



DILITRUST

DiliTrust Governance

Manuel d'utilisation – Les contrats

Sommaire

| | |
|-----------------------------------------------------|----|
| 1. contrats | 3 |
| 1.1. Visualisation de la liste des contrats | 3 |
| 1.2. Consultation d'un contrat | 3 |
| 1.3. L'ajout d'un contrat | 7 |
| 1.4. Mise à jour des informations d'un contrat..... | 12 |
| 1.5. Suivi d'un contrat | 13 |
| 1.6. Paramétrer un rappel..... | 14 |
| 1.7. Permission d'un contrat | 15 |
| 1.8. Supprimer le contrat | 16 |

© DiliTrust. Aucune partie de la présente publication ne peut être copiée, transcrite, distribuée ou stockée dans un système de recherche documentaire, ni traduite dans une langue humaine ou un langage d'ordinateur par quelque procédé que ce soit, que celui-ci soit électronique, mécanique, magnétique, manuel ou autre, ni portée à la connaissance de tiers sans l'autorisation expresse écrite par DiliTrust.

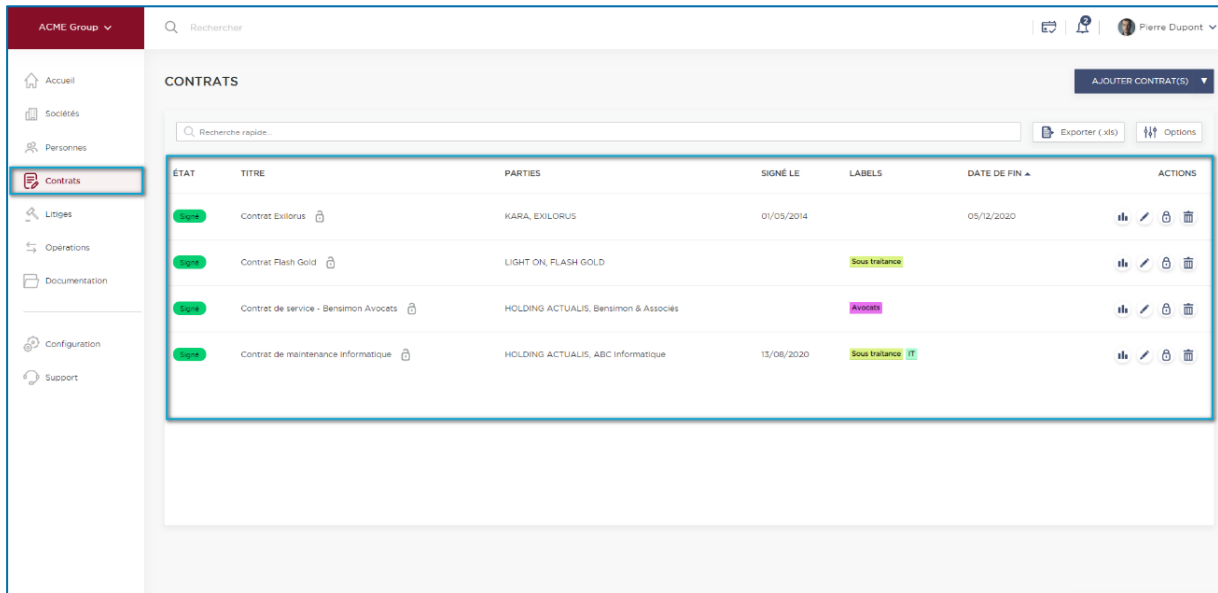
DiliTrust n'assume aucune responsabilité quant à l'interprétation du présent document et exclut en particulier toute responsabilité quant à une utilisation de DiliTrust Governance non conforme à la réglementation en vigueur en matière de gestion des titres de participation.

| Date | Version | Actions | Auteur |
|------------|---------|----------------------|-----------|
| 10/07/2020 | V0 | Création du document | Loic Phou |

1. CONTRATS

1.1. Visualisation de la liste des contrats

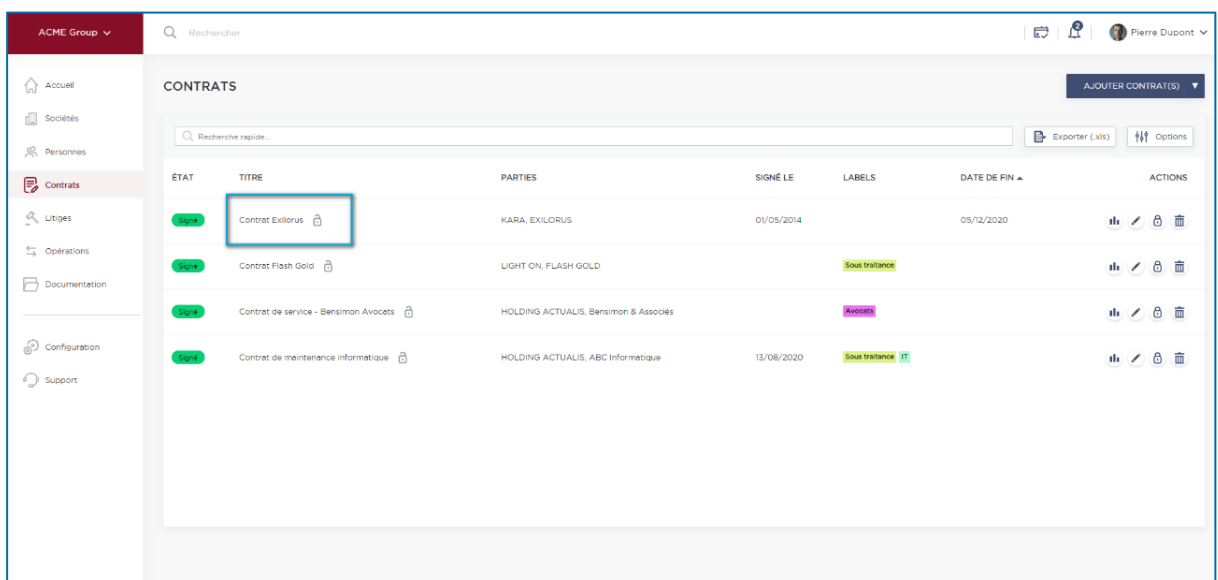
Pour accéder à la liste des Contrats, il convient de cliquer sur le menu **Contrats**. L'écran suivant s'ouvrira :



| ÉTAT | TITRE | PARTIES | SIGNÉ LE | LABELS | DATE DE FIN | ACTIONS |
|-------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------|-------------------|-------------|----------|
| Signé | Contrat Exilorus | KARA, EXILORUS | 01/05/2014 | | 05/12/2020 | [Icones] |
| Signé | Contrat Flash Gold | LIGHT ON, FLASH GOLD | | Sous traitance | | [Icones] |
| Signé | Contrat de service - Bensimon Avocats | HOLDING ACTUALIS, Bensimon & Associés | | Avocats | | [Icones] |
| Signé | Contrat de maintenance informatique | HOLDING ACTUALIS, ABC Informatique | 13/06/2020 | Sous traitance IT | | [Icones] |

