

Le Livret Domisphère

Le guide complet du logiciel de gestion des services à la personne et multi-secteurs

Domisphère est un logiciel SaaS français tout-en-un conçu pour les agences de services à la personne (SAP) et adaptable à de nombreux secteurs : aide à domicile, BTP, crèche, conciergerie, traiteur, vente/location de matériel et coiffure à domicile. Il réunit dans une seule plateforme la gestion des clients, des salariés, des plannings, de la télégestion, de la facturation, de la paie, de la conformité et de l'avance immédiate du crédit d'impôt URSSAF, le tout assisté par Léo, un copilote intelligent. Ce livret détaille l'intégralité des fonctionnalités du site ainsi que toutes les capacités de Léo.

Fonctionnalités de la plateforme

1. Présentation & multi-secteurs

Domisphère centralise tout le pilotage de votre structure. La plateforme est multi-tenant (chaque agence dispose de son espace isolé) et personnalisable par secteur : les modules et le vocabulaire s'adaptent à votre activité.

- Aide à domicile / SAP : bénéficiaires, plans d'aide, prises en charge, télégestion, attestations fiscales.
- BTP : chantiers, main-courante, sous-traitance et marges, bibliothèque de prix.
- Crèche : gestion des places, CMG, familles et facturation adaptée.
- Conciergerie : prestations, relevés mensuels, clients résidences.
- Traiteur : commandes, prestations événementielles, devis.
- Vente / location de matériel : catalogue, contrats de location.
- Coiffure à domicile : prestations, tournées, encaissements.

2. Tableau de bord & pilotage

Le tableau de bord offre une vue synthétique et en temps réel de l'activité : chiffre d'affaires, heures réalisées, trésorerie, impayés, pertes, charge des intervenants, répartition des prestations et suivi des litiges (montants à recouvrer, recouverts, perdus). Chaque indicateur est cliquable pour accéder au détail.

- KPIs financiers (CA HT/TTC, TVA, marge) et RH (heures contractuelles vs réalisées).
- Trésorerie : à encaisser, encaissé, en retard, débiteurs.
- Taux de présence et d'absentéisme (tout intervenant confondu) avec graphique mensuel, cliquable vers le rapport d'équipe.
- Section Litiges & recouvrement : ouverts, à recouvrer, recouverts, perdus.
- Bannière de parrainage et notifications internes.

3. Bénéficiaires & clients

Gérez les fiches complètes de vos bénéficiaires/clients : coordonnées, contacts, plans d'aide, financeurs, prises en charge, éligibilité à l'avance immédiate, documents et historique. Les données alimentent automatiquement le planning, la facturation et les attestations.

- Plans d'aide et prises en charge (APA, PCH, caisses, mutuelles).
- Portail client sécurisé (suivi des interventions, e-signature).
- Import de bénéficiaires depuis Excel/XML.

4. Intervenants & ressources humaines

Domisphère couvre tout le cycle RH : recrutement, contrats, temps de travail, absences, obligations légales et registre du personnel. Les modules RH se combinent pour un suivi conforme.

- Fiches intervenants : contrat (CDI/CDD, temps partiel modulé), heures contractuelles, avenants.
- Registre unique du personnel (RUP) avec indicateurs de conformité.
- DUERP (document unique d'évaluation des risques) intégré.
- Échéancier RH : entretiens professionnels, visites médicales, fins de période d'essai et de CDD.
- Assistant d'embauche : formalités, DPAE, coût et aides à l'embauche, pas-à-pas.
- Arrêt & accident du travail : attestation de salaire, déclaration AT, feuille d'accident pré-remplies.
- Indisponibilités (congés, maladie, formation) automatiquement exclues du planning.

5. Planning & télégestion

Construisez les plannings des intervenants et suivez les interventions en temps réel. La télégestion enregistre les heures réellement effectuées (arrivée/départ) et alimente la paie et la facturation.

- Planning par intervenant et par bénéficiaire : créneaux multiples (plusieurs passages le même jour possible), récurrences (quotidien, hebdomadaire, tous les 15 jours, mensuel) et mode ponctuel (dates précises).
- Pointage / télégestion : heures réelles, écarts, feuilles de pointage signées (conservation 5 ans).
- Signature client en ligne « bon pour accord » de la feuille de pointage mensuelle (lien par e-mail, ou remarque du client), avec relance automatique et validation tacite sans remarque ; PDF signé archivé.
- Correction du bureau : heures et JOUR de l'intervention modifiables (erreur de date), annulation d'une absence marquée par erreur — le tout tracé dans un journal d'audit inaltérable.
- Calcul automatique des majorations (dimanche, férié, nuit).

