Annexe Chorus Pro: Procédure administrative et de gestion IFSEM
Travaux immobiliers

Facturation : Toutes les situations de travaux doivent être déposé sur Chorus Pro.
https://communaute.chorus-pro.gouv.fr

- Pour les **fournisseurs de prestations intellectuelles** (CSPS, CT, CSI, petits travaux sans marché…) : les factures doivent être déposées dans le cadre de facturation **A1**. Pour un cotraitant → **A12** et **A9** pour un sous-traitant.

Le SIRET à utiliser est celui qui est présent sur la commande soit le : **18008901303720.**
Dans le **cadre de références**, vous devrez remplir le numéro de bon de commande soit **: 3210L00000.** Le code service correspondant au CNRS IDF-Villejuif est : **MOY100_MP.**

1. **Pour les fournisseurs avec MOE.**

Le fournisseur dépose son projet de décompte via le cadre de facturation → **A4** → Le destinataire est le numéro SIRET de la délégation de IDF-Villejuif → **18008901303812**. Pour le service, il est indispensable de mettre MOA marché de travaux.



2. **Pour la MOE.**

Déposer à partir d'une pièce existante. La MOE dépose son état d'acompte (**A16)** en laissant en tant que destinataire la délégation IDF-Villejuif → **18008901303812**. Pour le service, il est indispensable de mettre MOA marché de travaux.



Si vous rencontrez des difficultés avec l'application, vous pouvez contacter l'assistance.

Bonjour

Nous vous informons qu'à compter du 17 décembre, les canaux pour joindre le support Chorus Pro évoluent.

Pour obtenir de l'assistance dans l'utilisation de Chorus Pro, vous avez 2 possibilités :

1. **Utiliser l'assistante virtuelle « ClaudIA »** disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « Besoin d'aide ? Posez une question »). En cas de difficultés, une mise en relation avec un conseiller en LiveChat (disponible de 8h30 à 18h30 les jours ouvrés) est proposée.
2. **Saisir une sollicitation :**
   a. En mode connecté : **Saisir une sollicitation** (via l'espace « Sollicitations émises ») si vous êtes identifiés sur le portail Chorus Pro
   b. En mode déconnecté : cliquez sur « Nous contacter » en bas de page d'accueil du portail Chorus Pro

3. Pour la MOA.

Les pièces du dossier de facturation doivent être en premier lieu téléchargées. Ces pièces doivent être ajoutées en pièces jointes (dans gestion des pièces jointes) de l'acompte validé → **A19** → **18008901303720**.

Garantie à première demande et retenue de garantie

Ces documents doivent être transmis en originaux au service financier de la délégation à l'adresse suivante :

CNRS Délégation IDF-Villejuif
Service financier et comptable
Bureau de la comptabilité
7 Rue Guy Môquet
94 800 Villejuif



En cas de présentation de situation, si ces documents ne sont pas en notre possession, la situation sera suspendue de paiement jusqu'à réception dudit document.

Documents administratifs concernant les marchés de travaux et prestations intellectuelles

Les documents relevant du pôle achat (acte d'engagement, DC4, dossiers administratifs, etc…) doivent être envoyés en original et signé uniquement à cette adresse :

CNRS Délégation IDF-Villejuif
Pôle achats du service mutualisé d'Île-de-France
7, rue Guy Môquet
94 800 Villejuif



Les copies de documents ne seront pas acceptées.

Annexe EDIFLEX : Convention d'inter-échange relative au service d'échange électronique de Gestion Financière des marchés publics de Prestations Intellectuelles et de Travaux

1 - OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION D'INTERCHANGE :

La présente convention 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 des marchés publics conclus pour l'opération de réhabilitation et de réaménagement d'une partie du Campus Gérard Mégie de la Délégation Paris Michel-Ange CNRS par le **Centre National de la Recherche Scientifique Délégation Île-de-France-Villejuif/**

Ce service EDIFLEX est hébergé par la société EPICTURE en accord avec le Maître d'ouvrage, Centre National de la Recherche Scientifique Délégation Île-de-France-Villejuif.

Contact EPICTURE : Guy JEROME
Tél. : 01 44 41 02 24 E-mail : ediflex@epicture.fr

Objectifs du service EDIFLEX :

La mise en place de ce service d'échange électronique d'information entre les acteurs du chantier a pour but :

- De gagner 2 à 3 semaines sur le circuit des documents afin que le service financier du Maître d'ouvrage en dispose dans les meilleurs délais et que les entreprises connaissent aussitôt les montants acceptés en paiement,
- D'éviter les litiges ou retards :
  - en sécurisant le calcul des montants financiers (Respect des conditions financières des marchés et des règles en vigueur dans les marchés publics),
  - en standardisant la présentation des documents,
  - en permettant à chacun de suivre sur écran les documents qui le concernent dans la chaîne des intervenants,
- De réduire les coûts de gestion administrative des situations de travaux pour tous les acteurs.

2 - PARTIES CONCERNEES :
Les parties ci-dessous désignées conviennent des dispositions arrêtées dans la présente convention :

- Le Maître d'ouvrage (Raison sociale)
- Le Comptable Public
- Le contrôleur technique
- Le coordinateur sécurité et protection de la santé des travailleurs
- Le coordinateur Système de Sécurité Incendie
- Les entreprises titulaires d'un marché avec le Maître d'ouvrage dont le maître d'œuvre

3 - MODALITES :
La présente convention prend effet à la date de notification des marchés aux entreprises titulaires.
Cette annexe prévaut aux articles du CCAG énoncés à la fin des présentes, liste non limitative.