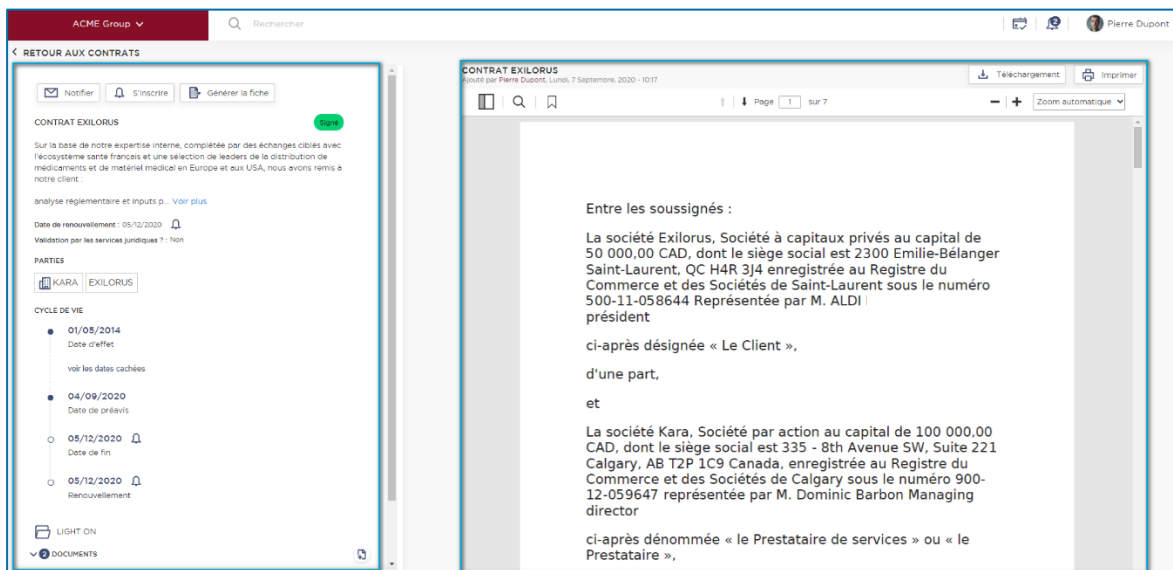
1.2. Consultation d'un contrat

Pour consulter les détails d'un contrat, cliquez sur son nom depuis la colonne **Titre** :



| ÉTAT | TITRE | PARTIES | SIGNÉ LE | LABELS | DATE DE FIN | ACTIONS |
|-------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------|-------------------|-------------|----------|
| Signé | Contrat Exilorus | KARA, EXILORUS | 01/05/2014 | | 05/12/2020 | [Icones] |
| Signé | Contrat Flash Gold | LIGHT ON, FLASH GOLD | | Sous traitance | | [Icones] |
| Signé | Contrat de service - Bensimon Avocats | HOLDING ACTUALIS, Bensimon & Associés | | Avocats | | [Icones] |
| Signé | Contrat de maintenance informatique | HOLDING ACTUALIS, ABC Informatique | 13/06/2020 | Sous traitance IT | | [Icones] |

Le contrat sélectionné s'ouvrira et vous serez positionné sur la Vue d'ensemble du contrat.



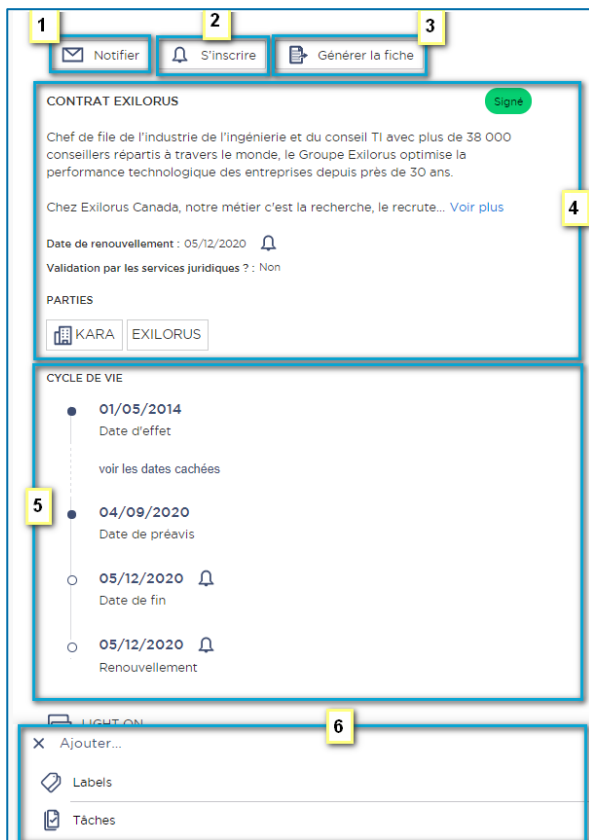
Cet écran est divisé en deux parties : la partie gauche dédiée aux informations importantes (titre, état, informations complémentaires) et la partie droite où vous pourrez consulter le contrat, seulement si un contrat a été téléchargé.

N.B. :

Les utilisateurs ne bénéficient pas tous des mêmes autorisations ; selon les permissions affectées par le gestionnaire, ils pourront consulter et/ou modifier les informations d'un contrat.


1.2.1. Informations importantes :

Après avoir cliqué sur le titre d'un contrat depuis le menu **Contrats**, l'écran d'information s'affiche sur la partie gauche de l'écran :



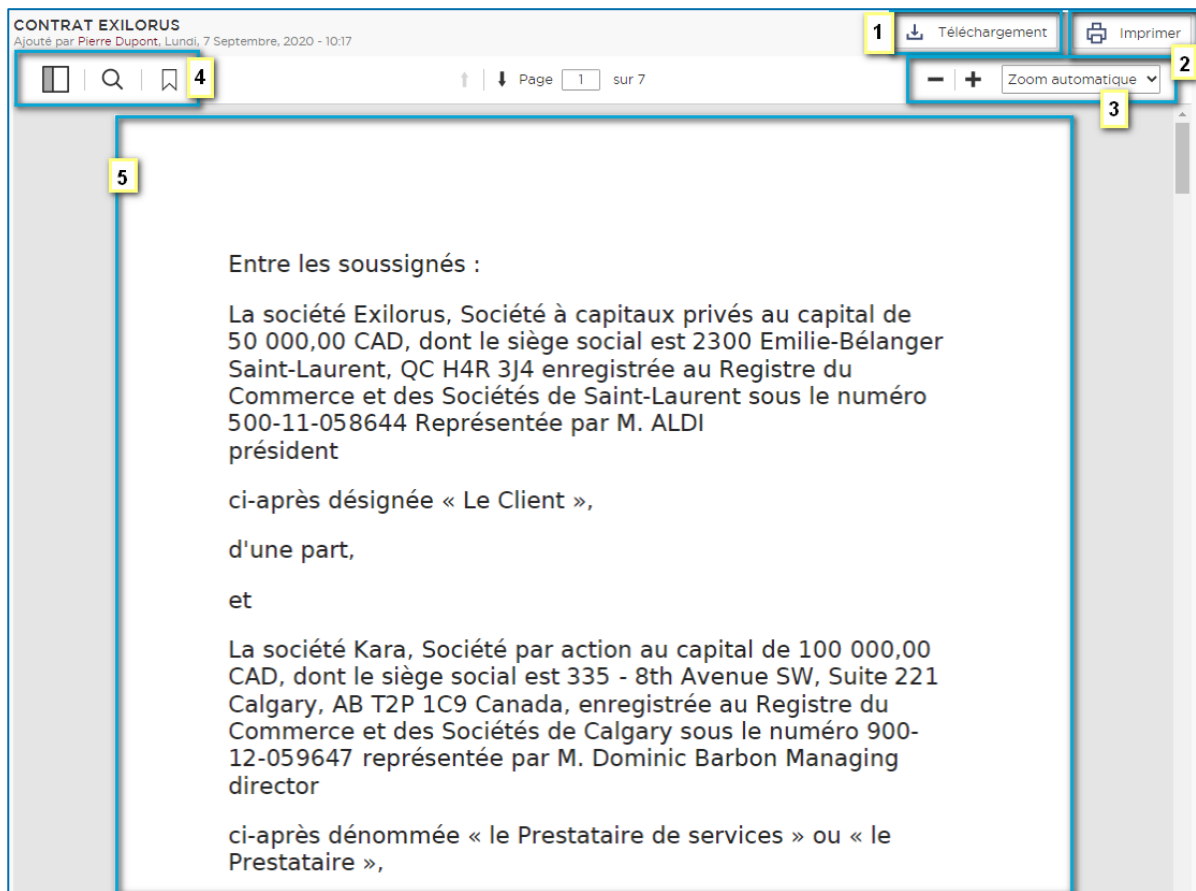
Explications :

