans être réémis BIENTÔT
- Numérotation des reçus poursuivie sans rupture après la reprise ; un reçu ancien sans numéro ou en double est repris sans consommer de numéro BIENTÔT
- Noms pour la prière et dédicaces repris BIENTÔT
- Événements de relation, viviers, tâches, échanges et notes repris BIENTÔT
- Journaux d'appels repris BIENTÔT
- Données anciennes non utilisées et journal de reprise conservés en archive consultable BIENTÔT
- Aucune donnée de carte, aucun secret ni jeton d'accès repris BIENTÔT
- Totaux de contrôle rapprochés après reprise, avec rapport BIENTÔT

6.6 Reprise depuis votre plateforme de paiement en ligne INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Reprend dans Yahad, pour une association qui encaisse avec une plateforme de dons en ligne, ses donateurs, transactions, engagements, mandats et reçus, par les exports et l'interface de programmation officielle de cette plateforme.

Comment c'est géré. L'association fournit ses accès en lecture, conservés dans le coffre chiffré de son espace. Notre équipe exécute la reprise par lots, que l'association valide. Le transfert des cartes enregistrées d'un prestataire à l'autre ne se fait qu'après l'accord écrit de chacun d'eux.

Finalité. Changer d'outil de gestion sans perdre un don, un engagement ni un reçu, et sans jamais manipuler de numéro de carte.

Micro-fonctionnalités.

- Lecture de l'historique par l'interface de programmation officielle et par les exports BIENTÔT
- Jeu de correspondances livré avec Yahad BIENTÔT
- Donateurs, dons et engagements repris et rattachés aux fiches BIENTÔT
- Engagements par carte : transfert des jetons de prestataire à prestataire, jamais de fichier de numéros, après accord écrit des prestataires BIENTÔT
- Cartes renouvelées par l'émetteur mises à jour par le prestataire, sans numéro BIENTÔT
- Reprise des engagements venus d'autres plateformes de paiement, par le même transfert de jetons BIENTÔT
- Identifiants d'origine conservés sur la fiche pour les imports suivants BIENTÔT
- Conversion des devises selon la règle validée avec l'association BIENTÔT
- Un paiement déjà repris d'une autre source n'est compté qu'une fois BIENTÔT
- Une association qui garde sa plateforme comme prestataire de paiement reste synchronisée par la connexion de paiement (module Dons et encaissement), indépendamment de la reprise BIENTÔT

6.7 Reprise depuis votre logiciel scolaire EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Pour une école qui souscrit Yahad École, reprend les familles, les élèves, les classes, les frais, les paiements et les ordres de paiement de son logiciel scolaire actuel.

Comment c'est géré. Les familles deviennent des contacts et des foyers de Yahad ; les élèves, classes et frais entrent dans Yahad École. L'import ne s'exécute que dans l'espace de l'école, par lots rejouables et annulables, validés par l'école.

Finalité. Ouvrir Yahad École avec le dossier de chaque famille déjà complet, et un seul dossier famille partagé entre la scolarité et les dons.

Micro-fonctionnalités.

- Familles reprises comme contacts et foyers, sans doublon avec les donateurs déjà connus BIENTÔT
- Élèves, classes et inscriptions repris dans Yahad École BIENTÔT
- Frais dus et paiements repris, paiements imputés aux frais qu'ils règlent BIENTÔT
- Ordres de paiement des familles repris BIENTÔT
- Rien de ce qui existe déjà dans Yahad n'est recopié vers l'école BIENTÔT
- Exécution uniquement dans l'espace de l'école ; aucune donnée d'élève ailleurs BIENTÔT
- Lots rejouables et annulables BIENTÔT

Module « Gestion financière (dépenses et comptabilité) »

Offre : plateforme Yahad, option « Gestion financière ».

Suivre ce que l'association dépense à côté de ce qu'elle reçoit, et transmettre au comptable sans ressaisie.

DOMAINE — DÉPENSES

6.8 Dépenses, fournisseurs et budget EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Enregistre et suit les dépenses de l'association : fournisseurs, demandes d'achat, devis, factures, paiements et dépenses fixes. Chaque dépense est ventilée par association et par catégorie, et rapprochée d'un budget.

Comment c'est géré. Un membre de l'équipe saisit la dépense et joint sa pièce ; selon le circuit que l'association active (demande, devis, approbation, paiement), un responsable approuve puis le trésorier marque la dépense payée. L'association tient elle-même ses catégories, ses moyens de paiement, ses budgets et le seuil au-delà duquel une pièce est obligatoire.

Finalité. Des dépenses justifiées et maîtrisées, un budget suivi en temps réel, et une comptabilité prête pour le comptable et les financeurs.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des dépenses d'une période, avec totaux et filtres ; statut « en attente de paiement » ou « payée » BIENTÔT
- Saisie d'une dépense : date, fournisseur, catégorie, montant, TVA, retenue à la source (ניכוי מס במקור), moyen et source de paiement, numéro de chèque BIENTÔT
- Pièce justificative jointe, consultée ou retirée, conservée dans un stockage privé ; pièce obligatoire au-delà d'un seuil réglable BIENTÔT
- Lecture assistée d'une facture déposée : date, fournisseur, montant et TVA proposés, toujours validés par une personne (option « Factures fournisseurs ») BIENTÔT
- Fournisseur tenu comme fiche contact de type organisation (עוסק ou ח"פ), avec un onglet « Fournisseur » BIENTÔT
- Catégories de dépenses et moyens de paiement tenus par l'association BIENTÔT
- Dépenses fixes (loyer, abonnements) créées automatiquement chaque période au jour fixé, en attente de paiement, sans doublon même après une interruption BIENTÔT
- Dépense marquée payée, supprimée ou corrigée, chaque geste étant journalisé BIENTÔT
- Circuit demande → devis → approbation → dépense → paiement, dont l'association active les étapes BIENTÔT
- Demande d'achat par un membre, devis joints et comparés, approbation BIENTÔT
- Budget par catégorie, par période et par association, en dépenses comme en recettes BIENTÔT
- Suivi du prévu, de l'engagé (demandes approuvées), du payé et du reste, par catégorie, période et devise BIENTÔT
- Synthèse par mois et par catégorie : nombre, total, payé, en attente ; export Excel BIENTÔT
- Import de dépenses par fichier BIENTÔT
- Droits distincts pour saisir, approuver, payer et régler BIENTÔT
- Une dépense n'est jamais confondue avec un don BIENTÔT

DOMAINE — PILOTAGE FINANCIER

6.9 Recettes et dépenses EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Met côte à côte, sur une période, ce que l'association reçoit et ce qu'elle dépense, par association, par catégorie et par mois.

Comment c'est géré. L'état se calcule à la demande à partir des dons et des dépenses enregistrés ; le responsable choisit la période, l'association et le niveau de détail. Aucune saisie supplémentaire.

Finalité. Voir d'un coup d'œil si l'association vit selon ses moyens, et préparer les échanges avec le conseil d'administration et les financeurs.

Micro-fonctionnalités.

- État recettes / dépenses par association, catégorie et mois BIENTÔT
- Une colonne par devise, jamais d'addition entre devises BIENTÔT
- État calculé et toujours à jour, sans recopie de chiffres BIENTÔT
- Lecture du budget à côté du réalisé BIENTÔT

DOMAINE — BANQUE ET COMPTABILITÉ

6.10 Plan comptable, comptes bancaires et rapprochement EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Tient les comptes bancaires de chaque association (où déposer, quel chéquier, quel compte comptable), affecte chaque recette et chaque dépense au plan comptable, et rapproche le relevé bancaire des opérations enregistrées.

Comment c'est géré. Le responsable financier règle le plan de comptes et les règles d'affectation depuis l'interface, avec un aperçu sur des mouvements réels. Il dépose le relevé de la banque ; Yahad propose pour chaque ligne l'opération qu'elle solde ; une personne valide ou rapproche à la main.

Finalité. Des comptes justes et un rapprochement bancaire qui prend quelques minutes au lieu de plusieurs heures, notamment pour les virements, chèques et dépôts.

Micro-fonctionnalités.

- Comptes bancaires de chaque association : banque, agence, compte, chéquier, compte de dépôt, compte comptable BIENTÔT
- Chaque destination de don rattachée à son association et à son compte BIENTÔT
- Plan de comptes et règles d'affectation tenus en réglages, ordonnés, avec aperçu ; aucun numéro de compte figé dans le logiciel BIENTÔT
- Affectation de chaque mouvement par la première règle qui correspond ; mouvement sans règle signalé nommément BIENTÔT
- Chargement d'un relevé bancaire (CSV ou Excel) sans doublon, avec contrôle à blanc BIENTÔT
- Proposition de rapprochement pour chaque ligne du relevé, avec un indice de confiance ; un cas douteux n'est jamais rapproché sans une personne BIENTÔT
- Validation d'une proposition ou rapprochement manuel, avec la trace de qui l'a fait et quand BIENTÔT
- Relevés bancaires accessibles aux seules personnes habilitées BIENTÔT

6.11 Export comptable EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Transmet au comptable, sans ressaisie, les encaissements et les dépenses d'une période sous forme d'écritures, au format de son logiciel comptable (voir « Intégrations »).

Comment c'est géré. Le responsable clôt la période, choisit le format et télécharge le fichier. Une période close ne s'exporte de nouveau qu'en version tracée. Le format de chaque logiciel comptable est validé sur un jeu d'essai avec un expert-comptable israélien avant son ouverture.

Finalité. Un comptable qui reçoit des écritures justes et complètes, une clôture plus rapide et moins d'honoraires de saisie.

Micro-fonctionnalités.

- Mouvements affectés transformés en écritures équilibrées : compte débité, compte crédité, référence de la pièce, date, montant, devise réelle BIENTÔT
- Une écriture par encaissement ou par lot, au choix BIENTÔT
- Mouvements des autres modules financiers inclus (dépenses, caisse de prêt, aide sociale, paie) BIENTÔT
- Fichier au format du logiciel comptable de l'association ; logiciels ajoutés selon celui que son comptable utilise réellement (voir « Intégrations ») BIENTÔT
- Prise en compte de la structure unifiée (מבנה אחיד) lorsque l'association y est soumise BIENTÔT
- Export d'une période close seulement ; tout nouvel export de cette période est une version tracée BIENTÔT
- États de contrôle avant export : dons sans reçu, reçus négatifs BIENTÔT
- Choix de la période et du format, téléchargement, historique des versions BIENTÔT
- Montants exacts au centime BIENTÔT

DOMAINE — FACTURATION

6.12 Connexion à votre logiciel de facturation EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Quand l'association utilise un logiciel de facturation, Yahad y crée directement les clients, factures, factures-reçus et avoirs.

Comment c'est géré. L'association indique son logiciel et ses accès, conservés dans le coffre chiffré. La connexion est mise en place pour les logiciels pris en charge (voir « Intégrations »).

Finalité. Une seule saisie : la vente ou la prestation enregistrée dans Yahad produit le document comptable officiel dans le logiciel de l'association.

Micro-fonctionnalités.

- Création des clients, factures, factures-reçus et avoirs dans le logiciel de facturation BIENTÔT
- Même connexion que celle déjà utilisée pour les reçus, lorsque l'association passe par un service de reçus agréé BIENTÔT
- Accès conservés au coffre chiffré BIENTÔT
- Origine de chaque document conservée (émis par Yahad ou par le service externe) BIENTÔT

6.13 Factures et avoirs EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Émet les factures (avec TVA) et les avoirs des encaissements qui ne sont pas des dons — prestations, ventes, séjours, locations — et les relie aux paiements.

Comment c'est géré. L'association choisit d'émettre ses factures par Yahad ou par son logiciel de facturation connecté. Elle peut demander qu'une vente ou un séjour payé reçoive automatiquement sa facture dès l'encaissement. Les mentions et le circuit sont validés avec son expert-comptable.

Finalité. Des ventes facturées en règle, sans jamais confondre une vente avec un don ouvrant droit au reçu fiscal.

Micro-fonctionnalités.

- Facture avec TVA pour toute recette qui n'est pas un don BIENTÔT
- Numérotation continue, sans trou ; PDF dans la langue du client BIENTÔT
- Numéro d'allocation (חשבוניות ישראל) obtenu auprès de l'administration fiscale par le canal officiel, quand la loi l'exige BIENTÔT
- Annulation par un avoir lié à la facture BIENTÔT
- Facture émise automatiquement à l'encaissement d'un séjour ou d'une vente, si l'association le choisit BIENTÔT
- Rattachement de la facture à ses paiements, y compris par prélèvement bancaire BIENTÔT
- Jamais de reçu section 46 pour une vente ou une prestation ; aucune double numérotation avec les reçus de dons BIENTÔT
- Vente comprenant une part de don : deux pièces distinctes, selon le schéma validé par l'expert-comptable de l'association (voir **7.3** « Reçus complémentaires ») BIENTÔT

Module « Équipe (salariés, bénévoles, collecteurs) »

Offre : plateforme Yahad, module en option « Équipe ».

Connaître chaque personne qui travaille pour l'association, son temps, ses objectifs et ce qui lui est dû, dans un seul module aux types d'équipe configurables.

DOMAINE — MEMBRES

6.14 Membres et types d'équipe EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Tient la fiche de chaque personne qui travaille pour l'association — téléopérateur, collecteur, enseignant, intervenant, bénévole — avec son type d'équipe, son rôle et ses disponibilités, séparée de son compte d'accès et de sa paie.

Comment c'est géré. L'association crée ses types d'équipe et choisit les fonctions ouvertes à chacun (un bénévole sans paie, un enseignant sans commission). Le responsable crée un membre en une fois, ou promeut un contact existant, et peut le faire sortir de l'équipe sans rien effacer de son historique.

Finalité. Une équipe organisée, des droits justes pour chacun, et des données personnelles protégées.

Micro-fonctionnalités.

- Types d'équipe et types de travail créés par l'association BIENTÔT
- Fonctions ouvertes par type d'équipe, contrôlées partout de la même façon BIENTÔT
- Fiche de membre : rôle, équipe, poste téléphonique, disponibilités, taux, objectifs BIENTÔT
- Fiche d'équipe séparée du compte d'accès (sécurité) et de la paie (confidentialité), sans recopier les coordonnées du contact BIENTÔT
- Création d'un membre et, au besoin, de son contact en une seule opération ; promotion d'un contact existant BIENTÔT
- Sortie d'un membre sans rien détruire BIENTÔT
- Bénévoles : liste, missions, fiches confiées avec un quota et un rythme d'envoi, retours, synthèse mensuelle d'activité BIENTÔT
- Droits distincts pour lire, écrire, pointer, régler, calculer, valider, payer et lire une donnée sensible, refusés par défaut BIENTÔT
- Effacement et export des données d'une personne étendus à sa fiche d'équipe BIENTÔT
- Réglages du module depuis l'interface BIENTÔT

DOMAINE — TEMPS ET OBJECTIFS

6.15 Horaires, pointage et objectifs EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Indique qui a travaillé, quand et combien de temps — horaires prévus, pointage réel, pauses — et fixe des objectifs mesurables par personne et par campagne.

Comment c'est géré. Le membre pointe en un geste (téléphone, poste, ligne téléphonique ou borne, selon le mode choisi par l'association), indépendamment de sa connexion au logiciel. Le responsable corrige avec un motif ; Yahad lui signale ce qui cloche sans jamais corriger seul. La mesure des pauses ne s'active que si l'association le décide et l'annonce à son équipe.

Finalité. Payer les heures justes, piloter le centre d'appels et la collecte, et rapporter la production au temps passé.

Micro-fonctionnalités.

- Horaires prévus distincts du pointage réel BIENTÔT
- Pointage en un geste par l'application sur téléphone, le poste, la ligne téléphonique (début, fin) ou une borne BIENTÔT
- Pointage séparé de la connexion au logiciel BIENTÔT
- Pauses mesurées si l'association l'active : durée normale et dépassement BIENTÔT
- Correction par un responsable avec motif ; l'avant et l'après conservés au journal ; heures d'origine gardées BIENTÔT
- Pointages qui se chevauchent refusés ; pointage déjà compté dans une paie validée non modifiable BIENTÔT
- Alertes au responsable : sortie manquante, pointage trop long, pause dépassée, écart au prévu BIENTÔT
- Vue de la semaine, prévu et réel côte à côte ; mode terrain sur téléphone BIENTÔT
- Horaires prévus visibles dans l'agenda, pour vérifier les disponibilités BIENTÔT
- Objectifs mesurables (heures, appels, dons, montants) par membre, campagne, jour, mois ou activité BIENTÔT
- Objectifs pris en compte par la répartition des appels et le tableau de la télévente BIENTÔT
- Appels rattachés au membre qui était au poste pendant sa plage de pointage BIENTÔT
- Pointage reçu d'un appareil (borne) sans que l'appareil connaisse l'équipe BIENTÔT

DOMAINE — RÉMUNÉRATION

6.16 Commissions à la performance EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Rémunère collecteurs et téléopérateurs à la performance : un pourcentage, un forfait ou des paliers sur les dons réellement encaissés, par équipe, par campagne ou par partenaire, avec retenue automatique si le donateur annule.

