Guide utilisateur

marco SAM

AGYSOFT PROGICIEL & SERVICES

AGYSOFT SAS - Filiale du Groupe Ach@t Solutions – Parc Euromédecine II – 560 rue Louis Pasteur - 34790 Grabels - Tél. assistance technique : 0825 07 07 91

TABLE DES MATIÈRES

OBJECTIF 5

Contrat 6
- **Tableau de bord - Contrat** 6
- **Synthèse** 9
- **Caractéristiques du contrat** 13
  - **Informations générales** 13
    - **Généralités** 13
    - **Mutualisation des achats** 29
    - **Gestion des tiers** 33
    - **Gestion des lots** 36
      - **Saisie d'un lot** 39
    - **Gestion des tranches** 42
      - **Gestion des tranches** 43
    - **Gestion des phases** 45
      - **Gestion des phases** 47
    - **Gestion des missions** 48
      - **Gestion des missions** 52
    - **Gestion des prestations** 54
      - **Gestion des prestations** 55
    - **Découpage** 57
    - **Délais d'exécution et reconduction - hors SAD** 59
    - **Délais d'exécution - Lots** 67
    - **Délais d'exécution - Tranches** 68
    - **Délais d'exécution - Phases** 69
    - **Délais d'exécution - Missions** 70
    - **Répartition des prestations entre les acheteurs partenaires** 72
    - **Délais partiels** 74
      - **Délai partiel** 76
    - **Seuils** 77
    - **Montant des périodes** 80
    - **Caractéristiques des marchés subséquents** 82
    - **Caractéristiques des marchés spécifiques** 82
  - **Eléments budgétaires et financiers** 84
    - **Informations Budgétaires** 84
      - **Informations budgétaires** 85
    - **Renseignements financiers** 87
    - **Calcul de la rémunération** 100
    - **Garanties des prestations** 106
    - **Variation des prix par ajustement** 109
    - **Formules de variation** 111
      - **Formule de variation** 112
  - **Prestataires et intervenants** 114
    - **Titulaire** 114
    - **Mandataire** 115
    - **Multi-opérateurs** 116
      - **Opérateur** 117
    - **Co-traitants** 118
      - **Co-traitant** 119
    - **Répartitions initiales des prestations** 120
      - **Répartitions initiales des prestations** 122
    - **Sous-traitants** 125
      - **Sous-traitant** 126
      - **Acte modificatif de sous-traitant** 129
    - **Maîtrise d'oeuvre** 130
    - **Contrôle technique** 132

Coordination SPS 134
OPC 137
Conduite d'opération 139
Conduite d'études 141
Délais, pénalités et primes 143
Délais d'exécution des marchés subséquents 143
Délais d'exécution des marchés spécifiques 143
Pénalités et primes 146
Autre pénalité 156
Renseignements complémentaires 158
Nomenclature CPV 158
Nomenclature CPV / Fiche 161
Nomenclature CPV - Lots 162
Nomenclature CPV - Catégories 162
Nomenclature interne 164
Nomenclature interne - Lots 170
Nomenclature interne - Catégories 170
Nomenclatures complémentaires 171
Données essentielles complémentaires 172
Adresses d'exécution des prestations 175
Fiche adresse d'exécution 177
Informations établissement 178
Pilotage personnalisé 180
Lancement de l'exécution 181
Echéancier 184
Intervenants internes 185
Intervenants internes 186
Conditions d'exécution du contrat 187
Pièces contractuelles 187
Réception des travaux 188
Constatation de l'exécution des prestations 192
Assurances, Résiliation et Clauses complémentaires 196
Traitements du contrat 198
Avance par fournisseur 198
Avance par fournisseur 200
Bons de commande 201
Bon de commande 203
Sûretés financières par fournisseur 212
Garanties financières des prestations 214
Garanties financières de l'avance 216
Substitution de retenue de garantie 217
Libération de la sûreté financière 218
Ordres de service 219
Ordre de service 222
Avenants 228
Avenant 231
Echéancier de l'avenant 236
Ajout de sous-traitants 237
Ajout d'un sous-traitant 239
Acte modificatif de sous-traitance 243
Répartitions des prestations 245
Répartition des prestations 247
Etat des délais - Achèvement 249
Reconductions 250
Données année exécution 253
Données d'exécution 254
Réception des prestations 255
Réception des prestations 257
Gestion des incidents 277
Gestion des incidents 278

Gestion des autres évènements 284
Gestion des autres évènements 285
Gestion électronique de documents 287
Vue du référentiel documentaire 287
Utilitaires 292
Données PES 292
Données essentielles 295
Gestion des alertes 296
Traçabilité 298
Suivi de projet 299
Suivi de projet 300

Stats 302
Tableau de bord - Statistiques 302
Tableaux de bord 303
Contrats notifiés 303
Contrats avec disposition sociale 304
Contrats avec disposition environnementale 305
Contrats réservés 306
Listes 307
Liste générale des contrats 307
Liste des contrats par phase 308
Liste des avenants 309
Listes réglementaires 310
Marchés conclus 310

PES marché 311
Tableau de bord - PES marché 311

Données essentielles 312
Tableau de bord - Données essentielles 312

OBJECTIF

L'objectif de cette documentation est d'expliquer le mode d'utilisation des fonctionnalités liées au module *SAM* (Suivi Administratif des Marchés) de l'application *Marco*.

Contrat

Tableau de bord - Contrat

- Affichage du tableau de bord
- Actions possibles sur un contrat
- Filtres

Affichage du tableau de bord

Lorsque vous accédez au module *SAM*, le *Tableau de bord* affiche, par défaut, **Le plus récent** : les derniers contrats modifiés pour l'utilisateur connecté sur l'organisme affiché.
Exemple : Utilisateur : HM - Organisme : Collectivité de démo.

Vous êtes positionné sur l'onglet principal soit le **Contrat** : Cliquez dessus afin d'accéder aux autres choix du module :

- ✓ **Stats**
- ✓ **PES marché / Données essentielles**

Remarque → Vous pouvez choisir un onglet Favori, en cliquant sur le drapeau à droite du titre de l'onglet que vous souhaitez rendre Favori. Le drapeau devient : l'onglet est Favori. Recliquez dessus pour annuler votre choix.

A chaque nouvelle connexion et lors de l'ouverture du module, vous serez directement positionné sur le *Tableau de bord* de cet onglet. Ensuite, dans une même cession, il réaffichera le dernier onglet consulté jusqu'à la prochaine connexion.

Recherche d'un contrat

Pour rechercher un contrat non proposé dans cette liste, vous pouvez choisir :

- **Le plus récent :** Filtre affiché lorsque vous arrivez sur cet écran.
- **Tout voir :** Affiche, pour l'organisme sélectionné, les contrats de tous les utilisateurs.
- D'utiliser un système de **Recherche** pour filtrer la liste des contrats :
  - Soit en saisissant un mot-clé pouvant être contenu dans le code ou l'objet du contrat ou le nom et/ou prénom d'un utilisateur, puis en cliquant sur Rechercher. La recherche fonctionne sur le mode contient.
  - Soit en cliquant sur Filtres, pour avoir accès aux différents critères permettant de filtrer la liste complète des contrats (cf. aide rubrique *Filtres*).

Remarque → Si vous préférez un classement par ordre croissant ou décroissant de colonne, il vous suffit de cliquer sur le titre d'une colonne qui contient : la **Désignation**, le **Titulaire** ou le **Type de prestation**.

- Désignation Montre que le classement est sur la colonne "Désignation" en mode croissant .
- Désignation Montre que le classement est sur la colonne "Désignation" en mode décroissant .

Actions possibles sur un contrat

A partir de ce *Tableau de bord*, vous avez la possibilité de créer un nouveau contrat en cliquant sur Créer.

Remarque → Les contrats sont maintenant créés avec application du nouveau Code de la Commande Publique.
Si vous voulez créer un contrat avec l'ancien code des marché publics ou avec les anciens textes Ordonnance 2015 et Décret MP 2016, à côté de Créer, choisissez qui propose deux options : **Créer un contrat CMP 2006** et **Créer un contrat Décret MP 2016**.

Sur la ligne correspondant à un contrat

Vous pouvez :

- **Cliquer n'importe où sur la ligne** afin d'accéder à l'écran de *Synthèse* du contrat. ***Remarque*** → ⚠ vous informe que les généralités du contrat ne sont pas complètes. Dans ce cas, vous accèderez, directement en modification, à l'écran des *Généralités* du contrat.
- **Dupliquer le contrat** : les écrans de saisie des *Caractéristiques du contrat* seront chargés par défaut, mais resteront non saisis : vous devrez passer sur chaque écran pour enregistrer les informations .
  Remarque → Les sous-traitants ajoutés lors des traitements du contrat initial seront intégrés dans les caractéristiques du contrat dupliqué. Le détail estimatif ou Bordereau des prix sera intégré en fonction de la répartition des prestations.
- ***Remarque*** → Vous pouvez **dupliquer un contrat** sur n'importe quel organisme (premier niveau ou client de l'organigramme) de votre base.
- **Supprimer le contrat** de la base ainsi que les documents mis en GED s'y référant.
  Remarque → Supprimer un contrat dont le Type de contrat **= Accord-cadre** entrainera la suppression de tous ses marchés subséquents associés.
- **Accéder** directement à l'écran Favori que vous avez choisi sur le contrat.
- **Accéder** à différents traitements spécifiques au contrat (cf. aide rubrique *Sur un contrat correspondant ...*).

Le cadenas signifie que le contrat est verrouillé : *Lancement de l'exécution* effectué.
L'utilisateur aura accès au *Traitement du contrat*, et dans le module *STF* à la *Gestion des décomptes/Gestion des Factures*.

Dans le cas d'un **"Contrat terminé"**, un T est affiché. Dans ce cas, seules les éditions sont accessibles, aucune modification sur le contrat n'est possible.

vous informe que le contrat est de type **Développement durable** :

- Au moins une nomenclature CPV taguée AGEC ♻ (CPV concernée par le décret n°2021-254 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées) a été sélectionnée.
- Informations issues de la rubrique **Développement durable** de l'écran *Données essentielles complémentaires*.

Pour le module *STF*, dans le cas d'un **Contrat verrouillé** :

- - D est affiché pour les contrats gérés par **décompte** : cliquez dessus pour accéder directement à l'écran la *Gestion des décomptes*.
- - F est affiché pour les contrats gérés par **facture** : cliquez dessus pour accéder directement à l'écran la *Gestion des factures*.

Sur un contrat correspondant à un accord-cadre - mixte ou - avec marchés subséquents

En cliquant sur , vous pouvez :

- Créer un marché subséquent
- Afficher la liste des marchés subséquents

La **liste des marchés subséquents** se présente sous la forme d'un tableau de bord qui vous permet d'assurer un suivi financier des marchés subséquents passés sur le fondement d'un accord-cadre afin de vérifier que le plafonnement de ce dernier n'est pas dépassé.

Filtres

Cliquez sur » pour ouvrir le panneau latéral de gauche afin de sélectionner des filtres ; cliquez sur « pour le refermer.

Ces filtres vous permettent de définir quels contrats seront affichés sur le *Tableau de bord*.

Remarque → L'affichage s'effectue au fur et à mesure de la sélection des critères.

Différents types de filtre sont proposés, par exemple :

Titulaire

Sélectionnez ici les tiers (titulaire ou mandataire) associés aux contrats à afficher.

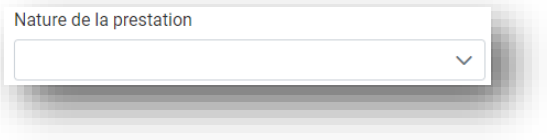
Saisissez des caractères qui vous proposeront des tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.
Vous pouvez sélectionner plusieurs tiers.

Les tiers sélectionnés viennent remplir la liste *Titulaire*.
Cliquez sur la croix ✕ d'un titulaire pour le retirer de la sélection.

Listes sélectionnables

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs critères dans chaque catégorie.

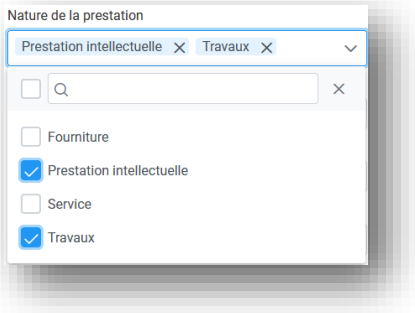
Chaque catégorie est représentée par une liste déroulante (vide au départ).



Cliquez dessus pour avoir la liste de tous les critères de la catégorie.
Cochez la case du (des) critère(s) que vous voulez sélectionner.

Sur la première ligne :

- - Cocher la case permet de sélectionner tous les éléments (identique à une sélection vide).
- - Vous pouvez effectuer une recherche. La recherche fonctionne sur le mode contient.
- - Cliquez sur ✕ pour refermer la liste.



Les critères sélectionnés viennent remplir la liste déroulante.
Cliquez sur la croix Travaux ✕ pour retirer le critère sélectionné.

Date

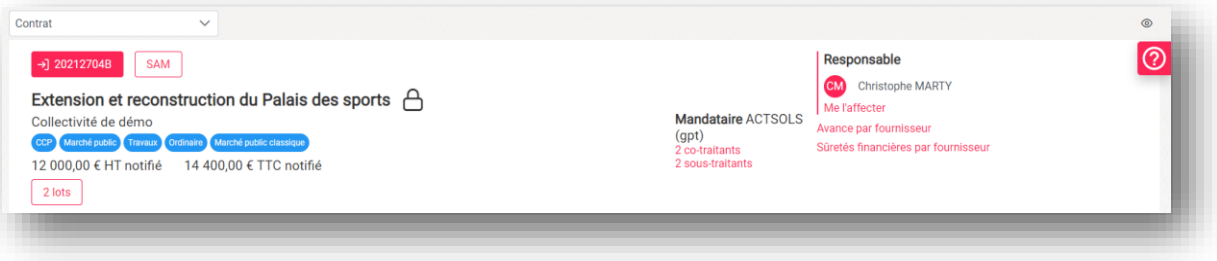
Vous pouvez aussi réduire l'affichage sur une période en fonction de la **Date de création** du contrat.

Synthèse

Vous accédez à l'écran de synthèse :

- En cliquant n'importe où sur la ligne d'un contrat lorsque vous êtes sur le *Tableau de bord*.
- En cliquant sur à partir de n'importe quel écran du module.

L'écran de *Synthèse* permet de visualiser un ensemble d'informations.



Cliquez sur le code du contrat pour ouvrir l'écran *Généralités*.

Cliquez sur pour saisir des observations (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des observations*).

Partie gauche de l'écran

Propose des liens aux autres modules traitant le même dossier.

Affiche des informations principales du contrat (code d'application, type de contrat, type de prestation, ...).

En rouge des liens vers des écrans du module sont proposés.
Cliquer sur :

- 2 lots ouvre directement l'écran Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Gestion des lots*.
- 5 phases vous positionne sur l'écran Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Gestion des phases*.

Vous informe que le contrat est verrouillé : *Lancement de l'exécution* effectué.

Vous informe que le contrat a été créé par duplication à partir d'un autre contrat.
Cliquez dessus afin de couper le lien qui existe entre le contrat initial et sa copie.
Remarque → Si vous coupez le lien, les écrans de saisie des *Caractéristiques du contrat* restés non validés seront vidés de toute information du contrat initial.

Devis Uniquement pour un contrat issu de la notification d'une consultation issue du module *Devis* : Gestion des pièces administratives effectué. Permet d'accéder à la consultation s'y référant. Affiche directement, dans le module *Devis* > Onglet *Consultation*, l'écran de *Synthèse* de la consultation.

CFM Uniquement pour un contrat issu de la notification d'une consultation de faible montant. Permet d'accéder à la consultation s'y référant. Affiche directement, dans le module *CFM* > Onglet *Consultation*, l'écran de *Synthèse* de la consultation.

Rédaction Procédures Uniquement pour un contrat issu de la notification. Permet d'accéder à la consultation s'y référant. Affiche directement, dans le module *Rédaction / Procédures* > Onglet *Consultation*, l'écran de *Synthèse* de la consultation.

Accord cadre Uniquement pour un **marché subséquent**. Permet de retrouver l'accord-cadre de référence, et en cliquant dessus de s'y positionner directement.

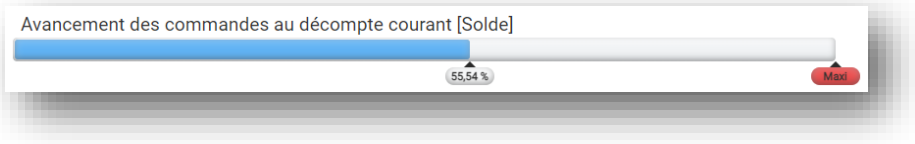
Marché(s) subséquent(s) Uniquement pour un **accord-cadre**. Permet de consulter la liste des marchés subséquents de l'accord-cadre et en cliquant sur un marché subséquent, de se positionner directement dessus.

Projet Uniquement pour un contrat référencé dans un projet. Permet d'accéder au projet associant le contrat. Affiche directement, dans le module *Pilotage Achat* > Onglet *Projets*, l'écran de *Synthèse* du projet.

Pour les contrats à bons de commande et après reconduction, *Marco* n'affiche pas la période initiale Période initiale par défaut mais, grâce aux dates de début et de fin d'une période, affiche la période en cours. Par exemple : Période n°2.
Dans notre cas, le nouveau contrat affiché sera nommé avec Période n°2 sur l'écran des *Généralités*, sous le **Code** du contrat.
Si *Marco* ne trouve pas de période en cours (suite à l'annulation d'une période par exemple), c'est la dernière période reconduite qui sera proposée.

Si des décomptes ont été créés :

- ✓ vous pouvez visualiser l'état d'avancement des commandes au dernier décompte géré.

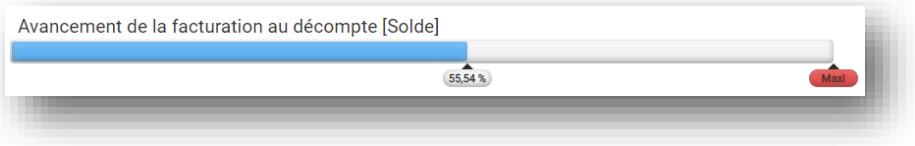


Dans le module *STF*, sur cette même barre de progression, un curseur indique le pourcentage d'avancement **hors BPU** du contrat.

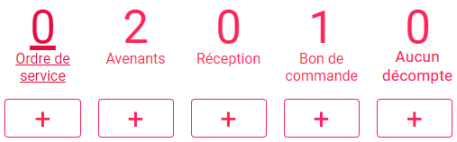
- Curseur absent si 0 %
- Curseur vert jusqu'au taux saisi
- Curseur orange si le taux est dépassé

(cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Eléments budgétaires et financiers > écran *Renseignements financiers* > rubrique *Plafond hors BPU*).

- ✓ vous pouvez visualiser l'état d'avancement de la facturation au dernier décompte géré.



Pour un **contrat verrouillé**, des compteurs s'affichent, spécifiques en fonction du contrat et de son avancement avec des liens sur les différents traitements : Mode visualisation (si vous cliquez sur le nombre) ou création (si vous cliquez sur le +).

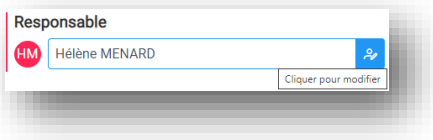


Vous pouvez retrouver ici le montant TTC estimé porté par **abondement**.
Dans le module *STF*, si vous avez la **licence Demandes de devis**, vous retrouverez ici la gestion des demandes de devis.

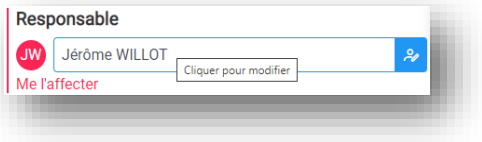
Partie droite de l'écran

Le responsable du dossier est affiché.

- ✓ Si l'utilisateur connecté est identique à l'utilisateur responsable du dossier, vous pouvez attribuer le dossier à un autre utilisateur en cliquant sur le nom de l'utilisateur afin de sélectionner un nouveau responsable parmi la liste des utilisateurs définis dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Utilisateurs*.



✓ Si l'utilisateur connecté n'est pas le responsable du dossier, vous pouvez réattribuer le dossier de la même façon que ci-dessus ou plus rapidement en cliquant sur Me l'affecter.



Pour un contrat verrouillé, des liens permettent de déclencher un traitement :

Dans le cas d'un **accord-cadre** :
- **Créer un marché subséquent**, vous permet de vous positionner directement sur l'écran *Généralités*.
- **Contrôle des seuils de l'accord-cadre**, vous permet, dans une nouvelle fenêtre, de consulter les données de l'accord-cadre.

Des informations concernant les différents **prestataires** du contrat sont affichées.
Cliquer sur :
- 1 co-traitant vous positionne sur l'écran Caractéristiques du contrat > Prestataires et intervenants > *Co-traitants*.
- 2 titulaires vous positionne sur l'écran Caractéristiques du contrat > Prestataires et intervenants > *Multi-opérateurs*.

Selon le contrat, l'**Homogénéité** peut être affichée.

Plusieurs états du contrat indiquent :

En cours d'exécution : le contrat est en cours d'exécution.

Contrat suspendu : le contrat est suspendu : s'il existe un OS de suspension sur la prestation principale (contrat) ; si toutes les tranches notifiées ont un OS de suspension ; si toutes les périodes ont un OS de suspension ; si tous les délais ont un OS de suspension.

Contrat soldé, garantie non restituée : le Solde est "validé" et la garantie non restituée.

Contrat soldé, en attente des variations définitives : le Solde est "validé", la garantie restituée avec la Variation Définitive "non validée".

Contrat terminé : le Solde est "validé" sans garantie et sans "Variation définitive après le Solde".

Contrat terminé : le Solde est "validé" sans garantie et avec "Variation définitive après le Solde" "validée".

Dans le cas d'un **"Contrat terminé"**, sur le *Tableau de bord*, un "T" est affiché sur le contrat concerné.

Partie basse de l'écran
Dans le module *STF*, pour un accord-cadre avec marchés subséquent

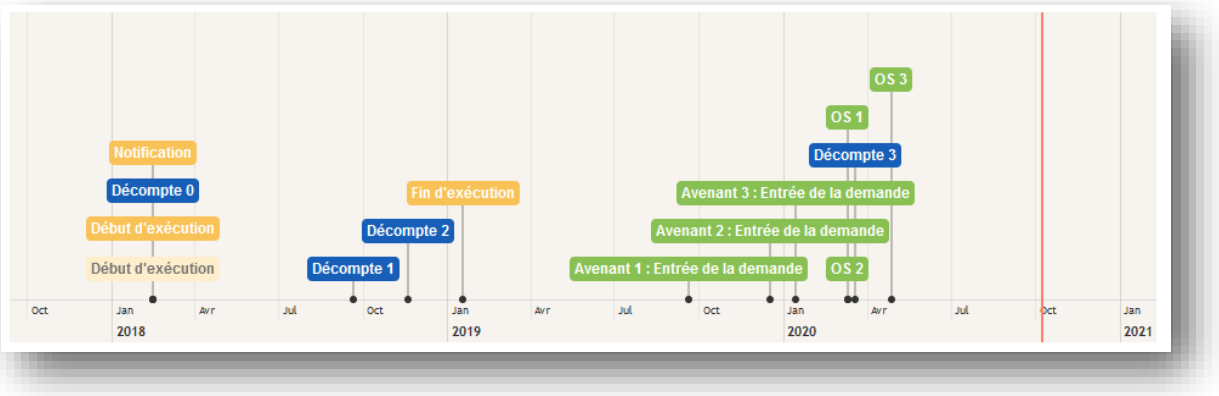
Marco calcule et affiche le montant total engagé (somme des marchés subséquents **verrouillés pour la période affichée**) rapporté au montant maximum de l'accord-cadre.
Le Solde disponible est aussi affiché ainsi que la Date d'échéance avec le nombre de jours restants.

Le **Taux de consommation** de l'accord-cadre est exprimé en pourcentage et en valeur absolue (€), avec une barre de progression visuelle sur le pourcentage.
En fonction du *Seuil d'alerte* et *Seuil critique* saisis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours, s'affichent :

- ✓ Un message d'avertissement si le taux de consommation dépasse le seuil d'alerte ou critique.
- ✓ Une barre de progression :
  - verte si le taux de consommation est normal : inférieur au seuil d'alerte minimum.
  - orange si le taux de consommation est supérieur au seuil d'alerte minimum et inférieur au seuil critique minimum.
  - rouge si le taux de consommation est supérieur au seuil critique minimum.

Partie basse de l'écran

Une **Time Line** vous permet de visualiser toutes les dates du contrat.
Clic gauche souris avec mouvement sur la droite ou gauche, vous permet de faire défiler la Time Line en amont ou en aval de l'échéancier.
La roulette de la souris vous permet d'agrandir ou diminuer dans le temps (heure, jour, mois, année) la Time Line.



Texte en gris sur fond clair : les dates prévisionnelles ; texte en blanc sur fond foncé : les dates réelles.
En jaune les dates du contrat, en vert les dates des avenants/os, en bleu les dates du décompte, ...

Caractéristiques du contrat

Informations générales

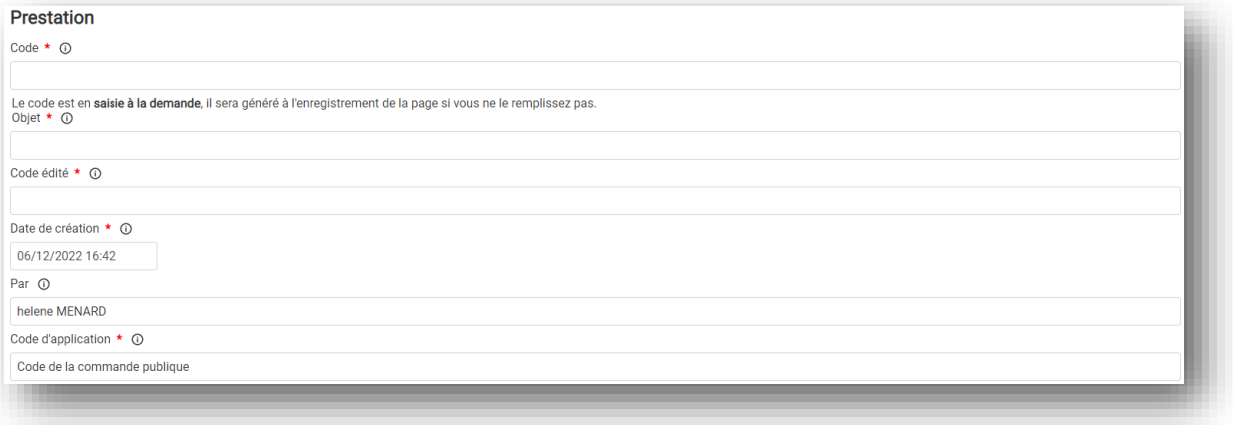
Généralités

Cet écran permet la saisie et la visualisation des informations générales du contrat.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Prestation**
- **Lieu d'exécution / livraison**
- **Autorité adjudicatrice**
- **Type de contrat**
- **Nature des prestations**
- **Devise**
- **Forme de contrat**
- **Opération budgétaire**
- **Mode de passation**
- **Réalisation de prestations similaires par le même titulaire**
- **Allotissement**
- **Découpage des prestations**
- **Notification**
- **Accord-cadre de référence**

Prestation



La rubrique contient les champs suivants :

Code

Zone de saisie alphanumérique, obligatoire.

Exemple : 26TRVX001 = Année/Nature de la prestation/Numéro d'ordre chronologique.
26DC001 = Année/Direction/Numéro d'ordre chronologique.

Remarque → Le code saisi doit être unique pour l'organisme affiché.

Remarque → En **création** ou **duplication** (hors **Mode école**), la saisie de la zone sera gérée selon le **Type de gestion** que vous aurez codifié dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Codification automatique*.

Si vous avez choisi :

- **Sans codification automatique** : la zone est vide, vous devez la renseigner.
- **Avec codification automatique à la demande** : la zone est vide.
  2 possibilités : saisir le code ou ne rien saisir pour que le code soit automatiquement attribué par *Marco* à l'enregistrement de l'écran.
- **Avec codification automatique** : la zone n'est pas saisissable, le code sera automatiquement attribué par *Marco* à l'enregistrement de l'écran.

Remarque → La codification dépend du "Format de codification" saisi dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Codification automatique*.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, si vous avez choisi **N° de contrat** comme *Numérotation* dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat cours, c'est ce code qui sera utilisé lors de la génération du PES, il doit donc être au format :

- Année sur 4 caractères.
- Numéro d'ordre : texte sur 10 caractères maximum.

Nous vous conseillons fortement d'utiliser la codification automatique pour vos contrats, à la demande ou automatique : nous vous proposons 4 formats différents compatibles avec le PES.

Remarque → Pour les acheteurs à comptabilité privée, utilisant le flux des **données essentielles**, le numéro doit se composer de 1 (minimum) à 16 (maximum) caractères alphanumériques. Ce numéro est librement déterminé par l'acheteur.

Objet

Zone de texte, obligatoire.

Code édité

Zone de texte, obligatoire.


Cette zone apparaît dans toutes les éditions d'un décompte où le numéro de contrat doit figurer.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, si vous avez choisi **N° édité** comme *Numérotation* dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours, c'est ce code qui sera utilisé lors de la génération du PES, il doit donc être au format :

- Année sur 4 caractères.
- Numéro d'ordre : texte sur 10 caractères maximum.

Remarque → Pour les acheteurs à comptabilité privée, utilisant le flux des **données essentielles**, le numéro doit se composer de 1 (minimum) à 16 (maximum) caractères alphanumériques. Ce numéro est librement déterminé par l'acheteur.

Date de création

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.
Cette zone est alimentée par défaut avec la date du jour (au moment de la création du contrat).

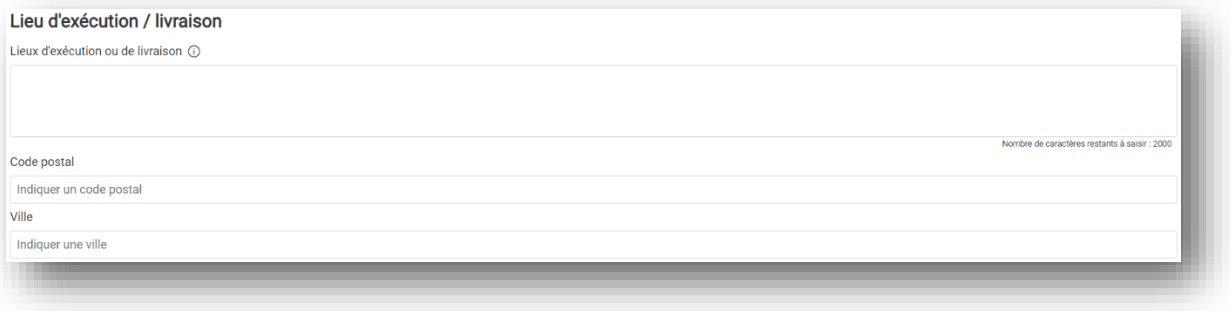
Par

Zone d'affichage alimentée avec l'utilisateur connecté (au moment de la création du contrat).

Code d'application

Zone d'affichage alimentée avec les informations afférentes au code d'applications lié à votre contrat (au moment de sa création).

Lieu d'exécution / livraison



Remarque → Pour un contrat issu de la *Notification* du module *Rédaction* ou *Procédures*, les zones de la rubrique sont alimentées par défaut avec les valeurs de la consultation.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, les 3 zones de cette rubrique doivent être renseignées.

La rubrique contient les champs suivants :

Lieux d'exécution ou de livraison

Zone de texte, facultative.

Code postal

Zone de texte, facultative.

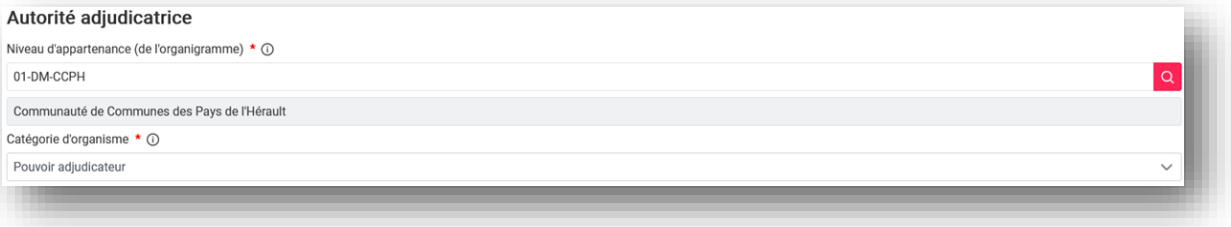
Remarque → Vous pouvez saisir un code postal ou une ville. Au fur et à mesure de la saisie, des couples "code postal/ville" sont proposés. Seule la ville restera affichée dans ce champ.

Ville

Zone de texte, facultative.

Remarque → Vous pouvez saisir un code postal ou une ville. Au fur et à mesure de la saisie, des couples "code postal/ville" sont proposés. Seul le code postal restera affiché dans ce champ.

Autorité adjudicatrice



La rubrique contient les champs suivants :

Niveau d'appartenance (de l'organigramme)

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le niveau d'appartenance du contrat parmi tous les niveaux visibles par l'utilisateur identifié et définis dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme*.
Le libellé du niveau d'appartenance est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Si l'utilisateur connecté n'a accès qu'à un seul niveau de découpage de l'organigramme, celui-ci est automatiquement pris en compte et n'est pas modifiable.

Lorsque vous élaborez un **marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence*. Cette zone est modifiable.

Si la **licence BE/SEM** est active, la zone devient non modifiable après enregistrement de la page.

Lors de la **duplication d'un contrat**, la recherche propose tous les organismes (premier niveau et client) de l'organigramme.
Remarque → Si vos choisissez un autre organisme que celui du contrat d'origine, vérifiez que vous êtes dans le même contexte.

Catégorie d'organisme

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pouvoir adjudicateur
- Entité adjudicatrice

Positionnement par défaut sur "*Pouvoir adjudicateur*".

Lorsque vous élaborez un marché subséquent, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Autre acheteur

Uniquement si le toggle **Autre acheteur** est actif dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme*, sur l'organisme (premier niveau de l'organigramme) du contrat en cours.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Oui
- Non

Si vous faites le choix "*Oui*", des règles plus souples seront adaptées pour passer ce contrat.
Si vous faites le choix "*Non*", les règles normales d'exécution des marchés publics seront appliquées.

Pouvoir adjudicateur agissant pour le compte d'autres pouvoir adjudicateurs

Toggle, inactif par défaut.

Pour un contrat issu de la **notification** d'une consultation issue d'une **Convention de groupement**, le toggle devient actif et non modifiable.

Si vous activez le toggle, deux écrans viendront se rajouter à la saisie : l'écran *Mutualisation des achats* et l'écran *Répartition des prestations entre les acheteurs partenaires*.

Forme de mutualisation des achats

Uniquement si le toggle **Pouvoir adjudicateur agissant pour le compte d'autres pouvoir adjudicateurs** est actif.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Groupement de commandes
- Centralisation de la fonction achats (service mutualisé)
- Entente intercommunale
- Co-maîtrise d'ouvrage

- Recours à une centrale d'achat
- Groupement d'Intérêt Public (GIP)
- Groupement Hospitalier de Territoire (GHT)
- Groupement de Coopération Sanitaire (GCS)
- Groupement d'Intérêt Economique (GIE)
- Autre

Pour un contrat issu de la **notification** d'une consultation issue d'une **Convention de groupement**, la valeur est forcée à "*Groupement de commandes*" et non modifiable.

Autre

Uniquement si Forme de mutualisation des achats **= Autre**.

Zone de texte, obligatoire.

Code

Uniquement si le toggle **Pouvoir adjudicateur agissant pour le compte d'autres pouvoir adjudicateurs** est actif.

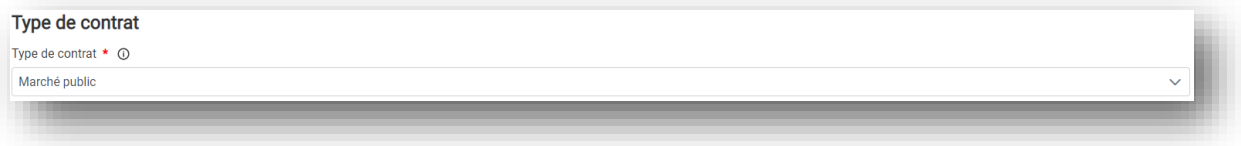
Zone d'affichage alimentée avec le **Code** de la Convention de groupement de commandes initiale pour un contrat issu de la **notification** d'une consultation issue d'une **Convention de groupement**.
Zone de texte obligatoire, si Forme de mutualisation des achats **= Groupement de commandes**.
Zone de texte facultative dans les autres cas.

Libellé

Uniquement si le toggle **Pouvoir adjudicateur agissant pour le compte d'autres pouvoir adjudicateurs** est actif.

Zone d'affichage alimentée avec le **Libellé** de la Convention de groupement de commandes initiale pour un contrat issu de la **notification** d'une consultation issue d'une **Convention de groupement**.
Zone de texte obligatoire, si Forme de mutualisation des achats **= Groupement de commandes**.
Zone de texte facultative dans les autres cas.

Type de contrat



La rubrique contient le champ suivant :

Type de contrat

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Marché public
- Accord-cadre
- Concession : uniquement si la **licence Marco Passation** est active
- Protocole
- Convention
- Autre contrat

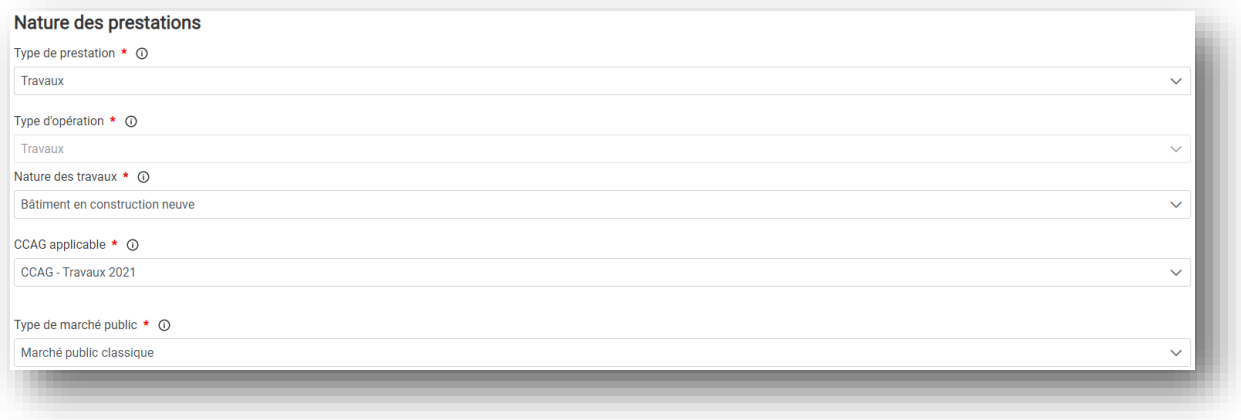
Positionnement par défaut sur "*Marché public*".

Vous pouvez sélectionner "Accord-cadre" mais c'est un type de contrat non exécutoire.

Lorsque vous élaborez un **marché subséquent** à partir d'un **accord-cadre - mixte** ou **- avec marchés subséquents**, cette zone est alimentée automatiquement avec "*Marché subséquent*" et non modifiable.

Nature des prestations

Lorsque vous élaborez un **marché subséquent**, les informations qui s'affichent dans cette rubrique sont récupérées depuis la rubrique équivalente de *l'accord-cadre de référence*. Cette rubrique est non modifiable.



La rubrique contient les champs suivants :

Type de prestation

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Travaux
- Fourniture : non proposé si type de contrat = **Concession**
- Service
- Prestation intellectuelle

Type d'opération

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants, filtrés en fonction du **Type de Prestation** :

- En Travaux
  - Travaux
- En Fourniture ou Service
  - FCS
  - TIC
  - Marché industriel
- En Prestation intellectuelle
  - Maîtrise d'oeuvre
  - Etudes
  - Contrôle technique
  - Coordination sécurité et protection de la santé

Si Type de contrat = **Concession**, seul le choix "*Etudes*" est possible en **Prestation intellectuelle**.

Nature des travaux

Uniquement si Type d'opération = **Travaux, Maîtrise d'oeuvre, Contrôle technique** ou **Coordination SPS**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Bâtiment en construction neuve
- Bâtiment en réutilisation ou réhabilitation
- Infrastructure en construction neuve
- Infrastructure en réutilisation ou réhabilitation

CCAG applicable

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- CCAG - Travaux 2021 : uniquement si type d'opération **= Travaux**
- CCAG - Travaux 2009 : uniquement si type d'opération **= Travaux**
- CCAG Privé - Travaux : uniquement si type d'opération **= Travaux** et en fonction de la **licence** et du **paramétrage** saisi dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme*, sur l'organisme (premier niveau de l'organigramme) du contrat en cours
- CCAG - Fournitures Courantes et Services 2021 : uniquement si type d'opération **= FCS**
- CCAG - Fournitures Courantes et Services 2009 : uniquement si type d'opération **= FCS**
- CCAG - Technique de l'Information et de la Communication 2021 : uniquement si type d'opération **= TIC**
- CCAG - Technique de l'Information et de la Communication 2019 : uniquement si type d'opération **= TIC**
- CCAG - Marchés industriels 2021 : uniquement si type d'opération **= Marché industriel**
- CCAG - Marchés industriels 2009 : uniquement si type d'opération **= Marché industriel**
- CCAG - Maîtrise d'oeuvre 2021 : uniquement si type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre**
- CCAG - Prestations Intellectuelles 2021 : uniquement si type de prestation **= Prestation Intellectuelle - hors Maîtrise d'oeuvre**
- CCAG - Prestations Intellectuelles 2009 : uniquement si type de prestation **= Prestation Intellectuelle**
- Sans CCAG : uniquement en fonction de la **licence** et du **paramétrage** saisi dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme*, sur l'organisme (premier niveau de l'organisme) du contrat en cours

 Si type de contrat **= Concession**, la valeur est forcée à "*Sans CCAG*" et non modifiable.

Type de marché public

 Uniquement si Type de contrat **= Marché public**, **Accord-cadre** ou **Marché subséquent**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Marché public classique
- Marché de partenariat
- Conception-réalisation : uniquement si la **licence Marco Passation** est active et type de prestation **= Travaux**
- Marché public global de performance
- Marché public global sectoriel
- Partenariat d'innovation
- Achats de véhicules à moteur : uniquement si type de prestation **= Fourniture**
- Programmes expérimentaux : uniquement si type de prestation **= Travaux**, **Service** ou **Prestation intellectuelle**
- Décoration publique

Positionnement par défaut sur "*Marché public classique*".

Nature de la concession

 Uniquement si Type de contrat **= Concession**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Concession de travaux : uniquement si type de prestation **= Travaux**
- Concession de service : uniquement si type de prestation **= Service** ou **Prestation intellectuelle**
- Concession de service public : uniquement si type prestation **= Service** ou **Prestation intellectuelle** et Type organisme **<> Collectivité territoriale / Etablissement public local**
- Délégation de service public : uniquement si type de prestation **= Service** ou **Prestation intellectuelle** et Type organisme = **Collectivité territoriale / Etablissement public local**

Mode de gestion déléguée

Uniquement si Nature de la concession = **Délégation de service public**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Concession
- Affermage

Positionnement par défaut sur "*Concession*".

Application des dispositions MOP

Uniquement si Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre** ou si Type de marché public = **Conception-réalisation**.

Alimentée via la zone **Application des dispositions MOP** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Oui
- Non

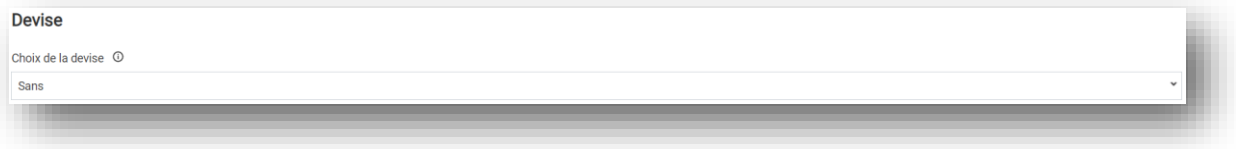
Positionnement par défaut sur "*Oui*" si vous avez paramétré **Active, par défaut à "Oui"**.
Positionnement par défaut sur "*Non*" si vous avez paramétré **Active, par défaut à "Non"**.

Zone d'affichage alimentée à "*Oui*" si vous avez paramétré **Inactive, par défaut à "Oui"**.
Zone d'affichage alimentée à "*Non*" si vous avez paramétré **Inactive, par défaut à "Non"**.

Si vous faites le choix "*Oui*", le contrat sera géré avec l'application des dispositions de la maitrise d'œuvre publique.

Devise

Uniquement si le toggle **Gestion des montants en devise** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.



La rubrique contient les champs suivants :

Choix de la devise

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi la liste des devises définies dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Devises*.

Si vous choisissez une devise, vous devrez saisir le **taux de change**.
Tous les montants des *Caractéristiques du contrat* seront saisis en double : en valeur euro et en valeur de la devise sélectionnée.
Lors du *Traitement du contrat*, la devise ne sera plus gérée.

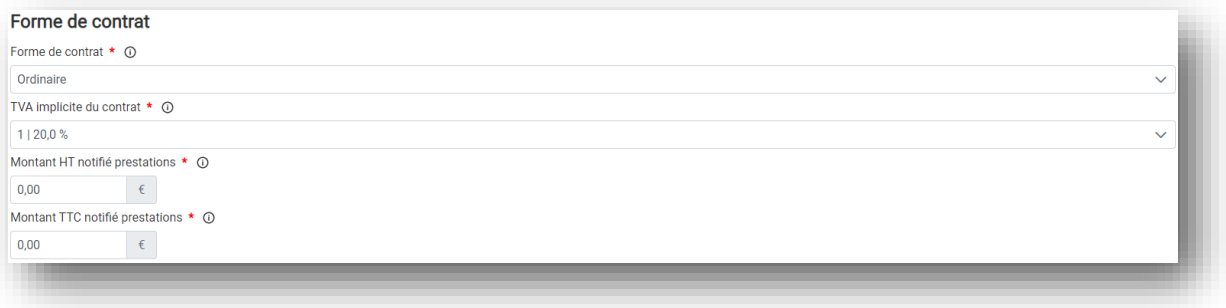
Taux de change

Uniquement si vous avez sélectionné une devise.

Zone de saisie numérique, facultative.

Renseignez ici le taux de change de la devise qui sera utilisé pour calculer les divers montants des *Caractéristiques du contrat*.

Forme de contrat



La rubrique contient les champs suivants :

Forme de contrat

Si Type de contrat = **Marché public, Protocole, Convention** ou **Autre contrat**, liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Ordinaire
- A Tranches optionnelles

Si Type de contrat = **Accord-cadre**, liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- A Bons de commande
- Avec marchés subséquents
- Mixte
- Composite : uniquement si la **licence Marco Passation** est active

Si Type de contrat = **Concession**, zone d'affichage alimentée avec "*Ordinaire*".

Si Type de contrat **= Marché subséquent**, liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Ordinaire
- A bons de commande
- A tranches optionnelles

Lorsque vous élaborez un **marché subséquent**, deux cas possibles :

- Si dans l'accord-cadre de référence, sur l'écran *Caractéristiques des marchés subséquent*, vous avez choisi Forme des marchés subséquents ≠ Par marché subséquent : les zones de cette rubrique sont préalimentées par les valeurs définies dans l'accord-cadre, et non modifiables.
- Si dans l'accord-cadre de référence, sur l'écran *Caractéristiques des marchés subséquents*, vous avez choisi Forme des marchés subséquents = Par marché subséquent : toutes les zones de la rubrique doivent être saisies.

Appréciation des seuils

Uniquement si Forme de contrat = **A bons de commande**, **Mixte** ou **Composite**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec maximum
- Avec minimum et maximum

Type d'accord-cadre

Uniquement si Forme de contrat = **Avec marchés subséquents**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec maximum
- Avec minimum et maximum

Mode de gestion des opérateurs

Uniquement si Forme de contrat = **A bons de commande**, **Avec marchés subséquents**, **Mixte** ou **Composite**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec un opérateur économique
- Avec plusieurs opérateurs économiques

Si Forme de contrat **= Composite**, la valeur est forcée à "*Avec un opérateur économique*" et non modifiable.

Modalités d'affermissement ou de non-exécution des tranches optionnelles

Uniquement si Forme de contrat = **A tranches optionnelles**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans rabais ni dédit
- Avec rabais
- Avec indemnité de dédit
- Avec indemnité d'attente
- Avec indemnité de dédit et d'attente

TVA implicite du contrat

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi plusieurs taux définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Taux de TVA*.

Montant HT notifié prestations

Uniquement si Forme de contrat = **Ordinaire** ou **A tranches optionnelles**.

Zone numérique, obligatoire.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change**, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC notifié prestations

Uniquement si Forme de contrat = **Ordinaire** ou **A tranches optionnelles**.

Zone de saisie numérique obligatoire, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi précédemment.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change**, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant HT minimum

Uniquement pour un contrat **avec mini**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change**, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC minimum

Uniquement pour un contrat **avec mini**.

Zone de saisie numérique obligatoire, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi précédemment.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change**, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant HT maximum

Uniquement pour un contrat **avec maxi**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change**, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC maximum

Uniquement pour un contrat **avec maxi**.

Zone de saisie numérique obligatoire, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi précédemment.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change**, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

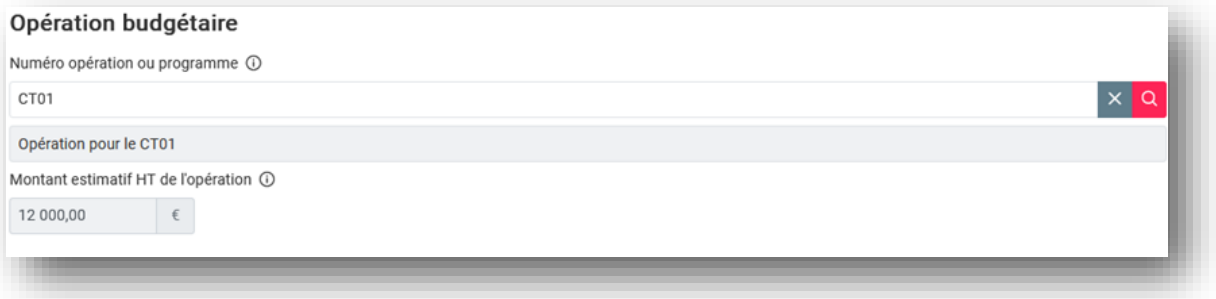
Montant des subventions ou autre avantage financier octroyés par des tiers

Uniquement si Type de contrat **= Concession**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change**, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Opération budgétaire



La rubrique contient les champs suivants :

Numéro opération ou programme

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner l'opération dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Opérations budgétaires*.
Le libellé de l'opération est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

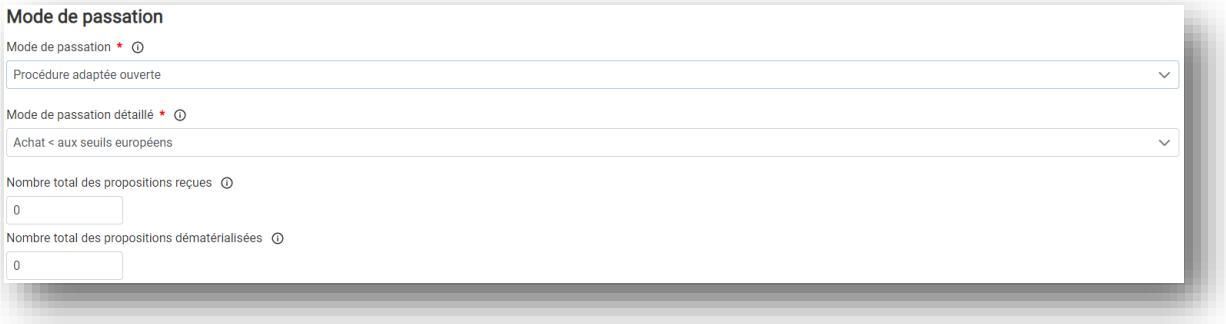
Remarque → Si vous avez déjà renseigné un numéro, cliquez sur ✕ pour vider la zone.

Montant estimatif HT de l'opération

Zone d'affichage alimentée avec le montant de l'opération choisie précédemment.

Mode de passation

☞ Uniquement si Type de contrat **<>** **Marché subséquent**.



La rubrique contient les champs suivants :

Mode de passation

Si Type de contrat **= Concession**, liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Procédure simplifiée ouverte
- Procédure simplifiée restreinte
- Procédure formalisée ouverte
- Procédure formalisée restreinte
- Contrat sans publicité ni mise en concurrence

Dans les autres cas, liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Procédure adaptée ouverte
- Procédure adaptée restreinte
- Marché sans publicité ni mise en concurrence
- Procédure avec négociation
- Appel d'offres ouvert
- Appel d'offres restreint
- Dialogue compétitif
- Système d'acquisition dynamique : uniquement en **Pouvoir Adjudicateur**
- Concours ouvert
- Concours restreint

Remarque → Les différents modes de passation sont conditionnés en fonction du montant HT estimatif, des seuils ou quantités saisis précédemment (Exemple : procédure adaptée non proposée en cas de marché dont le montant estimatif dépasse les seuils de procédure formalisée).

Mode de passation détaillé

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi plusieurs éléments dépendants du *Mode de passation*.

Remarque → Pour certains modes de passation, la valeur est imposée et non modifiable.

Nombre total des propositions reçues

Zone de saisie numérique, facultative.

Pour un contrat généré lors de la *Notification* dans le module *Procédures*, cette zone est alimentée avec le **nombre total de dépôts** saisis sur la consultation.

Nombre total des propositions dématérialisées

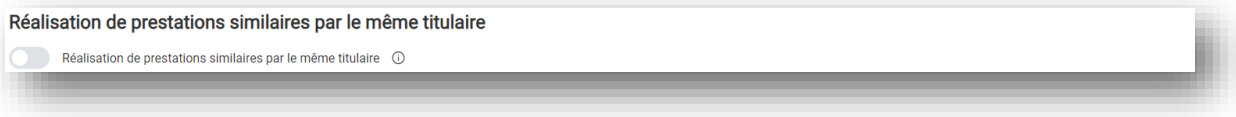
Zone de saisie numérique, facultative.

Pour un contrat généré lors de la *Notification* dans le module *Procédures*, cette zone est alimentée avec le **nombre de dépôts électroniques** saisis sur la consultation.

Réalisation de prestations similaires par le même titulaire

La rubrique n'est pas visible dans les cas suivants :

- ✓ Type de contrat = **Concession**
- ✓ Type de contrat = **Marché subséquent**
- ✓ Type de prestation = **Fourniture**
- ✓ Mode de passation = **Marché sans publicité ni mise en concurrence**



Toggle, inactif par défaut.

Allotissement



La rubrique contient le champ suivant :

Allotissement

Toggle, inactif par défaut.

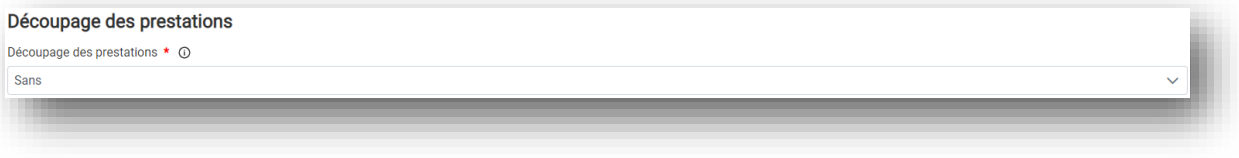
Si Forme de contrat = **A tranches optionnelles**, il n'y a pas allotissement, le toggle reste inactif et non modifiable.

Si Forme de contrat = **Composite**, il n'y a pas allotissement, le toggle reste inactif et non modifiable.

Si Type de marché public = **Conception-réalisation**, il n'y a pas allotissement, le toggle reste inactif et non modifiable.

Lorsque vous élaborez un **marché subséquent**, il n'y a pas allotissement, le toggle reste inactif et non modifiable.

Découpage des prestations



Si Type de prestation = **Travaux**, **Fournitures** ou **Services** et Forme de contrat <> **A bons de commande**, <> **Mixte** et <> **Composite**

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Objets / services

Si Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre**

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Missions

Si Forme de contrat = **A bons de commande**, **Mixte** ou **Composite**, la valeur est forcée à "*Sans*" et non modifiable.

Si Type d'opération = **Etudes**

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Phases
- Missions : non proposé si Forme de contrat = **Avec marchés subséquents**
- Phases / Missions : uniquement si le contrat est **sans allotissement et sans tranches optionnelles**
- Objets / services

Si Forme de contrat = **A bons de commande**, **Mixte** ou **Composite**, la valeur est forcée à "*Sans*" et non modifiable.

Si Type d'opération = **Contrôle technique** et Forme de contrat <> **Avec marchés subséquents**

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Phases ET Missions

Si Forme de contrat = **A bons de commande**, **Mixte** ou **Composite**, la valeur est forcée à "*Sans*" et non modifiable.

Si Type d'opération = **Coordination SPS** et Forme de contrat <> **Avec marchés subséquents**

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Missions

Si Forme de contrat = **A bons de commande**, **Mixte** ou **Composite**, la valeur est forcée à "*Sans*" et non modifiable.

Dans les autres cas

- Zone non visible.

Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission

Uniquement si découpage des prestations = **Missions** et si le toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

Toggle, actif par défaut.
La saisie des délais et des répartitions ne sera pas gérée par mission.

Désactivez le toggle si vous voulez, pour ce contrat, gérer la saisie par mission des délais d'exécution et de la répartition des prestations.

Gestion des missions par tranche

Uniquement pour un contrat à **tranches optionnelles** si Type d'opération = **Maîtrise d'œuvre**.

Zone d'affichage alimentée avec "*Avec*".

Pour un contrat issu de la *Notification* et avec Gestion des missions par tranche = **Sans** sur la consultation, cela signifie que la liste des missions est la même sur chaque tranche. Dans ce cas, les missions seront dupliquées sur chaque tranche et modifiables.

Gestion des missions par lot

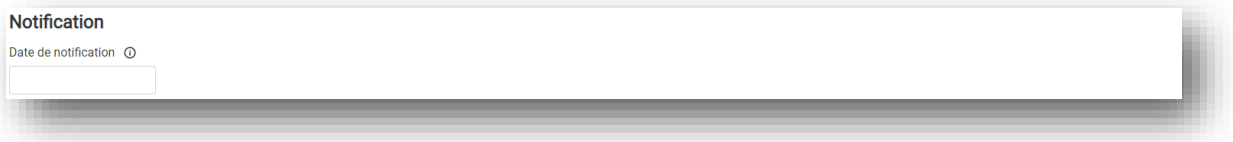
Uniquement pour un contrat **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Séparés** si Type d'opération = **Maîtrise d'œuvre**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec
- Sans

Si vous faites le choix "*Avec*", les missions seront gérées par lot.

Notification



La rubrique contient le champ suivant :

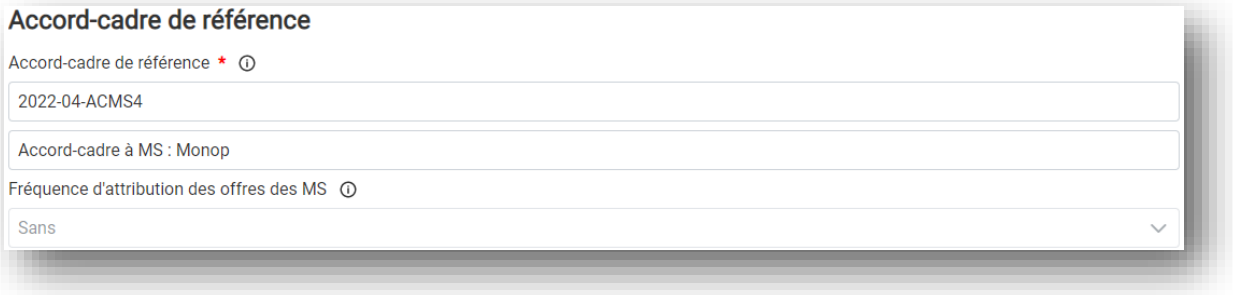
Date de notification

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Remarque → Cette date est facultative pour la validation de l'écran mais reste obligatoire pour le *Lancement de l'exécution*.
Remarque → Si Début d'exécution = **Date de notification du contrat** sur l'écran *Délai d'exécution et reconduction*, c'est cette date qui détermine le démarrage du contrat.
Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, cette date est obligatoire.

Accord-cadre de référence

Uniquement lorsque vous élaborez un **marché subséquent**.



La rubrique contient les champs suivants :

Accord-cadre de référence

Zones d'affichage alimentées avec le code et objet de l'*accord-cadre de référence* ainsi que le numéro de la période, le cas échéant.

Fréquence d'attribution des offres des MS

Zone d'affichage alimentée avec "*Sans*".

Mutualisation des achats

Uniquement si Pouvoir adjudicateur agissant pour le compte d'autres pouvoir adjudicateurs **= Oui**.
(Pour les modules *Rédaction* ou *Procédures* : cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Mutualisation des achats*,
pour les modules *STF* ou *SAM* : cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Mutualisation des achats*,
pour le module *CFM* : cf. élément du menu Saisie de la consultation > *Mutualisation des achats*).

Pour un contrat issu de la *Notification* cet écran sera visible seulement si sur la consultation de référence le Rôle de l'acheteur référent **= Organiser la passation, signer, notifier et suivre l'exécution du contrat** sur ce même écran.

Cet écran permet la saisie des informations concernant la mutualisation des achats associée à la consultation/contrat/programmation/pré-consultation.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Caractéristiques de la mutualisation**
- **Acheteurs partenaires**

Caractéristiques de la mutualisation

Forme de mutualisation

Zone d'affichage alimentée avec la **Forme de mutualisation des achats** saisi sur l'écran *Généralités*.

Autre

Uniquement si Forme de mutualisation **= Autre**.

Zone d'affichage alimentée à partir de la zone éponyme saisie sur l'écran *Généralités*.

Date de signature de la convention

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Pour une consultation/contrat issue d'une **Convention de groupement**, la zone est alimentée à partir de la date de signature de la convention associée.

Remarque → Cette date est obligatoire pour la *Notification* de la consultation.

Coordonnateur du groupement

Uniquement si Forme de mutualisation **= Groupement de commandes**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le coordonnateur du groupement dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Acheteurs partenaires*.

Le libellé de l'acheteur est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Pour une consultation/contrat issue d'une **Convention de groupement**, la zone est alimentée avec la valeur de la convention associée et non modifiable.

Acheteur référent

Uniquement si Forme de mutualisation **<> Groupement de commandes**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un acheteur dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Acheteurs partenaires*.

Le libellé de l'acheteur est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Niveau d'organisme associé

Zone d'affichage alimentée avec le niveau d'organisme associé au coordonnateur du groupement/acheteur référent.