Voici les détails des informations :

| Intitulé | Explications |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 - Notifier | Bouton vous permettant d'envoyer ponctuellement des notifications par courriel à tout ou partie des utilisateurs. |
| 2 - S'inscrire | Bouton vous permettant de vous s'inscrire et désinscrire à d'un contrat. Ceci pour recevoir par courriel des alertes pour toutes modifications opérées sur le contrat. |
| 3 - Générer la fiche | Bouton vous permettant de générer la fiche contrat avec les données à jour à la date de consultation de votre choix, avec le contenu souhaité et aux formats PDF ou Word. |
| 4 – Information | Bouton  vous permet d'éditer les informations du contrat. |
| 5 – Cycle de vie | Bouton vous permettant d'ajouter un évènement au cycle de vie de votre contrat. |
| 6 – Dossier | Bouton vous permettant de relier le contrat au centre documentaire et ainsi le stocker dans la documentation. |

1.2.2. Informations contrat :

Après avoir cliqué sur le titre d'un contrat depuis le menu **Contrats**, l'écran d'information s'affiche sur la partie droite de l'écran :



CONTRAT EXILORUS
Ajouté par Pierre Dupont, Lundi, 7 Septembre, 2020 - 10:17

1 Téléchargement 2 Imprimer

4 Page 1 sur 7 3 Zoom automatique

5

Entre les soussignés :

La société Exilorus, Société à capitaux privés au capital de 50 000,00 CAD, dont le siège social est 2300 Emilie-Bélanger Saint-Laurent, QC H4R 3J4 enregistrée au Registre du Commerce et des Sociétés de Saint-Laurent sous le numéro 500-11-058644 Représentée par M. ALDI président

ci-après désignée « Le Client »,

d'une part,

et

La société Kara, Société par action au capital de 100 000,00 CAD, dont le siège social est 335 - 8th Avenue SW, Suite 221 Calgary, AB T2P 1C9 Canada, enregistrée au Registre du Commerce et des Sociétés de Calgary sous le numéro 900-12-059647 représentée par M. Dominic Barbon Managing director

ci-après dénommée « le Prestataire de services » ou « le Prestataire »,

Explications :

Voici les détails des informations :

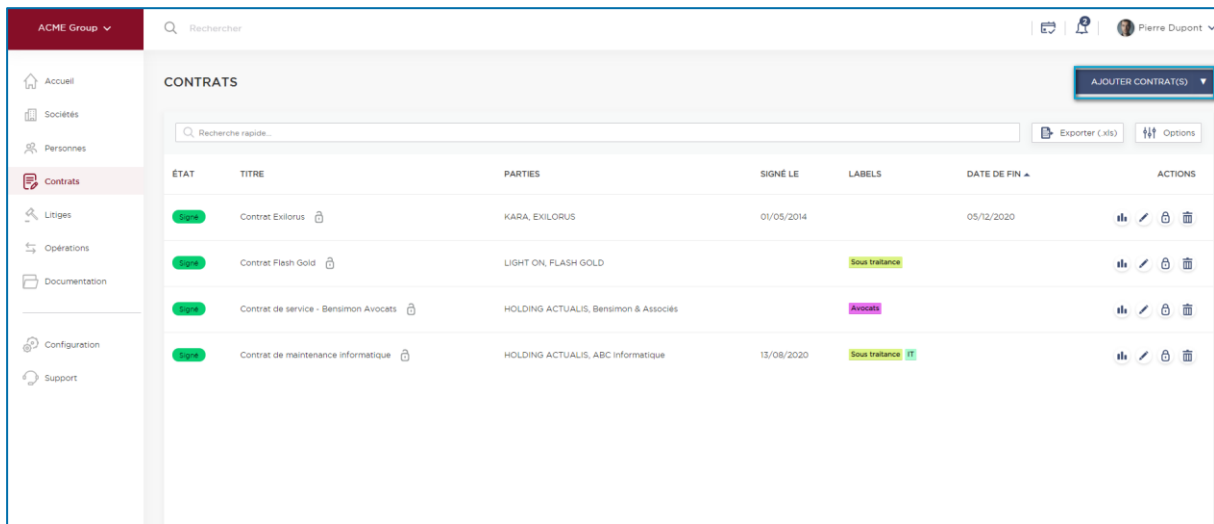
| Intitulé | Explications |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 – Téléchargement | Bouton vous permettant de télécharger le contrat. |
| 2 - Imprimer | Bouton vous permettant d'imprimer le contrat. |
| 3 – Zoom | Bouton vous permettant de gérer l'agrandissement du contrat. |
| 4 – Outils de recherche | Boutons vous permettant de : <ul style="list-style-type: none"> - Afficher le panneau latéral de défilement des pages ; - Rechercher des mots-clés dans le contrat ; - Marquer une page du contrat. |
| 5 – Contrat | Vous pouvez prendre des notes sur le contrat en cliquant directement sur le contrat. |

1.3. L'ajout d'un contrat

L'ajout d'un contrat s'effectue via l'assistant de création d'un contrat.

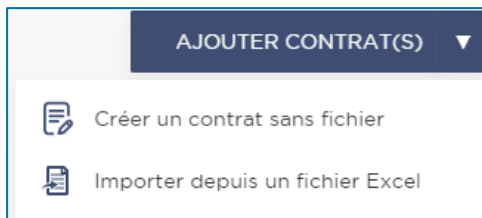
Pour y accéder, veuillez depuis le menu Contrats, cliquez sur le bouton **Ajouter Contrat(s)**

AJOUTER CONTRAT(S) ▼ Situé en haut à droite de l'écran :



Options d'ajout :

Pour accéder aux options d'ajout de contrats, veuillez cliquer sur la flèche sur le bouton **Ajouter Contrat(s)** depuis le menu **Contrats** :



Explications :

Voici les détails des Options d'ajout :

| Intitulé | Explications |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ajouter contrat(s) | Permet d'ajouter un contrat en important le contrat au format numérique. |
| Créer un contrat sans fichier | Permet d'ajouter un contrat sans importer le contrat au format numérique. |
| Importer depuis un fichier Excel | Permet d'ajouter plusieurs contrats via un fichier Excel type sans importer leurs formats numériques. |

1.3.1. Ajouter contrat(s) :

Après avoir cliqué sur le bouton **Ajouter Contrat(s)** depuis le menu **Contrats**, l'écran d'assistant de création s'affiche :



Explications:

