

# ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU MUSÉE D'ORSAY ET DU MUSÉE DE L'ORANGERIE - VALÉRY GISCARD D'ESTAING

Etablissement public national à caractère administratif  
Créé par le décret n°2003-1300 du 26 décembre 2003 modifié  
Numéro SIREN 180 092 447 000 10 Code APE 925 C

## MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

OPERATION : TRAVAUX DE REFONTE DE L'ACCUEIL DU MUSEE D'ORSAY

---

**CCAP ANNEXE 8**

**OUTIL DE GESTION FINANCIERE EDIFLEX**

## Table des matières

1	OBJET.....	3
2	MODALITES .....	3
3	OBJET DU SERVICE.....	3
3.1	La maitrise d’ouvrage .....	3
3.2	La maitrise d’œuvre .....	3
3.3	Les titulaires des marchés .....	3
3.4	Dates de saisies des données .....	4
3.5	Gestion électronique et archivage des informations sur le serveur .....	4
3.6	Interface avec CHORUS pro : .....	4
3.7	Ouverture et fermeture du service.....	5
3.8	Rôle de la société EPICTURE .....	5
3.8.1	Rôle.....	5
3.8.2	Qualité de service.....	5
3.8.3	Obligation de discrétion .....	5
4	TERMINAL D’ACCES AU SERVICE .....	5
5	CONDITIONS GENERALES D’UTILISATION DU SERVICE .....	6
5.1	Authentification de l'abonné .....	6
5.1.2	Emission d'information.....	6
5.1.3	Réception d'information.....	6
5.1.4	Edition d'information sur support papier .....	6
5.1.5	Convention sur la preuve.....	6
6	PRISE EN CHARGE DU COUT DE SERVICE EDIFLEX.....	7
7	ARTICLES DU CCAG TRAVAUX DEROGES PRESENTE ANNEXE .....	7

## **1 OBJET**

La présente annexe fixe un cadre juridique à l'utilisation du service électronique de traitement, d'archivage et d'échange d'information EDIFLEX mis en œuvre pour **la gestion dématérialisée de la facturation des marchés de Travaux**. Ce service est exploité par la société EPICTURE en accord avec le Maître d'ouvrage sur l'opération de refonte de l'accueil.

EPICTURE :

Tél. : 01 44 41 02 24

E-mail : [ediflex@epicture.fr](mailto:ediflex@epicture.fr)

## **2 MODALITES**

Cette annexe prévaut aux articles du CCAG énoncés à la fin des présentes, liste non limitative.

## **3 OBJET DU SERVICE**

Sur leur terminal raccordé au service, les représentants des parties concernées, ci-après dénommés les abonnés, gèrent les informations suivantes :

### **3.1 La maîtrise d'ouvrage**

- Administrateur du service Ediflex, il enregistre la fiche d'identité des intervenants et vérifie les index de révision utilisés dans les marchés.
- Responsable des marchés, il abonne les intervenants concernés puis enregistre les conditions financières des marchés des entreprises (marché initial, avenants éventuels, travaux modificatifs et sous-traitants en paiement direct).
- Il valide les DPGF des entreprises après visa de la maîtrise d'œuvre (Décompositions du Prix Global et Forfaitaire des marchés) ou les bordereaux de prix (marchés à prix unitaires).
- Il vérifie les situations de travaux après le contrôle du Maître d'œuvre.
- Il valide les situations pour mise en intention de paiement, validation valant « attestation de service fait »

### **3.2 La maîtrise d'œuvre**

- Il vise pour accord les DPGF et les bordereaux de prix saisis par les entreprises.
- Il vérifie les situations de travaux des entreprises : avancements présentés par les entreprises par rapport à l'avancement réel des travaux, projet de décompte, calcul des révisions, remboursement de l'avance, retenue de garantie, paiements des sous-traitants, etc.

### **3.3 Les titulaires des marchés**

- Ils consultent les conditions financières de leur marché puis enregistrent sur écran les DPGF (Décompositions du Prix Global et Forfaitaire) ou les bordereaux de prix correspondant à leur corps d'état en accord avec le Maître d'œuvre, ceci pour leur marché initial et les avenants éventuels.

- Ils présentent leurs demandes d'acomptes et leur projet de décompte final par saisie de leurs avancements de travaux et des montants à payer à leurs sous-traitants.
- S'il s'agit d'une entreprise mandataire d'un groupement, celle-ci vérifie les états d'acompte présentés par ses cotraitants.
- Les cotraitants d'un groupement d'entreprise doivent disposer d'un accès au service lorsque les paiements ne sont pas effectués vers un compte bancaire unique pour le groupement.