Si cette zone est vide, vous pourrez la renseigner à partir du *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Acheteurs partenaires*.

Remarque → Dans le module *Procédures*, *Rédaction* ou *CFM*, la *Notification* ne peut s'effectuer que si au moins un acheteur (référent ou partenaires) est associé à un niveau d'organisme.

Rôle du coordonnateur

Uniquement si Forme de mutualisation **= Groupement de commandes**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Organiser la passation
- Organiser la passation, signer et notifier le contrat
- Organiser la passation, signer, notifier et suivre l'exécution du contrat

Pour une consultation/contrat issue d'une **Convention de groupement**, la zone est alimentée avec la valeur de la convention associée et non modifiable.

Rôle de l'acheteur référent

Uniquement si Forme de mutualisation **<> Groupement de commandes**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Organiser la passation
- Organiser la passation, signer et notifier le contrat
- Organiser la passation, signer, notifier et suivre l'exécution du contrat

Répartition des prestations entre les acheteurs

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Valant engagement : uniquement pour une pré-consultation/consultation/contrat **avec mini** ou **avec maxi**
- A titre estimatif : uniquement pour une pré-consultation/consultation/contrat **hors à tranches**
- Aucune répartition

Si vous faites le choix "*Valant engagement*" ou "*A titre estimatif*", vous pourrez saisir dans les modules *Rédaction*, *Procédures*, *CFM*, *SAM* ou *STF* les données de l'écran *Répartition des prestations entre les acheteurs partenaires*.

Contacts du coordonnateur

Uniquement dans le module *Pilotage Achat* > *Programmation*.

Grille de saisie facultative vous permettant de sélectionner les contacts parmi la liste des contacts de l'acheteur référent ou du Coordonnateur du groupement saisi ci-dessus.

Cliquez sur + pour ajouter un contact, cliquez sur 🗑 pour le supprimer.

Acheteurs partenaires

Liste des acheteurs partenaires

Pour une consultation/contrat issue d'une **Convention de groupement** :

Grille de saisie préalimentée avec les membres du groupement sélectionnés sur la convention associée.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les acheteurs, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Sélectionner un nouveau membre** : ajouter un (ou plusieurs) acheteur(s) à partir de la liste des membres de la convention associée
  - - **Supprimer tous les éléments** : supprimer tous les acheteurs partenaires de la grille.

Sur une ligne, en cliquant sur ⋮, vous pouvez :

- - **Supprimer cet élément** : supprimer l'acheteur partenaire de la grille.
- - **Sélectionner un niveau d'organisme associé** : uniquement si le **Niveau d'organismes associé** de l'acheteur n'est pas renseigné. Ouvre la fenêtre *Liste des niveaux d'organisme sélectionnables* permettant de choisir le niveau d'organisme de l'acheteur.
- - **Ajouter** un ou plusieurs membres à partir de la liste des membres de la convention associée.

Remarques → Seuls les membres sélectionnés dans la convention à partir de laquelle la consultation est créée peuvent être ajoutés ou supprimés.

Pour un **marché subséquent**, les membres proposés sont limités à ceux de l'accord-cadre, et non à ceux de la convention.

Pour les **autres cas :**

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les acheteurs partenaires.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les acheteurs, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Sélectionner un acheteur partenaire** : ajouter un (ou plusieurs) acheteur(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Acheteurs partenaires*.
  - - **Supprimer tous les éléments** : supprimer tous les acheteurs partenaires de la grille.

Sur une ligne, en cliquant sur ⋮, vous pouvez :

- - **Supprimer cet élément** : supprimer l'acheteur partenaire de la grille.
- - **Sélectionner un niveau d'organisme associé** : uniquement si le **Niveau d'organismes associé** de l'acheteur n'est pas renseigné. Ouvre la fenêtre *Liste des niveaux d'organisme sélectionnables* permettant de choisir le niveau d'organisme de l'acheteur.
- - **Ajouter** un ou plusieurs membres à partir de la liste des membres de la convention associée.

Remarque → Dans le module *Procédures*, *Rédaction* ou *CFM*, l'achèvement de la procédure (*Notification*) ne pourra pas s'effectuer pour un acheteur (référent ou partenaires) sans niveau d'organisme associé.

Lors de l'achèvement de la procédure (*Notification*), aucun contrat ne peut être créé et notifié pour un acheteur sans niveau d'organisme associé

Contacts de l'acheteur partenaire

Uniquement dans le module *Pilotage Achat* > *Programmation*.

A partir de chaque acheteur défini dans la grille, vous pouvez renseigner ses contacts.

Dans la première colonne de l'acheteur :

- > Permettra d'afficher la liste des contacts de l'acheteur partenaire déjà créés.
- ⌄ Permettra de refermer la liste.

Contacts de l'acheteur partenaire

Grille de saisie facultative vous permettant de sélectionner les contacts parmi la liste des contacts de l'acheteur affiché.

Cliquez sur + pour ajouter un contact, cliquez sur 🗑 pour le supprimer.

Remarque → Un acheteur partenaire ne pourra pas participer au recensement sur le *portail Mutualisation des achats* s'il n'a pas au moins un contact choisi.

Gestion des tiers

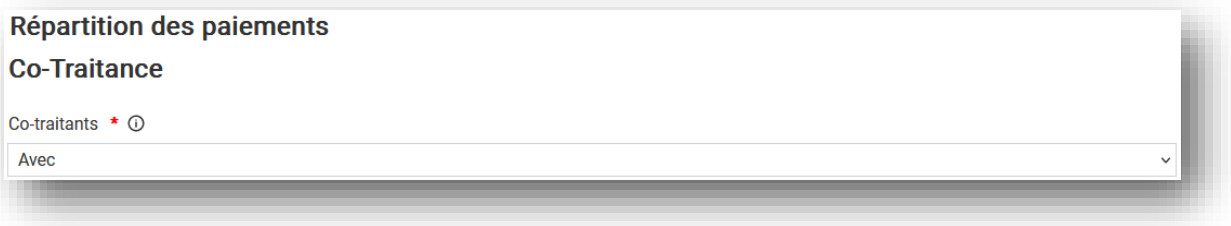
Cet écran permet de gérer la répartition des paiements.

Sur un contrat, **la sous-traitance est gérée par défaut** et le Détail Estimatif (ou Bon) est découpé par sous-traitant.
L'écran *Sous-traitant* apparait tout le temps. A vous de renseigner, si nécessaire les sous-traitants lors de la création du contrat.
Si à ce jour, il n'y a pas de déclaration de sous-traitance, laissez vide l'écran *Sous-traitant*. Il vous sera toujours possible de corriger en cours de marché, lors de l'arrivée d'un acte de sous-traitance. Dans ce cas, vous utiliserez la fonction *Ajout d'un sous-traitant* lorsqu'au moins le premier décompte sera validé.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Répartition des paiements**
  - **Co-traitance**
    - **Engagement du groupement**

Co-Traitance



La rubrique contient les champs suivants :

Co-Traitants

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Pour un contrat **avec plusieurs opérateurs économiques**, la valeur est forcée à "*Sans*" et non modifiable.

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

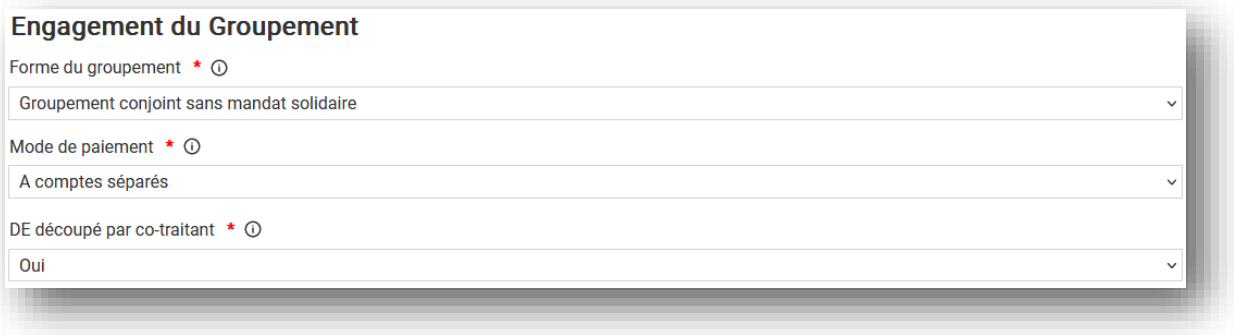
S'il n'y a pas de co-traitance, vous pouvez laisser "*Sans*".

Si vous êtes dans le cas où un groupement est notifié pour le marché, et pour lequel vous ne voulez pas :
- Observer l'avancement des prestations de chaque membre du groupement
- Traiter indépendamment pour chaque membre l'avance, les prestations, la variation,...
- Appliquer le paiement direct

vous devez laisser "*Sans*". Le détail estimatif sera directement attaché au groupement.

Engagement du groupement

Uniquement si Co-traitants = **Avec.**



La rubrique contient les champs suivants :

Forme du groupement

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Groupement conjoint avec mandat solidaire
- Groupement conjoint sans mandat solidaire
- Groupement solidaire

Mode de paiement

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- A compte unique
- A comptes séparés

Si vous faites le choix "*A comptes séparés*", vous aurez plus loin la possibilité de saisir des références bancaires pour le mandataire et les co-traitants.

Si vous faites le choix "*A compte unique*", seules les références bancaires pour le mandataire seront à saisir. Le DE découpé par co-traitant ne sera pas possible.

DE découpé par co-traitant

Uniquement si Forme de contrat = **Ordinaire**, **A tranches optionnelles** ou **Avec marchés subséquents**.

Non visible pour un contrat avec **Phases** et/ou **Missions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Oui
- Non

Si Mode de paiement = **A compte unique**, la valeur est forcée à "*Non*" et non modifiable.

Si vous faites le choix "*Non*", vous êtes dans le cas où un groupement est notifié pour le marché, et pour lequel vous voulez suivre les paiements de chacun des membres du groupement sans pour autant attacher chaque membre à un détail estimatif (la répartition ne sera pas automatique).

Si vous faites le choix "*Oui*", vous êtes dans le cas où un groupement est notifié pour le marché, et pour lequel vous voulez suivre les paiements de chacun des membres du groupement tout en ayant une répartition automatique, vous devez attacher chaque membre à un détail estimatif.

Bon découpé par co-traitant

 Uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**, **Mixte** ou **Composite**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Oui
- Non

 Si Mode de paiement **= A compte unique**, la valeur est forcée à "*Non*" et non modifiable.

Si vous faites le choix "*Oui*", lors de la saisie d'un décompte, vous pourrez intégrer un bon d'exécution sur un co-traitant. Vous pourrez ensuite répartir les paiements sur n'importe quel groupement.

Si vous faites le choix "*Non*", lors de la saisie d'un décompte, vous pourrez intégrer un bon d'exécution uniquement sur le mandataire. C'est seulement à la répartition des paiements que vous pourrez sélectionner un co-traitant.

Gestion des lots

Uniquement pour une consultation/contrat **avec allotissement** (cf. élément du menu Saisie de la consultation/Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Cet écran vous permet de saisir les informations relatives aux lots de votre pré-consultation/consultation/contrat.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Import CSV / Export maquette CSV**
- **Données traitées par lot**
- **Liste des lots**

Import CSV / Export maquette CSV

Uniquement pour le module *Pilotage Achat* > *Pré-consultation*, *Devis*, *Procédures* ou *Rédaction*.

Import CSV

Pour une saisie plus rapide des lots, vous pouvez importer un fichier au format CSV dans lequel vous aurez au préalable renseigné l'ensemble des rubriques des lots.

Remarque → Pour éviter toute erreur de saisie dans votre tableur au format excel, utilisez la maquette proposée par *Marco*.

Export maquette CSV

Permet d'ouvrir le fichier **"MaquetteImportCSVLots.csv"**, fichier au format excel, maquetté, vous permettant de saisir plus rapidement l'ensemble de vos lots dans les cellules définies.

Une fois les cellules renseignées, **enregistrez** vos données.
Vous pouvez ensuite procéder à l'**Import** des données de ce document afin d'alimenter automatiquement ces informations liées aux lots composant votre consultation / contrat.

Remarque → Le fichier importé doit obligatoirement avoir la même structure que le fichier maquette.

Structure du fichier externe à importer : 12 colonnes maximum.

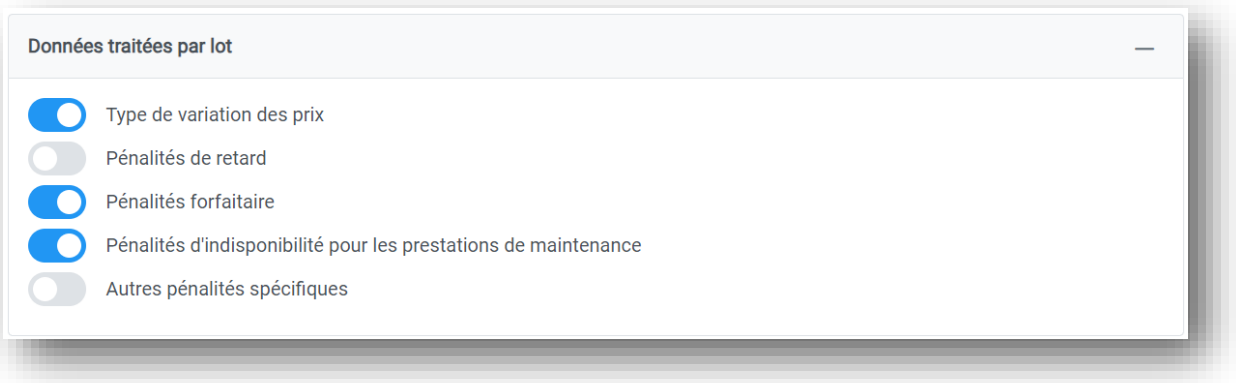
Colonne	Précisions	Précisions
1.A. Code du lot	18 caractères maximum	Obligatoire
2.B. Désignation du lot	255 caractères maximum	Obligatoire
3.C. Désignation réduite	25 caractères maximum	Obligatoire
4.D. Désignation détaillée		
5.E. Petit lot	"True" ou vide	"True" pour un petit lot "Vide" si ce n'est pas un petit lot
6.F. Montant estimatif	10 entiers et 2 décimales maximum	
7.G à 11.K. Code CPV principal 1 à 5	5 codes principaux maximum	Les codes doivent correspondre à des nomenclatures principales existantes dans *Marco*
12.L. Code Nomenclature interne		Le code doit correspondre à un code interne existant dans *Marco*

Pour un fichier au format .CSV les séparateurs de champs doivent être des points-virgules ";". Le séparateur de décimales doit être un point ".".

Données traitées par lot

Uniquement pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.
Si Type de contrat = **Concession**, la rubrique n'est pas visible.

Cliquez sur + pour ouvrir la liste des traitements pouvant être effectués par lot.
Cliquez sur — pour la refermer.



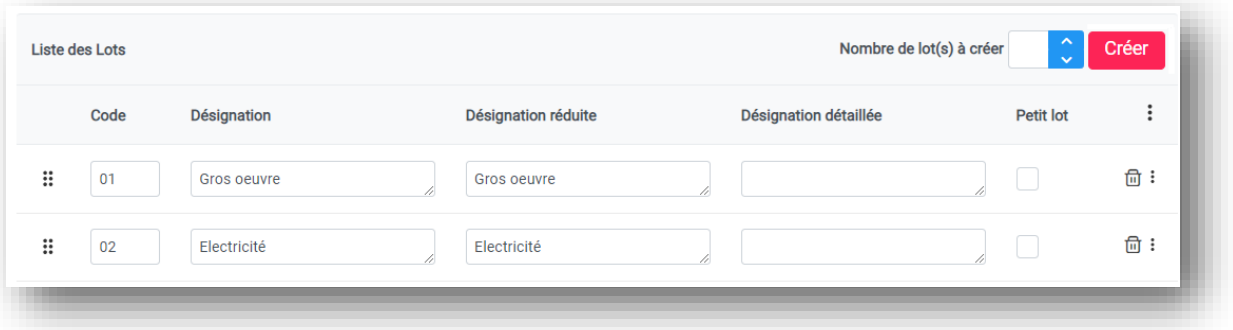
Sélectionnez les différentes données à traiter par lot.

Pour un **marché subséquent** aucune donnée ne peut être traitée par lot.

Si vous sélectionnez "Type de variation de prix" vous devrez renseigner l'écran *Type de variation des prix - Lots*.

Quelles que soient les "Pénalités" que vous sélectionnez, elles sont regroupées, uniquement pour le module *Rédaction*, dans un seul écran *Pénalités - Lots*.

Liste des lots



Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les lots.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Saisir le nombre de lots à intégrer : non proposé pour un **marché subséquent** créé à partir d'un **accord-cadre avec allotissement**.
- Si vous saisissez un nombre inférieur à 100, la numérotation des lots commencera par 01 ; si le nombre est supérieur à 100 la numérotation commencera par 001.
- - **Créer** : Permet d'ajouter le **Nombre de lignes** demandé. Non proposé pour un **marché subséquent** créé à partir d'un **accord-cadre avec allotissement**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Renuméroter** les lots : c'est-à-dire revenir à la numérotation générée par *Marco*.
  - **- Supprimer** tous les lots existants.

- - **Sélectionner** un (ou tous les) lot(s) de l'accord-cadre : uniquement pour un **marché subséquent** créé à partir d'un **accord-cadre avec allotissement**.

Une fois les lignes ajoutées, la saisie du lot se fait directement dans la grille.
Permet de supprimer le lot de la grille.

Les zones à saisir sont affichées sur la ligne ; différentes selon le contexte (cf. rubrique *Saisie d'un lot*).
Les 3 cellules (*Désignation*, *Désignation réduite* et *Désignation détaillée*) peuvent être agrandies verticalement : amenez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule ; cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris vers le bas ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider la hauteur de la cellule.

Pour modifier l'ordre des lots, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.
En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.

Sélection des prestations de l'accord-cadre

Uniquement pour un **marché subséquent** créé à partir d'un **accord-cadre avec allotissement** si vous avez choisi **Sélectionner** dans la *Liste des lots*.

Grille affichant la liste des lots de l'accord-cadre de référence.

Si l'accord-cadre de référence est un **accord-cadre - hybride**, seuls seront proposés les lots de l'*accord-cadre de référence* :
- ✓ dont la forme de contrat **= Avec marchés subséquents** et Opérateurs **= Avec un opérateur économique** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Caractéristiques des accords-cadres*) ; si vous avez choisi Mode de gestion des opérateurs de l'accord-cadre de référence **= Avec un opérateur économique** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).
- ✓ dont la forme de contrat **= Avec marchés subséquents** et Opérateurs **= Avec plusieurs opérateurs économiques** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Caractéristiques des accords-cadres*) ; si vous avez choisi Mode de gestion des opérateurs de l'accord-cadre de référence **= Avec plusieurs opérateurs économiques** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Cliquez sur pour sélectionner un ou tous les lots.

Si le toggle **Marchés subséquents - afficher le(s) lot(s) sélectionné(s)** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours, une fois le lot sélectionné avec le bouton , si vous revenez sélectionner un lot, celui-ci restera sélectionnable dans la *Liste des lots de l'accord-cadre*. Ce qui vous permettra de le rajouter plusieurs fois.

Si le toggle est inactif, le lot disparaitra de la *Liste des lots de l'accord-cadre* sélectionnables.

Saisie d'un lot

Cette saisie se fait directement dans le tableau, sur une ligne.

La ligne contient les champs suivants :

Code

Numéro d'ordre proposé par défaut, modifiable.

Remarque → Si vous avez apporté des modifications au **Code**, en cliquant sur ⋮ **Renuméroter** sur le haut à droite de la grille, vous pouvez revenir à la numérotation initiale : numérotation numérique proposée par *Marco*.

Désignation

Zone de texte, obligatoire.

Pour agrandir la cellule : amenez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule ; cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris vers le bas ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider la hauteur de la cellule.

Cette zone est utilisée dans toutes les éditions.

Désignation réduite

Uniquement pour le module *Rédaction*, *Procédures* ou *Pilotage Achat* > *Pré-consultation*.

Zone de texte, obligatoire.
Alimentée avec la *Désignation*.

Pour agrandir la cellule : amenez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule ; cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris vers le bas ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider la hauteur de la cellule.

Désignation détaillée

Uniquement pour le module *Devis*, *Rédaction*, *Procédures* ou *Pilotage Achat* > *Pré-consultation*.

Zone de texte, facultative.

Pour agrandir la cellule : amenez le pointeur de la souris en bas à droite de la cellule ; cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris vers le bas ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider la hauteur de la cellule.

Montant HT estimatif

Uniquement pour le module *Rédaction*, *Procédures* ou *Pilotage Achat* > *Pré-consultation* si Forme de contrat = **Ordinaire** ou **A tranches optionnelles**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Pour une consultation issue d'une **Convention de groupements**, la saisie du montant est désactive et alimentée avec le montant total calculé sur l'écran *Répartition des prestations entre les acheteurs partenaires*.

Petit lot


Uniquement pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Non visible si type de contrat **= Concession**.

Case à cocher, non cochée par défaut.

Cette zone permet de définir si le lot est un petit lot (case cochée) ou non (case décochée).

Remarque → Si vous cochez la case, le lot n'apparaitra pas durant toute la gestion de la consultation. Vous aurez, à partir du **Tableau de bord** et sur la consultation en cours, l'option ⋮ **Lancer une consultation Petits lots**, qui vous permettra de créer une nouvelle consultation sur laquelle vous retrouverez et pourrez traiter l'ensemble de vos petits lots créés ici.

Montant HT notifié


Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC notifié


Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique facultative, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Rabais / Majoration


Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique, facultative.

Catégorie d'ouvrage


Uniquement si Type d'opération = **Coordination SPS**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Catégorie I
- Catégorie II
- Catégorie III
- Catégorie III à risques particuliers
- A définir par bon de commande : uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**
- A définir par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Cette zone est alimentée par défaut à la valeur saisie sur l'écran *Généralités*.

Intervention du coordonnateur

 Uniquement si Type d'opération = **Coordination SPS**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Conception
- Réalisation
- Conception et Réalisation
- A définir par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Cette zone est alimentée par défaut à la valeur saisie sur l'écran *Généralités*.

Gestion des tranches

Uniquement si Forme de contrat **= A tranches optionnelles** (cf. élément du menu Saisie de la consultation/Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

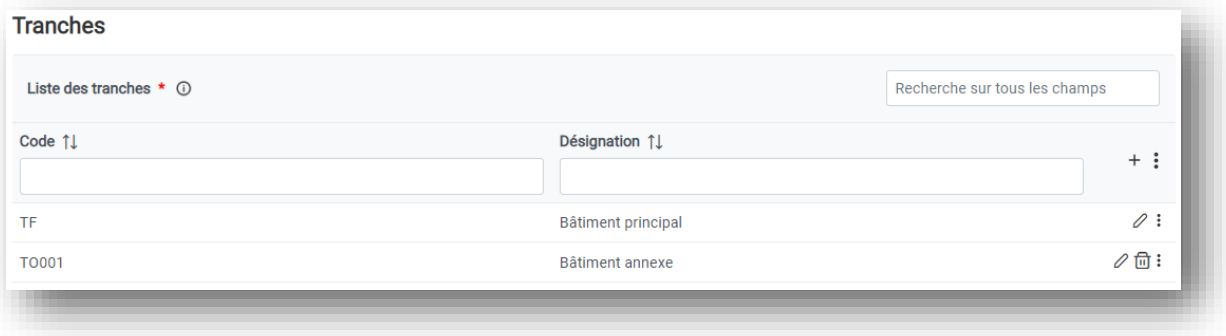
Cet écran vous permet de saisir les informations relatives aux tranches de votre consultation/contrat.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation **avec allotissement** vous devez au préalable sélectionner un **lot** avec .

Tranches

Liste des tranches



Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les tranches.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les tranches, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Créer** une nouvelle tranche : ouvre l'écran *Gestion des tranches* permettant la saisie des informations relatives à la tranche.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout**es les tranches existantes : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la tranche : permet d'accéder à la fiche de la tranche sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la tranche : uniquement pour une **tranche optionnelle**.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** la tranche : permet d'accéder à la fiche de la tranche sélectionnée. Les éléments de détail de la tranche sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Pour une consultation **avec allotissement**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Gestion des tranches

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Gestion des Tranches* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une tranche.

Tranche

Code de la tranche

Zone d'affichage alimentée automatiquement par *Marco* en fonction du numéro d'ordre de la tranche.

Remarque → La première tranche (tranche ferme) est numérotée "TF". Les tranches suivantes (dites optionnelles) sont numérotées "TOxxx" (3 caractères pour le numéro d'ordre).

Désignation de la tranche

Zone de texte obligatoire.

Cette zone est utilisée dans toutes les éditions.

Désignation détaillée

Zone de texte, facultative.

Montant HT estimatif

Uniquement pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Zone de saisie numérique, facultative.

Montant HT notifié

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC notifié

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique facultative, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Rabais / Majoration

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique, facultative.

Délai limite de notification

Uniquement lors de la saisie d'une **tranche optionnelle**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Montant de l'indemnité de dédit

Uniquement lors de la saisie d'une **tranche optionnelle** et si Modalités d'affermissement ou de non-exécution des tranches optionnelles **= Avec indemnité de dédit** ou **Avec indemnités de dédit et d'attente** - écran *Généralités*.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Montant de l'indemnité d'attente

Uniquement lors de la saisie d'une **tranche optionnelle** et si Modalités d'affermissement ou de non-exécution des tranches optionnelles **= Avec indemnité d'attente** ou **Avec indemnités de dédit et d'attente** - écran *Généralités*.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Délai d'attente sans droit à indemnité

Uniquement lors de la saisie d'une **tranche optionnelle** et si Modalités d'affermissement ou de non-exécution des tranches optionnelles **= Avec indemnité d'attente** ou **Avec indemnités de dédit et d'attente** sur l'écran *Généralités*.

Zone de saisie numérique obligatoire exprimée en mois, semaine(s) et jour(s).

Gestion des phases

Uniquement si Type d'opération **= Etudes** ou **Contrôle technique** et Découpage des prestations **= Phases, Phases / Missions** ou **Phases ET Missions** (cf. élément du menu Saisie de la consultation/Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Cet écran vous permet de saisir les informations relatives aux phases de votre consultation/contrat.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation/un contrat **avec allotissement** vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .

Pour une consultation/un contrat **à tranches optionnelles**, vous devez, au préalable, sélectionner une **Tranche** avec .

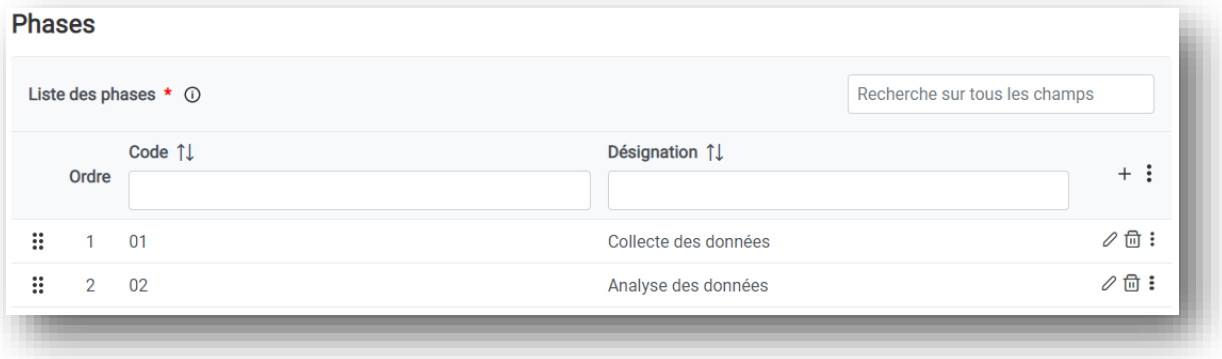
Pour une consultation **SAD avec catégories** vous devez, au préalable, sélectionner une **Catégorie** avec .

Phases

La liste des phases, selon le type d'opération, se présente comme ci-dessous :

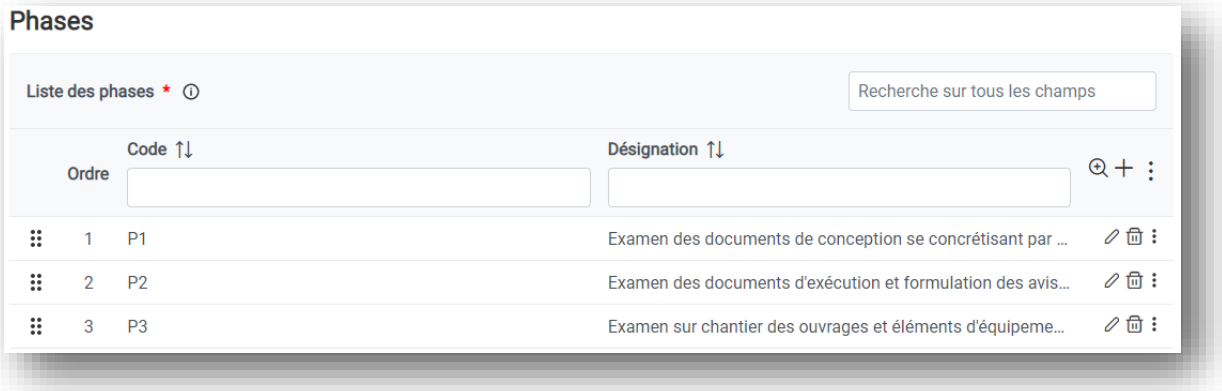
- **Cas Type d'opération = Etudes :**

Lors de la création d'une consultation/d'un contrat, la liste n'est pas pré-alimentée.



- **Cas Type d'opération = Contrôle technique :**

Lors de la création d'une consultation/d'un contrat, la liste n'est pas pré-alimentée mais des phases peuvent être proposées à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Phases*.



Liste des phases

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les phases de la consultation/du contrat.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les phases, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Sélectionner une ou plusieurs phases** à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Phases*
  - - Catégorie **Phase CT** si Type d'opération **= Contrôle technique**
- - **Créer** une nouvelle phase non proposée dans la liste : ouvre l'écran *Gestion des phases* permettant la saisie des informations relatives à la phase.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout**es les phases de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la phase : permet d'accéder à la fiche de la phase sélectionnée en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la phase.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** la phase : permet d'accéder à la fiche de la phase sélectionnée. Les éléments de détail de la phase sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Rétablir** : Supprimer la personnalisation de la phase et revenir aux valeurs par défaut : uniquement pour les phases issues du *Paramétrage***.**

Pour modifier l'ordre de priorité des phases, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre sera automatiquement recalculé.

Pour une consultation/un contrat **avec prestations**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Gestion des phases

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Gestion des Phases* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une phase.

Phase

Code

Zone de texte obligatoire, vous permettant de définir le numéro d'ordre de la phase.

Désignation de la phase

Zone de texte, obligatoire.

Cette zone est utilisée dans toutes les éditions.

Désignation réduite

Zone de texte, obligatoire.

Désignation détaillée

Zone de texte, facultative.

Montant HT estimatif

Zone de saisie numérique facultative, pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.
Zone de saisie numérique obligatoire, pour le module *SAM* ou *STF*.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC estimatif

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Gestion des missions

Uniquement si :

- ✓ Type de prestation = **Prestation intellectuelle** (pour tout type d'opération : **Maîtrise d'oeuvre**, **Etudes**, **Contrôle Technique** ou **Coordination SPS**)
- ✓ Type de marché public = **Conception-réalisation**

et Découpage des prestations = **Missions**, **Phases / Missions** ou **Phases ET Missions** (cf. élément du menu Saisie de la consultation/Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Cet écran vous permet de saisir les informations relatives aux missions de votre consultation/contrat.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation/un contrat **avec allotissement** (et avec **gestion des missions par lot** si Type d'opération = **Maitrise d'oeuvre**), vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .

Pour une consultation/un contrat **à tranches optionnelles** (et avec **gestion des missions par tranche** si Type d'opération = **Maitrise d'oeuvre**) ou Type de marché public = **Conception-réalisation**, vous devez, au préalable, sélectionner une **Tranche** avec .

Pour une consultation **SAD avec catégories** (et avec **gestion des missions par catégories** si Type d'opération = **Maitrise d'oeuvre**), vous devez, au préalable, sélectionner une **Catégorie** avec .

Pour une consultation/un contrat **avec Découpage des prestations = Phases / Missions** vous devez, au préalable, sélectionner une **phase** avec .

Missions

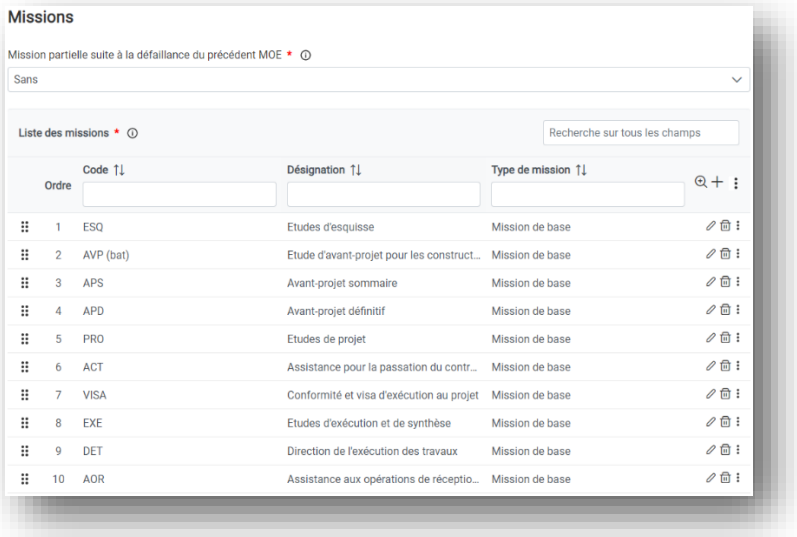
La liste des missions, selon le type d'opération, se présente comme ci-dessous :

- ❖ **Cas Type d'opération = Maîtrise d'œuvre :**

Lors de la création d'une consultation/d'un contrat, la liste est pré-alimentée avec :

- Les missions de base si nature des travaux = Bâtiment ...
- Les missions témoin si nature des travaux = Infrastructure ...

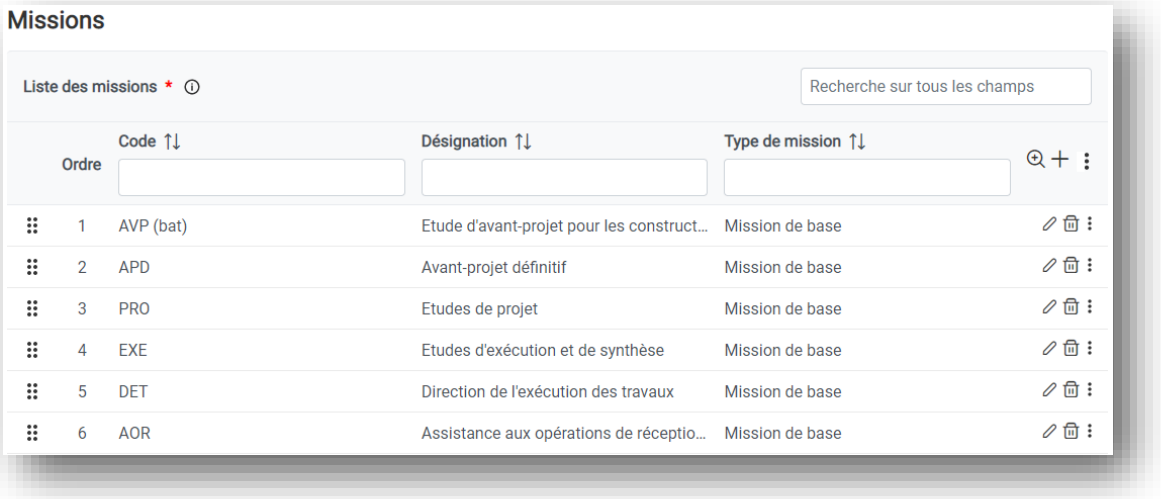
Remarque → Pour les modules *Rédaction* ou *Procédures*, certaines **missions de base** sont obligatoires si Mission partielle suite à la défaillance du précédent MOE = **Sans** et Application des dispositions MOP = **Oui**.



❖ **Cas Type de marché public = Conception-réalisation :**

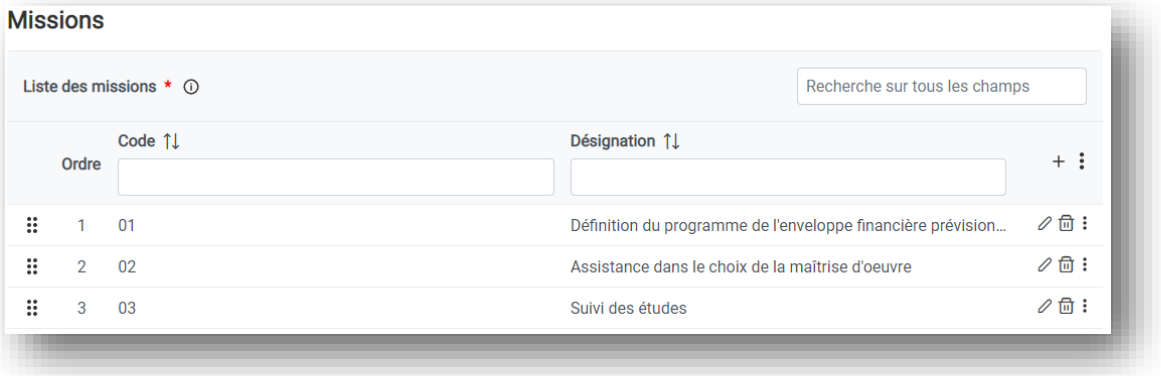
Lors de la création d'une consultation/d'un contrat, la liste est pré-alimentée avec :

- Certaines missions de base si nature des travaux = Bâtiment ...
- Certaines missions témoin si nature des travaux = Infrastructure ...



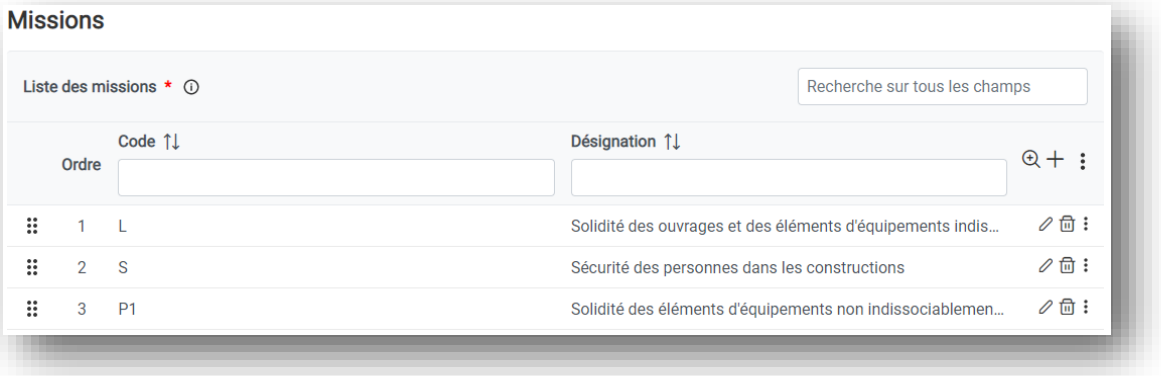
❖ **Cas Type d'opération = Etudes :**

Lors de la création d'une consultation/d'un contrat, la liste n'est pas pré-alimentée.



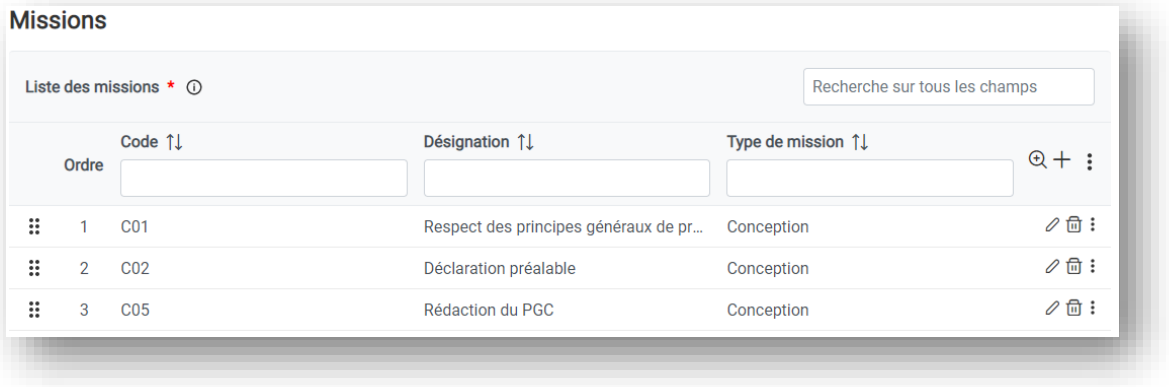
❖ **Cas Type d'opération = Contrôle technique :**

Lors de la création d'une consultation/d'un contrat, la liste n'est pas pré-alimentée mais des missions peuvent être proposées à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Missions et livrables*.



❖ **Cas Type d'opération = Coordination SPS :**

Lors de la création d'une consultation/d'un contrat, la liste n'est pas pré-alimentée mais des missions peuvent être proposées à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Missions et livrables*.



Missions

Mission partielle suite à la défaillance du précédent maître d'œuvre

Uniquement si Type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Liste des missions

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les missions de la consultation/du contrat.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les missions, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Sélectionner une ou plusieurs missions** à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Missions et livrables*
  - - Catégorie **Mission et livrable MOE** si Type d'opération **= Maîtrise d'œuvre** ou Type de marché public **= Conception-réalisation**
  - - Catégorie **Mission CT** si Type d'opération **= Contrôle technique**
  - - Catégorie **Mission CSPS** si Type d'opération **= Coordination SPS**
- - **Créer** une nouvelle mission non proposée dans la liste : ouvre l'écran *Gestion des missions* permettant la saisie des informations relatives à la mission.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout**es les missions de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la mission : permet d'accéder à la fiche de la mission sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la mission.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** la mission : permet d'accéder à la fiche de la mission sélectionnée. Les éléments de détail de la mission sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

- **Rétablir** : Supprimer la personnalisation de la mission et revenir aux valeurs par défaut : uniquement pour les missions issues du *Paramétrage***.**

Pour modifier l'ordre de priorité des missions, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre sera automatiquement recalculé.

Précisions sur les éléments de mission

Zone de texte, facultative.

Pour une consultation/un contrat **avec prestations**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Gestion des missions

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Gestion des Missions* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une mission.

Mission

Code

Zone de texte obligatoire, vous permettant de définir le numéro d'ordre de la mission.

Pour les missions proposées par défaut, la valeur est forcée et non modifiable.

Désignation

Zone de texte, obligatoire.

Cette zone est utilisée dans toutes les éditions.

Désignation détaillée

Zone de texte, facultative.

Type de mission

Uniquement si Type d'opération **=** **Maîtrise d'œuvre** ou **Coordination SPS**.
Visible aussi si Type de marché public **=** **Conception-réalisation**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Autre mission : uniquement si Type d'opération **=** **Maîtrise d'œuvre** ou Type de marché public **=** **Conception-réalisation**
- Mission complémentaire : uniquement si Type d'opération **=** **Maîtrise d'œuvre** ou Type de marché public **=** **Conception-réalisation**
- Conception : uniquement si Type d'opération **=** **Coordination SPS** et Intervention du coordonnateur = **Conception** ou **Conception et réalisation**
- Réalisation : uniquement si Type d'opération **=** **Coordination SPS** et Intervention du coordonnateur **=** **Réalisation** ou **Conception et réalisation**

Pour les missions proposées par défaut, la valeur est forcée et non modifiable.

Montant HT estimatif

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC estimatif

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Gestion des prestations

Uniquement si Forme de contrat = **Composite** (cf. élément du menu Saisie de la consultation/Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Sélection d'une prestation

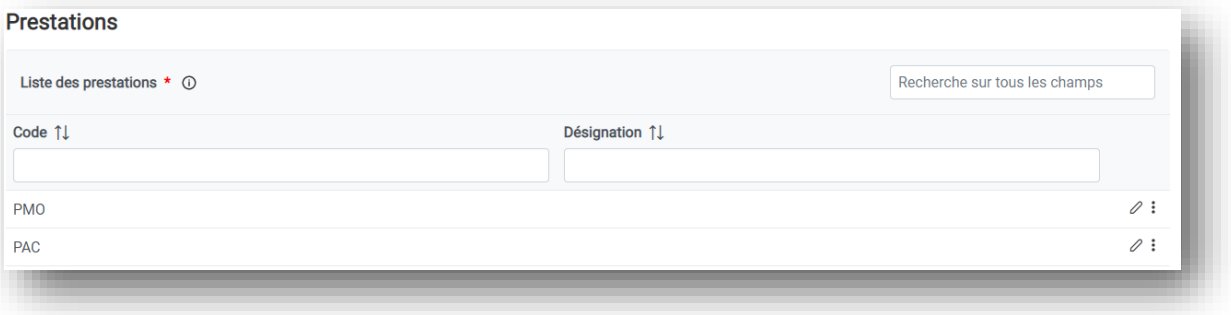
Pour une consultation **avec allotissement**, vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .

Prestations

Cet écran est pré-alimenté avec les deux parties de la prestation :
- ✓ PMO : partie marché ordinaire
- ✓ PAC : partie accord-cadre.

Ces 2 parties sont créées par *Marco* et non supprimables.
Cet écran vous permet de les compléter.

Liste des prestations



Grille de saisie obligatoire vous permettant de compléter les 2 prestations composites.

Choisissez pour modifier une prestation, choisissez **Visualiser** pour la consulter.

Pour une consultation **avec allotissement**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :
- ➢ **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Gestion des prestations

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Gestion des Prestations* pour **Modifier** ou **Consulter** une prestation composite.

Prestation composite

Code de la prestation

Zone d'affichage alimentée avec le code de la prestation à modifier.

Désignation de la prestation

Zone de texte obligatoire.

Désignation détaillée

Zone de texte, facultative.

Montant HT estimatif

Uniquement si code de la prestation = **PMO**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Uniquement pour le module *SAM*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC estimatif

Uniquement pour le module *SAM* si code de la prestation = **PMO**.

Zone de saisie numérique facultative, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant HT maximum

Uniquement pour le module *SAM* si code de la prestation = **PAC**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC maximum

 Uniquement pour le module *SAM* si code de la prestation **= PAC**.

Zone de saisie numérique facultative, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Découpage

Cet écran permet de saisir des niveaux de découpage qui permettront d'éclaircir la présentation du DQE (par exemple, à l'impression, option de saut de page après chaque premier niveau de découpage) mais également d'effectuer des sous-totaux à chaque niveau de découpage lors des éditions.

Les découpages sont à considérer comme des prestations imbriquées les unes dans les autres. Voici les imbrications possibles.

Pour le module *SAM* ou *STF* : ☞ Uniquement si Découpage des prestations **= Objets / services** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

- - Consultation (avec ou sans découpage)
- - Consultation/Lots (avec ou sans découpage)
- - Consultation/Tranches (avec ou sans découpage)

Pour le module *Devis* :

- - Consultation (avec ou sans découpage)
- - Consultation/Lots (avec ou sans découpage)
- - Consultation/Tranches (avec ou sans découpage)
- - Consultation/Lots/Tranches (avec ou sans découpage)
- - Consultation/Phases (avec ou sans découpage)
- - Consultation/Missions (avec ou sans découpage)
- - Consultation/Phases/Missions (avec ou sans découpage)
- - Consultation/Lots/Phases (avec ou sans découpage)
- - Consultation/Lots/Missions (avec ou sans découpage)
- - Consultation/Tranches/Phases (avec ou sans découpage)
- - Consultation/Tranches/Missions (avec ou sans découpage)

Pour le module *Pilotage Achat* : ☞ uniquement si la **licence Marco Passation** est active.

- - Programmation (avec ou sans découpage)
- - Pré-Consultation (avec ou sans découpage)
- - Pré-Consultation/Lots (avec ou sans découpage)

Liste des prestations/découpage

Depuis cette liste et à partir d'une prestation (consultation, tranche, lot, phase, mission) il est possible de :

- - + **Ajouter** un niveau de découpage : ouvre une fenêtre permettant de saisir sa **Désignation**.

Sur un découpage existant, il est possible de :

- **-** + **Ajouter** un sous-niveau de découpage : ouvre une fenêtre permettant de saisir sa **Désignation**.
- - En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Modifier le niveau de découpage** : ouvre une fenêtre permettant la modification de sa **Désignation**.
  - - **Supprimer le niveau de découpage**.

Ajouter un nouveau découpage

Vous pouvez créer jusqu'à 4 niveaux hiérarchiques maximum de découpage et sans minimum.

Vous pouvez créer des découpages uniquement sur chaque dernier niveau de prestation défini dans les écrans précédents.

Supprimer un découpage

Si le niveau à supprimer a des sous niveaux, un message de confirmation vous demandera si vous voulez supprimer un niveau contenant des sous-niveaux.
Si le niveau à supprimer contient déjà des articles, un message de confirmation vous demandera si vous voulez supprimer un niveau contenant des articles.

Réordonner les niveaux de découpage

Lorsque des découpages sont créés, vous pouvez les réorganiser en cliquant sur Réordonner.

Sélectionnez un niveau avec **Clic Gauche Souris**, maintenez appuyé et déplacez la souris jusqu'à l'endroit souhaité.

Choisissez pour valider la réorganisation des découpages, avec une numérotation automatique des niveaux et sous-niveaux.

Délais d'exécution et reconduction - hors SAD

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- Délais - Généralités
- Délai / Durée / Dates
  - Spécificités "SPS" ou "Conception-réalisation"
  - Spécificités "Accord-cadre - composite"
- Durée prévisionnelle des travaux
- Prolongation des délais
- Reconduction
- Dispositions relatives aux durées maximales
- Délai de réponse à la demande de devis
- Découpage en délais partiels
- Renouvellement

Délais - Généralités

Début d'exécution

Pour un **marché subséquent** avec **Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents** de l'*accord-cadre de référence* **= Défini dans l'accord-cadre**, la zone est forcée avec la valeur choisie sur l'accord-cadre et non modifiable.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Date fixée par l'ordre de service
- Date de notification du contrat
- Date fixée par le contrat : non proposé si Forme de contrat **= A tranches optionnelles**
- Date de réception d'un bon de commande : uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**

Si vous faites le choix "*Date fixée par l'ordre de service*" le contrat commencera à la notification de l'OS. Vous devrez saisir cet OS de démarrage

Si vous faites le choix "*Date de notification du contrat*" la **Date de notification** saisie sur l'écran *Généralités* alimentera automatiquement la **Date prévisionnelle de début des prestations**.

Si vous faites le choix "*Date fixée par le contrat*" vous devrez saisir la **Date de début des prestations**.

Si vous faites le choix "*Date de réception d'un bon de commande*", le contrat commencera alors à la date de réception par l'entreprise du 1er bon de commande. Ce bon de commande devra donc être saisi avec sa **Date de réception du bon par l'entreprise** renseignée.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, la **Date de démarrage** est obligatoire.

Condition du délai d'exécution

Uniquement pour les modules *Rédaction* ou *Procédures* si Type d'opération **= Travaux, FCS, TIC** ou **Etudes** et si Forme de contrat **= Ordinaire** ou **A tranches optionnelles**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Imposé par l'organisme
- Proposé par le candidat

Délai global d'exécution

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, si Type d'opération **= Travaux** et Forme de contrat **= Ordinaire**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en année(s) / mois / semaine(s) / jour(s).

Durée globale minimum

Pour un **marché subséquent** avec **Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents** de l'*accord-cadre de référence* **= Défini dans l'accord-cadre**, la zone est forcée avec la valeur choisie sur l'accord-cadre et non modifiable.

Uniquement si Forme de contrat = **A tranches optionnelles**.

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en année(s) / mois / semaine(s) / jour(s).

Durée globale prévisionnelle

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, si Type de prestation **<> Travaux** et Forme de contrat **= Ordinaire**.

Visible aussi dans le module *SAM* ou *STF* si Type de prestation **= Travaux** et Marchés Particuliers **= Conception-réalisation**.

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en année(s) / mois / semaine(s) / jour(s).

Délai / Durée / Dates

Type de délai / durée

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Délai d'exécution
  - uniquement si Forme de contrat **= Ordinaire** ou **A tranches optionnelles** et Type d'opération **= Travaux, FCS, TIC** ou **Etudes**
- Durée du contrat
  - si Type de contrat **= Marché public** et Type d'opération **= Travaux, FCS, TIC** ou **Etudes**
  - si Type de contrat **= Hors Marché public**
- Durée de la période initiale
  - si Type de contrat **= Marché public**, Type d'opération **= Travaux, FCS, TIC** ou **Etudes** et Forme de contrat **= Ordinaire**
  - si Type de contrat **= Hors Marché public** et Forme de contrat **<> A tranches optionnelles**
- Délai de livraison
  - uniquement si Forme de contrat **= Ordinaire** et Type d'opération **= FCS** ou **TIC**
- Durée prévisionnelle
  - uniquement si Type de contrat **= Marché public** et Type de prestation **= Prestation Intellectuelle** ou Type d'opération **= TIC**

Si Type d'opération **= Maitrise d'oeuvre**, **Contrôle technique** ou **Coordination SPS**, la valeur est forcée à "*Durée prévisionnelle*" et non modifiable.

Si Type de contrat **= Concession** seuls les choix "*Durée du contrat*" et "*Durée de la période initiale*" sont possibles.

Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** ou Forme de contrat = **A tranches optionnelles** et si Type de délai/durée **<> durée de la période initiale**, les zones correspondant au délai et dates seront saisies par lot sur l'écran *Délais d'exécution - Lots* ou par tranche sur l'écran *Délais d'exécution - Tranches*.

Condition de définition du délai

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Commun à tous les lots
- Par lot

Positionnement par défaut sur "*Commun à tous les lots*".

Délai d'exécution / Durée du contrat / Durée de la période initiale / Délai de livraison / Durée prévisionnelle

Zone de saisie numérique exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s) ; facultative si Début d'exécution **= Date fixée par le contrat**.
Zone de saisie numérique exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s) ; facultative si Type de délai / durée **= Durée de la période initiale.**
Zone de saisie numérique exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s) ; obligatoire dans les autres cas.

Le libellé de la zone est fonction du choix effectué sur **Type de délai / durée**.

Précisions concernant le délai ... / la durée ...

Uniquement pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Zone de texte facultative.

Le libellé de la zone est fonction du choix effectué sur **Type de délai / durée**.

Date prévisionnelle de début des prestations

Uniquement si Début d'exécution **<> Date fixée par le contrat**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Alimentée, si vide, avec la **date de notification du contrat** : uniquement dans le module *SAM* ou *STF* si Début d'exécution **= Date de notification du contrat**.

Remarque → Dans ce cas, c'est cette date qui détermine le **démarrage du contrat**.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, c'est donc cette date qui est utilisée. Elle est donc obligatoire pour l'envoi du flux.

Date prévisionnelle de fin des prestations

Uniquement si Début d'exécution **<> Date fixée par le contrat** et si la Durée/Délai **est renseignée**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Calculée automatiquement avec la **Date prévisionnelle de début des prestations** et le **Délai/Durée**.

Date de début des prestations

Uniquement si Début d'exécution = **Date fixée par le contrat**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Remarque → Dans ce cas, c'est cette date qui détermine le **démarrage du contrat**.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, c'est donc cette date qui est utilisée.

Date de fin des prestations

Uniquement si Début d'exécution = **Date fixée par le contrat**.
Visible aussi si Type de délai/durée = **Durée de la période initiale** et Durée **non renseignée**.

Zone de date, avec fonction de recherche dans un calendrier ; obligatoire si la durée/délai **non renseigné**.
Zone de date, avec fonction de recherche dans un calendrier ; facultative dans les autres cas.

Calculée automatiquement avec la **Date de début** et le **Délai/Durée**.

Spécificités "SPS" ou "Conception-réalisation"

Spécificités "SPS"

Visibles dans le module *Rédaction* ou *Procédures*, si Forme de contrat = **Ordinaire** ou **A tranches optionnelles** et Type d'opération = **Coordination SPS** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Remarque → Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Séparés**, ces données seront saisies par lot sur l'écran *Délais d'exécution - Lots*.

Spécificités "Conception-réalisation

Visibles dans le module *Rédaction* ou *Procédures*, si Type de marché public = **Conception-réalisation**, Forme de contrat = **Ordinaire** ou **A tranches optionnelles** et Gestion des missions par tranches = **Sans** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Généralités*).

Remarque → Si Forme de contrat = **A tranches optionnelles** et Gestion des missions par tranches = **Avec**, ces données seront saisies par tranche sur l'écran *Délais d'exécution - Tranches*.

Durée prévisionnelle des études (phase conception)

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Date prévisionnelle de début des études

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date prévisionnelle de fin des études

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Durée prévisionnelle des travaux (phase réalisation) en SPS
Délai d'exécution des travaux (phase réalisation) en Conception-réalisation

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Date prévisionnelle de début des travaux

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date prévisionnelle de fin des travaux

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Spécificités "Accord-cadre - composite"

Uniquement si Forme de contrat = **Composite**.

Délai d'exécution propre à la partie "marché ordinaire"

Toggle, inactif par défaut.

Délai d'exécution

Uniquement si le toggle **Délai d'exécution propre à la partie "marché ordinaire"** est actif.

Zone de saisie numérique, obligatoire, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Précisions concernant le délai d'exécution

Uniquement si le toggle **Délai d'exécution propre à la partie "marché ordinaire"** est actif.

Zone de texte, facultative.

Durée prévisionnelle des travaux

Uniquement pour le module *Rédaction* ou *Procédures* si Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre** et Forme de contrat = **Ordinaire** ou **A tranches optionnelles**.

Zone de saisie numérique, facultative, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Séparés**, cette durée sera saisie par lot sur l'écran *Délais d'exécution - Lots*.

Prolongation des délais

Uniquement pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Pour un **marché subséquent** avec **Modalités de prolongation des délais** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique ne sera pas visible.

Modalités de prolongation des délais

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- mixte**

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Modalités de prolongation des délais **= Article du CCAG.**

Zone de texte, obligatoire.

Description des conditions

Uniquement si Modalités de prolongation des délais **= Autres conditions.**

Zone de texte, obligatoire.

Reconduction

Uniquement si Type de contrat = **Marché ... ordinaire**, **Accord-cadre** ou **Concession** et si vous avez choisi un type de délai/durée = **Délai d'exécution** ou **Durée de la période initiale**.

Reconduction

Si Type de délai / durée **= Délai d'exécution**, il peut y avoir Reconduction : toggle inactif et modifiable.

Si Type de délai / durée **= Durée de la période initiale**, il y a obligatoirement Reconduction : toggle actif et non modifiable.

Remarque → Si vous activez le toggle, dans le module *SAM* ou *STF*, la saisie des seuils se fera sur l'écran *Montants des périodes* pour les **contrats** dont la Forme de contrat **= Ordinaire**.

Type de reconduction

Uniquement s'il y a **Reconduction**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Tacite
- Expresse

Nombre de période(s) de reconduction

Uniquement s'il y a **Reconduction**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Durée de chaque période

Uniquement s'il y a **Reconduction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : mois / année(s).

Durée de préavis laissée à l'organisme pour reconduire / ne pas reconduire

"***Durée de préavis laissée à l'organisme pour reconduire***" affichée si Type de reconduction **= Expresse**.
"***Durée de préavis laissée à l'organisme pour ne pas reconduire***" affichée si Type de reconduction **= Tacite**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / semaine(s) / mois.

Alimentée avec la durée définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Délai de réponse laissé au titulaire

 Uniquement si Type de reconduction **= Expresse**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / semaine(s) / mois.

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Seuil(s) commun(s) à toutes les périodes

 Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre**.
 Visible aussi si Type de contrat = **Marché subséquent** avec Forme de contrat **= A bons de commande**.

Toggle, actif par défaut.

Les seuils sont communs à toutes les périodes : seuls les seuils de la période initiale sont saisissables.

Désactivez le toggle pour saisir les seuils de chaque période de reconduction.

Remarque → La saisie des seuils se fera sur l'écran *Seuils*.

Reconduction applicable à la seule partie "accord-cadre"

 Uniquement si Forme de contrat **= Composite**.

Toggle, inactif par défaut.

Dispositions relatives aux durées maximales

 Uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**, **Mixte** ou **Hybride** avec au moins un lot avec forme de contrat **= A bons de commande**.
 Visible aussi uniquement pour les modules *Procédures* ou *Rédaction* si Forme de contrat **= Avec marchés subséquents**.

Durée maximale d'exécution de chaque bon de commande

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Justifications de la durée supérieure à 4 ans (pouvoir adjudicateur) / 8 ans (entité adjudicatrice)

 Uniquement pour les modules *Procédures* ou *Rédaction*.

Zone de texte facultative.

Délai de réponse à la demande de devis

Uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**, **Mixte** ou **Composite** et si la **licence Demandes de devis** est active.

Délai de réponse à la demande de devis

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimé en jour(s).

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Découpage en délais partiels

Uniquement si Type de contrat **<> Accord-cadre** et **<> Marché subséquent** avec Type d'opération **= Travaux** et Type de délai/durée **= Délai d'exécution** ou **Durée du contrat**.

Pour le module *Procédures* ou *Rédaction*, d'autres règles s'ajoutent : la consultation doit être avec un Découpage des prestations **<> Lots / Tranches** et Condition du délai d'exécution **= Imposé par l'organisme**.

Délais partiels

Toggle inactif par défaut.

Si vous activez le toggle, dans le module *Rédaction*, l'écran *Délais partiels* vous sera proposé dans la partie *Autres écrans* de la saisie de votre consultation.

Si vous activez le toggle, dans le module *SAM* ou *STF*, l'écran *Délais partiels* vous sera proposé dans la partie *Informations générales* de la saisie de votre contrat.

Précisions au point de départ des délais

Uniquement s'il y a **Délais partiels**.

Zone de texte, facultative.

Renouvellement

Uniquement si Type de contrat **<> Marché subséquent**.

Contrat renouvelable

Toggle inactif par défaut.

Calendrier prévisionnel de publication des prochains avis

Uniquement si **Contrat renouvelable**.

Zone de texte, facultative.

Délais d'exécution - Lots

Pour le module *Rédaction* ou *Procédures* : uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, Forme de contrat **= Ordinaire** et Type de délai/durée **<> Durée de la période initiale** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Conditions relatives au contrat > *Délais d'exécution et reconduction*).

Pour le module *SAM* ou *STF* : uniquement pour un contrat **avec allotissement**.

Sélection d'une prestation

Vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .

A partir d'un lot dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots, en cochant la case correspondant au(x) lot(s).

Le lot sélectionné, l'écran contient les rubriques suivantes :

- **Délai / Durée / Dates**
- **Date prévisionnelle des travaux**

Délai / Durée / Dates

Pour le module *Rédaction* ou *Procédures* : cf. aide de l'élément du menu Saisie de la consultation > Conditions relatives au contrat > écran *Délais d'exécution et reconduction* > rubrique *Délai / Durée / Dates*.