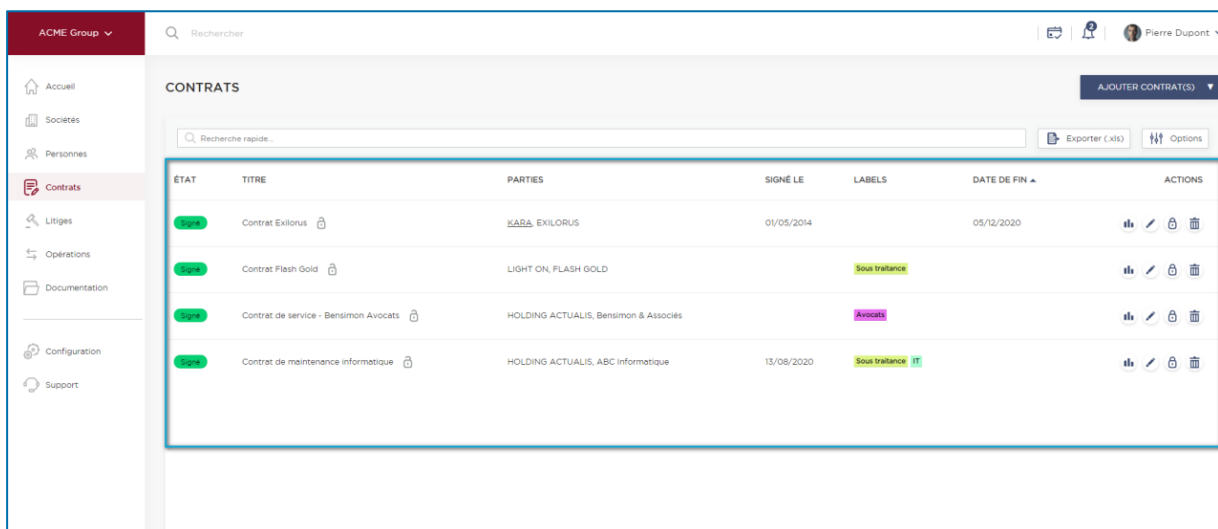
Fonction de la page :

| Intitulé | Explications |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Ajouter un contrat(s) | Permet de télécharger une copie numérique du contrat depuis le bureau |
| Déposer les fichiers ici | Permet de télécharger une copie numérique du contrat par glisser-déposer. |

N.B. :

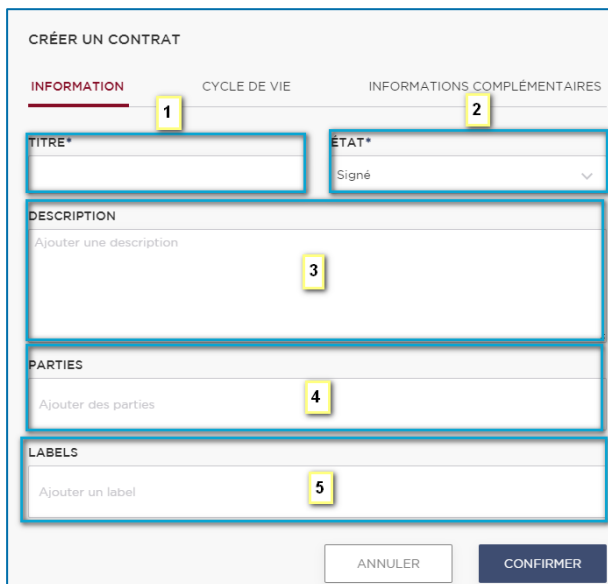
Les fichiers compatibles avec DiliTrust Governance sont du type : Word, Excel, PPT et les PDF. Une limite de 30 Mo est fixée par document.

Une fois le contrat télécharger, il apparaîtra dans la liste des contrats :



1.3.2. Créer un contrat sans fichier :

Après avoir cliqué sur le bouton **Créer un contrat sans fichier** depuis le menu **Contrats**, l'écran d'assistant de création s'affiche :



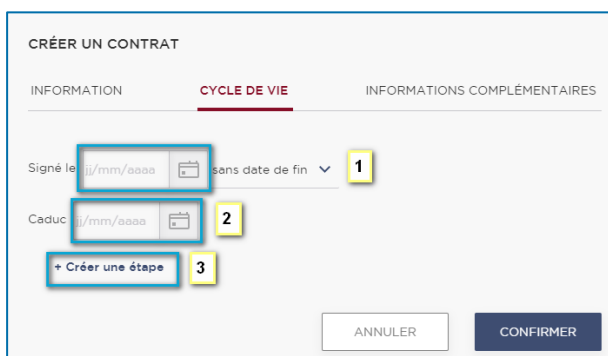
Explications:

Fonction de la page Information:

| Intitulé | Explications |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Titre | Permet de renseigner le titre du contrat |
| Etat | Permet de renseigner si le contrat est signé ou non |
| Description | Permet de renseigner les grandes lignes du contrat (informations importantes) |
| Parties | Permet de renseigner les parties prenantes impliquées |
| Labels | Permet d'ajouter des marques afin de trier les contrats |

Onglet Cycle de vie :

Après avoir cliqué sur le bouton **Ajouter Contrat(s)** depuis le menu **Contrats**, l'écran d'assistant de création s'affiche :



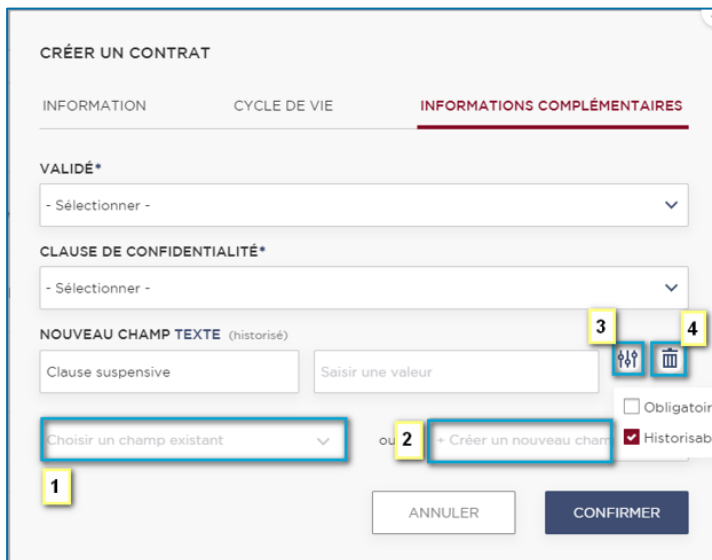
Explications:

Fonction de la page :

| Intitulé | Explications |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------|
| Signé le | Date de signature du contrat |
| Caduc | Date de fin de contrat |
| Créer une étape | Permet de renseigner une étape importante dans le contrat via une date |



Onglet Informations complémentaires :

Après avoir cliqué sur l'onglet **Informations complémentaires**, voici l'écran qui s'affichera et vous aurez la possibilité d'ajouter des champs complémentaires existants dans la base ou d'en créer d'autres.



