

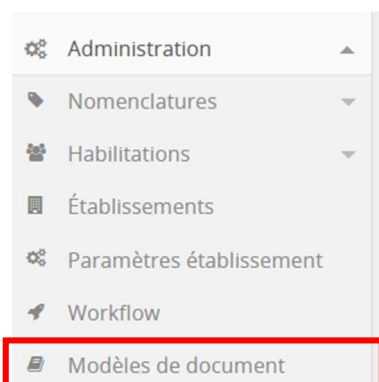
ELAP – Gestion des modèles de document

Rédaction	Vérification et Approbation
Par : Frédéric DEVAUX	Par :
Fonction : AC	Fonction :
Date : 29/10/2025	Date :

Modifications ultérieures	
Rédigé par :	
Objet de la modification :	

Préalables à la gestion des modèles

Disposer de l'accès à la fonctionnalité Administration / Modèles de document :



S'adresser à l'administrateur fonctionnel ELAP de l'établissement pour disposer des droits, le cas échéant.

Le présent document se concentre sur la gestion des modèles de relance.

Principe de fonctionnement

ELAP propose des modèles de documents standards. Par défaut, deux modèles de lettres de relance standards très basiques sont paramétrées. Mais le système offre la possibilité d'avoir davantage de lettre de relance et les modèles peuvent être personnalisés. Cette souplesse du dispositif peut permettre de gérer des éditions d'actes de poursuite.

Les modèles fonctionnent sur le même principe que le publipostage. Les modèles sont établis au format Word et appellent des champs de fusion pour individualiser les éditions par modèle et pièce comptable (titre et DRV). Dans ELAP, les champs de fusion sont appelés des balises.

Pour chaque type de modèle de document disponible dans ELAP (lettre de relance, Bon de commande, facture client...) un nombre limité de balises (ex : référence du titre, adresse du client, montant du titre...) peut être appelé dans le modèle.

Le document joint à cette fiche nommé « Balises ELAP » liste pour chaque modèle de document, les balises qui peuvent être appelées en indiquant leur référence.

A titre d'exemple, pour appeler le nom du client il faut utiliser la balise «NomTiers»

Création des modèles de Lettre de relance personnalisé

Il suffit de créer des modèles au format Word en intégrant les balises disponibles pour le type de modèle de document afin d'appeler les informations souhaitées.

Des modèles sont proposés en complément de cette fiche pour les 7 documents suivants :

Confirmez votre choix de modèle pour l'envoi de ×
lettre de relance:

⚠ La lettre de relance 8 n'a pas de modèle associé

- ☐ Niveau 1 - Lettre de relance
- ☐ Niveau 2 - Mise en demeure
- ☐ Niveau 3 - Demande de renseignements DGFiP
- ☐ Niveau 4 - FICOBA
- ☐ Niveau 5 - Echancier de paiement
- ☐ Niveau 6 - SATD bancaire
- ☐ Niveau 7 - SATD employeur

Dans les modèles de document les balises sont identifiées par les noms entre guillemets.

Par ailleurs, les éléments à personnaliser pour chaque établissement sont surlignés en jaune.

Intégration des modèles personnalisés dans ELAP

Il est souhaitable de valider les modèles en les intégrant préalablement dans la base test. En cas de difficulté rencontrée, vous pouvez vous rapprocher de l'administrateur ELAP ou vous pouvez faire un ticket ELAP. L'éditeur est plutôt réactif sur le sujet.

Une fois le modèle de document fiabilisé. Celui-ci peut être intégré en production.

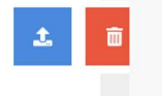
L'intégration des nouveaux modèles de document dans ELAP est très simple :

- Aller dans Administration / Modèles de document
- Chercher le modèle que vous souhaitez mettre en place ou remplacer. Dans le cas présent, il s'agit de la lettre de relance 02, correspondant à la mise en demeure :