Pour le module *STF* ou *SAM* : cf. aide de l'élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Délais d'exécution et reconduction* > rubrique *Délai / Durée / Dates*.

Durée prévisionnelle des travaux

Pour le module *Rédaction* ou *Procédures* : cf. aide de l'élément du menu Saisie de la consultation > Conditions relatives au contrat > écran *Délais d'exécution et reconduction* > rubrique *Durée prévisionnelle des travaux*.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran du lot suivant.

Délais d'exécution - Tranches

Uniquement si Forme de contrat **= A tranches optionnelles**.

Sélection d'une prestation

Vous devez, au préalable, sélectionner une **tranche** avec .

A partir d'une tranche dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) tranche(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur une ou plusieurs tranches, en cochant la case correspondant au(x) tranche(s).

Pour le module *Rédaction* ou *Procédures*, si Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, c'est une prestation **Lot/Tranche** que vous devez sélectionner.

Délai / Durée / Dates

Pour le module *Rédaction* ou *Procédures* : cf. aide de l'élément du menu Saisie de la consultation > Conditions relatives au contrat > écran *Délais d'exécution et reconduction* > rubrique *Délai / Durée / Dates*.

Pour le module *STF* ou *SAM* : cf. aide de l'élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Délais d'exécution et reconduction* > rubrique *Délai / Durée / Dates*.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Délais d'exécution - Phases

Uniquement si Découpage des prestations **= Phases** ou **Phases ET Missions**.

Sélection d'une prestation

Vous devez, au préalable, sélectionner la prestation (phase, tranche/phase ou lot/phase) concernée avec .

Délai / Durée / Dates

Cf. aide de l'élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Délais d'exécution et reconduction* > rubrique *Délai / Durée / Dates*.

Délais d'exécution - Missions

Uniquement si Découpage des prestations = **Missions**, **Phases/Missions** ou **Phases ET Missions**.

Cet écran n'est pas visible si Découpage des prestations = **Missions** et toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** actif (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Généralités*).

Sélection d'une prestation

Vous devez, au préalable, sélectionner la prestation (mission, tranche/mission, lot/mission ou phase/mission) concernée avec .

Délai / Durée / Dates

Cf. aide de l'élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Délais d'exécution et reconduction* > rubrique *Délai / Durée / Dates*.

Remarque → Pour un contrat de **Maitrise d'œuvre** issu de la notification, la **Durée prévisionnelle** de la mission sera alimentée avec le **délai de remise** du livrable MOE (cf. élément du module Rédaction > Saisie de la consultation > CCAP > *Conditions d'exécution des prestations* > *rubrique Livrables*).

Pénalités de retard

Uniquement si Type d'opération = **Maitrise d'œuvre** et Découpage des prestations = **Missions**.

Remarque → Pour un contrat issu de la notification, la **Pénalité de retard** de la mission sera alimentée avec le **Type de pénalité** du livrable MOE (cf. élément du module Rédaction > Saisie de la consultation > CCAP > *Conditions d'exécution des prestations* > *rubrique Livrables*).

Type de pénalité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Montant
- Montant avec minimum
- Montant progressif
- Montant progressif avec minimum
- Fraction
- Fraction avec minimum

Montant de la pénalité journalière

Uniquement si Type de pénalité = **Montant .....**

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Pendant

Uniquement si Type de pénalité = **Montant progressif ....**

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).

Puis

 Uniquement si Type de pénalité **= Montant progressif ....**

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Fraction de la pénalité journalière

 Uniquement si Type de pénalité **= Fraction ....**

Alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Précisions aux pénalités journalières de retard

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions d'application des pénalités journalières de retard.

Montant minimum de pénalités

 Uniquement si Type de pénalité **= ... avec minimum**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque →Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Répartition des prestations entre les acheteurs partenaires

Uniquement si vous avez choisi une Répartition des prestations entre les acheteurs **= Valant engagement** ou **A titre estimatif**.
(Pour les modules *Rédaction* ou *Procédures* : cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Mutualisation des achats*,
pour les modules *STF* ou *SAM* : cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Mutualisation des achats*,
pour le module *CFM* : cf. élément du menu Saisie de la consultation > *Mutualisation des achats*).

Sélection d'une prestation

Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** vous devez, au préalable, sélectionner un lot avec .

Pour une consultation **SAD avec catégories** vous devez, au préalable, sélectionner une catégorie avec .

Pour un contrat **avec allotissement** vous devez, au préalable, sélectionner un lot avec .

Pour une consultation/contrat dont le type de contrat **= Accord-cadre avec reconduction** vous devez, au préalable, sélectionner :

- une période avec si Seuils communs à toutes les périodes **non coché** (cf. écran *Délais d'exécution et reconduction*).
- la période initiale avec si Seuils communs à toutes les périodes **coché** (cf. écran *Délais d'exécution et reconduction*).

Pour une consultation/contrat dont le type de contrat **= Accord-cadre sans reconduction** vous devez, au préalable, sélectionner :

- la période 1 avec .

Répartition des prestations

Répartition par acheteur

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les acheteurs partenaires pour chaque prestation.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les acheteurs, pour une meilleure visibilité (cf. Aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** un (ou plusieurs) acheteur(s) à partir de la liste des acheteurs partenaires sélectionnés sur l'écran *Mutualisation des achats* y compris l'acheteur référent.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** tous les acheteurs existants : supprimer toutes les lignes de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Saisir** directement dans la grille le **Montant HT estimatif** (Montant HT mini, Montant HT maxi, Quantité mini, Quantité maxi, Quantité estimée : le cas échéant).
- - **Modifier** un acheteur : Ouvre la *Fiche de répartition par membre du groupement* afin de renseigner le **Montant HT estimatif** (Montant HT mini, Montant HT maxi, Quantité mini, Quantité maxi, Quantité estimée : le cas échéant) ainsi qu'apporter des **Précisions** sur la répartition de l'acheteur.
- - **Supprimer** l'acheteur de la grille.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** (cf. écran *Généralités*), les montants correspondant à la devise, s'afficheront, modifiables, calculés automatiquement avec application du taux de change.

Cliquez sur pour mettre à jour le **Total** des répartitions.

Remarques → Pour une consultation/contrat **ordinaire** ou à **tranches optionnelles** :

avec allotissement et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, le Montant estimatif du lot sur l'écran *Gestion des lots* sera inactif et alimenté avec le montant **Total** calculé de cet écran.

sans allotissement ou avec allotissement et Modalités d'attribution du marché **= Unique**, un contrôle de cohérence est effectué entre le montant **Total** calculé de cet écran et le montant estimatif de la consultation/contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Pour une consultation/contrat dont le type de contrat **= Accord-cadre** la *Liste des périodes* de l'écran *Seuils* sera inactive et alimentée avec le montant **Total** calculé de cet écran.

Délais partiels

Uniquement si vous avez choisi Délais partiels **= Avec** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Délais d'exécution et reconduction*).

Cette fonction permet de découper le délai d'exécution (ou la durée du contrat) en plusieurs délais d'exécution identifiés dans le contrat et qui donneront lieux à des pénalités.
Le délai du contrat peut être entièrement décomposé en délais partiels ou bien peut contenir des délais partiels qui représentent une seule partie des prestations (idem pour les tranches et les lots).

Pour un contrat **avec Allotissement** vous devrez, au préalable, sélectionner un lot avec .

Pour un contrat **à tranches** vous devrez, au préalable, sélectionner une tranche avec .

Délais partiels

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les délais partiels.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les délais, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Créer** un nouveau délai : ouvre l'écran *Délai partiel* permettant la saisie des informations relatives au délai.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** le délai : permet d'accéder à la fiche du délai sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** le délai de la grille.

La Modification et/ou Suppression d'un délai est possible uniquement si l'OS de démarrage de celui-ci n'existe pas (Ordre de service non créé existant).

Gestion d'un délai partiel

Un démarrage par OS est obligatoire.

- Dans la saisie des *Ordres de service* : vous pourrez donc gérer le démarrage, la prolongation, la suspension ou la reprise d'un délai partiel et calculer sa date de fin en fonction du délai ou des autres évènements (Prolongation, Suspension, Reprise).

- Dans la saisie des *Avenants* : vous pourrez ajouter les délais partiels (Modification de délai) et calculer la date de fin en fonction de la modification.

- Dans la saisie de la *Réception des prestations* : tous les délais (globaux et partiels) doivent être réceptionnés pour effectuer un décompte final.

- Dans la saisie des *Pénalités et primes* : la pénalité journalière de retard (CCAG ou Autres conditions) sera celle applicable aux délais partiels, avec prise en compte de l'exonération éventuelle pour l'ensemble des délais.
  Si vous voulez des pénalités spécifiques à un ou plusieurs délais partiels, la grille des Autres pénalités peut vous permettre de créer les propres pénalités au délais partiels ; celles-ci ne seront pas traitées lors de l'exécution.

- Dans le *calcul du Décompte* : le traitement des délais partiels et de leur éventuel retard lors de l'avancement des prestations sera géré comme pour un délai global ; avec en cas de retard, calcul automatique de la pénalité en fonction de sa définition dans la prestation (contrat, tranche ou lot). Prise en compte de l'exonération en commun avec les délais globaux.
  Adaptation des calculs pour prise en compte des pénalités sur les délais partiels ; traité de façon similaire et commune aux délais globaux. Le retard sur un délai est fonction de la date d'achèvement du "délai partiel" saisie dans la fonction

Réception des prestations, s'il est réceptionné au décompte en cours ; ou de la date d'exécution du décompte (même date prise en compte pour tous les délais partiels lors d'un calcul de décompte), s'il n'est pas encore réceptionné.

- Dans la saisie du *Décompte - pénalités* : l'application des pénalités en cas de retard sur le Décompte se gère au niveau de la fonction Pénalités sur le décompte, comme pour les délais globaux. Vous pourrez alors ajouter ou retirer des calculs de pénalité ; vous pourrez aussi intégrer manuellement la pénalité spécifique à un délai partiel (dans la mesure ou la définition des pénalités ne peut être distinguée par délai partiel, celle-ci ne pourra être traitée en automatique total).

Remarque → Les délais partiels ne portent pas de formule de variation, pas d'avance, pas de garantie ou de tiers propre; ces éléments restent gérés au niveau supérieur.

Les délais partiels apparaitront sur l'"Etat liquidatif des pénalités" ainsi que dans toutes les impressions sur les décomptes ("Répartitions ...","Décompte final", ...).

Délai partiel

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Délais partiels* pour **Créer** ou **Modifier** un délai partiel.

Délai partiel

Code

Zone de texte, obligatoire.

Permet de définir le numéro d'ordre du délai partiel.

Désignation

Zone de texte, obligatoire.

Désignation détaillée

Zone de texte, facultative.

Délai

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Contrôle → Ce délai doit être inférieur ou égal au délai de la prestation (contrat, tranche ou lot).

Date de début prévisionnelle

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date de fin prévisionnelle

Zone de saisie facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Seuils

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre**.
Visible aussi si Type de contrat **= Marché subséquent** et Forme de contrat **= A bons de commande**.

Sélection d'une prestation

Pour un contrat **avec allotissement**, vous devez, au préalable, sélectionner un lot avec .

Pour un contrat dont la Forme de contrat **= Composite**, les seuils sont saisis uniquement sur la **partie accord-cadre** (PAC), vous devez donc sélectionner cette prestation avec .

La prestation sélectionnée, l'écran contient les rubriques suivantes :

- **Seuils**
- **Liste des périodes**

Seuils

Nombre de période(s) total

Zone d'affichage.

Alimentée avec le **Nombre de période(s) de reconduction** saisi sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction* **+ 1** (pour la période initiale) s'il y a **Reconduction** sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction*.
Alimentée avec "*1*" s'il n'y a **pas Reconduction** sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction*.

Seuil(s) commun(s) à toutes les périodes

Uniquement s'il y a **Reconduction** sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction*.

Zone d'affichage, alimentée avec la valeur saisie sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction*.

Si le toggle est **désactif**, vous aurez autant de lignes que de périodes à saisir.

Si le toggle est **actif**, une seule ligne s'affichera avec une période **"n"**.

Liste des périodes

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les montants pour chaque période.

La grille contient les colonnes suivantes :

Période

Zone d'affichage alimentée avec le N° d'ordre de chaque période (n°1 pour la période initiale).

Montant HT mini

Uniquement pour un contrat **avec mini**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC mini

 Uniquement pour un contrat **avec mini**.

Zone de saisie numérique obligatoire, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant HT maxi

 Uniquement pour un contrat **avec maxi**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC maxi

 Uniquement pour un contrat **avec maxi**.

Zone de saisie numérique obligatoire, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Après chaque saisie de montant, les totaux sont actualisés.

Total

Ligne d'affichage calculée, pour chaque colonne, avec le montant cumulé de toutes les périodes.

Remarque → Si le toggle **Seuil(s) commun(s) à toutes les périodes** est actif, le total est automatiquement calculé en multipliant le montant ou la quantité par le nombre total de périodes.

Le **Total** calculé ne doit pas dépasser le **Montant saisi sur Généralités**.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Total des lots

 Uniquement pour une consultation **avec allotissement**.

Ligne d'affichage calculée, pour chaque colonne, avec le montant cumulé de toutes les périodes saisies sur tous les lots.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant saisi sur Généralités

Ligne d'affichage alimentée, pour chaque colonne, avec les montants saisis sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Pour un contrat **avec prestations**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Montant des périodes

Uniquement si Forme de contrat = **Ordinaire** et si dans l'écran *Délais d'exécution et reconduction* vous avez choisi **avec reconduction**.

Sélection d'une prestation

Pour un contrat **avec allotissement**, vous devez, au préalable, sélectionner un lot avec .

La prestation sélectionnée, l'écran contient les rubriques suivantes :

- **Montants**
- **Liste des périodes**

Montants

Nombre de période(s) total

Zone d'affichage.

Correspond au **Nombre de période(s) de reconduction** saisi (cf. écran *Délais d'exécution et reconduction*) **+ 1** (pour la période initiale).

Seuil(s) commun(s) à toutes les périodes

Zone d'affichage, alimentée avec la valeur saisie sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction*.

Si le toggle est **désactif**, vous aurez autant de ligne que de périodes à saisir.

Si le toggle est **actif**, une seule ligne s'affichera avec une période **"n"**.

Liste des périodes

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les montants pour chaque période.

La grille contient les colonnes suivantes :

Période

Zone d'affichage alimentée avec le N° d'ordre de chaque période (n°1 pour la période initiale).

Affichage en fonction du nombre total de période(s) calculé.

Montant HT

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change saisi.

Montant TTC

Zone de saisie numérique obligatoire, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change saisi.

Après chaque saisie de montant, les totaux sont actualisés.

Total

Ligne d'affichage calculée, pour chaque colonne, avec le montant cumulé de toutes les périodes.

Remarque → Si le toggle **Seuil(s) commun(s) à toutes les périodes** est actif, le total est automatiquement calculé en multipliant le montant ou la quantité par le nombre total de périodes.

Le **Total** calculé ne doit pas dépasser le **Montant saisi sur Généralités**.

Total des lots

 Uniquement pour une consultation **avec allotissement**.

Ligne d'affichage calculée, pour chaque colonne, avec le montant cumulé de toutes les périodes saisies sur tous les lots.

Montant saisi sur Généralités

Ligne d'affichage alimentée, pour chaque colonne, avec les montants saisis sur l'écran *Généralités*.

Caractéristiques des marchés subséquents

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - mixte** ou **- avec marchés subséquents**.
Visible aussi en **Accord-cadre - hybride** si au moins un lot avec forme de contrat **= Avec marchés subséquents** (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales >*Caractéristiques des accords-cadres*).

Cet écran permet de définir notamment la forme du/des marché(s) subséquent(s) passé(s) sur le fondement de l'accord-cadre.

Caractéristiques des marchés spécifiques

Uniquement si Type de contrat = **Système d'acquisition dynamique - avec marchés spécifiques**.

Cet écran permet de définir notamment la forme du/des marché(s) spécifique(s) passé(s) sur le fondement du SAD.

Prestations exécutées par marchés subséquents

Uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - mixte**.

Zone de texte, obligatoire.

Prestations exécutées par bons de commande

Uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - mixte**.

Zone de texte, obligatoire.

Forme des marchés subséquents/spécifiques

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Ordinaire
- A Bons de commande
- A tranches : non proposé en **Prestation Intellectuelle avec allotissement**
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre**.
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD**.

La saisie de cette zone alimentera par défaut la zone équivalente sur l'écran *Généralités* des marchés subséquents/spécifiques.
Si vous faites le choix "*Par marché subséquent*", vous pourrez choisir librement la forme de contrat sur l'écran *Généralités* des marchés subséquents.
Si vous faites le choix "*Par marché spécifique*", vous pourrez choisir librement la forme de contrat sur l'écran *Généralités* des marchés spécifiques.

Remarque → Si vous modifiez la forme des marchés subséquents alors qu'un contrat a été créé dans le module SAM/STF suite à la notification, un message vous demandera confirmation afin que cette modification soit prise en compte sur la consultation ainsi que sur le contrat.

Appréciation des seuils

 Uniquement si Forme des marchés subséquents/spécifiques **= A bons de commande**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec maximum
- Avec minimum et maximum

Remarque → La saisie de cette zone alimentera par défaut la zone équivalente sur l'écran "*Généralités*" des marchés subséquents/spécifiques.

Mode de gestion des opérateurs

 Uniquement si Forme des marchés subséquents/spécifiques **= A bons de commande**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec un opérateur économique
- Avec plusieurs opérateurs économiques

Remarque → La saisie de cette zone alimentera par défaut la zone équivalente sur l'écran "*Généralités*" des marchés subséquents/spécifiques.

Nombre de titulaire du MS

 Uniquement si Mode de gestion des opérateurs **= Avec plusieurs opérateurs économiques**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Eléments budgétaires et financiers

Informations Budgétaires

Cet écran permettra de renseigner une ou plusieurs ligne(s) budgétaire(s) liée(s) à l'entité en cours (demande d'achat, programmation, consultation, contrat).

Elles apparaissent à titre indicatif dans certains documents.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, au moins un budget doit être renseigné.

Liste des informations budgétaires

Grille de saisie obligatoire si le toggle **Informations budgétaires obligatoires** est activé dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de l'entité en cours.
Grille de saisie facultative dans les autres cas.

Permet de définir les imputations budgétaires.

Le nombre de colonnes est fonction du nombre de **Labels actifs** définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Imputations budgétaires* pour l'organisme de l'entité en cours.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- **-** **Créer** une nouvelle information budgétaire : ouvre l'écran *Informations budgétaires* permettant la saisie des informations relatives au budget.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'information : permet d'accéder à la fiche de l'information budgétaire sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** l'information budgétaire de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'information budgétaire : permet d'accéder à la fiche de l'information budgétaire sélectionnée. Les éléments de détail sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Remarque → Vous pouvez ajouter autant d'imputations que nécessaire, chacune des imputations pourra être exploitée après calcul des décomptes, lors de la répartition des paiements.

Informations budgétaires

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Informations budgétaires* > *Liste des informations budgétaires*, lorsque vous choisissez **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser**.

Cet écran est aussi disponible, à partir de la *Gestion d'un décompte* > rubrique *Liste des décomptes du contrat* > action *Répartition des paiements du décompte* > rubrique *Liste des répartitions des paiements* > action *Informations budgétaires* > action *Ajouter une information budgétaire* > fenêtre *Choix des informations budgétaires du contrat*, lorsque vous cliquez sur **Créer** une information budgétaire. Cette nouvelle imputation viendra se rajouter à la *Liste des informations budgétaires* du contrat.

Informations budgétaires

Budget

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner un budget **actif** dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Budget* pour l'organisme de l'entité en cours.

Remarque → Si vous avez déjà renseigné un budget, cliquez sur pour vider la zone.

Le libellé du budget est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, si le SIRET du premier budget saisi ici est renseigné dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Budgets*, c'est lui qui sera pris en compte sinon ce sera le SIRET de l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de rattachement du contrat.

Imputations budgétaires

Le nombre de zones à renseigner est fonction du nombre de **Labels actifs** définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Imputations budgétaires* pour l'organisme de l'entité en cours.

Pour chaque label

Liste déroulante, avec fonction de recherche, proposant la liste des nomenclatures **actives** définies dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Imputations budgétaires* > *Label* > *Nomenclature* pour le label et pour l'organisme de l'entité en cours.

Opération

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner une opération **active** dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Opérations budgétaires* pour l'organisme de l'entité en cours.

Remarque → Si vous avez déjà renseigné une opération, cliquez sur pour vider la zone.

Le libellé ainsi que le montant de l'opération sont automatiquement affichés et ne sont pas modifiables.

Année

Zone de saisie numérique facultative, avec possibilité d'utiliser les curseurs.

Code de l'engagement

Zone de texte, facultative.

Montant

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Renseignements financiers

Si Type de contrat = **Concession**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet de porter à la connaissance des candidats l'ensemble des renseignements financiers, en termes de financement, de garantie, d'avance, des caractéristiques de prix faisant l'objet du contrat.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Caractéristiques des prix**
- **Détail de la variation**
- **Garanties Financières**
- **Avance**
- **Modalités de paiement**
- **Plafonds hors BPU**

Caractéristiques des prix

Type de prix

Si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents** cette zone n'est pas visible.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Prix global forfaitaire : uniquement si Forme de contrat **<> A bons de commande**
- Prix unitaires
- Prix forfaitaires et prix unitaires
- Défini par lot : uniquement si le contrat **est avec allotissement**
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement par défaut sur "*Prix unitaires*" si Forme de contrat = **A bons de commande**.
Positionnement par défaut sur "*Prix global forfaitaire*" pour tous les autres cas.

Si Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre**, la valeur est forcée à "*Prix global forfaitaire*" et non modifiable.

Si Forme de contrat = **Composite**, la valeur est forcée à "*Défini par prestation*" et non modifiable.

Si Type de contrat = **Accord-cadre** avec Forme des marchés subséquents = **A bons de commande** ou **Par marché subséquent**, le choix "*Prix global forfaitaire*" n'est pas visible.

Pour un **marché subséquent** avec **Type de prix** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la valeur est forcée avec la valeur choisie sur l'accord-cadre et non modifiable.

Un **prix unitaire** est un prix à l'unité d'une prestation déterminée. Le prix payé au fournisseur est égal aux quantités réellement exécutées, multipliées par leurs prix unitaires respectifs. Ce type de prix est utilisé lorsque les quantités ne sont pas prévisibles avec précision par la personne publique qui doit alors vérifier les quantités réelles exécutées. Il est surtout utilisé en MBC.
Un **prix forfaitaire** rémunère le titulaire indépendamment des quantités réalisées. Ce type de prix est recommandé lorsque la personne publique peut définir précisément la consistance du contrat au moment de sa conclusion. Le candidat doit alors établir une rémunération globale pour l'ensemble de prestations prévues dans le cahier des charges.

Remarque →Si vous faites le choix "*Défini par lot*", une grille de saisie vous permettra de définir le type de prix pour chaque lot.

Type de prix défini par lot

Uniquement si Type de prix = **Défini par lot**.

Grille de saisie affichant la liste des lots.

A partir d'un lot, choisissez **Modifier**, afin d'ouvrir la fenêtre qui vous permettra de définir le Type de prix du lot.

Pour un **marché subséquent** avec **Type de prix** de l'*accord-cadre de référence* = **Défini par lot**, la zone "Type de prix" est non modifiable et affiche le choix fait sur le lot de l'accord-cadre de référence.

Type de prix défini par prestation

Uniquement si Type de prix = **Défini par prestations**.

Grille de saisie vous permettant de définir le type de prix pour chaque prestation composite.

Pour la **Partie Marché Ordinaire**, seul le type de prix "*Prix global forfaitaire*" est possible.
Pour la **Partie Accord-Cadre**, vous pouvez sélectionner "*Prix unitaires*" ou "*Prix forfaitaires et prix unitaires*".

Nombre de décimales des prix

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- 2
- 3
- 4

Positionnement par défaut sur la valeur saisie dans la zone équivalente dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

Zone d'affichage si le toggle **Nombre de décimales des prix imposé** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

Correspond au nombre de décimales que vous voulez gérer sur les prix d'un détail estimatif (ou d'un bordereau des prix).
Cette gestion sera visible lors de la saisie du **Prix unitaire HT** sur l'écran *Elément du détail estimatif* ou *Elément du BPU*, sur les décompte ainsi que dans les différentes éditions y faisant référence (édition du DE, BPU, DE d'un bon, Bons de commandes format Marco, format EXE, DE d'une demande de devis, Etat liquidatif, Décompte final, ...)

Nombre de décimales des quantités

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- 2
- 3
- 4

Positionnement par défaut sur la valeur saisie dans la zone équivalente dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

Correspond au nombre de décimales que vous voulez gérer sur les quantités d'un détail estimatif (ou d'un bordereau des prix).
Cette gestion sera visible lors de la saisie des **Quantités** sur l'écran *Elément du détail estimatif* ou *Elément du BPU*, sur les décomptes ainsi que dans les différentes éditions y faisant référence (édition du DE, BPU, DE d'un bon, Bons de commandes format Marco, format EXE, DE d'une demande de devis, Etat liquidatif, Décompte final, ...)

Mode de numérotation des prix

Uniquement utilisé pour la gestion des articles dans le *Détail estimatif* ou *Bordereau des prix unitaires* du module *STF*.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Automatique
- Automatique par niveau
- Manuelle
- Référence bibliothèque

Positionnement par défaut sur "*Automatique*".

Si vous faites le choix "*Automatique*" : la numérotation des articles (du DQE/BPU) est effectuée par *Marco* lors de la génération des éditions. Tous les articles sont numérotés de 1 à n (le 50ème article du devis sera numéroté 50). Lors de la création d'un article le champ **Numéro de prix** sera inactif.

Si vous faites le choix "*Automatique par niveau*" : la numérotation des articles se fait par niveau et est effectuée par *Marco* lors de la génération des éditions. Tous les articles sont numérotés de 1 à n à l'intérieur du même niveau de découpage. Le 15ème article du 5ème niveau de découpage aura le numéro 5.15. Lors de la création d'un article le champ **Numéro de prix** sera inactif

Si vous faites le choix "*Manuelle*" : c'est vous qui numérotez les articles de votre DQE/BPU. Lors de la création d'un article le champ **Numéro de prix** sera saisissable.

Si vous faites le choix "*Référence bibliothèque*" : c'est la référence des articles de la bibliothèque qui est utilisée comme numéro d'article. Lors de la création d'un article le champ **Numéro de prix** sera inactif et sera chargé par défaut avec la valeur de la référence bibliothèque. Si l'article est créé sans référence à une bibliothèque alors le champ sera saisissable.

Prix provisoires

Uniquement si Type d'opération **<>** **Maîtrise d'œuvre**.

Toggle, inactif, par défaut.

Conditions de détermination des prix définitifs

Uniquement si le toggle **Prix provisoires** est actif.

Zone de saisie obligatoire permettant d'indiquer les conditions de détermination des prix définitifs.

Type de variation des prix

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Ferme : non proposé si type d'opération **=** **Travaux** et toggle **Prix provisoire** inactif
- Actualisation
- Révision
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **=** **Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement par défaut sur "*Actualisation*".

Si vous faites le choix "*Actualisation*" vous aurez accès à l'écran *Formules de variation*.

Le contrat doit comporter une clause qui fixe les modalités de détermination du prix réellement payé à l'entreprise (prix de règlement). Cette clause est destinée à prémunir (ou non) l'entrepreneur contre les variations économiques.

Le prix d'un article peut être ferme, actualisable, révisable ou révisable par ajustement.
Ferme : le prix reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le prix de règlement.

Actualisation : lorsqu'un marché de travaux ou de fournitures ou services autres que courants (marchés industriels) est conclus, l'actualisation doit être prévue. Pour les fournitures courantes et services (FCS, Maîtrise d'œuvre, Autres études, Contrôle technique, Coordination sécurité), l'actualisation est une simple possibilité mais vivement conseillée lorsque la durée d'exécution du contrat est inférieure ou égale à 1 an.
Dans le cadre d'une actualisation, le contrat doit ainsi prévoir :

- ✓ que le prix sera actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre (mois M0) et la date de début d'exécution des prestations (notification ou ordre de service).
- ✓ que l'actualisation se fera aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d'exécution des prestations.
- ✓ les modalités de cette actualisation.

Le prix actualisé reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le prix de règlement.

Révision : un contrat est dit à prix révisable lorsqu'il fixe le prix initial et qu'il prévoit la modification de ce dernier (pour prendre en compte l'évolution des conditions économiques) par application d'une formule paramétrique représentative des différents éléments des coûts qui constituent le prix de la fixation.
Le contrat fixera alors la périodicité de sa mise en œuvre : mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle.

Type d'actualisation des prix

Uniquement si Type de variation des prix **= Actualisation.**

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Par contrat
- Par tranche : uniquement si Forme de contrat **= A tranches optionnelles** et Autre acheteur **= Oui**
- Par bon de commande : uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**, **Mixte** ou **Composite**

Si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**, la zone n'est pas visible.

Si Forme de contrat **= Ordinaire**, la zone n'est pas visible.

Si Forme de contrat **= A tranches optionnelles** et Autre acheteur **= Non**, la valeur est forcée à "*Par tranche*" et non modifiable.

Pour un **marché subséquent** avec **Forme de marché** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la valeur est forcée avec la valeur choisie sur l'accord-cadre et non modifiable.

Pour un **marché subséquent** avec **Type de variation des prix** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la valeur est forcée avec la valeur choisie sur l'accord-cadre et non modifiable.

Type de révision des prix

Uniquement si Type de variation des prix **= Révision**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Formule
- Ajustement : non proposé en **Maîtrise d'oeuvre**
- Révision mixte (formule et ajustement) : non proposé en **Maîtrise d'oeuvre**

Positionnement par défaut sur "*Formule*".

Si vous faites le choix "*Ajustement*" ou "*Révision mixte*" vous aurez accès à l'écran *Variation des prix par ajustement*.

Si vous faites le choix "*Formule*" ou "*Révision mixte*" vous aurez accès à l'écran *Formules de variation*.

Périodicité de la révision

Uniquement si Type de variation des prix = **Révision**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Mensuelle
- Trimestrielle
- Semestrielle
- Annuelle

Positionnement par défaut sur "*Mensuelle*".

Type d'application de la révision périodique

Uniquement si Forme de contrat = **A bons de commande** ou **Mixte**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Date d'exécution du bon
- Date de notification du bon

Exemple : Pour une périodicité annuelle (année civile), pour un bon d'exécution du 25/03/2026 commandé le 18/11/2025.
Si vous faites le choix "*Date de notification du bon*" : il sera révisé en 2025.
Si vous faites le choix "*Date d'exécution du bon*" : alors il sera révisé en 2026.

Date limite de réception des offres

Uniquement si Type de variation des prix <> **Actualisation**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date de signature de l'offre par le titulaire

Uniquement si Type de variation des prix = **Actualisation**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Mois d'établissement des prix

Uniquement si Type de variation des prix <> **Par marché subséquent**.

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en mois/année.

Détail de la variation

Uniquement si Type de variation des prix = **Actualisation** ou **Révision**.

Date application 1ère révision

Uniquement si Périodicité de la révision de prix = **Trimestrielle, Semestrielle** ou **Annuelle**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Remarque → Si vous renseignez cette date, la période entre la date de démarrage du contrat et celle-ci sera considérée comme ferme (donc sans révision).
Cette date doit être supérieure à la **date de notification du contrat** (si elle existe).

Mode de lecture des index

Uniquement si Type de révision des prix = **Formule** ou **Révision mixte (formule et ajustement)**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

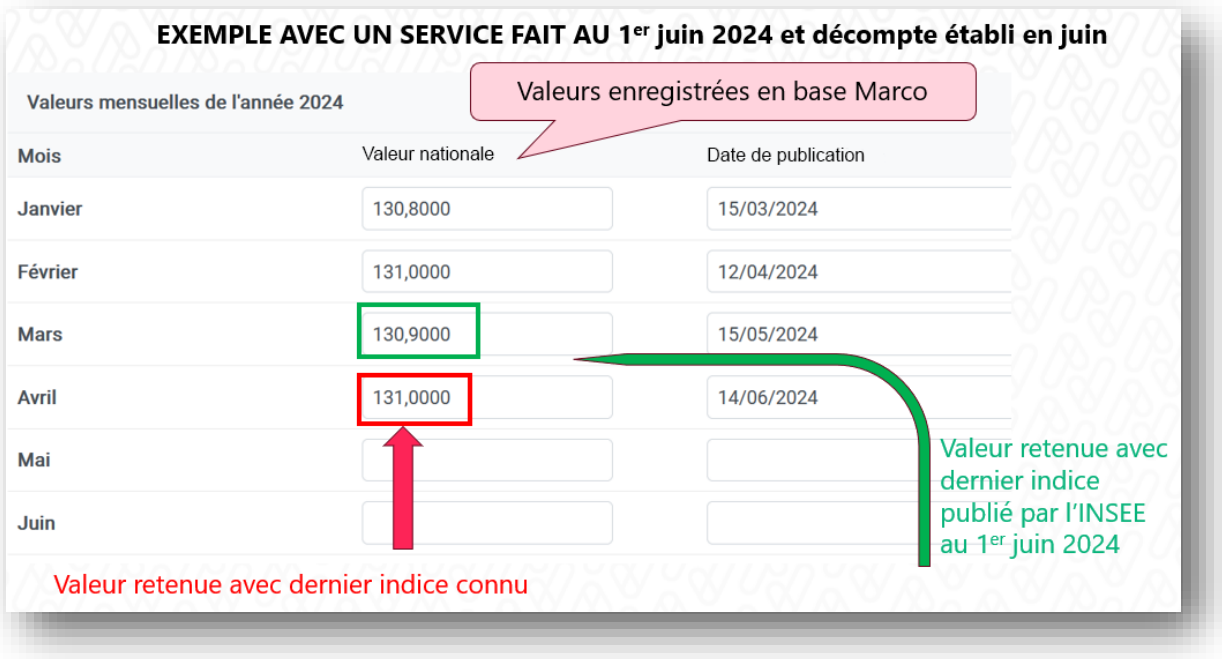
- Variation provisoire
- Variation définitive seulement
- Variation définitive sur dernier indice connu
- Variation définitive sur dernier indice publié

Si vous faites le choix "*Variation provisoire*", vous vous conformerez à la procédure de droit commun. A chaque décompte il sera procédé à une variation provisoire des prix à partir de la valeur du dernier indice connu. Une fois la valeur des index connu on procède à des régularisations sur les décomptes suivants.

Si vous faites le choix "*Variation définitive seulement*", pas de calcul de variation provisoire sur le décompte, les calculs de variation ne seront effectués que lorsque les coefficients seront définitifs.

Si vous faites le choix "*Variation définitive sur dernier indice connu*", pas de calcul de variation provisoire sur le décompte, les calculs de variation sont effectués de façon définitive à partir de la dernière valeur connue de l'index dans *Marco* (cf. module *Paramétrage*, élément du menu Paramétrage métier > Index > *Fiche index : récupération de la dernière "Valeur nationale" connue de l'index)*.

Si vous faites le choix "*Variation définitive sur dernier indice publié*", pas de calcul de variation provisoire sur le décompte, les calculs de variation sont effectués de façon définitive à partir de la valeur d'index définitive publiée par l'INSSE (cf. module *Paramétrage*, élément du menu Paramétrage métier > Index > *Fiche index : récupération de la "Valeur nationale" dont la "Date de publication" précède la date d'exécution du décompte)*.



Modalités de variation au solde

Uniquement si :

- Type d'opération = **Travaux** et si Type de variation des prix **= Actualisation**.
- Type d'opération = **Travaux**, Type de variation des prix **= Révision** et Mode de lecture des index **= Variation ...** .

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Solde avant variation définitive
- Solde après variation définitive
- Solde après variation définitive sur dernier indice connu
- Solde après variation définitive sur dernier indice publié

Remarque → Cette liste est alimentée en fonction de la valeur saisie dans le champ **Modalités de variation au solde** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

 Zone d'affichage alimentée avec "*Solde après variation définitive sur dernier indice connu*", si Mode de lecture des index = **Variation définitive sur dernier indice connu**.

 Zone d'affichage alimentée avec "*Solde après variation définitive sur dernier indice publié*", si Mode de lecture des index = **Variation définitive sur dernier indice publié**.

Si vous faites le choix "*Solde avant variation définitive*" vous pourrez effectuer un décompte final (solde) même si tous les index ne sont pas définitifs. Le Solde "validé", vous pourrez ensuite, lorsque tous les coefficients seront passés en définitif, générer le décompte de *Variation définitive du solde*. Ce paiement devra s'effectuer dans les 10 jours suivant la parution des index concernés.

Si vous faites le choix "*Solde après variation définitive*" vous pourrez effectuer un décompte final (solde) uniquement lorsque tous les index seront définitifs.

Si vous faites le choix "*Solde après variation définitive sur dernier indice connu*", le décompte final (solde) sera calculé même si tous les index ne sont pas définitifs. Tous les coefficients de variations provisoires en cours seront calculés en l'état et passeront en définitif avec les dernières valeurs d'indices connues.

Si vous faites le choix "*Solde après variation définitive sur dernier indice publié*", le décompte final (solde) sera calculé même si tous les index ne sont pas définitifs. Tous les coefficients de variations provisoires en cours seront calculés en l'état et passeront en définitif avec les dernières valeurs d'indices publiées.

Remarque → Si vous utilisez le **CCAG-Travaux** : "*Solde après variation définitive*" et "*Solde après variation définitive sur dernier indice connu*" dérogent au CCAG-Travaux.
Si vous utilisez le **CCAG Privé-Travaux** : "*Solde avant variation définitive*" et "*Solde après variation définitive*" dérogent au CCAG Privé-Travaux.

Nombre de décimales du coefficient

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- 4
- 3

Positionnement par défaut sur "*3*".

Si vous choisissez "3", vous aurez un coefficient arrondi au millième.

Si vous choisissez "4", vous aurez un coefficient arrondi au dix-millième.

Mode d'arrondi du coefficient

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Arrondi au (dix) millième supérieur
- Arrondi au (dix) millième supérieur sauf si la décimale suivante est un zéro
- Arrondi au (dix) millième le plus proche

Le "(dix)" est à prendre en compte si Nombre de décimales du coefficient **= 4**, sinon utilisation uniquement du "millième" (3 décimales).

Positionnement par défaut sur "*Arrondi au (dix) millième supérieur*".

Si vous avez choisi "*Arrondi au (dix) millième supérieur*" et Nombre de décimales du coefficient **= 3**, le calcul des coefficients d'actualisation ou de révision sera arrondi au millième supérieur même si la décimale suivante est un zéro (à condition qu'il y ait au moins un chiffre après ce 0).
Exemple :

Calcul à 1,002000 arrondi à 1.002
Calcul à 1,002001 arrondi à 1.003
Calcul à 1,002010 arrondi à 1.003
Calcul à 1,002100 arrondi à 1.003

Si vous avez choisi "*Arrondi au (dix) millième supérieur*" et Nombre de décimales du coefficient **= 4**, le calcul des coefficients d'actualisation ou de révision sera arrondi au dix-millième supérieur même si la décimale suivante est un zéro (à condition qu'il y ait au moins un chiffre après ce 0).
Exemple :

Calcul à 1,0002000 arrondi à 1.0002
Calcul à 1,0002001 arrondi à 1.0003
Calcul à 1,0002010 arrondi à 1.0003
Calcul à 1,0002100 arrondi à 1.0003

Si vous avez choisi "*Arrondi au (dix) millième supérieur sauf si la décimale suivante est un zéro*" et Nombre de décimales du coefficient **= 3**, le calcul des coefficients d'actualisation ou de révision ne sera arrondi au millième supérieur que si la décimale suivante n'est pas un zéro.
Exemple :

Calcul à 1,002000 arrondi à 1.002
Calcul à 1,002001 arrondi à 1.002
Calcul à 1,002010 arrondi à 1.002
Calcul à 1,002100 arrondi à 1.003

Si vous avez choisi "*Arrondi au (dix) millième supérieur sauf si la décimale suivante est un zéro*" et Nombre de décimales du coefficient **= 4**, le calcul des coefficients d'actualisation ou de révision ne sera arrondi au dix-millième supérieur que si la décimale suivante n'est pas un zéro.
Exemple :

Calcul à 1,0002000 arrondi à 1.0002
Calcul à 1,0002001 arrondi à 1.0002
Calcul à 1,0002010 arrondi à 1.0002
Calcul à 1,0002100 arrondi à 1.0003

Si vous avez choisi "*Arrondi au (dix) millième le plus proche*" et Nombre de décimales du coefficient **= 3**, le calcul des coefficients d'actualisation ou de révision sera arrondi à trois décimales à sa valeur la plus proche.
Exemple :

1,0051 donne 1,005
1,0054 donne 1,005
1,0055 donne 1,006

Si vous avez choisi "*Arrondi au (dix) millième le plus proche*" et Nombre de décimales du coefficient **= 4**, le calcul des coefficients d'actualisation ou de révision sera arrondi à quatre décimales à sa valeur la plus proche.
Exemple :

1,00051 donne 1,0005
1,00054 donne 1,0005
1,00055 donne 1,0006

Garanties Financières

Uniquement si Type d'opération **<>** **Maîtrise d'œuvre**.

La garantie financière est destinée à couvrir les éventuels désordres qui pourraient apparaître à la réception des prestations ou en cours du délai de garantie de parfait achèvement.

Garanties financières

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Gestion de la retenue de garantie

 Uniquement si **Garanties financières = Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Déduite
- Non déduite

Remarque → Alimentée en fonction de la valeur saisie dans le champ **Gestion de la retenue de garantie** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

Si vous avez fait le choix "*Déduite uniquement*", la valeur est forcée à "*Déduite*" et non modifiable.
Si vous avez fait le choix "*Non déduite uniquement*", la valeur est forcée à "*Non déduite*" et non modifiable.

Taux de la retenue de garantie

 Uniquement si **Garanties financières = Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.

Alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Ce pourcentage s'applique sur le montant d'un acompte. Cette somme sera restituée à la fin de la période de garantie lors du constat de parfait achèvement.

Taux de la retenue de garantie PME

 Uniquement si Garanties financières **= Avec** et si vous avez choisi Taux de retenue de la garantie PME **= Oui** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.

Alimentée avec le *Taux de la retenue de garantie PME* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Pour le suivi d'exécution *STF* cette zone n'est pas prise en compte. Seul le **Taux de la retenue de garantie** est utilisé.

Délai de libération de la garantie financière

 Uniquement si **Garanties financières = Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Avance

Une avance est un prêt remboursable sur les prestations du contrat à exécuter, consenti par l'acheteur au profit du titulaire, et destiné à lui permettre de couvrir les premiers frais inhérents à la réalisation du contrat.

Avance

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Une avance doit être accordée pour un contrat supérieur à 50.000 € HT, pour un contrat dont le seuil minimum est supérieur à 50.000 € HT ou pour chaque bon de commande supérieur à 50.000 € HT.

Le fait de choisir "Sans" entraînera une avance "Non prévue" ; alors qu'une avance refusée par un tiers le sera via un montant d'avance prévue à zéro.

Option du CCAG retenue

Uniquement si **Avance = Avec** et CCAG applicable **= CCAG 2021**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Option A
- Option B

Positionnement par défaut sur "*Option B*".

Taux de l'avance

Uniquement si **Avance = Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.

Alimentée avec le *Taux de l'avance* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Le pourcentage s'applique sur le montant TTC initial, de la tranche affermie ou du montant minimum si leur durée est inférieure à 12 mois, sinon l'avance est égale à un pourcentage de la somme du montant du contrat fois douze divisée par la durée d'exécution exprimée en mois.

Remarque → Le taux saisi ne doit pas être inférieur à 5%.

Remarque → Le taux saisi ne doit pas dépasser le *Taux maximum de l'avance* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Taux de l'avance PME

Uniquement si **Avance = Avec** et si vous avez choisi Taux de l'avance PME **= Oui** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

Visible aussi si Option du CCAG retenue **= Option A**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.

Alimentée avec le *Taux de l'avance PME Etat* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours si Type détaillé organisme **= Ministère** ou si Option du CCAG retenue **= Option A**.
Alimentée avec le *Taux de l'avance PME Hors Etat* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours dans les autres cas.

Remarque → Pour le suivi d'exécution *STF*, si vous avez choisi Taux de l'avance PME **= Oui** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours, c'est ce taux qui sera pris en compte lors du calcul de l'avance si le tiers faisant l'objet de l'avance est une entreprise **PME** (cf. module *Paramétrage*, élément du menu Paramètres externes > Entreprises et groupements > *Fiche entreprise ou groupement*).

Garantie(s) demandée(s)

Uniquement si **Avance = Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Aucune garantie ni caution
- Garantie à première demande
- Garantie à première demande ou caution personnelle et solidaire

Les candidats doivent fournir une garantie sur le remboursement de l'avance.

Si Type organisme **= Etat** ou **Etablissement de santé** et si le Taux de l'avance saisi **est inférieur ou égal** au *Taux de l'avance pour GAPD et début de remboursement* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours, la zone n'est pas visible.

Taux de garantie de l'avance

Uniquement si Garantie(s) demandée(s) **= Garantie à première demande**... .

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.

Alimentée avec le *Taux de garantie de l'avance* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

C'est le taux que la garantie doit couvrir.

Modalité de remboursement de l'avance

Uniquement si **Avance = Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Modalités réglementaires
- Modalités particulières

Début de remboursement

Uniquement si **Avance = Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Taux
- Première demande de paiement

Zone non modifiable si Modalités de remboursement de l'avance **= Modalités réglementaires**.
Zone modifiable si Modalités de remboursement de l'avance **= Modalités particulières**.

Positionnement par défaut sur "*Taux*" si le Taux de l'avance saisi **est inférieur ou égal** au *Taux de l'avance pour GAPD et début de remboursement* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Positionnement par défaut sur "*Première demande de paiement*" si le Taux de l'avance saisi **est supérieur** au *Taux de l'avance pour GAPD et début de remboursement* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

 Si le **Taux de l'avance** saisi est supérieur ou égal à 80 %, la zone est alimentée avec "*Première demande de paiement*" et non modifiable.

Taux de début de remboursement

 Uniquement si Début de remboursement de l'avance **= Taux**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage, si Modalités de remboursement de l'avance **= Modalités particulières**.
Zone d'affichage si Modalités de remboursement de l'avance **= Modalités réglementaires**.

Alimentée avec le *Taux de début de remboursement de l'avance* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Taux de fin de remboursement

 Uniquement si **Avance = Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en pourcentage.

Alimentée avec le *Taux de fin de remboursement de l'avance* défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours :
si le *Taux de l'avance* saisi est **inférieur** au *Taux de fin de remboursement de l'avance*.
Alimentée avec le *Taux de l'avance* saisi :
si le *Taux de l'avance* saisi est **supérieur ou égal** au *Taux de fin de remboursement de l'avance*.

Avance par bon

 Uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande** et **Avance = Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

 Si Appréciation des seuils **= Sans mini ...**, la valeur est forcée à "Avec" et non modifiable.

Si vous faites le choix "*Avec*", il y a avance par bons.
Si vous faites le choix "*Sans*", l'avance est calculée sur le minimum du contrat.

Modalités de paiement

TVA calculée à partir d'un décompte à définir (au plus tard le final)

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec
- Sans

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Si vous faites le choix "*Sans*", le calcul de la TVA se fait sur chaque acompte.
Si vous faites le choix "*Avec*", vous aurez la possibilité, à partir de l'écran *Décompte Généralités*, de choisir à partir de quel décompte vous voulez appliquer la TVA sans attendre le décompte final.
Le calcul de la TVA ne sera plus effectué sur chaque acompte mais uniquement à partir du décompte choisi (le décompte final au plus tard) du contrat.
L'"Etat de TVA" ne sera plus imprimé sur les acomptes mensuels mais uniquement à partir du décompte défini ; en prenant le montant cumulé du contrat depuis le premier paiement.

Délai global de paiement

Zone de saisie numérique, obligatoire.
Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Le délai global de paiement est le délai dont dispose l'organisme pour payer le prestataire.

Plafonds hors BPU

Uniquement si Forme de contrat = **A bons de commande**, **Mixte** ou **Composite**.

Ces deux pourcentages sont utilisés pour contrôles sur les **Montants HT BPU** et **hors BPU** lorsque l'utilisateur reçoit un devis du titulaire (cf. élément du menu Traitements du contrat > *Demandes de devis*) et lors de la saisie d'un bon de commande (cf. élément du menu Traitements du contrat > *Bons de commande*).

Pourcentage du montant HT du bon de commande

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en pourcentage.

Alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Renseignez ici le plafond fixant le pourcentage du montant hors BPU pour le bon de commande.

Pourcentage du montant HT annuel du contrat

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en pourcentage.

Alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme du contrat en cours.

Renseignez ici le plafond fixant le pourcentage du montant hors BPU pour le contrat.

Calcul de la rémunération

Uniquement si Type d'opération = **Maîtrise d'œuvre**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Rémunération**
- **Tolérance sur le coût prévisionnel des travaux**
- **Tolérance sur le coût de réalisation des travaux**

Rémunération

Type de rémunération

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Forfait définitif sur coût prévisionnel des travaux
- Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux : uniquement si les missions : APS, APD, AVP, PRO ou AVP bat ont été sélectionnées sur l'écran *Gestion des missions*
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Pour un **marché subséquent**, cette zone est alimentée avec la valeur choisie sur la zone équivalente de *l'accord-cadre de référence* et est non modifiable.

Si vous faites le choix "*Par marché spécifique*", les autres zones de la rubrique ne seront pas visibles.

Type

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre** ou **Système d'acquisition dynamique**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans montant
- Avec montant unique
- Avec montant multiple : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre**

Gestion de la rémunération

Uniquement si Forme de contrat = **A tranches optionnelles**.

Bouton radio vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Gestion par tranche
- Gestion globale

Part de l'enveloppe financière

Uniquement si Type de rémunération = **Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux** pour un Type de contrat =

- ✓ **Marché public - ordinaire**
- ✓ **Marché subséquent - ordinaire** ou **- à bons de commande**
- ✓ **Accord-cadre sans allotissement** et Type = **Avec montant unique**
- ✓ **Marché public - à tranches optionnelles** et Gestion de la rémunération = **Gestion globale**

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Enveloppes financières

Uniquement pour un **Accord-cadre avec allotissement** si Type de rémunération = **Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux** et Type = **Avec montant unique**.
Visible aussi pour une consultation **SAD avec catégories** si Type de rémunération = **Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux** et Type = **Avec montant unique**.

Grille affichant la liste des lots/catégories.

Saisissez, directement dans la grille, la **Part de l'enveloppe financière** de chaque lot/catégorie.

Coût prévisionnel

Uniquement si Type de rémunération = **Forfait définitif sur coût prévisionnel des travaux** pour un Type de contrat =
- ✓ **Marché public - ordinaire**
- ✓ **Marché subséquent - ordinaire** ou **- à bons de commande**
- ✓ **Accord-cadre sans allotissement** et Type = **Avec montant unique**
- ✓ **Marché public - à tranches optionnelles** et Gestion de la rémunération = **Gestion globale**

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Coûts prévisionnels

Uniquement pour un **Accord-cadre avec allotissement** si Type de rémunération = **Forfait définitif sur coût prévisionnel des travaux** et Type = **Avec montant unique**.
Visible aussi pour une consultation **SAD avec catégories** si Type de rémunération = **Forfait définitif sur coût prévisionnel des travaux** et Type = **Avec montant unique**.

Grille affichant la liste des lots /catégories.

Saisissez, directement dans la grille, la **Coût prévisionnel** de chaque lot /catégorie.

Palier des montants de travaux

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre** et Type = **Avec montant multiple**.

Grille de saisie obligatoire.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :
- - Filtrer ou classer les paliers, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Créer** un nouveau palier : ajoute une nouvelle ligne à la fin de la liste afin de saisir directement dans la grille son **Montant**.

Sur une ligne, il est possible de :
- - **Modifier** directement le palier.
- - **Supprimer** le palier de la grille.

Remarque → Pour un **Accord-cadre avec allotissement**, une colonne **Lot** s'affichera pour chaque palier créé. Cliquez sur pour choisir un lot. Le même lot peut être sélectionné plusieurs fois.

Définition du coût prévisionnel des travaux

Uniquement si Type de rémunération **= Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- APS
- APD
- AVP
- PRO : uniquement si Nature des travaux **= Infrastructure en construction neuve / en réutilisation ou réhabilitation**
- AVP bat
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Remarque → Si un des éléments de mission ci-dessus n'a pas été sélectionné sur l'écran *Gestion des missions*, il ne s'affiche pas dans la liste.

Pour un **marché subséquent** avec **Définition du coût prévisionnel des travaux** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la valeur est alimentée avec la valeur choisie sur l'*accord-cadre de référence* et non modifiable.

Etablissement du forfait de rémunération

Uniquement si Type de rémunération **= Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Au temps à passer sur la base d'un devis
- Taux applicable au montant des travaux
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par bon de commande : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - à bons de commande**

Pour un **marché subséquent** avec **Etablissement du forfait de rémunération** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la valeur est alimentée avec la valeur choisie sur l'*accord-cadre de référence* et non modifiable.

Conditions du devis du maitre d'oeuvre

Uniquement si Etablissement du forfait de rémunération **= Au temps à passer sur la base d'un devis**.

Zone de texte, obligatoire.

Pour un **marché subséquent** avec **Etablissement du forfait de rémunération** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la valeur est alimentée avec la valeur choisie sur l'*accord-cadre de référence* et non modifiable.

Taux de rémunération du MOE

Uniquement pour un **marché subséquent** avec l'*accord-cadre de référence* **mono-opérateur** et Etablissement du forfait de rémunération **= Taux applicable au montant des travaux**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Montant par tiers

Uniquement pour un **marché subséquent** avec l'*accord-cadre de référence* **multi-opérateurs** et Etablissement du forfait de rémunération **= Taux applicable au montant des travaux**.

Grille affichant la liste des tiers issus de l'écran *Titulaires de l'accord-cadre*.

Saisissez, directement dans la grille, le montant de l'**Enveloppe financière HT** ainsi que le **Taux de rémunération offre définitive** de chaque tier.

Montants par tranche

Uniquement si Forme de contrat **= A tranches optionnelles** et Gestion de la rémunération = **Gestion par tranche**.

Grille de saisie obligatoire affichant la liste des tranches.
Vous devrez saisir :

- ✓ Le *coût prévisionnel HT* de chaque tranche si Type de rémunération **= Forfait définitif sur coût prévisionnel des travaux**.
- ✓ La part de l'*enveloppe financière HT* affectée à chaque tranche si Type de rémunération **= Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux**.

Cliquez sur pour afficher le montant Total.

Montants par lot

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés** si Type de contrat **<>Accord-cadre**.

Grille de saisie obligatoire affichant la liste des lots.

Vous devrez saisir :

- ✓ Le *Coût prévisionnel HT* de chaque lot si Type de rémunération **= Forfait définitif sur coût prévisionnel des travaux**.
- ✓ La part de l'*Enveloppe financière HT* affectée à chaque lot si Type de rémunération **= Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux**.

Cliquez sur pour afficher le montant Total.

Clause incitative du calcul du forfait définitif de rémunération

Uniquement si Type de rémunération **= Forfait provisoire sur enveloppe financière affectée aux travaux** et Etablissement du forfait de rémunération **= Taux applicable au montant des travaux**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Stricte application du taux de rémunération
- Ajustement par plages de coût prévisionnel
- Ajustement à partir d'un coefficient
- Ajustement à partir du taux de rémunération
- Autre clause incitative

Pour un **marché subséquent** avec **Etablissement du forfait de rémunération** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la valeur est alimentée avec la valeur choisie sur l'*accord-cadre de référence* et non modifiable.

Plages d'ajustement

Uniquement si Clause incitative du calcul du forfait définitif de rémunération = **Ajustement par plages de coût prévisionnel**.

Grille de saisie obligatoire.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les plages d'ajustement, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Créer** une nouvelle plage d'ajustement : ouvre la fenêtre *Saisir la plage d'ajustement* permettant de saisir son **Coût prévisionnel** (plage de coût) et sa **Rémunération** (formule d'ajustement).

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la plage d'ajustement : ouvre la fenêtre *Saisir la plage d'ajustement* permettant de modifier ses données.
- - **Supprimer** la plage d'ajustement de la grille.

Pour un **marché subséquent** avec **Etablissement du forfait de rémunération** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la grille est alimentée avec les valeurs choisies sur l'*accord-cadre de référence* et non modifiable.

Coefficient d'atténuation

Uniquement si Clause incitative du calcul du forfait définitif de rémunération **= Ajustement à partir d'un coefficient**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Pour un **marché subséquent** avec **Etablissement du forfait de rémunération** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la valeur est alimentée avec la valeur choisie sur l'*accord-cadre de référence* et non modifiable.

Conditions de la clause incitative

Uniquement si Clause incitative du calcul du forfait définitif de rémunération **= Autre clause incitative**.

Zone de texte, obligatoire.

Pour un **marché subséquent** avec **Etablissement du forfait de rémunération** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la valeur est alimentée avec la valeur choisie sur l'*accord-cadre de référence* et non modifiable.

Tolérance sur le coût prévisionnel des travaux

Uniquement si au moins une des missions suivantes **APS, APD, AVP, AVP(bat), PRO** ou **ACT** est présente sur l'écran *Gestion des missions*.

Cette rubrique n'est pas visible si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**.

Cette rubrique n'est pas visible si Type de rémunération **= Par marché spécifique**.

Taux de tolérance sur le coût prévisionnel des travaux

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Délai de reprise des études par le Moe

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : Jour(s) / Mois.

Délai d'établissement d'un nouveau DCE par le Moe

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : Jour(s) / Mois.

Tolérance sur le coût de réalisation des travaux

Uniquement si au moins une des missions suivantes **DET** ou **AOR** est présente sur l'écran *Gestion des missions*.

Cette rubrique n'est pas visible si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**.

Cette rubrique n'est pas visible si Type de rémunération **= Par marché spécifique**.

Taux de tolérance sur le coût de réalisation des travaux

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Taux de pénalité

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Plafond de la pénalité pour non-respect de l'engagement

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Garanties des prestations

La garantie est l'engagement du titulaire, au profit du pouvoir adjudicateur, portant sur la qualité des prestations objet du contrat.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Garantie des prestations**
- **Garantie décennale**
- **Garantie de bon fonctionnement**
- **Garanties particulières**

Garantie des prestations

Si type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre** la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de la garantie** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Conditions de la garantie** du *SAD de référence* **<> Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de la garantie (hors Travaux) / Conditions de la garantie de parfait achèvement (Travaux)

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Délai de garantie

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante : mois / année(s), si Conditions de la garantie **= Autres conditions**.
Zone d'affichage, si Conditions de la garantie **= Article du CCAG**.

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation / du contrat en cours.

Point de départ de la garantie

Uniquement pour le module *Rédaction*.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Date de notification de la décision d'admission : uniquement si Type d'opération **<> Travaux**
- Date de réception des travaux : uniquement si Type d'opération **= Travaux**
- Date prévue au contrat

Si Conditions de la garantie **= Article du CCAG** et Type d'opération **<> Travaux**, la valeur est forcée à "*Date de notification de la décision d'admission*" et non modifiable.

Si Conditions de la garantie = **Article du CCAG** et Type d'opération = **Travaux**, la valeur est forcée à "*Date de réception des travaux*" et non modifiable.

Si Forme de contrat = **A tranches optionnelles** ou **A bons de commande**, la valeur est forcée à "*Date de notification de la décision d'admission*" et non modifiable. Le point de départ de la garantie est donc par tranche en marché à tranches optionnelles, et par bon en marché à bons de commande.

Date du point de départ

Uniquement pour le module *Rédaction* si Point de départ de la garantie = **Date prévue au contrat**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement pour le module *Rédaction* si Conditions de la garantie = **Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions de la garantie définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement pour le module *Rédaction* si Conditions de la garantie = **Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres modalités de garantie dérogatoires à celles du CCAG.

Garantie décennale

Uniquement si Type d'opération = **Travaux**, **Maîtrise d'oeuvre** ou **Contrôle technique**.

Pour un **marché subséquent** avec **Garantie décennale** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Garantie décennale** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Si Nature des travaux = **Bâtiment ...**, la valeur est forcée à "*Avec*" et non modifiable.

Garantie de bon fonctionnement

Uniquement si Nature des travaux = **Bâtiment ...**.

Pour un **marché subséquent** avec **Garantie de bon fonctionnement** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Garantie de bon fonctionnement** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Garanties particulières

 Uniquement pour le module *Rédaction*.

 Pour un **marché subséquent** avec **Garanties particulières** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

 Pour un **marché spécifique** avec **Garanties particulières** du *SAD de référence* **<> Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Garanties particulières

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Conditions des garanties particulières

 Uniquement si Garanties particulières **= Avec**.

Zone de texte obligatoire vous permettant de décrire les conditions des garanties particulières.

Variation des prix par ajustement

Uniquement si vous avez choisi Type de révision des prix = **Ajustement** ou **Révision mixte (formule et ajustement)** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Eléments budgétaires et financiers > *Renseignements financiers*).

Révision par ajustement

Référence de l'ajustement

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Tarif
- Barème
- Mercuriale
- Cours
- Indice

Si vous faites le choix "*Indice*" vous aurez accès à l'écran *Formules de variation*.

Nom de la référence

Zone de texte, obligatoire.

Précisions aux conditions de l'ajustement

Zone de texte, facultative.

Durée de préavis à l'envoi d'un nouveau tarif (ou barème)

Uniquement si Référence de l'ajustement = **Tarif** ou **Barème**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / semaine(s) / mois.

Alimentée avec "*15 jour(s)*" si Référence de l'ajustement = **Tarif**.

Clause de butoir

Uniquement si Référence de l'ajustement = **Tarif** ou **Barème**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Terme de comparaison retenu

Uniquement si **Clause de butoir = Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pourcentage
- Indice

Limitation de l'augmentation annuelle (%)

 Uniquement si Terme de comparaison retenu = **Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Limitation de l'augmentation annuelle (indice)

 Uniquement si Terme de comparaison retenu = **Indice**.

Zone de texte, obligatoire.

Clause de sauvegarde

 Uniquement si Référence de l'ajustement = **Tarif** ou **Barème**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Terme de comparaison retenu

 Uniquement si Clause de sauvegarde = **Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pourcentage
- Indice

Limitation de l'augmentation annuelle (%)

 Uniquement si Terme de comparaison retenu = **Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Limitation de l'augmentation annuelle (indice)

 Uniquement si Terme de comparaison retenu = **Indice**.

Zone de texte, obligatoire.

Formules de variation

Uniquement si vous avez choisi :

- ✓ Type de variation des prix = **Actualisation** sur l'écran *Renseignements financiers*.
- ✓ Type de révision des prix = **Formule** ou **Révision mixte (formule et ajustement)** sur l'écran *Renseignements financiers*.
- ✓ Référence de l'ajustement = **Indice** sur l'écran *Variation des prix par ajustement* du module *SAM* ou *STF*.