Explications :

Voici les détails des informations à remplir :

| Intitulé | Explications |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Choisir un champ existant | 1 : vous aurez la possibilité de sélectionner un champ existant dans votre base et l'ajouter dans l'assistant de création. |
| Créer un nouveau champ | 2 : permet de créer de nouveaux champs n'existant pas encore dans votre base avec leur type et les ajouter à l'assistant de création. 3 : vous aurez la possibilité de définir via le bouton Options  du champ s'il sera Historisable , Obligatoire , Multiple . Ceci en fonction du type du champ. 4 : vous pourrez supprimer  les champs ajoutés ou créés. |

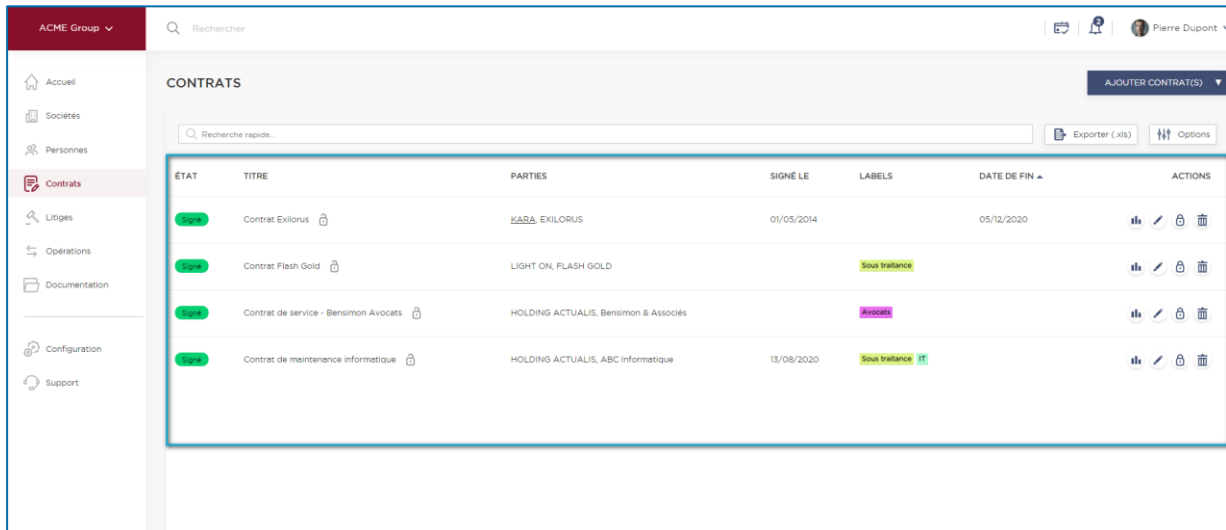
NB :

Il existe plusieurs types pouvant être attribués à un champ : **Texte**, **Oui/Non**, **Montant**, **Date**, **Auto-incrémenté**, **Nombre** ; **Entités** comme Personnes, sociétés, contrats, litiges et **Listes de référence** comme celles des pays, devises, type de titres, etc.

Les champs de l'onglet **Informations complémentaires**, qui seront conservés lors de vos futures créations, sont ceux que vous aurez définis comme obligatoires.

Le bouton **Annuler** de chaque onglet permet d'annuler la création et **Confirmer** d'enregistrer votre contrat. La confirmation est possible uniquement si tous les champs obligatoires sont renseignés.

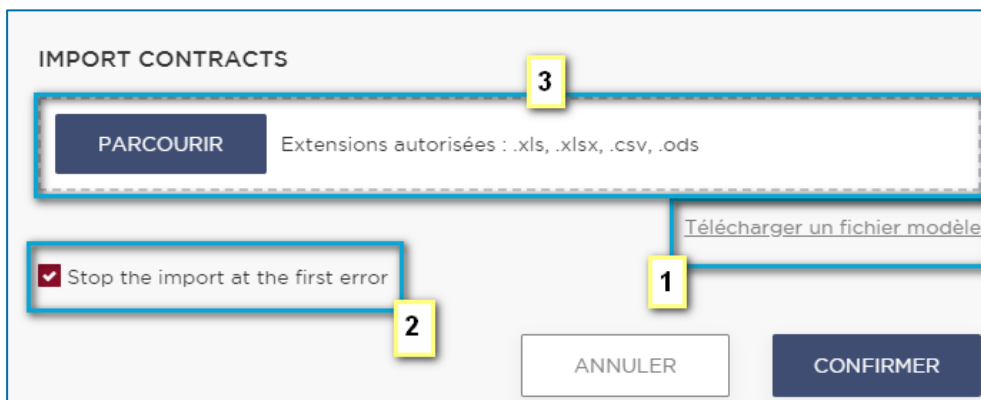
Cliquer sur le bouton **Confirmer**, le contrat apparaîtra dans la liste des contrats :



| ETAT | TITRE | PARTIES | SIGNÉ LE | LABELS | DATE DE FIN | ACTIONS |
|-------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------|-------------------|-------------|----------|
| Signé | Contrat Exilorus | KARA, EXILORUS | 01/05/2014 | | 05/12/2020 | [Icones] |
| Signé | Contrat Flash Gold | LIGHT ON, FLASH GOLD | | Sous traitance | | [Icones] |
| Signé | Contrat de service - Bensimon Avocats | HOLDING ACTUALIS, Bensimon & Associés | | Avocats | | [Icones] |
| Signé | Contrat de maintenance informatique | HOLDING ACTUALIS, ABC Informatique | 13/08/2020 | Sous traitance IT | | [Icones] |

1.3.3. Importer depuis un fichier Excel :

Après avoir cliqué sur le bouton **Importer depuis un fichier Excel** depuis le menu **Contrats**, l'écran d'assistant de création s'affiche :



IMPORT CONTRACTS

3

PARCOURIR Extensions autorisées : .xls, .xlsx, .csv, .ods

1 Télécharger un fichier modèle

2 Stop the import at the first error

ANNULER CONFIRMER

Explications:

Fonction de la page :


| Intitulé | Explications |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Télécharger un fichier | Permet de télécharger le fichier type à remplir. |
| Stop the import at the first error | Arrête l'import à la rencontre d'une erreur/anomalie, si non coché, le contrat erroné ne sera pas importé et l'import continuera. |
| Parcourir | Permet d'importer le fichier type prérempli. |

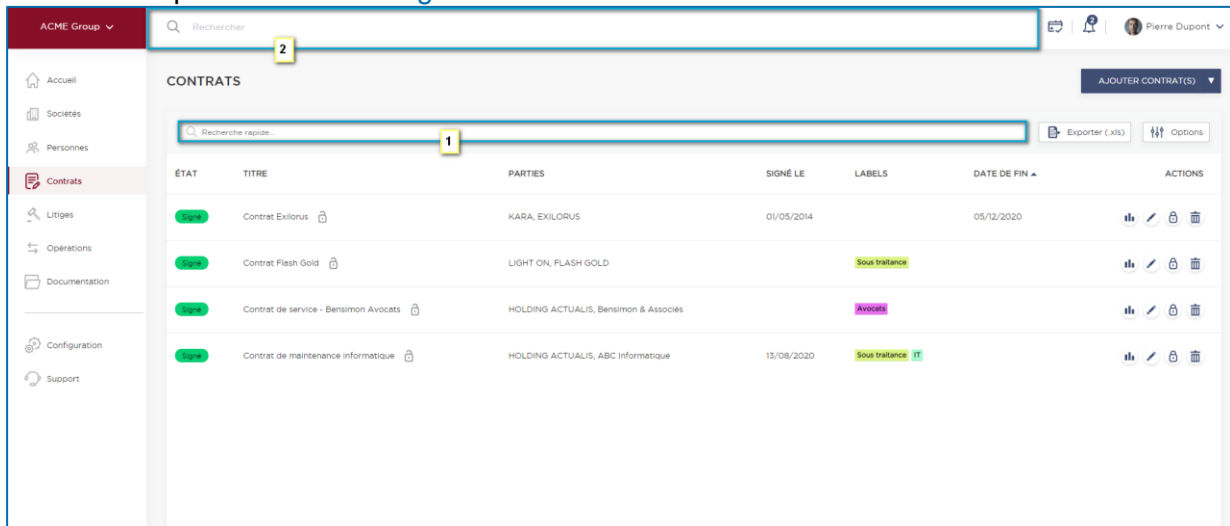
N.B. :

L'import depuis un fichier Excel permet de créer les contrats sans importer les documents scannés. Vous devez par la suite importer vos documents digitaliser un par un dans chaque contrat Recherche d'un contrat

1.3.4. Comment rechercher un contrat ?

Les différents accès sont les suivants :

- 1 : depuis la **Recherche rapide** des données gérées de type contrat.
Les colonnes dont le contenu sera utilisé pour la recherche des contrats sont configurables depuis le bouton **Options**  Options ,
- 2 : depuis la **Recherche globale**.