Comment c'est géré. Le responsable règle un barème par équipe, campagne ou partenaire ; chaque paramètre du calcul est un réglage, pas un développement. Les commissions des dons encaissés sont calculées chaque nuit, justifiées ligne à ligne, et entrent dans la période de paie. Chaque barème est versionné : une période passée se recalcule toujours à l'identique.

Finalité. Motiver l'équipe avec des règles claires, payer exactement ce qui est dû, et ne jamais payer une commission sur un don qui n'est pas arrivé.

Micro-fonctionnalités.

- Barème par équipe, campagne ou partenaire, versionné BIENTÔT
- Modes de calcul : pourcentage, forfait, seuil, prorata, retenues, taux horaire, paliers BIENTÔT
- Trois modèles : commission sur le don (mensualité × échéances commissionnables × taux), commission sur chaque échéance encaissée, partage d'un don entre plusieurs collecteurs avec leurs propres taux BIENTÔT
- Échéances commissionnables : nombre retenu pour un engagement sans fin, plafond, seuils sur le nombre d'échéances, durée de référence allongée au-delà d'un montant BIENTÔT
- Moyens de paiement admis, filtre par campagne, conversion des devises au taux de change daté BIENTÔT
- Commission due seulement après le premier encaissement réussi du don BIENTÔT
- Commission du responsable d'équipe sur les dons de son équipe, hors dons issus d'un refus BIENTÔT
- Montant fixe versé pour un engagement sans fin, si le barème le prévoit BIENTÔT
- « Nouveau donateur » défini par réglage : aucun don déjà commissionné, ou premier et dernier don séparés de moins d'un nombre de jours BIENTÔT
- Paliers : cumul glissant, taux du mois sur le cumul, taux unique depuis le début, palier par montant ; engagements comptés pour les paliers selon leur durée et leur mensualité, pour les nouveaux, les anciens ou tous les donateurs BIENTÔT
- Primes de fidélité au 13e et au 25e paiement d'un engagement actif, une seule fois ; durée commissionnable portée de 12 à 24 mois quand la prime du 13e paiement est versée BIENTÔT
- Augmentation d'un engagement : montant commissionnable calculé selon le cas — passage d'une durée finie à un engagement sans fin, sans fin vers sans fin, durée allongée, durée raccourcie avec un total supérieur au reste dû ; nul dans les autres cas BIENTÔT
- Variante d'augmentation : comptée seulement si la nouvelle mensualité dépasse l'ancienne, et due seulement après un paiement postérieur à l'augmentation BIENTÔT
- Dépassement du record d'un donateur : nouveau don issu d'un appel dont le total dépasse d'un seuil réglable le plus gros don déjà commissionné BIENTÔT

- Résultat d'une sollicitation (annulation, fin d'engagement) : augmentation mesurée quand un nouveau don naît de l'appel BIENTÔT
- Retenue automatique sur un don annulé, modifié, refusé (au-delà d'un seuil minimal), arrêté avant un nombre de paiements ou en erreur avant douze paiements ; retenue proportionnelle ; imputée au dernier collecteur commissionné, une seule fois BIENTÔT
- Retenue restituée si le don redevient valide BIENTÔT
- Commission manuelle justifiée par un paiement obtenu après un appel réussi sur un don en refus BIENTÔT
- Arrondi réglable BIENTÔT
- Calcul chaque nuit des commissions des dons encaissés et des retenues des dons annulés BIENTÔT
- Justification ligne à ligne ; relevé de commissions consultable par le collecteur BIENTÔT
- Commissions déjà versées avant l'arrivée de Yahad reprises pour ne jamais payer deux fois BIENTÔT
- Écran de réglage du moteur et des versions de barème BIENTÔT

6.17 Paie de l'équipe

En option · **Bientôt** · *option « Paie et ressources humaines », sur devis*

Ce que ça fait. Arrête pour une période ce qui est dû à chaque membre — heures, commissions, primes, retenues —, le fait valider, le verse par virement et garde la trace de chaque paiement. La même chaîne de paie sert aux bourses du kollel.

Comment c'est géré. Yahad rassemble les éléments de chaque membre et produit les bulletins ; un ou deux responsables les valident ; la période est alors verrouillée et versée en un lot de virements validé. Le calcul légal des salaires israéliens est spécifié et vérifié avec un expert de la paie avant toute ouverture ; son périmètre est fixé sur devis.

Finalité. Une paie juste, contrôlée à deux, versée sans ressaisie, et consultable par chacun.

Micro-fonctionnalités.

- Rubriques de bulletin nommées ; périodes de paie au cycle explicite BIENTÔT
- Bulletin composé de lignes typées et libellées, avec la photographie des éléments du calcul BIENTÔT
- Heures × taux, commissions, primes et retenues rassemblées et soumises à validation BIENTÔT
- Validation à un ou deux niveaux ; aucune étape sautée ; bulletin validé non modifiable ; période non validée non payable BIENTÔT
- Versement en un lot de virements validé ; période marquée payée quand la banque a exécuté BIENTÔT
- Bulletin lisible dans la langue du membre ; relevé de commissions ligne à ligne BIENTÔT
- Ouverture automatique de la période suivante, si l'association le souhaite ; période oubliée signalée BIENTÔT
- Chaîne de paie commune à l'équipe et au kollel BIENTÔT
- Passage du brut au net selon la loi israélienne (impôt sur le revenu, מס בריאות, ביטוח לאומי, retraite) et charges de l'employeur, vérifiés sur les cas de l'expert de la paie BIENTÔT
- Paramètres officiels (taux, plafonds) datés, sourcés et validés à deux ; alerte avant leur échéance BIENTÔT
- Fiche fiscale du salarié (101 טופס) et base de rémunération, protégées comme données fiscales BIENTÔT
- Cotisations de retraite, d'indemnités et de fonds d'études calculées et transmises aux fonds par le canal prévu BIENTÔT
- Déclarations composées à partir des bulletins validés, transmises par les canaux officiels disponibles et archivées BIENTÔT
- Contrat et fiche fiscale de chaque salarié, bulletin légal, suivi des déclarations BIENTÔT

DOMAINE — PILOTAGE DE L'ÉQUIPE

6.18 Tableaux de production et de contrôle EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Montre, par membre, par jour, par heure, par mois et par campagne, ce qui a été fait — appels, personnes jointes, dons, promesses, prières, heures — et ce que cela rapporte.

Comment c'est géré. Le tableau se calcule à la volée, en lecture seule, à partir de la téléphonie, des dons et du pointage. Chaque utilisateur choisit ses colonnes ; l'association règle le niveau de détail nominatif visible et chaque membre voit ses propres indicateurs.

Finalité. Piloter l'équipe sur des chiffres justes, fixer des objectifs réalistes et reconnaître le travail de chacun.

Micro-fonctionnalités.

- Indicateurs par membre, jour, heure, mois, campagne et type d'appel : appels, personnes jointes, dons, promesses, prières, heures BIENTÔT
- Coût (heures et primes), montant obtenu par heure, objectif et écart BIENTÔT
- Dons du jour par membre BIENTÔT
- Chaque don attribué au membre qui l'a obtenu (téléopérateur, collecteur), quelle que soit sa source BIENTÔT
- Tableau calculé à la volée, sans écriture ni interruption des appels en cours BIENTÔT
- Colonnes choisies par l'utilisateur et vues enregistrées BIENTÔT
- Indicateurs individuels visibles par l'intéressé BIENTÔT
- Niveau de détail nominatif réglable selon la politique de l'association BIENTÔT
- Prolonge les indicateurs par téléopérateur du tableau des campagnes d'appel et le suivi des ambassadeurs de campagne BIENTÔT

DOMAINE — COLLECTE DE TERRAIN

6.19 Tournées des collecteurs de terrain EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Confie des donateurs à un collecteur qui passe les voir, lui donne sa feuille de route sur téléphone, et rattache ses résultats et les espèces collectées.

Comment c'est géré. Le responsable prépare la tournée à partir d'une sélection de donateurs ; le collecteur la suit sur son téléphone et saisit le résultat sur place ; les espèces reçues entrent dans sa caisse. Seules les informations nécessaires à la visite sont transmises au collecteur.

Finalité. Des visites mieux organisées, aucun don de terrain oublié, des espèces tracées du donateur jusqu'à la banque.

Micro-fonctionnalités.

- Tournée préparée à partir d'une sélection de donateurs BIENTÔT
- Feuille de route sur téléphone, sans export papier ni tableur BIENTÔT
- Résultat de chaque visite saisi sur place BIENTÔT
- Dons collectés rattachés au collecteur ; espèces versées dans sa caisse BIENTÔT
- Suivi de la tournée : fiches confiées, retours, clôture BIENTÔT
- Même objet de tournée que la livraison de l'aide sociale BIENTÔT
- Données transmises au collecteur limitées au nécessaire BIENTÔT

Module « Kollel et avrekhim »

Offre : plateforme Yahad, module compris dans l'abonnement.

Suivre la présence des avrekhim aux sedarim et en tirer les bourses, avec la même chaîne de paie que l'équipe.

DOMAINE — PRÉSENCE ET BOURSES

6.20 Présence aux sedarim et bourses (שמירת סדרים) INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Suit la présence des avrekhim ou des élèves aux séances d'étude, par pointage sur borne, carte ou application, calcule les bourses selon les règles de chaque kollel, les fait valider et les verse.

Comment c'est géré. L'association crée chaque kollel, ses sedarim et son calendrier d'étude. Le responsable remplit la feuille de présence d'un seder en un geste, ou laisse les avrekhim pointer ; il corrige avec un motif. En fin de période, les bourses sont calculées, validées par un ou deux responsables, puis versées par virement.

Finalité. Des bourses justes, calculées sans tableur, et des relevés que chaque avrekh et chaque financeur peuvent vérifier.

Micro-fonctionnalités.

- Fiche de chaque kollel et de ses sedarim (horaires d'entrée et de sortie), rattachée à l'association qui porte la dépense BIENTÔT
- Calendrier d'étude : jours étudiés, fêtes et jours d'exception ; une fête n'est jamais comptée comme une absence BIENTÔT
- Annuaire des avrekhim et inscriptions datées, avec le montant de la bourse BIENTÔT
- Création d'un avrekh et de son inscription en une seule opération ; promotion d'un contact existant ; la fiche contact indique « avrekh » BIENTÔT
- Candidature déposée par formulaire en ligne ; son acceptation crée le contact, l'avrekh et l'inscription BIENTÔT
- Feuille de présence d'un seder remplie en un geste pour tous les inscrits, sur téléphone ou sur poste BIENTÔT
- Pointage par borne ou par carte ; avrekh sans carte reconnu par son numéro d'identité ; entrée et sortie automatiques ; tolérance d'avance et de retard réglable ; pointage limité aux séances BIENTÔT
- Statut de chaque arrivée (présent, en retard, absent), taux de présence calculé sur les seuls jours dus, relevé par avrekh BIENTÔT
- Correction manuelle motivée et journalisée ; présence déjà payée non modifiable ; présence hors des dates d'inscription refusée BIENTÔT
- Tableau par période et synthèse par avrekh ; exports BIENTÔT
- Bourses calculées à partir de la présence selon le barème de chaque kollel (forfait, seuil, prorata, retenues) BIENTÔT
- Validation par un ou deux responsables ; versement en un lot de virements ; période marquée payée à l'exécution par la banque BIENTÔT
- Bulletin de chaque avrekh avec son relevé de présence ; attestation annuelle de revenu BIENTÔT
- Un seul écran de calcul et de versement, filtrable par kollel BIENTÔT
- Page publique du module : kollelim actifs, horaires, lien de candidature BIENTÔT
- Droits distincts pour pointer, écrire, régler et préparer un paiement BIENTÔT

Module « Caisse de prêt (גמ"ח) »

Offre : plateforme Yahad, module compris dans l'abonnement.

Prêter sans intérêt, suivre dépôts, remboursements et garants, avec une trésorerie toujours exacte.

DOMAINE — PRÊTS SANS INTÉRÊT

6.21 Prêts sans intérêt, dépôts et garants INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Prête de l'argent sans intérêt à des familles ou à des personnes, suit les dépôts (פקדון) et les remboursements, avec garants et chèques, et dit à tout moment ce que la caisse peut prêter et ce qu'elle doit rendre.

Comment c'est géré. L'association crée ses caisses et leurs règles (plafond, plancher, nombre d'échéances). Les demandes arrivent par un formulaire en ligne ou sont saisies au bureau, puis instruites jusqu'à la décision. Décaisser, encaisser, restituer et décider sont des gestes réservés au trésorier ; chaque mouvement est inscrit dans un grand livre qu'on ne peut ni modifier ni effacer.

Finalité. Aider plus de familles avec le même fonds, sans jamais promettre un prêt que la caisse ne peut pas financer, et sans perdre la trace d'un remboursement.

Micro-fonctionnalités.

- Caisses aux régimes différents (fonds de mariage, d'urgence…), chacune avec ses règles : plafond, plancher, échéances minimales et maximales BIENTÔT
- Demande déposée en ligne par formulaire, protégée contre les dépôts abusifs ; demandeur rapproché d'un contact existant BIENTÔT
- Instruction de la demande jusqu'à la décision BIENTÔT
- À l'approbation, le prêt naît dans la même opération, après contrôle du solde disponible BIENTÔT
- Prêt numéroté, garants, avenants tracés, exceptions d'échéancier, rééchelonnement BIENTÔT
- Échéancier au centime : la somme des remboursements égale exactement le capital, le reste d'arrondi porte sur la première échéance BIENTÔT
- Contrat de prêt (שטר) signé électroniquement et archivé BIENTÔT
- Dépôts à restituer suivis comme des engagements, avec restant dû et alerte BIENTÔT
- Chèques remis à la signature saisis en une fois, déposés par bordereau, recette inscrite le jour où la banque crédite ; chèques postdatés suivis BIENTÔT
- Décaissement par le fichier de virements commun BIENTÔT
- Tableau de bord : disponible, couverture des restitutions, projection à 30, 90, 180 et 365 jours, date à laquelle une demande pourra être financée, file d'attente de financement BIENTÔT
- Échéances en retard, par devise ; défaut constaté selon la règle de la caisse BIENTÔT
- Relance automatique de chaque retard par le canal disponible ; garant notifié puis appelé BIENTÔT
- Reçu de règlement à chaque remboursement, distinct du reçu fiscal : un prêt n'est jamais un don BIENTÔT
- Dépôt jamais réclamé requalifiable en don, avec trace BIENTÔT
- Grand livre immuable : aucune écriture modifiée ni supprimée, correction par contre-passation BIENTÔT
- Encours réel par prêt et par emprunteur (capital décaissé moins remboursements) BIENTÔT
- Écritures de la caisse transmises au comptable BIENTÔT
- Panneau de la fiche contact : prêts, garanties, dépôts BIENTÔT

- Rôles lecteur, opérateur, trésorier et administrateur BIENTÔT
- Réglages : devises et taux datés, numérotation, scénarios de relance, seuil de défaut, format de remise bancaire BIENTÔT

6.22 Caisse de prêt de voitures (גמ"ח רכבים) INCLUSE BIENTÔT

Ce que ça fait. Prête gratuitement les voitures de l'association à des familles ou à des personnes qui en ont besoin (fête, hôpital, déménagement, événement familial), en suivant chaque demande, chaque prêt, chaque remise et chaque retour, à côté de la caisse de prêt d'argent.

Comment c'est géré. L'association tient son parc de voitures et ses règles (durée maximale, garant ou dépôt exigé, pièces demandées). Les demandes arrivent par formulaire en ligne ou sont saisies au bureau ; le responsable les accepte selon les disponibilités. La remise et le retour sont enregistrés, avec l'état du véhicule. Une voiture n'est jamais prêtée deux fois sur la même période.

Finalité. Rendre un service concret aux familles avec un parc toujours disponible au bon moment, et garder la trace de chaque prêt.

Micro-fonctionnalités.

- Parc des voitures de l'association : véhicule, immatriculation, lieu de remise, disponibilité BIENTÔT
- Règles de la caisse : durée maximale, garant ou dépôt exigé, pièces demandées BIENTÔT
- Demande déposée en ligne ou saisie au bureau ; emprunteur rattaché à sa fiche contact BIENTÔT
- Calendrier des prêts : double prêt d'une même voiture sur une même période refusé BIENTÔT
- Remise et retour enregistrés, avec kilométrage, état du véhicule et remarques BIENTÔT
- Rappel automatique de la date de retour à l'emprunteur ; retard signalé au responsable BIENTÔT
- Historique des prêts par voiture et par emprunteur ; panneau de la fiche contact BIENTÔT
- Un prêt de voiture n'ouvre jamais droit à un reçu fiscal BIENTÔT

Module « Aide sociale »

Offre : plateforme Yahad, module en option.

Recevoir et instruire les demandes d'aide, décider et verser, dans un espace cloisonné qui protège la dignité des familles.

DOMAINE — DEMANDES, DÉCISIONS ET VERSEMENTS

6.23 Demandes d'aide et décisions EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Reçoit et instruit les demandes d'aide (financière, colis, soutien) de familles ou de personnes, avec un code de demande, une décision motivée, un versement et un suivi ; organise aussi les distributions collectives et leurs tournées de livraison.