### 3.4 Dates de saisies des données

- Saisie des marchés de l'entreprise par le Maître d'ouvrage dans les 10 jours suivant la réception de la liste nominative des utilisateurs dédiés à la l'utilisation de la plate-forme qui sera sollicitée du titulaire à la notification du marché.
- Mise au point des DPGF de l'entreprise en liaison avec le Maître d'œuvre éventuel, puis saisie des DPGF ou des bordereaux de prix dans les 25 jours suivant la notification du marché.
- Situations de travaux :
  - L'entreprise les présente sur les écrans EDIFLEX suivant le calendrier établi par le Maître d'ouvrage (jour J)
  - Le Maître d'œuvre les vérifie sur EDIFLEX au plus tard à J+7
  - Le Maître d'Ouvrage les vérifie et émet son "avis d'intention de payer" puis transmet les pièces justificatives à son service financier dans un délai permettant un paiement à J+30.

### 3.5 Gestion électronique et archivage des informations sur le serveur

Les situations de travaux sont archivées sur le serveur EDIFLEX pendant toute la durée du chantier jusqu'à la date de fermeture du service définie à l'article suivant. Les abonnés peuvent télécharger sur leur ordinateur les situations archivées sur le serveur EDIFLEX pour les éditer en local.

### 3.6 Interface avec CHORUS pro :

L'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 rend obligatoire la facturation électronique pour les émetteurs de factures à destination des établissements publics, l'État et les collectivités territoriales.

Le service EDIFLEX prend en charge le dépôt, la transmission et la récupération des factures dématérialisées sur le serveur **Chorus Pro**, serveur mis en œuvre par la DGFIP et l'AIFE (Direction Générale des Finances Publiques et Agence pour l'Informatique Financière de l'État).

- Ainsi, lorsque l'abonné titulaire d'un marché valide sa situation pour présenter sa demande d'acompte, le service EDIFLEX déposera aussitôt une copie de cette situation présentée sur le serveur Chorus PRO, (cadre A4),
- Lorsque le Maître d'œuvre valide la situation, le service EDIFLEX déposera aussitôt une copie de cette situation visée sur le serveur Chorus Pro (cadre A15),
- Lorsque le Maître d'ouvrage valide la situation pour en accepter le paiement, le service EDIFLEX déposera aussitôt une copie de cette situation acceptée sur le serveur Chorus Pro (cadre A19).

### Paramètre de cette interface :

En début d'opération, les abonnés titulaires d'un marché dans Ediflex devront compléter la fiche d'identification de leur organisme sur EDIFLEX pour permettre le fonctionnement de cette interface avec Chorus Pro des données suivantes :

- Code structure (SIRET) + Code service permettant à Ediflex d'identifier l'entreprise titulaire, le cas échéant.
- Login technique + Mot de passe permettant à Ediflex de se connecter sur Chorus Pro

### 3.7 Ouverture et fermeture du service

Le service est ouvert à partir de la date de notification des marchés ; les utilisateurs seront alors convoqués à une séance de formation au service EDIFLEX (dans les 10 jours suivant la réception de la liste nominative des utilisateurs). Les codes d'accès et mot de passe seront remis aux participants lors de la séance de formation.

La formation initiale sera limitée à deux utilisateurs pour le titulaire et chacun de ses co-traitants éventuels. Elle sera financée par le maître d'ouvrage. Toute formation ultérieure sera à la charge du titulaire du marché.

La confidentialité est garantie par le mot de passe que l'utilisateur peut changer à tout moment.

L'accès au service EDIFLEX sera fermé lorsque le Maître d'ouvrage aura validé et édité les Décomptes Généraux de toutes les entreprises et qu'il aura transféré les archives stockées sur le serveur EDIFLEX vers son ordinateur. Au-delà de cette fermeture du service, les informations ne seront plus disponibles sur le serveur EDIFLEX.

### 3.8 Rôle de la société EPICTURE

#### 3.8.1 Rôle

La société **EPICTURE** exploite le service EDIFLEX et, à ce titre, assure les prestations suivantes :

- Maintenance technique du service, suivant les fonctionnalités décrites dans les manuels utilisateurs accessibles en ligne sur le serveur,
- Formation des abonnés à l'utilisation du service ; des séances de formation d'une ½ journée seront planifiées en fonction de l'intervention des entreprises.
- Assistance téléphonique pour les abonnés : du lundi au jeudi de 9h00 à 13h00 et 14h00 à 18h00, le vendredi de 9h00 à 13h00 et 14h00 à 17h00). En dehors des heures de bureaux les abonnés peuvent émettre des messages électroniques qui seront traités dès réception pendant les heures de bureau.

#### 3.8.2 Qualité de service

La société **EPICTURE** garantit un service accessible en temps partagé sur le serveur tous les jours ouvrables de 7h à 20h (du lundi au vendredi, hors jours fériés), avec un taux minimal de disponibilité supérieur à 95 %.

#### 3.8.3 Obligation de discrétion

Les documents ou renseignements fournis par les abonnés au service, ainsi que les états, études et documents provenant de leur traitement par la société EPICTURE sont couverts par le secret professionnel.

En particulier, aucune communication ne pourra être effectuée à des tiers, sauf autorisation expresse du client. La société EPICTURE s'oblige à respecter de façon absolue cette obligation au secret et à la faire respecter par son personnel.