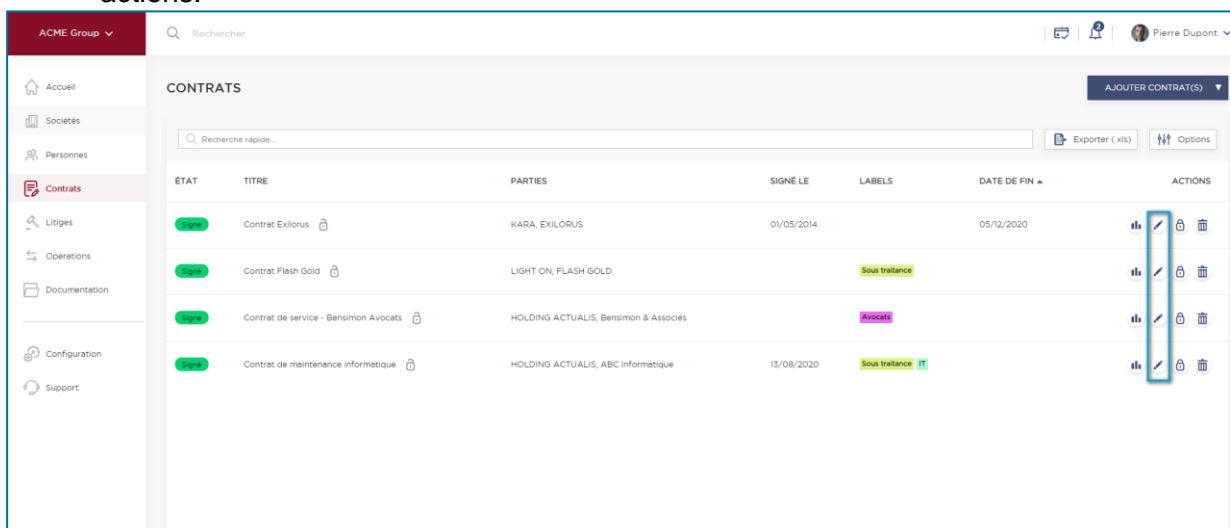
The screenshot shows the 'CONTRATS' page in DiliTrust. At the top, there is a global search bar labeled 'Rechercher' with a yellow box '2' around it. Below it is a 'Recherche rapide' search bar with a yellow box '1' around it. To the right of the 'Recherche rapide' bar is an 'Options' button with a filter icon. The main table lists contracts with columns for ETAT, TITRE, PARTIES, SIGNÉ LE, LABELS, DATE DE FIN, and ACTIONS.

| ÉTAT | TITRE | PARTIES | SIGNÉ LE | LABELS | DATE DE FIN | ACTIONS |
|-------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------|-------------------|-------------|---------|
| Signé | Contrat Exilorus | KARA, EXILORUS | 01/05/2014 | | 05/12/2020 | |
| Signé | Contrat Flash Gold | LIGHT ON, FLASH GOLD | | Sous traitance | | |
| Signé | Contrat de service - Bensimon Avocats | HOLDING ACTUALIS, Bensimon & Associés | | Avocats | | |
| Signé | Contrat de maintenance informatique | HOLDING ACTUALIS, ABC Informatique | 13/08/2020 | Sous traitance IT | | |

1.4. Mise à jour des informations d'un contrat

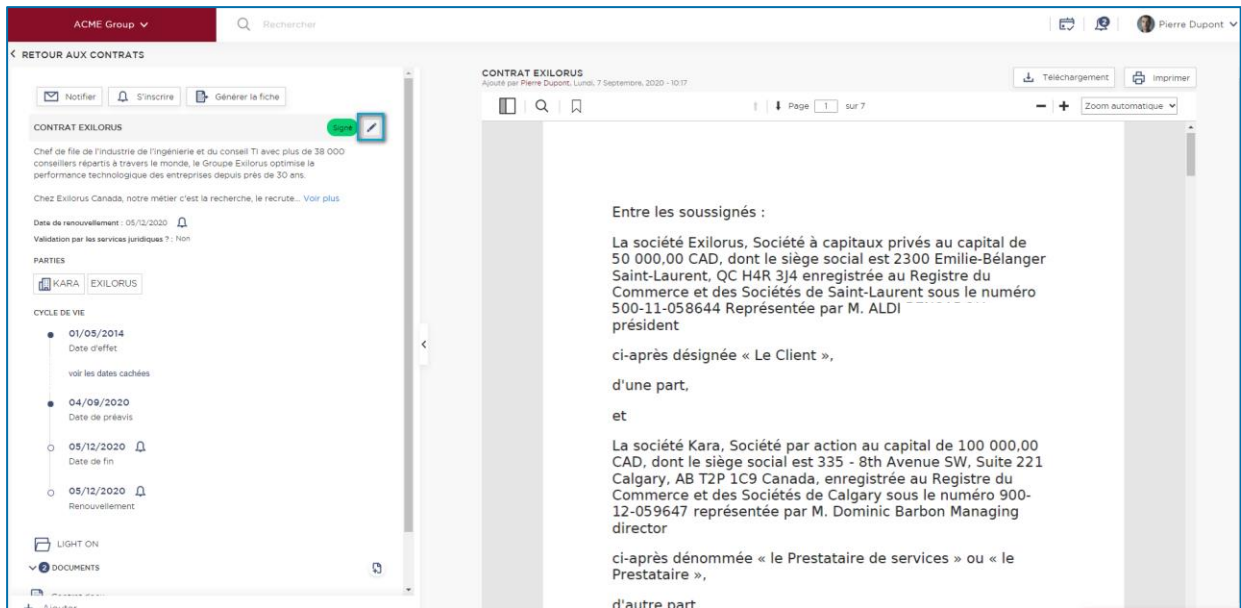
La mise à jour des contrats dans DiliTrust Governance est accessible à deux endroits :

- En cliquant sur le bouton **Modifier le contrat**  correspondant depuis la liste des actions.



This screenshot is identical to the previous one, but with a red box highlighting the 'Modifier le contrat' (edit) icon in the 'ACTIONS' column of the table.

- Ou en cliquant sur le bouton **Modifier** depuis la fiche du contrat.