Comment c'est géré. L'association règle elle-même ses types d'aide, ses étapes, son circuit de décision et ses catégories de budget. L'instructeur constitue le dossier, le décideur tranche selon le circuit, le trésorier verse sans voir la situation de la famille. Les collecteurs et les équipes de collecte ne voient pas les personnes aidées ; l'administrateur ne voit pas le contenu des dossiers par défaut.

Finalité. Aider vite et équitablement, justifier chaque shekel versé auprès des donateurs, et garantir aux familles une confidentialité totale.

Micro-fonctionnalités.

- Demande reçue en ligne (formulaire, page publique), protégée contre les dépôts abusifs ; dossier créé au bureau ou depuis une conversation de messagerie BIENTÔT
- Le demandeur suit l'étape de sa demande et ajoute une pièce manquante, sans compte ni appel au secrétariat BIENTÔT
- Types d'aide, étapes, sens de décision, catégories de budget et portefeuilles tenus par l'association, en trois langues BIENTÔT
- Codes de demande et d'accord tenus en réglages BIENTÔT
- Dossier du foyer : composition, logement, revenus, charges, dettes, pièces, journal ; informations complémentaires protégées comme données sensibles BIENTÔT
- Reste à vivre et taux d'effort calculés de façon vérifiable BIENTÔT
- Tableau des dossiers par étape, avec filtres et compteurs BIENTÔT
- Circuit de décision paramétrable (simple, double…) ; décision nommée, motivée, datée et historisée BIENTÔT
- Notification de la décision au foyer BIENTÔT
- Versement : une écriture par versement, montant positif, correction par extourne ; aide mensuelle calculée sans ressaisie ; aide récurrente BIENTÔT
- Versement par virement ou en bons sur la carte prépayée, si ce module est ouvert BIENTÔT
- Don fléché vers une famille bénéficiaire et son dossier ; versement rattaché au don qui le finance BIENTÔT
- Vue du trésorier : projection des sorties, sans la situation des foyers BIENTÔT
- Distributions collectives : opération avec période, budget et devise ; foyers inscrits ; un foyer servi une seule fois par opération BIENTÔT
- Tournées de livraison : le livreur reçoit sa seule tournée du jour sur téléphone, sans compte ; preuve de remise ; suivi au bureau BIENTÔT
- Versements transmis au comptable sans ressaisie BIENTÔT
- Un utilisateur sans droit social ne voit même pas l'existence d'un dossier BIENTÔT

- Journal des consultations que même l'administrateur ne peut modifier ; le responsable voit qui a lu quoi BIENTÔT
- Durée de conservation fixée et purge tracée ; effacement et export des données d'une personne étendus aux dossiers BIENTÔT
- Droits distincts pour lire, instruire, décider, verser, régler et lire le journal BIENTÔT

Module « Carte prépayée (bons d'aide) »

Offre : plateforme Yahad, module en option.

Distribuer l'aide aux familles sous forme de bons utilisables chez des commerçants partenaires, avec un portefeuille et un réseau tenus dans Yahad.

DOMAINE — ACCÈS ET PROFILS

6.24 Accès au module, profils caisse et commerçant EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Ouvre la carte prépayée aux associations qui distribuent de l'aide (profil caisse) et, à terme, aux commerces qui l'acceptent (profil commerçant), chacun avec ses droits et un bandeau qui résume l'essentiel.

Comment c'est géré. L'abonnement ouvre le module ; l'association attribue les droits (familles, chargements, magasins, transactions, réglages, annulation). Chaque action est contrôlée par le serveur, quel que soit l'écran utilisé.

Finalité. Un outil de distribution d'aide sûr, lisible et réservé aux bonnes personnes.

Micro-fonctionnalités.

- Ouverture du module par l'abonnement ; profil caisse et profil commerçant BIENTÔT
- Menu selon le profil et les droits BIENTÔT
- Bandeau : solde du portefeuille, montant chargé chez les familles, bons qui expirent, refus récents, à jour à chaque visite BIENTÔT
- Recherche directe vers les fonctions de la carte BIENTÔT
- Droits d'écriture contrôlés sur chaque action BIENTÔT
- Libellés en hébreu, en français et en anglais ; aide intégrée BIENTÔT

DOMAINE — FAMILLES ET CARTES

6.25 Familles bénéficiaires EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Tient la liste des familles aidées, avec leur solde et leurs cartes, et permet de les servir : création, modification, récapitulatif des opérations.

Comment c'est géré. Une famille aidée est un foyer de Yahad, jamais une seconde liste. Seules les personnes habilitées voient ces informations, et chaque consultation est tracée. Une famille qui a encore des bons, une recharge active ou une carte attachée ne peut pas être archivée.

Finalité. Servir les familles sans erreur, protéger leur situation, et rendre compte aux donateurs.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des familles : identité, coordonnées, catégorie, solde, cartes ; filtres BIENTÔT
- Indicateurs : total chargé, familles sans carte BIENTÔT
- Famille rattachée à un contact et à un foyer existants BIENTÔT
- Création et modification d'une famille, avec comparaison champ par champ BIENTÔT
- Fiche famille : chargements, recharges automatiques, cartes, historique, refus, avec compteurs BIENTÔT
- Archivage à la place de la suppression, refusé tant qu'il reste des bons, une recharge active ou une carte attachée BIENTÔT
- Exports des familles et des cartes (Excel, CSV) BIENTÔT
- Raccourci de commande de cartes pour les familles qui n'en ont pas BIENTÔT
- Recherche d'une famille par numéro de carte BIENTÔT
- Récapitulatif des opérations envoyé à une famille ou à toutes (ce mois, le mois précédent, l'année), imprimable BIENTÔT
- Lien personnel de consultation du solde, révocable et à durée limitée BIENTÔT
- Solde toujours calculé depuis les écritures, jamais saisi BIENTÔT
- Données visibles par les seules personnes habilitées ; consultations tracées BIENTÔT

6.26 Cartes physiques EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Donne à chaque famille une ou plusieurs cartes pour payer chez les commerçants, permet de les associer, de les détacher et de commander des cartes imprimées.

Comment c'est géré. La caisse associe une carte à la famille en la passant ou en saisissant son numéro ; réattribuer une carte qui appartenait à une autre famille demande une confirmation explicite. Yahad ne garde jamais le numéro complet d'une carte.

Finalité. Des cartes simples à remettre et à remplacer, sans risque de fraude sur leurs numéros.

Micro-fonctionnalités.

- Association d'une ou de plusieurs cartes à une famille BIENTÔT
- Réattribution d'une carte ayant appartenu à une autre famille, confirmée et journalisée BIENTÔT
- Liste des cartes d'une famille ; détacher, reconnecter, remplacer, bloquer BIENTÔT
- Numéros de carte gardés sous une forme qui ne permet pas de les reconstituer BIENTÔT
- Commande de cartes imprimées personnalisées : nom de l'association, quantité et réserve, prospectus, livraison BIENTÔT

6.27 Information des familles EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Prévient la famille qu'elle a été chargée et lui permet de connaître son solde sans appeler la caisse.

Comment c'est géré. La famille choisit son canal (SMS, WhatsApp, courriel ou message vocal) ; son accord est enregistré. Les messages partent à l'heure prévue, dans les heures permises.

Finalité. Des familles informées et autonomes, une caisse moins sollicitée au téléphone.

Micro-fonctionnalités.

- Message de chargement par SMS, WhatsApp, courriel ou voix, à l'heure prévue BIENTÔT
- Envois dans les heures permises et avec l'accord de la famille BIENTÔT
- Consultation du solde par téléphone, par lien personnel ou au magasin BIENTÔT
- Trace de chaque message envoyé, sans recopier les numéros ; état des envois BIENTÔT

DOMAINE — BONS

6.28 Charger et décharger des bons EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Crédite les familles en bons (montant, validité, magasins autorisés), retire un solde non utilisé, à l'unité ou en groupe.

Comment c'est géré. La caisse charge une famille ou une sélection de familles ; chaque chargement débite le portefeuille de la caisse et s'inscrit dans un registre qu'on ne peut ni modifier ni effacer. L'association peut aussi permettre aux familles de recharger elles-mêmes leur carte, avec les conditions qu'elle fixe.

Finalité. Chaque shekel d'aide tracé, du don au bon, du bon à l'achat.

Micro-fonctionnalités.

- Ajout d'un bon : montant, validité, groupe de magasins, campagne, remarques, message de chargement facultatif et son horaire BIENTÔT
- Chargement groupé des familles sélectionnées, avec le total avant confirmation BIENTÔT
- Déchargement du solde d'un bon, rendu au portefeuille BIENTÔT
- États d'un bon : actif, expiré avec reste, entièrement utilisé BIENTÔT
- Registre en partie double (chargé, utilisé, déchargé, expiré) ; chaque mouvement avec sa pièce justificative BIENTÔT
- Bon expiré : reste rendu à la caisse ; avertissement avant qu'un bon n'expire inutilisé BIENTÔT
- Rapport des chargements sur une période (restrictions, total chargé, solde) ; exports BIENTÔT
- Recharge autonome par les familles, avec remise, frais, plafonds et période fixés par la caisse, sans reçu fiscal BIENTÔT

6.29 Chargements récurrents EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Recharge automatiquement une famille à intervalle régulier — semaine, mois civil ou mois hébraïque — pour un nombre d'échéances donné.

Comment c'est géré. La caisse crée la recharge, voit l'aperçu des prochaines dates, peut la geler, la reprendre ou sauter la prochaine échéance. Le calendrier hébraïque est natif.

Finalité. Une aide régulière qui arrive à l'heure, sans y penser chaque mois.

Micro-fonctionnalités.

- Fréquence : semaine (avec intervalle et jour, y compris « à la sortie de Chabbat »), mois civil, mois hébraïque BIENTÔT
- Nombre d'échéances, validité des bons créés, groupe de magasins, campagne, message BIENTÔT
- Geler, réactiver, sauter la prochaine échéance, supprimer BIENTÔT
- Aperçu des prochaines dates BIENTÔT
- Liste des recharges de la caisse avec le total actif ; export BIENTÔT
- Même moteur d'échéances que les engagements des donateurs BIENTÔT

6.30 Groupes de magasins et ordre de débit des bons EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Limite l'endroit où un bon peut être dépensé (alimentation seulement, liste de magasins) et règle l'ordre dans lequel les bons d'une famille sont consommés.

Comment c'est géré. La caisse crée ses groupes de magasins et ses exclusions, puis vérifie, par un aperçu, où une famille peut réellement acheter. Par défaut, les bons qui expirent le plus tôt sont consommés en premier ; la caisse peut régler cet ordre.

Finalité. Une aide dépensée là où l'association le souhaite, sans bloquer la famille à la caisse.

Micro-fonctionnalités.

- Groupe de magasins : nom, liste de magasins, catégories, ouvert à tous BIENTÔT
- Exclusions : remise minimale exigée, magasins bloqués BIENTÔT
- Groupes prioritaires BIENTÔT
- Aperçu des magasins autorisés par groupe, avec la raison de chaque exclusion ; impression par ville BIENTÔT
- Ordre de débit : d'abord les bons d'un groupe prioritaire, puis les bons limités à un groupe qui contient le magasin, puis les bons sans limite ; à chaque niveau, l'expiration la plus proche d'abord ; chaque bon épuisé avant le suivant BIENTÔT
- Réglage de l'ordre de débit et du débit partiel par la caisse, chaque changement tracé BIENTÔT
- Simulation « où cette famille peut-elle acheter ? » BIENTÔT

6.31 Imports de masse de la carte EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Crée et alimente en masse familles, cartes et bons, par exemple à chaque distribution de fêtes, et reprend les données d'un autre système de bons.

Comment c'est géré. La caisse télécharge le modèle, dépose son fichier, lit le contrôle à blanc et l'aperçu financier, puis confirme ; un import se rejoue sans doublon et s'annule en bloc.

Finalité. Préparer une grande distribution en quelques minutes, sans erreur de saisie.

Micro-fonctionnalités.

- Modèles de fichiers téléchargeables BIENTÔT
- Contrôle à blanc, rapport des erreurs par ligne, confirmation, annulation BIENTÔT
- Familles ajoutées ou mises à jour ; cartes associées ou détachées ; chargements et déchargements en masse ; archivage de familles BIENTÔT
- Import combiné familles, cartes et chargements BIENTÔT
- Aperçu financier avant confirmation : total chargé, familles concernées BIENTÔT
- Import rejouable sans doublon BIENTÔT
- Reprise depuis un autre système de bons : familles, cartes, bons en cours, recharges, magasins et groupes BIENTÔT

DOMAINE — ACHATS ET CONTRÔLE

6.32 Achats et historique EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Montre ce que les familles ont acheté, où et avec quels bons, pour le contrôle de la caisse et la justification auprès des donateurs.

Comment c'est géré. Chaque achat est enregistré une fois, avec la provenance des fonds ; une annulation rend à la famille, bon par bon, ce que l'achat lui avait pris, sans effacer l'achat.

Finalité. Prouver aux donateurs que leur aide a servi à ce pour quoi elle a été donnée.

Micro-fonctionnalités.

- Historique d'une famille et de la caisse sur une période ; recherche ; total filtré BIENTÔT
- Provenance de chaque achat : bon ou bons débités, déchargement, annulation BIENTÔT
- Montant dû au magasin, remise prise en compte BIENTÔT
- Annulation totale ou partielle avec motif, rendue bon par bon BIENTÔT
- Exports simple et détaillé par bon BIENTÔT
- Achat jamais réécrit BIENTÔT

6.33 Refus de paiement de la carte EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Explique pourquoi une famille n'a pas pu payer — solde insuffisant, magasin non autorisé, carte inconnue — pour corriger la situation.

Comment c'est géré. Chaque refus est enregistré avec son motif ; la caisse est alertée quand une famille en subit plusieurs et peut agir directement depuis le refus.

Finalité. Ne laisser aucune famille bloquée en caisse sans réponse.

Micro-fonctionnalités.

- Refus d'une famille et refus de la caisse sur une période, avec motif ; export BIENTÔT
- Refus regroupés par motif BIENTÔT
- Alerte en cas de refus répétés pour une même famille BIENTÔT
- Action directe depuis le refus : recharger, élargir le groupe de magasins BIENTÔT

DOMAINE — PORTEFEUILLE ET MAGASINS

6.34 Portefeuille de la caisse EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Alimente le portefeuille d'où partent les bons et justifie chaque dépôt par un reçu et une attestation.

Comment c'est géré. Le trésorier déclare chaque dépôt avec sa pièce ; une erreur se corrige par une écriture motivée, jamais par effacement. Les comptes d'où partent les dépôts sont conservés dans Yahad, pas sur le poste de l'utilisateur.

Finalité. Des fonds d'aide justifiés à tout moment devant les financeurs et le comptable.

Micro-fonctionnalités.

- Historique des dépôts ; reçu de chaque dépôt ; attestation annuelle de solde BIENTÔT
- Déclaration d'un virement de recharge, avec la bonification réglée par la caisse BIENTÔT
- Demande de paiement imprimable au nom d'un tiers payeur BIENTÔT
- Livre du portefeuille ; correction par écriture motivée ; dépôts rapprochés BIENTÔT
- Pièces justificatives remises aux financeurs BIENTÔT

6.35 Magasins sous accord et règlements EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Gère les accords de la caisse avec des commerçants et règle ce qu'elle leur doit.

Comment c'est géré. Un accord n'existe qu'avec l'approbation explicite du commerçant, par un lien sécurisé. La caisse déclare chaque paiement au magasin, que le commerçant approuve ; la dette est soldée au centime, remise comprise.

Finalité. Un réseau de commerçants fiable, payé à temps, sans litige.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des magasins sous accord : actif, gelé, en attente, dette ; exports BIENTÔT
- Accord conclu par approbation explicite du commerçant ; gel ou résiliation BIENTÔT
- Déclaration d'un paiement au magasin (date, montant, remise, pièce) ; approbation par le magasin ; dette soldée au centime BIENTÔT
- Chaînes de magasins à remise réduite BIENTÔT
- Magasin tenu comme fiche contact de type organisation, lié au module Gestion financière BIENTÔT

DOMAINE — CÔTÉ COMMERÇANT

6.36 Profil commerçant EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Côté commerçant, permet de suivre les achats payés par carte, d'annuler une vente et de gérer ses accords avec les caisses.

Comment c'est géré. Le commerçant dispose d'un accès séparé, aux droits minimaux, utilisable sur téléphone ; il ne voit jamais que son propre magasin, même en cas d'erreur de l'application.

Finalité. Des commerçants autonomes et rassurés, qui acceptent la carte plus volontiers.

Micro-fonctionnalités.

- Ventes du magasin ; annulation totale ou partielle avec motif BIENTÔT
- Catégories d'activité du magasin BIENTÔT
- Accords avec les caisses : accepter, geler, plafond, remise ; règlements reçus ; dette BIENTÔT
- Factures et attestation de solde BIENTÔT
- Accès séparé, depuis le téléphone, limité au seul magasin BIENTÔT

6.37 Terminal du magasin EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Permet à la caisse enregistreuse d'un commerçant de débiter une carte, de vérifier un solde ou d'annuler une vente, par une interface de programmation.