- Détection des retards (arrivée pointée vs horaire prévu) et des absences.
- Remplacements entre intervenants : un intervenant demande à un(e) collègue de le/la remplacer (intervention ou journée), uniquement au sein d'équipes de remplacement définies par le bureau (min. 2 membres) ; accord du collègue requis et bureau notifié à chaque étape.

6. Frais kilométriques

Calcul automatique des frais kilométriques inter-clients selon un barème paramétrable et un seuil, avec contrôle anti-fraude et intégration dans la paie et la facturation.

- Barème et seuil configurables.
- Justificatifs et relevés par intervenant.

7. Facturation, devis & financeurs

Émettez devis, contrats et factures conformes (mentions légales, TVA, Factur-X), gérez les règlements, les relances et la facturation aux financeurs (tiers-payant). Génération multi-format : PDF, DOCX, XML, Factur-X.

- Devis et contrats signables (e-signature).
- Factures Factur-X (facture électronique) et export comptable.
- Facturation à l'heure, au forfait mensuel ou à la quantité (quantité × prix unitaire, pour la vente de produits/matériels). Taux et forfaits saisis en HT ou en TTC au choix.
- Bascule forfait → à l'heure pour un mois où tous les passages n'ont pas eu lieu, et aperçu éditable des lignes avant génération de la facture.
- Facturation financeur / tiers-payant.
- Échéances de paiement automatiques (délai paramétrable ou « à réception », modifiable par facture), suivi trésorerie « à encaisser / encaissé / en retard », ancienneté des créances et relances des impayés manuelles ou automatiques (J+3 / J+8 / J+15).

8. Avance immédiate du crédit d'impôt (URSSAF)

Domisphère est raccordé à l'API URSSAF « Tiers de prestation » pour proposer l'avance immédiate : vos clients éligibles ne paient que le reste à charge (50 %), l'URSSAF verse le crédit d'impôt immédiatement. Le module gère l'inscription des clients, la transmission des demandes de paiement, le suivi des versements et des rejets.

- Assistant de mise en route guidé et check-list « Prêt pour la production ».
- Notice d'habilitation pour obtenir ses accès URSSAF (DataPass).
- Mode bac-à-sable (test) puis production avec identifiants propres à l'agence.
- Suivi des demandes : transmises, publiées, payées, rejetées (avec motif) et retransmission après correction.
- Incompatibilités gérées (CESU préfinancé, prise en charge tiers).

9. CESU préfinancé

Gestion des règlements en CESU préfinancé, avec suivi et export dédiés, articulée avec la facturation.

- Enregistrement et suivi des règlements CESU préfinancé.
- Rapprochement avec les factures et export dédié.
- Gestion de l'incompatibilité avec l'avance immédiate.

10. Exports & paie

Générez les éléments variables de paie et de nombreux exports (Excel, PDF, XML). L'export paie est particulièrement détaillé et harmonisé avec le planning et la télégestion.

- Synthèse paie : heures contractuelles, réalisées, normales, majorées, écart.
- Ventilation des absences : congés payés, arrêt maladie, formation, absence injustifiée, annulation client.
- Retards calculés automatiquement (nombre + minutes cumulées, tolérance 5 min).
- Feuille « Absences & retards » et détail par salarié.
- Export paie « PDF à viser » avec bloc de double signature salarié/employeur.
- Rappel automatique mensuel des retards/absences injustifiées avant l'édition de la paie.
- Exports XML génériques (bénéficiaires, paie, RUP, NOVA...).

11. Attestations fiscales

Édition automatique des attestations fiscales annuelles ouvrant droit au crédit d'impôt pour vos clients, à partir des interventions et règlements enregistrés.

- Génération automatique de l'attestation fiscale annuelle par client.
- Calcul du montant ouvrant droit au crédit/réduction d'impôt.
- Envoi et archivage, en cohérence avec l'avance immédiate déjà perçue.

12. Aides & financements

Base de référence des aides mobilisables (APA, PCH, caisses de retraite, conseils départementaux, mutuelles) et de vos aides locales, avec conditions, montants indicatifs et pièces. Léo aide à repérer et monter les dossiers.

- Référentiel national + aides locales personnalisables.
- Pré-remplissage des dossiers assisté par Léo.

13. Litiges (salariés & clients)

Module complet de gestion des contentieux, avec constitution automatique du dossier pour l'avocat. Chaque litige a une référence, un statut, une gravité, un journal horodaté et un bilan financier.

- Litiges salariés (prud'hommes, licenciement, heures, faute) et clients (impayés, contestation).
- Dossier avocat automatique : fiche, contrat, pointages, factures, échanges, bordereau numéroté (ZIP + PDF).
- Courriers légaux : relance, mise en demeure (LRAR), convocation à entretien, avertissement.
- Attestation de témoin conforme au CERFA (art. 202 CPC).
- Trame de note en défense rédigée par Léo, adaptée à toute forme de société.
- Échéancier (audience, délai d'opposition) avec rappels automatiques J-7/J-3/J-1/jour J.