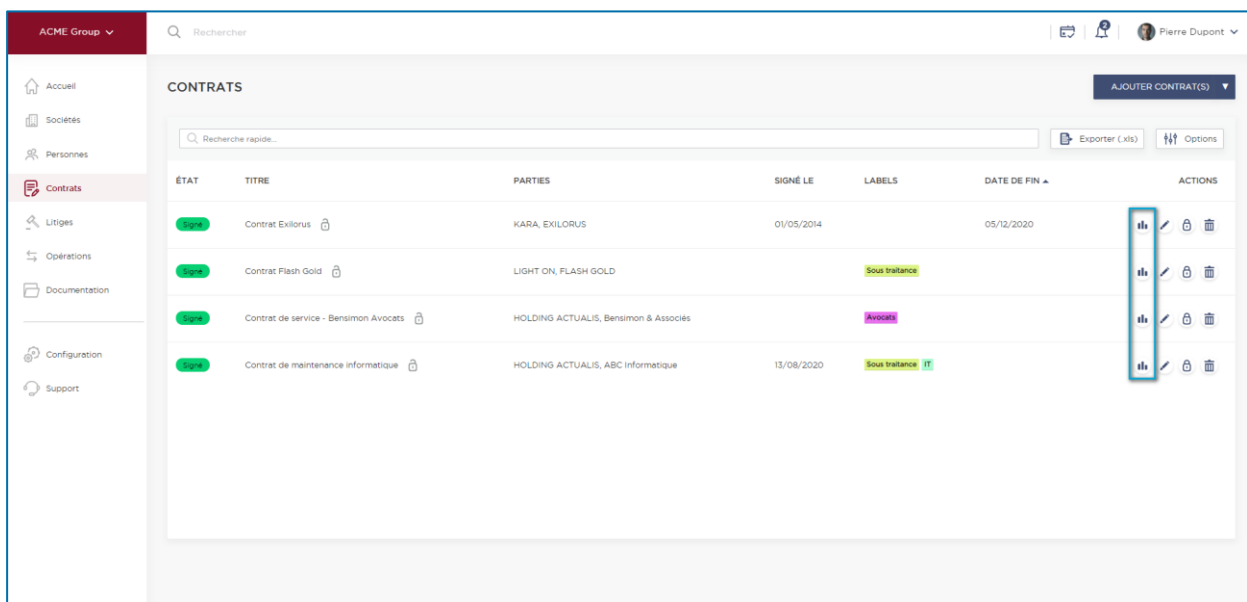
NB :

La consultation, la mise à jour des informations d'une personne (modification, historisation, suppression des historiques d'un champ) sont susceptibles de restriction de la même manière que les sociétés ou individus

1.5. Suivi d'un contrat

Vous pouvez suivre l'historique des consultations et modifications qui ont été effectuées dans chaque contrat :


En cliquant sur le bouton **Suivi de contrat**  correspondant depuis la liste des actions.

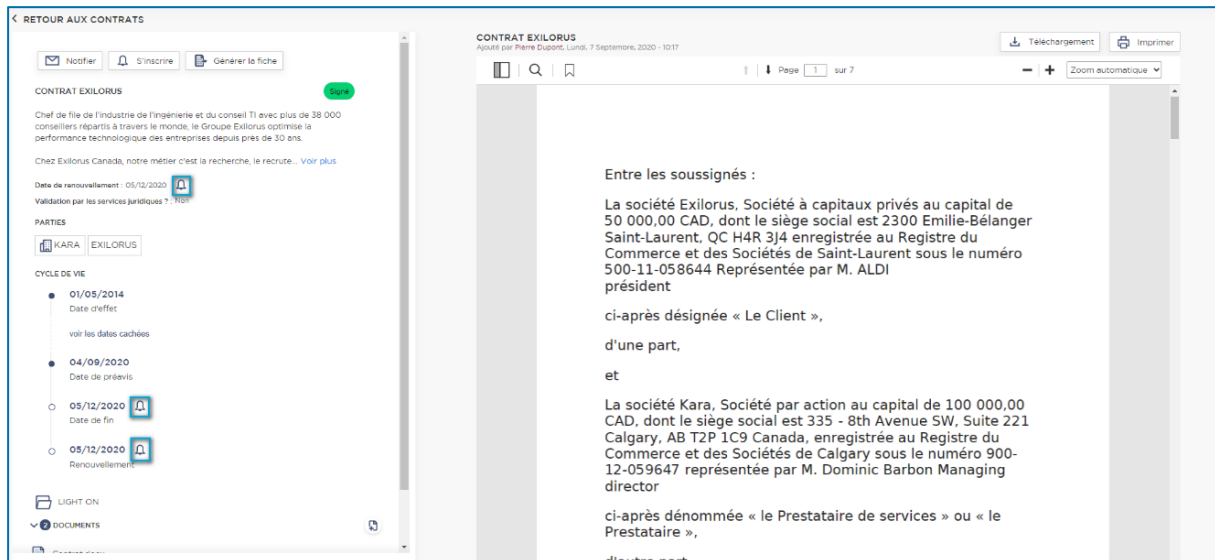


Explications:

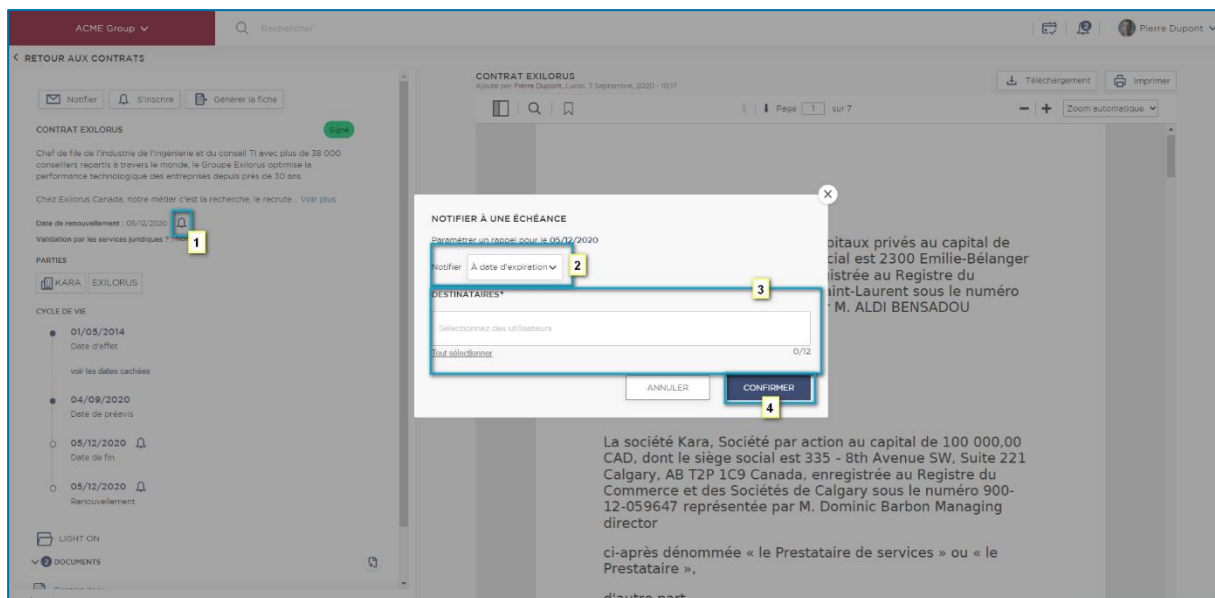
Une nouvelle page s'affichera vous donnant des indications concernant la mise à jour, consultation, modifications, impression et téléchargement du contrat choisi.