Comment c'est géré. Chaque caisse enregistreuse est rattachée à un magasin par une clé révocable, sans mot de passe partagé ; chaque demande reçoit une réponse sûre, et une même demande répétée ne débite jamais deux fois.

Finalité. Un passage en caisse rapide pour la famille et sans risque pour la caisse d'aide.

Micro-fonctionnalités.

- Débit d'une carte, vérification du solde, annulation BIENTÔT
- Clé révocable par caisse enregistreuse BIENTÔT
- Débit partiel annoncé explicitement, jamais silencieux BIENTÔT
- Deux débits simultanés sur une même famille traités sans erreur BIENTÔT
- Demande répétée sans double débit BIENTÔT

Module « Bornes et équipements de synagogue »

Offre : plateforme Yahad, module en option.

Piloter depuis Yahad les bornes de don et les écrans de la synagogue : dons, messages, annonces, horaires, annuaire et climatisation.

DOMAINE — BORNES DE DON

6.38 Bornes de don : réglages et habillage EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Configure les bornes installées à la synagogue — boutons affichés, mode Chabbat, verrouillage, campagnes et destinations — et leur habillage, en recevant dans Yahad chaque don fait à la borne.

Comment c'est géré. Le gestionnaire voit chaque borne, son état et son emplacement, la règle et compose son écran d'accueil ; chaque version publiée reste restaurable. La borne utilise les mêmes campagnes, destinations et reçus que le reste de Yahad. Elle passe d'elle-même en mode Chabbat.

Finalité. Des bornes à l'image de l'association, des dons qui arrivent directement sur la fiche du donateur, et une synagogue qui respecte le Chabbat sans intervention.

Micro-fonctionnalités.

- Liste des bornes : nom, numéro d'appareil, connexion (depuis quand), emplacement BIENTÔT
- Réglages d'une borne : boutons affichés, verrouillage, contenu de l'écran, campagnes et destinations de don BIENTÔT
- Mode Chabbat automatique BIENTÔT
- Écran d'accueil de 1 à 12 cases, image et action de chaque case ; publication d'une version ; retour à une version précédente BIENTÔT
- Logos et visuels déclinés automatiquement aux formats des bornes depuis le logo de l'association BIENTÔT
- Suspension d'une borne BIENTÔT
- Dons faits à la borne reçus dans Yahad, sur la fiche du donateur, avec la même destination et le même reçu qu'un don en ligne BIENTÔT
- Parcours du fidèle en trois gestes et dans sa langue : donner, laisser un message, consulter l'annuaire BIENTÔT

6.39 Relier une borne ou un terminal EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Ouvre l'espace de gestion depuis une borne ou un terminal de l'association sans ressaisir ses identifiants, puis revient au terminal.

Comment c'est géré. Le gestionnaire relie une borne en tapant un code court à usage unique affiché à l'écran d'administration ; il peut la déconnecter à tout moment. Une borne reliée n'agit que pour elle-même, dans son association.

Finalité. Un appareil en lieu public, sûr et simple à administrer.

Micro-fonctionnalités.

- Appairage par code court à usage unique BIENTÔT
- Clé d'appareil révocable à tout moment BIENTÔT
- Borne limitée à ses propres actions, dans son association ; tout autre appel refusé BIENTÔT
- Session courte, sans mémorisation des identifiants ; connexion par un compte externe masquée en mode borne BIENTÔT
- Retour au terminal en un geste BIENTÔT

6.40 Soldes prépayés de borne EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Permet à un fidèle de prépayer des services de la synagogue — poste informatique, climatiseur, mikvé — utilisés ensuite à la borne, et au gestionnaire de consulter et de corriger ce solde.

Comment c'est géré. Le fidèle recharge en payant ; chaque recharge et chaque utilisation s'inscrit en écriture signée. Le gestionnaire corrige depuis la fiche du fidèle, avec un motif.

Finalité. Des services de la synagogue payés d'avance, sans caisse ni monnaie.

Micro-fonctionnalités.

- Solde par personne et par service, tenu en écritures, jamais négatif BIENTÔT
- Recharge payante, sans reçu fiscal : un prépaiement de service n'est pas un don BIENTÔT
- Utilisation à la borne BIENTÔT
- Historique par service ; consultation et correction motivée depuis la fiche du fidèle BIENTÔT

DOMAINE — RELATION AVEC LES FIDÈLES

6.41 Messages des donateurs (borne et téléphone) EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Reçoit les messages écrits ou vocaux laissés par les donateurs à la borne ou au téléphone, permet de les lire, d'y répondre, de les traiter ou de bloquer un abus, et de diffuser un message aux fidèles qui utilisent les bornes.

Comment c'est géré. L'association choisit qui peut laisser un message (tous, les membres, personne). Le gabbaï lit sans marquer d'office comme lu, répond, affecte le message à un collègue ; un blocage est toujours motivé. Les diffusions respectent les consentements.

Finalité. Ne laisser aucun message de fidèle sans réponse, et garder un canal direct avec la communauté.

Micro-fonctionnalités.

- Messages écrits et vocaux, écoute du message vocal BIENTÔT
- Lecture sans marquer d'office comme lu ; marquer lu ou non lu ; retirer ; rechercher ; filtrer les nouveaux BIENTÔT
- Réponse au donateur, visible à la borne ; fil de discussion sur la fiche BIENTÔT
- Blocage et déblocage d'un abus, avec motif BIENTÔT
- Réglage : qui peut laisser un message ; copie par courriel BIENTÔT
- Diffusion d'un message aux fidèles des bornes, ciblée, avec aperçu du nombre de destinataires et respect des consentements BIENTÔT
- Boîte de réception commune avec affectation à un gestionnaire BIENTÔT
- Export des messages BIENTÔT

6.42 Annonces et listes de communauté EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Diffuse des annonces (affiches, événements, campagnes) sur les bornes et à l'ouverture de la page de don, et affiche la liste des associations et organismes de la communauté auxquels on peut donner.

Comment c'est géré. Le gestionnaire publie une annonce pour une période, l'affiche ou la masque ; les annonces sont des médias du site, réutilisés sur les bornes. Il ordonne la liste de la communauté telle qu'elle apparaît sur les bornes.

Finalité. Une borne qui informe et qui fait vivre toute la communauté, pas seulement un appareil de paiement.

Micro-fonctionnalités.

- Annonce ajoutée par image ou PDF, avec recadrage, ou composée dans l'éditeur BIENTÔT
- Période d'affichage ; afficher ou masquer ; ordre BIENTÔT
- Annonce d'ouverture avant le don BIENTÔT
- Annonces gérées comme des médias du site BIENTÔT
- Liste ordonnée des associations et organismes de la communauté affichée sur les bornes ; ajout, retrait, ordre BIENTÔT

6.43 Annuaire communautaire EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Affiche sur la borne un annuaire des membres de la communauté, que chacun peut consulter.

Comment c'est géré. Seuls figurent les fidèles qui l'ont accepté eux-mêmes ; le retrait est aussi simple que l'inscription. Aucune inscription en masse par l'administration.

Finalité. Rapprocher les membres de la communauté dans le respect de la vie privée de chacun.

Micro-fonctionnalités.

- Annuaire consultable à la borne BIENTÔT
- Inscription par consentement explicite du fidèle ; retrait en un geste BIENTÔT
- Visible seulement depuis l'écran de l'association, non accessible par recherche BIENTÔT

DOMAINE — VIE DE LA SYNAGOGUE

6.44 Horaires des offices EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Publie les horaires des offices et des cours, calculés selon la ville (zmanim), sur les bornes, les écrans et la page publique, avec un message aux fidèles.

Comment c'est géré. Le gestionnaire saisit chaque office, à heure fixe ou relative (au lever ou au coucher du soleil, à la tombée de la nuit) ; Yahad calcule les heures du jour pour le lieu de la synagogue, sans service extérieur.

Finalité. Des horaires toujours justes, publiés partout à la fois, sans recalcul à la main.

Micro-fonctionnalités.

- Office ou cours : prière, horaire fixe ou relatif, jours, lieu, remarques, actif BIENTÔT
- Calcul interne du lever, du coucher, du midi solaire et de la tombée de la nuit pour le lieu et le jour BIENTÔT
- Affichage par semaine, vendredi, Chabbat BIENTÔT
- Publication sur les bornes, les écrans et une page publique BIENTÔT
- Message spécial aux fidèles BIENTÔT

6.45 Programmation des climatiseurs EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Programme l'allumage et l'extinction des climatiseurs de la synagogue (minuterie de Chabbat), par canal et par jour.

Comment c'est géré. Le gestionnaire règle les créneaux depuis Yahad ; la borne qui commande les climatiseurs reçoit le programme. La fonctionnalité suppose un boîtier de commande compatible.

Finalité. Une synagogue confortable à l'heure des offices, sans geste interdit le Chabbat.

Micro-fonctionnalités.

- Programme par canal, par jour et par créneau (heure de début, heure de fin) BIENTÔT
- Envoi du programme à la borne qui commande les climatiseurs BIENTÔT
- Programme modifiable depuis la fiche de la borne BIENTÔT

DOMAINE — MATÉRIEL

6.46 Commande d'équipement EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Commande des bornes et des terminaux, à l'achat ou en abonnement, avec l'adresse d'installation, et suit la commande.

Comment c'est géré. Le gestionnaire compose sa commande depuis le catalogue de matériel, accepte les conditions, indique le lieu d'installation et suit l'état de la commande depuis Yahad. Aucune donnée de donateur n'est transmise avec la commande.

Finalité. Équiper la synagogue en quelques clics, au prix affiché.

Micro-fonctionnalités.

- Catalogue de matériel : produits, prix, abonnements BIENTÔT
- Panier, acceptation des conditions, prix figé à la commande BIENTÔT
- Adresse et lieu d'installation, responsable sur place BIENTÔT
- Suivi de l'état de la commande BIENTÔT

Module « Location d'appareils »

Offre : plateforme Yahad, module en option.

DOMAINE — PARC ET LOCATIONS

6.47 Location de terminaux et d'appareils EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Prête ou loue des terminaux de collecte et d'autres appareils pour un événement ou une campagne, suit les locations, les personnes autorisées et le coût.

Comment c'est géré. L'association tient son parc d'appareils et ses points de remise, désigne qui peut louer (avec un nombre maximal d'appareils) et enregistre chaque réservation, remise et retour. Un appareil ne peut jamais être loué deux fois sur la même période.

Finalité. Un parc d'appareils toujours disponible au bon endroit, et des locations facturées sans oubli.

Micro-fonctionnalités.

- Parc d'appareils et points de remise, avec leurs conditions BIENTÔT
- Personnes autorisées à louer au nom de l'association, avec un plafond d'appareils BIENTÔT
- Réservation, remise et retour d'un appareil BIENTÔT
- Double location sur une même période refusée BIENTÔT
- Coût calculé sur les jours facturés : jours calendaires moins Chabbats et fêtes, selon le calendrier hébraïque BIENTÔT
- Vue d'ensemble : quel appareil est où, et jusqu'à quand BIENTÔT
- Locations du mois, totaux, filtres, export BIENTÔT
- Facture de la location, si le module Gestion financière est ouvert BIENTÔT

Module « Séjours et hébergement »

Offre : plateforme Yahad, module en option.

DOMAINE — CHAMBRES ET RÉSERVATIONS

6.48 Hébergement et réservations EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Gère l'hébergement proposé par l'association — chambres, types, périodes, tarifs — et les réservations pour des fêtes ou des événements.

Comment c'est géré. L'association décrit elle-même ses chambres, ses périodes et ses prix. Le secrétariat prend la réservation, le prix est calculé et figé à la validation, puis l'arrivée et le départ sont enregistrés. Le paiement d'un séjour n'est jamais un don : il reçoit une facture, pas un reçu fiscal.

Finalité. Remplir l'hébergement sans double réservation, et encaisser chaque séjour correctement.

Micro-fonctionnalités.

- Chambres, types de chambre, périodes et grilles de tarifs selon la période et le nombre de personnes BIENTÔT
- Réservation pour des nuits précises ; une chambre n'est jamais donnée deux fois BIENTÔT
- Prix calculé nuit par nuit (type de chambre, période, occupants, remise) et figé à la validation BIENTÔT
- Arrivée et départ enregistrés BIENTÔT
- Paiements rattachés à la réservation, sans reçu fiscal ; facture émise à l'encaissement si le module Gestion financière est ouvert BIENTÔT
- Confirmation envoyée au client ; commande transmise à l'hôtel partenaire BIENTÔT
- Disponibilités des chambres ; suivi de chaque réservation jusqu'au départ BIENTÔT

Module « Bibliothèque »

Offre : plateforme Yahad, module en option.

DOMAINE — CATALOGUE

6.49 Catalogue de livres EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Gère le catalogue de livres de la bibliothèque de la yéchiva ou du beit midrash : compter, rechercher, importer, télécharger, vider.

Comment c'est géré. Le responsable importe le catalogue depuis un fichier Excel, le corrige à l'écran et le télécharge à tout moment ; vider le catalogue demande une confirmation.

Finalité. Savoir ce que contient la bibliothèque et retrouver un livre en quelques secondes.

Micro-fonctionnalités.

- Fiche de chaque livre BIENTÔT
- Recherche par titre ou par auteur ; correction d'une fiche BIENTÔT
- Nombre de fiches du catalogue BIENTÔT
- Import du catalogue depuis un fichier Excel BIENTÔT
- Téléchargement du catalogue BIENTÔT
- Vidage du catalogue, avec confirmation BIENTÔT

DOMAINE — PRÊT DE LIVRES

6.50 Prêt et retour des livres EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Prête les livres de la bibliothèque aux élèves, aux avrekhim et aux fidèles, et dit à tout moment quel livre est sorti, chez qui, et quand il doit revenir.

Comment c'est géré. Le responsable enregistre le prêt depuis la fiche du livre ou de l'emprunteur, qui est une fiche contact de Yahad. La durée du prêt et le nombre maximal de livres par emprunteur se règlent par l'association. Le retour se note en un geste ; un retard déclenche un rappel.

Finalité. Des livres qui reviennent, une bibliothèque qui sert à tous, et aucun registre papier à tenir.

Micro-fonctionnalités.

- Prêt d'un livre à un emprunteur, rattaché à sa fiche contact BIENTÔT
- Durée du prêt et nombre maximal de livres par emprunteur réglables BIENTÔT
- Retour enregistré en un geste ; livre de nouveau disponible BIENTÔT
- Disponibilité visible sur la fiche du livre et dans la recherche BIENTÔT
- Rappel automatique avant la date de retour, puis en cas de retard BIENTÔT
- Liste des livres sortis et des retards ; historique par livre et par emprunteur BIENTÔT

Module « Articles et stock »

Offre : plateforme Yahad, module en option.

DOMAINE — STOCK

6.51 Stock d'articles EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Suit les quantités, les emplacements, les composants et les mouvements des articles offerts ou vendus — plaques, cadeaux, objets pour les élèves — et chaque plaque promise à un donateur, jusqu'à sa pose.

Comment c'est géré. Le catalogue d'articles reste commun à toute l'association ; le module tient le stock. Le stock est calculé à partir des mouvements enregistrés, jamais saisi. Un article remis avec un don sort du stock une seule fois et y revient si le don est annulé.

Finalité. Ne jamais promettre un article qui manque, et honorer chaque dédicace promise à un donateur.

Micro-fonctionnalités.

- Stock de chaque article par emplacement, calculé depuis les mouvements BIENTÔT
- Entrées, transferts, lots et composants BIENTÔT
- Article remis avec un don : sortie unique ; retour si le don est contre-passé ou remboursé BIENTÔT
- Un stock manquant ne bloque jamais un don BIENTÔT
- Suivi des plaques et certificats promis à un donateur, de la réservation à la pose, avec un texte validé avant fabrication BIENTÔT
- Valeur de la contrepartie déduite du montant ouvrant droit au reçu fiscal, par le module Dons BIENTÔT

7 — Options de la plateforme

Les options s'ajoutent à l'abonnement, une par une, selon vos priorités ; chacune se décide seule et ses conditions figurent au volet financier. Plusieurs options sont décrites à leur place dans le catalogue, au plus près des fonctionnalités qu'elles prolongent :

- **Communication avancée** : WhatsApp (5.36 à 5.40) et SMS (5.42). L'envoi des billets de vos galas et de vos tombolas par WhatsApp ou par SMS reste compris dans l'abonnement (5.21, 5.31).
- **Gestion financière** : dépenses, budget, rapprochement bancaire, export comptable et facturation (6.8 à 6.13).
- **Équipe** et **Paie et ressources humaines** : membres, pointage, commissions, paie (6.14 à 6.19).
- **Modules métiers en option** : aide sociale, carte prépayée, bornes et équipements de synagogue, location d'appareils, séjours, bibliothèque, articles et stock (partie 6).
- **Outil Torah** (partie 8) et **Yahad École** (partie 9).

Les options ci-dessous complètent cette liste.

Module « Options de la plateforme »

Offre : plateforme Yahad, options.

DOMAINE — RAV, VENTES ET DOCUMENTS

7.1 Questions au Rav EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Organise le circuit des questions adressées au Rav : chaque question reçue au bureau est enregistrée, numérotée et présentée au Rav une à une ; sa réponse, écrite ou dictée, revient au demandeur par le bureau.

