

# ANNEXE

## Facturation dématérialisée

### Gestion des situations de travaux/honoraires : Module financier GESPRO PROFI

#### Introduction

Le Maître d’Ouvrage traitera les situations de travaux et notes d’honoraires de façon dématérialisée à travers la plateforme Gespro et plus particulièrement son module Profi. Le module permet de gérer tout

Le circuit des vérifications successives des situations de travaux et note d’honoraires.

L’objectif étant de raccourcir les délais de traitement, de sécuriser l’ensemble de la chaîne de décision et d’avoir un historique et une traçabilité de tous les échanges.

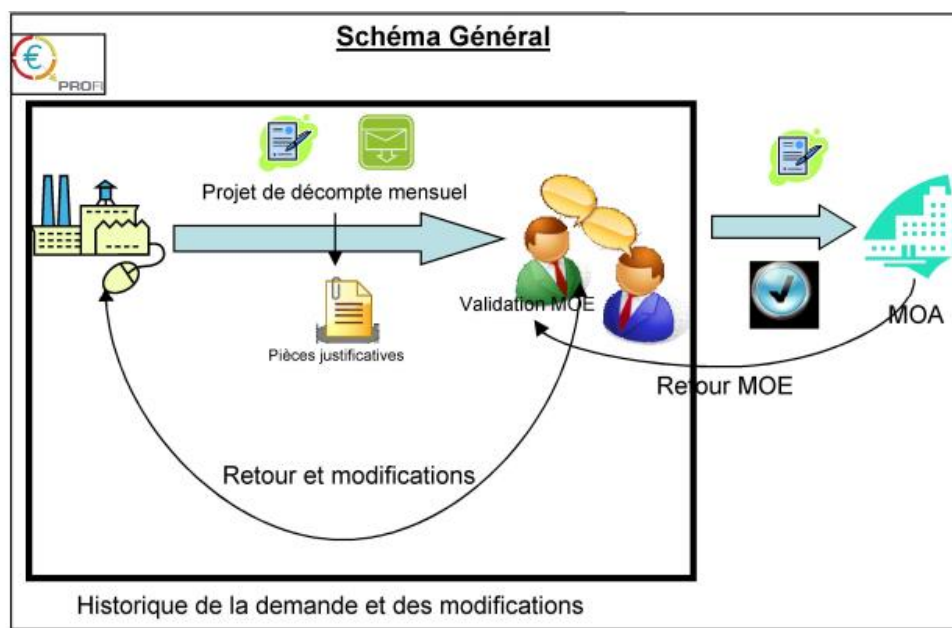
Chaque intervenant s’engage à respecter les règles établies dans la présente convention ainsi que dans les notices d’emploi distribuées lors de la formation. Seuls les échanges intervenus sur la plateforme feront foi en cas de litige.

#### Principe d’utilisation

##### **Connexion et confidentialité**

Chaque intervenant possède un accès protégé grâce à son mot de passe (qui peut être changé dans l’onglet profil après identification). Cet accès confidentiel lui garantit que personne ne peut émettre de documents à sa place. De plus, la gestion des accès permet que seuls les utilisateurs autorisés accèdent aux informations les concernant. Ainsi, comme dans le circuit « papier » habituel, seuls les destinataires des projets de décompte (OPC, Architecte, Assistant au Maître d’Ouvrage et Maître d’Ouvrage), auront connaissance des documents échangés.

#### **Schéma général du traitement des situations**



## **Rôle des acteurs**

- Entreprises titulaires, prestataires intellectuels.

### *Préalable :*

- Transmettre sa décomposition du prix global et forfaitaire marché en format informatique (excel) pour introduction par l'administrateur sur la plateforme.
- Une fois son compte validé, déclarer sur la plateforme les cautions (le cas échéant), dont un original a été transmis à l'architecte et au maître d'ouvrage (si elles n'ont pas été introduites par l'administrateur).
- Déclarer les sous-traitants pour lesquels un acte spécial a été transmis à l'architecte et au maître d'ouvrage (si elles n'ont pas été introduits par l'administrateur).
- Utiliser son dossier marché (présent dans la bibliothèque PROFI) pour déposer tous les documents nécessaires aux traitements de ses demandes (copies des originaux envoyées à la maîtrise d'ouvrage).

### *Projets de décomptes :*

- Se connecter à Gespro régulièrement pour prendre connaissances des événements survenus le concernant.
- Se connecter à Gespro, module Profi pour tout projet de décompte à établir
- Il n'est possible de faire un projet de décompte que si le précédent a été validé par la maîtrise d'ouvrage.
- Choisir le mois pour lesquels ont été effectués les prestations et remplir la colonne avancement de son devis en pourcentage cumulé.
- Ajouter un commentaire et joindre toute pièce justificative nécessaire avec la demande.
- Valider ce projet pour transmission aux autres acteurs. Tant qu'un projet n'est pas validé par le titulaire, aucun autre utilisateur n'en a connaissance. Le délai de transmission étant instantané, la date de validation (inscrite sur la demande d'acompte) fait commencer le délai dans lequel doit être traitée cette demande.

- OPC – BET ou autres Vérificateurs

- Prendre connaissance des messages transmis par Gespro l'informant que des projets de décomptes sont en attente
- Vérifier / modifier le mois d'établissement des prestations ainsi que l'avancement en pourcentage cumulé de la situation saisie par l'entreprise pour transmission à la MOE.
- Justifier ses actions par un commentaire et une pièce jointe.

### *MOE (Validation des demandes)*

- Prendre connaissance des messages transmis par Gespro l'informant que :
  - Des projets de décomptes sont en attente de traitement.
  - Des cautions sont en attente de validation
- Valider les cautions déclarées par les entreprises.
- Vérifier / modifier le mois d'établissement des prestations ainsi que l'avancement en pourcentage cumulé de la situation saisie par l'entreprise.
- Appliquer les éventuelles retenues / primes et les justifier précisément.
- Justifier ses actions par un commentaire et des pièces jointes
- Valider son traitement ce qui entraîne la création de l'état d'acompte provisoire (avant validation MOA) et des annexes justificatives (révisions, retenues, primes).

- Maître d'Ouvrage

- Prendre connaissance des messages transmis par Gespro l'informant que des états d'acompte sont en attente.
- Prendre connaissance des documents générés par chacun des acteurs
- Accepter ou retourner à l'architecte l'état d'acompte pour modification (en le justifiant par un commentaire et une pièce jointe).
- **Toute demande pour être définitivement validée doit l'être par l'ensemble des acteurs. Le refus de l'un des acteurs de niveau Maîtrise d'Ouvrage retourne la demande à la MOE ou au vérificateur.**

### **Conditions d'utilisation**

Tout utilisateur s'engage à respecter les conditions d'utilisation telles que décrites dans la présente convention et dans les notices détaillées qui seront distribuées lors de la formation.

Les documents, messages, actions à effectuer, disponibles par simple connexion de l'utilisateur, sont réputées connues de l'utilisateur en question. Toute action (dépôt, message, traitement) effectuée sur la plateforme est datée. Cette date fait foi pour tout recours.

Toute demande de modification d'une action non prévue dans la convention et dans les notices ne pourra être effectuée qu'après étude de la demande et éventuellement devis de la part de GESPRO-SMI Internet.

Tout événement non prévu devra être déclaré à l'administrateur de la plateforme en utilisant le lien contact situé en bas de page.

Une assistance (mail ou téléphone) est disponible pour tous les utilisateurs ayant suivi la formation.

Tous les documents échangés (pièces jointes) doivent l'être au format PDF afin de garantir la pérennité des données. Sauf demande particulière justifiée.