## 4 TERMINAL D'ACCES AU SERVICE

Pour accéder au service, l'abonné devra disposer d'un ordinateur avec accès à INTERNET et d'une adresse électronique.

## 5 CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DU SERVICE

Les informations échangées avec les autres intervenants à travers le service ont pour but de réduire les échanges de documents sur support papier ; elles présentent donc la même valeur juridique que les informations contenues dans les documents sur support papier qu'elles remplacent.

A cet effet, l'abonné au service reconnaît explicitement par le présent document que :

### 5.1 Authentification de l'abonné

L'accès au service par son code d'accès et son mot de passe confidentiel implique son authentification vis à vis des informations qu'il émet.

#### 5.1.2 Emission d'information

Les informations qu'il transmet à travers le service lui sont opposables jusqu'à preuve d'un dysfonctionnement du service.

Les validations des marchés et des situations de travaux, telles que prévues dans le service EDIFLEX et conformément au circuit de vérification imposé par ce service, valent expression de la volonté de celui qui les a effectuées.

#### 5.1.3 Réception d'information

Les informations qui sont communiquées à l'abonné à travers le service lui ont été réellement transmises, charge à lui de les consulter en accédant au service sauf constat que cet accès ne lui était matériellement pas possible.

Les validations par un intervenant des marchés et des situations de travaux, telles que prévues dans le service EDIFLEX et conformément au circuit de vérification imposé par ce service, valent accusé de réception pour l'intervenant suivant.

#### 5.1.4 Edition d'information sur support papier

Pour des raisons juridiques, certaines informations archivées dans le serveur pourront nécessiter une édition sur support papier pour signature, par exemple le décompte général.

#### 5.1.5 Convention sur la preuve

Par dérogation aux règles de preuve figurant au Code Civil et par l'application de l'article 109 du Code du Commerce, les parties déclarent que les informations délivrées par le service EDIFLEX de la société **EPICTURE** font foi entre elles tant qu'aucun écrit contradictoirement authentifié, venant remettre en cause ces informations informatisées, ne sera produit.

En particulier, l'entreprise titulaire d'un marché reconnaît explicitement par le présent document que :

- Les attestations de paiement direct de ses sous-traitants, tel qu'éditées par le Maître d'ouvrage à l'aide du service EDIFLEX, sont des documents qui l'engagent, sans nécessité d'une signature manuscrite par l'entreprise titulaire
- Sauf indication contraire par lettre recommandée avec accusé de réception, les paiements effectués aux sous-traitants par l'agent comptable sur la base de ces documents ne sauraient donner lieu à contestation ultérieure dans la relation susceptible d'intervenir entre l'entreprise et ses sous-traitants.

Dans le cas des transmissions à distance de données, les éléments tels que la date d'émission ou de réception ainsi que les données transmises feront foi par priorité telles que figurant dans les systèmes de la société **EPICTURE** ou telles qu'authentifiées dans ses systèmes par les procédures informatisées de la société **EPICTURE**.

## **6 PRISE EN CHARGE DU COUT DE SERVICE EDIFLEX**

Le coût du service est pris en charge par le Maître d'ouvrage.

L'abonnement financé par le Maître d'ouvrage comprend :

- L'ouverture des codes d'accès sur le serveur pour deux utilisateurs pour le titulaire (en cas de groupement, pour chacun des co-traitants),
- La formation initiale pour deux utilisateurs pour le titulaire (en cas de groupement, pour chacun des co-traitants),
- La mise à disposition sur la plateforme EDIFLEX des manuels « utilisateurs », code d'accès et mot de passe ;
- L'assistance téléphonique pour l'utilisation du service,
- Le droit d'utilisation du service EDIFLEX (connexion sur le serveur),
- L'archivage des informations sur le serveur durant le chantier.

L'abonnement financé par le Maître d'ouvrage ne comprend pas le cout des fournitures et services suivants, qui restent à la charge du titulaire :

- Terminal d'accès au service (ordinateur + accès à Internet),
- Frais de télécommunications lors de la connexion au serveur.
- Les formations d'utilisateurs supplémentaires ou nouveaux en remplacement des utilisateurs initialement formés.

## **7 ARTICLES DU CCAG TRAVAUX DEROGE PRESENTE ANNEXE**

Article 3 : obligations générales des parties

Les dates de présentation des situations par l'entreprise, de vérification et de validation par les représentants cités au chapitre 2 ci-dessus, telles qu'elles figurent sur les écrans et les éditions du service Ediflex, font foi. Ces dates valent accusé de réception pour l'abonné suivant, conformément au circuit de vérification imposé par le service.

Article 12 : Modalités de règlement des comptes

Les décomptes mensuels et le décompte final sont pris en charge et gérés par le service Ediflex qui détermine les informations qui les constituent, leur circuit de vérification et le modèle de présentation des pièces justificatives transmises au comptable public. Le service Ediflex évite ainsi les transmissions systématiques de décomptes sur support papier, l'envoi de lettres recommandées.