Lettre de relance 02

Mise en demeure

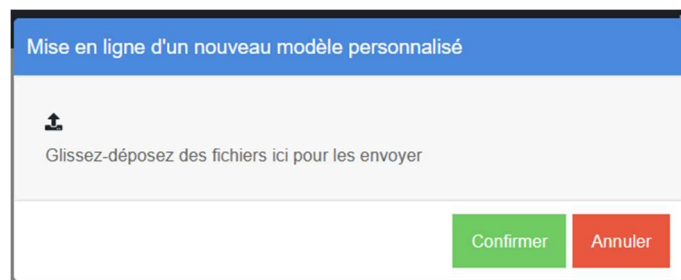
Mise en demeure
personnalisée



- Cliquer sur le bouton



Une fenêtre apparaît

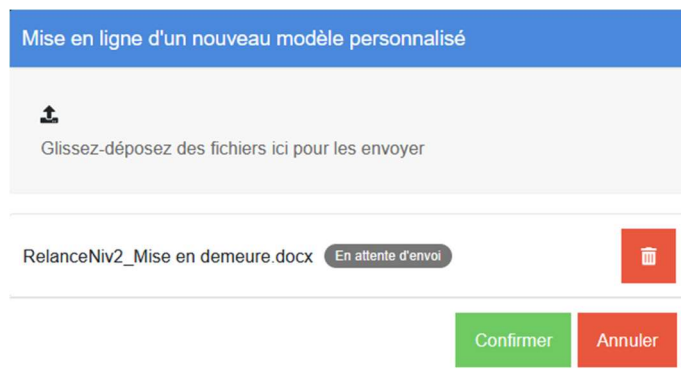


Mise en ligne d'un nouveau modèle personnalisé

Glissez-déposez des fichiers ici pour les envoyer

Confirm Annuler

- Glisser -déposer le nouveau modèle comme indiqué puis cliquer sur Confirmer.



Mise en ligne d'un nouveau modèle personnalisé

Glissez-déposez des fichiers ici pour les envoyer

RelanceNiv2_Mise en demeure.docx En attente d'envoi

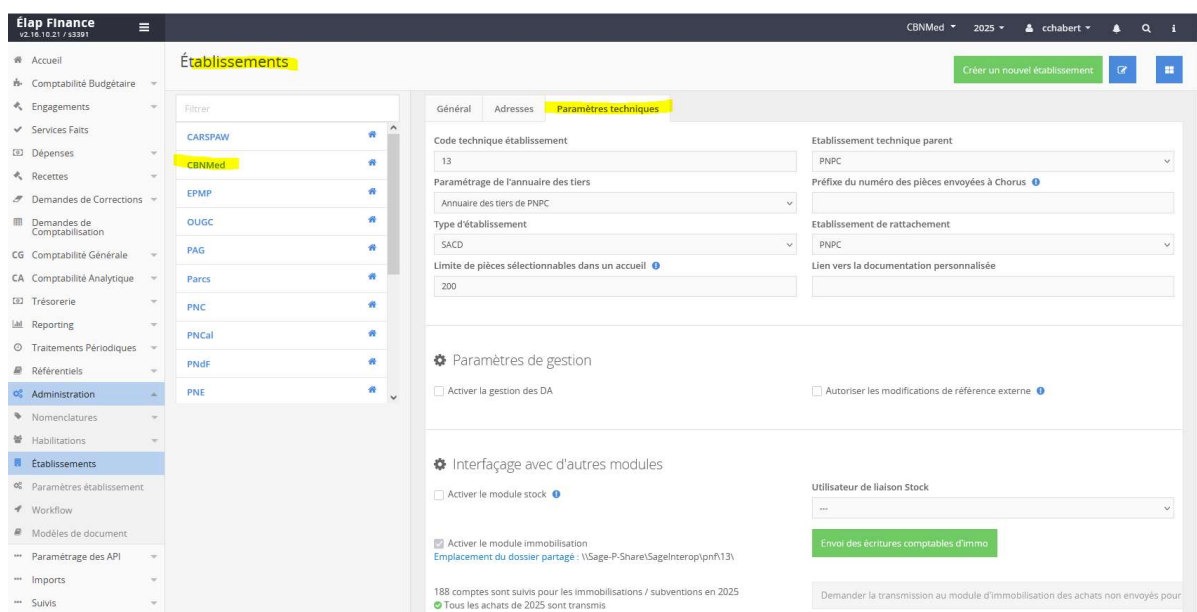
Confirm Annuler



Si le nombre de lettre de relance disponibles dans ELAP est trop limité (souvent 2 par défaut), il est possible de demander à l'administrateur ELAP d'ajouter des lettres de relance. Il faut également un profil administrateur pour modifier le libellé des lettres de relance apparaissant lors de l'exécution des envois.