Visible aussi dans le module *Rédaction*, pour une consultation **avec allotissement** si vous avez choisi **Type de variation de prix** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*) et si sur l'écran *Type de variation des prix - Lots* :

- ✓ au moins un lot a un Type de variation des prix = **Actualisation**.
- ✓ au moins un lot a un Type de révision des prix = **Formule** ou **Révision mixte (formule et ajustement)**.

Dans le module *Rédaction*, cet écran permet de définir les conditions de variation de prix de la consultation afin de rédiger l'article "Modalités de variation des prix" du "CCAP".

Dans le module *STF* ou *SAM*, cet écran permet de définir les conditions de variation de prix du contrat, de chaque tranche, de chaque lot ou de chaque tranche/lot afin de calculer les "Variation de prix" applicables à tout ou partie du contrat et afin d'éditer les "états de liquidation" de la dépense.

Sélection d'une prestation

Pour un contrat **à tranches optionnelles** vous devez, au préalable, sélectionner une **Tranche** avec .
Pour une consultation/contrat **avec allotissement** vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .
Pour une consultation **avec catégories** vous devez, au préalable, sélectionner une **Catégorie** avec .

Liste des formules de variation

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les formules de variation des prix de la prestation.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Créer** une nouvelle formule : ouvre l'écran *Formule de variation* permettant la saisie des informations relatives à la formule.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la formule : permet d'accéder à la fiche de la formule sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la formule de la grille : uniquement pour une formule non utilisée sur un prix.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** la modalité de variation de prix : permet d'accéder à la fiche de la formule sélectionnée. Les éléments de détail sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Remarque → Que ce soit en actualisation ou révision, vous devez saisir, obligatoirement, au moins une formule sur la consultation (ou la prestation).

Remarque → Dans le module *STF*, en modification en cours de gestion, si un décompte a déjà été calculé : la création ou suppression d'une formule de variation n'est pas autorisée. En modification, seul le **Nombre de mois de décalage** est modifiable.

Pour une consultation/ un contrat **avec prestations**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- ➢ **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Formule de variation

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Formules de variation* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une formule.

Formule de variation des prix

Code variation

Zone de saisie numérique obligatoire, alimentée automatiquement à la création d'une formule.

Formule référence

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner une formule **active** dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Formules*.
La formule s'affichera (ses taux partie fixe et partie variable) afin que vous puissiez saisir son détail : répartition(s) et index associé(s).

Nombre de mois de décalage

Zone de texte, obligatoire.

Permet de savoir avec quel mois va s'effectuer le calcul du coefficient de variation.
Exemple : Date de première variation : 01/01/2026 et nombre de mois de décalage zéro, la première variation s'effectuera sur la base de Janvier 2026 ; si le nombre de mois de décalage = 3, la première variation s'effectuera sur la base d'Octobre 2025.

Uniquement pour les organismes appartenant à la catégorie des « autres acheteurs » : ce nombre est fixé librement en actualisation pour les travaux.

Mois zéro

Uniquement pour le module *SAM* ou *STF*.

Zone de texte, facultative.

Remarque → Si cette zone est vide, c'est le mois d'établissement des prix du contrat qui sera pris en compte pour les calculs de variation.

Prix concerné

Uniquement pour le module *Rédaction*.

Zone de texte facultative.

Formule : F=

- **Taux partie fixe / variable (%) :**

Ce sont les taux de la formule choisie.

- Le taux de la partie fixe de la formule doit être de 12,5 % au minimum en révision, il doit être nul en actualisation.
- Le taux de la partie variable de la formule doit être égal à 100 moins le taux de la partie fixe (soit au minimum égal à 87,5 %) en révision. Il doit être égal à 100 en actualisation.

Deux types de formule possibles :
- Formule simple : qui utilise un seul index.

- Formule polynomiale : qui utilise plusieurs index sur lesquels on affecte un pourcentage.

- **Index :**

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un index **actif** dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Index*.

MIA propose des index correspondant au **Type d'opération** de la consultation (ou du contrat) ainsi qu'à l'**Objet** de la consultation (ou du contrat) et du lot.

Remarque → Pour une formule polynomiale :

- ✓ Vous pouvez saisir jusqu'à 9 composants de formule (pourcentage + index) via **Ajouter un couple 'poids-index'** et éventuellement en supprimer via **Supprimer le couple 'poids-index'**.
- ✓ Le total des pourcentages répartis sur chaque index doit être égal à 100%.

Remarque → Le détail de la formule est affiché au fur et à mesure de sa saisie ainsi que la courbe de variation de chaque index (sur l'année en cours et/ou l'année précédente : cliquez sur un point d'ancrage pour afficher la valeur précise).

Prestataires et intervenants

Titulaire

Uniquement si la **co-traitance n'a pas été prévue** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Gestion des tiers*) et s'il **n'y a pas plusieurs opérateurs économiques** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Titulaire

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un tiers dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination du tiers est automatiquement affichée et n'est pas modifiable.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Lancez votre sélection en saisissant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Compte bancaire associé

Domiciliation du compte

Zone d'affichage alimentée avec le compte bancaire du tiers sélectionné.

Permet l'affichage des références bancaires dans certains documents de liquidation.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, sont obligatoires :

- ✓ Les **coordonnées bancaires**.
- ✓ Le **SIRET** ou le **N° TVA intracommunautaire**.

Choix du compte bancaire

Ouvre la fenêtre *Sélectionner un compte bancaire* et permet de choisir un compte bancaire dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* > *Comptes bancaires* pour le tiers sélectionné.

Sélectionnez le compte bancaire, qui correspond au RIB indiqué dans l'acte d'engagement, avec .

Si vous ne trouvez pas le bon compte bancaire, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Mandataire

Uniquement si la **co-traitance** a été prévue (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Gestion des tiers*).

Mandataire

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un tiers dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination du tiers est automatiquement affichée et n'est pas modifiable.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Lancez votre sélection en saisissant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Compte bancaire associé

Domiciliation du compte

Zone d'affichage alimentée avec le compte bancaire du tiers sélectionné.

Permet l'affichage des références bancaires dans certains documents de liquidation.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, sont obligatoires :

- ✓ Les **coordonnées bancaires**.
- ✓ Le **SIRET** ou le **N° TVA intracommunautaire**.

Choix du compte bancaire

Ouvre la fenêtre *Sélectionner un compte bancaire* et permet de choisir un compte bancaire dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* > *Comptes bancaires* pour le tiers sélectionné.

Sélectionnez le compte bancaire, qui correspond au RIB indiqué dans l'acte d'engagement, avec .

Si vous ne trouvez pas le bon compte bancaire, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Multi-opérateurs

Uniquement pour un type de contrat = **Accord-cadre** ou **Marché subséquent** dont le mode de gestion des opérateurs = **Avec plusieurs opérateurs économiques** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Cet écran affiche la liste des opérateurs déjà définis sur le contrat.

Liste des opérateurs

Depuis cette liste, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les opérateurs, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Créer** un nouvel opérateur : ouvre l'écran *Opérateur* permettant la saisie des informations relatives à l'opérateur.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'opérateur : permet d'accéder à la fiche de l'opérateur sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** l'opérateur de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'opérateur : permet d'accéder à la fiche de l'opérateur sélectionné. Les éléments de détail de l'opérateur sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Opérateur

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Multi-opérateurs* pour **Créer, Modifier** ou **Visualiser** un opérateur.

Opérateur

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un tiers dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination du tiers est automatiquement affichée et n'est pas modifiable.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Lancez votre sélection en saisissant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Compte bancaire associé

Domiciliation du compte

Zone d'affichage alimentée avec le compte bancaire du tiers sélectionné.

Permet l'affichage des références bancaires dans certains documents de liquidation.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, sont obligatoires :

- ✓ Les **coordonnées bancaires**.
- ✓ Le **SIRET** ou le **N° TVA intracommunautaire**.

Choix du compte bancaire

Ouvre la fenêtre *Sélectionner un compte bancaire* et permet de choisir un compte bancaire dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* > *Comptes bancaires* pour le tiers sélectionné.

Sélectionnez le compte bancaire, qui correspond au RIB indiqué dans l'acte d'engagement, avec .

Si vous ne trouvez pas le bon compte bancaire, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Co-traitants

Uniquement si la **co-traitance a été prévue** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Gestion des tiers*) et si l'écran *Mandataire* a été saisi.

Liste des co-traitants

Depuis cette liste, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les co-traitants, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Créer** un nouveau co-traitant : ouvre l'écran *Co-traitant* permettant la saisie des informations relatives au co-traitant.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** le co-traitant : permet d'accéder à la fiche du co-traitant sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** le co-traitant de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** le co-traitant : permet d'accéder à la fiche du co-traitant sélectionné. Les éléments de détail du co-traitant sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Co-traitant

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Co-traitants* pour **Créer, Modifier** ou **Visualiser** un co-traitant.

Co-traitant

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un tiers dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination du tiers est automatiquement affichée et n'est pas modifiable.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Lancez votre sélection en saisissant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Compte bancaire associé

Uniquement si l'engagement du groupement a un mode de paiement **= A comptes séparés** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Gestion des tiers*).

Domiciliation du compte

Zone d'affichage alimentée avec le compte bancaire du tiers sélectionné.

Permet l'affichage des références bancaires dans certains documents de liquidation.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, sont obligatoires :

- ✓ Les **coordonnées bancaires**.
- ✓ Le **SIRET** ou le **N° TVA intracommunautaire**.

Choix du compte bancaire

Ouvre la fenêtre *Sélectionner un compte bancaire* et permet de choisir un compte bancaire dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* > *Comptes bancaires* pour le tiers sélectionné.

Sélectionnez le compte bancaire, qui correspond au RIB indiqué dans l'acte d'engagement, avec .

Si vous ne trouvez pas le bon compte bancaire, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Répartitions initiales des prestations

Cet écran affiche la liste des répartitions par tiers (titulaire/mandataire/opérateurs, cotraitants et/ou sous-traitants) déjà créées dans les *Caractéristiques du contrat*.
A la création du contrat, le montant maximum de chaque prestation (tranche, lot, tranche/lot, contrat) est par défaut attribué au titulaire/mandataire. A vous de ventiler cette somme entre les prestataires proposés. Vous pouvez aussi supprimer un tiers.

Les répartitions de prestations gérées après le *Lancement de l'exécution* ne seront pas visibles ici mais sur l'écran *Traitement du contrat* > *Répartitions des prestations*.

Remarques :

- Pour un contrat avec prestations, les répartitions par tiers seront classées par prestation (tranche, lot, phase, mission, tranche/phase, tranche/mission, lot/phase, lot/mission, phase/mission).
- La répartition des prestations ne sera pas par mission si Découpage des prestations **= Missions** et toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** actif (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Généralités*).
- Les *Répartitions initiales des prestations* ne sont pas gérées par découpage **Objets/Services** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Pour chaque prestation, le nombre de tiers déjà créés est affiché.

- Permet d'afficher la liste des tiers.
- Permet de refermer la liste.

Pour chaque prestation, il est possible de :

- **- Créer** une nouvelle répartition : ouvre l'écran *Répartition initiale de prestation* permettant la saisie d'un tiers : uniquement si tous les tiers ne sont pas déjà affichés.

Sur un tiers, il est possible de :

- - **Modifier** directement dans la grille ses Montant HT et TTC (et Ventilation globale si type d'opération = **Maitrise d'oeuvre**).
- - **Modifier** la répartition : permet d'accéder à la fiche de la répartition sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** la répartition : permet d'accéder à la fiche de la répartition sélectionnée. Les éléments de détail de la répartition sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Supprimer** la répartition de la grille.

Dans le cas de la **Maitrise d'oeuvre** :

- Le Total montant HT réparti affiche la somme du montant des missions.
- Le Total pourcentage global réparti affiche le pourcentage des montants répartis sur les missions par rapport au montant du contrat.
- La colonne Ventilation de la mission affiche la part en % de chaque tiers sur une mission.
- La colonne Ventilation globale affiche la part en % de chaque tiers sur le total marché.
- La colonne Montant HT/TTC affiche, sur une mission, le montant HT de la mission (somme de tous les tiers de la mission).
- La colonne Montant HT/TTC affiche, sur un tiers, le montant HT/TTC du tiers pour la mission.
- La formule par défaut est appliquée : vous avez la possibilité de la modifier avec **Modifier**.

Remarque → Par défaut, le titulaire a 100 % de chaque mission. Les ventilations et montants sont modifiables et recalculés automatiquement. Un contrôle de cohérence est effectué uniquement sur le montant total HT.

Remarque → Une répartition à 0 est acceptée lors de la validation de l'écran.

Remarque → La répartition se fait tout d'abord sur le titulaire/mandataire/opérateur. Viendront ensuite les co-traitants uniquement si vous avez choisi un mode de paiement **= A comptes séparés** pour la co-traitance (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Gestion des tiers*).

Remarque → Dans le cas d'un **sous-traitant**, seul le choix ⋮ **Visualiser** sa répartition est possible. La création de la répartition se faisant sur l'écran *Sous-Traitant*, vous devrez retourner sur cet écran si vous devez y apporter des modifications.

Remarque → Dans le cas de la **Modification en cours de gestion** seul le choix ⋮ **Visualiser** la répartition est possible.

Remarques → Dans le cas de la modification d'un **titulaire/mandataire/opérateur/co-traitant ayant un sous-traitant initial au contrat** ou **ajouté en cours de traitement** (non visible ici) les *Montants HT* et *TTC de la répartition* ne sont pas modifiables. Seule la *Nature des prestations* peut être modifiée ainsi que, si nécessaire, les *Montants après déduction de tous les sous-traitants*.

Si un **avenant d'augmentation** ou **de diminution de montant** ou un **OS d'augmentation du montant des travaux** a été créé les *Montants HT* et *TTC de la répartition* ne sont pas modifiables. Seule la *Nature des prestations* peut être modifiée.

Remarque → En fin de saisie :

- Pour un contrat **ordinaire** et **sans allotissement**, le total réparti entre tous les tiers doit correspondre au **Montant HT notifié prestations** du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.
- Pour un contrat **à tranches**, le total réparti entre tous les tiers pour chaque tranche doit correspondre au **Montant HT notifié** de la tranche saisi sur l'écran *Gestion des tranches*.
- Pour un contrat **avec allotissement - sans reconduction**, le total réparti entre tous les tiers pour chaque lot doit correspondre au **Montant HT estimatif** du lot saisi sur l'écran *Gestion des lots*.
- Pour un contrat **ordinaire - avec reconduction**, le total réparti entre tous les tiers doit correspondre au **Montant HT période** de la prestation (contrat/lot) saisi sur l'écran *Montant des périodes*.

Répartitions initiales des prestations

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Répartitions initiales des prestations* pour **Créer, Modifier** ou **Visualiser** une répartition.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Répartition des prestations**
- **Montants après déduction de tous les sous-traitants**

Répartition des prestations

Tiers

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un tiers à partir de la *Liste des Intervenants*.

La dénomination du tiers est automatiquement affichée et n'est pas modifiable.

Remarque →Lors de création de la première répartition de la prestation, seul le titulaire/mandataire/opérateur est visible. Viendront ensuite les co-traitants de la répartition déjà créée.

Remarque →Les co-traitants ne seront pas visibles si vous avez choisi un mode de paiement **= A compte unique** pour la co-traitance (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Gestion des tiers*).

Montant HT de la répartition

Zone d'affichage dans le cas de la modification d'un **titulaire/mandataire/opérateur/co-traitant** ayant un **sous-traitant initial au contrat** ou **ajouté en cours de traitement** (non visible ici).
Zone d'affichage si un **avenant d'augmentation** ou **de diminution de montant** ou un **OS d'augmentation du montant des travaux** a été créé.
Zone de saisie numérique obligatoire dans les autres cas.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC de la répartition

Zone d'affichage dans le cas de la modification d'un **titulaire/mandataire/opérateur/co-traitant** ayant un **sous-traitant initial au contrat** ou **ajouté en cours de traitement** (non visible ici).
Zone d'affichage si un **avenant d'augmentation** ou **de diminution de montant** ou un **OS d'augmentation du montant des travaux** a été créé.
Zone de saisie numérique obligatoire dans les autres cas, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Nature des prestations

Zone de texte facultative, pour une répartition proposée.
Zone de texte obligatoire, pour une répartition que vous ajoutez.

Code TVA

Uniquement pour un contrat avec **phases** et/ou **missions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi plusieurs taux définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Taux de TVA*.

Alimenté avec la valeur du code TVA du contrat.

Variation

Uniquement pour un contrat avec **phases** et/ou **missions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les formules définies sur l'écran *Formules de variation*.

Alimenté à "*Prix ferme*" si aucune formule n'a été définie sur le contrat.

Rabais/Majoration

Uniquement pour un contrat avec **phases** et/ou **missions**.

Zone de saisie numérique, facultative.

C'est le pourcentage de rabais (valeur négative) ou majoration à appliquer sur la prestation.

Montants après déduction de tous les sous-traitants

Uniquement dans le cas de la modification d'un **titulaire/mandataire/opérateur/co-traitant** ayant un **sous-traitant initial au contrat** ou **ajouté en cours de traitement**.

Choisissez + pour modifier les **Montants HT** et **TTC**.

Choisissez — pour replier l'affichage de cette rubrique.

Montant HT

Zone de saisie numérique obligatoire, alimentée avec le montant calculé après déduction de tous les sous-traitants.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC

Zone de saisie numérique, obligatoire.

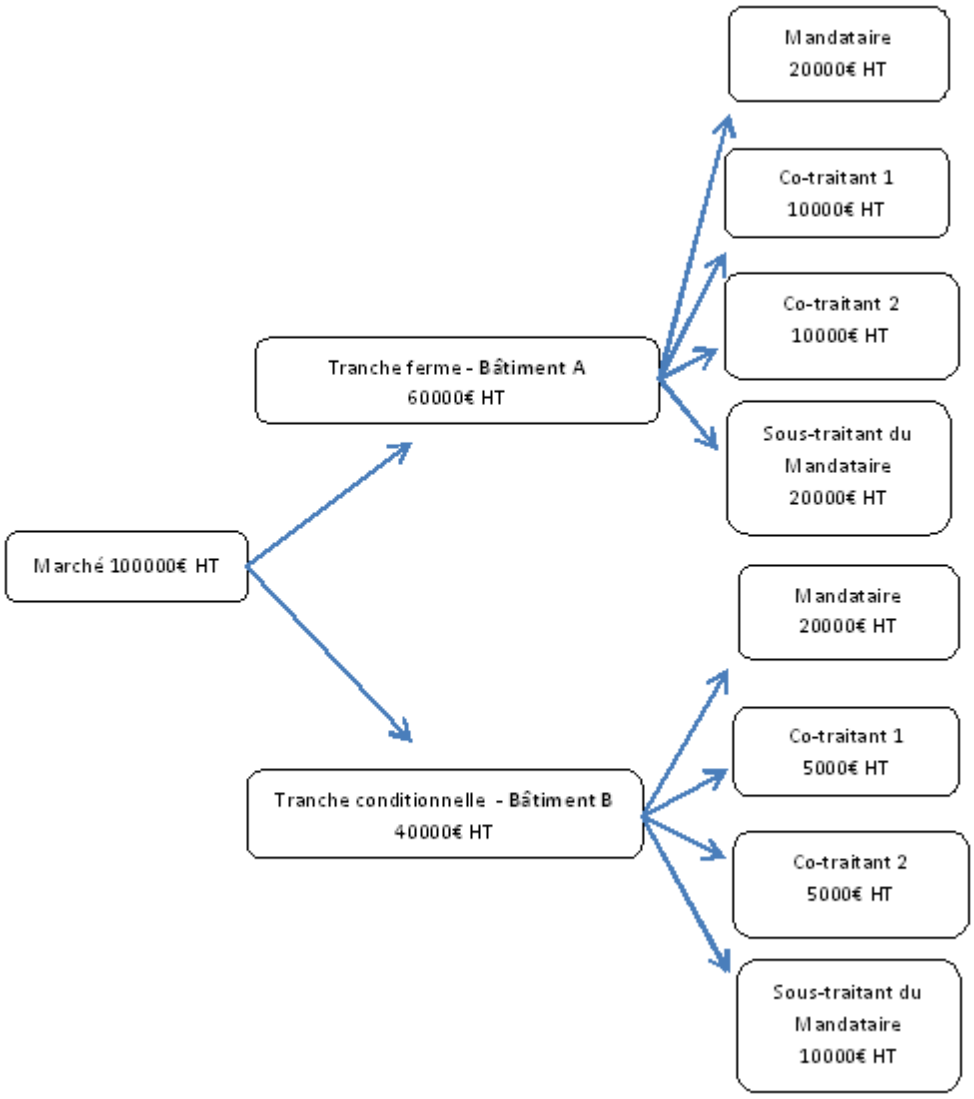
Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Exemples de répartitions

Exemple 1 : Marché de travaux ordinaire sans co-traitance ni sous-traitance :



Exemple 2 : Marché à tranches optionnelles avec co-traitance et sous-traitance :



Sous-traitants

Cet écran affiche la liste des sous-traitants déjà définis sur les différents tiers représentants : titulaire/mandataire/opérateurs et cotraitants.

Le sous-traitant dépend de son tiers représentant.

Liste des Sous-traitants

Pour chaque tiers représentant, le nombre de sous-traitants déjà créés est affiché.

- Permet d'afficher la liste des sous-traitants déjà créés.
- Permet de refermer la liste.

Depuis chaque tiers représentant, il est possible de :

- - **Ajouter** un nouveau sous-traitant : ouvre l'écran *Sous-traitant* permettant la saisie des informations relatives au sous-traitant.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** le sous-traitant : permet d'accéder à la fiche du sous-traitant sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** le sous-traitant : permet d'accéder à la fiche du sous-traitant sélectionné. Les éléments de détail du sous-traitant sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Supprimer** le sous-traitant de la grille.
  - - **Ajouter un sous-traitant de rang N+1** : Créer un sous-traitant à partir d'un sous-traitant. Ouvre l'écran *Sous-traitant* permettant la saisie des informations relatives au sous-traitant.
  - **Visualiser** un acte modificatif de sous-traitance : ouvre l'écran *Acte modificatif de sous-traitance* permettant de le consulter.

Remarque → Un sous-traitant **Ajouté en cours d'exécution** (non initial au contrat mais créé sur un décompte via l'écran *Ajout de sous-traitants*) ne peut être ni modifié ni supprimé.

Remarque → Un **Acte modificatif** (de sous-traitance) créé sur un décompte via l'écran *Ajout de sous-traitants* ne peut être ni modifié ni supprimé.

Sous-traitant

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Sous-traitants* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** un sous-traitant.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Sous-traitant**
- **Compte bancaire associé**
- **Prestations sous-traitées**

Sous-traitant

Représentant

Zone d'affichage alimentée avec le code du tiers représentant (titulaire/mandataire/opérateur ou cotraitant) sélectionné sur l'écran précédent.
La dénomination du tiers représentant est automatiquement affichée et n'est pas modifiable.

Sous-traitant

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un tiers dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination du tiers est automatiquement affichée et n'est pas modifiable.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Lancez votre sélection en saisissant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur ┼ **Créer**.

Remarque → Vous pouvez choisir comme sous-traitant :
- ✓ un sous-traitant déjà existant, y compris sur le même mandataire/titulaire ou co-traitant,
- ✓ le mandataire ou un co-traitant déjà existant : uniquement si ce nouveau sous-traitant n'en dépend pas.

Date de signature de la déclaration de sous-traitance

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Cette zone est alimentée par défaut avec la date du jour (au moment de la création du sous-traitant).

C'est la date à partir de laquelle l'acte de sous-traitance est valide.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, cette zone est obligatoire.

Durée du contrat de sous-traitance

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en mois.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, cette zone est obligatoire.

Autoliquidation de la TVA

Uniquement si Type d'opération = **Travaux**.

Toggle, alimenté en fonction de la valeur du toggle **Gestion de l'auto-liquidation de la TVA** saisi dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

Si vous activez le toggle, dans l'écran *Répartition des paiements du décompte*, lors de la saisie du Montant HT prestations et/ou du Montant Variation, le montant TTC acompte sera identique à la somme de ces montants (prestation + variation). On parlera alors d'**Autoliquidation**.

Si vous désactivez le toggle, le calcul du TTC se fera normalement : il sera calculé automatiquement avec application du taux du code TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Compte bancaire associé

Domiciliation du compte

Zone d'affichage alimentée avec le compte bancaire du tiers sélectionné.

Permet l'affichage des références bancaires dans certains documents de liquidation.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, sont obligatoires :
- ✓ Les **coordonnées bancaires**.
- ✓ Le **SIRET** ou le **N° TVA intracommunautaire**.

Choix du compte bancaire

Ouvre la fenêtre *Sélectionner un compte bancaire* et permet de choisir un compte bancaire dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* > *Comptes bancaires* pour le tiers sélectionné.

Sélectionnez le compte bancaire, qui correspond au RIB indiqué dans l'acte d'engagement, avec .

Si vous ne trouvez pas le bon compte bancaire, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur **Créer**.

Prestations sous-traitées

Remarque → Pour un contrat avec prestations (tranche/lot/phase/mission), vous devrez au préalable sélectionner la prestation sur laquelle s'effectuera la répartition pour ensuite *Saisir la répartition du Sous-traitant*.

Remarques → La sous-traitance totale d'une prestation (tranche/lot/phase/mission) est possible.
La sous-traitance totale du contrat n'est pas possible.
La sous-traitance totale de toutes les prestations (tranches/lots/phases/missions) n'est pas possible.

Montant HT de la répartition

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Remarque → Le nouveau montant réparti sur le tiers représentant (titulaire/mandataire/opérateur ou cotraitant) sera visible sur l'écran *Répartition initiale des prestations*.

Montant TTC de la répartition

Zone de saisie numérique facultative, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Remarque → Cette zone doit rester en TTC, avec application d'un taux de TVA, même s'il y a **Autoliquidation de la TVA**. C'est sur l'écran *Répartition des paiements du décompte*, que le montant TTC devra être identique aux montants HT (prestation et variation).

Nature des prestations

Zone de texte, obligatoire.

Application de la variation de prix

Uniquement si Type de variation des prix **<>** **Ferme** (cf. écran *Renseignements financiers*).

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Code TVA

Uniquement pour un contrat avec **phases** et/ou **missions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi plusieurs taux définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Taux de TVA*.

Alimenté avec la valeur du code TVA du contrat.

Variation

Uniquement pour un contrat avec **phases** et/ou **missions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les formules définies sur l'écran *Formules de variation*.

Alimenté à "*Prix ferme*" si aucune formule n'a été définie sur le contrat.

Rabais/Majoration

Uniquement pour un contrat avec **phases** et/ou **missions**.

Zone de saisie numérique, facultative.

C'est le pourcentage de rabais (valeur négative) ou majoration à appliquer sur la prestation.

Acte modificatif de sous-traitant

Cet écran, non modifiable, est disponible à partir de l'écran *Sous-traitants* pour **Consulter** un acte modificatif de sous-traitance créé sur un sous-traitant (initial au contrat ou ajouté en cours d'exécution et verrouillé via l'écran *Ajout de sous-traitants*).

Vous retrouvez ici les rubriques :

- Acte modificatif de sous-traitance : affichant pour mémoire le sous-traitant et son représentant ainsi que d'autres données saisies lors de la création de l'acte.
- Compte bancaire associé : nouveau compte bancaire si modification de compte bancaire.
- Répartition des prestations : avant et après modification si modification de montant.

Maîtrise d'oeuvre

Uniquement si :
- Type d'opération = **Travaux**.
- Type d'opération = **Contrôle technique**.
- Type d'opération = **Coordination SPS**.

Si Type de marché public = **Conception-Réalisation**, l'écran n'est pas visible.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet la désignation d'un maître d'œuvre et le détail de ses missions.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Maîtrise d'œuvre**
  - **Désignation du maître d'œuvre**
  - **Mission**

Maîtrise d'œuvre

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Maîtrise d'œuvre privée
- Maîtrise d'œuvre publique
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- hybride**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation du maître d'œuvre

Uniquement si Activité = **Maîtrise d'œuvre privée** ou **Maîtrise d'œuvre publique**.

Maître d'œuvre

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure
- Assuré par le maître d'ouvrage : uniquement si Activité = **Maîtrise d'oeuvre publique**

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas le maître d'œuvre lors de la saisie de votre consultation/contrat.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Maitre d'oeuvre = **Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé en fonction de l'Activité choisie précédemment (Maitrise d'oeuvre privée ou Maitrise d'oeuvre publique). Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

 Uniquement si Maitre d'oeuvre = **Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le maitre d'oeuvre dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est actif. Vous pouvez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

 Uniquement si Maitre d'oeuvre = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Mission

 Uniquement si Maitre d'oeuvre = **Avec** ou **Désignation ultérieure**.

Zone de texte, facultative.

Contrôle technique

Uniquement si :
- Type d'opération **= Travaux**
- Type d'opération **= Coordination SPS**.
- Type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre** dans le module *Rédaction*.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet la désignation d'un contrôleur technique et le détail de ses missions.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Contrôle technique**
  - **Désignation du contrôleur technique**
  - **Mission**

Contrôle technique

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Contrôle technique
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- hybride**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation du contrôleur technique

Uniquement si Activité **= Contrôle technique**.

Contrôleur technique

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas le contrôleur technique lors de la saisie de votre consultation/contrat.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Contrôleur technique **= Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé à **Contrôle technique**. Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

Uniquement si Contrôleur technique = **Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le contrôleur technique dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est actif. Vous pouvez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

Uniquement si Contrôleur technique = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Mission

Uniquement si Contrôleur technique = **Avec** ou **Désignation ultérieure**.

Zone de texte, facultative.

Coordination SPS

Uniquement si :
- Type d'opération **= Travaux**.
- Type d'opération **= Contrôle technique**.
- Type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre** dans le module *Rédaction*.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet la désignation d'un coordonnateur SPS et le détail de ses missions.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Coordination SPS**
  - **Désignation du coordonnateur SPS**
  - **Niveau d'opération**
  - **Plan de prévention des risques**

Coordination SPS

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Coordination SPS
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché subséquent ou par bon de commande : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - mixte** ou **- hybride**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat **= SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation du coordonnateur SPS

Uniquement si Activité **= Coordination SPS**.

Coordonnateur SPS

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas le coordonnateur SPS lors de la saisie de votre consultation/contrat.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Coordonnateur SPS **= Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé à **Coordination SPS**. Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

Uniquement si Coordonnateur SPS = **Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le coordonnateur SPS dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est actif. Vous pouvez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

Uniquement si Coordonnateur SPS = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Niveau d'opération

Uniquement si Coordonnateur SPS = **Avec** ou **Désignation ultérieure**.

Niveau d'opération

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Niveau I
- Niveau II
- Niveau III
- Selon le bon de commande : uniquement si Forme de contrat = **A bons de commande** ou **Composite**

PPSPS

Uniquement si Niveau d'opération = **Niveau I** ou **Niveau II**.

Zone d'affichage alimentée avec "*Avec*".

PPSPS simplifié

Uniquement si Niveau d'opération = **Niveau III**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec
- Sans

Délai de remise du PPSPS

Uniquement si PPSPS **=** **Avec** et Type d'opération **<>** **Maîtrise d'oeuvre**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais réglementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Délai de remise du PPSPS simplifié

Uniquement si PPSPS simplifié **=** **Avec** et Type d'opération **<>** **Maîtrise d'oeuvre**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).

Alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais réglementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Plan de prévention des risques

Uniquement dans le module *Rédaction*, si Type d'opération **=** **Travaux** ou **Maîtrise d'oeuvre** et Activité **=** **Sans**.

Toggle, inactif par défaut.

Activez le toggle si vous voulez élaborer un plan de prévention des risques.

OPC

Uniquement si :
- Type d'opération = **Travaux**.
- Type d'opération = **Contrôle technique**.
- Type d'opération = **Coordination SPS**.
- Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre** dans le module *Rédaction*.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet la désignation d'un intervenant OPC.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **OPC**
  - **Désignation de l'intervenant OPC**

OPC

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- OPC
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- hybride**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation de l'intervenant OPC

Uniquement si Activité = **OPC**.

Intervenant OPC

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure
- Mission assurée par le maître d'oeuvre

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas l'intervenant OPC lors de la saisie de votre consultation/contrat.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Intervenant OPC = **Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé à **Ordonnancement Pilotage et Coordination**. Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

 Uniquement si Intervenant OPC = **Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner l'intervenant OPC dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est actif. Vous pourrez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

 Uniquement si Intervenant OPC = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Conduite d'opération

Uniquement si :
- Type d'opération = **Travaux**.
- Type d'opération = **Contrôle technique**.
- Type d'opération = **Coordination SPS**.
- Type d'opération = **Maîtrise d'oeuvre** dans le module *Rédaction*.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet la désignation du conducteur d'opération.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Conduite d'opération**
  - **Désignation du conducteur d'opération**

Conduite d'opération

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Conduite d'opération
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- hybride**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation du conducteur d'opération

Uniquement si Activité = **Conduite d'opération**.

Conducteur d'opération

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure
- Mission assurée par le maître d'ouvrage

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas le conducteur d'opération lors de la saisie de votre consultation/contrat.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Conducteur d'opération = **Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé à **Conduite d'opération**. Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

 Uniquement si Conducteur d'opération = **Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le conducteur d'opération dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est actif. Vous pourrez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

 Uniquement si Conducteur d'opération = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Conduite d'études

Uniquement si :
- Type d'opération **= Etudes**.
- Type d'opération **= Contrôle technique**.
- Type d'opération **= Coordination SPS**.

Pour un **marché subséquent** avec **Activité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet la désignation du conducteur d'études et le détail de ses missions.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Conduite d'études**
  - **Désignation du conducteur d'études**
  - **Mission**

Conduite d'études

Activité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Conduite d'études
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Désignation du conducteur d'études

Uniquement si Activité **= Conduite d'études**.

Conducteur d'études

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Avec
- Désignation ultérieure

Vous devez choisir "*Désignation ultérieure*" si vous ne connaissez pas le conducteur d'études lors de la saisie de votre consultation/contrat.

Afficher les Tiers associés à l'activité

Uniquement si Conducteur d'études **= Avec**.

Toggle, actif par défaut.

Lors de la recherche d'un **Tiers**, le filtre de recherche *Activités* est initialisé à **Conduite d'étude**. Seuls les tiers associés à cette activité s'afficheront.

Désactivez le toggle si vous voulez que tous les tiers définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements* soient proposés.

Remarque → Cette fonctionnalité implique de renseigner la (ou les) *Activité(s) principale(s) du tiers* dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Tiers

Uniquement si Conducteur d'études **= Avec**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le conducteur d'études dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Le filtre de recherche *Activités* est renseigné si le toggle **Afficher les Tiers associés à l'activité** est actif. Vous pouvez lancez votre sélection en complétant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.
Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Représentant

Uniquement si Conducteur d'études **= Avec**.

Zone de texte, facultative.

L'identité du représentant est récupérée de la fiche **Tiers** si elle a été renseignée.

Mission

Uniquement si Conducteur d'études **= Avec** ou **Désignation ultérieure**.

Zone de texte, facultative.

Délais, pénalités et primes

Délais d'exécution des marchés subséquents

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - mixte**, **- avec marchés subséquents** ou **- hybride** avec au moins un lot avec forme de contrat **= Avec marchés subséquents**.

Délais d'exécution des marchés spécifiques

Uniquement si Type de contrat = **Système d'acquisition dynamique - avec marchés spécifiques**.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Conditions prévues dans l'accord-cadre**
- **Délais - Généralités**
- **Condition du délai d'exécution**
- **Délai / Durée**
- **Délai d'exécution / Durée du contrat**

Conditions prévues dans l'accord-cadre

Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents

Uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre**.

Liste déroulante vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Défini dans l'accord-cadre : uniquement si forme des marchés subséquents **<> A tranches optionnelles**
- Envisagé dans l'accord-cadre
- Défini par marché subséquent

Si Forme des marchés subséquents **= Par marché subséquent** sur l'écran *Caractéristiques des marchés subséquents*, la valeur est forcée à "*Défini par marché subséquent*" et non modifiable.

Si Type d'opération **= Maitrise d'oeuvre, Contrôle technique** ou **Coordination SPS**, la valeur est forcée à "*Défini par marché subséquent*" et non modifiable.

Si vous faites le choix "*Défini par marché subséquent*", les autres rubriques de l'écran seront masquées et les informations relatives au délai d'exécution/à la durée des marchés subséquents seront demandées sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché subséquent.

Remarques →Le choix parmi les propositions de cette liste déroulante conditionne l'affichage de l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché subséquent, de la manière suivante :

- Si "*Défini dans l'accord-cadre*" : l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché subséquent sera alimenté par défaut avec les informations saisies dans l'accord-cadre et ces informations ne seront pas modifiables.
- Si "*Envisagé dans l'accord-cadre*" : l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché subséquent sera alimenté par défaut avec les informations saisies dans l'accord-cadre et ces informations seront modifiables.
- Si "*Défini par marché subséquent*" : l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché subséquent ne sera pas alimenté par défaut et toutes les zones seront modifiables.

Caractéristiques du délai d'exécution des marchés spécifiques

Uniquement si Type de contrat = **SAD**.

Liste déroulante vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Définitif
- Envisagé
- Défini par marché spécifique

Si Forme des marchés spécifiques **= Par marché spécifique** sur l'écran *Caractéristiques des marchés spécifiques*, la valeur est forcée à "*Défini par marché spécifique*" et non modifiable.

Si vous faites le choix "*Défini par marché spécifique* ", les autres rubriques de l'écran seront masquées et les informations relatives au délai d'exécution/à la durée des marchés spécifiques seront demandées sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché spécifique.

Remarques →Le choix parmi les propositions de cette liste déroulante conditionne l'affichage de l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché spécifique, de la manière suivante :

- Si "*Définitif*" : l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché spécifique sera alimenté par défaut avec les informations saisies dans le SAD et ces informations ne seront pas modifiables.
- Si "*Envisagé*" : l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché spécifique sera alimenté par défaut avec les informations saisies dans le SAD et ces informations seront modifiables.
- Si "*Défini par marché spécifique*" : l'écran *Délais d'exécution et reconduction* du marché spécifique ne sera pas alimenté par défaut et toutes les zones seront modifiables.

Délais - Généralités

Uniquement si Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents/spécifiques **<> Défini par marché subséquent/spécifique**.

Début d'exécution des marchés subséquents/spécifiques

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Date fixée par l'ordre de service
- Date de notification du contrat
- Date de réception d'un bon de commande : uniquement si Forme des marchés subséquents **= A bons de commande**

Condition du délai d'exécution

Cette zone ne sera pas visible si Forme des marchés subséquents/spécifiques **= A bons de commande**.

Uniquement si Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents/spécifiques **<> Défini par marché subséquent/spécifique**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Imposé par l'organisme
- Proposé par le candidat

Si Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents **= Défini dans l'accord-cadre**, la valeur est forcée à "*Imposé par l'organisme*" et non modifiable.

Délai / Durée

Uniquement si Caractéristiques du délai d'exécution des marchés subséquents/spécifiques **<>** **Défini par marché subséquent/spécifique**.

Type de délai / durée

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Délai d'exécution : uniquement si Forme des marchés subséquents **=** **Ordinaire** ou **A tranches optionnelles** ou consultation **SAD**
- Durée du contrat : uniquement si Forme des marchés subséquents **=** **Ordinaire** ou **A bons de commande** ou consultation **SAD**

Délai d'exécution / Durée du contrat

Uniquement pour une consultation **sans allotissement** ou une consultation **SAD sans catégories**.

Zone de saisie numérique obligatoire vous proposant : année(s) / mois / semaine(s) / jour(s).

Remarque → Le libellé des champs est fonction du choix effectué sur **Type de délai / durée**.

Précisions concernant le délai d'exécution / la durée du contrat

Uniquement pour une consultation **sans allotissement**.

Zone de texte, facultative.

Remarque → Pour une consultation **avec allotissement**, la saisie du délai d'exécution/de la durée du contrat est reportée par lot sur l'écran *Délais d'exécution des marchés subséquents - Lots*.

Pénalités et primes

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Pénalités de retard**
- **Plafonnement des pénalités de retard**
- **Mise en demeure**
- **Plafond de pénalités**
- **Exonération de pénalités**
- **Pénalité forfaitaire**
- **Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance**
- **Pénalité pour travail dissimulé**
- **Autres pénalités spécifiques**
- **Primes pour réalisation anticipée des prestations**

Pénalités de retard

Les pénalités de retard s'appliquent sur chaque délai/durée d'exécution (contrat, tranche ou lot).
Les combinaisons possibles entre ces différentes pénalités sont les suivantes :

- Pénalité journalière "Montant" + Exonération + Pénalité forfaitaire
- Pénalité journalière "Montant avec minimum" + Exonération
- Pénalité journalière "Montant progressif" + Exonération + Pénalité forfaitaire
- Pénalité journalière "Montant progressif avec minimum" + Exonération
- Pénalité journalière "Fraction" + Exonération + Pénalité forfaitaire
- Pénalité journalière "Fraction avec minimum" + Exonération

Si Type d'opération **= Maitrise d'oeuvre** la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché subséquent** avec **Pénalité journalière** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Pénalité journalière** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Pénalité retard

Uniquement dans le module *Rédaction*, pour une consultation **avec allotissement**, si vous avez choisi **Pénalités de retard** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*).

Zone d'affichage alimentée avec "*Défini par lot*".

Remarque → Les autres champs de la rubrique ne sont pas affichés.

Pénalité journalière

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Si CCAG applicable **= Sans CCAG** sur l'écran *Généralités*, la valeur est forcée à "*Autres conditions*" et non modifiable.

Type de pénalité

Uniquement si Pénalité journalière = **Autres conditions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Montant
- Montant avec minimum
- Montant progressif
- Montant progressif avec minimum
- Fraction
- Fraction avec minimum

Montant de la pénalité journalière

Uniquement si Type de pénalité = **Montant .....**

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Exemple avec montant : Montant du marché 100.000 €

	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
	17/01/2018 (retard 1J)	20/01/2018 (retard cumulé 4J)	25/01/2018 (retard cumulé 9J)
Montant journalier 100 euros	100	300	500

Pendant

Uniquement si Type de pénalité = **Montant progressif ....**

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en jour(s).

Puis

Uniquement si Type de pénalité = **Montant progressif ....**

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Exemple avec montant progressif : Montant du marché 100.000 €

	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
	17/01/2018 (retard 1J)	20/01/2018 (retard cumulé 4J)	25/01/2018 (retard cumulé 9J)
Montant 200 euros pendant 2 jours puis 50 euros	200	300	250

Fraction de la pénalité journalière

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur, si Type de pénalité = **Fraction ....**
Zone d'affichage alimentée, si Pénalité journalière = **Article du CCAG**.

Alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Exemple avec fraction : Montant du marché 100.000 €

	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
	17/01/2018 (retard 1J)	20/01/2018 (retard cumulé 4J)	25/01/2018 (retard cumulé 9J)
Fraction 1/1000	100	300	500

Précisions aux pénalités journalières de retard

Uniquement pour le module *Rédaction* si Pénalité journalière **<> Sans**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions d'application des pénalités journalières de retard.

Montant minimum de pénalités

Uniquement si Type de pénalité **= ... avec minimum**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Exemple avec montant minimum : Montant du marché 100.000 €

	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
	17/01/2018 (retard 1J)	20/01/2018 (retard cumulé 4J)	25/01/2018 (retard cumulé 9J)
Fraction 1/1000 avec minimum 300 euros	300	100	500

Attention, si sur le décompte d'après, le nombre de jour de retard est inférieur à 4 jour, on ne prélève rien.

Exemple avec montant progressif minimum : Montant du marché 100.000 €

	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
	17/01/2018 (retard 1J)	20/01/2018 (retard cumulé 4J)	25/01/2018 (retard cumulé 9J)
Montant 200 euros pendant 2 jours puis 50 euros avec minimum 300 euros	300	200	250

Exemple 1 avec fraction avec minimum : Montant du marché 100.000 €

	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
	17/01/2018 (retard 1J)	20/01/2018 (retard cumulé 4J)	25/01/2018 (retard cumulé 9J)
Fraction 1/1000 avec minimum 300 euros	300	100	500

Exemple 2 avec fraction avec minimum : Montant du marché 100.000 €

	Décompte 1	Décompte 2	Décompte 3
	17/01/2018 (retard 1J)	20/01/2018 (retard cumulé 4J)	25/01/2018 (retard cumulé 9J)
Fraction 1/1000 avec minimum 3000 euros	3000	0	0

Attention, dans ce cas, il n'y a qu'à partir du 31ième jour qu'on prélève.

Plafonnement des pénalités de retard

Uniquement si CCAG applicable = **CCAG 2021** ou **Sans CCAG**.

Pour un **marché subséquent** avec **Plafonnement des pénalités de retard** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Plafonnement des pénalités de retard** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Plafonnement des pénalités de retard

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Type de plafonnement

Uniquement si Pénalité journalière = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pourcentage
- Montant

Si Plafonnement des pénalités de retard = **Article du CCAG**, la valeur est forcée à "*Pourcentage*" et non modifiable.

Pourcentage de plafonnement

Uniquement si Type de plafonnement = **Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %, si Plafonnement des pénalités de retard = **Autres conditions**.

Zone d'affichage alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours, si Plafonnement des pénalités de retard = **Article du CCAG**.

Montant du plafonnement

Uniquement si Type de plafonnement = **Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Mise en demeure

Uniquement si CCAG applicable = **CCAG 2021** ou **Sans CCAG**.

Pour un **marché subséquent** avec **Mise en demeure** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Mise en demeure** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Mise en demeure

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Avec (dérogation au délai) : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Délai de mise en demeure

Uniquement si Mise en demeure = **Avec** ou **Avec (dérogation au délai)**.

Zone d'affichage alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours, si CCAG applicable = **CCAG 2021** et Mise en demeure = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire exprimée en jour(s), alimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours, si CCAG applicable = **Sans CCAG**.

Zone de saisie numérique obligatoire exprimée en jour(s), non alimentée, **dans les autres cas**.

Plafond de pénalités

Uniquement si CCAG applicable = **CCAG Privé - Travaux**

Pour un **marché subséquent** avec **Plafond de pénalités** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Plafond de pénalités

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG Privé - Travaux
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Taux du plafond

Uniquement si Plafond des pénalités = **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %, si Plafond de pénalités = **Autres conditions**.
Zone d'affichage alimentée, si Plafond de pénalités = **Article du CCAG Privé - Travaux**.

Alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Exonération de pénalités

Uniquement si CCAG applicable **<> CCAG Privé - Travaux**.

Pour un **marché subséquent** avec **Exonération de pénalités** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Exonération de pénalités** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Exonération de pénalités

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Montant d'exonération de pénalités

Uniquement si Exonération des pénalités **= Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Zone de saisie numérique obligatoire, si Exonération de pénalités **= Autres conditions**.
Zone d'affichage alimentée, si Exonération de pénalités **= Article du CCAG**.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Pénalité forfaitaire

Uniquement si Type d'opération **= Travaux, FCS, TIC** ou **Etudes**.

Pénalités forfaitaires

Uniquement dans le module *Rédaction*, pour une consultation **avec allotissement**, si vous avez choisi **Pénalités forfaitaires** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*).

Zone d'affichage alimentée avec "*Défini par lot*".

Remarque → Les autres champs de la rubrique ne sont pas affichés.

Pénalité forfaitaire

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance

Uniquement si Type d'opération = **FCS** ou **TIC**.

Pour un **marché subséquent** avec **Pénalité d'indisponibilité** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Pénalité d'indisponibilité** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Pénalité d'indisponibilité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Pénalité horaire
- Autres conditions
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Dans le module *Rédaction*, pour une consultation **avec allotissement**, si vous avez choisi **Pénalités d'indisponibilité pour les prestations de maintenance** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*), la valeur est forcée à "*Défini par lot*" et non modifiable. Aucun autre champ de la rubrique n'est affiché.

Type de pénalité

Uniquement si Pénalité d'indisponibilité = **Pénalité horaire** ou **Autres conditions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Montant
- Fraction

Montant de la pénalité d'indisponibilité

Uniquement si Type de pénalité = **Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Fraction de la pénalité d'indisponibilité

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur, si Type de pénalité = **Fraction**.
Zone d'affichage alimentée, si Pénalité d'indisponibilité = **Article du CCAG**.

Alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement pour le module *Rédaction*, si Pénalité d'indisponibilité **= Article du CCAG**.

Zone de texte, facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions d'application des pénalités d'indisponibilité définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement pour le module *Rédaction*, si Pénalité d'indisponibilité **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres conditions d'application des pénalités d'indisponibilité dérogatoires à celles du CCAG.

Pénalité pour travail dissimulé

Pour un **marché subséquent** avec **Pénalité pour travail dissimulé** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Pénalité pour travail dissimulé** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Pénalité pour travail dissimulé

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Type de pénalité

Uniquement si Pénalité pour travail dissimulé **= Avec**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pourcentage
- Montant
- Fraction

Pourcentage de la pénalité pour travail dissimulé

Uniquement si Type de pénalité pour travail dissimulé **= Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Montant de la pénalité pour travail dissimulé

Uniquement si Type de pénalité pour travail dissimulé **= Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Fraction de la pénalité pour travail dissimulé

Uniquement si Type de pénalité pour travail dissimulé **= Fraction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur.

Autres pénalités spécifiques

Autres pénalités

Uniquement dans le module *Rédaction*, pour une consultation **avec allotissement**, si vous avez choisi **Autres pénalités spécifiques** comme Donnée traitée par lot (cf. élément du menu Saisie de la consultation > Informations générales > *Gestion des lots*).

Zone d'affichage alimentée avec "*Défini par lot*".

Remarque → Les autres champs de la rubrique ne sont pas affichés.

Pénalité d'absence aux réunions de chantier

Uniquement si Type d'opération **= Travaux**.

Zone de saisie numérique, facultative.
Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Pénalité journalière pour non remise des documents SPS

Uniquement si Type d'opération **= Travaux** et **Avec Coordination SPS**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.
Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Pénalité pour non réponse aux marchés subséquents

Uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - mixte**, - **avec marchés subséquents** ou **- hybride** avec au moins un lot avec forme de contrat **= Avec marchés subséquents**.

Zone de saisie numérique, facultative.
Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Liste des pénalités supplémentaires

Grille de saisie facultative vous permettant de définir des pénalités supplémentaires.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les pénalités, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une (ou plusieurs) pénalité(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Pénalités** pour l'organisme de la consultation en cours.

- ***Remarque*** → La(les) pénalité(s) ajoutée(s), cliquez sur pour compléter ses informations.
- - **Ajouter** une nouvelle pénalité : ouvre l'écran *Autre pénalité* permettant la saisie des informations relatives à la pénalité.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les pénalités de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la pénalité : permet d'accéder à la fiche de la pénalité sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la pénalité de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - **- Visualiser** la pénalité : permet d'accéder à la fiche de la pénalité sélectionnée. Les éléments de détail sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Primes pour réalisation anticipée des prestations

Uniquement si Type d'opération **= Travaux, FCS, TIC** ou **Etudes**.

Pour un **marché subséquent** avec **Prime** de l'*accord-cadre de référence* <> **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Pour un **marché spécifique** avec **Prime** du *SAD de référence* <> **Par marché spécifique**, la rubrique n'est pas visible.

Prime

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Journalière
- Forfaitaire
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**
- Par marché spécifique : uniquement si Type de contrat = **SAD - avec marchés spécifiques**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Montant de la prime

Uniquement si Prime **= Journalière** ou **Forfaitaire**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.
Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Précisions sur les primes

Uniquement pour le module *Rédaction*, si Prime **= Journalière** ou **Forfaitaire**.

Zone de texte, obligatoire.

Autre pénalité

Cet écran est disponible :

- ✓ à partir de l'écran *Pénalités et primes* > Rubrique *Autres pénalités spécifiques* > *Liste des pénalités supplémentaires*
- ✓ dans le Module *Rédaction*, à partir de l'écran *Pénalités - Lots* > Rubrique *Autres pénalités spécifiques* > *Liste des pénalités supplémentaires*
- ✓ dans le Module *Rédaction*, avec le titre ***Autre pénalité développement durable***, à partir de l'écran *Clauses environnementales* > Rubrique *Pénalité fixée par manquement* > *Liste des pénalités*
- ✓ dans le Module *Rédaction*, avec le titre ***Pénalité fixée par manquement***, à partir de l'écran *Gestion des déchets* > Rubrique *Pénalité fixée par manquement* > *Liste des pénalités*

pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une pénalité.

Autre pénalité spécifique

Désignation

Zone de texte, obligatoire.

Zone d'affichage pour une pénalité issue d'un *Texte implicite détaillé*.

Désignation détaillée

Zone de texte, obligatoire.

Forme de pénalité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Journalière
- Forfaitaire
- Horaire

Type de pénalité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pourcentage
- Montant
- Fraction

Pourcentage

Uniquement si Type de pénalité = **Pourcentage**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Montant

Uniquement si Type de pénalité = **Montant**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Fraction

 Uniquement si Type de pénalité **= Fraction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, de type numérateur/dénominateur.

Précisions

Zone de texte, facultative.

Renseignements complémentaires

Nomenclature CPV

Cet écran permet de sélectionner la ou les nomenclature(s) CPV (Common Procurement Vocabulary, vocabulaire commun pour les marchés publics de l'Union Européenne) de votre entité (demande d'achats/programmation/pré-consultation/consultation/contrat).
Il s'agit d'une information statistique utilisée notamment pour alimenter les avis de publicité ou la fiche de recensement.
Cette nomenclature est livrée dans *Marco*, non modifiable. Elle comporte un vocabulaire principal et un vocabulaire supplémentaire.

Remarque → Si vous choisissez une (ou plusieurs) nomenclature(s) CPV taguée AGEC ♻ (CPV concernée par le décret n°2021-254 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées) la **consultation/contrat** sera identifiée comme consultation/contrat Développement Durable 🍃.

☞ La nomenclature CPV sera aussi saisie **pour chaque lot** sur l'écran *Nomenclature CPV - Lots*
- Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché **= Séparés**, pour le module *Rédaction*, *Procédures* ou *Pilotage Achat* > *Pré-consultation* ;
- Pour un contrat **avec allotissement**, pour le module *SAM* ou *STF*.

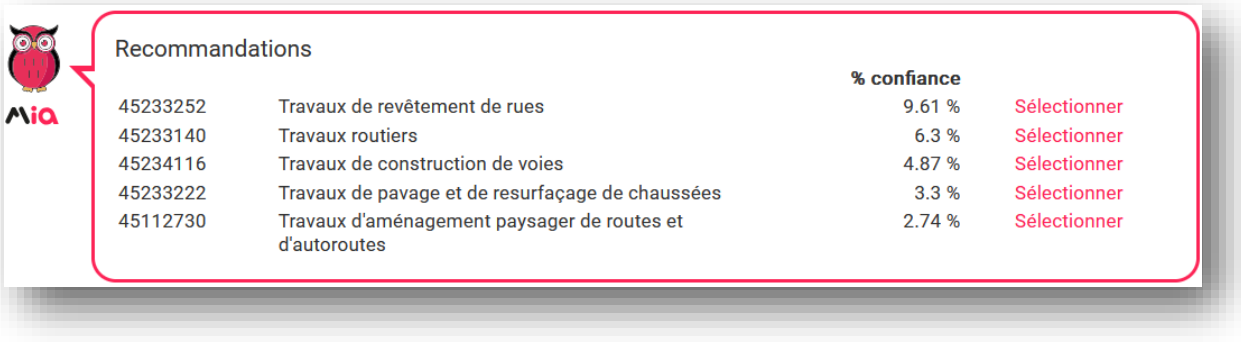
☞ La nomenclature CPV sera aussi saisie **pour chaque catégorie** sur l'écran *Nomenclature CPV - Catégories*
- Pour une consultation **SAD avec catégories** pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Remarque → Pour la **Gestion des données essentielles-PES**, au moins une nomenclature doit être renseignée.

Remarque → Pour un **marché subséquent**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclature CPV* de *l'accord-cadre de référence*.
Remarque → Pour un **marché spécifique**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclature CPV* du *SAD de référence*.

Recommandations

MIA propose des nomenclatures correspondant au **Type d'opération** de l'entité ainsi qu'à son **Objet**.



Vous pouvez **Sélectionner** la (ou les) nomenclature(s) que vous voulez intégrer à votre entité.

Nomenclature CPV

Grille de saisie obligatoire dans les modules *Rédaction* ou *Procédures* si le **Montant HT estimatif** (ou montant HT maximum) de la consultation est **supérieur ou égal au Seuil 1 de procédure**.

Grille de saisie obligatoire dans le module *Procédures* si le Type de formulaire de publicité **= Formulaire national standard** ou **Formulaire standard européen** ou si Utilisation du profil d'acheteur AW Solutions **= Oui**.

Grille de saisie obligatoire dans les modules *SAM* ou *STF* si type de contrat **= Accord-cadre** et **Montant HT estimatif** (ou montant HT maximum) du contrat est **supérieur ou égal au Seuil 1 de procédure** et mode de passation **<> Procédures adaptées - Services sociaux et autres services spécifiques**.

Grille de saisie facultative dans les autres cas.

Permet de définir la ou les nomenclature(s) CPV correspondant à l'objet de votre entité.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** une (ou plusieurs) nomenclature(s) CPV **principales** (cf. aide rubrique *Sélectionner des éléments*).
- - **Créer** une nouvelle nomenclature : ouvre l'écran *Nomenclature CPV / Fiche* permettant la saisie des informations relatives à la nomenclature.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les nomenclatures de la grille.

Sur une ligne, il est possible de :

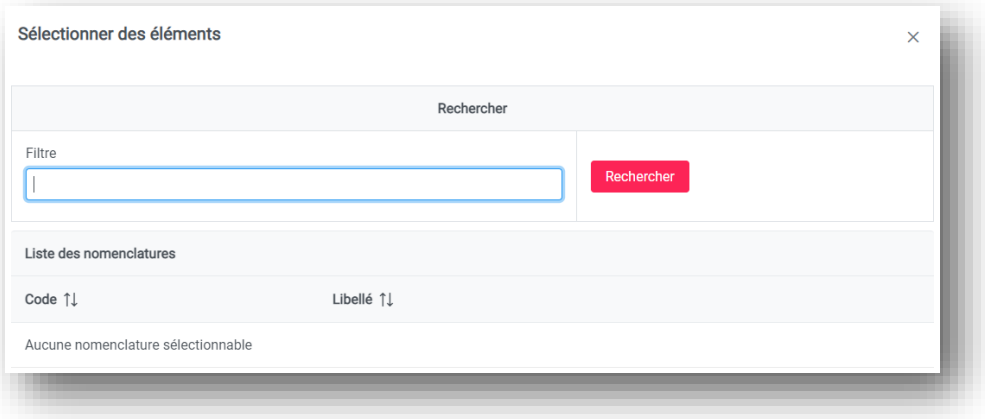
- - **Modifier** la nomenclature : permet d'accéder à la fiche de la nomenclature sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la nomenclature de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** la nomenclature : permet d'accéder à la fiche de la nomenclature sélectionnée. Les éléments de détail sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Remarques → Pour un contrat dont le type de prestation = Travaux, le code CPV principal doit avoir la racine 45.
Pour un contrat dont le type de prestation = Fourniture, le code CPV principal doit avoir une racine de 09 à 44 ou la racine 48.
Pour un contrat dont le type de prestation = Service, le code CPV principal doit avoir une racine supérieure ou égale à 50.

Sélectionner des éléments

Uniquement si vous avez choisi **Ajouter** une ou plusieurs nomenclatures CPV principales.

Une fenêtre de sélection s'ouvre, vide.



Rechercher

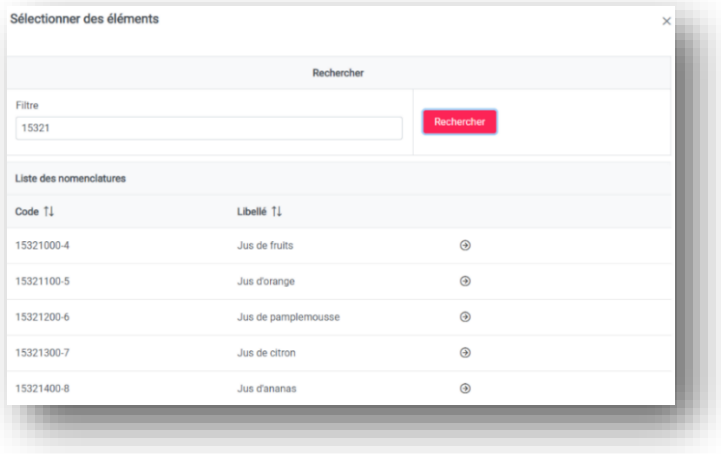
Lancez votre sélection en saisissant des informations via le **Filtre**.
La recherche se fait sur tous les champs affichés "commençant par" ou "contenant" la chaîne de caractères saisie dans le **Filtre**. La recherche est indépendante des majuscules et minuscules, des accents.

Laissez le **Filtre** vide si vous voulez voir apparaitre tous les éléments.

Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.

Liste des nomenclatures

Remarque → Le résultat de votre recherche dans la **Liste des nomenclatures principales** est alimenté **complet ou non** en fonction du toggle **Gestion fine de la CPV** saisi dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de l'entité en cours.
Si le toggle est actif : les codes généraux de la nomenclature CPV composés de 6 zéros après les deux premiers chiffres (ex : 45000000-7 Travaux de construction) seront exclus de la liste.
Si le toggle est inactif, ce sont tous les codes CPV qui s'affichent dans la liste.

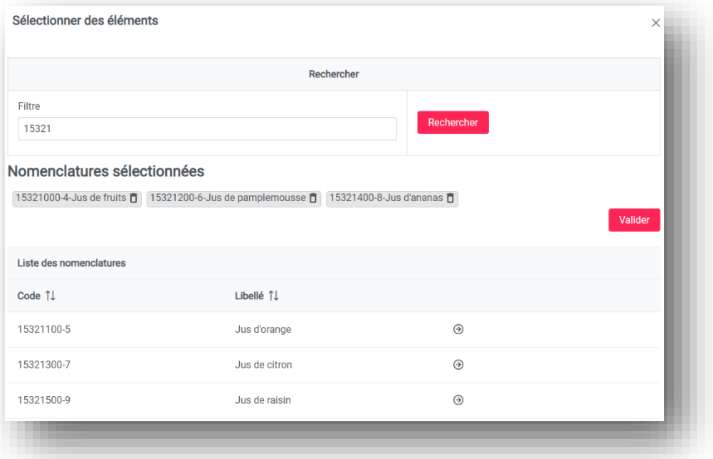


Remarque → Vous pouvez aussi classer la *Liste des nomenclatures* par ordre croissant ou décroissant de colonne. Pour cela double-cliquez sur le titre d'une colonne qui contient ⇅.

- - ↑ Montre que le classement est sur la colonne en mode croissant.
- - ↓ Montre que le classement est sur la colonne en mode décroissant.

Choisissez chaque nomenclature avec ⊕ : celle-ci disparaitra de la *Liste des nomenclatures* et viendra s'ajouter dans les *Nomenclatures sélectionnées*.

Nomenclatures sélectionnées



Choisissez 🗑 pour supprimer une nomenclature sélectionnée.

