Annexe 2 au CCAP

CONVENTION D'INTERCHANGE

relative au service d'échange électronique
de Gestion Financière des Marchés

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 dématérialisée de la facturation des marchés de Prestations Intellectuelles** par la société EPICTURE en accord avec le Maître d'Ouvrage délégué sur l'opération objet du CCAP.

CONTACT EPICTURE :

Jean-Sébastien LELEU
01 44 41 02 24
support@epicture.fr

Objectifs du service EDIFLEX :

- 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,
- Eviter les litiges ou retards :
  - en sécurisant le calcul des montants financiers par le respect des conditions financières des marchés et des règles en vigueur dans les marchés publics,
  - en uniformisant la présentation des documents,
  - en permettant à chacun de suivre sur écran les documents qui le concernent dans la chaîne des intervenants,
- 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 délégué,
* L'ensemble des membres de la Maîtrise d'œuvre,

3 - MODALITES

La présente convention prend effet à la date de notification des marchés de prestations intellectuelles.
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 délégué

- 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, prestations modificatives et sous-traitants en paiement direct).
- Il valide les DPGF de la maîtrise d'œuvre (Décompositions du Prix Global et Forfaitaire des marchés) ou les bordereaux de prix (marchés à prix unitaires).
- Il vérifie et valide les demandes d'acompte avant de les éditer pour mise en paiement.

4.2 La Maîtrise d'œuvre (Mandataire + cotraitants)

- Ils renseignent les informations liées à Chorus Pro dans leur fiche idéentité.
- Ils consultent les conditions financières de leur marché puis enregistrent sur écran les DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) ou les bordereaux de prix correspondant à leur corps d'état en accord avec le Maître d'ouvrage ceci pour leur marché initial et les éventuels avenants ou prestations supplémentaires.
- Ils présentent leurs situations par saisie de leurs avancements et des montants à payer à leurs sous-traitants.
- Si nécessaire, ils signent les documents papier « Attestation de Paiement Direct » concernant les sous-traitants.
- S'il s'agit d'une entreprise mandataire d'un groupement, celle-ci vérifie les situations présentées par ses cotraitants.

NB : 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.

4.3 Dates de saisie des données

- Saisie des marchés de la maîtrise d'œuvre par le Maître d'ouvrage délégué dans les 10 jours suivant la notification des marchés ;
- Mise au point des DPGF de l'entreprise en liaison avec le Maître d'ouvrage délégué, puis saisie des DPGF ou des bordereaux de prix dans les 25 jours suivant la notification du marché ;
- Demandes d'acompte:
  - la maîtrise d'œuvre les présente sur la plateforme EDIFLEX en respectant les conditions du CCAP et accepte l'envoi de la demande d'acompte vers Chorus Pro.
  - Le Maître d'Ouvrage délégué les vérifie et émet son " avis d'intention de payer " puis accepte l'envoi de l'acompte vers Chorus Pro.

4.4 Gestion électronique et archivage des informations sur le serveur

Les demandes d'acompte 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.

C'est la procédure utilisée pour éditer sur papier les pièces justificatives (états d'acompte et décompte général, pièces qui doivent être archivées sur support papier par les intervenants concernés (Equipe de maîtrise d'œuvre, Maître d'ouvrage délégué notamment) dans leur comptabilité selon les exigences légales.

4.5 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 (délai de convocation : 10 jours minimum).

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 Décomptes Généraux de chaque membre de la maîtrise d'œuvre 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.

4.6 Rôle de la société EPICTURE

4.6.1 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 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 abonnées peuvent émettre des messages électroniques qui seront traités dès réception pendant les heures de bureau.

4.6.2 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 %.

4.6.3 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.

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 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 demandes d'acompte, 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 demandes d'acompte, 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.

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 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 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 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, 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 notification des marchés.

6.7 Cessation de la convention

Il sera mis fin à la présente convention par application de l'article 4.5 "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 délégué et les entreprises.

7 - FACTURATION DU SERVICE EDIFLEX

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

L'abonnement au service comprend :

- l'ouverture des codes d'accès sur le serveur,
- 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.

8 - DEROGATION RELATIVE A L'ARTICLE 11 DU CCAG PI

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.

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.