Comment c'est géré. Le bureau reçoit les questions par WhatsApp ou par courriel, les rattache à la fiche du demandeur et les classe en urgentes ou non urgentes. Le Rav les lit sur un écran, une question à la fois, et répond par écrit ou à voix haute ; une réponse dictée est transcrite. Le bureau relit et renvoie la réponse en gardant le lien avec le demandeur. Seules les personnes désignées accèdent aux questions et aux réponses.

Finalité. Qu'aucune question ne se perde, que le Rav consacre son temps aux réponses plutôt qu'au tri, et que chaque demandeur reçoive sa réponse.

Micro-fonctionnalités.

- Réception des questions arrivées par WhatsApp ou par courriel, rattachées à la fiche du demandeur BIENTÔT
- Numérotation de chaque question ; tri entre urgente et non urgente BIENTÔT
- Présentation au Rav sur écran, une question à la fois BIENTÔT
- Réponse écrite, ou dictée puis transcrite, relue par le bureau BIENTÔT
- Réponse renvoyée au demandeur par le bureau, par le canal de la question BIENTÔT
- Archive des questions et des réponses, consultable par les personnes désignées BIENTÔT

7.2 Boutique des livres du Rav EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Vend en ligne les livres du Rav, sur le site de l'association, avec le paiement sécurisé du prestataire de l'association.

Comment c'est géré. L'association tient le catalogue des livres en vente (titre, description, prix, quantité disponible). L'acheteur commande et paie en ligne ; la commande arrive dans Yahad, rattachée à sa fiche contact, et l'équipe en suit la préparation et l'envoi. Une vente reste une vente : elle reçoit sa pièce de vente, jamais un reçu fiscal de don.

Finalité. Diffuser les livres du Rav plus largement et faire de chaque acheteur un contact de l'association.

Micro-fonctionnalités.

- Catalogue des livres en vente : titre, description, image, prix, quantité disponible BIENTÔT
- Page de vente sur le site de l'association, en hébreu, en français et en anglais BIENTÔT
- Commande et paiement sur la page sécurisée du prestataire de paiement BIENTÔT
- Commande rattachée à la fiche contact de l'acheteur BIENTÔT
- Suivi des commandes : payée, préparée, envoyée BIENTÔT
- Pièce de vente distincte de tout reçu de don BIENTÔT

7.3 Reçus complémentaires EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Traite le paiement mixte, quand un même paiement couvre un achat et un don : deux documents distincts sont produits, l'un pour l'achat, l'autre pour le don.

Comment c'est géré. La part d'achat et la part de don sont séparées au moment du paiement ; chacune reçoit son document, avec sa propre numérotation. Le schéma est validé par l'expert-comptable de l'association avant la première émission.

Finalité. Vendre et recevoir un don dans le même geste, en restant irréprochable sur le plan fiscal.

Micro-fonctionnalités.

- Séparation d'un paiement mixte en une part d'achat et une part de don BIENTÔT
- Deux documents distincts, chacun dans sa propre série BIENTÔT
- Reçu fiscal limité à la seule part de don BIENTÔT
- Schéma validé par l'expert-comptable de l'association avant la première émission BIENTÔT

7.4 Factures fournisseurs EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Lit automatiquement les factures de vos fournisseurs et les enregistre comme dépenses, prêtes à être approuvées et payées.

Comment c'est géré. L'équipe dépose la facture (fichier ou photo) ; l'intelligence artificielle en propose la date, le fournisseur, le montant et la TVA ; une personne valide toujours avant l'enregistrement. La dépense suit ensuite le circuit de la gestion financière (**6.8**). La lecture consomme des crédits d'intelligence artificielle.

Finalité. Ne plus ressaisir les factures, et tenir les dépenses à jour sans effort.

Micro-fonctionnalités.

- Dépôt d'une facture par fichier ou par photo depuis un téléphone BIENTÔT
- Date, fournisseur, montant et TVA proposés par lecture automatique BIENTÔT
- Validation par une personne avant tout enregistrement BIENTÔT
- Fournisseur reconnu ou créé comme fiche contact de type organisation BIENTÔT
- Pièce conservée avec la dépense BIENTÔT

7.5 Gestion documentaire EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Classe et conserve les documents de vos associations (statuts, procès-verbaux, contrats, attestations, courriers) dans une arborescence commune, retrouvable depuis Yahad.

Comment c'est géré. Les documents sont rangés sur l'espace de stockage de l'association (voir « Intégrations ») et classés depuis Yahad par association, par dossier et par type. Les droits de lecture suivent les rôles ; chaque type de document peut porter une durée de conservation.

Finalité. Retrouver en quelques secondes le bon document, et ne plus dépendre de dossiers dispersés.

Micro-fonctionnalités.

- Arborescence de dossiers par association et par type de document BIENTÔT
- Documents stockés sur l'espace de l'association, classés depuis Yahad BIENTÔT
- Recherche par nom, type, association et date BIENTÔT
- Droits de lecture selon les rôles BIENTÔT
- Durée de conservation par type de document BIENTÔT

DOMAINE — TÉLÉPHONIE ET ACCUEIL INTELLIGENTS

7.6 Téléphonie avec intelligence artificielle EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Raccorde votre standard, par l'opérateur de votre choix, et enrichit chaque appel : l'appel est enregistré, transcrit et résumé, et le résumé entre dans le fil du contact.

Comment c'est géré. L'association connecte son opérateur depuis l'interface d'administration (voir « Intégrations ») ; le service d'intelligence artificielle dépend de l'intégrateur retenu. Les appelants sont informés de l'enregistrement. Transcriptions et résumés consomment des crédits d'intelligence artificielle. Après l'appel, Yahad propose les suites : tâche, message, rappel.

Finalité. Ne rien perdre de ce qui se dit au téléphone, et transformer chaque appel en action.

Micro-fonctionnalités.

- Raccordement du standard de l'association, par l'opérateur de son choix BIENTÔT
- Enregistrement des appels, avec information des appelants BIENTÔT
- Transcription de l'appel BIENTÔT
- Résumé de l'appel versé au fil du contact BIENTÔT
- Suites proposées après l'appel : tâche, message, rappel BIENTÔT
- Durée de conservation des enregistrements réglée par l'association BIENTÔT

7.7 Secrétaire IA et robot WhatsApp

En option · **Bientôt** · *sur devis*

Ce que ça fait. Accueille vos appels et vos messages WhatsApp jour et nuit : répond aux questions courantes, oriente vers la bonne personne et prend les messages.

Comment c'est géré. Le périmètre (questions traitées, horaires, consignes, passage à un humain) est défini avec l'association. Les conversations et les messages pris entrent dans Yahad, rattachés à la fiche du contact. La consommation d'intelligence artificielle est décomptée en crédits ; appels et messages sont facturés par l'opérateur de l'association.

Finalité. Ne laisser aucun appelant sans réponse, même la nuit, et libérer l'équipe des demandes répétitives.

Micro-fonctionnalités.

- Réponse automatique aux appels et aux messages WhatsApp, jour et nuit BIENTÔT
- Orientation vers la bonne personne ou le bon service BIENTÔT
- Prise de message, versée au fil du contact BIENTÔT
- Passage à un humain selon les consignes de l'association BIENTÔT
- Robot WhatsApp à menus aidé par l'intelligence artificielle en dernier recours (voir **5.38** et **5.68**) BIENTÔT

8 — Outil Torah

Du cours enregistré au cours partagé : l'Outil Torah réunit dans Yahad la bibliothèque des cours du Rav et les outils qui les font voyager, de la transcription au doublage. Il s'utilise en hébreu, et rend chaque cours accessible en français et dans d'autres langues. L'intelligence artificielle qu'il emploie consomme des crédits (voir « Crédits d'intelligence artificielle », partie 5) ; le service de voix utilisé pour le doublage est un service tiers.

Module « Outil Torah »

Offre : Outil Torah, pack en option.

DOMAINE — BIBLIOTHÈQUE ET TRANSCRIPTION

8.1 Bibliothèque des cours EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Met en ligne et classe tous les cours du Rav pour votre public : chacun retrouve un cours par sujet, par série, par date ou par mot, et l'écoute ou le regarde.

Comment c'est géré. L'équipe dépose le cours (audio ou vidéo), renseigne son titre, sa série, ses thèmes et sa date ; le cours paraît sur la page publique de la bibliothèque quand l'équipe le publie. Les transcriptions, extraits et sous-titres produits par l'Outil Torah s'y rattachent.

Finalité. Faire de chaque cours un patrimoine durable, accessible à tous, et non un fichier perdu dans un téléphone.

Micro-fonctionnalités.

- Dépôt des cours audio et vidéo, avec titre, série, thèmes, date et langue BIENTÔT
- Classement par série et par thème ; recherche par mot BIENTÔT
- Page publique de la bibliothèque, en hébreu, en français et en anglais BIENTÔT
- Publication et retrait d'un cours par l'équipe BIENTÔT
- Transcription, extraits et sous-titres rattachés à chaque cours BIENTÔT

8.2 Transcription des cours EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Transcrit automatiquement un cours enregistré en texte, prêt à être relu, cherché et partagé.

Comment c'est géré. L'équipe lance la transcription depuis la fiche du cours ; le texte revient dans Yahad, découpé et horodaté. Les termes et les sources sont repérés pour faciliter la relecture. Une relecture humaine par notre équipe peut s'ajouter, cours par cours. La transcription consomme des crédits d'intelligence artificielle, comptés à la durée transcrite.

Finalité. Rendre chaque cours lisible et cherchable, et préparer sa diffusion écrite.

Micro-fonctionnalités.

- Transcription automatique d'un cours audio ou vidéo BIENTÔT
- Texte horodaté, relié au passage correspondant de l'enregistrement BIENTÔT
- Repérage des termes et des sources pour la relecture BIENTÔT
- Correction du texte à l'écran ; version relue conservée BIENTÔT
- Relecture humaine par notre équipe, en complément, cours par cours BIENTÔT

DOMAINE — DIFFUSION MULTILINGUE

8.3 Extraits de cours EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Prépare des extraits courts d'un cours, pour les réseaux sociaux, WhatsApp et le site, à partir des passages choisis par l'équipe.

Comment c'est géré. L'équipe choisit un passage dans la transcription ou sur la ligne de temps ; l'extrait est découpé, puis peut recevoir ses sous-titres. Chaque extrait reste rattaché à son cours d'origine.

Finalité. Faire découvrir les cours du Rav au-delà de ceux qui écoutent un cours entier.

Micro-fonctionnalités.

- Choix d'un passage dans la transcription ou sur la ligne de temps BIENTÔT
- Découpe de l'extrait audio ou vidéo BIENTÔT
- Sous-titres de l'extrait (**8.4**) BIENTÔT
- Extrait rattaché à son cours d'origine dans la bibliothèque BIENTÔT

8.4 Sous-titrage EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Produit les sous-titres d'une vidéo de cours ou d'un extrait, en hébreu ou dans une autre langue.

Comment c'est géré. Les sous-titres sont tirés de la transcription relue, calés sur l'image, puis vérifiés à l'écran avant d'être exportés ou incrustés.

Finalité. Rendre chaque vidéo compréhensible, y compris sans le son.

Micro-fonctionnalités.

- Sous-titres tirés de la transcription relue BIENTÔT
- Calage automatique sur la vidéo, vérifié à l'écran BIENTÔT
- Sous-titres exportés en fichier ou incrustés dans la vidéo BIENTÔT

8.5 Traduction EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Traduit la transcription et les sous-titres d'un cours, notamment en français, pour les donateurs et les auditeurs qui ne parlent pas hébreu.

Comment c'est géré. La traduction part du texte relu ; elle se vérifie et se corrige à l'écran avant toute diffusion.

Finalité. Ouvrir l'enseignement du Rav à un public plus large.

Micro-fonctionnalités.

- Traduction de la transcription relue BIENTÔT
- Sous-titres traduits BIENTÔT
- Relecture et correction de la traduction avant diffusion BIENTÔT

8.6 Doublage EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Double une vidéo de cours dans une autre langue, avec la voix du Rav.

Comment c'est géré. Le bureau enregistre la voix du Rav selon le protocole que nous lui remettons. Le doublage avec la voix du Rav n'est réalisé qu'avec son accord écrit. Il s'appuie sur la traduction relue et sur un service de voix tiers.

Finalité. Faire entendre le Rav, avec sa propre voix, à ceux qui ne comprennent pas sa langue.

Micro-fonctionnalités.

- Enregistrement de la voix du Rav selon un protocole remis au bureau BIENTÔT
- Doublage réalisé seulement avec l'accord écrit du Rav BIENTÔT
- Doublage à partir de la traduction relue BIENTÔT
- Vérification de la vidéo doublée avant diffusion BIENTÔT

9 — Yahad École

Offre : Yahad École, au prix du volet financier.

Gérer la scolarité — élèves, classes, frais, soldes, suivi — dans une offre dédiée aux écoles, qui partage avec Yahad le dossier de chaque famille : les parents donateurs ne sont jamais saisis deux fois.

Données d'élèves, données de santé et données de mineurs : les garanties prévues

- Les données d'élèves sont des données de mineurs, protégées comme des données sensibles : accès par profil, finalité écrite au registre des traitements, durée de conservation fixée, effacement à terme.
- Les champs de santé et le suivi éducatif sont chiffrés avant d'être enregistrés, lisibles seulement par les personnes désignées de l'école, et chaque consultation est tracée.
- Avant toute ouverture dans une école, un avis juridique sur le traitement des données de mineurs et une analyse d'impact sont réalisés ; chaque mesure qu'ils exigent est appliquée.
- Aucune donnée de santé de mineurs n'entre dans Yahad sans base légale établie, consentement des parents lorsqu'il est requis, et hébergement conforme à l'avis juridique obtenu.
- Aucune donnée d'élève n'est copiée hors de l'espace de l'école.

Module « Scolarité »

Offre : Yahad École.

DOMAINE — ÉLÈVES ET CLASSES

9.1 Fiche élève et inscription EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Inscrit chaque enfant d'une famille avec sa classe, son statut et ses dates, pour le secrétariat, dans un dossier relié à ses parents et à son foyer.

Comment c'est géré. Le secrétariat inscrit l'enfant en une seule fiche, qu'il soit déjà connu de Yahad ou non ; l'élève est relié à ses parents (contacts) et à son foyer. L'école ajoute ses propres champs ; les champs de santé sont chiffrés.

Finalité. Un secrétariat plus rapide, un seul dossier famille pour la scolarité et les dons, et des données d'enfants protégées.

Micro-fonctionnalités.

- Un seul dossier par enfant et par école ; une inscription par année scolaire BIENTÔT
- Nom et identité de l'enfant jamais recopiés : ils restent ceux de sa fiche contact BIENTÔT
- Élève relié à ses parents et à son foyer ; la fiche d'un parent montre ses enfants inscrits BIENTÔT
- Inscription en une fiche, enfant déjà connu de Yahad ou non BIENTÔT
- Inscrire, changer de classe, modifier les services, faire sortir un élève, par le même circuit à l'écran, au passage de classe et à la reprise BIENTÔT
- Statut et dates de l'inscription BIENTÔT
- Recherche d'un élève en quelques secondes ; page de l'élève : classe, famille, parcours BIENTÔT
- Champs propres à l'école ; installation en un clic des champs utiles ; champs de santé chiffrés, lisibles seulement dans l'école BIENTÔT
- Fusion de fiches et effacement d'une personne appliqués au dossier scolaire BIENTÔT
- Registre des traitements tenu dès l'ouverture : données traitées, finalité, base légale, durée BIENTÔT
- Effacement à terme des données qui ne doivent pas durer ; effacement sur demande ; remise des données à la personne qui y a droit BIENTÔT

9.2 Classes et années scolaires EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Définit les années scolaires et les classes de l'école, leur niveau, leur ordre et la classe où chacune passe l'année suivante.

Comment c'est géré. Le secrétariat prépare l'année et ses classes depuis l'interface, avec les mêmes règles partout ; l'accueil de l'offre affiche l'année courante, les effectifs et les accès rapides.

Finalité. Une rentrée préparée en avance, et des effectifs toujours justes.

Micro-fonctionnalités.

- Années scolaires ; année courante BIENTÔT
- Classes, niveau, ordre, classe suivante ; classes parallèles BIENTÔT
- Effectifs par classe BIENTÔT
- Création et réglage des années et des classes BIENTÔT
- Accueil : année courante, effectifs, accès rapides BIENTÔT

9.3 Passage de classe annuel EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Fait monter tous les élèves en fin d'année en une seule opération, en gardant l'année précédente lisible.

Comment c'est géré. Yahad École calcule qui monte, qui sort et qui redouble ; le secrétariat voit le passage classe par classe, pose les exceptions, valide, et peut annuler.

Finalité. Une fin d'année réglée en une heure au lieu de plusieurs jours.

Micro-fonctionnalités.

- Calcul de qui monte, qui sort et qui redouble BIENTÔT
- Passage incomplet refusé BIENTÔT
- Aperçu classe par classe avant validation ; exceptions BIENTÔT
- Validation en une opération ; annulation possible BIENTÔT
- Réinscription par année scolaire ; année précédente consultable BIENTÔT

9.4 Listes et rapports d'élèves EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Produit des listes d'élèves par classe, âge, statut, zone, transport, ville ou famille.