Choisissez **Valider** lorsque votre sélection est terminée.

Nomenclature CPV / Fiche

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Nomenclature CPV* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une Nomenclature CPV.

Il vous permet de sélectionner une nomenclature principale (obligatoire) et jusqu'à 3 nomenclatures supplémentaires (facultatif).

Ligne de nomenclature CPV

Code principal

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner une nomenclature principale dans la liste, alimentée **complète ou non** en fonction du toggle **Gestion fine de la CPV**, saisie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de l'entité en cours.
Si le toggle est actif : les codes généraux de la nomenclature CPV composés de 6 zéros après les deux premiers chiffres (ex : 45000000-7 Travaux de construction) seront exclus de la liste.
Si le toggle est inactif, ce sont tous les codes CPV qui s'affichent dans la liste.

L'intitulé de la nomenclature est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Code supplémentaire (de 1 à 3)

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner une nomenclature dans la liste des nomenclatures CPV supplémentaires.

L'intitulé de la nomenclature supplémentaire est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Remarque → Si vous avez déjà renseigné un code, cliquez sur  pour vider la zone.

Nomenclature CPV - Lots

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** si Modalités d'attribution du marché **=** **Séparés**, pour le module *Rédaction*, *Procédures* ou *Pilotage Achat* > *Pré-consultation*.

Uniquement pour un contrat **avec allotissement**, pour le module *SAM* ou *STF*.

Nomenclature CPV - Catégories

Uniquement pour une consultation **SAD avec catégories**, pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Après avoir sélectionné les nomenclatures CPV de votre consultation/contrat, cet écran permet de sélectionner la ou les nomenclature(s) CPV de chaque lot/catégorie.

Remarque → Si vous choisissez au moins une nomenclature CPV taguée AGEC la **consultation/contrat** sera identifiée comme consultation/contrat Développement Durable .

Remarque → Pour un **marché subséquent**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclature CPV-Lots* de *l'accord-cadre de référence*.
Remarque → Pour un **marché spécifique**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclature CPV-Catégories* du *SAD de référence*.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation/un contrat **avec allotissement**, vous devez, au préalable, sélectionner un **lot** avec .
Pour une consultation **SAD avec catégorie**, vous devez, au préalable, sélectionner une **catégorie** avec .

A partir d'un lot/catégorie dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)/catégorie(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots/catégories, en cochant la case correspondant au(x) lot(s)/catégorie(s).

Pour une consultation dont la Forme de contrat **=** **Hybride**, cette fonction n'est pas disponible.

La prestation sélectionnée, l'écran présente les nomenclatures recommandées ainsi que le tableau listant les nomenclatures.

Recommandations

MIA propose des nomenclatures correspondant au **Type d'opération** de l'entité ainsi qu'à l'**Objet** de l'entité et de la prestation.

Vous pouvez **Sélectionner** la (ou les) nomenclature(s) que vous voulez intégrer à votre prestation.

Nomenclature CPV

Grille de saisie obligatoire dans le module *Procédures* si le Type de formulaire de publicité **=** **Formulaire national standard** ou **Formulaire standard européen** ou si Utilisation du profil d'acheteur AW Solutions **=** **Oui**.

Grille de saisie facultative dans les autres cas.

Permet de définir la ou les nomenclature(s) CPV correspondant à la prestation sélectionnée.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** une (ou plusieurs) nomenclature(s) CPV **principales** (cf. aide rubrique *Sélectionner des éléments*).
- - **Créer** une nouvelle nomenclature : ouvre l'écran *Nomenclature CPV / Fiche* permettant la saisie des informations relatives à la nomenclature.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer tout** : supprimer toutes les nomenclatures de la prestation.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la nomenclature : permet d'accéder à la fiche de la nomenclature sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la nomenclature de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** la nomenclature : permet d'accéder à la fiche de la nomenclature sélectionnée. Les éléments de détail sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Cf. aide de l'écran *Nomenclature CPV-Fiche*.

Sélectionner des éléments

Uniquement si vous avez choisi **Ajouter** une (ou plusieurs) nomenclature(s) CPV principales.

Cf. aide de l'écran *Nomenclature CPV* > rubrique *Sélectionner des éléments*.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Nomenclature interne

Si Type de contrat = **Concession**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran permet, si vous avez le module *Pilotage Achat*, de définir l'homogénéité.
Cet écran permet aussi de sélectionner le ou les code(s) de la nomenclature interne correspondant à l'objet de votre consultation/contrat. Il s'agit notamment des fournitures et prestations de service homogènes.

La nomenclature interne sera uniquement saisie **pour chaque lot** sur l'écran *Nomenclature Interne - Lots*

- Pour une consultation **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Séparés**, pour le module *Rédaction* ou *Procédures* ;
- Pour un contrat **avec allotissement**, pour le module *SAM* ou *STF*.

De ce fait, si vous **n'avez pas** le module *Pilotage Achat*, cet écran ne sera pas visible.

La nomenclature interne sera uniquement saisie **pour chaque catégorie** sur l'écran *Nomenclature Interne - Catégories*

- Pour une consultation **SAD avec catégories**, pour le module *Rédaction* ou *Procédures* ;

De ce fait, si vous **n'avez pas** le module *Pilotage Achat*, cet écran ne sera pas visible.

Pour une consultation issue d'une pré-consultation du module *Pilotage Achat*, la nomenclature interne est alimentée par défaut avec la nomenclature de la pré-consultation et modifiable en fonction de la **Gestion de l'homogénéité** définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation en cours.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Homogénéité**
- **Nomenclature interne**
- **Sélectionner des éléments**

Homogénéité

Uniquement si vous **avez** le module *Pilotage Achat*.

Homogénéité

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans : uniquement si le toggle **Valeur 'Sans' non proposée dans l'homogénéité** est inactif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la DA / Pré-consultation / Consultation / Contrat en cours
- Caractéristique propre
- Unité fonctionnelle
- Opération de travaux

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Remarque → Dans la rubrique suivante, vous choisirez le ou les code(s) de la nomenclature interne de votre consultation à partir d'une liste alimentée en fonction de votre choix d'**homogénéité**.

Exercice de passation

Zone de saisie numérique facultative, si Homogénéité **= Sans**, avec possibilité d'utiliser les curseurs.
Zone de saisie numérique obligatoire, dans les autres cas, avec possibilité d'utiliser les curseurs.

Année d'exécution

 Uniquement si Homogénéité **= Sans**.

Zone de saisie numérique facultative, avec possibilité d'utiliser les curseurs.

Unité fonctionnelle

 Uniquement si Homogénéité **= Unité fonctionnelle**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner une unité fonctionnelle, **computée** ou **affectée** pour l'**Exercice de passation** saisi, dans la liste des achats d'homogénéité "UF" créés dans le module *Pilotage Achat* > *Programmation*.
Le libellé de l'unité fonctionnelle est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Opération de travaux

 Uniquement si Homogénéité **= Opération de travaux**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner une opération de travaux, **computée** ou **affectée** pour l'**Exercice de passation** saisi, dans la liste des achats d'homogénéité "OP" créés dans le module *Pilotage Achat* > *Programmation*.
Le libellé de l'opération de travaux est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Pluriannualité

 Uniquement si Homogénéité **<> Sans**.

Toggle, inactif par défaut.

Activez le toggle si vous voulez gérer la pluriannualité.

Durée

 Uniquement si le toggle **Pluriannualité** est actif.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : année(s).

Nomenclature interne

Saisissable ici pour une consultation **sans allotissement** ou **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Unique**, pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Saisissable ici pour une consultation **SAD sans catégorie**, pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Saisissable ici pour une pré-consultation **sans allotissement** ou **avec allotissement** et Modalités d'attribution du marché = **Unique**, pour le module *Pilotage Achat* > *Pré-consultation*.

Saisissable ici pour un contrat **sans allotissement**, pour le module *SAM* ou *STF*.

Liste des nomenclatures internes

Grille de saisie obligatoire si :

- - Homogénéité = **Opération de travaux** et si le toggle **Nomenclatures obligatoires en OPTx** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la DA / Pré-consultation en cours.
- - Homogénéité = **Unité fonctionnelle** et si le toggle **Nomenclatures obligatoires en UF** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la DA / Pré-consultation en cours.
- - Homogénéité = **Sans** et si le toggle **Nomenclature(s) obligatoire(s) si Homogénéité = Sans** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la DA / Pré-consultation / Consultation / Contrat en cours.

Grille de saisie facultative dans les autres cas.

Cette grille vous permet de définir la (ou les) nomenclature(s) interne(s) correspondant à l'objet de votre DA/pré-consultation/consultation/contrat.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** une (ou plusieurs) nomenclature(s) à partir d'une liste définie en fonction de l'**homogénéité** (cf. aide rubrique *Sélectionner des éléments*).

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** directement le **Montant HT estimatif** de la nomenclature : uniquement si homogénéité **<> Sans**.
- - **Modifier** la nomenclature : ouvre la fenêtre *Compléter les informations* permettant de modifier son **Montant HT estimatif** : uniquement si homogénéité **<> Sans**.
- - **Supprimer** la nomenclature de la grille.

Remarque → En fonction de l'homogénéité saisie sur la rubrique précédente ou si vous **n'avez pas** le module *Pilotage Achat*, vous devez choisir la (ou les) nomenclature(s) interne(s) de votre DA/pré-consultation/consultation/contrat à partir d'une liste alimentée :

- Si vous avez fait le choix "*Sans*" ou si vous **n'avez pas** le module *Pilotage Achat*, par la liste des codes de la nomenclature interne associée à votre organisme (premier niveau de l'organigramme) et définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Nomenclatures*.

- Si vous avez fait le choix "*Caractéristique propre*", par la liste des caractéristiques propres créées dans le module *Pilotage Achat* > *Programmation*, pour l'**Exercice de passation** saisi.

- Si vous avez fait le choix "*Unité fonctionnelle*", par la liste des nomenclatures internes déjà associées à l'**unité fonctionnelle** renseignée dans la rubrique précédente.

- Si vous avez fait le choix "*Opération de travaux*", par la liste des nomenclatures internes déjà associées à l'**opération de travaux** renseignée dans la rubrique précédente.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Cliquez sur pour mettre à jour le **Total** des nomenclatures.

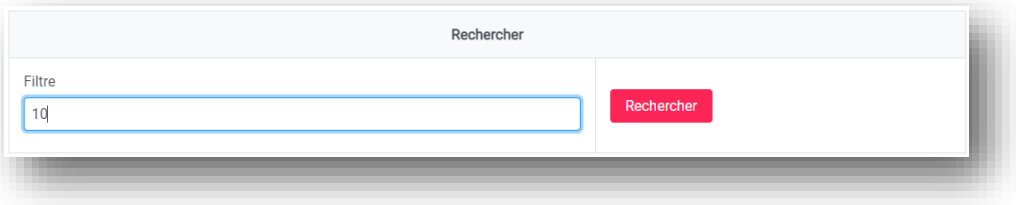
Remarque → Le **Total** des nomenclatures doit être égal au montant de la prestation.

Sélectionner des éléments

Uniquement si vous avez choisi **Ajouter** une ou plusieurs références de la nomenclature interne.

Remarque → Dans le cas d'une sélection de nomenclatures internes **sans homogénéité** ou à si vous n'avez pas le module *Pilotage Achat*, une fenêtre de sélection s'ouvre, vide.

Rechercher



Lancez votre sélection en saisissant des informations via le **Filtre**.

Remarque → Pour un **marché subséquent**, le filtre **Limitation aux nomenclatures de l'accord-cadre** vous est proposé, coché par défaut.

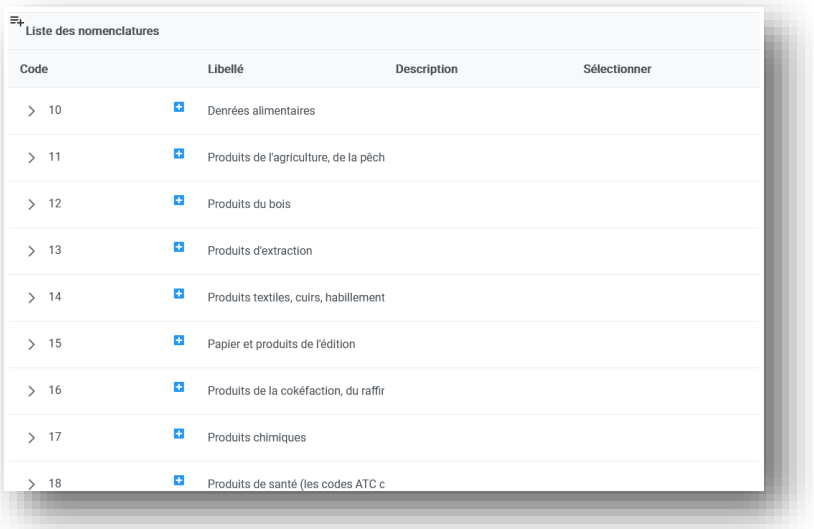
La recherche se fait sur tous les champs affichés "commençant par" ou "contenant" la chaîne de caractères saisie dans le **Filtre**. La recherche est indépendante des majuscules et minuscules, des accents.
Laissez le **Filtre** vide si vous voulez voir apparaitre tous les éléments.

Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.

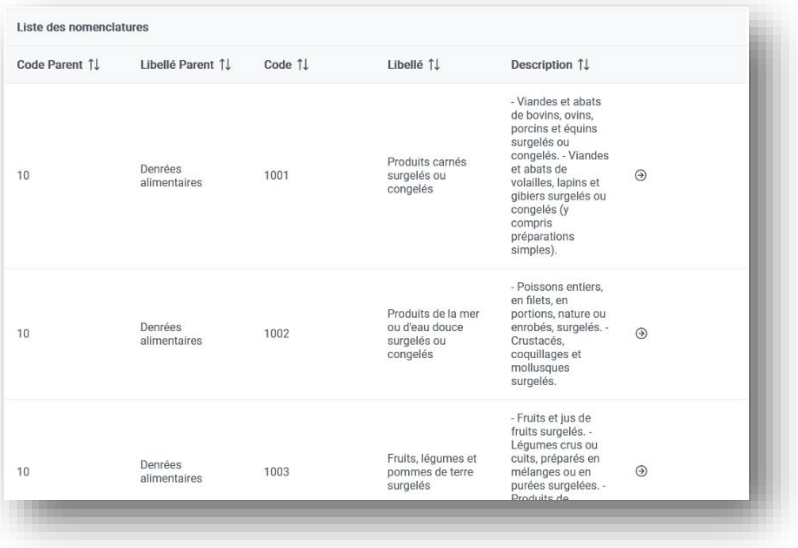
Liste des nomenclatures

Cas homogénéité **= Sans** ou si vous **n'avez pas** le module *Pilotage Achat*.

Si vous avez choisi **Présenter en arbre** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Nomenclatures*, seul le premier niveau est affiché dans le "Code" et vous devrez ouvrir la liste, avec > ou + pour accéder à tous les niveaux, afin de sélectionner la nomenclature.



Si vous n'avez pas choisi **Présenter en arbre** seule la ligne du **niveau de référence** est affichée, composée d'un "Code parent" contenant le code des niveaux précédent le niveau de référence et d'un "Code" contenant le niveau de référence - seul niveau sélectionnable.



Remarque → Seuls les codes de nomenclatures correspondant au **Niveau de référence** choisi dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Nomenclatures* sont sélectionnables avec ⊕.

Liste des nomenclatures

Cas homogénéité = **Caractéristique propre**.

Seules les caractéristiques propres correspondant à l'exercice de passation sont visibles.

Liste des nomenclatures

Cas homogénéité = **Unité fonctionnelle** ou **Opération de travaux**.

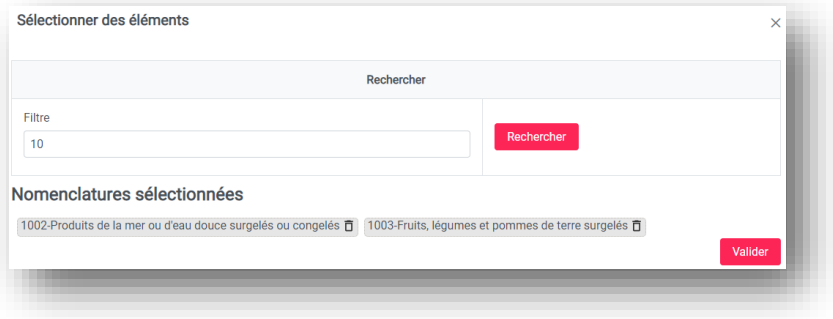
Seules les nomenclatures correspondant à l'homogénéité sont visibles.

Dans tous les cas, vous pouvez classer la *Liste des nomenclatures* par ordre croissant ou décroissant de colonne. Pour cela double-cliquez sur le titre d'une colonne qui contient ⇅.

- - ⇅ Montre que le classement est sur la colonne en mode croissant.
- - ⇅ Montre que le classement est sur la colonne en mode décroissant.

Choisissez chaque nomenclature avec ⊕ : celle-ci disparaitra de la *Liste des nomenclatures* et viendra s'ajouter dans les *Nomenclatures sélectionnées*.

Nomenclatures sélectionnées



Choisissez pour supprimer une nomenclature sélectionnée.

Choisissez **Valider** lorsque votre sélection est terminée.

Nomenclature interne - Lots

Uniquement pour une consultation **avec allotissement** si Modalités d'attribution du marché **=** **Séparés**, pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Uniquement pour un contrat **avec allotissement**, pour le module *SAM* ou *STF*.

Si Type de contrat **=** **Concession**, l'écran n'est pas visible.

Nomenclature interne - Catégories

Uniquement pour une consultation **SAD avec catégories**, pour le module *Rédaction* ou *Procédures*.

Cet écran permet de sélectionner le ou les code(s) de la nomenclature interne correspond à l'objet de chaque lot/catégorie. Il s'agit notamment des fournitures et prestations de service homogènes.

Remarque → Pour un **marché subséquent**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclature interne - Lots* de *l'accord-cadre de référence*.
Remarque → Pour un **marché spécifique**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclature interne - Catégories* du *SAD de référence*.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation/un contrat **avec allotissement**, vous devez, au préalable, sélectionner un **lot** avec .
Pour une consultation **SAD avec catégorie**, vous devez, au préalable, sélectionner une **catégorie** avec .

A partir d'un lot/catégorie dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)/catégorie(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots/catégories, en cochant la case correspondant au(x) lot(s)/catégorie(s).

Pour une consultation dont la Forme de contrat **=** **Hybride**, cette fonction n'est pas disponible.

Nomenclature interne

Cf. aide de l'écran *Nomenclature interne* > rubriques *Nomenclature interne* et *Sélectionner des éléments*.

Une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Nomenclatures complémentaires

Uniquement si le toggle **Gérer les nomenclatures complémentaires** est activé dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la pré-consultation/consultation/ du contrat en cours et si une nomenclature complémentaire a été paramétrée dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Nomenclatures*.

Cet écran permet de sélectionner la ou les référence(s) de la nomenclature complémentaire correspond à l'objet de votre entité (programmation/pré-consultation/consultation/contrat). Ces nomenclatures sont saisies à des fins statistiques.

Remarque → Pour un **marché subséquent**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclatures complémentaires* de *l'accord-cadre de référence*.
Remarque → Pour un **marché spécifique**, cet écran est automatiquement alimenté par la ou les nomenclature(s) sélectionnée(s) sur l'écran *Nomenclatures complémentaires* du *SAD de référence*.

Sélection d'une prestation

Pour une consultation/un contrat **avec allotissement** vous devez, au préalable, sélectionner un **Lot** avec .
Pour une consultation **SAD avec catégorie**, vous devez, au préalable, sélectionner une **catégorie** avec .

A partir d'un lot/catégorie dont les informations ont déjà été renseignées , la fonction **Appliquer au(x) lot(s)/catégorie(s)** est disponible pour vous permettre de dupliquer ces informations sur un ou plusieurs lots/catégories, en cochant la case correspondant au(x) lot(s)/catégorie(s).

Pour une consultation dont la Forme de contrat **= Hybride**, cette fonction n'est pas disponible.

Nomenclature complémentaire

Liste des nomenclatures complémentaires

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir la ou les nomenclature(s) complémentaire (s) correspondant à l'objet de la prestation.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** une ou plusieurs nomenclatures à partir de la liste des références de la nomenclature complémentaire définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Nomenclatures* (cf. aide de l'écran *Nomenclatures internes* > *Sélection des éléments*).

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Renseigner** le **Montant HT estimatif**, directement dans la grille.
- - **Supprimer** la nomenclature de la grille.

Remarque → Pour le module *SAM* ou *STF*, si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le montant correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Cliquez sur pour mettre à jour le Total des nomenclatures.

Pour une consultation/un contrat **avec prestations**, une fois la saisie de l'écran terminée, vous pouvez cliquer sur :

- **Enregistrer et suivant** pour enregistrer les informations saisies et accéder à l'écran de la prestation suivante.

Données essentielles complémentaires

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Développement durable**
- **Contrats réservés**
- **Achats innovants**
- **Part de produits issus de l'UE, dont par des produits français**

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, cet écran doit être renseigné.

Développement durable

Pour un **marché subséquent** Développement durable (**Conditions d'exécution à caractère social** / **Conditions d'exécution à caractère environnemental**) de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique ne sera pas visible.

Remarque → Pour un contrat issu de la *Notification* du module *Rédaction* ou *Procédures*, les zones de la rubrique sont alimentées par défaut avec les valeurs de la consultation saisies sur l'écran *Conditions particulières de participation*.

Conditions d'exécution à caractère social

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Remarque → Si vous faites le choix "*Avec*", le contrat sera de type **Développement Durable** .

Conditions d'exécution à caractère environnemental

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Remarque → Si vous faites le choix "*Avec*", le contrat sera de type **Développement Durable** .

Avec critère social

Toggle, actif par défaut, pour un contrat issu de la *Notification* du module *Rédaction* ou *Procédures*, si au moins un critère de type Développement Durable social a été saisi sur l'écran *Conditions d'attribution* de la consultation.
Toggle, inactif par défaut dans les autres cas.

Remarque → Toggle actif, le contrat sera de type **Développement Durable** .

Avec critère environnemental

Toggle, actif par défaut, pour un contrat issu de la *Notification* du module *Rédaction* ou *Procédures*, si au moins un critère de type Développement Durable environnemental a été saisi sur l'écran *Conditions d'attribution* de la consultation.
Toggle, inactif par défaut dans les autres cas.

Remarque → Toggle actif, le contrat sera de type **Développement Durable** .

Contrats réservés

Remarque → Pour un contrat issu de la *Notification* du module *Rédaction* ou *Procédures*, les zones de la rubrique sont alimentées par défaut avec les valeurs de la consultation saisies sur l'écran *Conditions particulières de participation*.

Contrat(s) réservé(s) à des entreprises adaptées ou des établissements d'aide par le travail

Toggle, inactif par défaut.

Conditions des contrat(s) réservé(s) à des entreprises adaptées

Uniquement si le toggle **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises adaptées ou des établissements d'aide par le travail** est actif.

Zone de texte, facultative.

Contrat(s) réservé(s) à des entreprises d'insertion

Toggle, inactif par défaut.

Conditions des contrat(s) réservé(s) à des entreprises d'insertion

Uniquement si le toggle **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises d'insertion** est actif.

Zone de texte, facultative.

Contrat(s) réservé(s) à des entreprises employant des personnes détenues

Toggle, inactif par défaut.

Conditions des contrat(s) réservé(s) à des entreprises employant des personnes détenues

Uniquement si le toggle **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises employant des personnes détenues** est actif.

Zone de texte, facultative.

Contrat(s) réservé(s) aux entreprises de l'économie sociale et solidaire

Uniquement si Type de prestation = **Service** ou Type d'opération = **Etudes**.
Si Type de contrat = **Concession** la zone n'est pas visible.

Toggle, inactif par défaut.

Conditions des contrat(s) réservé(s) aux entreprises de l'économie sociale et solidaire

Uniquement si le toggle **Contrat(s) réservé(s) aux entreprises de l'économie sociale et solidaire** est actif.

Zone de texte, facultative.

Achats innovants

Marché comportant des travaux, services ou fournitures innovants

Toggle, inactif par défaut.


Si Mode de passation = Marché sans publicité ni mise en concurrence - **Achats innovants** il y a obligatoirement Marché comportant des travaux, services ou fournitures innovants : toggle actif et non modifiable.

Part de produits issus de l'UE, dont part des produits français

Part des produits issus de l'Union européenne

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en pourcentage.

Remarque → Ce pourcentage ne doit pas dépasser 100 et doit être supérieur ou égal à la **Part des produits fabriqués en France**.

Part des produits fabriqués en France

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en pourcentage.

Remarque → Ce pourcentage doit être inférieur ou égal à la **Part des produits issus de l'union européenne**.

Adresses d'exécution des prestations

Si Type de contrat = **Concession**, l'écran n'est pas visible.

Adresses d'exécution

Lieux d'exécution

Uniquement si la **licence Demandes de devis** est active.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Adresses d'exécution
- Liste des établissements

Si des devis sont déjà saisis sur le contrat (ou sur la période), cette zone n'est pas modifiable.

Liste des adresses d'exécution

Uniquement si la **licence Demandes de devis** n'est pas active ou si vous avez choisi Lieux d'exécution = **Adresses d'exécution**.

Grille de saisie facultative, préalimentée avec :

- ✓ l'adresse d'exécution (cochée par défaut) de l'organisme pour un contrat issu du module *SAM* ou *STF*.
- ✓ la (les) adresse(s) d'exécution de la consultation notifiée pour un contrat issu de la *Notification* du module *Rédaction* ou *Procédures*.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les adresses, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** une (ou plusieurs) adresse(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* onglet **Adresses - Adresse d'exécution** pour l'organisme du contrat en cours.
- - **Créer** une nouvelle adresse non proposée dans la liste : ouvre l'écran *Fiche adresse d'exécution* permettant la saisie des informations relatives à l'adresse.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'adresse : permet d'accéder à la fiche de l'adresse sélectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** l'adresse de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'adresse : permet d'accéder à la fiche de l'adresse sélectionnée. Les éléments de détail de l'adresse sont alors affichés et consultables mais non modifiables.

Ces adresses comportent un point géographique obligatoire et un contact dont la saisie est facultative.

Remarque → Si vous apportez des modifications sur l'adresse issue de l'organisme, elles impacteront uniquement le contrat en cours. Les modifications ne sont pas reportées sur l'organisme.

Liste des établissements (UAI)

Uniquement si vous avez choisi Lieux d'exécution **= Liste des établissements**.

Grille de saisie facultative.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les établissements, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** un (ou plusieurs) établissement(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Etablissements*.
- - **Modifier** l'établissement : ouvre la fenêtre *Informations établissement* afin de renseigner les données manquantes (cf. ci-dessous).

Remarque → Chaque établissement doit être lié à une opération et avoir un montant ventilé.

Liste des opérationnels

Uniquement si vous avez choisi Lieux d'exécution **= Liste des établissements**.

Grille de saisie facultative.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les opérationnels, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** un (ou plusieurs) opérationnel(s) à partir de la liste des contacts internes physiques et actifs définis dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Contacts*.

Sur une ligne, il est possible de :

- - Cocher / décocher pour désigner l'opérationnel principal.
- - **Supprimer** l'opérationnel de la grille.

Fiche adresse d'exécution

Cet écran est disponible à partir de la *Liste des adresses d'exécution* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une adresse.

L'adresse est composée des éléments suivants :

- ✓ Une dénomination
- ✓ Une adresse internet (URL)
- ✓ Un point géographique (c'est-à-dire le lieu)
- ✓ Un contact (éventuellement)

Adresse d'exécution

Raison sociale ou dénomination

Zone de texte, obligatoire.

Identité destinataire ou dénomination (suite)

Zone de texte, facultative.

Cette zone permet d'ajouter des informations supplémentaires sur la dénomination ou de poursuivre la saisie de la dénomination si le nombre de caractères est insuffisant sur la zone précédente.

Adresse internet (URL)

Zone de texte, facultative.

Cette zone permet de saisir l'adresse du site internet.

Téléphone standard

Zone de texte, facultative.

Compléments

Zone de texte, facultative.

Point géographique

Code

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un point géographique **actif** dans la liste définie dans *Paramétrage > Paramètres internes > Points géographiques*.
Les données du point géographique sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Contact

Courriel

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner un contact **actif** dans la liste définie dans *Paramétrage > Paramètres internes > Contacts*.
Les données du contact sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Informations établissement

Uniquement si vous avez choisi **Modifier** l'établissement à partir de la *Liste des établissements (UAI)*.

Régime juridique - Libellé de l'établissement

Afficher les autorisations de programme (AP)

Toggle, inactif par défaut.
Seules les opérations liées à un établissement sont visibles dans la liste des *Opérations à imputer*.

Activez le toggle si vous voulez voir apparaitre, dans la liste des *Opérations à imputer*, les opérations qui n'ont pas de lien vers un établissement.

Opérations à imputer

Liste déroulante facultative vous permettant de choisir l'opération à imputer parmi la liste des opérations de l'établissement ainsi que les opérations génériques si le toggle **Afficher les autorisations de programme (AP)** est actif.

Alimentée avec l'opération si l'établissement n'en a qu'une.

Le montant de l'opération est affiché à la suite du code.

Montant ventilé

Zone de saisie numérique obligatoire.

CMR

Uniquement pour un établissement **CMR** (établissement regroupant plusieurs niveaux ou types d'enseignement sur un même site (Cité Mixte Régionale).

Parties concernées par les montants commandés

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- 100% Lycée
- 100% Collège
- Parties communes (taux de l'année en cours)
- Saisie libre des Taux CMR

Par défaut, les zones *Part lycée* et *Part collège* sont alimentées avec les valeurs définies dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Etablissements*.

Si vous choisissez "*100% Lycée*", la **Part lycée** sera égale à "100,00" et la **Part collège** à "0,00".

Si vous choisissez "*100% Collège*", la **Part lycée** sera égale à "0,00" et la **Part collège** à "100,00".

Si vous choisissez "*Parties communes (taux de l'année en cours)*", les 2 zones seront alimentées avec leur valeur initiale et non modifiables.

Si vous choisissez "*Saisie libre des Taux CMR*", les 2 zones seront alimentées avec leur valeur initiale et modifiables.

Programmation ou provision

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Programmation
- Provision

Année des provisions / Année de programmation

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Les informations CMR sont récupérées lors de la génération du bon de commande.

Part lycée

Zone d'affichage, alimentée avec "*100 %*" si Parties concernées par les montants commandés **= 100% Lycée.**
Zone d'affichage, alimentée avec "*0 %*" si Parties concernées par les montants commandés **= 100% Collège.**
Zone d'affichage, alimentée avec la valeur paramétrée si Parties concernées par les montants commandés **= Parties communes (taux de l'année en cours).**
Zone de saisie numérique facultative, exprimée en %, si Parties concernées par les montants commandés **= Saisie libre des taux CMR**.

Part collège

Zone d'affichage, alimentée avec "*0 %*" si Parties concernées par les montants commandés **= 100% Lycée.**
Zone d'affichage, alimentée avec "*100 %*" si Parties concernées par les montants commandés **= 100% Collège.**
Zone d'affichage, alimentée avec la valeur paramétrée si Parties concernées par les montants commandés **= Parties communes (taux de l'année en cours).**
Zone de saisie numérique facultative, exprimée en %, si Parties concernées par les montants commandés **= Saisie libre des taux CMR.**

Pilotage personnalisé

Uniquement si des **Champs personnalisés** ont été définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Champs personnalisés* pour l'écran *Pilotage personnalisé*, pour le *Module* en cours et pour l'organisme de la consultation (du contrat) en cours.

Les informations saisies sur cet écran sont utilisées uniquement à des fins statistiques.

Cet écran contient tous les champs de saisie créés lors du paramétrage et qui ont été déclarés actifs (toggle **Inactif** inactif).

Vous retrouvez ici des champs de type :

- Liste déroulante
- Montant
- Texte
- Taux
- Case à cocher

Lancement de l'exécution

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Mode de gestion du contrat**
- **Verrouillage / Déverrouillage**
- **Interface**
- **Dématérialisation du contrat**

Mode de gestion du contrat

Uniquement pour le module *STF*.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Gestion par décompte
- Gestion par facture

Positionnement par défaut sur "*Gestion par décompte*".

Pour une gestion simplifiée de votre contrat, choisissez la "*Gestion par facture*".

Verrouillage / Déverrouillage

Le verrouillage permet de vérifier et valider les caractéristiques du contrat dans la mesure où elles sont cohérentes.

Il est impossible d'effectuer le suivi d'exécution du contrat si ce dernier n'est pas verrouillé.

Remarque → Les fonctions de verrouillage et déverrouillage sont soumises à des droits utilisateurs. Veuillez-vous adresser à votre administrateur *Marco* pour plus d'informations.

Le verrouillage s'effectue par un clic sur **Verrouiller**.

Remarque → Si les écrans des caractéristiques du contrat ne sont pas tous valides (en vert dans le "fil rouge"), un message d'erreur est affiché et il faut alors corriger les écrans en question avant de pouvoir effectuer le verrouillage.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, une première phase de contrôles est effectuée sur la saisie des caractéristiques du contrat (cf. élément du menu Utilitaires > Données PES).
Vous pouvez donc, d'ores et déjà, corriger ces erreurs qui seront bloquantes lors de la génération du PES mais qui n'empêchent pas, ici, le verrouillage du contrat.

Remarque → La fonction de **verrouillage** peut être **gérée par un workflow** défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Configuration Workflow*, Fonctionnalité **= Lancement de l'exécution**.
Dans le cadre du lancement de l'exécution avec workflow, il faut au préalable distinguer 2 types d'utilisateurs :
- **Le rédacteur :** celui qui rédige les écrans relatifs aux caractéristiques du contrat et qui lance le workflow pour demander la validation du lancement de l'exécution.
- **Le valideur :** celui qui relaye le rédacteur ou le(s) valideur(s) si plusieurs étapes ont été paramétrées dans le circuit de validation du workflow. Il est en charge de la validation du lancement de l'exécution.

(Cf. aide Ergonomie générale > *Gestion d'un workflow*).

Une fois le contrat verrouillé le contrat apparaitra sur le **tableau de bord**.

Les caractéristiques seront toujours accessibles, mais en lecture seulement.
Cette action n'est pas irréversible.

Pour revenir en modification de données, dans le contrat : 2 possibilités.

1- Déverrouiller si absence de workflow / Supprimer le verrouillage si workflow

Uniquement si aucun décompte n'a été saisi.

Vous devez supprimer tous les décomptes avant de déverrouiller.
Tous les écrans des **Caractéristiques du contrat** seront à nouveau modifiables ainsi que le *DE* ou *BPU*.
Les modifications de données terminées, et afin de pouvoir continuer l'exécution du contrat, vous avez obligation de **Verrouiller** les caractéristiques du contrat.

2- Activer la modification en cours d'exécution

Un message vous demandera confirmation pour l'activation.
Tous les écrans des *Caractéristiques* apparaitront avec un entête vous signalant que la modification en cours de gestion a été activée et le nom de l'utilisateur qui l'a effectuée.

Vous ne pouvez pas *Activer la modification en cours d'exécution* si le toggle **Contrat bloqué sauf le DE si avenant/OS avec incidence financière non verrouillé** est actif, dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours et si un avenant ou un ordre de service de ce type a été créé et n'est pas encore verrouillé (cf. élément du menu Traitements du contrat > Avenants/Ordres de services > *Liste des avenants / ordres de service*).

Les modifications de données terminées, et afin de pouvoir continuer l'exécution du contrat, vous avez obligation de :

Désactiver la modification en cours de gestion

Remarque → Tant que vous serez en **Modification en cours de gestion**, vous n'aurez pas accès aux *Traitements du contrat*, ni, dans le module *STF*, au *Suivi des décomptes*.

Interface GF

Uniquement si une interface de type **Contrats/Tiers/Comptes pour GF** a été définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Interfaces* pour l'organisme du contrat en cours avec le point de déclenchement **"Après verrouillage d'un contrat depuis SAM/STF"** coché.

Interfaces de Gestion Financière

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir l'interface dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Liste des interfaces* avec Type d'interface **= Contrats/Tiers/Comptes pour GF** et dont l'organisme du contrat fait partie de la *Liste des organismes de rattachement de l'interface*.

Choisissez l'interface afin que le web-service déclenche l'export du contrat en cours vers l'interface.

Une fois l'événement transféré, une coche verte ✔ s'affiche sur le bouton, signalant que l'interface vers la Gestion Financière a bien été effectué et les informations concernant le déclenchement de l'interface s'affichent si l'interface n'est pas gérée en **différé**.

Dématérialisation du contrat

Pour les contrats (ou première période de reconduction) la dématérialisation est possible uniquement vers la plateforme *AW Solutions*.

La dématérialisation du contrat (ou première période) vers AWS nécessite des éléments obligatoires :

- - Code du contrat : de 1 à 16 caractères alphanumériques (caractères spéciaux autorisés : le point ".", le tiret haut "-" et l'underscore "_")
- - Lieu d'exécution/livraison (code postal + ville)
- - Nomenclature CPV

Les vérifications faites, cliquez sur **Dématérialiser**.
L'ensemble des caractéristiques principales du contrat seront exportées vers la plateforme de dématérialisation *AWS*.

Une fois l'événement transféré, les informations concernant le déclenchement de l'interface s'affichent (nom de la personne qui a effectué l'envoi, date et heure de l'envoi).

Remarque → Vous pouvez maintenant accéder à votre contrat sur la plateforme *AWS*, en cliquant sur Démat, en haut à droite de l'écran.

AWS s'ouvrira dans un nouvel onglet ou directement dans *Marco*, en fonction du **Format de la navigation AWS** défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

Remarque → Suite à la création d'un bon de commande (à partir d'une demande de devis ou pas), vous pourrez maintenant le notifier : éditer le bon de commande format MARCO, l'enregistrer en GED et depuis l'aperçu de l'édition, envoyer le document .PDF vers AW Solutions (cf. Editions sur le contrat > *Bon de commande format MARCO*).

Echéancier

Uniquement lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé**.

Cet écran permet d'avoir un échéancier afin de suivre les dates les plus importantes des prestations.

Echéancier

Les dates sont classées par prestations (contrat, tranches, phases, missions).

Si des avenants ont été créés sur le contrat, vous retrouverez ici leur échéancier.
Choisissez › pour ouvrir la liste des évènements, choisissez ⌄ pour la refermer.

Pour chaque évènement s'affichent :
- ✓ la **Date prévisionnelle** qui peut être modifiée.
- ✓ la **Date réelle** renseignée en fonction des évènements réalisés.

Evènements affichés : notification, début d'exécution, fin d'exécution, affermissement de chaque tranche, reconduction de la prochaine période, réception.

Remarque → Il n'y a pas d'échéancier sur les OS, les bons de commande, les délais partiels, les décomptes et tous les autres événements du contrat.

Dates prévisionnelles

Zones de date facultatives avec fonction de recherche dans un calendrier.

Intervenants internes

Cet écran permet d'enregistrer les différents acteurs, ainsi que leur fonction, qui interviennent sur l'entité (programmation, pré-consultation, consultation ou contrat) en cours.

Cet écran affiche, par défaut, la liste des intervenants internes actifs déjà définis pour l'entité en cours.

Afficher tous les intervenants

Toggle, inactif par défaut.

Seuls les intervenants actifs sur l'entité, dont la **Date de fin** n'est pas renseignée ou la **Date de fin** est renseignée et supérieure ou égale à la date du jour système, sont visibles dans la liste.

Activez le toggle si vous voulez inclure dans la liste les intervenants **non actifs**, ceux dont la **Date de fin** est renseignée et inférieure à la date du jour système. Ces derniers apparaitront en italique dans la liste.

Liste des intervenants

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les intervenants, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Créer** un nouvel intervenant : ouvre l'écran *Intervenants internes* permettant la saisie des informations relatives à l'intervenant.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'intervenant interne : permet d'accéder à la fiche de l'intervenant sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Supprimer** l'intervenant de la grille.

Remarque → Dans le module *Pilotage Achat*, lors de la **conversion d'une programmation computée en pré-consultation ou d'une pré-consultation en consultation** :

- Si le contact interne ou la fonction de l'intervenant ont été rendus inactifs dans le *Paramétrage* l'intervenant interne y faisant référence n'est pas transféré d'une entité à l'autre.
- Si la date de fin de l'intervenant est inférieure à la date du jour lors du passage d'une entité à l'autre l'intervenant ne sera pas transféré.

Intervenants internes

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Intervenants internes* pour **Créer** ou **Modifier** un intervenant.

Intervenant interne

Fonction

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir une fonction **active** à partir la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Listes implicites* type de liste **Liste des fonctions des intervenants internes** pour l'organisme de la consultation/contrat en cours.

Contact

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un contact **interne physique** et **actif** dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Contacts*.

Date de création

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.
Alimentée par défaut avec la date du jour (au moment de la création de l'intervenant).

Date de fin

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Renseignez cette date si l'intervenant quitte sa fonction.

Remarque → Si la **Date de fin** est renseignée et inférieure à la date du jour système, l'intervenant n'apparaitra plus dans la *Liste des intervenants*. Vous devrez activer le toggle **Afficher tous les intervenants** pour le voir dans la liste.

Conditions d'exécution du contrat

Pièces contractuelles

Uniquement pour un contrat initial (non visible sur les périodes de reconduction).

Pièces contractuelles

Liste des pièces sélectionnées

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les pièces contractuelles.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** une (ou plusieurs) pièce(s) à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Textes implicites détaillés* catégorie **Pièces contractuelles** pour l'organisme du contrat en cours.
- - **Créer** une nouvelle pièce non proposée dans la liste : ouvre la fenêtre *Création/Modification d'une pièce* permettant de saisir sa **Désignation** et **Désignation détaillée**.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la pièce : ouvre la fenêtre *Création/Modification d'une pièce* permettant la modification de sa **Désignation** (uniquement pour une pièce non issue du *Paramétrage*) et de sa **Désignation détaillée**.
- - **Supprimer** la pièce de la grille.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Rétablir** : uniquement pour une pièce issue du *Paramétrage*. Permet, si elle a été modifiée, de supprimer vos modifications et donc de revenir aux valeurs livrées.

Remarque → En **procédure formalisée**, les pièces :

- ✓ Acte d'engagement
- ✓ CCAP : uniquement si vous élaborez un CCAP
- ✓ CCP : uniquement si vous élaborez un CCP

sont chargées par défaut dans la grille et ne peuvent être supprimées car obligatoire.

Remarque → Par défaut, la liste des pièces proposée par *Marco* respecte l'ordre de priorité des pièces contractuelles défini par le CCAG.

Pour modifier l'ordre de priorité des pièces contractuelles, vous pouvez utiliser la **fonction "glisser-déposer"** qui consiste à déplacer d'un endroit à un autre un élément dans la liste.

En amenant le pointeur de la souris sur la ligne à déplacer, sur **Ordonnancement**, il se transforme : cliquez avec le bouton gauche de la souris, et en maintenant ce bouton enfoncé déplacez la souris pour déplacer la ligne au regard des autres ; relâchez le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement de la ligne.
Remarque → Le numéro d'ordre se met à jour automatiquement.

Réception des travaux

Uniquement pour un contrat dont le Type d'opération **= Travaux**.
Si Type de contrat **= Concession**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Documents à fournir après exécution**
- **Réception**
- **Réception partielle et prise de possession anticipée**
- **Epreuves concluantes**
- **Mise à disposition d'ouvrages non achevés**

Remarque → Pour un contrat issu de la *Notification* du module *Rédaction* ou *Procédures*, **Importer la consultation** vous permet de récupérer les informations saisies sur l'écran *Réception des travaux* de la consultation notifiée.

Remarque → Ces données apparaitront à titre d'information sur l'écran *Réception des prestations*.

Documents à fournir après exécution

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de remise des documents** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de remise des documents

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Remarque → Report automatique de la dérogation au CCAG à la fin de votre CCAP.

- Par marché subséquent : si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Conditions de remise des documents **= Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités de remise des documents définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Conditions de remise des documents **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire vous permettant de décrire vos propres modalités de remise des documents.

Type de sanction financière pour non remise des documents

Uniquement si Conditions de remise des documents **=** **Article du CCAG** ou **Autres conditions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Pénalité
- Retenue

Montant de la pénalité

Uniquement si Type de sanction financière pour non remise des documents **=** **Pénalité**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Montant de la retenue

Uniquement si Type de sanction financière pour non remise des documents **=** **Retenue**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Réception

Uniquement si Forme de contrat **<>** **A tranches optionnelles**.

Pour un **marché subséquent** avec **Réception des travaux = Avec** sur l'*accord-cadre de référence*, la rubrique n'est pas visible.

Réception des travaux

Uniquement si Type de contrat **=** **Accord-cadre - avec marchés subséquents**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Avec
- Par marché subséquent

Positionnement sur "*Avec*" par défaut.

Si vous faites le choix "*Par marché subséquent*", les autres zones de la rubrique ne seront pas visibles.

Type de réception

Uniquement si Modalités d'attribution du marché **=** **Séparés** et **Sans lots géographiques**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Globale
- Par lot

Remarque → Si vous choisissez "*Globale*" : Report automatique de la dérogation au CCAG à la fin de votre CCAP.

Précisions aux conditions de réception des travaux

Zone de texte, facultative.

Code du lot chargé d'avertir de l'achèvement des travaux

Uniquement si Type de réception **= globale**.

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un lot parmi la liste des lots (n'étant pas des petits lots).

Réception partielle et prise de possession anticipée

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de réception partielle** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de réception partielle

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Remarque → Report automatique de la dérogation au CCAG à la fin de votre CCAP.

- Par marché subséquent : si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Si CCAG applicable = **CCAG Privé - Travaux**, la référence au CCAG n'apparait pas.

Ouvrages concernés

Zone de texte facultative si Conditions de réception partielle **= Article du CCAG**.
Zone de texte obligatoire si Conditions de réception partielle **= Autres conditions**.

Epreuves concluantes

Pour un **marché subséquent** avec **Epreuve concluante** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Epreuves concluantes à réaliser

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Mise à disposition d'ouvrages non achevés

Pour un **marché subséquent** avec **Mise à disposition d'ouvrages non achevés** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Mise à disposition d'ouvrages non achevés

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Ouvrages concernés et stades d'avancement

Uniquement si Mise à disposition d'ouvrages non achevés **= Avec**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de définir les ouvrages concernés et stades d'avancement.

Constatation de l'exécution des prestations

Uniquement pour un contrat dont le Type d'opération = **FCS, TIC, Etudes**, **Contrôle technique** ou **Coordination SPS**.
Si Type de contrat = **Concession**, l'écran n'est pas visible.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Constatation de l'exécution des prestations**
- **Décision après vérification**

Remarque → Pour un contrat issu de la *Notification* du module *Rédaction* ou *Procédures*, **Importer de la consultation** vous permet de récupérer les informations saisies sur l'écran *Constatation de l'exécution des prestations* de la consultation notifiée.

Remarque → Ces données apparaitront à titre d'information sur l'écran *Réception des prestations*.

Constatation de l'exécution des prestations

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de vérifications** de l'*accord-cadre de référence* **<>** **Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions des vérifications

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Remarque → Report automatique de la dérogation au CCAG à la fin de votre CCAP.
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat = **Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Vérifications quantitatives et qualitatives

Uniquement si Conditions de vérification = **Article du CCAG-FCS**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Simples
- Approfondies
- Approfondies avec dérogation

Remarque → Report automatique de la dérogation au CCAG à la fin de votre CCAP.

Délai dérogatoire

Uniquement si Conditions de vérification = **Article du CCAG-PI**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Durée de la MOM

 Uniquement si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : Jours(s) / Mois.
Zone de saisie numérique obligatoire, si **Conditions des vérifications = Article du CCAG**.

Remarque → Cette zone est préalimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais réglementaires*. Si vous modifiez la valeur proposée par défaut par *Marco*, une dérogation au CCAG sera automatiquement reportée à la fin de votre CCAP.

Précisions relatives à la mise en ordre de marche

 Uniquement si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Zone de texte facultative.

Délai de notification de la VA

 Uniquement si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : Jours(s) / Mois.
Zone de saisie numérique obligatoire, si **Conditions des vérifications = Article du CCAG**.

Remarque → Cette zone est préalimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais réglementaires*. Si vous modifiez la valeur proposée par défaut par *Marco*, une dérogation au CCAG sera automatiquement reportée à la fin de votre CCAP.

Précisions relatives à la vérification d'aptitude

 Uniquement si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Zone de texte facultative.

Durée de la VSR

 Uniquement si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : Jours(s) / Mois.
Zone de saisie numérique obligatoire, si **Conditions des vérifications = Article du CCAG**.

Remarque → Cette zone est préalimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Délais réglementaires*. Si vous modifiez la valeur proposée par défaut par *Marco*, une dérogation au CCAG sera automatiquement reportée à la fin de votre CCAP.

Délai maximal de notification de la décision de VSR

 Uniquement si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : Jours(s) / Mois.
Zone de saisie numérique obligatoire, si **Conditions des vérifications = Article du CCAG**.

Remarque → Cette zone est préalimentée avec le délai défini dans *Paramétrage* < *Paramétrage juridique* > *Délais réglementaires*. Si vous modifiez la valeur proposée par défaut par *Marco*, une dérogation au CCAG sera automatiquement reportée à la fin de votre CCAP.

Précisions relatives à la vérification de service régulier

Uniquement si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Zone de texte facultative.

Nom du vérificateur

Uniquement si Type d'opération <> **Coordination SPS**.

Zone de texte facultative.

Délai de vérification

Uniquement si Vérifications quantitatives et qualitatives = **Approfondies** en **CCAG-FCS** ou **Délai dérogatoire** = **Avec** en **CCAG-PI**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.
Zone d'affichage alimentée avec le délai fixé par le CCAG - PI si Délai dérogatoire = **Sans**.

Point de départ du délai de vérification

Uniquement si CCAG applicable = **CCAG-FCS** ou **CCAG-PI**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Date de livraison
- Date de mise en service : non proposé en **Prestation intellectuelle**
- Date de vérification signalée par le titulaire

Remarque → Si CCAG applicable = **CCAG-FCS**, cette zone ne s'affiche que si vous avez choisi Conditions des vérifications = **Article du CCAG** et Vérifications quantitatives et qualitatives = **Approfondies**.

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Conditions des vérifications = **Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités de vérification des prestations définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Conditions des vérifications = **Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire vous permettant de décrire vos propres modalités de vérification des prestations dérogatoires à celles du CCAG.

Décision après vérification

Pour un **marché subséquent** avec **Décision après vérification** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Décision après vérification

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Article du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Remarque → Report automatique de la dérogation au CCAG à la fin de votre CCAP.

- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Décision après vérification **= Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les modalités de décision après vérification définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Décision après vérification **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres modalités de décision après vérification dérogatoires à celles du CCAG.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec
- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**

Positionnement sur "*Sans*" par défaut.

Assurances, Résiliation et Clauses complémentaires

Uniquement si Forme de contrat **<> A bons de commande**.

Si Type de contrat **= Concession**, l'écran n'est pas visible.

Remarque → Pour un contrat issu de la *Notification* du module *Rédaction* ou *Procédures*, **Importer de la consultation** vous permet de récupérer les informations saisies sur l'écran *Assurances, Résiliation et Clauses complémentaires* de la consultation notifiée.

Remarque → Ces données apparaitront à titre d'information sur l'écran *Gestion des incidents*.

Résiliation du contrat / des marchés subséquents

Le libellé de cet écran dépend de la forme du contrat :

- Si Type de contrat ≠ Accord-cadre : Résiliation du contrat
- Si Type de contrat = Accord-cadre - avec marchés subséquents ou - mixte : Résiliation des marchés subséquents

Pour un **marché subséquent** avec **Conditions de résiliation** de l'*accord-cadre de référence* **<> Par marché subséquent**, la rubrique n'est pas visible.

Conditions de résiliation

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Articles du CCAG : dépend du **CCAG applicable** sur l'écran *Généralités*
- Autres conditions

Remarque → Report automatique de la dérogation au CCAG à la fin de votre CCAP.

- Par marché subséquent : uniquement si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents** ou **- mixte**

Si CCAG applicable **= Sans CCAG**, la valeur est forcée à "*Autres conditions*" et non modifiable.

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Précisions aux conditions du CCAG

Uniquement si Conditions d'assurance **= Article du CCAG**.

Zone de texte facultative, vous permettant d'apporter des précisions sur les conditions de résiliation définies par le CCAG.

Description des conditions

Uniquement si Conditions d'assurance **= Autres conditions**.

Zone de texte obligatoire, vous permettant de décrire vos propres conditions de résiliation dérogatoires à celles du CCAG.

Taux d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général

Uniquement si CCAG applicable **= CCAG Privé - Travaux**.

Liste déroulante vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Taux d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général

Taux d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général

Uniquement pour une consultation **mono-opérateur** et **avec mini**.

Zone de saisie numérique obligatoire, exprimée en %.

Alimentée avec le taux défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage juridique* > *Taux règlementaires* pour l'organisme de la consultation en cours si Conditions de résiliation **= Article du CCAG**.

Si CCAG Applicable = **CCAG Privé - Travaux** et Taux d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général **= Sans**, la zone n'est pas visible.

Exécution aux frais et risques du titulaire

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Traitements du contrat

Avance par fournisseur

Cas d'un contrat **sans phase** et **sans mission**.

Uniquement pour un contrat **avec Avance** saisi sur l'écran *Renseignements financiers*, lorsque le Lancement de l'exécution a été effectué : **Contrat verrouillé**.

Dans le module *STF*, pour un contrat **avec bons de commande** et **avec Avance par bon** les données de l'avance seront saisies sur l'écran *Bon de commande*.

Cet écran permet de gérer (accepter ou refuser) l'avance pour chaque fournisseur.

Remarque → C'est seulement après cette gestion que vous pourrez traiter le décompte d'avance.

Sélection d'une répartition

Grille affichant les répartitions de tiers déjà saisies sur l'écran *Répartitions des prestations*.

Sélectionnez le tiers avec ⊕ afin de gérer son **Avance**.

Remarque → Cette action devra être répétée pour chaque tiers.

Avance

Montant TTC minimum

Uniquement pour un contrat **avec mini**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Alimentée avec le montant TTC minimum de la prestation si elle est unique.
Non alimentée s'il existe des répartitions de prestations sur des co-traitants ou sous-traitants.

Montant TTC calculé

Zone d'affichage calculée en fonction du **Montant TTC** de la répartition ainsi que du **délai de réalisation** de la prestation et du **taux de l'avance** du contrat saisi sur l'écran *Renseignements financiers*.

Remarque → Pour un tiers étant une **PME** (cf. élément du menu *Paramétrage* > Paramètres externes > Entreprises et groupements > *Fiche entreprise ou groupement*), si vous avez choisi Taux de l'avance PME **= Oui** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours et si le **Taux de l'avance PME** est renseigné (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Eléments budgétaires et financiers > *Renseignements financiers*) c'est celui-ci qui sera utilisé pour le calcul de l'avance.

Le délai pris en compte :

- Pour un contrat à tranches, c'est le délai de la tranche.
- Dans les autres cas, c'est le délai de la prestation de plus bas niveau. Exemple : Pour un contrat lots/missions c'est le délai de la mission qui est utilisé.

Calcul du **Nb Mois** (nombre de mois du délai de la prestation/tiers concerné) permettant d'afficher le montant de l'avance : (sachant que l'avance est par prestation/tiers alors que le délai n'est que par prestation, donc pour plusieurs tiers potentiels).

- Si le délai est inférieur ou égal à 12 mois, il est ramené aux 12 derniers mois. **Nb mois** =12.
- Si le délai est supérieur à 12 mois, on le ramène en **Nb mois** :
  (Nb année x 12) + Nb mois + (((Nb sem. x 7) + Nb jours) / 30,4375) Arrondi à 2 décimales valeur la plus proche.
  Exemple : 1 an, 3 mois, 3 semaines, 1 jour = 12 + 3 + (21+1)/30,4375 = 15,7227 Arrondi à 15,72. **Nb Mois** = 15,72.

Calcul effectif du Montant TTC de l'avance : Montant TTC Prestation/Tiers * Taux de l'avance (PME) * 12/**Nb mois**.
Remarque → Vous pouvez aussi cliquer en haut à droite de la zone afin d'avoir le **détail du calcul** du *Montant TTC* de l'avance et le copier si nécessaire.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, non modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Acceptation de l'avance

Sélectionnez **Acceptée** si vous voulez payer de l'avance sur ce tiers.

Sélectionnez **Refusée** si l'avance n'est pas prévue sur ce tiers.

Montant TTC à payer

Uniquement si l'avance est **Acceptée**.

Zone de saisie numérique facultative, alimentée automatiquement avec le Montant TTC calculé de l'avance.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Remarques → L'avance n'est pas soumise à variation de prix.
Le paiement de l'avance du contrat se fait automatiquement sur le décompte "0" de paiement de l'avance.
La gestion de l'avance concernant une tranche optionnelle ou un sous-traitant en cours de marché pourra être traitée ultérieurement.

Une fois la saisie de l'écran achevée et enregistrée, vous pouvez cliquer sur **Interface GF**.

Liste des interfaces GF

Uniquement si une interface de type **Contrats/Tiers/Comptes pour GF** a été définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Interfaces* pour l'organisme du contrat en cours avec le point de déclenchement **"Gestion des avances"** coché.

Interfaces de Gestion Financière

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir l'interface dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Liste des interfaces* avec Type d'interface **= Contrats/Tiers/Comptes pour GF** et dont l'organisme du contrat fait partie de la *Liste des organismes de rattachement de l'interface*.

Choisissez l'interface afin que le web-service déclenche l'export de l'évènement en cours vers l'interface.

Une fois l'événement transféré, une coche verte s'affiche sur le bouton, signalant que l'interface vers la Gestion Financière a bien été effectué et les informations concernant le déclenchement de l'interface s'affichent.

Avance par fournisseur

Cas d'un contrat **avec découpage par Phases, Missions, Phases/Missions** ou **Phases ET missions**.

Uniquement pour un contrat **avec Avance** saisi sur l'écran *Renseignements financiers*, lorsque le Lancement de l'exécution a été effectué : **Contrat verrouillé**.

Dans le module *STF*, pour un contrat **avec bons de commande** et **avec Avance par bon** les données de l'avance seront saisies sur l'écran *Bon de commande*.

Cet écran permet de gérer (accepter ou refuser) l'avance pour chaque fournisseur.

Remarque → C'est seulement après cette gestion que vous pourrez traiter le décompte d'avance.

Sélection d'un fournisseur

Grille affichant les tiers existants pour le contrat affiché.

Sélectionnez le tiers avec afin de gérer son **Avance** par répartition.

Remarque → Cette action devra être répétée pour chaque tiers.

Avance

Choisissez **Acceptée** si vous voulez payer de l'avance sur ce tiers ou **Refusée** si l'avance n'est pas prévue sur ce tiers.

Pour chaque prestation, la **Valeur HT** ainsi que le **Montant TTC calculé** sont affichés.

Le **Montant TTC à payer** de l'avance est calculé automatiquement suivant les paramètres enregistrés dans le contrat.
Dans le cas où l'avance est acceptée, vous avez la possibilité de corriger le **Montant TTC à payer**.

Cf. aide de l'écran *Avance par fournisseur* > Rubrique *Avance* cas d'un contrat **sans phase** et **sans mission** ci-dessus.

Remarque → Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au tiers, selon un rythme et des modalités qui ont été fixés par le marché. Il est calculé sur la base du montant global (toutes missions / Phases) et il est déclenché lorsque le montant d'avancement total du contrat dépasse la valeur minimum de l'assiette de résorption du montant global (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Eléments budgétaires et financiers > *Renseignements financiers*).
Pour les contrats avec missions par tranche, le déclenchement se produit lorsque le montant d'avancement total de la tranche affermie (somme de l'avancement des missions de la tranche) dépasse la valeur minimum de l'assiette de résorption du montant de la tranche (somme des montants des missions de la tranche).
Le remboursement se fait sur toutes les phases/missions, y compris si ces missions/phases n'ont pas démarré, ou n'ont pas encore travaillé.

Bons de commande

Uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**, **Mixte** ou **Composite** lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé**.

Remarque → Si des décomptes ont été créés, vous pouvez visualiser l'état d'avancement des commandes au dernier décompte géré.

Sur cette même barre de progression, un curseur indique le pourcentage d'avancement **hors BPU** du contrat.

- Curseur absent si 0 %
- Curseur vert jusqu'au taux saisi
- Curseur orange si le taux est dépassé

(cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Eléments budgétaires et financiers > écran *Renseignements financiers* > rubrique *Plafond hors BPU*).

Remarque → Des messages d'alerte s'affichent si :

- Le **Montant HT hors BPU** d'un bon est supérieur au taux plafond autorisé (**Pourcentage du montant HT du bon de commande**).
- La somme des **Montants HT hors BPU** sur la période est supérieure au taux plafond autorisé (**Pourcentage du montant HT annuel du contrat**).

Sélection d'une prestation

Uniquement pour un contrat **avec allotissement** et **un opérateur économique**.

Sélectionnez une prestation (un lot) avec afin d'afficher la **Liste des bons de commande.**

Sélection d'une répartition

Uniquement pour un contrat **avec plusieurs opérateurs économiques**.

Remarque → Pour un contrat **avec allotissement**, les répartitions par tiers seront classées par **prestation**.

Cette rubrique permet donc la sélection de la répartition **rôle - tiers** (opérateur) **- prestation** (lot) sur laquelle vous voulez travailler.

Sélectionnez la répartition avec afin d'afficher la **Liste des bons de commande**.

Liste des bons de commande

Grille de saisie facultative vous permettant de définir les bons de commande du contrat, de la prestation ou de la répartition sélectionnée.

Remarque → Pour une **gestion par facture**, les 3 dernières colonnes de la grille seront remplacées par **Montant TTC**, **Engagement** et **Date retour GF**. Une première colonne donne le **Statut GF** du bon de commande : AR GF, Transmis GF et Projet.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les bons de commande, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Créer** un nouveau bon de commande : ouvre l'écran *Bon de commande* permettant la saisie des informations relatives au bon.
- - En cliquant sur , vous pouvez effectuer un :
  - - **Export dirigé** : Permet d'ouvrir le fichier "Exp_DQE_BC_NumContrat.xls", comportant l'ensemble du BPU, afin que l'entreprise puisse renseigner les quantités prévues et rajouter des articles hors BPU si nécessaires. ***Remarque*** : Les nouveaux articles auront, par défaut, le dernier taux TVA affiché dans le tableau.

Le numéro du nouveau bon ainsi que sa date et son libellé sont aussi à renseigner.