1.6. Paramétrer un rappel

Vous avez la possibilité de paramétrer un rappel lorsqu'un contrat arrive à échéance, ou qu'une date importante du contrat approche. Pour cela, il faut que l'information complémentaire soit de type date et que la date soit inscrite dans le futur. En cliquant sur le bouton **Paramétrer un rappel**  une fenêtre d'information va s'ouvrir



Comme ailleurs dans l'application, il est possible de paramétrer des alertes sur les dates ultérieures à la date du jour. Pour cela, il vous revient de réaliser les actions inscrites sur la capture d'écran ci-dessous :

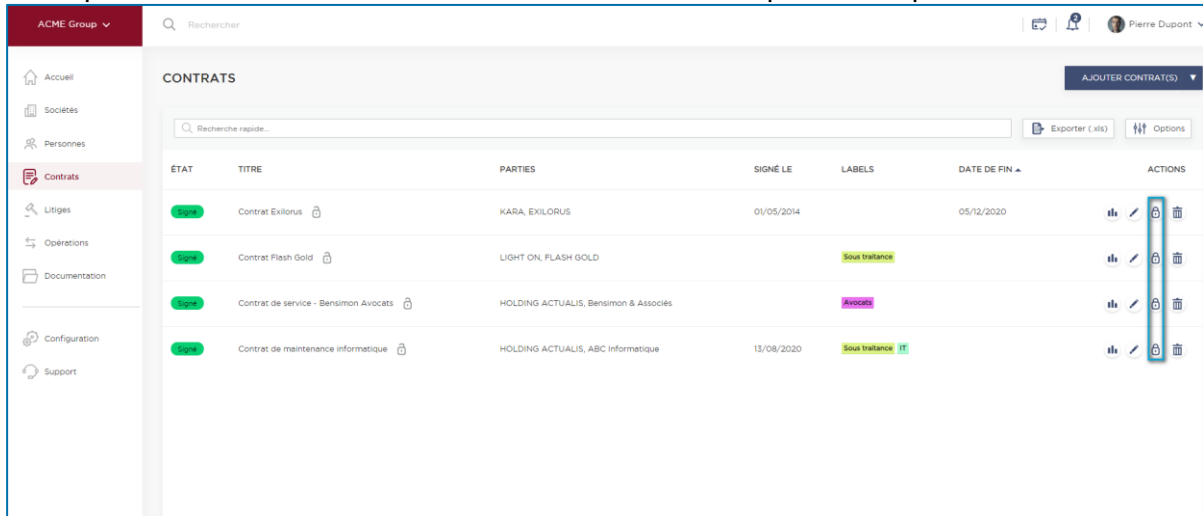


- Cliquez sur la **Cloche**  de la date souhaitée,
- Dans le champ **Notifier**, sélectionnez le type de fréquence (A la date d'expiration, ou X jours, X semaines, X mois, X années) de notification avant l'expiration et saisissez l'échéance de la notification. Par exemple, 3 mois avant la date d'expiration,
- Depuis le champ **Destinataire**, sélectionnez les **Equipes** ou les **Utilisateurs** qui recevront cette alerte,
- Cliquez sur le bouton **Confirmer** pour enregistrer l'alerte.

1.7. Permission d'un contrat

À la suite de la création d'un contrat, il est possible de gérer les permissions d'un contrat.

En cliquant sur le bouton **Permission du contrat**  correspondant depuis la liste des actions.



1.7.1. Gestion des permissions :

Après avoir cliqué sur le bouton **Permission du contrat** depuis le menu **Contrats**, l'écran d'assistant de création s'affiche :

CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES

1
ACCÈS
27/27

2
ÉDITION
26/26

3

Tout le monde sauf...

Sélectionnez des utilisateurs

4

Le propriétaire du contenu doit en conserver l'accès.

[Tout supprimer](#)
ANNULER
CONFIRMER

Explications:

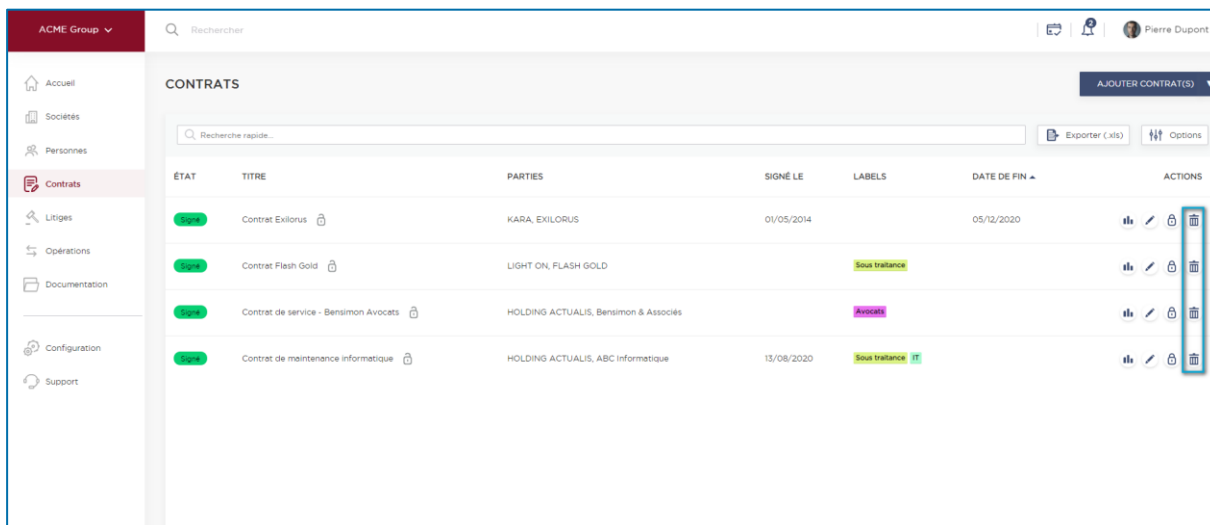
Fonction de la page de permissions :

| Intitulé | Explications |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Accès | Permet de gérer les permissions d'accès au contrat. |
| 2 Edition | Permet de gérer les droits d'édition du contrat. |
| 3 Tout le monde sauf... | Liste déroulante d'option de gestion : <ul style="list-style-type: none"> - Tout le monde sauf... - Personne sauf... |
| 4 Sélectionnez des utilisateurs | Permet d'ajouter des utilisateurs en fonction des options de gestion. |

1.8. Supprimer le contrat

À la suite de la création d'un contrat, il est possible de supprimer un contrat.

En cliquant sur le bouton **Supprimer un contrat**  correspondant depuis la liste des actions.



The screenshot displays the 'CONTRATS' section of the DILITRUST application. A table lists four contracts, each with a 'Supprimé' status. The 'ACTIONS' column for each row contains icons for viewing, editing, and deleting. The delete icon (trash) is highlighted with a red box in the original image.

| ÉTAT | TITRE | PARTIES | SIGNÉ LE | LABELS | DATE DE FIN | ACTIONS |
|----------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------|-------------------|-------------|--------------------|
| Supprimé | Contrat Exilorus | KARA, EXILORUS | 01/05/2014 | | 05/12/2020 | View, Edit, Delete |
| Supprimé | Contrat Flash Gold | LIGHT ON, FLASH GOLD | | Sous traitance | | View, Edit, Delete |
| Supprimé | Contrat de service - Bensimon Avocats | HOLDING ACTUALIS, Bensimon & Associés | | Avocats | | View, Edit, Delete |
| Supprimé | Contrat de maintenance informatique | HOLDING ACTUALIS, ABC Informatique | 13/08/2020 | Sous traitance IT | | View, Edit, Delete |