Comment c'est géré. L'utilisateur filtre et exporte ; une liste ne sort de Yahad École qu'avec un droit d'export dédié, et chaque export est tracé.

Finalité. Les listes dont l'école a besoin — transport, classes, parents — sans tableur à reconstruire.

Micro-fonctionnalités.

- Filtres par classe, âge (calculé à une date de référence), statut, zone, transport, ville, famille BIENTÔT
- Une seule lecture filtrée pour l'écran et l'export BIENTÔT
- Export sous droit dédié, tracé, protégé contre les formules piégées dans les tableurs BIENTÔT
- Préparation d'un envoi aux parents d'une sélection d'élèves BIENTÔT

DOMAINE — FRAIS DE SCOLARITÉ

9.5 Frais de scolarité dus et échéancier EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Inscrit ce que la famille doit payer — scolarité, transport, צהרון, matériel — par objet, par mois et par année scolaire, et crée l'échéancier en une fois.

Comment c'est géré. L'école règle ses tarifs par classe et par année, ses remises et le jour d'échéance ; les frais de toute l'école se génèrent en une fois. Le secrétariat ajoute un frais, une remise ou une annulation à la main.

Finalité. Des frais facturés à tous, justes et à temps, sans oubli.

Micro-fonctionnalités.

- Barème des frais par classe et par année ; recopie du barème d'une année sur l'autre BIENTÔT
- Frais générés en une fois pour un élève ou pour toute l'école BIENTÔT
- Frais manuel, remise, annulation BIENTÔT
- Échéancier sur le calendrier scolaire réel (10 ou 12 mois) ; jour d'échéance réglable BIENTÔT
- Chaque somme due conservée, jamais effacée BIENTÔT
- Une somme due n'est pas une promesse de don ; un paiement de frais n'ouvre pas droit au reçu section 46 BIENTÔT

9.6 Imputer les paiements aux frais EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Rattache chaque paiement d'une famille aux frais qu'il règle, y compris un paiement annuel global ou réparti sur plusieurs frais.

Comment c'est géré. L'école choisit sa règle d'imputation ; un prélèvement, un chèque daté ou un paiement en ligne s'impute alors automatiquement. Le secrétariat peut répartir un paiement à la main.

Finalité. Savoir exactement ce que chaque paiement a réglé, et ne jamais confondre frais de scolarité et dons.

Micro-fonctionnalités.

- Paiement enregistré et réparti entre les frais en une opération BIENTÔT
- Paiement annuel global ou ventilé sur plusieurs frais BIENTÔT
- Règle d'imputation choisie par l'école BIENTÔT
- Imputation automatique des prélèvements bancaires, des chèques datés et des paiements en ligne BIENTÔT
- Paiement des frais par prélèvement bancaire, carte récurrente ou série de chèques datés BIENTÔT
- Paiement contre-passé, remboursé ou perdu en litige : il cesse aussitôt de régler les frais BIENTÔT
- Contrôles : jamais plus que le paiement ni plus que le frais ; jamais un don imputé à des frais ; jamais d'écriture dans une année close BIENTÔT
- Paiement de frais sans reçu fiscal BIENTÔT

9.7 Soldes et arriérés des familles, report annuel EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Indique qui doit combien pour une année et une plage de mois, permet de relancer, et reporte les dettes sur l'année suivante.

Comment c'est géré. Le solde de chaque famille se calcule en temps réel. Les familles en retard sont relancées par les listes d'appel et les envois de Yahad. En fin d'année, le report se fait en deux temps contrôlés.

Finalité. Réduire les impayés sans tableur, et ouvrir chaque année sur des comptes justes.

Micro-fonctionnalités.

- Solde par famille, par année et par devise, calculé en temps réel, jamais saisi BIENTÔT
- Qui doit combien et depuis quand, sur une plage de mois BIENTÔT
- Relance des familles en retard par les listes d'appel et le ciblage de Yahad BIENTÔT
- Fiche du foyer : enfants inscrits et solde BIENTÔT
- Report annuel en deux temps contrôlés : ouverture de l'année suivante avec un solde d'ouverture tracé et lié à son origine BIENTÔT
- Année reportée fermée à toute écriture ; double report empêché BIENTÔT

9.8 Relevé de compte d'une famille EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Remet à une famille l'état de ses frais et de ses paiements, en PDF en hébreu, et le rend consultable dans un espace famille.

Comment c'est géré. Le secrétariat voit sur une page tout ce qu'une famille doit et a payé, et imprime son relevé ; chaque téléchargement est tracé. Le parent connecté consulte le compte scolaire de son seul foyer.

Finalité. Des échanges clairs avec les familles, et moins d'appels au secrétariat.

Micro-fonctionnalités.

- Relevé exact et reproductible en PDF, en hébreu BIENTÔT
- Page de la famille : frais dus et paiements, sur une seule page ; impression BIENTÔT
- Téléchargement du relevé sous droit de l'école, tracé BIENTÔT
- Espace parent : compte scolaire de son seul foyer BIENTÔT
- Un relevé n'est pas un reçu fiscal BIENTÔT

DOMAINE — SUIVI ÉDUCATIF

9.9 Suivi éducatif des élèves EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Suit chaque élève dans la durée — difficultés d'étude, de comportement ou sociales, avis des parents, du surveillant (משגיח), du tuteur ou d'un professionnel — dans un dossier protégé.

Comment c'est géré. Seul le personnel éducatif désigné par l'école lit et écrit le suivi, depuis la fiche de l'élève ; il voit toujours que sa consultation est enregistrée. Le dossier est séparé de tout ce que lisent les équipes de collecte. Chaque entrée porte une durée de conservation. Ce volet s'ouvre après l'avis juridique et l'analyse d'impact décrits en tête de cette offre.

Finalité. Accompagner chaque élève dans la durée, en protégeant au plus haut niveau des informations très sensibles.

Micro-fonctionnalités.

- Dossier de suivi daté, par catégorie ; catégories réglées par l'école BIENTÔT
- Entrée chiffrée avant d'être enregistrée, déchiffrée seulement pour les personnes autorisées BIENTÔT
- Chaque consultation tracée et signalée à l'utilisateur BIENTÔT
- Dossier séparé de toute donnée accessible aux équipes de collecte BIENTÔT
- Durée de conservation obligatoire pour chaque entrée ; effacement à terme ou à la sortie de l'élève ; effacement sur demande ; remise à la personne qui y a droit BIENTÔT

Module « Vie scolaire »

Offre : Yahad École.

DOMAINE — PRÉSENCES, EMPLOI DU TEMPS ET LIAISON

9.10 Appel, présences et absences EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Fait l'appel en classe et suit les absences et les retards de chaque élève, avec leurs justificatifs, et prévient les parents.

Comment c'est géré. L'enseignant fait l'appel depuis son téléphone ou son poste, à la journée, à la demi-journée ou au cours. Le secrétariat enregistre les justificatifs. Les parents sont avertis d'une absence par le canal qu'ils ont accepté. Les jours de Chabbat et de fête sont tirés du calendrier hébraïque.

Finalité. Savoir à tout moment qui est présent, réagir vite à une absence, et donner aux parents une information sûre.

Micro-fonctionnalités.

- Appel à la journée, à la demi-journée ou au cours, sur téléphone ou sur poste BIENTÔT
- Absences et retards, avec motif et justificatif BIENTÔT
- Avis aux parents d'une absence, selon leur canal accepté BIENTÔT
- Taux de présence par élève et par classe BIENTÔT
- Calendrier de l'école tiré du calendrier hébraïque : fêtes et fermetures BIENTÔT

9.11 Emploi du temps EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Tient l'emploi du temps de chaque classe et de chaque enseignant, avec les salles et les matières.

Comment c'est géré. Le secrétariat compose l'emploi du temps à partir des classes, des matières, des groupes et des salles ; chaque enseignant voit le sien, chaque parent celui de son enfant.

Finalité. Une semaine organisée, lisible par tous, sans tableau à redistribuer.

Micro-fonctionnalités.

- Matières, groupes et salles BIENTÔT
- Emploi du temps par classe et par enseignant BIENTÔT
- Consultation par les enseignants et les parents BIENTÔT

9.12 Cahier de textes et cahier de liaison EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Donne aux élèves et aux parents les devoirs de la classe, et ouvre entre l'école et la famille un cahier de liaison numérique, avec suivi de lecture.

Comment c'est géré. L'enseignant inscrit les devoirs et les messages de la classe ; le parent les lit dans son espace et confirme sa lecture ; l'école voit qui a lu.

Finalité. Des familles informées chaque jour, sans papier perdu dans un cartable.

Micro-fonctionnalités.

- Devoirs par classe et par matière, avec date de remise BIENTÔT
- Cahier de liaison école-famille BIENTÔT
- Suivi de lecture par les parents BIENTÔT

9.13 Comportement et observations EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Note les observations de comportement et les mesures prises pour un élève, et les partage avec les parents quand l'école le décide.

Comment c'est géré. Seul le personnel désigné écrit et lit ces observations ; chaque observation est datée et signée. Ce volet suit les mêmes garanties que le suivi éducatif (**9.9**).

Finalité. Accompagner chaque élève avec cohérence, et associer les parents au bon moment.

Micro-fonctionnalités.

- Observation datée et signée, par catégorie BIENTÔT
- Mesures prises et suites BIENTÔT
- Partage avec les parents au choix de l'école BIENTÔT
- Accès réservé au personnel désigné ; consultations tracées BIENTÔT

Module « Notes et bulletins »

Offre : Yahad École.

DOMAINE — ÉVALUATIONS

9.14 Notes, moyennes et bulletins EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Saisit les notes et les appréciations, calcule les moyennes et produit les bulletins de chaque élève, en PDF, pour le conseil de classe et pour les familles.

Comment c'est géré. L'enseignant saisit les notes par évaluation ; les moyennes se calculent selon les coefficients fixés par l'école. Le bulletin rassemble notes, compétences et appréciations ; il est validé avant d'être publié aux parents.

Finalité. Un suivi des résultats juste et lisible, et des bulletins prêts sans tableur.

Micro-fonctionnalités.

- Saisie des notes par évaluation, classe et matière BIENTÔT
- Moyennes calculées selon les coefficients de l'école BIENTÔT
- Compétences et appréciations BIENTÔT
- Préparation du conseil de classe BIENTÔT
- Bulletin en PDF, validé avant publication aux parents BIENTÔT

Module « Application et espace parents »

Offre : Yahad École.

DOMAINE — RELATION AVEC LES FAMILLES

9.15 Espace parents EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Ouvre à chaque parent un espace personnel où il retrouve, pour ses seuls enfants, les absences, les devoirs, les notes et bulletins, les documents, le compte scolaire de son foyer et les formulaires à remplir.

Comment c'est géré. Le parent active son espace par un lien personnel ; il ne voit que ses propres enfants. L'école choisit ce qui y est publié.

Finalité. Des parents autonomes et informés, et moins d'appels au secrétariat.

Micro-fonctionnalités.

- Accès personnel du parent, limité à ses propres enfants BIENTÔT
- Absences, devoirs, notes et bulletins BIENTÔT
- Documents et attestations (**9.18**) BIENTÔT
- Compte scolaire du foyer (voir **9.8**) BIENTÔT
- Formulaires à remplir et à signer (**9.17**) BIENTÔT

9.16 Application mobile des parents, des élèves et des enseignants EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Met l'espace parents, l'espace élève et l'outil de l'enseignant dans une application sur téléphone, avec des notifications.

Comment c'est géré. Chaque utilisateur se connecte avec son propre accès ; les notifications (absence, message, note publiée, document) se règlent par chacun.

Finalité. L'école dans la poche de chaque famille, et l'appel fait en classe en quelques secondes.

Micro-fonctionnalités.

- Application sur téléphone pour les parents, les élèves et les enseignants BIENTÔT
- Notifications réglables : absence, message, note publiée, document BIENTÔT
- Appel et cahier de textes pour l'enseignant, depuis son téléphone BIENTÔT
- Interface en hébreu, de droite à gauche BIENTÔT

9.17 Messagerie, formulaires et rendez-vous EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Ouvre une messagerie entre l'école et les familles, diffuse les actualités et les événements, fait signer les autorisations et organise sondages et rendez-vous parents-enseignants.

Comment c'est géré. L'école fixe qui peut écrire à qui. Les formulaires et autorisations se signent en ligne, avec preuve conservée. Les rendez-vous se prennent sur les créneaux ouverts par les enseignants.

Finalité. Une communication claire et tracée, et des autorisations recueillies sans papier.

Micro-fonctionnalités.

- Messagerie école-familles avec règles « qui écrit à qui » BIENTÔT
- Actualités et événements de l'école BIENTÔT
- Formulaires et autorisations signés en ligne, preuve conservée BIENTÔT
- Sondages auprès des parents BIENTÔT
- Rendez-vous parents-enseignants sur créneaux BIENTÔT

Module « Attestations et documents »

Offre : Yahad École.

DOMAINE — DOCUMENTS DE L'ÉLÈVE

9.18 Attestations et documents de l'élève EN OPTION BIENTÔT

Ce que ça fait. Produit les attestations dont les familles ont besoin (attestation de scolarité, certificat de sortie) et conserve les documents de l'élève et de la famille.

Comment c'est géré. Le secrétariat produit l'attestation en un geste, à partir d'un modèle de l'école, en hébreu ; elle est signée, numérotée et versée au dossier. Les parents la retrouvent dans leur espace.

Finalité. Répondre à une demande d'attestation en une minute, sans traitement de texte.

Micro-fonctionnalités.

- Attestation de scolarité et certificat de sortie, à partir d'un modèle de l'école BIENTÔT
- Document numéroté, signé et versé au dossier de l'élève BIENTÔT
- Pièces de l'élève et de la famille conservées, avec leur durée de conservation BIENTÔT
- Attestations disponibles dans l'espace parents BIENTÔT

Liste récapitulative des fonctionnalités

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
	Partie 1 — Les fondations : accès, interface, paramétrage, exploitation et intégrations	
1.1	Connexion sécurisée et double authentification	INCLUSE
1.2	Sessions et appareils	INCLUSE
1.3	Comptes, rôles et administrateurs	INCLUSE BIENTÔT
1.4	Droits par action et par portée de données	INCLUSE
1.5	Clôture de période et protection des pièces	INCLUSE BIENTÔT
1.6	Intervention de l'éditeur avec votre accord	INCLUSE BIENTÔT
1.7	Protection des données et sécurité de la plateforme	INCLUSE
1.8	Interface en trois langues	INCLUSE
1.9	Navigation et recherche globale	INCLUSE
1.10	Accueil par métier et raccourcis personnels	INCLUSE BIENTÔT
1.11	Tableau de bord d'accueil	INCLUSE
1.12	Préférences d'affichage et accessibilité	INCLUSE BIENTÔT
1.13	Protection des saisies non enregistrées	INCLUSE BIENTÔT
1.14	Vocabulaire adapté à votre organisation	INCLUSE BIENTÔT
1.15	Nouveautés de version	INCLUSE BIENTÔT
1.16	Aide intégrée et demandes d'assistance	INCLUSE BIENTÔT

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
1.17	Notifications des gestionnaires	INCLUSE BIENTÔT
1.18	Plusieurs associations dans un même espace	INCLUSE
1.19	Vue consolidée de plusieurs associations	INCLUSE BIENTÔT
1.20	Profil et identité de l'association	INCLUSE
1.21	Listes de valeurs et réglages	INCLUSE
1.22	Calendrier hébraïque et calculs de dates	INCLUSE
1.23	Référentiel postal israélien	INCLUSE BIENTÔT
1.24	Mises à jour sans interruption de votre travail	INCLUSE
1.25	Sauvegardes et restauration	INCLUSE BIENTÔT
1.26	Journal d'audit et traces	INCLUSE
1.27	Corrections de données encadrées	INCLUSE BIENTÔT
1.28	Exports, archives et durées de conservation	INCLUSE BIENTÔT
1.29	Clés d'API et accès des intégrateurs	INCLUSE BIENTÔT
1.30	Webhooks sortants signés	INCLUSE BIENTÔT
1.31	Documentation de l'API	INCLUSE BIENTÔT
1.32	Réception des événements des prestataires de paiement	INCLUSE BIENTÔT
1.33	Services connectés de l'association	INCLUSE BIENTÔT
1.34	Abonnement, licence et modules ouverts	INCLUSE
1.35	Plafonds d'usage et alertes de consommation	INCLUSE BIENTÔT

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
1.36	Relevés et factures de l'abonnement	INCLUSE BIENTÔT
1.37	Contrat de traitement des données	INCLUSE BIENTÔT
1.38	Demandes d'évolution	INCLUSE BIENTÔT
1.39	Offres à venir	INCLUSE BIENTÔT
1.40	Annonces de l'éditeur	INCLUSE BIENTÔT
1.41	Garanties d'exploitation par l'éditeur	INCLUSE BIENTÔT
	Partie 2 — Relation avec les donateurs	
2.1	Fiche contact unique et fiche détaillée	INCLUSE
2.2	Identité et coordonnées multiples	INCLUSE
2.3	Numéro d'identité israélien (ת"ז) contrôlé	INCLUSE BIENTÔT
2.4	Fichier des contacts : recherche et listes	INCLUSE
2.5	Foyers et liens entre contacts	INCLUSE
2.6	Étiquettes et types de contact	INCLUSE
2.7	Segments et listes enregistrées	INCLUSE BIENTÔT
2.8	Champs personnalisés	INCLUSE
2.9	Doublons et fusion	INCLUSE
2.10	Anonymisation et effacement	INCLUSE BIENTÔT
2.11	Qualité et enrichissement du fichier	INCLUSE BIENTÔT
2.12	Consentements et préférences de sollicitation	INCLUSE BIENTÔT