- - **Import dirigé** : Permet de récupérer le bon de commande saisi par l'entreprise afin qu'il soit directement intégré dans le contrat.
- - **Export CSV** : permet d'exporter la liste des bons de commande au format CSV.
- - **Export XLS** : permet d'exporter la liste des bons de commande au format XLS.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** le bon de commande : permet d'accéder à la fiche du bon sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** le bon de commande : permet d'accéder à la fiche du bon sélectionné. Les éléments de détail du bon sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - **- Supprimer** le bon de commande de la grille : uniquement si le bon de commande n'est pas encore intégré (bon d'exécution).
  - - **Détail estimatif** : uniquement pour le module *STF*. Permet un accès direct à l'écran de saisie du *Détail estimatif du bon de commande*.
  - - **Edition au format EXE2** ou **Edition au format *MARCO***. ***Remarque*** : Le format proposé ici correspond au format choisi dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours. Vous retrouverez les 2 formats dans le menu déroulant *Editions sur le contrat*.
  - - **Verrouiller** un bon de commande qui n'est pas encore verrouillé : uniquement si la **Date de notification** et la **Date de début** ont été renseignées sur l'écran *Bon de commande*.
  - - **Déverrouiller** un bon de commande verrouillé : uniquement si le bon de commande n'est pas encore intégré (bon d'exécution).

Remarque → Un bon de commande doit être verrouillé pour pouvoir être intégré sur un décompte.

Remarque → La fonction de **verrouillage** d'un bon de commande peut être gérée par un workflow défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Configuration Workflow*, Fonctionnalité **= Validation d'un bon de commande**. Une demande de verrouillage par workflow non encore traitée est représenté par . Choisissez **Modifier le processus de décision** pour valider le processus de décision. Une fois la décision acceptée, le bon de commande sera verrouillé .
Pour supprimer le verrouillage, choisissez **Visualiser** l'avenant et ensuite **Supprimer le verrouillage** du *Processus de décision*.

Un s'affiche dans la colonne **Excès** pour tous les bons de commande dont le **Montant HT hors BPU** dépasse le **Pourcentage du montant HT du bon de commande** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Eléments budgétaires et financiers > écran *Renseignements financiers* > rubrique *Plafond hors BPU*).
Dans ce cas, lors du **verrouillage** du bon avec **workflow**, le valideur reçoit une alerte.

Remarque → Lors du **verrouillage** du bon, une alerte par mail est envoyée à l'utilisateur responsable du contrat, si le **Montant HT** cumulé des bons de commande **hors BPU** sur la période en cours dépasse le **Pourcentage du montant HT annuel du contrat**.
Dans ce cas, lors du **verrouillage** du bon avec **workflow**, le valideur reçoit une alerte.

Remarque → Lors du **verrouillage** du bon, un contrôle est effectué sur le montant TTC ventilé de chaque établissement pour s'assurer qu'il n'excède pas le montant TTC de l'opération associée. La somme des montants TTC ventilés de chaque établissement doit correspondre au montant TTC du bon.

Remarque → Lors du **verrouillage** d'un bon , si le toggle **Enregistrement GED après verrouillage** est actif, dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours, l'édition du "Bon de commande au format Marco" se génèrera en .PDF et vous serez dirigé automatiquement sur l'écran *Gestion électronique de documents* > *Vue du référentiel documentaire*.
Ensuite, si le contrat a été dématérialisé vers la plateforme *AW Solutions*, depuis l'aperçu de l'édition, vous pourrez notifier le bon de commande en l'envoyant vers AW Solutions (cf. Editions sur le contrat > *Bon de commande format MARCO*). Un mail sera envoyé à AWS pour créer une correspondance. Le fournisseur et l'émetteur du bon recevront un mail les informant de cette notification.

Bon de commande

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Bons de commande* pour **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** un bon.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Bouton : Editer**
- **Bon de commande**
- **Informations SAP**
- **Modalités d'exécution du bon de commande**
- **Champs personnalisés**
- **Descriptif détaillé**
- **Descriptif simple**
- **Validation / Retour GF**
- **Avance**
- **Garanties financières de l'avance**
- **Garanties financières des prestations**

Bouton : Editer

Permet de lancer directement l'édition du bon de commande au **format EXE2** ou au **format MARCO**.

Remarque → Le format édité ici correspond au format choisi dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours. Vous retrouverez les 2 formats dans le menu déroulant *Editions sur le contrat*.

Remarque → Au niveau de l'édition, choisissez **Retour vers la fiche** pour revenir sur l'écran d'origine.

Bon de commande

Niveau d'appartenance (de l'organigramme)

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner le niveau d'appartenance du bon de commande parmi tous les niveaux visibles par l'utilisateur identifié. Ces niveaux ont été définis dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme*.
Alimentée par défaut avec l'organisme du contrat.
Le libellé du niveau d'appartenance est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Numéro de bon

Zone de texte, obligatoire.

Libellé

Zone de texte, obligatoire.

Création par

Zone d'affichage alimentée avec l'utilisateur connecté au moment de la création du bon.

Date d'émission

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Cette zone est alimentée par défaut avec la date du jour au moment de la création du bon.

Choix de l'émetteur

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner l'émetteur du bon parmi tous les contacts **actifs** définis dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Contacts*.

Emetteur du bon

Zone de texte, facultative.

Alimentée par défaut avec le nom et prénom de l'émetteur du bon sélectionné ci-dessus.

Choix du gestionnaire du bon de commande

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner le gestionnaire du bon parmi tous les contacts **actifs** définis dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Contacts*.

Alimentée par défaut avec le champ éponyme de la demande de devis, si le bon est créé à partir d'une demande de devis et si la zone est renseignée.
Alimentée avec le créateur du contrat dans les autres cas.

Liste des établissements (UAI)

Grille de saisie obligatoire pour un bon créé à partir d'une demande de devis.
Grille de saisie facultative pour les autres cas.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les établissements, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - **Ajouter** un (ou plusieurs) établissement(s) à partir de la liste des établissements (UAI) du contrat (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Renseignements complémentaires > *Adresses d'exécution des prestations*).

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Supprimer** l'établissement de la grille.
- **Modifier** l'établissement : ouvre la fenêtre *Informations établissement* afin de renseigner les parties concernées par le bon de commande (cf. aide dans menu Caractéristiques du contrat > Renseignements complémentaires > écran *Adresses d'exécution des prestations* > grille *Liste des établissements (UAI) - Modifier l'établissement* > *Informations établissement*).

Choisissez ici le (ou les) établissement(s) pour lequel le bon va s'effectuer.

Remarque → Lors du **verrouillage** du bon, chaque établissement doit être lié à une opération et avoir un montant ventilé. La somme des montants TTC ventilés de chaque établissement doit correspondre au montant TTC du bon.

Informations SAP

Uniquement si la **licence SAP** est active.

Numéro de commande SAP / Identifiant SAP

Zones d'affichage alimentées par l'envoi de la commande SAP.

Rabais/Majoration

Uniquement pour une **Gestion par décompte**.

Zone de saisie numérique, facultative.

C'est le pourcentage de rabais (valeur négative) ou majoration à appliquer sur le bon.

Montant HT BPU / Montant TTC BPU
Montant HT hors BPU / Montant TTC hors BPU

Zones d'affichage permettant de voir le découpage du montant du bon avec sa partie BPU et sa partie Hors BPU.
Zones calculées, issues de la saisie du *Détail estimatif* du bon.

Remarque → Un message d'avertissement s'affiche si le **Montant HT hors BPU** est supérieur au **Pourcentage du montant HT du bon de commande** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Eléments budgétaires et financiers > écran *Renseignements financiers* > rubrique *Plafond hors BPU*).
Remarque → Un message d'avertissement s'affiche si la somme des **Montant HT hors BPU** des bons de commandes est supérieure au **Pourcentage du montant HT annuel du contrat** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Eléments budgétaires et financiers > écran *Renseignements financiers* > rubrique *Plafond hors BPU*).

Montant HT

Uniquement pour une **Gestion par décompte**.

Zone de saisie numérique, facultative.

Alimentée avec le **Montant HT total** du *Détail Estimatif du bon de commande* : uniquement si le bon de commande n'est pas intégré sur un décompte calculé.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, vous pourrez saisir le **montant** correspondant à la devise.

Remarque → Pour un contrat **avec maxi** le montant HT cumulé des bons de commande du contrat (ou de l'ensemble des lots) ne doit pas dépasser le **Montant HT maximum** du contrat (ou de l'ensemble des lots) sur la période concernée saisi sur l'écran *Seuils*.

Montant TTC

Uniquement pour une **Gestion par décompte**.

Zone de saisie numérique facultative, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralité*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, vous pourrez saisir le **montant** correspondant à la devise.

Modalités d'exécution du bon de commande

Modalités de calcul

Uniquement si la **licence Demandes de devis** est active.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Notification du BDC + 1 jour ouvré
- Date de début de l'OS de démarrage
- Date spécifique - BDC urgent : uniquement pour un bon de commande issu d'une **demande de devis urgente**
- Date spécifique

Alimentée par défaut avec " *Notification du BDC + 1 jour ouvré*".

Zone non modifiable pour un bon de commande **verrouillé**.

Si vous choisissez "*Notification du BDC + 1 jour ouvré*" :
- La **Date de notification** sera alimentée automatiquement par la date de transmission au titulaire à partir de la GED via AWS.
- La **Date de début** sera calculée automatiquement et non modifiable.

Si vous choisissez "*Date de début de l'OS de démarrage*" :
- La **Date de notification** sera alimentée automatiquement par la date de transmission au titulaire à partir de la GED via AWS.
- La **Date de début** sera vide à la création du bon de commande et non modifiable.
- Lors du verrouillage de l'OS de démarrage du BDC, la **Date de début** sera alimentée avec la **Date de démarrage** de l'OS et non modifiable.

Si vous choisissez "*Date spécifique - BDC urgent*" :
- La **Date de notification** et la **Date de début** seront en saisie libre. La date de début pourra être antérieure à la date de notification du bon.
  Toutefois, un délai de 7 jours est imposé pour la date de début de prestations avant la notification avec possibilité de choisir un nombre de jours plus proche.

Si vous choisissez "*Date spécifique*" :
- La **Date de notification** et la **Date de début** seront en saisie libre. La date de début pourra être antérieure à la date de notification du bon.

Date de notification

Zone de date facultative, avec fonction de recherche dans un calendrier.

Si la **licence Demandes de devis** est active et Modalités de calcul **= Notification du BDC + 1 jour ouvré** ou **Date de début de l'OS de démarrage** : Zone d'affichage, gérée en fonction des *Modalités de calcul* (cf. ci-dessus).

Remarque → Date obligatoire pour verrouiller le bon (pour ensuite l'intégrer sur un décompte) ou pour exporter l'état navette du bon.

Remarque → Si cette date est renseignée, elle doit être supérieure ou égale à la **Date de notification** de la prestation (contrat, lot ou période de reconduction) concernée.

Date de réception du bon par l'entreprise

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Si Début d'exécution **= Date de réception d'un bon de commande** sur l'écran *Délai d'exécution et reconduction*, c'est cette date qui détermine le **démarrage du contrat**.

Date de début

Zone de date facultative, avec fonction de recherche dans un calendrier.

Si la **licence Demandes de devis** est active et Modalités de calcul **= Notification du BDC + 1 jour ouvré** ou **Date de début de l'OS de démarrage** : Zone d'affichage, gérée en fonction des *Modalités de calcul* (cf. ci-dessus).

Remarque → Date obligatoire pour verrouiller le bon (pour ensuite l'intégrer sur un décompte) ou pour exporter l'état navette du bon.

Délai / Durée

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Date de fin

Zone d'affichage calculée en fonction de la Date de début et du Délai/Durée.

Remarque → Si la **Date de début** est renseignée la **Date de fin** est obligatoire.

Délai laissé le cas échéant au titulaire pour formuler ses observations

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en année(s), mois, semaine(s) et jour(s).

Engagement

Uniquement pour une **Gestion par décompte**.

Zone de texte obligatoire si le toggle **Engagement obligatoire sur bon de commande** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.
Zone de texte, facultative, dans le cas contraire.

Ce texte apparaitra uniquement lors de l'édition du "Bon de commande format MARCO".

Numéro de devis fournisseur

Zone de texte, facultative.

Ce texte apparaitra uniquement lors de l'édition du "Bon de commande format MARCO".

Choix de l'adresse d'exécution

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner une adresse à partir de la *Liste des adresses d'exécution* du contrat saisie sur l'écran *Adresses d'exécution des prestations*.

Remarque → Si vous avez déjà renseigné une adresse, cliquez sur pour vider la zone.

Adresse d'exécution

Zone de texte facultative, alimentée si une adresse a été choisie précédemment.

Choix de l'adresse de facturation

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner une adresse à partir de la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* onglet **Adresses - Adresse d'envoi des demandes de paiement** pour l'organisme du contrat en cours.
Alimentée avec l'adresse d'envoi des demandes de paiement (cochée par défaut) de l'organisme du contrat en cours.

Remarque → Si vous avez déjà renseigné une adresse, cliquez sur pour vider la zone.

Adresse de facturation

Zone de texte facultative, alimentée si une adresse a été choisie précédemment.

Observations

Zone de texte, facultative.

Compléments du bon

Zone de texte, facultative.

Ce texte apparaitra uniquement lors de l'édition du "Bon de commande format MARCO", à gauche du pavé de signature de l'acheteur.

Copie pour cession ou nantissement

Toggle, inactif par défaut.
Le bon est envoyé au fournisseur, sans la clause de nantissement.

Activez le toggle si vous voulez, par la suite, demander l'exemplaire concerné par la clause, qui nécessite donc une réédition du bon.

Si vous activez le toggle, la phrase "Copie certifiée conforme à l'original délivrée en unique exemplaire pour être remise en cas de cession ou de nantissement de créances" apparaitra lors de l'édition du "Bon de commande format MARCO" en pied de chaque page du document.

Champs personnalisés

Uniquement si des **Champs personnalisés** ont été définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Champs personnalisés* pour l'écran *Bon de commandes* et pour l'organisme du contrat en cours.

Seuls les **Champs personnalisés** déclarés actifs (toggle **Inactif** inactif) apparaissent.

Les champs renseignés ici apparaitront uniquement lors de l'édition du "Bon de commande format MARCO".

Descriptif détaillé

Uniquement pour une **Gestion par facture**.

Zone de texte, facultative.

Descriptif simple

Uniquement pour une **Gestion par facture**.

Rabais/Majoration

Zone de saisie numérique, facultative.

C'est le pourcentage de rabais (valeur négative) ou majoration à appliquer sur le bon.

Montant HT

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, vous pourrez saisir le **montant** correspondant à la devise.

Montant TTC

Zone de saisie numérique facultative, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralité*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, vous pourrez saisir le **montant** correspondant à la devise.

Validation / Retour GF

Uniquement pour une **Gestion par facture**.

Statut GF

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Projet
- Transmis GF
- AR GF

Sélectionnez ici l'état du bon de commande.

Engagement

Zone de texte, facultative.

Date d'envoi GF

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date retour GF

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Avance

Uniquement pour un contrat **Avec avance par bon** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Eléments budgétaires et financiers > *Renseignements financiers*).

Montant TTC calculé

Zone d'affichage alimentée en fonction du Montant TTC du bon ainsi que du délai de réalisation du bon (ramené éventuellement aux 12 derniers mois) et du taux de l'avance du contrat saisi sur l'écran *Renseignements financiers*.

Remarque → Cliquez en haut à droite de la zone afin d'avoir le **détail du calcul** du *Montant TTC* de l'avance et le copier si nécessaire.

Acceptation de l'avance

Sélectionnez **Acceptée** si vous voulez payer de l'avance sur ce bon.

Sélectionnez **Refusée** si l'avance n'est pas prévue sur ce bon.

Montant TTC à payer

Uniquement si l'**avance est Acceptée**.

Zone de saisie numérique facultative, alimentée automatiquement avec le **Montant TTC calculé** de l'avance.

Garanties financières de l'avance

Uniquement si vous avez choisi, pour l'avance, Garantie(s) demandée(s) **<> Aucune garantie ni caution** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Eléments budgétaires et financiers > *Renseignements financiers*) et si l'avance est **Acceptée**.

Garantie(s) demandée(s)

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Garantie à première demande
- Caution personnelle et solidaire

Remarque → Si vous avez choisi Garantie(s) demandée(s) **= Garantie à première demande** sur l'écran *Renseignements financiers* seul le choix "Garantie à première demande" sera possible et non modifiable.

Montant de la garantie

Uniquement si **Garantie à première demande**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Montant de la caution

Uniquement si **Caution personnelle et solidaire**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Garanties financières des prestations

Uniquement pour un contrat **Avec Garanties financières** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Eléments budgétaires et financiers > *Renseignements financiers*).

Garantie(s) demandée(s)

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Retenue de garantie
- Garantie à première demande
- Caution personnelle et solidaire

Montant de la garantie

Uniquement si **Garantie à première demande**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.
Calculée en fonction du Montant TTC du bon ainsi que du taux de la retenue de garantie du contrat saisi sur l'écran *Renseignements financiers*.

Remarque → Cliquez en haut à droite de la zone afin d'avoir le **détail du calcul** du *Montant de la garantie* et le copier si nécessaire.

Montant de la caution

Uniquement si **Caution personnelle et solidaire**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.
Calculée en fonction du Montant TTC du bon ainsi que du taux de la retenue de garantie du contrat saisi sur l'écran *Renseignements financiers*.

Remarque → Cliquez en haut à droite de la zone afin d'avoir le **détail du calcul** du *Montant de la caution* et le copier si nécessaire.

Lors de la **création d'un bon**, dans le module *STF*, la validation de l'écran enchaine automatiquement vers l'écran de saisie du *Détail estimatif du bon de commande*.

Sûretés financières par fournisseur

Uniquement pour un contrat **avec Garanties financières** sur l'écran *Renseignements financiers*, lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé**.

Visible aussi si **au moins une répartition de tiers** (sauf avance par bon) a été saisie **avec Acceptation de l'avance** sur l'écran *Avance par fournisseur*.

Dans le module *STF*, pour un contrat **avec bons de commande** - **avec Garanties financières** ou **- avec Avance par bon** les données de la garantie (lors du démarrage du contrat) seront saisies sur l'écran *Bon de commande*, la substitution et/ou libération seront gérées sur l'écran *Sûretés financières par bon*.

Cet écran vous permet de gérer et de suivre au fil de vos décomptes la gestion des sûretés financières par répartition de tiers :

- **Sélection d'une garantie par répartition**
- **Substitution de la retenue de garantie**
- **Libération de la sûreté financière**
- **Impression courriers**

Sélection d'une garantie par répartition

Grille affichant les répartitions de tiers déjà saisies sur l'écran *Répartitions des prestations* si le contrat est **avec Garanties financières**.
Grille affichant les répartitions de tiers saisies **avec Acceptation de l'avance** sur l'écran *Avance par fournisseur* si le contrat est **sans Garanties financières**.

Remarque → Les sous-traitants ne sont pas visibles dans cette liste : En effet, la garantie peut être portée soit par le titulaire/mandataire/opérateur, soit par chaque cotraitant mais en aucun cas par les sous-traitants.

Remarque → Les *Sûretés financières par fournisseur* ne sont pas gérées par découpage **Objets / Services** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Au démarrage du contrat

Vous aurez une ligne **Origine** si vous avez choisi un contrat **avec Garanties financières** (cf. écran *Renseignements financiers*). Choisissez pour saisir les *Garanties financières des prestations*.

Vous aurez une ligne **Avance** si vous avez choisi, pour l'avance, Garantie(s) demandée(s) **<> Aucune garantie ni caution** (cf. écran *Renseignements financiers*). Choisissez pour saisir les *Garanties financières de l'avance*.

Remarque →Ces modifications ne seront plus possibles lorsque la prestation sera présente sur un décompte.

En cours de gestion, sur un décompte donné

Vous retrouverez autant de ligne avec en plus d'éventuelles lignes pour l'implémentation des **Avenants** ou **Ordres de services** d'**augmentation de montant**.

Remarque →Il n'y a pas de gestion des suretés financières sur les avenants ou OS de diminution.

Substitution de la retenue de garantie

Uniquement sur une garantie de type **Origine**, **Avenant** ou **OS**.

Tant que la prestation n'est pas réceptionnée : Date d'achèvement non saisie (cf. écran *Réception des prestations*).

- Sur un type **Origine**, **Avenant** ou **OS**, s'il y a **Retenue de Garantie** (choix effectué lors de la saisie des Garanties financières des prestations, vous pouvez choisir ⋮ **Substitution** pour la Substituer par une caution ou une GAPD.

Libération de la sûreté financière

Uniquement sur une garantie de type **Origine**, **Avenant** ou **OS**.

Lorsque la prestation est réceptionnée : Date d'achèvement saisie sur l'écran *Réception des prestations*, sur un **décompte inférieur au décompte courant**.

La libération (ou restitution) de la sureté financière est possible à tout moment jusqu'à la fin du délai de garantie, par ligne de prestation et tiers concerné.

- Sur un type **Origine**, **Avenant** ou **OS**, pour restituer une garantie (faite au préalable), choisissez ⋮ **Libération** pour la *Libération de la sûreté financière*.

Remarque → Dans le module *STF*, lorsque toutes les prestations sont réceptionnées et lorsque le **solde est "validé"**, vous pouvez restituer l'ensemble des retenues de garantie par le menu *Traitement du contrat - Libération des sûretés financières* : Le décompte **Reste** se créera automatiquement.

Impression courriers

Dans le module *SAM*, sur un type **Origine**, **Avenant** ou **OS**, s'il y a **Garantie à première demande** ou **Caution** (choix effectués lors de la saisie des *Garanties financières des prestations*), vous pourrez :

- ✓ - Editer les "Suretés" financières - Garantie à première demande ou Caution.
- ✓ - Editer la "Lettre d'envoi" associée.
- ✓ - Editer la "Lettre de libération" de la GAPD ou de la caution : uniquement lorsque la **Libération de la sûreté financière** est réalisée.

Ces documents édités, vous pourrez, si vous le souhaitez, les **mettre en GED** et ensuite revenir sur la liste.

Garanties financières des prestations

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Sûretés financières par fournisseur* lorsque vous cliquez sur sur une garantie de type **Origine**, **Avenant** ou **OS**.

Garanties financières des prestations

Garantie(s) demandée(s)

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Garantie à première demande
- Retenue de garantie
- Caution personnelle et solidaire
- Aucune garantie ni caution : uniquement dans le cas d'un **Co-traitant** pour une garantie de type **Origine**
- Aucune garantie ni caution : toujours visible sur une garantie de type **Avenant** ou **OS**

Montant de la garantie

Uniquement si **Garantie à première demande**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Calculée en fonction du Montant TTC de la répartition (sous-traitants inclus, le cas échéant) ainsi que du **Taux de la retenue de garantie** (ou **Taux de la retenue de garantie PME**) du contrat saisi sur l'écran *Renseignements financiers*.

Remarque → Cliquez en haut à droite de la zone afin d'avoir le **détail du calcul** du *Montant de la garantie* et le copier si nécessaire.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Identification de l'organisme qui apporte sa garantie

Uniquement si **Garantie à première demande**.

Zone de texte, facultative.

Montant de la caution

Uniquement si **Caution personnelle et solidaire**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Calculée en fonction du Montant TTC de la répartition (sous-traitants inclus, le cas échéant) ainsi que du **taux de la retenue de garantie** du contrat saisi sur l'écran *Renseignements financiers*.

Remarque → Cliquez en haut à droite de la zone afin d'avoir le **détail du calcul** du *Montant de la caution* et le copier si nécessaire.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Identification de l'organisme qui apporte sa caution

 Uniquement si **Caution personnelle et solidaire**.

Zone de texte, facultative.

Garanties financières de l'avance

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Sûretés financières par fournisseur* lorsque vous cliquez sur sur une garantie de type **Avance**.

Garanties financières de l'avance

Garantie(s) demandée(s)

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Garantie à première demande
- Caution personnelle et solidaire

Remarque → Si vous avez choisi une garantie demandée **= Garantie à première demande** sur l'écran *Renseignements financiers* seul le choix "*Garantie à première demande*" sera possible et non modifiable.

Montant de la garantie

Uniquement si **Garantie à première demande**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Alimentée avec le **Montant TTC à payer** de l'avance saisi sur l'écran *Avance par fournisseur* pour le tiers en cours.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant de la caution

Uniquement si **Caution personnelle et solidaire**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Alimentée avec le **Montant TTC à payer** de l'avance saisi sur l'écran *Avance par fournisseur* pour le tiers en cours.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Substitution de retenue de garantie

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Sûretés financières par fournisseur* lorsque vous cliquez sur ⋮ **Substitution** sur une **Retenue de garantie** de type **Origine**, **Avenant** ou **OS**.

Vous pouvez substituer une RG tant que la prestation n'est pas réceptionnée : **Date d'achèvement non saisie** sur l'écran *Réception des prestations*.

Vous ne pouvez apporter des modifications à votre saisie que si le décompte courant et le même que le décompte de gestion.

Substitution de retenue de garantie

Substitution de retenue de garantie

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Substitution d'une garantie à première demande à la retenue de garantie
- Substitution d'une caution personnelle et solidaire à la retenue de garantie

Date de gestion de la substitution de RG

Uniquement si Substitution de retenue de garantie **<>** **Sans** et si aucun décompte de saisi.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.
Alimentée avec la date du jour.

Décompte de gestion de la substitution de RG

Uniquement si Substitution de retenue de garantie **<>** **Sans** et si un décompte est en cours.

Zone d'affichage alimentée avec le numéro de décompte en cours lors de la substitution.

Montant de la garantie

Uniquement si Substitution de retenue de garantie **<>** **Sans**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.
Calculée en fonction du **Montant TTC** de la répartition (sous-traitants inclus, le cas échéant) ainsi que du **taux de la retenue de garantie** du contrat saisi sur l'écran *Renseignements financiers*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Libération de la sûreté financière

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Sûretés financières par fournisseur* lorsque vous cliquez sur ⋮ **Libération** sur une **garantie** de type **Origine**, **Avenant** ou **OS**.

Vous ne pouvez restituer (rembourser) une RG que si la prestation est réceptionnée, **Date d'achèvement saisie** sur l'écran *Réception des prestations*, sur un décompte inférieur au décompte courant.

Dans le module *STF*, lorsque toutes les prestations sont réceptionnées et lorsque le **solde est "validé"**, vous pouvez restituer l'ensemble des retenues de garantie par le menu *Traitement du contrat* > *Libération des sûretés financières* : Le décompte **Reste** se créera automatiquement.

Libération de la sûreté financière

Libération de la sûreté financière

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Libération de la sûreté financière

Date de gestion de la libération de la sûreté financière

Uniquement si **Libération de la sûreté financière** et si aucun décompte de saisi.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Alimentée avec la date du jour.

Décompte de gestion de la libération de la sûreté financière

Uniquement si **Libération de la sûreté financière** et si un décompte est en cours.

Zone d'affichage alimentée avec le numéro de décompte en cours lors de la libération.

Une fois la saisie de l'écran achevée, vous pouvez cliquer sur :

- **Annuler** pour effacer les informations saisies.
- **Enregistrer** pour enregistrer les informations saisies sur le contrat afin de lancer la notification.
  - ***Remarque*** → La rubrique **Dernière utilisation dans Marco**, du prestataire affiché, est mise à jour (cf. élément du menu Paramétrage > Paramètres externes > *Entreprises et groupements*).

Ordres de service

Uniquement lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé**. Sans être obligatoire, cette fonction vous permet d'historiser les OS du contrat en cours.

L'OS est un acte administratif unilatéral qui émane du pouvoir adjudicateur, obligeant ainsi le titulaire à exécuter ses ordres. Décision du pouvoir adjudicateur qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le contrat. Ces actes sont toujours écrits, signés, datés, numérotés et envoyés au titulaire en double exemplaire. L'acheteur public attribue un numéro d'ordre à chacun des ordres de service émis.

En cas de cotraitance, les ordres de service sont adressés au mandataire du groupement, qui a seul compétence pour formuler des observations au pouvoir adjudicateur ou à l'entité adjudicatrice. Les ordres de service relatifs à des prestations sous-traitées sont quant à eux toujours adressés au titulaire du contrat, qui a seul qualité pour présenter des réserves.

Les OS sont répartis en différents types dont certains ayant une incidence directe sur le contrat ; d'autres étant en saisie libre et complémentaire mais sans incidence directe sur le contrat. Certains sont communs avec les *avenants* ce qui engendre la même information mais gérée sous un type différent.

Cet écran affiche la liste des OS déjà définis sur le contrat (ou sur un bon de commande).

Choix d'un bon de commande

Uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**, **Mixte** ou **Composite** si des OS ont déjà été créés sur des bons de commande.

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner un bon de commande parmi lesquels un OS a déjà été créé.
Le niveau du bon de commande est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Si vous renseignez un bon de commande, c'est la *Liste des ordres de service du bon de commande sélectionné* qui s'affichera.
Si vous laissez le bon de commande vide (ou videz la zone - avec), c'est la *Liste des ordres de service* complète qui s'affichera.

Liste des ordres de service / Liste des ordres de service du bon de commande sélectionné

A partir de cette liste, il est possible de :

- **-** **Créer** un nouvel OS : ouvre l'écran *Ordre de service* permettant la saisie des informations relatives à l'OS.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'OS : uniquement s'il est déverrouillé. Permet d'accéder à la fiche de l'OS sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'OS : permet d'accéder à la fiche de l'OS sélectionné. Les éléments de détail de l'OS sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Supprimer** l'OS de la grille : uniquement s'il est déverrouillé.
  - - **Verrouiller** un OS s'il n'est pas encore verrouillé.
  - **- Déverrouiller** un OS verrouillé : uniquement si le **décompte courant** est le décompte sur lequel a été verrouillé l'OS.
  - - **Créer fils** : uniquement pour un OS de type **Multi-objets** (cf. aide rubrique *Créer un ordre de service fils*).
  - - **Déclenchement l'interface GF** : uniquement pour un OS verrouillé si une interface de type **Contrats/Tiers/Comptes pour GF** a été définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Interfaces* pour l'organisme du contrat en cours avec le point de déclenchement **"Pour chaque OS"** coché.
  - Possible aussi pour un OS d'**Affermissement d'une tranche optionnelle** ou un OS de **Renonciation à l'exécution d'une tranche optionnelle** si une interface de type **Contrats/Tiers/Comptes pour GF** a été définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Interfaces* pour l'organisme du contrat en cours avec le point de déclenchement **"Réalisation/renonciation de tranches"** coché.

- Une fois l'événement transféré, une coche verte s'affiche, signalant que l'interface vers la Gestion Financière a bien été effectué et les informations concernant le déclenchement de l'interface s'affichent si vous passez dessus avec la souris.

- - **Détail estimatif** / **Bordereau des prix** : uniquement dans le module *STF* et pour certains OS si le **décompte courant** est le décompte sur lequel a été verrouillé l'OS. Permet un accès direct à l'écran de saisie du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des Prix* (cf. aide écrans *Détail estimatif / Bordereau des Prix Unitaires)*.
- - **Editer** l'Ordre de service.

Remarques → Un OS doit être verrouillé pour être pris en compte dans le traitement du contrat. Dans le module *STF*, le numéro du décompte courant s'affichera dans la liste afin de savoir à partir de quel décompte s'appliquera l'OS.
Vous ne pouvez pas créer un nouvel OS de même typologie (montant, délai, ...) et pour la même prestation qu'un OS existant non verrouillé.

Remarque → La fonction de **verrouillage** d'un OS peut être gérée par un workflow défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Configuration Workflow*, Fonctionnalité **= Validation d'un OS**. Une demande de verrouillage par workflow non encore traitée est représenté par . Choisissez **Modifier le processus de décision** pour valider le processus de décision. Une fois la décision acceptée, l'OS sera verrouillé .

Pour supprimer le verrouillage, choisissez **Visualiser** l'OS et **Supprimer le verrouillage** du *Processus de décision*.

Remarque → Dans le module *STF*, la création d'un OS de :

- Augmentation du montant des travaux
- Annulation des prestations
- Notification de la décision de poursuivre
- Production d'une décomposition ou d'un sous-détail de prix
- Prestations supplémentaires ou modifications sans prix
- Notification de prix nouveaux provisoires

chainera automatiquement la modification du *Détail estimatif* (ou du *Bordereau de prix* pour les contrats avec **bons de commande**) si le toggle **Contrat bloqué sauf le DE si avenant/OS avec incidence financière non verrouillé** n'est pas actif.

Attention → Si le toggle **Contrat bloqué sauf le DE si avenant/OS avec incidence financière non verrouillé** est actif, dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours, vous ne pourrez aller plus loin sur le décompte, vous ne pourrez pas *Activer la modification en cours de gestion*. Vous devrez **verrouiller l'ordre de service** pour avancer dans l'exécution (éventuelles modifications du contrat ; création, calcul, validation d'un décompte ...). Seule la modification du *Détail estimatif* (ou du *Bordereau de prix* pour les contrats avec **bons de commande**) sera possible à partir de **Détail estimatif** / **Bordereau des prix unitaires** de l'OS.

Remarque → Lors du **verrouillage** d'un OS, si le toggle **Enregistrement GED après verrouillage** est actif, dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours, l'édition de l'"OS" se génèrera et vous dirigera automatiquement sur l'écran Gestion électronique de documents > *Vue du référentiel documentaire*.

Remarque → Lors du **verrouillage** d'un OS de démarrage d'un bon de commande, si la **licence Demandes de devis** est active, la **Date de début** du bon sera alimentée avec la **Date de démarrage** de l'OS et non modifiable.

Créer un ordre de service fils

Uniquement pour un OS de type **Multi-objets** si vous avez choisi **Créer fils**.

Le nombre d'OS fils déjà créés s'affiche à côté du type **Multi-objets**.
Dans la première colonne de l'OS de type **Multi-objets**, cliquez sur pour **Ouvrir** la liste des OS groupés ; cliquez sur pour la refermer.

Sur un OS fils, vous pouvez le :

- - **Modifier** : uniquement si l'ordre de service de type **Multi-objet** (père) est déverrouillé. Permet d'accéder à la fiche de l'OS fils sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - En cliquant sur , vous pouvez le :
  - - **Visualiser** : permet d'accéder à la fiche de l'OS sélectionné. Les éléments de détail de l'OS sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Détail estimatif** / **Bordereau des prix** : uniquement dans le module *STF* et pour certains OS si le **décompte courant** est le décompte sur lequel a été verrouillé l'OS. Permet un accès direct à l'écran de saisie du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des Prix* (cf. aide écrans *Détail estimatif* / *Bordereau des Prix Unitaires)*.
  - - **Supprimer** de la grille : uniquement si l'ordre de service de type **Multi-objet** (père) est déverrouillé.

Ordre de service

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Ordres de service* pour **Créer, Modifier** ou **Visualiser** un OS.

Bouton : Editer

Permet de lancer directement l'édition de l'ordre de service affiché.

Remarque → Au niveau de l'édition, choisissez **Retour vers la fiche** pour revenir sur l'écran d'origine.

Ordre de service

Numéro d'ordre

Zone d'affichage incrémentée automatiquement à l'enregistrement d'un nouvel OS.

Remarque → Pour les contrats avec des périodes de reconduction, la numérotation n'est plus réinitialisée à chaque période : ainsi pour une période initiale avec 2 OS, le premier OS de la période suivante sera numéroté 3 au lieu de 1.

Dans le cas d'un contrat ou deux périodes sont actives la numérotation tient compte du dernier numéro utilisé sur l'ensemble du contrat : ainsi nous pouvons avoir les OS 1, 2 et 4 sur la période initiale et 3, 5 et 6 sur la seconde période.

Date d'émission

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Alimentée par défaut avec la date du jour.

Décompte de prise en compte

Uniquement lorsque l'OS est **verrouillé**.

Zone d'affichage alimentée avec le **numéro du décompte courant** lors du **verrouillage** de l'ordre de service.

Plusieurs types d'OS sont gérés ici

Démarrage de la période de préparation

Uniquement si type d'opération **= Travaux**.

Pour le contrat, une tranche, un bon.

Vous devrez saisir la **Prestation**.

Remarque → Vous ne pouvez pas créer un OS de **Démarrage de la période de préparation** sur une prestation dont un OS de **Démarrage des prestations** est verrouillé.

La **Date de démarrage** ainsi que la **Date de fin** sont facultatives.
La **Durée**, exprimée en mois et/ou jour(s) est, quant à elle, obligatoire.

Vous pourrez aussi saisir ses **Observations** éventuelles.

Démarrage des prestations

 Uniquement si type d'opération **= Travaux**.

Pour le contrat, la tranche ferme, un lot, un délai partiel, un bon.
Possible aussi pour une tranche optionnelle si l'OS d'affermissement a été **créé et verrouillé**.

Vous devrez saisir la **Prestation**.

Vous devez saisir la **Date de démarrage** qui déterminera le démarrage de la prestation. Cette information est indispensable à l'exécution du contrat.
La **Date de fin**, modifiable, sera calculée en fonction du **Délai initial** affiché.
Remarque → Article 3.2.4. des CCAG : Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit, à minuit.

Vous saisirez aussi le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Exécution des prestations

 Uniquement si type d'opération **<> Travaux**.

Pour le contrat, la tranche ferme, un lot, une phase, une mission, un délai partiel, un bon.
Possible aussi pour une tranche optionnelle si l'OS d'affermissement a été **créé** et **verrouillé**.

Remarque → Les *missions* ne seront pas visibles si Découpage des prestations **= Missions** et toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** actif (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Généralités*).

Même gestion que pour le démarrage des prestations.

Affermissement d'une tranche optionnelle

Permet de choisir si l'OS vaut démarrage ou pas.

Si "*Oui*" vous pourrez renseigner les **Date de début** et de **fin de prestation**, **Délai**, ainsi que les **Observations** éventuelles.
Si "*Non*", vous aurez alors la possibilité de faire plus tard un OS de **Démarrage des prestations** ou d'**Exécution des prestations** après avoir verrouillé l'OS d'affermissement de la tranche optionnelle.

Renonciation à l'exécution d'une tranche optionnelle

Pour une tranche optionnelle **non affermie**, vous pouvez saisir sa renonciation en renseignant la **Date de renonciation** ainsi que les **Observations** éventuelles.

Réception des prestations

 Uniquement si la *Réception des prestations* a été gérée (**date d'achèvement** renseignée).

Pour le contrat, une tranche optionnelle, un lot, une phase, une mission, un délai partiel, un bon.

Vous devrez saisir la **Prestation**, le **Type de réception** (si **date d'achèvement** et **date de réception** renseignées) ainsi que les **Observations** éventuelles de l'OS.
Remarque → Les *missions* ne seront pas visibles si Découpage des prestations **= Missions** et toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** actif (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Généralités*).

Prolongation des délais

Pour le contrat, une tranche optionnelle, un lot, une phase, une mission, un délai partiel, un bon.

Vous aurez l'ensemble des délais avec historisation de chaque prolongation.

Vous devrez saisir la **Prestation**, les différentes **Dates, Délais**, le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.
Remarque → Les *missions* ne seront pas visibles si Découpage des prestations = **Missions** et toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** actif (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Généralités*).

Suspension de délai

Pour le contrat, une tranche optionnelle, un lot, une phase, une mission, un délai partiel, un bon.

Même gestion que pour la prolongation.

Reprise de délai

Pour le contrat, une tranche optionnelle, un lot, une phase, une mission, un délai partiel, un bon.

Même gestion que pour la prolongation.

Augmentation du montant des travaux

 Uniquement si type d'opération = **Travaux**.

Pour le contrat, une tranche optionnelle, un lot, un bon.

Vous aurez l'ensemble des répartitions par prestation du contrat ainsi que les montants déjà saisis.
Remarque → Les *missions* ne seront pas visibles si Découpage des prestations = **Missions** et toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** actif (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Généralités*).

Pour un contrat avec prestations (tranche, lot), vous saisirez les montants **ajout** ou **cumulé** selon le type de saisie.
Cliquez ensuite sur **Répartir les montants**, et saisissez les bons montants dans les bonnes répartitions (le montant global saisi précédemment doit être atteint).

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, vous pourrez saisir les **montants** correspondant à la devise.

Vous saisirez ensuite le **Contenu détaillé de l'OS**, **l'homogénéité** (en fonction des données saisies sur l'écran *Nomenclature interne*) ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Remarque → Dans le module *STF*, la création de cet OS donne un accès direct à la modification du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des prix*.

Annulation des prestations

Pour le contrat, une tranche optionnelle, un lot, une phase, une mission, un délai partiel, un bon.

Vous devrez saisir la **Prestation**, la **Date d'annulation**, le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.
Remarque → Les *missions* ne seront pas visibles si Découpage des prestations = **Missions** et toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** actif (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Généralités*).

Remarque → Dans le module *STF*, la création de cet OS donne un accès direct à la modification du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des prix*.

Notification de la décision de poursuivre

Pour le contrat, une tranche optionnelle, un lot, un bon.

Vous devrez saisir la **Prestation**, la **Date de la décision de poursuivre**, le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.
Remarque → Les *missions* ne seront pas visibles si Découpage des prestations **= Missions** et toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** actif (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Généralités*).

Remarque → Dans le module *STF*, la création de cet OS donne un accès direct à la modification du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des prix*.

Levée de réserves

 Uniquement si type d'opération **= Travaux**.

Pour le contrat, une tranche optionnelle, un lot, un bon.

Vous devrez saisir la **Prestation**, la **Date de levée des réserves**, le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.
Remarque → Les *missions* ne seront pas visibles si Découpage des prestations **= Missions** et toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** actif (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Généralités*).

Production d'une décomposition ou d'un sous-détail de prix

 Uniquement si type d'opération **= Travaux**.

Pour le contrat.

Vous devrez saisir le **Type de document à produire**, le **Délai de production du document**, le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Remarque → Dans le module *STF*, la création de cet OS donne un accès direct à la modification du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des prix*.

Prestations supplémentaires ou modifications sans prix

 Uniquement si type d'opération **= Travaux**.

Pour le contrat.

Vous devrez saisir le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Remarque → Dans le module *STF*, la création de cet OS donne un accès direct à la modification du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des prix*.

Notification de prix nouveaux provisoires

 Uniquement si type d'opération **= Travaux**.

Pour le contrat.

Vous devrez saisir le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Remarque → Dans le module *STF*, la création de cet OS donne un accès direct à la modification du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des prix*.

Notification du décompte général

 Uniquement si type d'opération **= Travaux**.

Pour le contrat.

Vous devrez saisir le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Notification du solde

 Uniquement si type d'opération **<> Travaux**.

Pour le contrat.

Vous devrez saisir le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Notification du plan général d'implantation des ouvrages

 Uniquement si type d'opération **= Travaux**.

Pour le contrat.

Vous devrez saisir le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Notification du procès-verbal de piquetage

 Uniquement si type d'opération **= Travaux**.

Pour le contrat.

Vous devrez saisir le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Notification du calendrier détaillé d'exécution

 Uniquement si type d'opération **= Travaux**.

Pour le contrat.

Vous devrez saisir le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Mise à disposition d'ouvrages ou parties d'ouvrages

 Uniquement si type d'opération **= Travaux**.

Pour le contrat.

Vous devrez saisir le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Autre

Pour le contrat, une tranche optionnelle, un lot, une phase, une mission, un délai partiel, un bon.

Vous devrez saisir la **Prestation**, le **Contenu détaillé de l'OS** ainsi que ses **Observations** éventuelles.
Remarque → Les *missions* ne seront pas visibles si Découpage des prestations **= Missions** et toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** actif (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Généralités*).

Multi-objets

Pour le contrat.

Vous devrez saisir ses **Observations** éventuelles.

Lorsque vous aurez créé cet OS, et à partir de l'écran précédent, dans la *Liste des ordres de service* en choisissant ⋮ **Créer fils**, vous pourrez créer plusieurs OS "enfants" regroupés dans celui-ci (cf. aide rubrique *Créer un ordre de service fils*).

En modification, vous retrouverez ici une grille récapitulative de tous les OS "enfants" rattachés à cet OS "parent".

Remarque → La saisie de deux ordres de service "enfants" du même type est possible sur un OS **Multi-objets**. La zone **Observations** n'est saisissable que pour l'OS "parent". Elle n'apparait pas lors de la saisie des OS "enfants".

Remarque → Vous aurez la possibilité d'éditer un document unique regroupant la liste des ordres de service "enfants".

Avenants

Uniquement lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé**. Sans être obligatoire, cette fonction vous permet de déclarer des avenants sur le contrat en cours.

Un avenant est un acte contractuel qui modifie une ou plusieurs clauses d'un contrat ou d'un accord-cadre antérieurement conclu. Il ne doit cependant en aucun cas remettre en cause l'économie du marché ni son objet. Plusieurs objets sont concernés par un avenant : sujétions techniques imprévues, correction d'erreur, prévention et règlement des litiges, modification des obligations contractuelles.

Tout projet d'avenant à un marché public ou à un accord-cadre d'une collectivité territoriale, d'un établissement public local autre qu'un établissement public social et médico-social entraînant une augmentation du montant global du marché supérieure à 5 % doit être soumis pour avis à la commission d'appel d'offres lorsque le marché initial avait été lui-même soumis à la commission d'appel d'offres.

Les avenants sont répartis en différents types dont certains ayant une incidence directe sur le contrat ; d'autres étant en saisie libre et complémentaire mais sans incidence directe sur le contrat. Certains sont communs avec les *Ordres de Service*, ce qui engendre la même information mais gérée sous un type différent.

Cet écran affiche la liste des avenants déjà définis sur le contrat (ou sur un bon de commande).

Choix d'un bon de commande

Uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande**, **Mixte** ou **Composite** si des avenants ont déjà été créés sur des bons de commande.

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner un bon de commande parmi lesquels un avenant a déjà été créé. Le niveau du bon de commande est automatiquement affiché et n'est pas modifiable.

Si vous renseignez un bon de commande, c'est la *Liste des avenants du bon de commande sélectionné* qui s'affichera.
Si vous laissez le bon de commande vide (ou videz la zone - avec ×), c'est la *Liste des avenants* complète qui s'affichera.

Liste des avenants / Liste des avenants du bon de commande sélectionné

A partir de la liste, il est possible de :

- - **Créer** un nouvel avenant : ouvre l'écran *Avenant* permettant la saisie des informations relatives à l'avenant.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** un avenant : uniquement s'il est déverrouillé.
- - En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'avenant : permet d'accéder à la fiche de l'avenant sélectionné. Les éléments de détail de l'avenant sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Supprimer** l'avenant de la grille : uniquement s'il est déverrouillé.
  - - **Verrouiller** un avenant qui n'est pas encore verrouillé.
  - - **Déverrouiller** un avenant verrouillé : uniquement si le **décompte courant** est le décompte sur lequel a été verrouillé l'avenant.
  - - **Créer fils** : uniquement pour un avenant de type **Multi-objets** (cf. aide rubrique *Créer un avenant fils*).
  - - **Déclenchement interface GF** : uniquement pour un avenant verrouillé si une interface de type **Contrats/Tiers/Comptes pour GF** a été définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Interfaces* pour l'organisme du contrat en cours avec le point de déclenchement **"Pour chaque avenant"** coché. ***Remarque*** → Une fois l'événement transféré, une coche verte signale que l'interface vers la Gestion Financière a bien été effectué et les informations concernant le déclenchement de l'interface s'affichent si vous passez dessus avec la souris.
  - - **Détail estimatif** / **Bordereau des prix unitaires** : uniquement dans le module *STF* et pour certains avenants si le **décompte courant** est le décompte sur lequel a été verrouillé l'avenant. Permet un accès direct à l'écran

de saisie du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des Prix* (cf. aide écrans *Détail estimatif / Bordereau des Prix Unitaires)*.

- - **Editer** l'avenant / **Editer** le PV d'examen de l'avenant. ***Remarque*** → A partir du second avenant, il apparait dans l'édition un tableau récapitulant les précédents avenants.

Remarques → Un avenant doit être verrouillé pour être pris en compte dans le traitement du contrat. Dans le module *STF*, le numéro du décompte courant s'affichera dans la liste afin de savoir à partir de quel décompte s'appliquera l'avenant.

Vous ne pouvez pas créer un nouvel avenant de même typologie (montant, délai, ...) et pour la même prestation qu'un avenant existant non verrouillé.

Remarque → La fonction de **verrouillage** d'un avenant peut être gérée par un workflow défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Configuration Workflow*, Fonctionnalité **= Validation d'un avenant**. Une demande de verrouillage par workflow non encore traitée est représenté par . Choisissez **Modifier le processus de décision** pour valider le processus de décision. Une fois la décision acceptée, l'avenant sera verrouillé .

Pour supprimer le verrouillage, choisissez **Visualiser** l'avenant et ensuite **Supprimer le verrouillage** du *Processus de décision*.

Remarque → Dans le module *STF*, la création d'un avenant de :

- Augmentation de montant
- Diminution de montant
- Modification des prestations
- Fixation des prix définitifs
- Accord sur les prix nouveaux

chainera automatiquement la modification du *Détail estimatif* (ou du *Bordereau de prix* pour les contrats avec **bons de commande**) si le toggle **Contrat bloqué sauf le DE si avenant/OS avec incidence financière non verrouillé** n'est pas actif.

Attention → Si le toggle **Contrat bloqué sauf le DE si avenant/OS avec incidence financière non verrouillé** est actif, dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours, vous ne pourrez aller plus loin sur le décompte, vous ne pourrez pas *Activer la modification en cours de gestion*. Vous devrez **verrouiller l'avenant** pour avancer dans l'exécution (éventuelles modifications du contrat ; création, calcul, validation d'un décompte ...). Seule la modification du *Détail estimatif* (ou du *Bordereau de prix* pour les contrats avec **bons de commande**) sera possible à partir de **Détail estimatif** / **Bordereau des prix unitaires** de l'avenant.

Remarque → Lors du **verrouillage** d'un avenant, si le toggle **Enregistrement GED après verrouillage** est actif, dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours, l'**édition de l'avenant** se génèrera et vous dirigera automatiquement sur l'écran Gestion électronique de documents > *Vue du référentiel documentaire*.

Créer un avenant fils

Uniquement pour un avenant de type **Multi-objets** si vous avez choisi **Créer fils**.

Le nombre d'avenants fils déjà créés s'affiche à côté du type **Multi-objets**.

Dans la première colonne de l'avenant de type **Multi-objets**, cliquez sur pour **Ouvrir** la liste des avenants groupés ; cliquez sur pour la refermer.

Sur un avenant fils, vous pouvez le :

- - **Modifier** : uniquement si l'avenant de type **Multi-objet** (père) est déverrouillé. Permet d'accéder à la fiche de l'avenant fils sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - En cliquant sur , vous pouvez le :
  - - **Visualiser** : permet d'accéder à la fiche de l'avenant sélectionné. Les éléments de détail de l'avenant sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Détail estimatif** / **Bordereau des prix unitaires** : uniquement dans le module *STF* et pour certains avenants si le **décompte courant** est le décompte sur lequel a été verrouillé l'avenant. Permet un accès direct à l'écran de saisie du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des Prix* (cf. aide écrans *Détail estimatif* / *Bordereau des Prix Unitaires)*.
  - - **Supprimer** de la grille : uniquement si l'avenant de type **Multi-objet** (père) est déverrouillé.

Avenant

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Avenants* pour **Créer, Modifier** ou **Visualiser** un avenant.

Remarque → A partir de cet écran vous pouvez aussi, de par le bouton **Echéancier de l'avenant** saisir les dates prévisionnelles et réelles de l'*Echéancier de l'avenant* (cf. aide écran *Echéancier de l'avenant*).

Bouton : Editer

Permet de lancer directement l'édition de l'avenant affiché.

Remarque → Au niveau de l'édition, choisissez **Retour vers la fiche** pour revenir sur l'écran d'origine.

Avenant

Numéro d'avenant

Zone d'affichage incrémentée automatiquement à l'enregistrement d'un nouvel avenant.

Remarque → Pour les contrats avec des périodes de reconduction, la numérotation n'est plus réinitialisée à chaque période : ainsi pour une période initiale avec 2 avenants, le premier avenant de la période suivante sera numéroté 3 au lieu de 1.

Dans le cas d'un contrat ou deux périodes sont actives la numérotation tient compte du dernier numéro utilisé sur l'ensemble du contrat : ainsi nous pouvons avoir les avenants 1, 2 et 4 sur la période initiale et 3, 5 et 6 sur la seconde période.

Date d'entrée de la demande

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.
Alimentée par défaut avec la date du jour.

Passage en commission

Toggle, inactif par défaut.

Activez le toggle, si vous voulez que votre avenant passe en commission.
Vous pourrez ensuite l'inscrire à l'ordre du jour lorsque vous convoquerez les membres de votre CAO.

Remarque → Tout projet d'avenant à un marché public ou à un accord-cadre d'une collectivité territoriale, d'un établissement public local autre qu'un établissement public social et médico-social entraînant une augmentation du montant global du marché supérieure à 5 % doit être soumis pour avis à la commission d'appel d'offres lorsque le marché initial avait été lui-même soumis à la commission d'appel d'offres.

Décompte de prise en compte

Uniquement lorsque l'avenant est **verrouillé**.

Zone d'affichage alimentée avec le **numéro du décompte courant** lors du **verrouillage** de l'avenant.

Avenant - Examen de l'avenant

Uniquement pour le module *SAM*, si le toggle **Passage en commission** est actif.

Avis de la commission

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Favorable
- Défavorable
- Non traité

Précisez ici l'avis de la commission.

Observations

Zone de texte, facultative.

Plusieurs types d'avenants sont gérés ici

Augmentation de montant

Pour le contrat, une tranche (démarrée ou pas), un lot, une phase, une mission, un bon.

Le montant HT notifié (ou maxi) prestations doit être renseigné.

Vous aurez l'ensemble des répartitions par prestation du contrat ainsi que les montants déjà saisis.
Remarque → Les *missions* ne seront pas visibles si Découpage des prestations **= Missions** et toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** actif (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Généralités*).

Remarque → Pour un contrat avec prestations (tranche, lot) :

- - Vous saisirez les montants **ajout** ou **cumulé** selon le type de saisie.
- - Cliquez ensuite sur **Répartir les montants**, et saisissez les bons montants dans les bonnes répartitions (le montant global saisi précédemment doit être atteint).

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, vous pourrez saisir les **montants** correspondant à la devise.

Vous saisirez ensuite le **Contenu détaillé de l'avenant**, **l'homogénéité** (en fonction des données saisies sur l'écran *Nomenclature interne*) ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Remarque → Dans le module *STF*, la création de cet avenant donne un accès direct à la modification du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des prix*.

Remarque → Pour un contrat **avec Reconduction** ou **avec des tranches** et en fonction de l'*Assiette du pourcentage de modification d'un avenant*, saisie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours :

- Un message affiche le mode de calcul de l'assiette.
  - - Si vous avez choisi **Périodes réalisées ou tranches affermies** :
    - - Le **Montant HT initial** est alimenté avec le montant HT de la période en cours. Ce montant est utilisé pour contrôler l'avancement des prestations.
    - - Le **Montant HT avant modification** est alimenté avec le Montant HT de la période en cours + avenant(s) précédent(s) le cas échéant.
    - le **Pourcentage de modification** est calculé par rapport au Montant HT cumulé période(s) réalisée(s) + période en cours ou sur la (ou les) tranche(s) affermie(s).
  - - Si vous avez choisi **Totalité du contrat**, :
    - - Les **Montant HT initial** et **Montant HT avant modification** sont calculés comme ci-dessus.

- - le **Pourcentage de modification** est calculé par rapport au Montant HT de l'ensemble des périodes ou de l'ensemble des tranches du contrat.

Vous pouvez *Afficher le Détail du calcul* du **Pourcentage de modification**.

Diminution de montant

Pour le contrat, une tranche (démarrée ou pas), un lot, une phase, une mission, un délai partiel, un bon.

Le montant HT notifié (ou maxi) prestations doit être renseigné.

Même gestion que pour l'augmentation, en remplaçant "Ajout" par "Diminution" et en traitant "en moins" au lieu de "en plus".

Remarque → Dans le module *STF*, la création de cet avenant donne un accès direct à la modification du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des prix*.

Modification de la répartition entre cotraitants

Uniquement si mode de paiement **= A comptes séparés** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Gestion des tiers*).

Permet de modifier la **répartition des prestations** en cours d'exécution, tout en conservant la répartition initiale.

Remarque → Ce nouveau type d'avenant ne permet pas d'augmenter ou diminuer le montant des prestations.

Fixation du forfait définitif de rémunération

Uniquement si type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre**.

Même gestion que pour l'augmentation des montants, avec saisie d'une zone supplémentaire : **Coût prévisionnel des travaux HT.**

La formule par défaut est appliquée avec possibilité de la modifier.

Remarque → Toutes les missions sont modifiables sauf les missions réceptionnées.
Remarque → Pour les sous-traitants, les pourcentages et montants ne sont pas modifiables. Vous devrez passer par l'*acte modificatif de sous-traitance* (cf. élément du menu Traitement du contrat > *Ajout de sous-traitant* > ⋮ *Ajouter un acte modificatif*) pour un sous-traitant verrouillé.

Modification de délai

Pour le contrat, une tranche (démarrée ou pas), un lot, une phase, une mission, un délai (global ou partiel), un bon.

Vous aurez l'ensemble des délais avec historisation de chaque prolongation.

Vous devrez saisir la **Prestation**, les différentes **Dates, Délais**, le **Contenu détaillé de l'avenant** ainsi que ses **Observations** éventuelles.
Remarque → Les *missions* ne seront pas visibles si Découpage des prestations **= Missions** et toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** actif (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Généralités*).

Modification des prestations

Vous devrez saisir la **Prestation**, le **Contenu détaillé de l'avenant** ainsi que ses **Observations** éventuelles.
Remarque → Les *missions* ne seront pas visibles si Découpage des prestations **= Missions** et toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** actif (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Généralités*).

Remarque → Dans le module *STF*, la création de cet avenant donne un accès direct à la modification du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des prix*.

Fixation des prix définitifs

Uniquement si type d'opération **<> Maîtrise d'oeuvre**.

Pour les articles du DE pour tout type de prestation (le contrat, une tranche, un lot, une phase, une mission, un bon).

Vous devrez saisir le **Contenu détaillé de l'avenant** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Remarque → Dans le module *STF*, la création de cet avenant donne un accès direct à la modification du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des prix*.

Cession du contrat

Uniquement pour un contrat **mono-attributaire**.

Pour le contrat.

Permet de changer le titulaire du contrat.
Pour un contrat avec **Co-traitance**, permet de changer le mandataire ou un co-traitant du contrat.

Vous devrez saisir le **Titulaire après modification** (le **Titulaire avant modification** est affiché pour mémoire) ainsi que ses Observations éventuelles.
Pour un contrat avec **Co-traitance**, le **Titulaire avant modification** proposera le mandataire et les co-traitants du contrat afin que vous puissiez sélectionner celui à changer.

Remarque → Lors du **verrouillage** de cet avenant, le changement de titulaire deviendra effectif depuis l'origine du contrat, ainsi que son compte bancaire. Si le nouveau titulaire a un seul compte bancaire, c'est celui-ci qui sera pris en compte, sinon, vous devrez le renseigner. L'historique (ancien titulaire) ne sera visible que sur l'écran *Utilitaires - Traçabilité*.
Seul le **déverrouillage** de cet avenant remettra l'ancien Titulaire et son compte bancaire associé.

Modification du lieu d'exécution ou de livraison

Vous devrez saisir le **Nouveau lieu d'exécution ou de livraison des prestations**, le **Contenu détaillé de l'avenant** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Engagement sur le coût de réalisation des travaux

Uniquement si type d'opération **= Maîtrise d'oeuvre**.

Pour le contrat, une tranche.

Vous devrez saisir la **Prestation**, le **Coût de réalisation des travaux HT**, le **Contenu détaillé de l'avenant** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Accord sur les prix nouveaux

Uniquement si type d'opération = **Travaux**.

Vous devrez saisir le **Contenu détaillé de l'avenant** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Remarque → Dans le module *STF*, la création de cet avenant donne un accès direct à la modification du *Détail estimatif* ou du *Bordereau des prix*.

Autre

Vous devrez saisir le **Contenu détaillé de l'avenant** ainsi que ses **Observations** éventuelles.

Multi-objets

Vous devrez saisir ses **Observations** éventuelles.

Lorsque vous aurez créé cet avenant, à partir de l'écran précédent dans la *Liste des avenants*, en choisissant ⋮ **Créer fils**, vous pourrez créer plusieurs avenant "enfants" regroupés dans celui-ci (cf. aide rubrique *Créer un avenant fils*).

En modification, vous retrouverez ici une grille récapitulative de tous les avenants "enfants" rattachés à cet avenant "parent".

Remarque → La saisie de deux avenants "enfants" du même type est possible sur un avenant **Multi-objets**. La zone **Observations** n'est saisissable que pour l'avenant "parent". Elle n'apparait pas lors de la saisie des avenants "enfants".

Remarque → Vous aurez la possibilité d'éditer un document unique regroupant la liste des avenants "enfants".

Echéancier de l'avenant

Uniquement si vous avez choisi **Echéancier de l'avenant** lors de la gestion d'un avenant.

Remarque → Vous retrouverez cet échéancier sur l'écran *Echéancier* du contrat.

Pour chaque évènement s'affichent :

- ✓ - La **Date prévisionnelle** qui peut être modifiée.
- ✓ - La **Date réelle** renseignée et/ou modifiable en fonction des évènements réalisés.

Dates prévisionnelles

Zones de date facultatives.

Clic gauche de la souris vous permet d'afficher la fonction de recherche dans un calendrier.

Dates réelles

Zones de date facultatives.

Clic gauche de la souris vous permet d'afficher la fonction de recherche dans un calendrier.

Remarque → La **date réelle d'entrée de la demande** n'est pas modifiable car saisie sur l'écran précédent.

Ajout de sous-traitants

Uniquement lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé**.

Cet écran affiche la liste des sous-traitants déjà définis dans le contrat sur les différents tiers représentants : Titulaire/Mandataire/Opérateurs et/ou cotraitants.

Pour chaque tiers représentant, le nombre de sous-traitants déjà créés est affiché.

- Permet d'afficher la liste des sous-traitants et actes modificatifs déjà créés.
- Permet de refermer la liste.

Depuis chaque tiers représentant, il est possible de :

- **- Ajouter** un nouveau sous-traitant : ouvre l'écran *Ajout d'un sous-traitant* permettant la saisie des informations relatives au sous-traitant.

Sur un sous-traitant **Initial au contrat** (créé via l'écran *Sous-traitants* et considéré comme verrouillé) :

- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - **Visualiser** le sous-traitant : permet d'accéder à la fiche du sous-traitant sélectionné. Les éléments de détail du sous-traitant sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - **Ajouter un acte modificatif** de sous-traitance : uniquement si l'acte de sous-traitance précédent est verrouillé. Ouvre l'écran *Acte modificatif de sous-traitance* permettant la modification du compte bancaire et/ou du montant des prestations sous-traitées.
  - **Ajouter un sous-traitant de rang N+1** : Permet de créer un sous-traitant à partir d'un sous-traitant. Ouvre l'écran *Sous-traitant* permettant la saisie des informations relatives au sous-traitant.
  - **Editer** la "Déclaration de sous-traitance (DC4)" : uniquement dans le module *SAM*.
  - **Editer** la "Lettre de notification de la déclaration de sous-traitance" d'un sous-traitant (et de son titulaire) : uniquement dans le module *SAM*.
  - Ces documents édités, vous pourrez, si vous le souhaitez, les **mettre en GED** et ensuite revenir sur l'*Ajout des sous-traitants*.