L'administrateur peut gérer ces deux éléments (nombre de modèle de relance et libellé des modèles) à partir des fonctionnalités Administration comme indiqué ci-dessous :

Aller dans Administration / Etablissement :



Élap Finance
V2.16.10.21 / 63591

CBNMed 2025 cchabert

Créer un nouvel établissement

Établissements

Filtrer

CARSPAW

CBNMed

EPMP

OUGC

PAG

Parcs

PNC

PNCali

PNCdf

PNE

Général Adresses Paramètres techniques

Code technique établissement: 13

Paramétrage de l'annuaire des tiers: Annuaire des tiers de PNPC

Type d'établissement: SACD

Limite de pièces sélectionnables dans un accueil: 200

Etablissement technique parent: PNPC

Préfixe du numéro des pièces envoyées à Chorus

Etablissement de rattachement: PNPC

Lien vers la documentation personnalisée

Paramètres de gestion

Activer la gestion des DA

Autoriser les modifications de référence externe

Interfaçage avec d'autres modules

Activer le module stock

Activer le module immobilisation

Emplacement du dossier partage: \\Sage-P-Share\SageInterop\pnf13\

188 comptes sont suivis pour les immobilisations / subventions en 2025

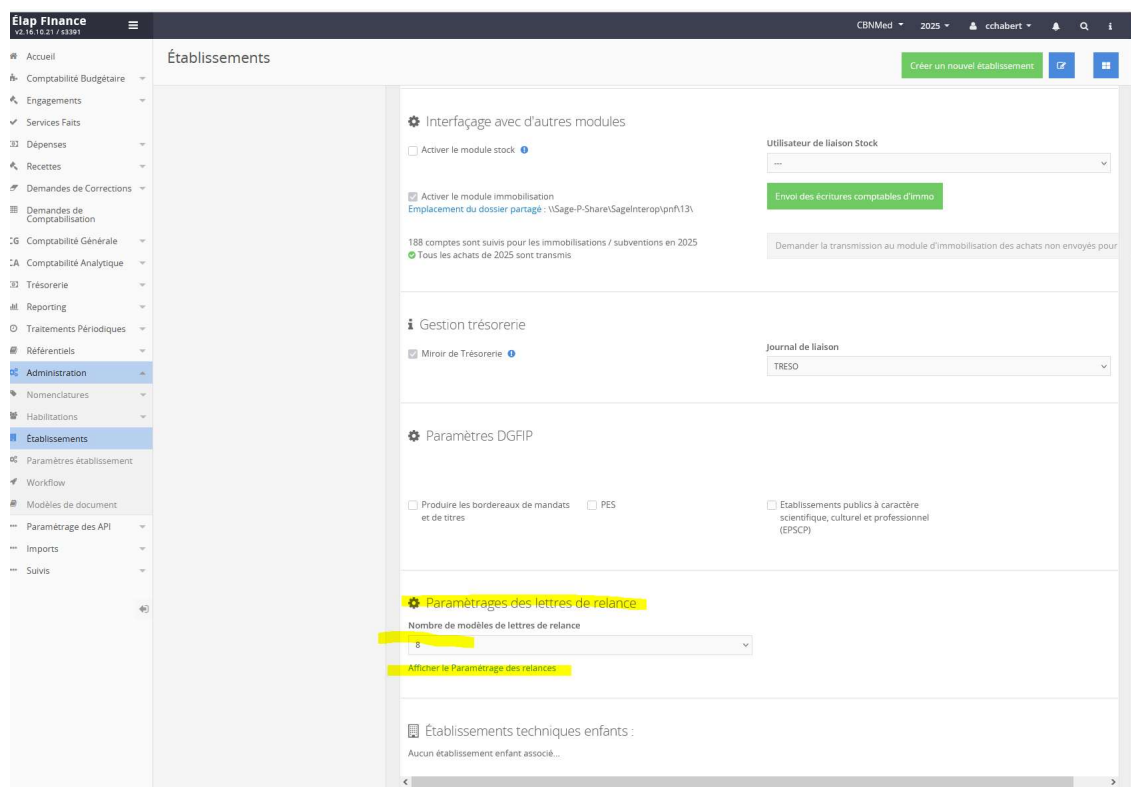
Tous les achats de 2025 sont transmis

Utilisateur de liaison Stock

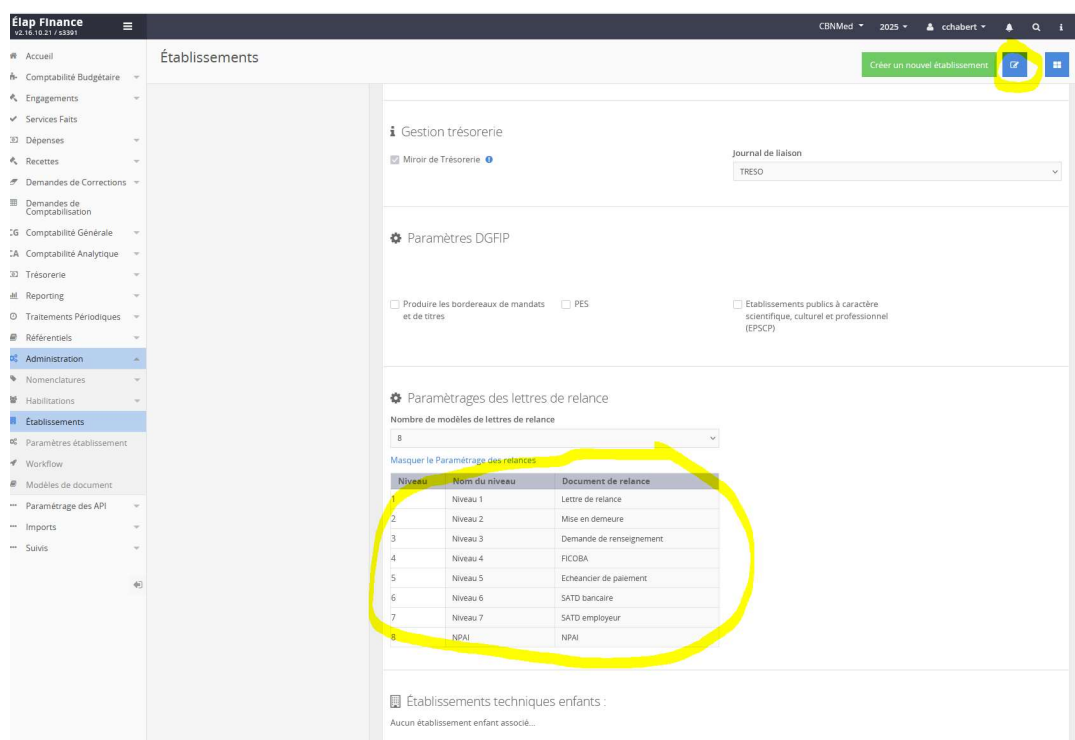
Envoi des écritures comptables d'immo

Demande la transmission au module d'immobilisation des achats non envoyés pour

Aller dans les paramètres Etablissement, puis dans le paramétrage des lettres de relance (bas de page).



