ARYA

Le guide du président

Votre association est inscrite sur ARYA. Ce guide vous mène de l'activation de votre téléphone jusqu'à votre première séance, étape par étape.

1
Activez ARYA avec le code reçu par SMS

2
Importez vos membres et reprenez vos soldes

3
Tenez votre première séance

arya.orbit-tech.net · arya@orbit-tech.net · Orbit Technologies

AVANT DE COMMENCER

Ce qu'ARYA a déjà préparé pour vous

En vous inscrivant sur le site, vous avez créé votre association. Elle est en essai gratuit jusqu'à la clôture de sa deuxième séance.

Ce qui est en place

- **Le bureau standard** : président, secrétaire général, trésorier général, censeur, commissaire aux comptes, chargé des affaires culturelles et sportives. Vous en êtes le président, pour la durée des mandats que vous avez indiquée.
- **Le premier exercice**, à partir de la date que vous avez donnée.
- **Les caisses que vous avez déclarées** : vos tontines, avec leur cotisation, leur cagnotte, leur nombre de tours et leur mode d'attribution, et votre épargne.
- **La réserve centrale et le fonds d'assurance**, que toute association possède.
- **Les modules** de ce que vous pratiquez. Ceux que vous n'avez pas cochés (caisses sociales, projets d'investissement…) se réactivent quand vous le souhaitez.

Pendant le déploiement, vous agissez seul

Jusqu'à l'ouverture de votre première séance, vous préparez tout sans attendre l'accord de personne : importer, créer une caisse, régler le barème. Ensuite, chaque décision suit les règles de l'association (approbateurs, séance).

Le chemin jusqu'à la première séance

1	2	3	4	5	6
Activer votre téléphone	Importer les membres	Barème et caisses sociales	Reprendre les soldes	Équipe, calendrier, codes	La première séance

Comptez une à deux soirées pour préparer vos fichiers. L'équipe ARYA vous appelle dans les jours qui suivent votre inscription et vous accompagne jusqu'à votre deuxième séance, sans frais.

Ce que vous avez reçu par email

- ce guide ;
- le modèle des membres (*modele-import-membres.xlsx*) ;
- le modèle du barème des sanctions (*modele-import-bareme.xlsx*) ;
- si vous avez coché les caisses sociales, le modèle de leurs motifs (*modele-import-caisses-sociales.xlsx*).

ÉTAPE 1

Activer votre téléphone

Votre code d'activation vous arrive par SMS, au numéro donné à l'inscription. Il compte dix caractères, vaut 72 heures et ne sert qu'une fois.

1 Installez l'application

Cherchez « ARYA Associations » sur Google Play (Android) ou sur l'App Store (iPhone). L'application est gratuite pour tous les membres : c'est l'association qui paie l'abonnement.

2 Saisissez votre code

À l'ouverture, l'écran « Activez votre téléphone » s'affiche. Saisissez le code reçu par SMS, puis touchez **« Activer »**.

3 Protégez votre accès

ARYA vous demande votre empreinte, ou à défaut le code de déverrouillage du téléphone. Elle reste sur votre téléphone : ARYA ne la reçoit jamais.

4 Enregistrez votre email

Touchez votre photo sur l'accueil, puis **« Email (pour vos codes) »**. Vos prochains codes d'activation et les factures de l'abonnement y arriveront.

Pas de SMS ?

Vérifiez le numéro donné à l'inscription, et attendez quelques minutes. Si rien n'arrive, répondez à l'email de bienvenue ou écrivez à arya@orbit-tech.net : l'équipe vous remet un nouveau code après avoir vérifié votre identité.

Votre téléphone a déjà ARYA ?

Si vous êtes déjà membre d'une autre association sur ARYA, aucun code n'est nécessaire : ouvrez l'application, votre nouvelle association apparaît sur l'accueil.

ÉTAPE 2

Importer vos membres

Une association compte souvent quatre-vingts à cent membres : on ne les saisit pas un par un, on les importe d'un tableur.

Remplir le modèle

Ouvrez *modele-import-membres.xlsx* dans Excel, LibreOffice ou Google Sheets. Une ligne par membre. Si vous vous y inscrivez aussi, ARYA vous reconnaît à votre numéro et passe votre ligne. Les commentaires des en-têtes expliquent chaque colonne.

