

Deposit

by CONITY

Optimisez le paiement de vos derniers appels de fonds et réalisez vos réceptions en toute **sérénité**



Ce manuel vous présente les étapes de création et de suivi de vos procédures de réception grâce à la solution digitale **DEPOSIT** développée par **CONITY**.

Public visé : service commercial / service administratif / service travaux

DIFFÉRENCIEZ-VOUS EN PHASE COMMERCIALE



Offrir à votre client une solution d'aide à la réception auprès d'un tiers de confiance, c'est enrichir son expérience de construction en lui garantissant une réception sereine.

En tant qu'Agent d'Établissement de Paiement, **CONITY**, spécialiste en maison individuelle, propose à votre client de valider le règlement de son dernier appel de fonds, une fois **les travaux réellement terminés**.

L'aide à la réception a été créée par **CONITY** en collaboration avec des associations de consommateurs, pour **rassurer et aider les acquéreurs** quand approche le moment de recevoir les clefs de leur nouvelle maison.

Guide
disponible en
version digitale
ou en support
papier



BONNE PRATIQUE

Utilisez **notre guide de l'acquéreur** et nos différents supports pour mettre en avant (auprès de vos prospects) le service d'aide à la réception que vous offrez à vos clients.



CRÉEZ VOTRE PROCÉDURE 15 JOURS AVANT LA RÉCEPTION

Lancez votre procédure de réception **environ 15 jours** avant la date prévisionnelle de réception afin de laisser le temps à votre client de créer son espace **MyCONITY** d'aide à la réception.



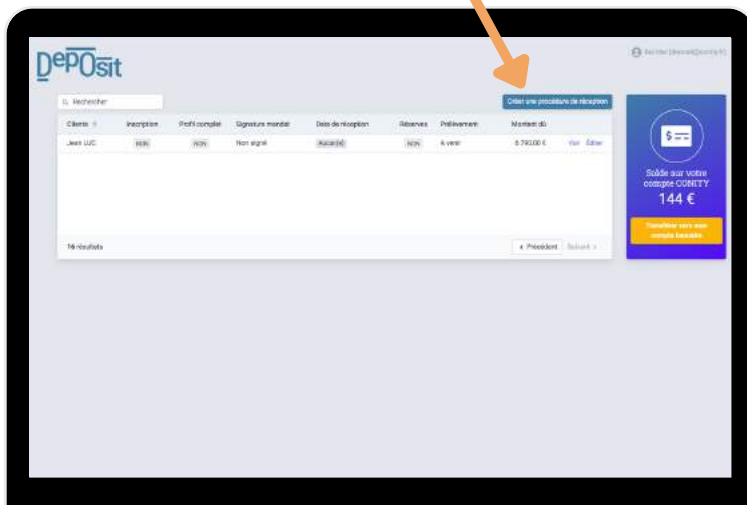
Rôle du service travaux

Informez le client en réunion préalable à la remise des clefs en lui remettant simplement un **guide de l'acquéreur** qui détaille le fonctionnement de notre solution d'aide à la réception.



Rôle du service administratif

Créez une nouvelle procédure de réception depuis le tableau de bord **DEPOSIT** disponible à l'adresse suivante : <https://deposit.conity.fr/login>



VÉRIFIEZ LA SIGNATURE DU MANDAT AVANT DE RÉALISER LA RÉCEPTION

Votre tableau de bord **DEPOSIT** vous permet de suivre l'état d'avancement de l'inscription de votre client, jusqu'à la signature du mandat de prélèvement de son dernier appel de fonds. Vous êtes alerté 48h avant la date prévisionnelle de réception si la création de l'espace **MyCONITY** d'aide à la réception n'a pas été finalisée par votre client.



Rôle du service administratif

Suivez l'état d'avancement de l'inscription de votre client jusqu'à la signature de son mandat de prélèvement, depuis votre tableau de bord **DEPOSIT**.



Rôle du service travaux ou administratif

Relancez votre client (en complément des actions réalisées par **CONITY**) afin de l'encourager à terminer la création de son espace **MyCONITY**, sans quoi il ne pourra **réaliser la réception de sa maison**.

CONITY relance également vos clients pour les accompagner dans la création de leur espace **MyCONITY** d'aide à la réception.