Sur un sous-traitant **Ajouté en cours d'exécution**, il est possible de :

- - **Modifier** le sous-traitant : uniquement s'il est déverrouillé . Permet d'accéder à la fiche du sous-traitant sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** le sous-traitant : permet d'accéder à la fiche du sous-traitant sélectionné. Les éléments de détail du sous-traitant sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Supprimer** le sous-traitant de la grille : uniquement s'il est déverrouillé .
  - - **Verrouiller** un sous-traitant s'il n'est pas encore verrouillé . Le numéro du décompte courant ainsi que la Date du verrouillage s'afficheront afin de savoir à partir de quand sera pris en compte le sous-traitant. Le nouveau montant réparti sur le tiers représentant (titulaire/mandataire/opérateur ou cotraitant) sera visible sur l'écran *Répartitions des prestations*
  - **- Déverrouiller** un sous-traitant verrouillé : uniquement si le **décompte courant** est le décompte sur lequel a été verrouillé le sous-traitant.
  - - **Ajouter un acte modificatif** de sous-traitance : uniquement pour un sous-traitant verrouillé ou si l'acte de sous-traitance précédent est verrouillé. Ouvre l'écran *Acte modificatif de sous-traitance* permettant la modification du compte bancaire et/ou du montant des prestations sous-traitées.
  - - **Déclenchement interface GF** : uniquement pour un sous-traitant ajouté et verrouillé si une interface de type **Contrats/Tiers/Comptes pour GF** a été définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Interfaces* pour l'organisme du contrat en cours avec le point de déclenchement **"Ajout d'un sous-traitant"** coché.
  - Une fois l'événement transféré, une coche verte s'affiche, signalant que l'interface vers la Gestion Financière a bien été effectué et les informations concernant le déclenchement de l'interface s'affichent.

- - **Ajouter un sous-traitant de rang N+1** : uniquement si ce dernier est verrouillé. Permet de créer un sous-traitant à partir d'un sous-traitant. Ouvre l'écran *Sous-traitant* permettant la saisie des informations relatives au sous-traitant.
- - **Editer** la "Déclaration de sous-traitance (DC4)" : uniquement dans le module *SAM*.
- - **Editer** la "Lettre de notification de la déclaration de sous-traitance" d'un sous-traitant (et de son titulaire) : uniquement dans le module *SAM*.
- Ces documents édités, vous pourrez, si vous le souhaitez, les **mettre en GED** et ensuite revenir sur l'*Ajout des sous-traitants*.
- - **Détail estimatif** du sous-traitant : uniquement dans le module *STF* si le sous-traitant n'est pas encore verrouillé. Donne accès à l'écran *Détail estimatif du sous-traitant* (cf. aide écran *Détail estimatif*).
  - ***Remarque*** → Enregistrez un DE pour le sous-traitant **uniquement** si le taux de TVA qui lui est applicable est différent de celui de son représentant.

Sur un **acte modificatif**, il est possible de :

- - **Modifier** l'acte modificatif : uniquement s'il est déverrouillé. Permet d'accéder à la fiche de l'acte modificatif de sous-traitance sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'acte modificatif : permet d'accéder à la fiche du sous-traitant sélectionné. Les éléments de détail de l'acte sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Supprimer** l'acte modificatif de la grille : uniquement s'il est déverrouillé.
  - - **Verrouiller** un acte modificatif s'il n'est pas encore verrouillé. Le numéro du décompte courant ainsi que la Date du verrouillage s'afficheront afin de savoir à partir de quand sera pris en compte l'acte modificatif. Le nouveau montant réparti sur le tiers représentant (titulaire/mandataire/opérateur ou cotraitant) sera visible sur l'écran *Répartitions des prestations*
  - **- Déverrouiller** un acte modificatif verrouillé : uniquement si le **décompte courant** est le décompte sur lequel a été verrouillé l'acte modificatif.
  - - **Déclenchement interface GF** : uniquement pour un acte modificatif verrouillé si une interface de type **Contrats/Tiers/Comptes pour GF** a été définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Interfaces* pour l'organisme du contrat en cours avec le point de déclenchement **"Acte modificatif de sous-traitance"** coché.
  - Une fois l'événement transféré, une coche verte s'affiche, signalant que l'interface vers la Gestion Financière a bien été effectué et les informations concernant le déclenchement de l'interface s'affichent.
  - - **Editer** la "Déclaration de sous-traitance (DC4)" : uniquement dans le module *SAM*.
  - - **Editer** la "Lettre de notification de la déclaration de sous-traitance" d'un sous-traitant (et de son titulaire) / acte modificatif : uniquement dans le module *SAM*.
  - Ces documents édités, vous pourrez, si vous le souhaitez, les **mettre en GED** et ensuite revenir sur l'*Ajout des sous-traitants*.

Remarque → Un sous-traitant ou un acte modificatif de sous-traitance doit être verrouillé pour être pris en compte sur un décompte.

Remarque → Les fonctions de **verrouillage** d'un sous-traitant/ d'un acte modificatif de sous-traitance peuvent être gérées par un workflow défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Configuration Workflow*, Fonctionnalité **= Validation d'un sous-traitant / acte modificatif de sous-traitance**. Une demande de verrouillage par workflow non encore traitée est représenté par . Choisissez **Modifier le processus de décision** pour valider le processus de décision. Une fois la décision acceptée, le sous-traitant / l'acte modificatif de sous-traitance sera verrouillé .

Pour supprimer le verrouillage, choisissez **Visualiser** le sous-traitant / l'acte modificatif de sous-traitance et **Supprimer le verrouillage** du *Processus de décision*.

Remarque → Lors du **verrouillage** d'un sous-traitant , si le toggle **Enregistrement GED après verrouillage** est actif, dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours, l'édition du "DC4" se génèrera et vous dirigera automatiquement sur l'écran Gestion électronique de documents > *Vue du référentiel documentaire*.

Ajout d'un sous-traitant

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Ajout de sous-traitant* pour **Ajouter**, **Modifier** ou **Visualiser** un sous-traitant.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Ajout de sous-traitant en cours d'exécution**
- **Sous-traitant**
- **Prestations sous-traitées**

Ajout de sous-traitant en cours d'exécution

Uniquement lorsque **aucun décompte n'est enregistré**.

Ajout au décompte initial

Toggle, inactif par défaut.

Activez le toggle si vous voulez que ce sous-traitant soit géré à l'initial, visible dans la *Liste des répartitions de paiements* de l'avance, et non au premier décompte.

Ajout de sous-traitant en cours d'exécution

Uniquement **en visualisation**, pour un sous-traitant **ajouté** et **verrouillé**.

Date d'ajout

Zone d'affichage alimentée avec la date du jour du verrouillage du sous-traitant.

Numéro de décompte

Zone d'affichage alimentée avec le **numéro du décompte courant** lors du verrouillage du sous-traitant.

Sous-traitant

Représentant

Zone d'affichage alimentée avec le code du tiers représentant (titulaire/mandataire/opérateur ou cotraitant) sélectionné sur l'écran précédent.
:
La dénomination du tiers représentant est automatiquement affichée et n'est pas modifiable.

Sous-traitant

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un tiers dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

La dénomination du tiers est automatiquement affichée et n'est pas modifiable.

Remarque → Lorsque vous cliquez sur la zone de recherche, la *Liste des entreprises/groupements* s'affiche vide. Lancez votre sélection en saisissant des informations via les *Filtres de recherche*.
Choisissez **Rechercher** pour afficher le résultat de votre sélection.

Si vous ne trouvez pas l'entreprise, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Remarque → Vous pouvez choisir comme sous-traitant :
- ✓ un sous-traitant déjà existant, y compris sur le même mandataire/titulaire ou co-traitant,
- ✓ le mandataire ou un co-traitant déjà existant : uniquement si ce nouveau sous-traitant n'en dépend pas.

Date de signature de la déclaration de sous-traitance

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Cette zone est alimentée par défaut avec la date du jour (au moment de l'ajout du sous-traitant).

C'est la date à partir de laquelle l'acte de sous-traitance est valide.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, cette zone est obligatoire.

Durée du contrat de sous-traitance

Zone de saisie numérique facultative, exprimée en mois.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, cette zone est obligatoire.

Autoliquidation de la TVA

Uniquement si Type d'opération **= Travaux**.

Toggle, alimenté en fonction de la valeur du toggle **Gestion de l'auto-liquidation de la TVA** saisi dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

Si vous activez le toggle, dans l'écran *Répartition des paiements du décompte*, lors de la saisie du Montant HT prestations et/ou du Montant Variation, le montant TTC acompte sera identique à la somme de ces montants (prestation + variation). On parlera alors d'**Autoliquidation**.

Si vous désactivez le toggle, le calcul du TTC se fera normalement : il sera calculé automatiquement avec application du taux du code T.V.A. implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Compte bancaire associé

Domiciliation du compte

Zone d'affichage alimentée avec le compte bancaire du tiers sélectionné.

Permet l'affichage des références bancaires dans certains documents de liquidation.

Remarque → Pour la **Gestion des données PES**, sont obligatoires :
- ✓ Les **coordonnées bancaires**.
- ✓ Le **SIRET** ou le **N° TVA intracommunautaire**.

Choix du compte bancaire

Ouvre la fenêtre *Sélectionner un compte bancaire* et permet de choisir un compte bancaire dans la liste définie dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements Comptes bancaires* pour le tiers sélectionné.

Sélectionnez le compte bancaire, qui correspond au RIB indiqué dans l'acte d'engagement, avec .

Si vous ne trouvez pas le bon compte bancaire, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur + **Créer**.

Prestations sous-traitées

Remarque → Pour un contrat avec prestations (tranche/lot/phase/mission), vous devrez au préalable sélectionner la prestation sur laquelle s'effectuera la répartition pour ensuite *Saisir la répartition du Sous-traitant*.

Remarques → La sous-traitance totale d'une prestation (tranche/lot/phase/mission) est possible.
La sous-traitance totale du contrat n'est pas possible.
La sous-traitance totale de toutes les prestations (tranches/lots/phases/missions) n'est pas possible.

Montant HT de la répartition

Zone de saisie numérique, facultative.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, vous pourrez saisir le **montant** correspondant à la devise.

Remarque → Le nouveau montant réparti sur le tiers représentant (titulaire/mandataire/opérateur ou cotraitant) sera visible via l'écran *Répartitions des prestations* dès lors que le sous-traitant sera verrouillé 🔒.

Montant TTC de la répartition

Zone de saisie numérique facultative, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Cette zone doit rester en TTC, avec application d'un taux de TVA, même s'il y a **Autoliquidation de la TVA**. C'est sur l'écran *Répartition des paiements* du décompte, que le montant TTC devra être identique aux montants HT (prestation et variation).

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, vous pourrez saisir le **montant** correspondant à la devise.

Nature des prestations

Zone de texte, obligatoire.

Application de la variation de prix

☞ Uniquement si Type de variation des prix **<> Ferme** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Eléments budgétaires et financiers > *Renseignements financiers*).

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Code TVA

☞ Uniquement pour un contrat avec **phases** et/ou **missions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi plusieurs taux définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Taux de TVA*.

Alimenté avec la valeur du code TVA du contrat.

Variation

 Uniquement pour un contrat avec **phases** et/ou **missions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les formules définies sur l'écran *Formules de variation*.

Alimenté à "*Prix ferme*" si aucune formule n'a été définie sur le contrat.

Rabais/Majoration

 Uniquement pour un contrat avec **phases** et/ou **missions**.

Zone de saisie numérique, facultative.

C'est le pourcentage de rabais (valeur négative) ou majoration à appliquer sur la prestation.

Acte modificatif de sous-traitance

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Ajout de sous-traitant* pour **Ajouter**, **Modifier** ou **Visualiser** un acte modificatif de sous-traitance.

Cet acte modificatif permet de modifier le **Compte bancaire associé** et/ou la **Répartition des prestations** (modification du montant, paiement de l'avance).

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Acte modificatif de sous-traitance**
- **Compte bancaire associé**
- **Prestations sous-traitées**

Acte modificatif de sous-traitance

La rubrique affiche le **Représentant** et le **Sous-traitant** sélectionné et sur lequel sera saisi l'acte modificatif ainsi que les champs suivants :

Numéro de l'acte modificatif

Zone d'affichage incrémentée automatiquement à l'enregistrement d'un nouvel acte de sous-traitance.

Date de l'acte modificatif

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Alimentée par défaut avec la date du jour.

Compte bancaire associé

Domiciliation du compte

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner un compte bancaire parmi la liste des comptes du sous-traitant définis dans *Paramétrage* > *Paramètres externes* > *Entreprises et groupements*.

Sélectionnez le compte bancaire, qui correspond au RIB indiqué dans l'acte d'engagement, avec .

La domiciliation du compte ainsi que l'IBAN et BIC sont automatiquement affichés et non modifiables.

Remarque → Si vous ne trouvez pas le bon compte bancaire, vous pouvez contacter votre référent *Marco* interne, ou, si vous avez des droits création, vous pouvez cliquer sur **Créer**.

Remarque → Si vous avez déjà renseigné un code, cliquez sur pour vider la zone.

Prestations sous-traitées

Remarques → Pour un contrat **à tranches** et/ou **avec allotissement**, une première colonne affiche la prestation sur laquelle s'effectuera la nouvelle répartition.
Pour un contrat **avec avance** les informations la concernant seront affichées.

Renseignez ici les nouveaux **Montants HT** et **TTC** de la répartition. Vous pouvez indiquer aussi la **Nature des prestations**.

Remarques → La sous-traitance totale d'une prestation (tranche/lot/phase/mission) est possible.
La sous-traitance totale du contrat n'est pas possible.
La sous-traitance totale de toutes les prestations (tranches/lots/phases/missions) n'est pas possible.

Remarque → Pour un décompte d'avance, vous pouvez modifier le Montant **TTC à payer** de l'avance.

Remarque → Pour un décompte hors avance, quel que soit le montant saisi, en plus-value ou en moins-value, l'avance du titulaire et celle du sous-traitant ne sont pas recalculées.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, vous pourrez saisir les **montants** correspondant à la devise.


Le nouveau montant **Prévu HT** réparti sur le tiers représentant (titulaire/mandataire/opérateur ou cotraitant) sera visible lors de l'édition de la "Répartition du décompte par tiers" sur l'acompte où l'acte a été verrouillé.
Le nouveau montant **Prévu HT** s'affichera lui aussi sur le sous-traitant si une répartition de paiement lui a été attribuée.

Répartitions des prestations

Uniquement lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé**.

Si vous n'êtes pas en *Modification en cours de gestion*, seule la **visualisation** de la répartition sera possible.

Pour **Ajouter, modifier** ou **supprimer** une répartition vous devez retourner sur l'écran *Lancement de l'exécution* et **Activer la modification en cours de gestion**.

Cet écran affiche la liste des *Répartitions initiales des prestations* ainsi que les répartitions saisies depuis le *Lancement de l'exécution* (ajout de sous-traitant, acte modificatif de sous-traitance, avenant d'augmentation ou de diminution de montant, OS d'augmentation du montant des travaux).

Remarques :

- Pour un contrat avec prestations, les répartitions par tiers seront classées par prestation (tranche, lot, phase, mission, tranche/phase, tranche/mission, lot/phase, lot/mission, phase/mission).
- La répartition des prestations ne sera pas par mission si Découpage des prestations **= Missions** et toggle **Désactiver la saisie des répartitions et des délais par mission** actif (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > écran *Généralités*).
- Les *Répartitions des prestations* ne sont pas gérées par découpage **Objets/Services** (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Pour chaque prestation, le nombre de tiers déjà créés est affiché.

- > Permet d'afficher la liste des tiers.
- ⌄ Permet de refermer la liste.

Depuis chaque prestation, et si vous êtes en *Modification en cours de gestion*, il est possible de :

- - + **Créer** une nouvelle répartition : uniquement si tous les tiers du contrat n'ont pas été encore ajoutés. Ouvre l'écran *Répartition d'une prestation* permettant la saisie d'une nouvelle répartition.

Sur un tiers (hors sous-traitant), et si vous êtes en *Modification en cours de gestion*, il est possible de :

- - **Modifier** sa répartition. Permet d'accéder à la fiche de la répartition du tiers sélectionné mais en donnant accès aux modifications.
- - En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Visualiser** la répartition : permet d'accéder à la fiche de la répartition du tiers sélectionné. Les éléments de détail de la répartition sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Supprimer** la répartition de la grille.

Dans le cas de la **Maitrise d'oeuvre** :

- Le Total montant HT réparti affiche la somme du montant des missions.
- Le Total pourcentage global réparti affiche le pourcentage des montants répartis sur les missions par rapport au montant du contrat.
- La colonne Ventilation de la mission affiche la part en % de chaque tiers sur une mission.
- La colonne Ventilation globale affiche la part en % de chaque tiers sur le total marché.
- La colonne Montant HT/TTC affiche, sur une mission, le montant HT de la mission (somme de tous les tiers de la mission).
- La colonne Montant HT/TTC affiche, sur un tiers, le montant HT/TTC du tiers pour la mission.
- La formule par défaut est appliquée : vous avez la possibilité de la modifier avec **Modifier**.

Remarque → Par défaut, le titulaire a 100 % de chaque mission. Les ventilations et montants sont modifiables et recalculés automatiquement. Un contrôle de cohérence est effectué uniquement sur le montant total HT.

Remarque → Une répartition à 0 est acceptée lors de la validation de l'écran.

Remarque → Dans le cas d'un **sous-traitant**, seul le choix ⋮ **Visualiser** sa répartition est possible. La création de la répartition se faisant sur l'écran *Sous-Traitant* pour un sous-traitant initial au contrat ou sur l'écran *Ajout d'un sous-traitant*, vous devrez retourner sur l'écran concerné si vous devez y apporter des modifications.

Remarques → Dans le cas de la modification d'un **titulaire/mandataire/opérateur/co-traitant ayant un sous-traitant initial au contrat** ou **ajouté en cours de traitement** (non visible si pas verrouillé) les *Montants HT* et *TTC de la répartition* ne sont pas modifiables. Seule la *Nature des prestations* peut être modifiée ainsi que, si nécessaire, les *Montants après déduction de tous les sous-traitants*.

Si un **avenant d'augmentation** ou **de diminution de montant** ou un **OS d'augmentation du montant des travaux** a été créé les *Montants HT* et *TTC de la répartition* ne sont pas modifiables. Seule la *Nature des prestations* peut être modifiée.

Remarque → En fin de saisie :

- Pour un contrat **ordinaire** et **sans allotissement**, le total réparti entre tous les tiers doit correspondre au **Montant HT notifié prestations** du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.
- Pour un contrat **à tranches**, le total réparti entre tous les tiers pour chaque tranche doit correspondre au **Montant HT notifié** de la tranche saisi sur l'écran *Gestion des tranches*.
- Pour un contrat **avec allotissement - sans reconduction**, le total réparti entre tous les tiers pour chaque lot doit correspondre au **Montant HT estimatif** du lot saisi sur l'écran *Gestion des lots*.
- Pour un contrat **ordinaire - avec reconduction**, le total réparti entre tous les tiers doit correspondre au **Montant HT période** de la période de la prestation (contrat/lot) saisi sur l'écran *Montant des périodes*.

Répartition des prestations

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Répartitions des prestations* pour **Ajouter**, **Modifier** ou **Visualiser** un tiers.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Répartition des prestations**
- **Montants après déduction de tous les sous-traitants**

Tiers

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner un tiers dans la liste des Intervenants.
La dénomination de l'entreprise est automatiquement affichée et n'est pas modifiable.

Remarque → Lors de création de la première répartition de la prestation, seul le titulaire/mandataire/Opérateur est visible. Viendront ensuite les co-traitants de la répartition déjà créée.

Remarque → Les co-traitants ne seront pas visibles si vous avez choisi un mode de paiement = **A compte unique** pour la co-traitance (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Gestion des tiers*).

Montant HT de la répartition

Zone d'affichage dans le cas de la modification d'un **titulaire/mandataire/opérateur/co-traitant** ayant un **sous-traitant initial au contrat** ou **ajouté en cours de traitement** (non visible si pas verrouillé).
Zone d'affichage si un **avenant d'augmentation** ou **de diminution de montant** ou un **OS d'augmentation du montant des travaux** a été créé.
Zone de saisie numérique obligatoire dans les autres cas.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC de la répartition

Zone d'affichage dans le cas de la modification d'un **titulaire/mandataire/opérateur/co-traitant** ayant un **sous-traitant initial au contrat** ou **ajouté en cours de traitement** (non visible si pas verrouillé).
Zone d'affichage si un **avenant d'augmentation** ou **de diminution de montant** ou un **OS d'augmentation du montant des travaux** a été créé.
Zone de saisie numérique obligatoire dans les autres cas, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Nature des prestations

Zone de texte facultative, pour une répartition proposée.
Zone de texte obligatoire, pour une répartition que vous ajoutez.

Code TVA

Uniquement pour un contrat avec **phases** et/ou **missions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi plusieurs taux définis dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Taux de TVA*.

Alimentée avec la valeur du code TVA du contrat.

Variation

 Uniquement pour un contrat avec **phases** et/ou **missions**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les formules définies sur l'écran *Formules de variation*.

Alimentée à "*Prix ferme*" si aucune formule n'a été définie sur le contrat.

Rabais/Majoration

 Uniquement pour un contrat avec **phases** et/ou **missions**.

Zone de saisie numérique, facultative.

C'est le pourcentage de rabais (valeur négative) ou majoration à appliquer sur la prestation.

Montants après déduction de tous les sous-traitants

 Uniquement dans le cas de la modification d'un **titulaire/mandataire/opérateur/co-traitant** ayant un **sous-traitant initial au contrat** ou **ajouté en cours de traitement**.

Choisissez + pour modifier les **Montants HT** et **TTC**.

Choisissez — pour replier l'affichage de cette rubrique.

Montant HT

Zone de saisie numérique obligatoire, alimentée avec le montant calculé après déduction de tous les sous-traitants.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Montant TTC

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** correspondant à la devise s'affichera, modifiable, calculé automatiquement avec application du taux de change.

Etat des délais - Achèvement

 Uniquement lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé**.

 Cet écran n'est pas visible si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**.

Cet écran permet de consulter tous les délais rattachés à un contrat (contrat, tranches, lots, phases, missions, délais partiels ou bons) réceptionnés ou pas.

Remarque → Tous les délais (globaux et partiels) doivent être réceptionnés (date d'achèvement renseignée) pour effectuer un décompte final.

Réceptions

Afficher les bons de commande réceptionnés

 Uniquement si Forme de contrat **= A bons de commande** ou **Mixte**.

Toggle, actif par défaut.
Tous les bons de commande sont affichés, y compris ceux réceptionnés aux décomptes antérieurs au décompte courant.

Désactivez le toggle si vous ne voulez pas voir apparaitre **les bons de commande réceptionnés aux décomptes antérieurs au décompte courant**.

Remarque → Un bon de commande est réceptionné si sa **date d'achèvement des prestations** est renseignée pour un type d'évènement **= Réception - Décision de réception** (cf. écran *Réception des prestations*).

Liste des réceptions

Grille affichant la liste des prestations (tranche, lot, phase, mission, délai partiel, bon) du contrat.

Pour une meilleure visibilité, vous pouvez **filtrer** ou **classer** les réceptions (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles* > rubrique *Filtrage des éléments affichés*).

Reconductions

Uniquement si vous avez choisi **avec reconduction** dans l'écran *Délais d'exécution et reconduction* et lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé** et si le **contrat a démarré** :

- ✓ Date de notification renseignée sur l'écran *Généralités* si Début d'exécution **= Date de notification du contrat** sur l'écran *Délai d'exécution et reconduction*.
- ✓ Date de début des prestations renseignée sur l'écran *Délai d'exécution et reconduction* si Début d'exécution **= Date fixée par le contrat**.
- ✓ OS de démarrage des prestations effectué si Début d'exécution = *Date fixée par l'ordre de service* sur l'écran *Délai d'exécution et reconduction*.
- ✓ Date de réception du bon par l'entreprise renseignée sur l'écran *Bon de commande* si Début d'exécution **= Date de réception d'un bon de commande** sur l'écran *Délai d'exécution et reconduction*.

Rappel → La Reconduction est possible pour un type de contrat = **Marché ... ordinaire** ou **accord-cadre** et si vous avez choisi un type de délai/durée = **durée de la période initiale** ou **Délai d'exécution** dans l'écran *Délais d'exécution et reconduction*.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Reconduction**
- **Période initiale**
- **Périodes de reconduction**
- **Modification d'une période de reconduction**

Reconduction

La rubrique contient des zones d'affichage alimentées avec les données de la rubrique **Reconduction** saisies sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction*.

Période initiale

La rubrique contient des zones d'affichage alimentées avec les données du :

- ✓ Délai / Durée / Dates de l'écran *Délais d'exécution et reconduction*
- ✓ Démarrage des prestations de l'*Ordre de service*

en fonction du *Début d'exécution*.

Périodes de reconduction

Grille affichant les reconductions à traiter.

La période initiale (N° 1) n'apparait pas dans les reconductions à traiter.

Le nombre de ligne correspond au **nombre de périodes de reconduction** saisi sur l'écran *Délais d'exécution et reconduction*.

Sur une période, il est possible de :

- - **Modifier** la période : ouvre la fenêtre *Modifier la période de reconduction* afin de renseigner les informations concernant la reconduction.
  - ***Remarque*** → Au départ, seule la première reconduction est modifiable. Ensuite, les périodes suivantes seront modifiables seulement si la période précédente est **Reconduite** (et **Acceptée** par l'entreprise dans le cas de la reconduction **Expresse)**.
  - Une période ne peut plus être modifiée si la période suivante est **reconduite**.
- - **Modifier** les dates : uniquement pour une période de reconduction **Non traitée**. Ouvre la fenêtre *Modifier les dates de la période de reconduction* afin de renseigner les dates de début et de fin.

Modifier la période de reconduction

Uniquement si vous avez choisi sur une période.

Période

Zone d'affichage alimentée avec le numéro de la période à traiter.

Reconduction

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Non traitée
- Reconduit
- Non reconduit

Si vous faites le choix "*Non traitée*", vous n'aurez plus rien à saisir.
Remarque → Choisir "*Non traitée*", sur une période qui était déjà **Reconduite** entrainera la suppression de la période. Si sur cette période, des décomptes ont été saisis, un message vous demandera de supprimer ces derniers avant de choisir "*Non traitée*".

Si vous faites le choix "*Reconduit*" : vous devrez saisir la **date de reconduction** et éventuellement la **phase d'acceptation**.

Si vous faites le choix "Non reconduit" : vous devrez saisir la **date de non reconduction**.

Remarque → Pour passer à la période suivante, la période en cours doit être **Reconduite** (et **Acceptée** par l'entreprise dans le cas de la reconduction **Expresse**).

Date de reconduction

Uniquement si **Reconduit**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

C'est la date à laquelle la personne morale envoi le courrier au titulaire du contrat.

Date de non reconduction

Uniquement si **Non reconduit**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Acceptation

Uniquement si **Reconduit** et type de reconduction **= Expresse**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Non traitée
- Acceptée
- Non acceptée

Remarque → Pour passer à la période suivante, la reconduction de la période en cours doit être **Acceptée** par l'entreprise.

Date d'acceptation

Uniquement si **Acceptée**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

C'est la date à laquelle le titulaire du contrat envoi sa réponse.
Elle doit être supérieure ou égale à la date de reconduction.

Date de non acceptation

Uniquement si **Non acceptée**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Modifier les dates de la période de reconduction

Uniquement si vous avez choisi sur une période.

Période

Zone d'affichage alimentée avec le numéro de la période à traiter.

Date de début

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Renseignez ici la nouvelle date de début de la période.

Date de fin

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Renseignez ici la nouvelle date de fin de la période.

Remarque →Un contrat avec une ou plusieurs périodes Reconduites apparaitra sur l'écran de *Synthèse* avec ses périodes.

Vous devrez cliquer sur Période initiale afin d'accéder à une période du contrat. Si vous sélectionnez la 2, le nouveau contrat affiché sera nommé avec la notion Période n°2 sur l'écran de *Synthèse* et avec Période n°2 sur l'écran des *Généralités*, sous le **Code** du contrat.

Données année exécution

Uniquement lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé**.

Uniquement si Type de contrat **= Concession**.

Liste des données d'exécution

Grille de saisie facultative vous permettant de définir les différentes dates à laquelle les données d'exécution du contrat ont été publiées.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- **-** + **Créer** une nouvelle donnée : ouvre l'écran *Données d'exécution* permettant la saisie des informations relatives aux données d'exécution.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** la donnée : permet d'accéder à la fiche des données d'exécution mais en donnant accès aux modifications.
- - **Supprimer** la donnée de la grille.
- - En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Visualiser** la donnée : permet d'accéder à la fiche de la donnée sélectionnée. Les éléments de détail de la donnée alors affichés et consultables mais non modifiables.

Données d'exécution

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Données année exécution* pour **Créer, Modifier** ou **Visualiser** une donnée.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Données de l'année**
  - **Tarif à la charge des usagers**

Données de l'année

Année des données d'exécution

Zone de saisie numérique obligatoire, avec possibilité d'utiliser les curseurs.

Alimentée avec l'année civile en cours.

Date de publication des données d'exécution

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Montant des dépenses d'investissement

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Tarif à la charge des usagers

Grille de saisie obligatoire vous permettant de définir les différents tarifs à la charge des usagers.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Ajouter** un tarif : ajoute une nouvelle ligne afin de saisir directement dans la grille son **Intitulé** et son **Montant**.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Supprimer** le tarif de la grille.

Réception des prestations

Uniquement lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé**.
Cet écran n'est pas visible si Type de contrat **= Accord-cadre - avec marchés subséquents**.

La réception des prestations est un acte unilatéral du maître d'ouvrage, qui accepte l'ouvrage **avec** ou **sans réserves**, par procès-verbal. Elle est demandée par l'entrepreneur, pour mettre fin à son obligation de construire et obtenir le paiement définitif qui lui est dû.

On parle de réception en matière de marchés de Travaux, TIC, PI et de Marchés Industriels.
En CCAG Travaux uniquement, la réception prend effet à la date fixée pour l'achèvement des travaux ; pour les autres cas de CCAG (y compris en FCS), elle prend effet à la date de sa notification au titulaire.
En matière de fournitures courantes et de services, on parle d'admission.
Après livraison ou exécution et vérification (quantitatives et qualitatives) des fournitures et services, l'acheteur prend une décision d'admission sous réserve des vices cachés lorsque la fourniture livrée et la prestation exécutée par le titulaire est jugée conforme aux spécifications du marché. La décision d'admission constitue le point de départ des délais de garantie. Elle prend effet à la date de sa notification au titulaire ou en l'absence de décision, dans un délai de quinze jours à dater de la livraison.
Pour les contrats de TIC, on aura en plus en amont de la réception, les étapes MOM/VA/VSR.

Cet écran permet de réceptionner tous les délais rattachés à un contrat (contrat, tranches, lots, phases, missions, délais partiels ou bons).
Remarque → Tous les délais (globaux et partiels) doivent être réceptionnés (date d'achèvement renseignée) pour effectuer un décompte final.

Liste des réceptions

Grille de saisie facultative vous permettant de définir les différentes réceptions des prestations (tranche, lot, délai partiel, bon) du contrat.

A partir de la liste, il est possible de :

- - **Créer** une nouvelle réception : ouvre l'écran *Réception des prestations* permettant la saisie des informations relatives à la réception.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** une réception : uniquement si elle est déverrouillée.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** la réception : permet d'accéder à la fiche de la réception sélectionnée. Les éléments de détail de la réception sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Supprimer** la réception de la grille : uniquement si elle est déverrouillée.
  - - **Verrouiller** une réception qui n'est pas encore verrouillée.
    Remarque → Le verrouillage entraine la mise à jour de la rubrique **Dernière utilisation dans Marco** des prestataires (cf. élément du menu Paramétrage > Paramètres externes > *Entreprises et groupements*).
  - - **Déverrouiller** une réception verrouillée : uniquement si le **décompte courant** est le décompte sur lequel a été verrouillée la réception.
  - **Appliquer l'évènement aux autres prestations** : uniquement sur une prestation non verrouillée. Permet une réception simultanée de toutes les prestations réceptionnables du niveau le plus bas (tranche, phases, mission, bon de commande) à partir des données de la prestation en cours.
  - - **Editer** le "PV de réception" / **Editer** le "Courrier de réception" : uniquement dans le module *SAM*.
  - Ces documents édités, vous pourrez, si vous le souhaitez, les **mettre en GED** et ensuite revenir sur la *Liste des réceptions*.

Remarques → Une réception doit être verrouillée pour être prise en compte dans le traitement du contrat. Dans le module *STF*, le numéro du décompte courant s'affichera dans la liste afin de savoir à partir de quel décompte s'appliquera la réception.

Vous ne pouvez pas créer une nouvelle réception de même type et pour la même prestation qu'une réception existante non verrouillée.

Remarque → La fonction de **verrouillage** d'une réception peut être gérée par un workflow défini dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Configuration Workflow*, Fonctionnalité **= Validation d'une gestion de réception**. Une demande de verrouillage par workflow non encore traitée est représenté par . Choisissez **Modifier le processus de décision** pour valider le processus de décision. Une fois la décision acceptée, la réception sera verrouillée .

Pour supprimer le verrouillage, choisissez **Visualiser** la réception et **Supprimer le verrouillage** du *Processus de décision*.

Remarque → Lors du **verrouillage** d'une réception dans le module *SAM*, si le toggle **Enregistrement GED après verrouillage** est actif, dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours, l'édition du "PV de réception" se génèrera et vous dirigera automatiquement sur l'écran Gestion électronique de documents > *Vue du référentiel documentaire*.

Réception des prestations

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Réception des prestations* pour **Créer, Modifier** ou **Visualiser** une réception.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Bouton : Editer**
- **Réception**
- **Documents à fournir après exécution**
- **Réception**
- **Réception partielle et prise de possession anticipée**
- **Epreuves concluantes**
- **Mise à disposition d'ouvrages non achevés**
- **Constatation de l'exécution des prestations**
- **Décision après vérification**
- **Opérations préalables à la réception**
- **Décision de l'acheteur : pour une décision de réception**
- **Décision de l'acheteur : pour une décision de non réception**
- **Décision relative à la levée des réserves**
- **Décision relative à la levée des réserves**
- **Vérification d'aptitude**
- **Vérification de service régulier**
- **Achèvement des prestations**

Bouton : Editer

Uniquement dans le module *SAM*.

Permet de lancer directement l'édition de l'évènement.

Remarque → Au niveau de l'édition, choisissez **Retour vers la fiche** pour revenir sur l'écran d'origine.

Réception

Numéro d'évènement

Zone d'affichage incrémentée automatiquement à l'enregistrement d'un nouvel évènement.

Date de saisie de l'évènement

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.
Alimentée par défaut avec la date du jour.

Type d'évènement

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants, filtrés en fonction du **Type d'opération** :

- En Travaux
  - Réception - Opérations préalables
  - Réception - Décision de réception
  - Réception - Décision de non réception
  - Levée des réserves - Opérations préalables
  - Levée des réserves - Décision

- En TIC
  - Installation et mise en ordre de marche
  - Vérification d'aptitude
  - Vérification de Service Régulier
  - Achèvement des prestations

- En Marché industriel
  - Achèvement des prestations

- Pour les autres types d'opération :
  - Décision après vérifications
  - Achèvement des prestations

Numéro du type d'évènement

Zone d'affichage incrémentée automatiquement, par type d'évènement, à l'enregistrement d'un nouvel évènement.

Prestation

Uniquement pour un contrat **avec Prestation** (tranche, lot, phase, mission, délai partiel, bon de commande) dont les date de notification et de début sont renseignées).

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner la prestation du contrat sur laquelle s'appliquera la réception.
Le code et objet de la prestation sont automatiquement affichés et ne sont pas modifiables.

Remarque → Pour un contrat **avec bons de commande**, vous pouvez maintenant réceptionner l'ensemble des bons, en une seule fois, en choisissant ici la prestation principale.
La date de réception du contrat sera alors reproduite sur les prestations de niveau inférieur qui ne comportent pas encore de date de réception.

Code

Uniquement pour un contrat **sans Prestation** (pas de tranche, lot, phase, mission, délai partiel, bon).

Zone d'affichage alimentée avec le code du contrat.

Objet

Uniquement pour un contrat **sans Prestation** (pas de tranche, lot, phase, mission, délai partiel, bon).

Zone d'affichage alimentée avec l'objet du contrat.

Précisions relatives aux prestations concernées

Uniquement si Type d'évènement **<>** **Achèvement des prestations**.

Zone de texte, facultative.

Documents à fournir après exécution

Uniquement si Type d'opération **=** **Travaux**.

Choisissez + pour afficher les données, non modifiables, issues de l'écran *Réception des travaux*.

Choisissez — pour replier l'affichage de ce groupe afin de limiter le nombre de zones affichées.

Réception


Uniquement si Type d'opération = **Travaux**.

Choisissez + pour afficher les données, non modifiables, issues de l'écran *Réception des travaux*.

Choisissez — pour replier l'affichage de ce groupe afin de limiter le nombre de zones affichées.

Réception partielle et prise de possession anticipée


Uniquement si Type d'opération = **Travaux**.

Choisissez + pour afficher les données, non modifiables, issues de l'écran *Réception des travaux*.

Choisissez — pour replier l'affichage de ce groupe afin de limiter le nombre de zones affichées.

Epreuves concluantes


Uniquement si Type d'opération = **Travaux**.

Choisissez + pour afficher les données, non modifiables, issues de l'écran *Réception des travaux*.

Choisissez — pour replier l'affichage de ce groupe afin de limiter le nombre de zones affichées.

Mise à disposition d'ouvrages non achevés


Uniquement si Type d'opération = **Travaux**.

Choisissez + pour afficher les données, non modifiables, issues de l'écran *Réception des travaux*.

Choisissez — pour replier l'affichage de ce groupe afin de limiter le nombre de zones affichées.

Constatation de l'exécution des prestations


Uniquement dans le module *SAM* si Type d'opération = **TIC**.

Choisissez + pour afficher les données, non modifiables, issues de l'écran *Constatation de l'exécution des prestations* rubrique *Constatation de l'exécution des prestations*.

Choisissez — pour replier l'affichage de ce groupe afin de limiter le nombre de zones affichées.

Décision après vérification


Uniquement dans le module *SAM* si Type d'opération = **TIC**.

Choisissez + pour afficher les données, non modifiables, issues de l'écran *Constatation de l'exécution des prestations* rubrique *Décision après vérification*.

Choisissez — pour replier l'affichage de ce groupe afin de limiter le nombre de zones affichées.

Opérations préalables à la réception

Uniquement si Type d'opération **=** **Travaux** et Type d'évènement **=** **Réception - Opérations préalables** ou **Levée des réserves - Opérations préalables**.

Date d'achèvement des prestations proposée par le titulaire

Uniquement si Type d'évènement **=** **Réception - Opérations préalables**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Type de réception

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Réception de l'ouvrage
- Réception partielle de l'ouvrage

Présence du maître d'œuvre

Uniquement si Maître d'œuvre **=** **Avec** sur l'écran *Prestataires et intervenants - Maitrise d'oeuvre*.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Présence du représentant de l'acheteur

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Oui
- Non

Présence du titulaire

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Oui
- Non

Date de convocation du titulaire

Uniquement si Présence du titulaire **=** **Non**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Epreuves prévues au contrat

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Non effectuées
- Effectuées et concluantes
- Effectuées et concluantes partiellement
- Effectuées partiellement et concluantes
- Effectuées partiellement et concluantes partiellement

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Description des épreuves non concluantes

 Uniquement si Epreuves prévues au contrat **= Effectuées et concluantes partiellement** ou **Effectuées partiellement et concluantes partiellement**.

Zone de texte, obligatoire.

Description des épreuves non effectuées

 Uniquement si Epreuves prévues au contrat **= Effectuées partiellement et concluantes** ou **Effectuées partiellement et concluantes partiellement**.

Zone de texte, obligatoire.

Prestations prévues au contrat

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Exécutées
- Exécutées partiellement

Description des prestations non exécutées

 Uniquement si Prestations prévues au contrat **= Exécutées partiellement**.

Zone de texte, obligatoire.

Ouvrages prévus au contrat

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Conformes
- Conformes avec imperfections ou malfaçons

Description des imperfections ou malfaçons constatées

 Uniquement si Ouvrages prévus au contrat **= Conformes avec imperfections ou malfaçons**.

Zone de texte, obligatoire.

Conditions de pose des équipements

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Conformes aux spécifications des fournisseurs
- Non conformes aux spécifications des fournisseurs

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Installations de chantier

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Repliées
- Non repliées

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Terrains et lieux

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Remis en état
- Non remis en état

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Refus de signer le PV par le titulaire

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Non
- Oui

Positionnement par défaut sur "*Non*".

Précisions relatives à l'évènement

Zone de texte, facultative.

Décision de l'acheteur : pour une décision de réception

☞ Uniquement si Type d'opération **= Travaux** et Type d'évènement **= Réception - Décision de réception**.

Décision de réception au vu

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Du PV des opérations préalables à la réception (OPR)
- De la lettre d'acceptation à de la réfaction par le titulaire
- Du PV des OPR et de la lettre d'acceptation de la réfaction

Date du procès-verbal des opérations préalables

☞ Uniquement si Décision de réception au vu **Du PV des opérations préalables à la réception (OPR)** ou **Du PV des OPR et de la lettre d'acceptation de la réfaction**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date des propositions du maître d'œuvre

☞ Uniquement si Décision de réception au vu **Du PV des opérations préalables à la réception (OPR)** ou **Du PV des OPR et de la lettre d'acceptation de la réfaction**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date d'acceptation de la réfaction par le titulaire

Uniquement si Décision de réception au vu **De la lettre d'acceptation à de la réfaction par le titulaire** ou **Du PV des OPR et de la lettre d'acceptation de la réfaction**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date d'achèvement des prestations

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Type de réception

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans réserve
- Sous réserve
- Avec réserves
- Sous réserve et avec réserves

Epreuves concluantes à exécuter

Uniquement si Type de réception = **Sous réserve** ou **Sous réserve et avec réserves**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Description des épreuves

Uniquement si Epreuves concluantes à exécuter = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

Prestations restant à exécuter

Uniquement si Type de réception = **Sous réserve** ou **Sous réserve et avec réserves**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Date limite d'exécution des prestations non réalisées

Uniquement si Prestations restant à exécuter = **Avec**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Description des prestations

Uniquement si Prestations restant à exécuter = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

Imperfections et malfaçons constatées

 Uniquement si Type de réception = **Avec réserves** ou **Sous réserve et avec réserves**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Date limite de correction des imperfections et malfaçons

 Uniquement si Imperfections et malfaçons constatées = **Avec**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Description des imperfections et malfaçons

 Uniquement si Imperfections et malfaçons constatées = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

Proposition de réfaction

 Uniquement si Type de réception = **Avec réserves** ou **Sous réserve et avec réserves**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Montant HT de la réfaction proposée

 Uniquement si Proposition de réfaction = **Avec**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Montant TTC de la réfaction proposée

 Uniquement si Proposition de réfaction = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Repliement des installations de chantier

 Uniquement si Type de réception = **Avec réserves** ou **Sous réserve et avec réserves**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Date limite de repliement des installations de chantier

 Uniquement si Repliement des installations de chantier = **Avec**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Mise en conformité des conditions de pose des équipements

 Uniquement si Type de réception = **Avec réserves** ou **Sous réserve et avec réserves**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Sans
- Avec

Date limite de mise en conformité de conditions de pose des équipements

 Uniquement si Mise en conformité des conditions de pose des équipements = **Avec**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Précisions relatives à l'évènement

Zone de texte, facultative.

Décision de l'acheteur : pour une décision de non réception

 Uniquement si Type d'opération = **Travaux** et Type d'évènement = **Réception - Décision de non réception**.

Date du procès-verbal des opérations préalables

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date des propositions du maître d'œuvre

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Précisions relatives à l'évènement

Zone de texte, facultative.

Décision relative à la levée des réserves

 Uniquement si Type d'opération = **Travaux** et Type d'évènement = **Levée des réserves - Décision**.

Objet de la levée des réserves

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Réception de l'ouvrage
- Réception partielle de l'ouvrage

Date de la décision de réception des ouvrages

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date du PV de levée des réserves

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date des propositions du maître d'œuvre relatives aux réserves

 Uniquement si Maître d'œuvre **= Avec** sur l'écran *Prestataires et intervenants - Maitrise d'oeuvre*.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Décision de l'acheteur relative aux propositions du maître d'œuvre

 Uniquement si la Date des propositions du maître d'œuvre relatives aux réserves **est renseignée**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Acceptation des propositions du maître d'œuvre
- Refus des propositions du maître d'œuvre

Décision de l'acheteur relative aux réserves

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Réception des prestations rapportée
- Levée de l'ensemble des réserves
- Maintien de l'ensemble des réserves
- Levée partielle des réserves

Epreuves restant à exécuter

 Uniquement si Décision après refus des propositions du maître d'œuvre **= Levée partielle des réserves**.

Zone de texte, facultative.

Prestations restant à exécuter

 Uniquement si Décision après refus des propositions du maître d'œuvre **= Levée partielle des réserves**.

Zone de texte, facultative.

Imperfections et malfaçons restant à corriger

 Uniquement si Décision après refus des propositions du maître d'œuvre **= Levée partielle des réserves**.

Zone de texte, facultative.

Date limite de repliement des installations et remise en état des terrains et lieux

 Uniquement si Décision après refus des propositions du maître d'œuvre **= Levée partielle des réserves**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date limite de mise en conformité des conditions de pose des équipements

Uniquement si Décision après refus des propositions du maître d'œuvre = **Levée partielle des réserves**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Précisions relatives à l'évènement

Zone de texte, facultative.

Décision relative à la levée des réserves

Uniquement si Type d'opération = **TIC** et Type d'évènement = **Installation et mise en oeuvre de marche**.

Type de mise en ordre de marche

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Préparation de la MOM
- Enregistrement de la MOM

Mise en ordre de marche effectuée par

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Le titulaire
- L'acheteur

Positionnement par défaut sur "*Le titulaire*" si Conditions des vérifications = **Articles du CCAG-TIC** (cf. élément du menu *SAM* > *Conditions d'exécution du contrat* > *Constatation de l'exécution des prestations*).

Date de la mise en ordre de marche

Uniquement si Type de mise en ordre de marche = **Enregistrement de la MOM**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Présence du représentant de l'acheteur

Uniquement si Type de mise en ordre de marche = **Enregistrement de la MOM** et Mise en ordre de marche effectuée par = **Le titulaire**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Oui
- Non

Présence du titulaire

Uniquement si Type de mise en ordre de marche = **Enregistrement de la MOM** et Mise en ordre de marche effectuée par = **L'acheteur**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Oui
- Non

Prolongation du délai de mise en ordre de marche

Uniquement si Type de mise en ordre de marche = **Enregistrement de la MOM**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Durée de la prolongation demandée

Uniquement si Prolongation du délai de mise en ordre de marche = **Avec**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Précisions relatives à l'évènement

Zone de texte, facultative.

Vérification d'aptitude

Uniquement si Type d'opération = **TIC** et Type d'évènement = **Vérification d'aptitude**.

Lieu de la vérification d'aptitude

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Etablissements de l'acheteur
- Etablissements du titulaire

Présence du titulaire

Uniquement si Lieu de la vérification d'aptitude = **Etablissements de l'acheteur**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Oui
- Non

Date de notification de la mise en ordre de marche

Uniquement si Lieu de la vérification d'aptitude = **Etablissements de l'acheteur**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date de notification de la décision pour vérification

Uniquement si Lieu de la vérification d'aptitude = **Etablissements du titulaire**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Décision de l'acheteur

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Admission
- Ajournement
- Rejet des prestations

Motifs de la décision d'ajournement

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Ajournement**.

Zone de texte, obligatoire.

Délai imparti au titulaire pour acceptation de l'ajournement

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Ajournement**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Alimentée avec "*10 jour(s)*" si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Mises au point à effectuer par le titulaire

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Ajournement**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Prestations à mettre au point

 Uniquement si Mises au point à effectuer par le titulaire = **Avec**.

Zone de texte, obligatoire.

Délai pour présenter les prestations mises au point

 Uniquement si Mises au point à effectuer par le titulaire = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Alimentée avec "*15 jour(s)*" si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Délai prévu pour vérifier les prestations mises au point

 Uniquement si Mises au point à effectuer par le titulaire = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Pour un contrat issu de la *Notification* du module *Rédaction* ou *Procédures* cette zone est alimentée avec le **Délai de notification de la VA** saisi sur l'écran *Constatation de l'exécution des prestations*.

Nouvelle mise en ordre de marche à effectuer par le titulaire

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Ajournement**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Délai pour exécuter la nouvelle mise en ordre de marche

 Uniquement si Nouvelle mise en ordre de marche à effectuer par le titulaire = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Pour un contrat issu de la *Notification* du module *Rédaction* ou *Procédures* cette zone est alimentée avec la **Durée de la MOM** saisie sur l'écran *Constatation de l'exécution des prestations*.

Délai prévu pour vérifier les prestations suite à nouvelle MOM

 Uniquement si Nouvelle mise en ordre de marche à effectuer par le titulaire = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Motifs de la décision de rejet

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Rejet des prestations**.

Zone de texte, obligatoire.

Délai imparti au titulaire pour présenter ses observations

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Rejet des prestations**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Délai imparti au titulaire pour exécuter à nouveau les prestations

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Rejet des prestations**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Précisions relatives à l'évènement

Zone de texte, facultative.

Vérification de service régulier

 Uniquement si Type d'opération = **TIC** et Type d'évènement = **Vérification de service régulier**.

Décision de l'acheteur

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Admission
- Ajournement

- Admission avec réfaction
- Rejet des prestations

Motifs de la décision d'ajournement

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Ajournement**.

Zone de texte, obligatoire.

Délai imparti au titulaire pour acceptation de l'ajournement

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Ajournement**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Alimentée avec "*10 jour(s)*" si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Mises au point à effectuer par le titulaire

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Ajournement**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Prestations à mettre au point

 Uniquement si Mises au point à effectuer par le titulaire = **Avec**.

Zone de texte, obligatoire.

Délai pour présenter les prestations mises au point

 Uniquement si Mises au point à effectuer par le titulaire = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Alimentée avec "*15 jour(s)*" si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Délai prévu pour vérifier les prestations mises au point

 Uniquement si Mises au point à effectuer par le titulaire = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Pour un contrat issu de la *Notification* du module *Rédaction* ou *Procédures* cette zone est alimentée avec la **Durée de la VSR** saisie sur l'écran *Constatation de l'exécution des prestations*.

Délai imparti au titulaire pour enlever les prestations ajournées ou rejetées

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Ajournement**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Alimentée avec "*1 mois*" si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Motifs de la décision d'admission avec réfaction

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Admission avec réfaction**.

Zone de texte, obligatoire.

Montant HT de la réfaction proposée

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Admission avec réfaction**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Montant TTC de la réfaction proposée

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Admission avec réfaction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Délai imparti au titulaire pour présenter ses observations

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Admission avec réfaction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Alimentée avec "*15 jour(s)*" si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Motifs de la décision de rejet

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Rejet des prestations**.

Zone de texte, obligatoire.

Délai imparti au titulaire pour présenter ses observations

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Rejet des prestations**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Délai imparti au titulaire pour exécuter à nouveau les prestations

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Rejet des prestations**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Délai imparti au titulaire pour enlever les prestations ajournées ou rejetées

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Rejet des prestations**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Alimentée avec "*1 mois*" si CCAG applicable = **CCAG-TIC**.

Précisions relatives à l'évènement

Zone de texte, facultative.

Achèvement des prestations

Uniquement si Type d'opération **<>** **Travaux** et Type d'évènement **=** **Achèvement des prestations**.

Date de début

Zone d'affichage alimentée avec la date de début de la prestation.

Délai

Zone d'affichage alimentée avec le délai de la prestation (dernier délai connu après OS ou Avenant le cas échéant).

Date de fin prévue

Zone d'affichage alimentée avec la date de fin de la prestation (dernière date de fin connue, après OS ou Avenant le cas échéant).

Date d'achèvement des prestations

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Décision après vérifications

Uniquement si Type d'opération **<>** **Travaux** et **<>** **TIC** et Type d'évènement **=** **Décision après vérifications**.

Date de livraison prévue

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Nature des opérations de vérification

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Vérifications quantitatives
- Vérifications qualitatives
- Vérifications quantitatives et qualitatives

Positionnement par défaut sur "*Vérifications quantitatives et qualitatives*" si Type de prestations **=** **Prestations intellectuelle**.

Lieu des opérations de vérification

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Etablissements de l'acheteur
- Etablissements du titulaire

Présence du titulaire

Uniquement si Lieu des opérations de vérification **=** **Etablissements de l'acheteur**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Oui
- Non

Décision après vérifications quantitatives/qualitatives

 Uniquement si Type d'opération = **FCS** et Nature des opérations de vérification = **Vérifications quantitatives** ou **Vérifications quantitatives et qualitatives**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Acceptation
- Reprise de l'excédent
- Complément ou achèvement des prestations

Délai de mise en demeure du titulaire

 Uniquement si Décision après vérifications = **Reprise de l'excédent** ou **Complément ou achèvement des prestations**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Décision après vérifications : si Type de prestations = Prestation intellectuelle
Décision après vérifications qualitatives : si Type d'opération = FCS

 Uniquement si Nature des opérations de vérification = **Vérifications qualitatives** ou **Vérifications quantitatives et qualitatives**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Admission : uniquement si Type d'opération = **FCS**
- Réception : uniquement si Type de prestations = **Prestation intellectuelle**
- Ajournement
- Admission avec réfaction : uniquement si Type d'opération = **FCS**
- Réception avec réfaction : uniquement si Type de prestations = **Prestation intellectuelle**
- Rejet des prestations

Motifs de la décision d'ajournement

 Uniquement si Décision après vérifications = **Ajournement**.

Zone de texte, obligatoire.

Délai imparti au titulaire pour acceptation de l'ajournement

 Uniquement si Décision après vérifications = **Ajournement**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Alimentée avec "*10 jour(s)*" si CCAG applicable = **CCAG-FCS** ou **CCAG-PI**.

Mises au point à effectuer par le titulaire

 Uniquement si Décision après vérifications = **Ajournement**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Prestations à mettre au point

 Uniquement si Mises au point à effectuer par le titulaire = **Avec**.

Zone de texte, facultative.

Délai pour présenter les prestations mises au point

 Uniquement si Mises au point à effectuer par le titulaire = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Alimentée avec "*15 jour(s)*" si CCAG applicable = **CCAG-FCS** ou **CCAG-PI**.

Délai prévu pour vérifier les prestations mises au point

 Uniquement si Mises au point à effectuer par le titulaire = **Avec**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Pour un contrat issu de la *Notification* du module *Rédaction* ou *Procédures* cette zone est alimentée avec le **Délai de vérification** saisie sur l'écran *Constatation de l'exécution des prestations*.

Délai imparti au titulaire pour enlever les prestations ajournées

 Uniquement si Décision de l'acheteur = **Ajournement**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Alimentée avec "*15 jour(s)*" si CCAG applicable = **CCAG-FCS** ou **CCAG-PI**.

Motifs de la décision d'admission avec réfaction

 Uniquement si Décision après vérifications = **Admission avec réfaction**.

Zone de texte, obligatoire.

Motifs de la décision de réception avec réfaction

 Uniquement si Décision après vérifications = **Réception avec réfaction**.

Zone de texte, obligatoire.

Montant HT de la réfaction proposée

 Uniquement si Décision après vérifications = **Admission avec réfaction** ou **Réception avec réfaction**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Montant TTC de la réfaction proposée

 Uniquement si Décision après vérifications = **Admission avec réfaction** ou **Réception avec réfaction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, calculée automatiquement avec application du taux TVA implicite du contrat saisi sur l'écran *Généralités*.

Délai imparti au titulaire pour présenter ses observations

 Uniquement si Décision après vérifications = **Admission avec réfaction** ou **Réception avec réfaction**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Alimentée avec "*15 jour(s)*" si CCAG applicable = **CCAG-PI**.

Délai imparti au titulaire pour présenter ses observations

 Uniquement si Décision après vérifications = **Rejet des prestations**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Motifs de la décision de rejet

 Uniquement si Décision après vérifications = **Rejet des prestations**.

Zone de texte, obligatoire.

Délai imparti au titulaire pour exécuter à nouveau les prestations

 Uniquement si Décision après vérifications = **Rejet des prestations**.

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Délai imparti au titulaire pour enlever les prestations rejetées

 Uniquement si Décision après vérifications = **Rejet des prestations**.

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.
Alimentée avec "*1 mois*" si CCAG applicable = **CCAG-FCS** ou **CCAG-PI**.

Précisions relatives à l'évènement

Zone de texte, facultative.

Gestion des incidents

Uniquement lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé**.

Cet écran permet de traiter les évènements relatifs aux incidents survenant lors de l'exécution d'un contrat, et générer les éditions associées à ces évènements.

Liste des incidents

Grille de saisie facultative vous permettant de définir les différents incidents des prestations (tranche, lot, délai partiel, bon) du contrat.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- - **Créer** un nouvel incident : ouvre l'écran *Gestion des incidents* permettant la saisie des informations relatives à l'incident.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'incident : uniquement s'il est déverrouillé. Permet d'accéder à la fiche de l'incident sélectionné afin d'y apporter des modifications.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'incident : Permet d'accéder à la fiche de l'incident sélectionné. Les éléments de détail de l'incident sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - **- Supprimer** l'incident de la grille : uniquement s'il est déverrouillé.
  - **- Verrouiller** un incident qui n'est pas encore verrouillé.
  - **- Déverrouiller** un incident verrouillé.
  - - **Editer le document** Mise en demeure / Résiliation en fonction du type d'incident.
  - - **Editer le courrier** de notification en fonction du type d'incident.

Remarques → Un incident doit être verrouillé pour être pris en compte dans le traitement du contrat.
Vous ne pouvez pas créer un nouvel incident de même type et pour la même prestation qu'un incident existant non verrouillé.

Remarque → Lors du **verrouillage** d'un incident, si le toggle **Enregistrement GED après verrouillage** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours, l'édition du document se génèrera et vous dirigera automatiquement sur l'écran Gestion électronique de documents > *Vue du référentiel documentaire*.

Gestion des incidents

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Gestion des incidents* pour **Créer, Modifier** ou **Visualiser** un incident.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Bouton : Editer**
- **Détail de l'évènement**
- **Conditions d'exécution du contrat**
- **Mise en demeure**
- **Décision de résiliation**
- **Modalité de résiliation**

Bouton : Editer

Permet de lancer directement l'édition de l'incident affiché.

Remarque → Au niveau de l'édition, choisissez **Retour vers la fiche** pour revenir sur l'écran d'origine.

Détail de l'évènement

Numéro d'évènement

Zone d'affichage incrémentée automatiquement à l'enregistrement d'un nouvel évènement.

Date de saisie de l'évènement

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Alimentée par défaut avec la date du jour.

Type d'évènement

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :
- Mise en demeure
- Résiliation

Numéro du type d'évènement

Zone d'affichage incrémentée automatiquement, par type d'évènement, à l'enregistrement d'un nouvel évènement.

Prestation

Uniquement pour un contrat **avec Prestation** (tranche, lot, délai partiel, bon).

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner la prestation du contrat sur laquelle s'appliquera l'incident.
Le code et objet de la prestation sont automatiquement affichés et ne sont pas modifiables.

Code

Uniquement pour un contrat **sans Prestation** (pas de tranche, lot, délai partiel, bon).

Zone d'affichage alimentée avec le code du contrat.

Objet

 Uniquement pour un contrat **sans Prestation** (pas de tranche, lot, délai partiel, bon).

Zone d'affichage alimentée avec l'objet du contrat.

Précisions relatives aux prestations concernées

 Uniquement si Type d'évènement **= Mise en demeure**.

Zone de texte, facultative.

Conditions d'exécution du contrat

Choisissez + pour afficher les données, non modifiables, issues de l'écran *Assurances, Résiliation et Clauses complémentaires*.

Choisissez — pour replier l'affichage de ce groupe afin de limiter le nombre de zones affichées.

Mise en demeure

 Uniquement si Type d'évènement **= Mise en demeure**.

Document formalisant la commande des prestations

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Contrat
- Bon de commande
- Ordre de service
- Lettre

Numéro du document

Zone de texte, obligatoire.

Alimentée par défaut avec le code du contrat si Document **= Contrat**.

Date du document

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Alimentée par défaut avec la date de notification du contrat si Document **= Contrat**.

Date limite d'exécution des prestations

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Objet de la mise en demeure

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Exécution des obligations contractuelles
- Mise en jeu de la garantie prévue au contrat

Manquements allégués à l'encontre du titulaire

Zone de texte, obligatoire.

Délai imparti pour respecter les obligations contractuelles

Zone de saisie numérique obligatoire, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Alimentée par défaut avec un délai de "*15 jours*".

Sanction encourue

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Résiliation simple
- Résiliation aux torts du titulaire, avec exécution à ses frais et risques
- Exécution aux frais et risques du titulaire, sans résiliation : uniquement si Type de prestation **= Travaux**
- Autre sanction

Prestations exécutées aux frais et risques

Uniquement si Sanction encourue **= Exécution aux frais et risques du titulaire, sans résiliation**.

Zone de texte, obligatoire.

Description de la sanction encourue

Uniquement si Sanction encourue **= Autre sanction**.

Zone de texte, obligatoire.

Délai maximum laissé au titulaire pour présenter ses observations

Zone de saisie numérique facultative, avec liste déroulante proposant : jour(s) / mois.

Remarques → Ce délai doit être inférieur au **Délai imparti pour respecter les obligations contractuelles**.

Précisions relatives à l'évènement

Zone de texte, facultative.

Décision de résiliation

Uniquement si Type d'évènement **= Résiliation**.

Clauses contractuelles mises en oeuvre

Zone de texte, obligatoire.

Type de résiliation

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Résiliation pour évènement extérieur au contrat
- Résiliation pour évènement lié au contrat
- Résiliation pour faute du titulaire
- Résiliation pour motif d'intérêt général

Motif de la résiliation

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants si **Résiliation pour évènement extérieur au contrat** :

- Redressement judiciaire
- Liquidation judiciaire
- Décès du titulaire
- Incapacité civile du titulaire
- Incapacité physique du titulaire
- Autre

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants si **Résiliation pour évènement lié au contrat** :

- Difficulté d'exécution du contrat : uniquement si Type de prestation **<> Travaux**
- Ordre de service tardif
- Arrêt de l'exécution des prestations : uniquement si Type de prestation **= PI** ou Type d'opération = **TIC** ou **Marché industriel**
- Ajournement des travaux : uniquement si Type de prestation **= Travaux**
- Interruption des travaux : uniquement si Type de prestation **= Travaux**
- Autre

Date d'envoi de la mise en demeure

Uniquement si Type de résiliation **= Résiliation pour évènement extérieur au contrat** ou **Résiliation pour faute du titulaire**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date de réception de la mise en demeure

Uniquement si Type de résiliation **= Résiliation pour évènement extérieur au contrat** ou **Résiliation pour faute du titulaire**.