COLONNE	CE QU'ON Y ÉCRIT
Matricule	Le numéro du membre dans l'association. Vous l'êtes déjà sous votre abréviation suivie de 001 (TBF-001, par exemple) : ne donnez pas ce numéro à un autre. Laissé vide, ARYA en attribue un.
Prénom, Nom	Comme sur la pièce d'identité.
Téléphone	Le numéro qui recevra le code d'activation. Avec ou sans indicatif ; pour un membre à l'étranger, écrivez l'indicatif (+33 6 12 34 56 78) et remplissez son « Pays de résidence ».
Canal de versement	Espèces, chèque ou l'opérateur Mobile Money du membre : la liste propose ceux de votre pays.
Dates	Au format JJ/MM/AAAA.

L'importer dans ARYA

Touchez le nom de l'association, en haut de son espace, pour ouvrir « La présidence » :

Nom de l'association › **Importer les fichiers du déploiement** › **Les membres**

1. **« Choisir le fichier »**, puis **« Vérifier »** : ARYA contrôle chaque ligne et compte les lignes correctes, les avertissements et les erreurs.
2. Corrigez les erreurs dans le fichier, et vérifiez de nouveau.
3. **« Importer »**. C'est tout ou rien : rien n'entre tant qu'une ligne est fausse.

Le fichier se prépare sur ordinateur, s'importe depuis le téléphone

Envoyez-vous le fichier rempli par email ou WhatsApp, puis choisissez-le depuis l'application. Les modèles se téléchargent aussi dans chaque étape, avec **« Télécharger le modèle »**.

ÉTAPES 3 ET 4

Le barème, puis la reprise

L'ordre est imposé, et chaque étape s'ouvre quand la précédente est faite. Une étape sans objet se passe avec **« Rien à importer »**.

Le barème des sanctions et les motifs sociaux

Dans la même carte, **« Le barème des sanctions »** reçoit vos fautes et leurs pénalités (retard, absence, désordre…), puis **« Les motifs des caisses sociales »** reçoit les événements que vos caisses sociales couvrent (décès, naissance, mariage…) avec leur montant. Le modèle des membres peut aussi porter ces deux onglets.

La reprise de vos soldes

Votre association a une vie avant ARYA : des tontines entamées, une épargne, des prêts en cours, des sanctions impayées. ARYA les reprend là où ils en sont, sans attendre la fin de vos cycles.

ÉTAPE	CE QU'ELLE REPREND
La reprise	La date de la « Dernière séance avant ARYA ». Les soldes sont arrêtés à cette date.
Les soldes d'ouverture	L'épargne de chacun, son fonds d'assurance, la réserve, les prêts en cours et les sanctions impayées.
Une tontine en cours	Pour chaque tontine déjà créée : qui y participe, combien de tours il a payés, ce qu'il a déjà gagné.

Ces modèles arrivent déjà remplis

Une fois les membres importés, les modèles de la reprise se téléchargent dans leur étape avec le matricule, le prénom et le nom de chacun : il ne reste qu'à compléter les montants. C'est pourquoi ils ne sont pas joints à l'email.

Chaque membre peut contester

Tout membre voit ses soldes repris dans son application et peut les contester jusqu'à la clôture de la première séance ARYA. Prenez vos chiffres dans le cahier tenu jusqu'ici, et faites-les relire par votre trésorier.

Une tontine oubliée à l'inscription ? Créez-la avant sa reprise : volet « Les caisses » du secrétariat, **« Proposer une caisse »**.

ÉTAPE 5

Votre équipe, vos séances, vos membres

Le président voit toutes les rubriques du bureau. Il peut donc tout préparer lui-même, puis passer la main à chacun.

Nommer votre équipe

Nom de l'association › **Mon équipe** › **Nommer**

Pour chaque poste, un titulaire et un adjoint. Chacun retrouve sa rubrique dans l'onglet « Bureau » dès qu'il a activé son téléphone.

Choisir les approbateurs

Nom de l'association › **Les approbateurs** › **Choisir les approbateurs**

Ils valident l'ouverture des séances et tranchent les demandes. Deux accords au moins. Sans approbateur, vous approuvez seul.