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
2.13	Fil des échanges et notes	INCLUSE BIENTÔT
2.14	Pièces jointes de la fiche	INCLUSE BIENTÔT
2.15	Fidélisation des donateurs	INCLUSE BIENTÔT
2.16	Réclamations	INCLUSE BIENTÔT
2.17	Tâches et prospects à suivre	INCLUSE
2.18	Traiter une tâche et garder la trace	INCLUSE BIENTÔT
2.19	Agir sur le contact depuis la tâche	INCLUSE BIENTÔT
2.20	File de travail proposée automatiquement	INCLUSE BIENTÔT
2.21	Rappels datés	INCLUSE BIENTÔT
2.22	Rappels annuels hébraïques et lettres de yahrzeit	INCLUSE BIENTÔT
2.23	Agenda et rendez-vous	INCLUSE
2.24	Abonnement aux agendas externes	INCLUSE BIENTÔT
2.25	Répartir le travail et mesurer l'activité	INCLUSE BIENTÔT
2.26	Importer des prospects en tâches	INCLUSE BIENTÔT
2.27	Noms pour la prière	INCLUSE BIENTÔT
2.28	Registre des personnes et commémorations	INCLUSE BIENTÔT
2.29	Dédicaces et parrain du jour	INCLUSE
2.30	Lecture de Tehilim	INCLUSE BIENTÔT
2.31	Listes de prière imprimées	INCLUSE BIENTÔT

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
2.32	Envoi des listes de prière	INCLUSE BIENTÔT
2.33	Recevoir les demandes de prière en ligne	INCLUSE
2.34	Moteur de rapports et listes personnalisables	INCLUSE BIENTÔT
2.35	Revenus d'une période	INCLUSE BIENTÔT
2.36	Rapports et listes de contacts	INCLUSE BIENTÔT
2.37	Prévision des encaissements récurrents	INCLUSE BIENTÔT
2.38	Engagements sans encaissement récent	INCLUSE BIENTÔT
2.39	Analyse des refus	INCLUSE BIENTÔT
2.40	Lecture des revenus échelonnés	INCLUSE BIENTÔT
2.41	Exports maîtrisés	INCLUSE BIENTÔT
Partie 3 — Dons et engagements		
3.1	Saisir un don ou un paiement	INCLUSE
3.2	Revenus reçus en dehors de la plateforme	INCLUSE
3.3	Moyens de paiement configurables	INCLUSE
3.4	Destinations des dons : fonds, projets, catégories	INCLUSE
3.5	Origine du don	INCLUSE BIENTÔT
3.6	Corriger, transférer, annuler ou rembourser un don	INCLUSE
3.7	Devises et taux de change	INCLUSE
3.8	Dons en nature	INCLUSE BIENTÔT

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
3.9	Articles et contreparties d'un don	INCLUSE
3.10	Caisses d'espèces : collecteurs, lieux, troncs	INCLUSE BIENTÔT
3.11	Historique et synthèse financière d'un donateur	INCLUSE BIENTÔT
3.12	Liste des dons et recherche d'une transaction	INCLUSE
3.13	Montants exacts, arrondis et répartitions	INCLUSE
3.14	Créer un engagement : un don en plusieurs fois	INCLUSE
3.15	Portefeuille des engagements	INCLUSE
3.16	Modifier un engagement en gardant l'historique	INCLUSE
3.17	Vie d'un engagement : activer, geler, reprendre, arrêter	INCLUSE
3.18	Traçabilité d'un engagement : paiements, refus, reçus	INCLUSE
3.19	Encaisser en dehors du calendrier	INCLUSE
3.20	Fin d'engagement et renouvellement	INCLUSE BIENTÔT
3.21	Campagnes d'augmentation des engagements	INCLUSE BIENTÔT
3.22	Promesses et sommes restant dues	INCLUSE
3.23	Contrôle des échéances manquantes	INCLUSE
3.24	Transférer des engagements vers une autre association	INCLUSE BIENTÔT
Partie 4 — Encaissement, banque israélienne et reçus fiscaux		
4.1	Garanties d'encaissement : ni double encaissement, ni paiement perdu	INCLUSE BIENTÔT

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
4.2	Écran des moyens d'encaissement	**INCLUSE** BIENTÔT
4.3	Prestataires de paiement pris en charge	**INCLUSE** BIENTÔT
4.4	Encaisser un don ponctuel par carte	**INCLUSE** BIENTÔT
4.5	Paiement en plusieurs fois (תשלומים)	**INCLUSE** BIENTÔT
4.6	Cartes enregistrées (jetons)	**INCLUSE** BIENTÔT
4.7	Autoriser, annuler, rembourser	**INCLUSE** BIENTÔT
4.8	Cartes étrangères	**INCLUSE** BIENTÔT
4.9	Paiement mobile, virement en un clic et portefeuilles numériques	**INCLUSE** BIENTÔT
4.10	Page de paiement sécurisée du prestataire	**INCLUSE** BIENTÔT
4.11	Transactions en attente de validation	**INCLUSE** BIENTÔT
4.12	Historique des débits et journal d'encaissement	**INCLUSE** BIENTÔT
4.13	Préparer et transmettre les débits récurrents	**INCLUSE** BIENTÔT
4.14	Suivi des refus de paiement	**INCLUSE** BIENTÔT
4.15	Mise à jour de la carte par le donateur	**INCLUSE** BIENTÔT
4.16	Synchroniser les encaissements d'une plateforme externe	**INCLUSE** BIENTÔT
4.17	Versements des prestataires et des intermédiaires	**INCLUSE** BIENTÔT
4.18	Mandat de prélèvement bancaire	**INCLUSE** BIENTÔT
4.19	Autorisation bancaire : transmission, accord et cycle de vie	**INCLUSE** BIENTÔT

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
4.20	Référentiel bancaire et contrôle des comptes	INCLUSE BIENTÔT
4.21	Fichier de prélèvement מס"ב	INCLUSE BIENTÔT
4.22	Lots bancaires : détail et archives	INCLUSE BIENTÔT
4.23	Retours bancaires et rapprochement	INCLUSE BIENTÔT
4.24	Virements sortants (מס"ב זיכויים)	INCLUSE BIENTÔT
4.25	Dépôts en banque des chèques et des espèces	INCLUSE BIENTÔT
4.26	Émettre, consulter et annuler un reçu	INCLUSE
4.27	Reçu section 46 des dons saisis à la main	INCLUSE BIENTÔT
4.28	Reçu couvrant plusieurs paiements (regroupement)	INCLUSE BIENTÔT
4.29	Émission et envoi en masse, rattrapage d'une période	INCLUSE BIENTÔT
4.30	Émission automatique après l'encaissement	INCLUSE BIENTÔT
4.31	Émetteur des reçus : Yahad ou un service tiers	INCLUSE
4.32	Modèles et langues des reçus	INCLUSE BIENTÔT
4.33	Reçu au nom d'une autre personne que le donateur	INCLUSE BIENTÔT
4.34	Reçu PDF signé électroniquement	INCLUSE BIENTÔT
4.35	Envoi des reçus au donateur	INCLUSE BIENTÔT
4.36	Déclaration des reçus à l'administration fiscale (רשות המסים)	INCLUSE BIENTÔT
4.37	Un paiement, un seul reçu original	INCLUSE

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
4.38	Séries de numérotation et départements	INCLUSE BIENTÔT
4.39	Certificats et attestations de remerciement	INCLUSE BIENTÔT
	Partie 5 — Collecte en ligne, événements, communication, téléphonie et assistant	
5.1	Campagnes de collecte	INCLUSE
5.2	Ambassadeurs et prospects	INCLUSE
5.3	Écran géant de campagne	INCLUSE
5.4	Pages publiques des campagnes	INCLUSE BIENTÔT
5.5	Campagnes avec doublement des dons	INCLUSE BIENTÔT
5.6	Page de don en ligne et ses réglages	INCLUSE BIENTÔT
5.7	Liens de don personnalisés et QR codes	INCLUSE BIENTÔT
5.8	Formulaires en ligne sur mesure	INCLUSE BIENTÔT
5.9	Espace donateur : compte et reçus	INCLUSE
5.10	Espace donateur élargi	INCLUSE BIENTÔT
5.11	Site public de l'association	INCLUSE BIENTÔT
5.12	Médiathèque	INCLUSE BIENTÔT
5.13	Créer et piloter un gala	INCLUSE
5.14	Catégories de places, tarifs et tables	INCLUSE
5.15	Inscription en ligne	INCLUSE BIENTÔT
5.16	Vente au guichet	INCLUSE

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
5.17	Gestion des inscriptions	INCLUSE
5.18	Lien personnel de l'invité	INCLUSE
5.19	Liste d'attente	INCLUSE
5.20	Accueil le soir du gala et documents	INCLUSE
5.21	Courriels et protection des données des invités	INCLUSE
5.22	Billets de tombola liés aux dons	INCLUSE
5.23	Créer et régler une tombola	INCLUSE
5.24	Barème des billets offerts et lots	INCLUSE
5.25	Vente de billets au guichet	INCLUSE
5.26	Achat de billets en ligne	INCLUSE BIENTÔT
5.27	Gestion des billets	INCLUSE
5.28	Tirage au sort vérifiable	INCLUSE
5.29	Résultats et remise des lots	INCLUSE
5.30	Pages publiques de la tombola	INCLUSE
5.31	Courriels et suivi des acheteurs	INCLUSE
5.32	Campagnes de courriel	INCLUSE BIENTÔT
5.33	Messages automatiques sur événement	INCLUSE BIENTÔT
5.34	Suivi des envois et désabonnement	INCLUSE BIENTÔT
5.35	Modèles de messages multicanaux	INCLUSE

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
5.36	WhatsApp : connexion du numéro de l'association	En option · Bientôt · option « Communication avancée »
5.37	WhatsApp : boîte de conversations partagée	En option · Bientôt · option « Communication avancée »
5.38	WhatsApp : robot à menus	En option · Bientôt · option « Communication avancée »
5.39	WhatsApp : envois groupés	En option · Bientôt · option « Communication avancée »
5.40	WhatsApp : gabarits approuvés	En option · Bientôt · option « Communication avancée »
5.41	Campagnes de courriel par un service spécialisé	INCLUSE BIENTÔT
5.42	SMS	En option · Bientôt · option « Communication avancée »
5.43	Lettres types et publipostage	INCLUSE BIENTÔT
5.44	Étiquettes et enveloppes	INCLUSE BIENTÔT
5.45	Bulletin et liste de diffusion	INCLUSE BIENTÔT
5.46	Diffusion de messages vocaux	INCLUSE BIENTÔT
5.47	Messagerie interne	INCLUSE BIENTÔT
5.48	Campagnes d'appel	INCLUSE BIENTÔT
5.49	Listes d'appel et viviers	INCLUSE BIENTÔT
5.50	Équipe de phoneurs et répartition	INCLUSE BIENTÔT
5.51	Poste du phoneur et résultats d'appel	INCLUSE BIENTÔT
5.52	Rappels du phoneur	INCLUSE BIENTÔT

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
5.53	Appeler en un clic	INCLUSE BIENTÔT
5.54	Tableau de bord et rapport de campagne	INCLUSE BIENTÔT
5.55	Message pendant ou après l'appel	INCLUSE BIENTÔT
5.56	Lettre de confirmation après l'appel	INCLUSE BIENTÔT
5.57	Activer la téléphonie et sa centrale	INCLUSE BIENTÔT
5.58	Standard de dons et serveur vocal	INCLUSE BIENTÔT
5.59	Files d'attente et routage des appels entrants	INCLUSE BIENTÔT
5.60	Numéros de l'association et connexion SIP	INCLUSE BIENTÔT
5.61	Agents, garde et supervision	INCLUSE BIENTÔT
5.62	Poste de l'agent	INCLUSE BIENTÔT
5.63	Historique des appels, enregistrements et coûts	INCLUSE BIENTÔT
5.64	Converser avec l'assistant	INCLUSE BIENTÔT
5.65	Analyser les données	INCLUSE BIENTÔT
5.66	Préparer des opérations avec confirmation	INCLUSE BIENTÔT
5.67	Assistant de la carte prépayée	INCLUSE BIENTÔT
5.68	Intelligence artificielle dans les outils de communication	INCLUSE BIENTÔT
Partie 6 — Reprise des données et modules métiers		
6.1	Moteur d'import sécurisé	INCLUSE BIENTÔT

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
6.2	Correspondance des valeurs	INCLUSE BIENTÔT
6.3	Importer des contacts et des revenus reçus hors plateforme	INCLUSE BIENTÔT
6.4	Traitements de masse par fichier	INCLUSE BIENTÔT
6.5	Reprise depuis votre logiciel de gestion actuel	INCLUSE BIENTÔT
6.6	Reprise depuis votre plateforme de paiement en ligne	INCLUSE BIENTÔT
6.7	Reprise depuis votre logiciel scolaire	EN OPTION BIENTÔT
6.8	Dépenses, fournisseurs et budget	EN OPTION BIENTÔT
6.9	Recettes et dépenses	EN OPTION BIENTÔT
6.10	Plan comptable, comptes bancaires et rapprochement	EN OPTION BIENTÔT
6.11	Export comptable	EN OPTION BIENTÔT
6.12	Connexion à votre logiciel de facturation	EN OPTION BIENTÔT
6.13	Factures et avoirs	EN OPTION BIENTÔT
6.14	Membres et types d'équipe	EN OPTION BIENTÔT
6.15	Horaires, pointage et objectifs	EN OPTION BIENTÔT
6.16	Commissions à la performance	EN OPTION BIENTÔT
6.17	Paie de l'équipe	En option · Bientôt · option « Paie et ressources humaines », sur devis
6.18	Tableaux de production et de contrôle	EN OPTION BIENTÔT
6.19	Tournées des collecteurs de terrain	EN OPTION BIENTÔT

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
6.20	Présence aux sedarim et bourses (שמירת סדרים)	INCLUSE BIENTÔT
6.21	Prêts sans intérêt, dépôts et garants	INCLUSE BIENTÔT
6.22	Caisse de prêt de voitures (גמ"ח רכבים)	INCLUSE BIENTÔT
6.23	Demandes d'aide et décisions	EN OPTION BIENTÔT
6.24	Accès au module, profils caisse et commerçant	EN OPTION BIENTÔT
6.25	Familles bénéficiaires	EN OPTION BIENTÔT
6.26	Cartes physiques	EN OPTION BIENTÔT
6.27	Information des familles	EN OPTION BIENTÔT
6.28	Charger et décharger des bons	EN OPTION BIENTÔT
6.29	Chargements récurrents	EN OPTION BIENTÔT
6.30	Groupes de magasins et ordre de débit des bons	EN OPTION BIENTÔT
6.31	Imports de masse de la carte	EN OPTION BIENTÔT
6.32	Achats et historique	EN OPTION BIENTÔT
6.33	Refus de paiement de la carte	EN OPTION BIENTÔT
6.34	Portefeuille de la caisse	EN OPTION BIENTÔT
6.35	Magasins sous accord et règlements	EN OPTION BIENTÔT
6.36	Profil commerçant	EN OPTION BIENTÔT
6.37	Terminal du magasin	EN OPTION BIENTÔT
6.38	Bornes de don : réglages et habillage	EN OPTION BIENTÔT

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
6.39	Relier une borne ou un terminal	EN OPTION BIENTÔT
6.40	Soldes prépayés de borne	EN OPTION BIENTÔT
6.41	Messages des donateurs (borne et téléphone)	EN OPTION BIENTÔT
6.42	Annonces et listes de communauté	EN OPTION BIENTÔT
6.43	Annuaire communautaire	EN OPTION BIENTÔT
6.44	Horaires des offices	EN OPTION BIENTÔT
6.45	Programmation des climatiseurs	EN OPTION BIENTÔT
6.46	Commande d'équipement	EN OPTION BIENTÔT
6.47	Location de terminaux et d'appareils	EN OPTION BIENTÔT
6.48	Hébergement et réservations	EN OPTION BIENTÔT
6.49	Catalogue de livres	EN OPTION BIENTÔT
6.50	Prêt et retour des livres	EN OPTION BIENTÔT
6.51	Stock d'articles	EN OPTION BIENTÔT
Partie 7 — Options de la plateforme		
7.1	Questions au Rav	EN OPTION BIENTÔT
7.2	Boutique des livres du Rav	EN OPTION BIENTÔT
7.3	Reçus complémentaires	EN OPTION BIENTÔT
7.4	Factures fournisseurs	EN OPTION BIENTÔT
7.5	Gestion documentaire	EN OPTION BIENTÔT