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date d'effet de la résiliation

Uniquement si Type de résiliation **= Résiliation pour évènement extérieur au contrat** ou **Résiliation pour évènement lié au contrat**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Précisions au motif de la résiliation

Uniquement si Type de résiliation **= Résiliation pour évènement extérieur au contrat** ou **Résiliation pour évènement lié au contrat** et Motif de la résiliation **<> Autre**.

Zone de texte, facultative.

Taux d'indemnisation

 Uniquement si Type de résiliation = **Résiliation pour motif d'intérêt général**.

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Alimentée par défaut avec la valeur du Ta**ux d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général** saisi via l'écran *Assurances, Résiliation et Clauses complémentaires*.

Motivation de la résiliation

 Uniquement si Type de résiliation = **Résiliation pour évènement extérieur au contrat** ou **Résiliation pour évènement lié au contrat** et Motif de la résiliation = **Autre** ou **Résiliation pour faute du titulaire** ou **Résiliation pour motif d'intérêt général**.

Zone de texte, obligatoire.

Précisions relatives à l'évènement

Zone de texte, facultative.

Modalité de résiliation

 Uniquement si Type d'évènement = **Résiliation**.

Résiliation prononcée aux frais et risques du titulaire

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Oui
- Non

Date de début d'intervention du nouveau prestataire

 Uniquement si Résiliation prononcée aux frais et risques du titulaire = **Oui**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Prestations exécutées par le nouveau prestataire

 Uniquement si Résiliation prononcée aux frais et risques du titulaire = **Oui**.

Zone de texte, facultative.

Date de la réunion de chantier pour constatation, inventaire et remise du matériel

 Uniquement si Type de prestation = **Travaux** et Résiliation prononcée aux frais et risques du titulaire = **Oui**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Remise de prestations et moyens matériels permettant l'exécution du contrat

 Uniquement si Type de prestation **<>** **Travaux**.

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Avec

Date limite de remise

 Uniquement si Remise de prestations et moyens matériels permettant l'exécution du contrat **=** **Avec**.

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Prestations, matières et objets à remettre

 Uniquement si Remise de prestations et moyens matériels permettant l'exécution du contrat **=** **Avec**.

Zone de texte, facultative.

Moyens matériels d'exécution à remettre

 Uniquement si Remise de prestations et moyens matériels permettant l'exécution du contrat **=** **Avec**.

Zone de texte, facultative.

Mesures conservatoires à exécuter

 Uniquement si Remise de prestations et moyens matériels permettant l'exécution du contrat **=** **Avec**.

Zone de texte, facultative.

Précisions relatives à l'évènement

Zone de texte, facultative.

Gestion des autres évènements

Uniquement lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé**.

Uniquement si le toggle **Type Evènement : Autre Evènement** est actif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

Cet écran permet de gérer des augmentations ou diminutions de montants estimatifs.
Ces données correspondent à du TTC uniquement.

Ces abondements ne sont pas intégrés dans le flux PES, n'apparaissent dans aucune édition mais peuvent être exploités dans le décisionnel.

Liste des autres évènements

Grille de saisie facultative vous permettant de définir les différents abondements du contrat.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- **-** **Créer** un nouvel évènement : ouvre l'écran *Gestion des autres évènements* permettant la saisie des informations relatives à l'évènement.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'évènement : uniquement s'il est déverrouillé. Permet d'accéder à la fiche de l'évènement sélectionné afin d'y apporter des modifications.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'évènement : Permet d'accéder à la fiche de l'évènement sélectionné. Les éléments de détail de l'évènement sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - **- Supprimer** l'évènement de la grille : uniquement s'il est déverrouillé.
  - **- Verrouiller** un évènement qui n'est pas encore verrouillé.
  - **- Déverrouiller** un évènement verrouillé.
  - - **Déclenchement interface GF** : uniquement pour un évènement verrouillé si une interface de type **Contrats/Tiers/Comptes pour GF** a été définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Interfaces* pour l'organisme du contrat en cours avec le point de déclenchement **"Pour chaque autre évènement"** coché.
  - Une fois l'événement transféré, une coche verte s'affiche, signalant que l'interface vers la Gestion Financière a bien été effectué et les informations concernant le déclenchement de l'interface s'affichent si vous passez dessus avec la souris.

Gestion des autres évènements

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Gestion des autres évènements* pour **Créer, Modifier** ou **Visualiser** un autre évènement.

Cet écran contient les rubriques suivantes :

- **Détail de l'évènement**
- **Abondement**

Détail de l'évènement

Numéro d'autre évènement

Zone d'affichage incrémentée automatiquement à l'enregistrement d'un nouvel évènement.

Date d'entrée de la demande

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.
Alimentée par défaut avec la date du jour.

Type d'autre évènement

Zone d'affichage alimentée avec "*Abondement*".

Numéro du type d'évènement

Zone d'affichage incrémentée automatiquement, par type d'évènement, à l'enregistrement d'un nouvel évènement.

Code

Zone d'affichage alimentée avec le code du contrat.

Objet

Zone d'affichage alimentée avec l'objet du contrat.

Précisions relatives aux prestations concernées

Zone de texte, facultative.

Abondement

Titulaire

Uniquement pour un type de contrat = **Accord-cadre** ou **Marché subséquent** dont le mode de gestion des opérateurs = **Avec plusieurs opérateurs économiques**.

Cliquez sur la zone de recherche, facultative, pour sélectionner le titulaire parmi la liste des multi-opérateurs du contrat.
La dénomination et les coordonnées du tiers sont automatiquement affichées et ne sont pas modifiables.

Remarque → Si vous avez déjà renseigné un titulaire, cliquez sur pour vider la zone.

Permet de choisir le tiers concerné par l'abondement.

Montant estimatif TTC

Zone d'affichage alimentée avec le **Montant TTC estimatif / notifié prestations / maxi** de l'écran *Généralités* si vous êtes sur le premier abondement.
Zone d'affichage alimentée avec le **Montant porté par abondement TTC** du dernier abondement saisi (montant cumulant le montant TTC du contrat et le montant TTC des abondements précédents).

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** calculé correspondant à la devise s'affichera.

Montant TTC

Zone de saisie numérique, obligatoire.

Peut être une augmentation ou une diminution de montant.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, vous pourrez saisir le **montant** correspondant à la devise.

Montant porté par abondement TTC

Zone d'affichage alimentée avec le **Montant estimatif TTC** ajouté au **Montant TTC** saisi.

Remarque → Si vous avez sélectionné une **devise** et un **taux de change** sur l'écran *Généralités*, le **montant** calculé correspondant à la devise s'affichera.

Pourcentage de modification

Zone d'affichage réalisant le calcul du pourcentage d'augmentation (ou de diminution) entre le nouveau **Montant par abondement TTC** et le **Montant estimatif TTC**.

Précisions relatives à l'évènement

Zone de texte, facultative.

Gestion électronique de documents

Vue du référentiel documentaire

La gestion électronique des documents (GED) désigne un procédé informatisé visant à organiser et gérer des informations et des documents électroniques au sein d'une organisation. Il met principalement en œuvre des systèmes d'acquisition, de classement, de stockage, d'indexation, de consultation.

Dans les modules de *Marco*, vous disposez donc d'une *Gestion Electronique de Documents* (GED) visant à organiser et "versionner" l'ensemble des documents de votre consultation/contrat.

Editions de Marco

Lorsque vous éditez un document, vous avez la possibilité de l'enregistrer en GED sous plusieurs formats :
 PDF,  DOCX ou  ODT.

Remarques :

- Certains documents du module *Rédaction* comme l'Acte d'engagement, le CCAP, CCP, RC ou MS ne peuvent être mis en GED que s'ils sont présents dans la *Liste des pièces sélectionnées* de l'écran *Dossier de consultation*.
- Les documents du module *Devis* comme le DQE/BPU et DPGF peuvent être mis en GED. Pour cela les pièces administratives du devis doivent être gérées : devis visible dans le module *CFM* ou devis visible dans les modules *Procédures* et *Rédaction* et pièces DQE/BPU et/ou DPGF présentes dans la *Liste des pièces sélectionnées* de l'écran *Dossier de consultation*.

Après avoir cliqué sur le format du document à stocker, vous pouvez rédiger un commentaire sur la version de votre document.

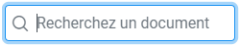
A l'enregistrement, vous pouvez avoir deux types de message :

- Si le document est enregistré pour la première fois : "*Le document a été ajouté avec succès*".
- Si le document existe déjà dans la GED : *Marco* vous proposera soit de versionner le document en écrasant le fichier précédent, soit de créer un nouveau document.

Remarque → Un **document** traité par lots génèrera autant de documents que de lots. Exemple : AE par lot génèrera un document par lot (AE_01 pour le lot 1, AE_02 pour le lot 2, ...).
Un **courrier** génèrera autant de documents que de destinataires. Exemple : Lettres aux entreprises non retenues génèrera un document par entreprise non retenue.

Remarque → Lorsque vous déposez plusieurs documents, entre la génération des documents et la mise en GED, l'application vous rend la main afin que vous puissiez continuer de travailler. Ensuite, *Marco* vous informe du résultat du traitement et ce quel que soit l'écran sur lequel vous êtes positionné.

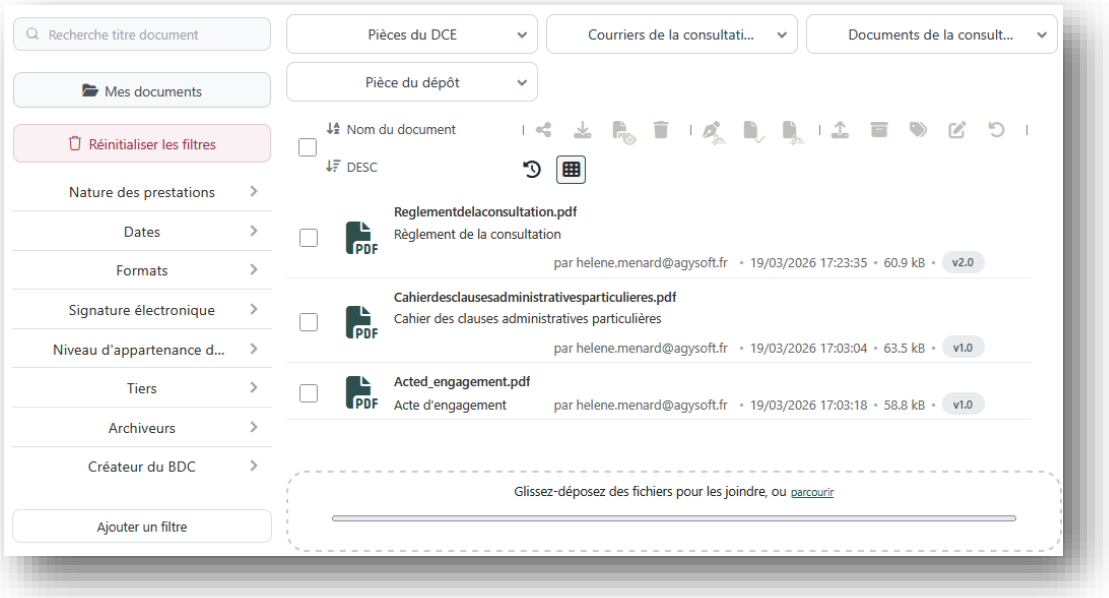
Une fois l'enregistrement effectué, vous retrouvez votre document :

- dans chaque module (cf. élément du menu Gestion électronique de documents > *Vue du référentiel documentaire*).
- En cliquant sur , et 

en haut de chaque écran : à partir de l'*Explorer* de *Marco*, permet de lancer une recherche parmi les documents mis en **GED** : uniquement si le toggle **Désactiver la fonction "Recherchez un document" en GED dans le bandeau** est inactif dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme de la consultation/du contrat en cours.

Vue du référentiel documentaire

Cet écran est disponible dans chaque module à partir du menu *Gestion électronique de documents*.



Il liste l'ensemble des documents mis en GED avec pour chaque fichier : son type (PDF, DOCX ou ODT), son état (libre / verrouillé), son nom, sa taille, les date et heure de la dernière version du document, le nom de l'utilisateur et le numéro de la dernière version.

A partir de cette liste, vous disposez de plusieurs actions possibles :

- **Mes documents** : Affiche tous les documents enregistrés sur ce dossier avec mon compte utilisateur.
- **Propositions de filtres**, pour une meilleure recherche et visibilité des documents stockés, par exemple selon :
  - **-** leur titre,
  - **-** leur type (Pièces du DCE, Courriers de la consultation, ...),
  - - leur date, format, niveau d'appartenance, tiers, ...
- **Ajouter un filtre** (cf. aide rubrique ci-dessous).
- **Ajouter un nouveau document** (cf. aide rubrique ci-dessous).
- **Sélectionner** un, plusieurs ou tous les documents.
- **Classer** les documents par **Nom** ou par **Date d'enregistrement**, par ordre **croissant** ou **décroissant**.
- Partager le (ou les) document(s) sélectionné(s) avec une autre application de votre organisation via une interface : Une fenêtre s'ouvre, affichant la liste de vos interfaces paramétrées (parapheur, gestion financière, archivage, ...).
- Télécharger le document afin de l'ouvrir ou l'enregistrer sur votre poste de travail.
- Consulter un fichier au format PDF.
- Supprimer de la GED le (ou les) document(s) sélectionné(s).
- Signer le (ou les) document(s) au format PDF sélectionné(s) : uniquement si la **licence AWSign** est active. Cette fonction nécessite l'installation d'un plugin de signature sur votre poste.
- Vérifier la signature du (ou des) document(s) sélectionné(s).
- Récupérer le document signé (cf. aide rubrique *Signature d'un document* ci-dessous).
- **Extraire** un document non verrouillé (cf. aide rubrique ci-dessous).
- Archiver un document verrouillé . Le document repassera à l'état libre.
- Afficher toutes les variables d'un document ainsi que leur valeur.
- Editer le document afin de modifier son code et/ou libellé.
- Visualiser les versions d'un document.
- Recevoir une notification sur le déroulement des actions et afficher dans une liste la traçabilité sur le partage d'un document.
- Afficher les documents en mode grille avec leurs fonctionnalités spécifiques.
- Revenir à l'affichage par défaut, en mode liste.

Ajouter un filtre

Lorsque vous avez cliqué sur **Ajouter un filtre**, une fenêtre du même nom s'ouvre.

Saisissez le Nom du filtre, recherchez dans la liste des **Métadonnée** l'information permettant de filtrer les documents, sélectionnez l'Opérateur et enfin indiquez la **Valeur** recherchée.
Choisissez **Ajouter un filtre** pour valider votre saisie.
Le nouveau filtre apparait sur le panneau latéral à gauche.
Cliquez dessus pour lancer la recherche.

Remarque → Les filtres créés ici (ainsi que les autres fonctions de la GED) apparaissent lorsque l'on ouvre l'**Explorer** sur l'écran d'accueil de *Marco*.

Ajout d'un nouveau document

Hormis les pièces générées par *Marco*, vous avez aussi la possibilité d'intégrer dans la GED des pièces externes pour compiler l'ensemble des documents de la consultation/du contrat.

Dans le module *Rédaction* vous pouvez ajouter des documents qui ont été listés dans l'écran *Dossier de consultation* ou tout autre document, un premier champ vous sera proposé afin de choisir la **Catégorie** de votre document.

Dans le module *Procédures* vous pouvez ajouter les dépôts par tiers.
Remarque → Si vous utilisez la plateforme de dématérialisation **AWS**, les dépôts peuvent être automatiquement importés de votre coffre-fort depuis l'écran *Enregistrement des dépôts*.

Dans le module *SAM* vous pouvez ajouter des documents qui ont été listés dans l'écran *Pièces contractuelles* ou tout autre document, un premier champ vous sera proposé afin de choisir la **Catégorie** de votre document.

Dans les modules *SAM* ou *STF* vous pouvez gérer les documents par tiers, tranche, lot, bon de commande ou décompte.

Dans les modules *Devis* et *CFM* utilisez la **Catégorie** *Documents de la consultation* pour les pièces produites dans le module et pour la mise en GED de pièces externes à *Marco*.

Vous pouvez insérer des documents par la **fonction "parcourir"** en sélectionnant un fichier à partir de votre explorateur ou par la **fonction "glisser-déposer"** : Cliquez, avec le bouton gauche de la souris, sur le fichier à déplacer et en maintenant ce bouton enfoncé déplacer la souris dans la rubrique Glissez-Déposer ... ; relâcher le bouton gauche de la souris pour valider le déplacement.

Une fenêtre s'affiche afin de renseigner les caractéristiques du document :

- ✓ - Choisissez la **Catégorie du document** à ajouter ainsi que son **Type**,
- ✓ - Sélectionnez le **Tiers** éventuel,
- ✓ - Le nom du document est proposé dans le **Libellé du document** : vous pouvez le modifier,
- ✓ - Saisissez un **Commentaire de version** si nécessaire.

Confirmez l'ajout du document en cliquant sur **Importer**.

Remarque → Si vous mettez en GED un document produit par *Marco* et si le document est déjà présent alors le document déposé sera une nouvelle version.

Extraire

Lors de l'extraction, le document passe de l'état **libre** à l'état **verrouillé**. Les autres utilisateurs sont donc dans l'impossibilité d'apporter des modifications au document.
Ce dernier retrouvera son état **libre** une fois que vous l'aurez archivé dans la GED (pour en faire une nouvelle version).

Une fois le document extrait et les modifications effectuées directement dessus, **il est impératif de l'enregistrer sur votre ordinateur** afin de pouvoir l'archiver dans *Marco*.
A défaut d'enregistrement, le document modifié est perdu, il reste en statut **verrouillé** et ne peut plus être archivé.
Astuce : Vous pouvez *Enregistrer-Sous* sur le bureau de votre ordinateur afin de retrouver plus rapidement le document pour l'archiver.

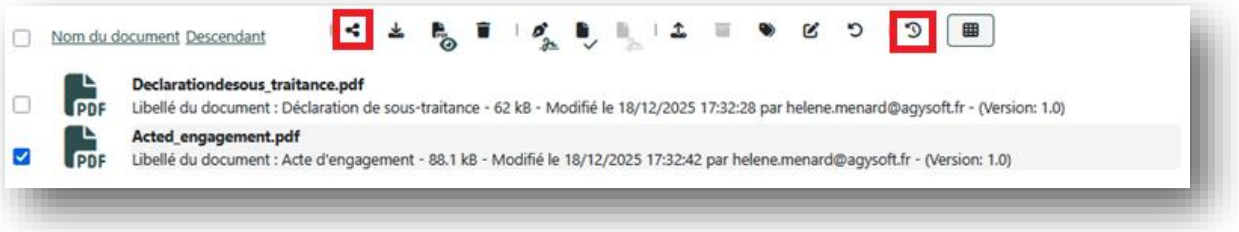
Signature d'un document

Uniquement si une interface **Transmission** et Sous type d'interface **= Parapheur** est définie avec Produits d'interface **= Libriciel - i-Parapheur** (ou **Docaposte - FAST**) dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Liste des interfaces* et si l'organisme de la consultation fait partie de la *Liste des organismes de rattachement de l'interface*

Remarque → Les i-Parapheur n'acceptent que les fichiers au format .PDF pour une signature électronique au format PAdES.

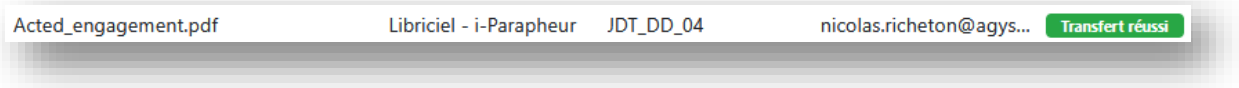
L'export vers un parapheur permet la récupération dans *Marco* des documents signés ainsi que leur stockage en GED.

Selectionnez un (ou plusieurs) document(s). Choisissez Partager et sélectionnez le parapheur parapheur libriciel/PASTELL_V2 ou FAST-Parapheur.

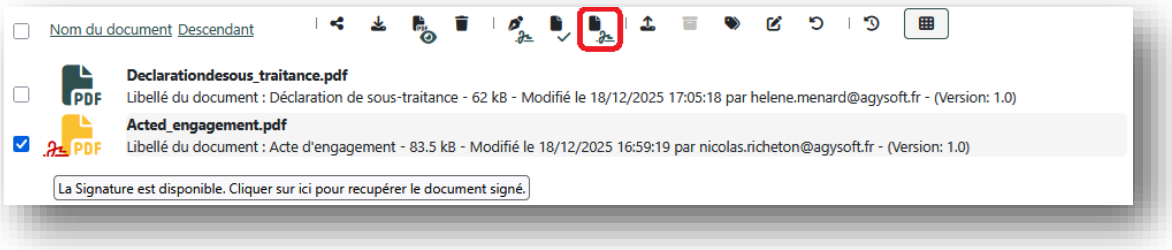


Remarque → Lors du partage de document, si vous sélectionnez FAST-Parapheur Docaposte, une fenêtre s'affiche, proposant les circuits disponibles sous forme de cartes, si le toggle **Sélection automatique du circuit signature** est inactif (cf. Paramétrage > Paramétrage fonctionnel > Interfaces > *Fiche interface*).

Vous pouvez, ensuite, vérifier avec Notification si le transfert est réussit ou s'il est en erreur.



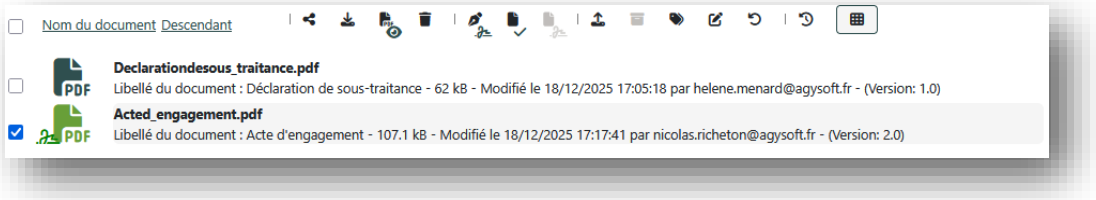
Si toutes les données requises sont présentes, Pastell envoie au parapheur électronique qui traite la demande, signe le (ou les) document(s) et retourne l'information au bout de quelques minutes dans la GED.



Le document apparait : la signature est disponible.

Cliquez sur la signature rouge ou sélectionnez le document et cliquez sur afin de vérifier sa disponibilité et le récupérer signé.

Le nouveau document signé (version 2.0) est mis en GED.



Le document signé a été récupéré .

Vous pouvez maintenant visualiser le document, afficher ses versions (version 1.0) et vérifier la signature.

Vérification de la signature des documents

- 🟢 **Vert : Signature valide** : Le document a été signé électroniquement et son intégrité est garantie.
- 🟡 **Jaune : Signature non trouvée** : Aucune signature électronique n'a été détectée dans le document.
- 🔴 **Rouge : Signature invalide** : La signature est présente mais n'a pas pu être validée (document modifié, certificat expiré ou signature corrompue).

Utilitaires

Données PES

Uniquement lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé**.

Uniquement si vous avez choisi Type de flux de données **= PES** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

Pour les acheteurs à comptabilité publique, cet écran permet de produire des fichiers PES (marché initial et modifications du marché) pour les transmettre à la DGFIP via un Tiers de Télétransmission : le TdT ACTES/Helios.
Ce flux permet de satisfaire aux exigences de la publication des données essentielles, des données du recensement à l'OECP, et de la fiche contrat au comptable public.

Données PES

Grille affichant la Liste d'évènements transmis ou transmissibles à la DGFIP via le TdT.

A partir d'un évènement :

- En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Visualiser** : Ouvre la *Fiche PES* permettant de vérifier les données, avec possibilité de l'enregistrer au format Word, avant de lancer la génération.
  - - **Générer** le fichier PES : cf. ci-dessous Rubrique *Génération du fichier XML et envoi à votre TdT*.
  - - **Récapituler** : Uniquement lorsque l'envoi est effectué. Affiche une synthèse de la génération.

Evènements

Lorsqu'un évènement est éligible à l'envoi d'un flux PES alors une ligne vient s'ajouter automatiquement dans cette grille.
Les lignes PES sont créées lors du verrouillage de l'évènement concerné par le PES.
En cas d'absence de la fonction "verrouillage" alors, la création de la ligne PES se fait à l'enregistrement de l'évènement.

Liste des évènements éligibles :

- ✓ Initial :
  - Au verrouillage du contrat si démarrage par date de notification sans avance et sans sûretés financières
  - A la saisie ou au verrouillage du 1er, 2ème ou dernier évènement parmi l'OS de démarrage ou la saisie de l'avance ou des sûretés financières. C'est à dire que s'il y a de l'avance, des sûretés et OS de démarrage alors il faudra que ces 3 éléments soient saisis ou verrouillés pour permettre la création d'une ligne dans le tableau PES.
- ✓ Au verrouillage de l'ajout d'un sous-traitant en cours d'exécution du contrat.
- ✓ Au verrouillage d'un acte modificatif de sous-traitance.
- ✓ A la saisie de l'affermissement d'une tranche.
- ✓ Au verrouillage d'un avenant ou d'un OS d'augmentation ou de diminution de montant.
- ✓ Au verrouillage d'un avenant ou d'un OS de modification de durée (prolongation de délai ou reprise qui allonge la durée après suspension).

Remarque → Un évènement déjà envoyé ne peut être renvoyé sauf s'il y a eu une modification de ce dernier.

Génération du fichier XML et envoi à votre TdT

Cliquez sur ⋮ **Générer** pour générer un fichier au format XML.

Si vous avez créé l'interface de **Transmission** dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Interfaces* pour l'organisme du contrat en cours, ce fichier sera automatiquement transmis à votre TdT.

Une confirmation vous est demandée.

Remarque → Si des documents au format **"PDF"** existent dans la **GED** ils seront proposés ici afin que vous puissiez les intégrer, cryptés, dans le flux.

Un contrôle des erreurs est effectué.

Remarque → La fiche contrat envoyée nécessite des éléments obligatoires qui vous seront indiqués lors de la génération du flux PES. Pour éviter d'avoir à activer la modification en cours d'exécution dans l'onglet *lancement de l'exécution*, pensez à vérifier en amont les points suivants :

- - Code du contrat : de 1 à 14 caractères maximum : 4 pour l'année de notification + 1 à 10 caractères alphanumériques (caractères spéciaux autorisés : le point ".", le tiret haut "-" et l'underscore "_")
- - Les montants relatifs au contrat : la somme des différentes répartitions doit être correctes (répartition par prestation, par tiers, par périodes etc.). Par exemple, la somme des tranches doit être égale au montant notifié du contrat.
- - Lieu d'exécution/livraison (code postal + ville)
- - Date de notification
- - Informations budgétaires
- - Code du comptable assignataire : à renseigner dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* > *Généralités - Informations sur l'organisme acheteur* > *Informations juridiques* > *Code du comptable assignataire* (retrouvez la liste de ces codes définie par l'arrêté du 31 janvier 2018 sur l'Extranet, dans la rubrique *Info Juridiques/Textes officiels/Les textes de la Commande Publique*)
- - Nomenclature CPV
- - Date prévisionnelle de début des prestations
- - SIRET ou N° TVA Intracommunautaire, coordonnées bancaires (IBAN), adresse (voie, code postal, ville) des tiers (titulaire/mandataire, opérateur, cotraitant et/ou sous-traitant)
- - Ecran *Données essentielles complémentaires*

Par ailleurs, si vous avez prévu des conditions particulières d'exécution du contrat, les informations doivent également avoir été saisies avant la génération du fichier.
Exemple : lorsque le démarrage des prestations se fait à compter de l'émission d'un ordre de service, celui-ci doit avoir été créé, et la date de démarrage saisie.
De la même manière, si vous avez prévu une avance vous devez indiquer pour chaque tiers, dans l'écran *Traitement contrat* > *Avance par fournisseur* si l'avance est "acceptée" ou "refusée" ainsi que le montant de celle-ci en cas d'acceptation. Pour les sûretés financières, vous devez aller dans l'écran *Traitement contrat* > *Sûretés financières par fournisseur* pour indiquer quelle sûreté est mise en place.

Après correction des erreurs, et lorsque la génération du fichier XML est terminée, cliquez sur ⋮ **Récapituler** pour consulter le récapitulatif.

Remarque → Le fichier XML généré est mis en GED automatiquement et apparaitra donc dans l'écran *Vue du référentiel documentaire* dans le document **Flux PES ...** et la catégorie **Documents du contrat**.

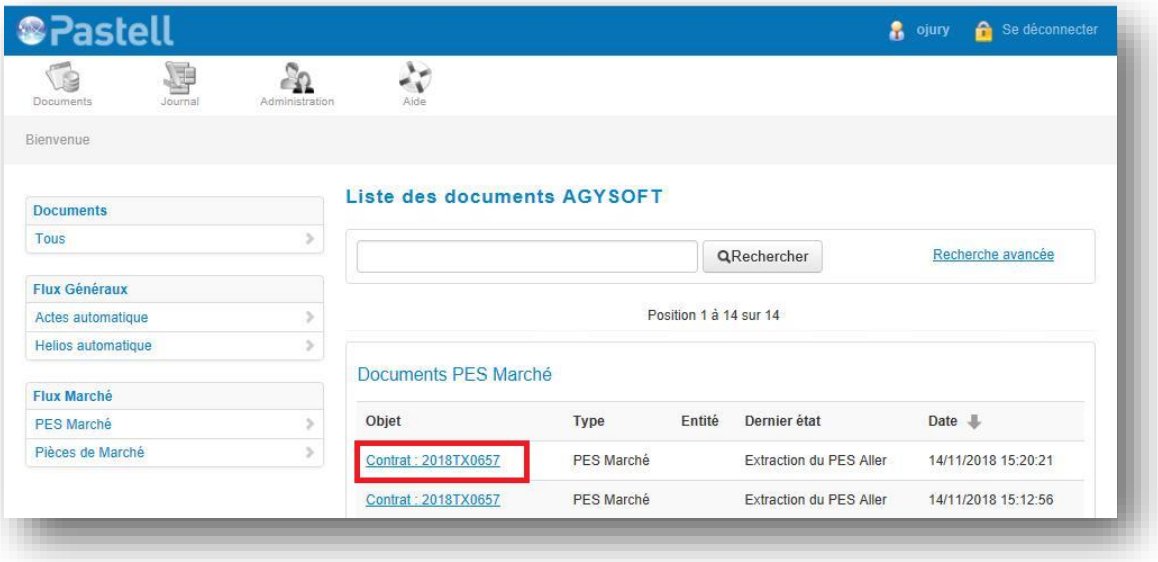
Remarque → Si vous n'avez pas encore renseigné d'interface de **Transmission** dans *Paramétrage* > *Paramétrage fonctionnel* > *Interfaces* pour l'organisme du contrat en cours :

- ✓ C'est ce fichier XML que vous devrez télécharger et envoyer par mail via votre TdT (Tiers de Télétransmission)
- ✓ Vous pourrez aussi gérer manuellement le statut de l'envoi en cliquant sur "Effectué" ou "En échec" : Le récapitulatif sera mis à jour.

Envoi des données à la DGFIP

Uniquement si l'interface de **Transmission** est renseignée et le fichier **transmis au TdT PASTELL/SLOW de la société Libriciel**.

Connectez-vous à votre TdT sur votre compte **Libriciel/Pastell** pour transmettre votre fichier à la DGFIP via l'écran SLOW.
Vous trouverez les exports de votre contrat.



Sélectionnez votre document afin de l'**envoyer à la DGFIP**.



Remarque → Pour **éviter un rejet de la part de la DGFIP**, vous devez avoir renseigné les codes SIREN, NIC et le code collectivité HELIOS/PES dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* > *Généralités - Informations sur l'organisme acheteur* :

- Le SIREN est récupéré sur l'organisme (premier niveau de l'organigramme) du contrat.
- Le code NIC et code collectivité HELIOS/PES, sont récupérés sur le Niveau d'appartenance (de l'organigramme) du contrat (cas des multi-établissements) s'ils sont renseignés, sinon ils sont récupérés, comme le SIREN, sur le premier niveau.

Remarque → Si le SIRET du premier budget du contrat (cf. élément du menu Caractéristiques du contrat > Eléments budgétaires et financiers > *Informations budgétaires*) est renseigné dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Budgets*, c'est lui qui sera pris en compte sinon ce sera le SIRET de l'organisme (premier niveau de l'organigramme) de rattachement du contrat.

Remarque → Pour un **organisme (premier niveau de l'organigramme)** ou un **niveau "Client"** si :

- ✓ Type organisme **= Etablissement de santé**
- ✓ Type organisme **= Collectivité territoriale / Etablissement public local** et Type détaillé organisme **= Etablissement public social ou médico-social**.

vous devez avoir renseigné le FINESS juridique dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Organigramme* > *Généralités - Informations sur l'organisme acheteur*.

Données essentielles

Uniquement lorsque le *Lancement de l'exécution* a été effectué : **Contrat verrouillé**.
Uniquement si vous avez choisi Type de flux de données **= Données essentielles** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme du contrat en cours.

Pour les acheteurs à comptabilité privée, cet écran permet de générer un fichier au format JSON comprenant les données essentielles du marché initial, et des fichiers modificatifs pour les modifications de marché (en cours de développement).
Ce fichier pourra alors être envoyé directement à l'Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat (AIFE), qui se chargera d'isoler les données du recensement pour les transmettre à l'OECP (en cours de développement par l'AIFE), et les données essentielles à ETALAB.

Données essentielles

Grille affichant la Liste d'évènements transmis ou transmissibles à l'AIFE.

A partir d'un évènement :

- En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Visualiser** : ouvre la *Fiche Données essentielles* permettant de vérifier les données, avec possibilité de l'enregistrer au format Word, avant de lancer la génération.
  - - **Générer** le fichier : cf. ci-dessous Rubrique *Envoi des données essentielles*.
  - - **Récapituler** : Uniquement lorsque l'envoi est effectué. Affiche une synthèse de la génération.

Evènements

Lorsqu'un évènement est éligible à l'envoi d'un flux données essentielles alors une ligne vient s'ajouter automatiquement dans cette grille.
Les lignes sont créées lors du verrouillage de l'évènement concerné par les données essentielles.
En cas d'absence de la fonction "verrouillage" alors, la création de la ligne **données essentielles** se fait à l'enregistrement de l'évènement.

Remarque → Les évènements éligibles sont identiques à ceux du flux PES (Cf. aide de l'écran *Données PES* > rubrique *Données PES*).
Remarque → Un évènement déjà envoyé ne peut être renvoyé sauf s'il y a eu une modification de ce dernier.

Envoi des données essentielles

Cliquez sur ⋮ **Générer** pour envoyer l'évènement.

Une confirmation vous est demandée.
Un contrôle des erreurs est effectué.

Remarque → La fiche contrat envoyée nécessite des éléments obligatoires identiques à ceux du flux PES.
- Cas particulier : Le Code du contrat doit contenir de 1 à 16 caractères alphanumériques (caractères spéciaux autorisés : le point ".", le tiret haut "-" et l'underscore "_")
  (Cf. aide de l'écran *Données PES* > rubrique *Génération du fichier XML et envoi à votre TdT)*.

Après correction des erreurs, lorsque l'envoi est terminé (génération du fichier JSON et pas de message d'erreur de la plateforme **Chorus de l'Aife**), cliquez sur ⋮ **Récapituler** pour consulter le récapitulatif de l'envoi.

Remarque → Une copie de l'évènement transmis (fichier JSON) est mis en GED automatiquement et apparaitra donc dans l'écran *Vue du référentiel documentaire* dans le document **Flux Données essentielles ...** et la catégorie **Documents du contrat**.
Remarque → Vous pourrez vérifier, à J+1, que vos données essentielles sont correctement communiquées sur le site **data.gouv.fr**.

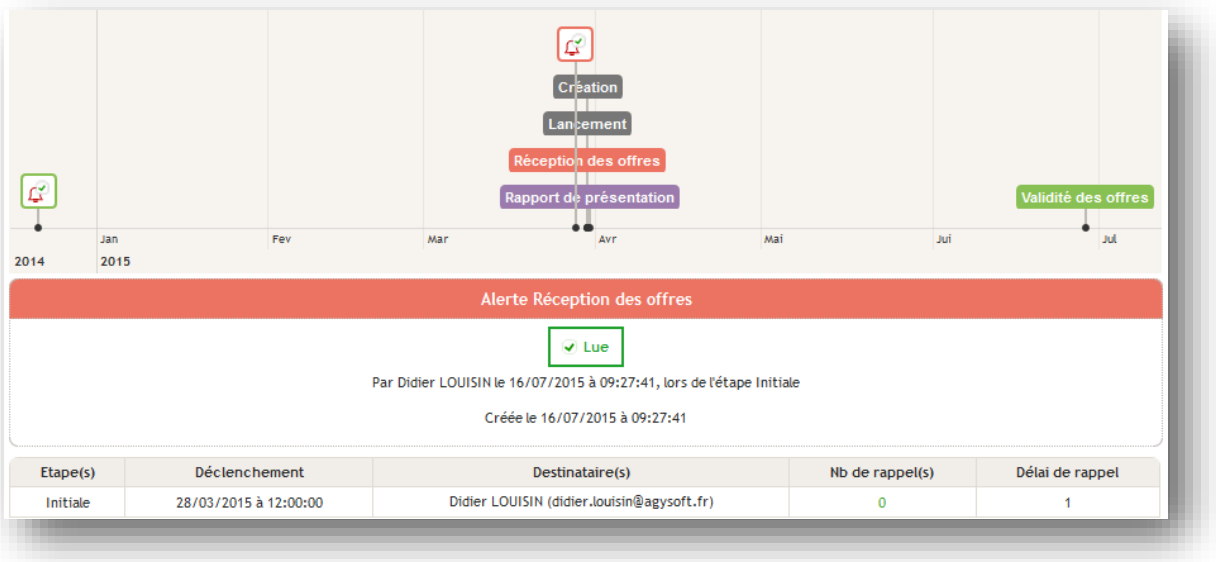
Gestion des alertes

L'écran *Gestion des alertes* vous permet d'assurer le suivi de toutes les alertes liées à une consultation/un contrat dès lors qu'elles ont été publiées (autrement dit activées) dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Configuration Alertes*.

Cet écran se présente sous la forme d'une frise chronologique sur laquelle sont reportés les différents évènements déclenchant les alertes qui y sont associées. Les évènements apparaissent dans la frise en fonction des dates ou délais saisis dans le cadre de la consultation/du contrat. Pour être mieux identifié, chaque évènement (et son alerte) a son code couleur.

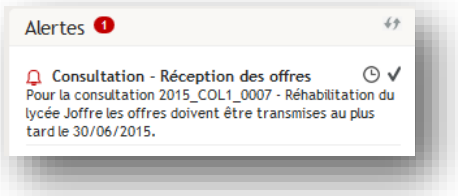
L'icône représentant une "cloche"  correspond au moment où l'alerte sera envoyée au(x) utilisateur(s) destinataires. Cette date dépend du délai d'alerte (ou délai de prévenance) saisi dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Configuration Alertes*.

Lorsque vous cliquez sur ce même icône, vous pouvez visualiser le détail de l'alerte, comme ci-dessous :



La traçabilité de l'alerte est assurée par la visibilité de son statut :

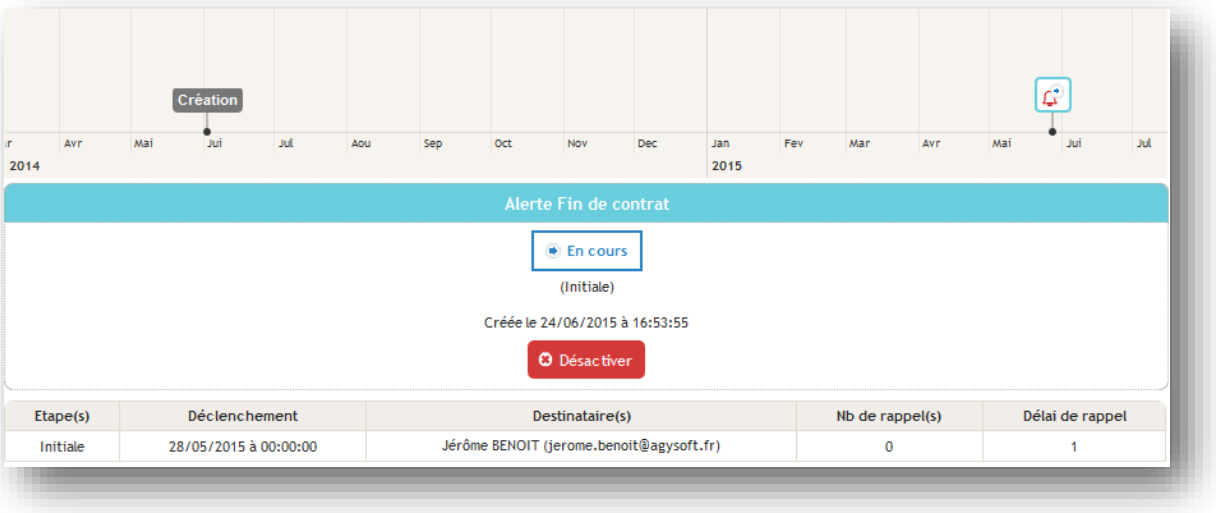
- « En attente » : la date qui déclenche l'alerte n'est pas encore passée.
- « En cours » : la date qui déclenche l'alerte est passée, vous êtes dans l'attente de l'action des utilisateurs concernés (rappeler ou marquer l'alerte comme "lue").
- « Lue » : l'alerte a été marquée comme "lue" par un utilisateur sur l'**écran d'accueil** de *Marco*.



Dans le tableau correspondant à l'alerte, vous pouvez visualiser les informations suivantes :

- Le nombre d'étape(s) définies dans le Paramétrage : initiale / relance.
- La date et l'heure de déclenchement de l'alerte envoyée aux utilisateurs destinataires.
- Les destinataires en fonction des étapes.
- Le nombre de rappel(s) et son délai.

Dès lors qu'une alerte n'a pas le statut « Lue », il est possible de la désactiver pour que les utilisateurs destinataires de l'alerte ne reçoivent pas de mail, ni aucune notification sur l'**écran d'accueil** de *Marco*.

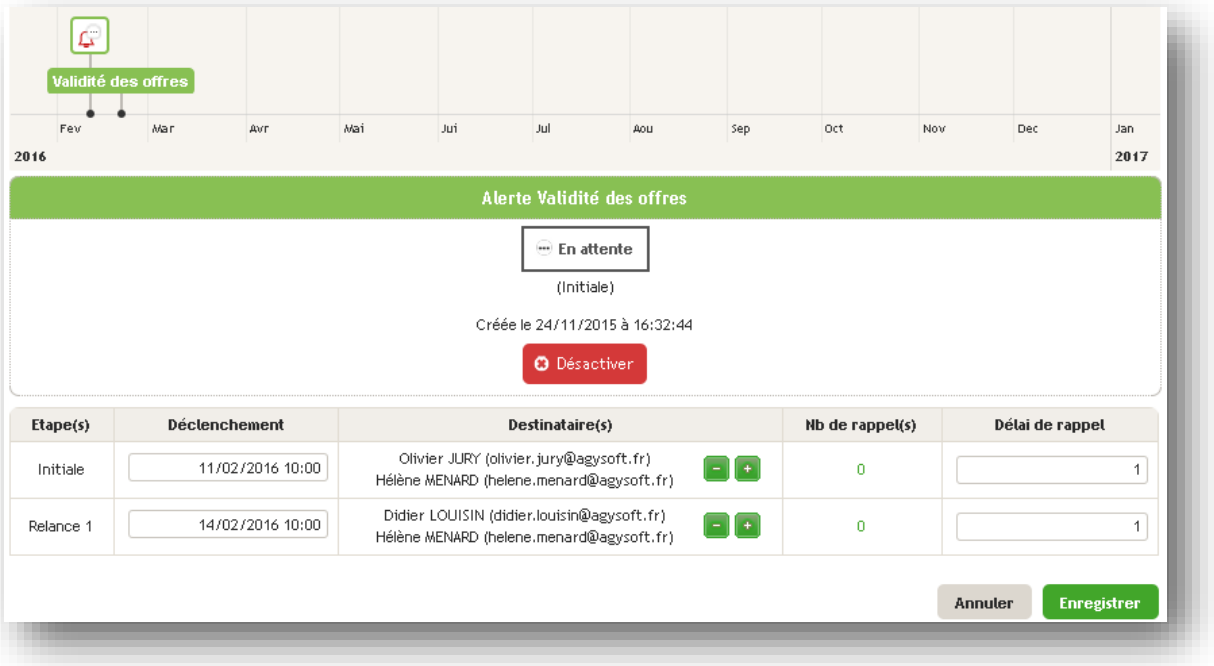


Remarque → Pour visualiser l'ensemble des éléments de la frise chronologique, vous pouvez cliquer dessus et la faire défiler vers la gauche ou vers la droite. Vous pouvez également la réduire ou l'agrandir avec la molette de votre souris.

Modification d'une alerte

Seule une alerte « En attente » peut être modifiée.

Cliquez sur ce même icône pour visualiser/modifier le détail de l'alerte :



Pour chaque étape, vous pouvez :

- Modifier la date et heure de Déclenchement, le Délai de rappel.
- Ajouter ou lever des Destinataires de l'alerte.

Traçabilité

Cet écran permet d'afficher la liste des actions effectuées sur une entité (consultation, contrat, etc…).

Les informations affichées sont les suivantes :

- ✓ Date et heure de l'action / événement.
- ✓ Utilisateur ayant effectué l'action.
- ✓ Ecran modifié.

La traçabilité est le suivi précis de toutes les étapes des opérations effectuées ou événements sur un système d'information. Ce suivi fournit, le cas échéant, des preuves au cours des étapes de la procédure.

Cette traçabilité se concrétise ici sous la forme d'un journal d'évènements et d'un mécanisme d'horodatage apportant une contremarque de temps garantissant son intégrité.

Remarque → Sur certaines traces, ⋮ **Visualiser** vous permet d'afficher le détail de l'action.

Suivi de projet

Cet écran permet d'enregistrer et piloter des évènements qui interviennent sur l'entité (programmation, pré-consultation, consultation ou contrat) en cours.

Liste des actions de suivi de projet

Grille de saisie facultative vous permettant de définir les actions.

A partir de la grille de saisie, il est possible de :

- **-** + **Créer** une nouvelle action : ouvre l'écran *Suivi de projet* permettant la saisie des informations relatives à l'action.

Sur une ligne, il est possible de :

- - **Modifier** l'action : permet d'accéder à la fiche de l'action sectionnée mais en donnant accès aux modifications.
- - En cliquant sur ⋮, vous pouvez :
  - - **Visualiser** l'action : permet d'accéder à la fiche de l'action sélectionnée. Les éléments de détail de l'action sont alors affichés et consultables mais non modifiables.
  - - **Supprimer** l'action de la grille.

Suivi de projet

Cet écran est disponible à partir de l'écran *Suivi de projet* > *Liste des actions de suivi de projet*, lorsque vous choisissez **Créer**, **Modifier** ou **Visualiser** une action.

Saisie d'une action

Action

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir une action à partir de la :

- Liste de suivi des actions de programmation (PILOTAGE ACHAT) pour l'organisme de la programmation en cours
- Liste de suivi des actions de pré-consultation (PILOTAGE ACHAT) pour l'organisme de la pré-consultation en cours
- Liste de suivi des actions de consultation (CFM/DEVIS/REDAC/PROC) pour l'organisme de la consultation en cours
- Liste de suivi des actions de contrat (SAM/STF) pour l'organisme du contrat en cours

définie dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Listes implicites*.

Seules les actions **actives** apparaitront ici.

Date de saisie

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Alimentée par défaut avec la date du jour au moment de la création de l'action.

Par

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner la personne saisissant l'action parmi tous les contacts **internes physiques** et **actifs** définis dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Contacts*.

Alimentée par défaut avec le nom de l'utilisateur connecté au moment de la création de l'action.

Responsable

Cliquez sur la zone de recherche, obligatoire, pour sélectionner la personne responsable de l'action parmi tous les contacts **internes physiques** et **actifs** définis dans *Paramétrage* > *Paramètres internes* > *Contacts*.

Alimentée par défaut avec le nom de l'utilisateur connecté au moment de la création de l'action.

Date prévisionnelle

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Renseignez ici la date à laquelle doit se réaliser l'action.

Date réalisée

Zone de date facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Renseignez ici la date à laquelle s'est réalisée l'action.

Objet

Zone de texte, facultative.

Observation

Zone de texte, facultative.

Statut

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi les éléments suivants :

- Sans
- Créée
- A venir
- En cours
- Terminée
- Abandonnée

Positionnement par défaut sur "*Sans*".

Renseignez ici le statut de l'action.

Stats

Tableau de bord - Statistiques

- **Affichage du tableau de bord**
- **Statistiques**

Affichage du tableau de bord

Lorsque vous accédez au module *SAM/STF*, à l'ouverture de votre cession :

- - Soit vous êtes positionné sur l'onglet principal **Contrat** : Cliquez dessus et choisissez **Stats**.
- - Soit vous accédez directement à l'onglet **Stats** si vous l'avez choisi comme Favori .

Cliquez sur » pour ouvrir le panneau latéral de gauche afin d'afficher le menu permettant de gérer d'autres statistiques.
Cliquez sur « pour le refermer.

Statistiques

Ce tableau de bord offre une vue synthétique des **contrats notifiés**, créés sur une période prédéfinie (1er janvier de l'année en cours jusqu'à la date du jour) et pour l'organisme (premier niveau de l'organigramme) sur lequel vous êtes identifié.

Ce tableau de bord affiche :

- - Les Montants engagés,
- - Le Top 3 des contrats notifiés,
- - Le Nombre de contrats notifiés par mois et par année,
- - La Décomposition des contrats notifiés : cliquez sur pour afficher des informations supplémentaires,
- - La Répartition des contrats notifiés par type de prestation en nombre ou en montant.

Remarque → Un contrat notifié est un contrat dont la **date de notification** est renseignée (cf. onglet Contrat > Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Tableaux de bord

Contrats notifiés

Cet écran présente, parmi les contrats créés pour une période et un niveau d'organisme de votre choix, les contrats notifiés.

Remarque → Un contrat notifié est un contrat dont la **date de notification** est renseignée (cf. onglet Contrat - élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Filtres

Période du ... au ...

Zone de date de début obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Zone de date de fin facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Niveaux d'organismes

Liste des organismes visibles par l'utilisateur connecté.

Sélectionnez l'organisme sur lequel vous voulez effectuer la recherche.

Une fois la saisie des filtres achevée, vous pouvez cliquer sur :

- **Générer** pour afficher les résultats.

Contrats avec disposition sociale

Cet écran présente, parmi les contrats créés pour une période et un niveau d'organisme de votre choix, les contrats notifiés intégrant des dispositions sociales.

Remarque → Un contrat notifié est un contrat dont la **date de notification** est renseignée (cf. onglet Contrat - élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Remarque → Un contrat intégrant des dispositions sociales est un contrat dont au moins 1 de ces 2 conditions est remplie :
- le toggle **Conditions d'exécution à caractère social** est actif
- la case **Avec critère social** est cochée

(cf. onglet Contrat - élément du menu Caractéristiques du contrat > Renseignements complémentaires > *Données essentielles*).

Filtres

Période du ... au ...

Zone de date de début obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Zone de date de fin facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Le filtre s'effectuera

Niveaux d'organismes

Liste des organismes visibles par l'utilisateur connecté.

Sélectionnez l'organisme sur lequel vous voulez effectuer la recherche.

Une fois la saisie des filtres achevée, vous pouvez cliquer sur :

- **Générer** pour afficher les résultats.

Contrats avec disposition environnementale

Cet écran, présente, parmi les contrats créés, pour une période et un niveau d'organisme de votre choix, les contrats notifiés intégrant des dispositions environnementales.

Remarque → Un contrat notifié est un contrat dont la **date de notification** est renseignée (cf. onglet Contrat - élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Remarque → Un contrat intégrant des dispositions environnementales est un contrat dont au moins 1 de ces 2 conditions est remplie :

- le toggle **Conditions d'exécution à caractère environnemental** est actif
- la case **Avec critère environnemental** est cochée

(cf. onglet Contrat - élément du menu Caractéristiques du contrat > Renseignements complémentaires > *Données essentielles*).

Filtres

Période du ... au ...

Zone de date de début obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Zone de date de fin facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Niveaux d'organismes

Liste des organismes visibles par l'utilisateur connecté.

Sélectionnez l'organisme sur lequel vous voulez effectuer la recherche.

Une fois la saisie des filtres achevée, vous pouvez cliquer sur :

- **Générer** pour afficher les résultats.

Contrats réservés

Cet écran, présente, parmi les contrats créés, pour une période et un niveau d'organisme de votre choix, les contrats notifiés et réservés à certaines entreprises.

Remarque → Un contrat notifié est un contrat dont la **date de notification** est renseignée (cf. onglet Contrat - élément du menu Caractéristiques du contrat > Informations générales > *Généralités*).

Remarque → Un contrat réservé est un contrat dont au moins 1 de ces 4 conditions est remplie :
- le toggle **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises adaptées ou des établissements d'aide par le travail** est actif
- le toggle **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises d'insertion** est actif
- le toggle **Contrat(s) réservé(s) à des entreprises employant des personnes détenues** est actif
- **Contrat(s) réservé(s) aux entreprises de l'économie sociale et solidaire** = Avec

(cf. onglet Contrat - élément du menu Caractéristiques du contrat > Renseignements complémentaires > *Données essentielles*).

Filtres

Période du ... au ...

Zone de date de début obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Zone de date de fin facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Niveaux d'organismes

Liste des organismes visibles par l'utilisateur connecté.

Sélectionnez l'organisme sur lequel vous voulez effectuer la recherche.

Une fois la saisie des filtres achevée, vous pouvez cliquer sur :
- **Générer** pour afficher les résultats.

Listes

Liste générale des contrats

Cet écran vous permet de générer, à partir de différents filtres, une liste de contrats en rapport avec vos contrats enregistrés dans le module *STF* ou *SAM*.

Filtres

Période du ... au ...

Zone de date de début obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Zone de date de fin facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Conditions d'exécution

Lors du paramétrage de votre liste, vous avez la possibilité de définir dans quels cas précis elle s'appliquera en renseignant différentes conditions d'exécution. Il s'agit des paramètres de génération de la liste.

Ces conditions d'exécution paramétrables sont les suivantes :

- Niveaux d'organisme
- Type de contrat
- Type d'opération
- Catégorie d'organisme

Une fois la saisie de l'écran achevée, vous pouvez cliquer sur :

- **Générer** pour lancer la Génération de l'export et le Traitement des contrats.
- **Annuler** pour arrêter le traitement.

Une fois la Génération de l'export achevée avec succès, le logiciel vous indique le nombre de contrats à exporter, vous pouvez cliquer sur :

- **Exporter** pour extraire le fichier au format XLS et l'ouvrir.
- **Annuler** pour revenir sur la liste des contrats.

Liste des contrats par phase

Cet écran vous permet de générer, à partir de différents filtres, une liste vos contrats enregistrés dans le module *STF* ou *SAM*.

Filtres

Phase

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi plusieurs phases de traitement du contrat.

Période du ... au ...

Zone de date de début obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Zone de date de fin facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Conditions d'exécution

Lors du paramétrage de votre liste, vous avez la possibilité de définir dans quels cas précis elle s'appliquera en renseignant différentes conditions d'exécution. Il s'agit des paramètres de génération de la liste.

Ces conditions d'exécution paramétrables sont les suivantes :

- Niveaux d'organisme
- Type de contrat
- Type d'opération
- Catégorie d'organisme

Une fois la saisie de l'écran achevée, vous pouvez cliquer sur :

- **Générer** pour lancer la Génération de l'export et le Traitement des contrats.
- **Annuler** pour arrêter le traitement.

Une fois la Génération de l'export achevée avec succès, le logiciel vous indique le nombre de contrats à exporter, vous pouvez cliquer sur :

- **Exporter** pour extraire le fichier au format XLS et l'ouvrir.
- **Annuler** pour revenir sur la liste des contrats.

Liste des avenants

Cet écran vous permet de générer, à partir de différents filtres, une liste des avenants verrouillés dans le module *STF* ou *SAM*.

Les avenants seront classés par code de contrat / numéro d'avenant.

Filtres

Phase

Liste déroulante obligatoire vous permettant de choisir parmi plusieurs phases de traitement de l'avenant.

Période du ... au ...

Zone de date de début obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Zone de date de fin facultative avec fonction de recherche dans un calendrier.

Conditions d'exécution

Lors du paramétrage de votre liste, vous avez la possibilité de définir dans quels cas précis elle s'appliquera en renseignant différentes conditions d'exécution. Il s'agit des paramètres de génération de la liste.

Ces conditions d'exécution paramétrables sont les suivantes :

- Niveaux d'organisme
- Type d'avenant

Une fois la saisie de l'écran achevée, vous pouvez cliquer sur :

- **Générer** pour lancer la Génération de l'export et le Traitement des avenants.
- **Annuler** pour arrêter le traitement.

Une fois la Génération de l'export achevée avec succès, le logiciel vous indique le nombre d'avenants à exporter, vous pouvez cliquer sur :

- **Exporter** pour extraire le fichier au format XLS et l'ouvrir.
- **Annuler** pour revenir sur la liste des avenants.

Listes réglementaires

Marchés conclus

Suite à l'article R2196-1 du CCP sur les données essentielles : pour les marchés compris entre 25 et 40 K€, "l'acheteur peut satisfaire à cette obligation d'information en publiant...la liste de ces marchés conclus l'année précédente. Cette liste mentionne l'objet, le montant hors taxes et la date de conclusion du marché ainsi que le nom de l'attributaire et son code postal s'il est établi en France, ou le pays de son principal établissement, s'il n'est pas établi en France."

Cette fonction permet de recenser tous vos contrats enregistrés dans le module *STF* ou *SAM*, par tranches de montants et dont la date de notification est comprise dans la période sélectionnée.

Une fois la prévisualisation du document effectuée, vous avez la possibilité de le :

-  Télécharger, en local sur votre machine, selon le format de votre choix : PDF / DOC / DOCX / ODT

Remarque → Avant d'éditer le document, vous pouvez sélectionner différentes **Options**.

Option - Choix des dates

Date de début

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

Date de début

Zone de date obligatoire avec fonction de recherche dans un calendrier.

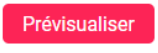
Remarque → Ce sont les contrats dont la date de notification est comprise dans cette période qui seront pris en compte.

Option - Options

Vous pouvez éditer les contrats, tous organismes confondus ou choisir un niveau d'organisme.

Par défaut, seuls les contrats notifiés d'un montant supérieur ou égal à 25.000 € HT et inférieur à 40.000 € HT sont traités.

Cochez la case **Contrats dont le montant est inférieur à 25.000 € HT** et/ou **Contrats dont le montant est supérieur ou égal à 40 000 € HT** pour ajouter ces contrats à l'édition.

Une fois la saisie des différentes **Options** achevée, et pour valider ces options, vous devez cliquer sur 

.

PES marché

Tableau de bord - PES marché

Uniquement si vous avez choisi Type de flux de données **= PES** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme en cours.

- **Affichage du tableau de bord**
- **Données PES**

Affichage du tableau de bord

Lorsque vous accédez au module *SAM*, à l'ouverture de votre cession :

- - Soit vous êtes positionné sur l'onglet principal **Contrat** : Cliquez dessus et choisissez **PES marché**.
- - Soit vous accédez directement à l'onglet **PES marché** si vous l'avez choisi comme Favori .

Données PES

Cet écran affiche par défaut, pour tous les contrats **verrouillés** visibles par l'utilisateur connecté, les actions PES qui ne sont pas encore effectuées.

Afficher tous les fichiers PES

Toggle, inactif par défaut.
Seuls les contrats avec un évènement éligible mais non effectué sont affichés.

Activez le toggle si vous voulez voir l'ensemble des actions PES de tous les contrats verrouillés, visibles par l'utilisateur connecté.

Liste des évènements transmissibles (et transmis si "Afficher tous les fichiers PES")

A partir de la liste, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les contrats, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - Cocher/décocher la case : sélectionner/désélectionner l'ensemble des évènements.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Générer et envoyer** les évènements sélectionnés.

Sur une ligne, il est possible de :

- - Cocher/décocher la case : sélectionner/désélectionner l'évènement.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - **Visualiser** : Ouvre la *Fiche PES* permettant de vérifier les données, avec possibilité de l'enregistrer au format Word, avant de lancer l'envoi.
  - **Générer** et envoyer l'évènement.
  - **Récapituler** : uniquement si l'envoi a été effectué. Permet de consulter le récapitulatif.

Remarque → Cet écran utilisé pour gérer plusieurs évènements répond aux mêmes exigences que l'écran *Données PES* d'un contrat (cf. aide élément du menu *Utilitaires* >écran *Données PES*).

Données essentielles

Tableau de bord - Données essentielles

Uniquement si vous avez choisi Type de flux de données **= Données essentielles** dans *Paramétrage* > *Paramétrage métier* > *Expertises métiers* pour l'organisme en cours.

- **Affichage du tableau de bord**
- **Données essentielles**

Affichage du tableau de bord

Lorsque vous accédez au module *SAM*, à l'ouverture de votre cession :

- - Soit vous êtes positionné sur l'onglet principal **Contrat** : Cliquez dessus et choisissez **Données essentielles**.
- - Soit vous accédez directement à l'onglet **Données essentielles** si vous l'avez choisi comme Favori .

Données essentielles

Cet écran affiche par défaut, pour tous les contrats **verrouillés** visibles par l'utilisateur connecté, les données essentielles qui ne sont pas encore effectuées.

Afficher toutes les données essentielles

Toggle, inactif par défaut.
Seuls les contrats avec un évènement éligible mais non effectué sont affichés.

Activez le toggle si vous voulez voir l'ensemble des données essentielles de tous les contrats verrouillés, visibles par l'utilisateur connecté.

Liste des évènements transmissibles (et transmis si "Afficher toutes les données essentielles")

A partir de la liste, il est possible de :

- - Filtrer ou classer les contrats, pour une meilleure visibilité (cf. aide Ergonomie générale > *Saisie des grilles*).
- - Cocher/décocher la case : sélectionner/désélectionner l'ensemble des évènements.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - - **Générer et envoyer** les évènements sélectionnés.

Sur une ligne, il est possible de :

- - Cocher/décocher la case : sélectionner/désélectionner l'évènement.
- - En cliquant sur , vous pouvez :
  - **Visualiser** : Ouvre la *Fiche Données essentielles* permettant de vérifier les données, avec possibilité de l'enregistrer au format Word, avant de lancer l'envoi.
  - **Générer** et envoyer l'évènement.
  - **Récapituler** : uniquement si l'envoi a été effectué. Permet de consulter le récapitulatif.

Remarque → Cet écran utilisé pour gérer plusieurs évènements répond aux mêmes exigences que l'écran *Données essentielles* d'un contrat (cf. aide élément du menu *Utilitaires* >écran *Données essentielles*).