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

4.1 : Le Maître d'Ouvrage

- Administrateur du service EDIFLEX, il enregistre la fiche d'identité des intervenants,
- Responsable des marchés, il abonne les intervenants concernés puis enregistre les conditions financières des marchés des entreprises (marché initial, sous-traitants en paiement direct).
- Il émet les bons de commande après validation des devis émis par les entreprises en réponse aux demandes de chiffrage émis par ses représentants.

- Il vérifie les situations de travaux des entreprises après contrôle du Maître d'œuvre.

4.2 : Le Maître d'œuvre

- Il vise pour accord les bordereaux de prix et devis saisis par les entreprises et, chaque mois, il vérifie les situations de travaux des entreprises.

4.3 : Les entreprise titulaires d'un marché :

- Elles consultent les conditions financières de leur marché puis enregistrent sur écran les bordereaux de prix correspondant à leur corps d'état.
- En réponse aux demandes de chiffrage émises par les représentants du Maître d'ouvrage, elles établissent des devis en conformité avec le bordereau de prix de leur marché,
- Elles présentent leurs situations pour facturation de leurs prestations,
- S'il s'agit d'une entreprise mandataire d'un groupement, elle vérifie les situations présentées par ses co-traitants.

NB : Les co-traitants d'un groupement d'entreprise disposent d'un accès au service lorsque les paiements ne sont pas effectués vers un compte bancaire unique pour le groupement.

4.4 : Dates de saisie des données :

- Saisie des marchés de l'entreprise par le Maître d'ouvrage dans les 10 jours suivant la notification des marchés ;
- Saisie des bordereaux de prix par les entreprises 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'œuvre,
  - 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 pour mandatement dans un délai permettant un paiement à J+30.

4.5 : 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 récupérer sur leur ordinateur les situations de travaux archivées sur le centre serveur pour les éditer localement,
C'est la procédure utilisée pour éditer sur papier les pièces justificatives (situations de travaux et décompte général définitif (D.G.D.), pièces qui doivent être archivées sur support papier par les intervenants concernés (entreprise générale, Maître d'ouvrage notamment) dans leur comptabilité selon les exigences légales.

4.6 : Ouverture et fermeture du service :

Le service est ouvert à partir de la date de notification des marchés ; les abonnés seront alors convoqués à une séance de formation au service EDIFLEX.
Les codes d'accès et mot de passe seront remis aux participants lors de la séance de formation.
La confidentialité est garantie par le mot de passe que l'abonné peut changer à tout moment.

L'accès au service EDIFLEX sera fermé lorsque le Maître d'ouvrage aura validé et édité les D.G.D. (Décomptes généraux définitifs) de toutes les entreprises et qu'il aura transféré les archives stockées sur le serveur EDIFLEX vers son ordinateur. Cette date de fermeture du service EDIFLEX sera confirmée par courrier adressé par le Maître d'ouvrage à la société **EPICTURE.**
Au delà de cette fermeture du service, les informations ne seront plus disponibles sur le serveur EDIFLEX.

4.7 : Rôle de la société EPICTURE :

4.7.1 : 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 vendredi de 9h00 à 12h00 et 14h00 à 18h00 (vendredi, à 17h00), en dehors des heures de bureaux les abonnées peuvent émettre des messages électroniques qui seront traités dès réception pendant les heures de bureau.

4.7.2 : 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 %.

4.7.3 : 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.

5 - 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 de type « mail ».

6- 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 :

6.1 : 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.

6.2 : Émission 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.

6.3 : 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.

6.4 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 définitif.

6.5 : 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 authentifier, 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 dans la mesure où le montant des travaux base marché à payer au sous-traitant n'a pas été modifié par un tiers lors du contrôle de la situation présentée.
- Dans le cas contraire, la mention « après correction du montant des travaux base marché proposé par nous-mêmes » apparaîtra sur l'édition issue du service EDIFLEX avant la somme à payer. Dans ce cas seulement, l'entreprise devra signer le document pour accord.
- Sauf indication contraire par lettre recommandée avec accusé de réception, les paiements effectués aux sous-traitants par le Trésorier 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, ceci pour tout marché passé avec le Maître d'ouvrage et géré dans le service EDIFLEX.

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**.

6.6 : Effet de la convention :
La présente convention prend effet à la date de notification des marchés aux entreprises titulaires.

6.7 : Cessation de la convention :
Il sera mis fin à la présente convention par application de l'article 4.6 "Ouverture et fermeture du service".

6.8 : Diffusion de la convention :
Une copie de la présente est annexée dans le marché passé entre le Maître d'ouvrage et les entreprises.

7- FACTURATION DU SERVICE EDIFLEX

Le coût de l'abonnement au service est pris en charge par le Maître d'ouvrage.

L'abonnement au service comprend :

- ✓ l'ouverture des codes d'accès sur le serveur,
- ✓ la participation à une séance de formation (1/2 journée en début d'intervention),
- ✓ la mise à disposition 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.

Le coût des fournitures suivantes est à la charge de chaque abonné au service :

- ✓ terminal d'accès au service (ordinateur + accès à Internet),
- ✓ frais de télécommunications lors de la connexion au serveur,