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
7.6	Téléphonie avec intelligence artificielle	EN OPTION BIENTÔT
7.7	Secrétaire IA et robot WhatsApp	En option · Bientôt · sur devis
	Partie 8 — Outil Torah	
8.1	Bibliothèque des cours	EN OPTION BIENTÔT
8.2	Transcription des cours	EN OPTION BIENTÔT
8.3	Extraits de cours	EN OPTION BIENTÔT
8.4	Sous-titrage	EN OPTION BIENTÔT
8.5	Traduction	EN OPTION BIENTÔT
8.6	Doublage	EN OPTION BIENTÔT
	Partie 9 — Yahad École	
9.1	Fiche élève et inscription	EN OPTION BIENTÔT
9.2	Classes et années scolaires	EN OPTION BIENTÔT
9.3	Passage de classe annuel	EN OPTION BIENTÔT
9.4	Listes et rapports d'élèves	EN OPTION BIENTÔT
9.5	Frais de scolarité dus et échéancier	EN OPTION BIENTÔT
9.6	Imputer les paiements aux frais	EN OPTION BIENTÔT
9.7	Soldes et arriérés des familles, report annuel	EN OPTION BIENTÔT
9.8	Relevé de compte d'une famille	EN OPTION BIENTÔT
9.9	Suivi éducatif des élèves	EN OPTION BIENTÔT

N°	FONCTIONNALITÉ	OFFRE
9.10	Appel, présences et absences	EN OPTION BIENTÔT
9.11	Emploi du temps	EN OPTION BIENTÔT
9.12	Cahier de textes et cahier de liaison	EN OPTION BIENTÔT
9.13	Comportement et observations	EN OPTION BIENTÔT
9.14	Notes, moyennes et bulletins	EN OPTION BIENTÔT
9.15	Espace parents	EN OPTION BIENTÔT
9.16	Application mobile des parents, des élèves et des enseignants	EN OPTION BIENTÔT
9.17	Messagerie, formulaires et rendez-vous	EN OPTION BIENTÔT
9.18	Attestations et documents de l'élève	EN OPTION BIENTÔT

Tableau de bord, KPI, alertes et tâches

INCLUSE BIENTÔT

Piloter l'association, c'est lire chaque semaine quelques chiffres justes et agir à temps. Le tableau de bord de Yahad réunit les indicateurs qui comptent, domaine par domaine. Chaque indicateur a sa définition, calculée par Yahad à partir des données elles-mêmes, jamais recopiée ; chacun porte ses alertes, et chaque alerte peut ouvrir une tâche, confiée à la bonne personne avec une échéance (**2.17** à **2.20**). C'est ainsi que l'impact de votre investissement se mesure : des chiffres suivis dans le temps, et des actions qui en découlent.

Principes communs.

- Les montants sont présentés devise par devise, jamais additionnés entre devises ; une donnée illisible s'affiche « Indisponible », jamais zéro (**1.11**).
- Chaque indicateur se lit par période (mois, trimestre, année, civile ou hébraïque), par association et pour l'ensemble des associations (**1.19**).
- Chaque seuil d'alerte se règle par l'association ; les valeurs indiquées ci-dessous sont des valeurs de départ, que vous ajustez.
- Chacun ne voit que les indicateurs que ses droits lui permettent de voir.
- Une alerte s'affiche au tableau de bord et dans les notifications du responsable désigné (**1.17**) ; la tâche qu'elle ouvre se ferme d'elle-même quand la situation est réglée (**2.18**).

Lecture des mentions. Elles se lisent comme au chapitre **En service dès la mise en route** ; ici, elles portent sur l'indicateur : « Incluse » signale un indicateur déjà affiché dans Yahad, à l'endroit indiqué. Les alertes et les tâches automatiques sont toutes « Bientôt ».

Collecte

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Collecte de la période	Somme des dons encaissés sur la période, nets des annulations et des remboursements, par devise	Collecte du mois inférieure à l'objectif mensuel fixé par l'association	Revue de la collecte avec le responsable de la collecte	Incluse (tableau de bord d'accueil, carte « Collecte »)
Nombre de dons	Nombre de dons encaissés sur la période	Baisse de plus de 20 % par rapport au mois précédent	Analyse des canaux en baisse	Incluse (tableau de bord d'accueil, carte « Collecte »)
Don moyen	Collecte de la période divisée par le nombre de dons, par devise	—	—	BIENTÔT
Part des dons en ligne	Dons reçus par la page de don, les liens et les formulaires, rapportés à l'ensemble des dons	—	—	BIENTÔT
Collecte par origine	Répartition de la collecte par origine du don : bureau, téléphone, page en ligne, WhatsApp, SMS, communauté, borne (**3.5**)	Origine sans aucun don depuis 30 jours	Vérification du canal concerné	BIENTÔT
Collecte par destination	Cumul des dons par fonds ou projet, comparé à l'objectif de la destination (**3.4**)	Destination à moins de 50 % de son objectif à mi-période	Relance ciblée pour cette destination	BIENTÔT

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Dons à rattacher	Paiements reçus sans donateur ou sans don correspondant, « à traiter » (**4.1**, **4.16**)	Au moins un paiement à traiter depuis plus de 48 heures	Rattachement du paiement à sa fiche	BIENTÔT

Donateurs

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Donateurs actifs	Personnes ayant fait au moins un don encaissé sur les 12 derniers mois	—	—	BIENTÔT
Nouveaux donateurs	Personnes dont le premier don encaissé tombe dans la période (**2.36**)	—	Remerciement et accueil du nouveau donateur	BIENTÔT
Donateurs perdus	Donateurs actifs l'an dernier sans aucun don sur les 12 derniers mois (**2.36**)	Un donateur régulier passe en « perdu »	Appel de fidélisation, confié à un membre de l'équipe (**2.15**)	BIENTÔT
Taux de fidélité	Part des donateurs de l'an dernier qui ont donné de nouveau cette année	Taux en baisse d'une année sur l'autre	Plan de fidélisation	BIENTÔT
Donateurs réactivés	Donateurs perdus qui ont fait un nouveau don dans la période	—	Remerciement personnel	BIENTÔT
Qualité du fichier	Part des fiches complètes : téléphone, courriel, adresse, numéro d'identité (**2.11**)	Moins de 70 % de fiches complètes	Campagne de mise à jour des coordonnées	BIENTÔT

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Doublons à traiter	Paires de fiches probablement en double, non encore traitées (**2.9**)	Plus de 20 paires en attente	Revue et fusion des doublons	BIENTÔT
Consentements recueillis	Part des donateurs dont le consentement est recueilli, canal par canal (**2.12**)	—	Campagne de recueil des consentements	BIENTÔT
Réclamations ouvertes	Réclamations sans réponse (**2.16**)	Réclamation au-delà du délai de réponse fixé	Réponse au donateur, par le responsable désigné	BIENTÔT

Campagnes

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Avancement de la campagne	Montant encaissé rapporté à l'objectif, dans la devise de l'objectif ; montant promis à côté	Avancement en retard sur le temps écoulé de la campagne	Relance de la campagne : messages, ambassadeurs, appels	Incluse (liste des campagnes, écran géant)
Promesses ouvertes	Montant et nombre des promesses non encore payées (**3.22**)	Promesse échue non payée	Relance du donateur avec lien de paiement	Incluse (liste des promesses de la campagne, filtre « échues »)
Taux de transformation des promesses	Promesses honorées rapportées aux promesses faites	Taux inférieur à 70 %	Campagne de relance des promesses	BIENTÔT
Rendement des ambassadeurs	Montant collecté par chaque ambassadeur, rapporté à son objectif (**5.2**)	Ambassadeur sans don depuis 7 jours pendant la campagne	Appel d'encouragement à l'ambassadeur	Incluse (tableau des ambassadeurs)

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Rendement des liens et QR codes	Ouvertures, dons et montant collecté par lien (**5.7**)	—	—	BIENTÔT
Événements	Places prises, jauge et liste d'attente des galas ; billets vendus, offerts et recette nette des tombolas	Gala à moins de 50 % de sa jauge à 14 jours de la date	Relance des invités et des ambassadeurs	Incluse (fiche du gala, statistiques de la tombola)

Site, page de don et réseaux sociaux

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Visites de la page de don	Nombre de visites de la page de don et des pages de campagne	—	—	BIENTÔT
Conversion de la page de don	Dons réussis rapportés aux visites de la page de don	Conversion en baisse sur 7 jours	Revue de la page de don : montants, textes, moyens de paiement	BIENTÔT
Paiements abandonnés	Paiements commencés puis abandonnés ou échoués sur la page du prestataire (**4.1**)	Taux d'abandon supérieur à 30 % sur 7 jours	Vérification du parcours de paiement	BIENTÔT
Dons venus des réseaux sociaux	Dons dont l'origine est un réseau social ou un lien partagé (**3.5**, **5.7**)	—	—	BIENTÔT
Abonnés et audience	Abonnés et portée des publications sur les réseaux de l'association	Baisse d'audience sur 30 jours	Revue du calendrier de publication	BIENTÔT

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Messages des réseaux sans réponse	Messages Facebook et Instagram reçus et non traités (voir « Intégrations »)	Message sans réponse depuis plus de 24 heures	Réponse par le responsable de la messagerie	BIENTÔT

Engagements et prélèvements

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Engagements actifs	Nombre d'engagements actifs, par moyen, et répartition par statut (**3.15**)	—	—	Incluse (portefeuille des engagements)
Montant mensuel récurrent	Somme mensuelle des engagements actifs, par devise (**3.15**)	Baisse du montant mensuel d'un mois sur l'autre	Analyse des arrêts et des refus	BIENTÔT
Prévision des encaissements	Encaissements attendus des engagements sur 12 mois, après taux de refus constaté (**2.37**)	—	—	BIENTÔT
Taux de refus du mois	Refus de paiement rapportés aux échéances du mois, par moyen et par motif (**2.39**)	Taux supérieur à 5 %	File de reprise des refus (**4.14**)	BIENTÔT
Montant récupéré après relance	Montant encaissé après un refus, grâce aux relances et aux tâches (**2.39**, **2.25**)	—	—	BIENTÔT
Échéances manquantes	Mois dus qui n'ont pas été encaissés (**3.23**)	Au moins une échéance manquante	Une tâche par mois manquant	BIENTÔT

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Engagements arrivant à terme	Engagements dont la dernière échéance tombe dans les 60 jours (**3.20**)	Engagement à terme dans les 30 jours	Proposition de renouvellement au donateur	BIENTÔT
Engagements sans encaissement récent	Engagements sans encaissement réussi depuis 30, 60 ou 90 jours (**2.38**)	Engagement à 60 jours sans encaissement	Relance du donateur	BIENTÔT
Cartes qui expirent	Cartes enregistrées qui expirent avant la prochaine échéance (**4.6**)	Carte qui expire dans les 30 jours	Envoi du lien de mise à jour de la carte (**4.15**)	BIENTÔT
Autorisations bancaires en attente	Mandats de prélèvement en attente de l'accord de la banque (**4.19**)	Mandat sans accord après 7 jours	Relance de la banque ou du donateur	BIENTÔT
Retours bancaires	Prélèvements retournés par la banque sur la période, avec leurs frais (**4.23**)	Retour pour un motif définitif	Contact du donateur, nouveau moyen proposé	BIENTÔT

Reçus fiscaux

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Dons sans reçu	Dons encaissés qui ouvrent droit à un reçu et n'en ont pas encore (**4.26**)	Don sans reçu depuis plus de 7 jours	Émission du reçu	BIENTÔT
Délai d'émission	Délai moyen entre l'encaissement et l'émission du reçu	Délai moyen supérieur à 3 jours	Revue du circuit d'émission	BIENTÔT

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Déclaration à l'administration fiscale	Reçus transmis, en attente de numéro d'allocation, ou refusés (**4.36**)	Reçu refusé, ou sans numéro d'allocation après 2 jours	Correction et nouvelle transmission	BIENTÔT
Envois de reçus en échec	Reçus dont l'envoi au donateur a échoué (**4.35**)	Au moins un envoi en échec	Vérification des coordonnées et nouvel envoi	BIENTÔT
Fiches sans numéro d'identité	Donateurs qui demandent un reçu sans numéro d'identité enregistré (**2.3**)	Reçu bloqué faute de numéro d'identité	Demande du numéro au donateur, par SMS ou formulaire (**2.11**)	BIENTÔT

Communication

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Taux de remise des courriels	Courriels remis rapportés aux courriels envoyés (**5.32**)	Taux inférieur à 95 % sur une campagne	Vérification de la liste et du service d'envoi	BIENTÔT
Taux d'ouverture	Courriels ouverts rapportés aux courriels remis, quand le service d'envoi le mesure (**5.41**)	—	—	BIENTÔT
Désabonnements	Désabonnements et oppositions reçus sur la période, par canal (**5.34**)	Pic de désabonnements après un envoi	Revue du message et du ciblage	BIENTÔT
Conversations WhatsApp en attente	Conversations sans réponse de l'équipe (**5.37**)	Conversation sans réponse depuis plus de 4 heures, aux heures d'ouverture	Prise en main par un membre de l'équipe	BIENTÔT

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Délai de première réponse	Délai moyen entre le premier message d'un donateur et la première réponse de l'équipe	Délai moyen supérieur à 24 heures	Revue de l'organisation de la boîte partagée	BIENTÔT
Envois en échec	Messages en échec dans la file d'envoi, tous canaux (**5.34**)	Au moins un échec non repris depuis 24 heures	Reprise des envois en échec	BIENTÔT

Équipe et centre d'appels

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Appels et décroché	Appels passés et taux de décroché, par campagne et par phoneur (**5.54**)	Décroché « non mesuré » ou en forte baisse	Vérification de la ligne et des horaires d'appel	BIENTÔT
Promesses au téléphone	Nombre et montant des promesses obtenues par appel, par phoneur (**5.54**)	—	Envoi du lien de paiement après l'appel (**5.55**)	BIENTÔT
Montant obtenu par heure	Montant obtenu rapporté aux heures pointées, par membre (**6.18**)	—	—	BIENTÔT
Tâches en retard	Tâches ouvertes dont l'échéance est dépassée, par responsable (**2.17**)	Plus de 10 tâches en retard pour un responsable	Réaffectation par le responsable d'équipe (**2.25**)	BIENTÔT
Montant récupéré par les tâches	Montant encaissé après une tâche de relance, par membre (**2.25**)	—	—	BIENTÔT

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Appels manqués	Appels entrants manqués et non rappelés (**5.63**)	Appel manqué non rappelé depuis 2 heures	Rappel de l'appelant	BIENTÔT

École (Yahad École)

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Effectifs	Élèves inscrits par classe et par année scolaire (**9.2**)	—	—	BIENTÔT
Frais dus et encaissés	Frais de scolarité dus, payés et restant dus, par famille et pour l'école (**9.7**)	—	—	BIENTÔT
Familles en retard de paiement	Familles dont le solde est en retard, et ancienneté du retard (**9.7**)	Retard supérieur à 30 jours	Relance de la famille, par message ou par appel	BIENTÔT
Taux de recouvrement	Frais encaissés rapportés aux frais dus sur la période	Taux inférieur à l'objectif de l'école	Revue des impayés avec la direction	BIENTÔT
Présence des élèves	Taux de présence par élève et par classe (**9.10**)	Absences répétées d'un élève	Contact des parents par l'école	BIENTÔT

Kollel et caisse de prêt

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Présence aux sedarim	Taux de présence par avrekh et par kollel, sur les seuls jours dus (**6.20**)	Présence d'un avrekh sous le seuil du kollel	Entretien avec l'avrekh	BIENTÔT
Bourses de la période	Montant des bourses calculées, validées et versées (**6.20**)	Période calculée non validée à la date de versement	Validation par le responsable	BIENTÔT
Trésorerie de la caisse de prêt	Montant disponible, encours des prêts, dépôts à restituer (**6.21**)	Montant disponible insuffisant pour les demandes en attente	Arbitrage des demandes par le trésorier	BIENTÔT
Prêts en retard	Échéances de remboursement en retard (**6.21**)	Échéance en retard de plus de 30 jours	Relance de l'emprunteur, puis du garant	BIENTÔT
Voitures prêtées	Voitures sorties, retours attendus et retards (**6.22**)	Voiture non rendue à la date prévue	Contact de l'emprunteur	BIENTÔT

Plateforme

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Crédits d'intelligence artificielle	Crédits consommés dans le mois, rapportés aux crédits inclus et rechargés (**1.35**, **5.64**)	80 % des crédits du mois consommés	Décision de recharge ou de bascule sur le compte de l'association	BIENTÔT

INDICATEUR	DÉFINITION	ALERTE	TÂCHE DÉCLENCHÉE	STATUT
Consommation des services tiers	Envois, minutes et messages consommés, rapportés aux plafonds fixés par l'association (**1.35**)	Seuil d'alerte atteint	Décision du responsable	BIENTÔT
Santé des branchements	État de chaque service connecté : en ordre, en échec, non branché (**1.33**)	Service en échec	Vérification du branchement par l'administrateur	BIENTÔT
Sauvegardes	Date et résultat de la dernière sauvegarde et de la dernière restauration éprouvée (**1.25**)	Plus de 30 heures sans sauvegarde	Intervention de l'éditeur	BIENTÔT