Régler le rythme et planifier les séances

Dans **« Paramètres de l'association »**, réglez le rythme des séances : chaque semaine (les jours à cocher), ou chaque mois (« le 5 », « le dernier samedi »). Puis, dans le secrétariat :

Bureau › **Le secrétariat** › **Le calendrier** › **Planifier des séances**

Envoyer leurs codes aux membres

Bureau › **Le secrétariat** › **Les membres** › **Envoyer les codes**

Chaque membre reçoit son code par SMS, ou par email si son adresse figure dans le fichier. L'écran suit l'état de chacun : code envoyé, téléphone activé, code expiré à renvoyer.

Le bon moment pour envoyer les codes

Après la reprise : ainsi, chaque membre découvre dès sa première connexion ses soldes, ses tontines et sa position. Annoncez-le en séance ou sur le groupe de l'association, pour que personne ne soit surpris par le SMS.

ÉTAPE 6

La première séance

Elle achève le déploiement : à son ouverture, les soldes repris deviennent le point de départ du registre.

1 Composer le bureau de séance

Le secrétariat › **La séance** › **Composer le bureau de séance**

Un président de séance et, par registre, un trésorier, un censeur et un secrétaire, parmi les membres dont le téléphone est activé. Touchez **« Envoyer aux approbateurs »**.

2 Ouvrir la séance

Les approbateurs valident, puis **« Ouvrir la séance »**. Les versements déjà déclarés par Mobile Money ou banque entrent d'eux-mêmes dans les caisses.

3 Dérouler la trésorerie

Dans « La trésorerie », les étapes s'enchaînent : « Lecture 1 » (l'appel et l'encaissement), « Cagnottes » (enchère, tirage ou ordre fixé), « Lecture 2 », « Paiements », puis « Bilan ».

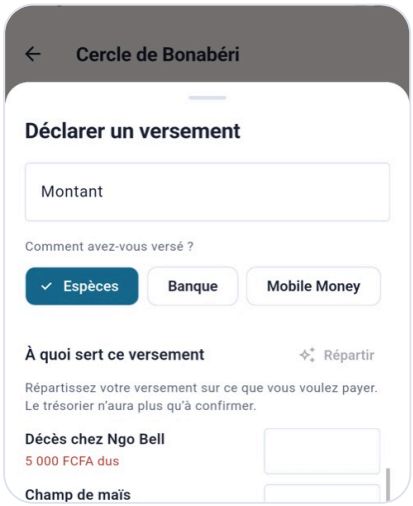
4 Sceller et clôturer

Le président de séance scelle puis clôture. Chaque membre reçoit son bilan, et le bilan de la séance se partage en PDF.

Ce que vos membres voient



Sa situation, caisse par caisse



Sa déclaration de versement



L'enchère, en direct

ET ENSUITE

L’essai, l’abonnement et l’aide

L’essai gratuit

Votre association ne paie rien jusqu’à la clôture de sa deuxième séance. L’abonnement commence le mois entier qui suit.

L’abonnement

ZONE	PRIX	MINIMUM
Afrique subsaharienne	100 FCFA par adhérent actif et par semaine	2 000 FCFA par semaine
Ailleurs	0,50 € par adhérent actif et par semaine	10 € par semaine

Réglé chaque mois. Le prix suit le nombre de membres actifs, jamais les montants enregistrés. La facture arrive par email au bureau le 1er du mois ; vous ordonnez le paiement depuis « L’abonnement ARYA », dans la présidence, et le trésorier général paie.

Un mois offert

Recommandez ARYA à une autre association : quand elle tient sa première séance, la vôtre reçoit un mois d’abonnement offert.

Bon à savoir

- **Rien ne s’efface.** Une erreur se corrige par une écriture contraire, avec un motif, et tout reste au journal.
- **ARYA ne décide jamais à votre place.** Il applique les règles que l’association s’est données.
- **L’argent des membres ne passe pas par ARYA.** Il reste dans les caisses, la banque et le compte Mobile Money de l’association.
- **Votre mandat a un terme.** À l’élection suivante, Orbit habilite le nouveau président sur le procès-verbal.

Besoin d’aide ?

Répondez à l’email de bienvenue, ou écrivez à **arya@orbit-tech.net**. L’équipe qui vous appelle après l’inscription répond aussi aux questions de votre secrétaire et de votre trésorier sur leurs écrans.