Audits internes (par client)

Planifiez et tracez vos audits qualité chez vos clients, avec un ou plusieurs passages sur place et des rappels automatiques pour ne jamais manquer une visite ni une action corrective.

- Un audit par client : objet, type (qualité, conformité, satisfaction, sécurité), statut et responsable.
- Grille de contrôle réutilisable (modèles) : points conformes / non conformes avec remarques.
- Passages sur place multiples : date, heure, auditeur, compte-rendu de chaque visite.
- Rappels automatiques (notification + e-mail) avant chaque passage et chaque échéance d'action.
- Plan d'actions correctives : action, responsable, échéance, suivi.
- Note de satisfaction client et photos de passage intégrées au compte-rendu.
- Historique par client : évolution des non-conformités et satisfaction moyenne.
- Observations et conclusion rédigées par Léo, compte-rendu PDF à archiver ou à envoyer au client.

14. Étiquettes produits

Léo lit l'étiquette d'un produit du fabricant (y compris les pictogrammes de danger CLP et mentions H/P) et la recrée à votre marque, prête à imprimer, pour les produits d'entretien reconditionnés.

- Formats A4/A5/PNG, personnalisation logo/couleurs.
- Respect de l'affichage réglementaire des dangers.

15. Déclaration NOVA (mode guidé)

Mode de déclaration guidé (trimestriel / ETP) pour préparer et reporter vos données vers l'extranet NOVA de l'État en toute sécurité, avec calcul des équivalents temps plein.

- Mode trimestriel et calcul des ETP (équivalents temps plein).
- Profil d'identification de l'agence pré-rempli.
- Préparation guidée des données à reporter dans l'extranet NOVA.

16. Développement commercial

Générez de l'activité et recrutez : prospection, marketing assisté par IA, annonces, vivier de talents et gestion des candidatures.

- Prospection et suivi commercial.
- Génération de contenus marketing (textes et visuels) par Léo.
- Annonces de recrutement, page publique de génération de leads.
- Vivier de candidats et gestion des candidatures.
- Programme de parrainage.

17. Rentabilité & analyse

Pilotez la rentabilité : hub de rentabilité, marges de sous-traitance et bibliothèque de prix de référence pour ajuster vos tarifs.

- Hub de rentabilité : marge par prestation, client et intervenant.
- Marges de sous-traitance (secteur BTP notamment).
- Bibliothèque de prix de référence pour cadrer vos devis.

18. Communication & qualité

Messagerie interne supervisée (bureau, responsables de secteur, intervenants), fils de discussion, réclamations et démarche qualité. La direction supervise l'ensemble des échanges.

- Messagerie et discussions par équipe.
- Gestion des réclamations et indicateurs qualité.

19. Conformité & sécurité

Domisphère intègre les exigences de conformité du secteur (agrément/déclaration SAP, RGPD, mentions légales) et la sécurité des données (accès par rôles, journalisation).

- Indicateurs de conformité RUP/DUERP.
- RGPD et mentions légales.
- Rétention légale des pointages (5 ans).

20. Multi-sociétés, rôles & paramètres

Gérez plusieurs sociétés sous un même compte, de manière centralisée, avec facturation et suspension indépendantes par société. Déléguez des accès aux responsables de secteur via des permissions fines.

Paramétrez votre entreprise et importez vos données.

- Sélecteur multi-sociétés et création d'une nouvelle société.
- Abonnement 79 €/mois par société, essai gratuit puis paiement Stripe (portail de gestion de carte).
- Rôles (admin, responsable de secteur avec permissions, intervenant, client) et gestion des accès.
- Paramètres entreprise (identité, majorations, prestations) et import de données.

Léo — l'assistant intelligent

Léo est le copilote intelligent intégré à Domisphère. Disponible sur chaque page, il comprend le langage naturel, connaît le contexte de votre agence et peut agir concrètement (après votre validation). Voici l'intégralité de ses fonctions.

Assistant conversationnel contextuel

Léo répond à vos questions sur votre activité en s'appuyant sur vos données réelles (clients, salariés, plannings, factures, litiges, rejets URSSAF...). Il garde le contexte de la conversation par session.

- Compréhension du langage naturel en français.
- Connaissance en temps réel de vos données (résumé/snapshot de l'agence).
- Navigation assistée : il vous oriente vers la bonne page pour chaque besoin.