RÉALISEZ LA RÉCEPTION ET DÉPOSEZ LE PV DE RÉCEPTION SIGNÉ

Une fois que votre client a choisi sa date de réception et validé la procédure de création de son espace **MyCONITY** d'aide à la réception (y compris signature du mandat de prélèvement de son dernier appel de fonds), **vous pouvez réaliser la réception de la maison en toute sérénité**. Le prélèvement de l'appel de fonds sera effectué 8 jours après la date de réception inscrite sur le Procès-Verbal de réception, que vous aurez déposé dans votre espace **DEPOSIT**.



Rôle du service travaux

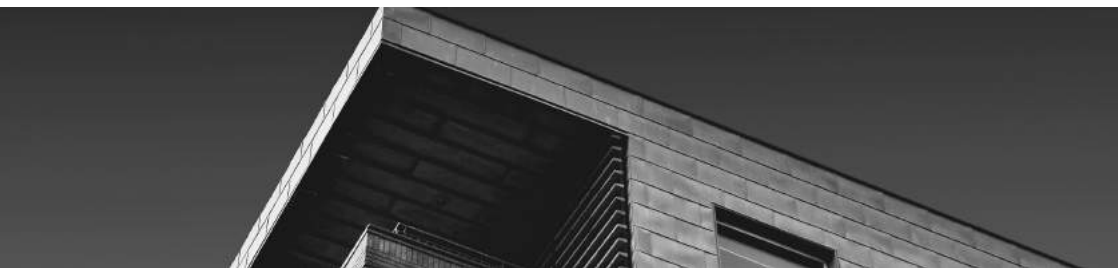
Réalisez la réception sans oublier de faire signer le Procès-Verbal de réception à votre client.



Rôle du service administratif

Déposez le Procès-Verbal de réception sur **DEPOSIT**, dans l'espace réservé à votre client.

CONITY récupère le Procès-Verbal pour l'analyser et intégrer les éventuelles réserves à lister dans la procédure de réception de votre client.



LEVEZ VOS RÉSERVES ET RÉCUPÉREZ VOTRE ARGENT

En l'**absence de réserve**, le dernier appel de fonds est prélevé sur le compte bancaire de votre client et viré sur votre compte **DEPOSIT 8 jours** après la date de réception.

En **présence de réserve**, le dernier appel de fonds est consigné dans l'espace d'aide à la réception de votre client jusqu'à la levée des réserves.

CONITY validera la levée de vos réserves après avoir obtenu votre accord ainsi que l'accord de votre client depuis la rubrique "Mes réserves" disponible dans votre espace MyCONITY ou sur présentation d'un document attestant d'un accord bipartite (exemple : quitus de levée de réserve signé).

Rôle du service administratif



Le constructeur s'engage à **transmettre à CONITY l'ensemble des réserves déclarées** par son client dans les 8 jours qui suivent la date de réception. Ces réserves doivent être envoyées par le client, au constructeur, par **lettre recommandée avec accusée de réception**.



Une fois les éventuelles réserves levées (ou tout simplement 8 jours après réception en l'absence de réserve), **vos argent est disponible dans votre espace DEPOSIT**. Vous pouvez cliquer sur le bouton "*Transférer vers mon compte bancaire*" pour récupérer la somme disponible (en moins de 24h).



En cas de litige sur la levée d'une réserve

Niveau 1 : **CONITY** vous propose d'analyser la réserve ainsi que les arguments de chaque partie (vous et votre client) afin de donner son avis de tiers de confiance (par mail).



Niveau 2 : **CONITY** propose à votre client d'être mis en relation avec le service de la **CFEIB - Compagnie Française des experts en bâtiment** - pour une expertise soit à partir d'un "dossier de photographies" soit suite à une "visite in situ" (coût de l'expertise à définir avec la CFEIB et à supporter par le client et/ou le constructeur).



Niveau 3 : **CONITY** conserve l'argent consigné pendant 1 an sur le compte ouvert au nom du client. Une fois ce délai dépassé, l'argent peut être placé sur un compte de consignation auprès de la **caisse des dépôts**. Dans ce cas précis, il est de la responsabilité du constructeur de poursuivre les démarches juridiques pour récupérer son dernier appel de fonds (expertise judiciaire par exemple...).





NOTRE RAISON D'ÊTRE

ENRICHIR L'EXPÉRIENCE DE VOS CLIENTS
POUR AMÉLIORER VOTRE QUOTIDIEN DE
CONSTRUCTEUR

Le service **DEPOSIT** est joignable
par mail et par téléphone :

deposit@conity.fr

06 77 18 09 21

Disponible du lundi au vendredi
de 8h00 à 19h00