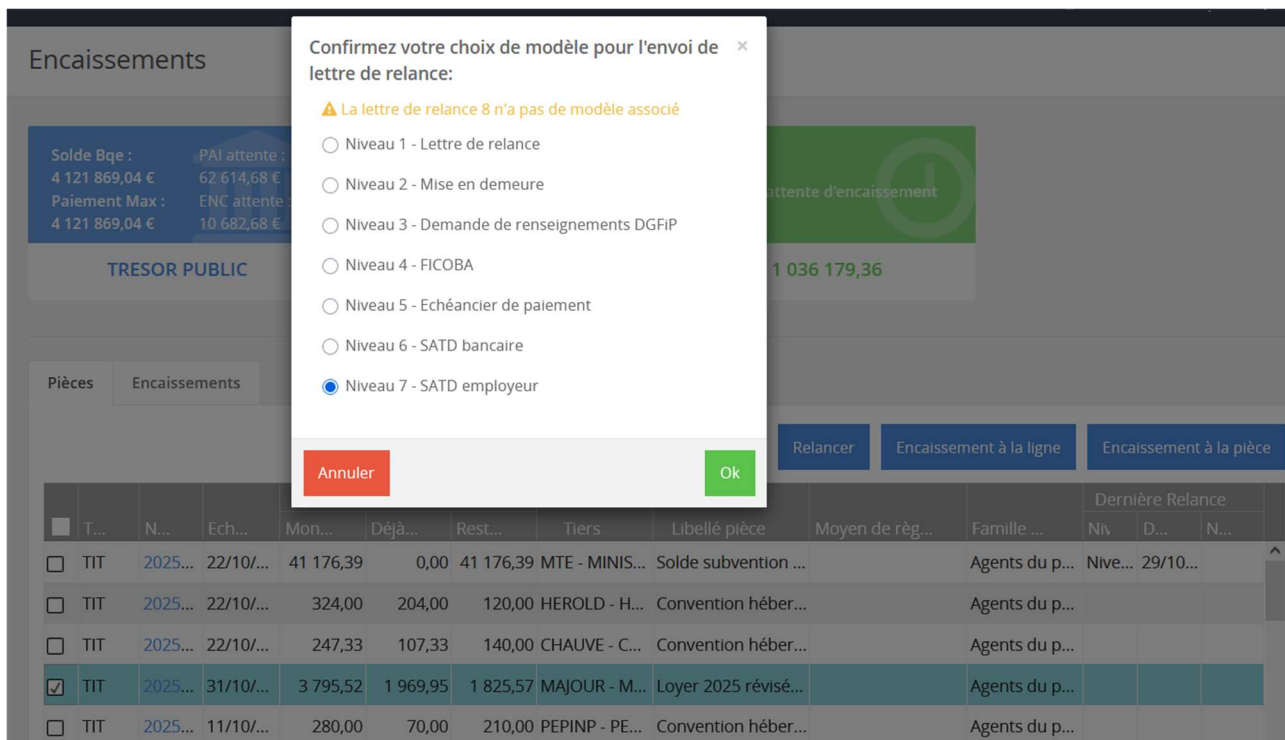
Et entrer en mode modification.



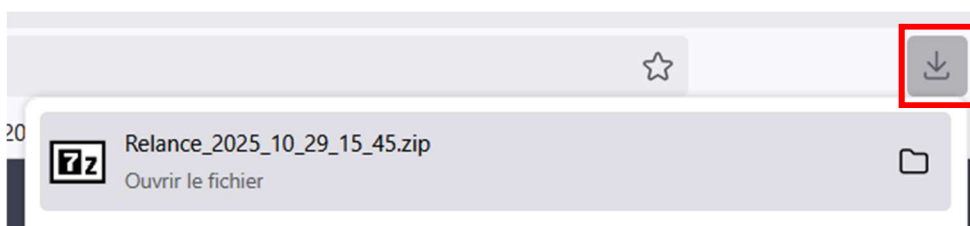
Utilisation des modèles de lettres de relance personnalisés

Depuis Trésorerie / Encaissement :

- Sélectionner les titres ou DRV pour lesquels vous souhaitez éditer un type de relance en cochant la case en début de début de ligne ;
- Une fois les éléments sélectionnés, cliquer sur le bouton 
- Une fenêtre s'ouvre qui vous permet de sélectionner le type de document à éditer



L'édition est téléchargée automatiquement au format pdf dans un dossier Zip



Les documents Pdf peuvent être enregistrés sur l'ordinateur et vous pouvez les ouvrir avec Word (Faire un Clic droit sur le document Pdf et ouvrir avec Word) pour les modifier, le cas échéant.

Suivi des poursuites dans ELAP

Depuis Trésorerie / Encaissement vous pouvez lancer un export Excel des restes à recouvrer en cliquant sur  :

Pièces Encaissements

  Relancer Encaissement à la ligne Encaissement à la pièce

Cet état de restes mentionne en particulier le dernier acte de poursuite réalisé (numéro de relance) avec sa date.