Actions guidées (avec validation)

Léo peut préparer des actions concrètes que vous validez avant exécution : créer une fiche, pré-remplir un document, proposer un import. Il n'exécute jamais sans votre accord et ne fabrique jamais de faux résultat.

- Création/pré-remplissage de fiches et de documents.
- Proposition d'import de plans d'aide et mise à jour des prises en charge.

Lecture de documents & vision

Léo lit les fichiers que vous déposez (PDF, images, texte, Excel, XML) : il en extrait les informations utiles, les résume et propose des actions.

- Extraction de données depuis un document (ex. créer une fiche client).
- Vision : lecture d'étiquettes produit (pictogrammes CLP, mentions H/P) pour régénérer une étiquette.
- Lecture d'Excel/XML pour importer des données.

Soutien juridique « blindé »

Léo est un juriste-assistant rigoureux, à jour du droit du travail et du recouvrement. Il structure ses réponses (qualification, enjeu, procédure et délais, pièces, action, disclaimer) et cite les articles précis. Il s'adapte à toutes les formes de société.

- Contentieux salarié : procédure disciplinaire, licenciement, prud'hommes, barème d'indemnités, prescriptions, abandon de poste.
- Recouvrement client : relance, mise en demeure, injonction de payer, intérêts et indemnités, prescriptions.
- Rédaction de courriers (relance, mise en demeure, convocation, avertissement) et de trames de note en défense.
- Rappel systématique de faire valider un contentieux par un avocat.

Conseil aides & financements

Léo repère les aides mobilisables selon le profil d'un bénéficiaire et aide à monter/pré-remplir les dossiers de financement.

Assistance RH, paie & conformité

Léo accède aux données RH et de conformité pour vous alerter et vous conseiller.

- Alerte mensuelle sur les retards et absences injustifiées avant la paie.
- Aide à la rédaction de documents RH et au suivi des obligations.

Avance immédiate & rejets URSSAF

Léo connaît les demandes d'avance immédiate rejetées par l'URSSAF : il explique le motif et l'action corrective à mener (corriger la fiche ou la facture puis retransmettre).

Marketing & création de contenu

Léo rédige des contenus marketing (annonces, posts, textes de site) et génère des visuels pour vos campagnes et votre communication.

Foire aux questions

Qu'est-ce que Domisphère ?

Domisphère est un logiciel SaaS français tout-en-un pour les agences de services à la personne (SAP) et de nombreux autres secteurs (aide à domicile, BTP, crèche, conciergerie, traiteur, vente/location, coiffure à domicile). Il gère clients, salariés, plannings, télégestion, facturation, paie, conformité et l'avance immédiate du crédit d'impôt URSSAF, assisté par l'IA Léo.

Comment fonctionne l'avance immédiate du crédit d'impôt ?

Domisphère est raccordé à l'API URSSAF « Tiers de prestation ». Après habilitation, vos clients éligibles ne règlent que 50 % de leur facture ; l'URSSAF verse immédiatement le crédit d'impôt restant. Le logiciel gère l'inscription des clients, la transmission des demandes de paiement et le suivi des versements et des rejets.

Qu'est-ce que la télégestion et à quoi sert-elle ?

La télégestion enregistre les heures réellement effectuées par les intervenants (arrivée/départ chez le bénéficiaire). Ces données alimentent automatiquement la paie et la facturation, calculent les majorations et détectent les retards et absences.

Domisphère est-il conforme à la facturation électronique (Factur-X) ?

Oui. Domisphère génère des factures conformes, dont le format Factur-X (facture électronique), ainsi que des exports comptables et XML.

Qui est Léo, l'assistant de Domisphère ?

Léo est l'assistant intelligent intégré. Il répond en langage naturel à partir de vos données réelles, lit vos documents (PDF, images, Excel), prépare des actions à valider, apporte un soutien juridique rigoureux (litiges, recouvrement) et rédige vos courriers.

Peut-on gérer plusieurs sociétés avec un seul compte ?

Oui. Domisphère est multi-sociétés : vous basculez entre vos structures, chacune avec sa facturation et son abonnement indépendants (79 €/mois par société), et vous pouvez déléguer des accès à des responsables de secteur avec des permissions fines.

Domisphère convient-il à d'autres secteurs que l'aide à domicile ?

Oui : les modules et le vocabulaire s'adaptent à votre activité — BTP (chantiers, sous-traitance), crèche (places, CMG), conciergerie, traiteur, vente/location de matériel et coiffure à domicile.

Domisphère et Léo forment une solution complète pour gérer, développer et sécuriser votre activité de services à la personne, de la prise en charge du client jusqu'à la paie, la conformité et l'avance immédiate du crédit d'impôt. Pour toute question, l'assistant Léo est disponible directement dans votre espace.