

EXPLOITER LA FICHE MARCHÉ PES

La tenue des fiches « **Marché PES** » à travers le logiciel Comptabilité Web satisfait 2 objectifs majeurs :

- ✓ le support de **l'exécution financière des contrats** ayant fait l'objet d'une procédure adaptée ou formalisée (lien avec les mouvements, fiabilisation de l'engagement comptable, fiche synthétique de suivi...);
- ✓ la génération facultative de **flux PES Marché** pour automatiser des obligations administratives et servir parallèlement une fiche Marché dans le système Hélios pour le comptable public. Cela comprend des PJ de passation voire d'exécution transmises ainsi en amont du premier mandat.

Cette notice documente les différentes fonctionnalités inhérentes à la fiche Marché PES, de la saisie initiale à sa clôture.

1.	Appréhender la tenue des fiches marchés PES.....	3
1.1.	Synoptique	3
1.2.	Avant de commencer la saisie.....	4
2.	Paramétrer les prérequis	5
2.1.	Profil d'acheteur	5
2.2.	Niveau de controle du disponible	6
3.	Saisir une fiche Marché.....	7
3.1.	Enregistrement des informations administratives du marche	7
→	Informations générales	7
→	Procédures	8
→	Conditions d'exécution du marché	9
→	Compléments	10
→	Ventilation.....	10
	Vérifier et ajuster les infos opérateurs	11
	Renseigner les conditions d'exécution de l'opérateur	12
	Les indices de référence.....	12
	La répartition annuelle.....	13
→	En cas de groupement d'opérateurs.....	13
→	Actes de sous-traitance.....	14
3.2.	Ajout de pieces justificatives.....	15
3.3.	Passage dans l'état "Contrat en cours".....	16

4.	Maîtriser les marchés multi-budgets et les marchés multi-acheteurs	17
4.1.	Impacts sur la fiche marche	17
4.2.	Traitements dans le logiciel	18
5.	Gérer les tranches conditionnelles ou optionnelles	19
5.1.	Saisie d'une tranche	19
5.2.	Affermissement d'une tranche	20
6.	Emettre un flux PES Marché	22
6.1.	Qu'est ce que le PES Marché ?.....	22
→	Les objectifs.....	22
→	Les différents types de flux « PES Marché »	23
→	Marchés multi-budgets et multi-acheteurs	23
6.2.	Emission d'un flux PES Marché	24
→	Sécurisation de la fiche	26
→	Historique des flux	27
7.	Engager les marchés	28
7.1.	Engagement automatique	28
7.2.	Modification rapide d'engagement	30
8.	Enregistrer une modification, une correction, une actualisation sur marché.....	31
8.1.	Recensement des possibilites	31
8.2.	Accès aux actions	33
9.	Suivre les révisions de prix d'un marché.....	35
9.1.	Pilotage depuis la fiche marche	35
9.2.	Saisie enrichie sur les ecritures	37
10.	S'interfacer avec un SI Achat	39
10.1.	Prérequis	39
10.2.	Procédure.....	39
11.	Basculer le contenu des fiches marchés "ancienne mouture"	42
12.	Consulter les fiches marchés.....	45



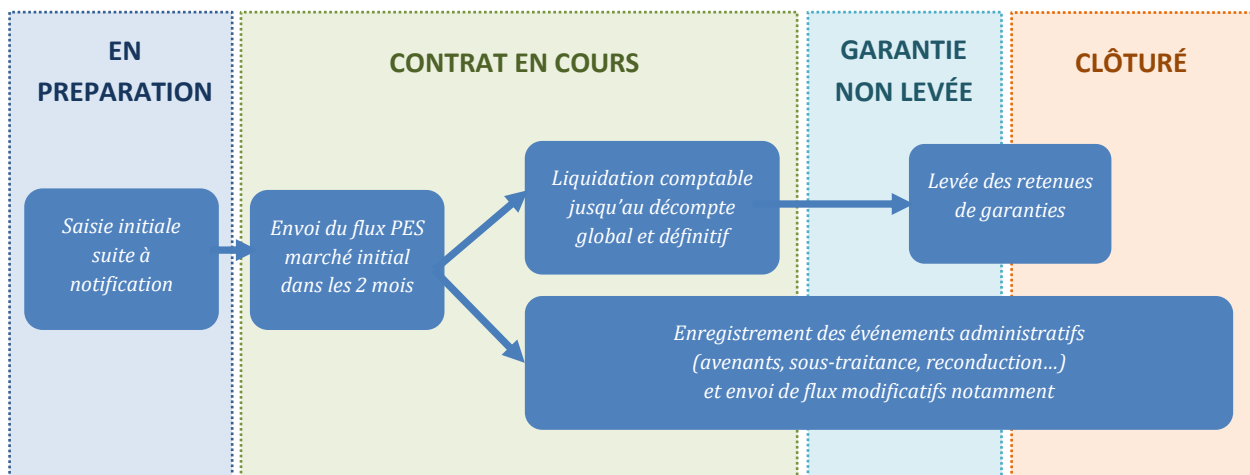
1. Appréhender la tenue des fiches marchés PES

L'enregistrement d'une fiche et la génération du premier flux PES Marché peuvent s'effectuer **dès la notification du marché et au plus tard dans les 2 mois après.**

Cela permet de respecter les délais réglementaires (publication des données essentielles pour les marchés de + de 40000 euros HT) et a fortiori avant l'enregistrement de la première facture afférente.

1.1. SYNOPTIQUE

Les fiches marché saisies dans le logiciel vont connaître des états successifs, avec des mises à jour par les utilisateurs lorsque des événements surviennent : **“en préparation”, “contrat en cours”, “garantie non levée” et “clôturé”**.



Selon son organisation, il appartient alors à la collectivité de définir les acteurs qui réalisent les tâches dans le logiciel Comptabilité.

La question se pose légitimement lorsqu'une **cellule est en charge de la commande publique** et applique déjà des formalités liées à l'exécution administrative.

Les fonctionnalités proposées permettent d'articuler **les étapes administratives avec les étapes comptables**, dans le respect des missions de chaque utilisateur habilité.

1.2. AVANT DE COMMENCER LA SAISIE...

La procédure de passation et les choix de gestion budgétaire vous obligent à apporter des réponses aux questions suivantes :

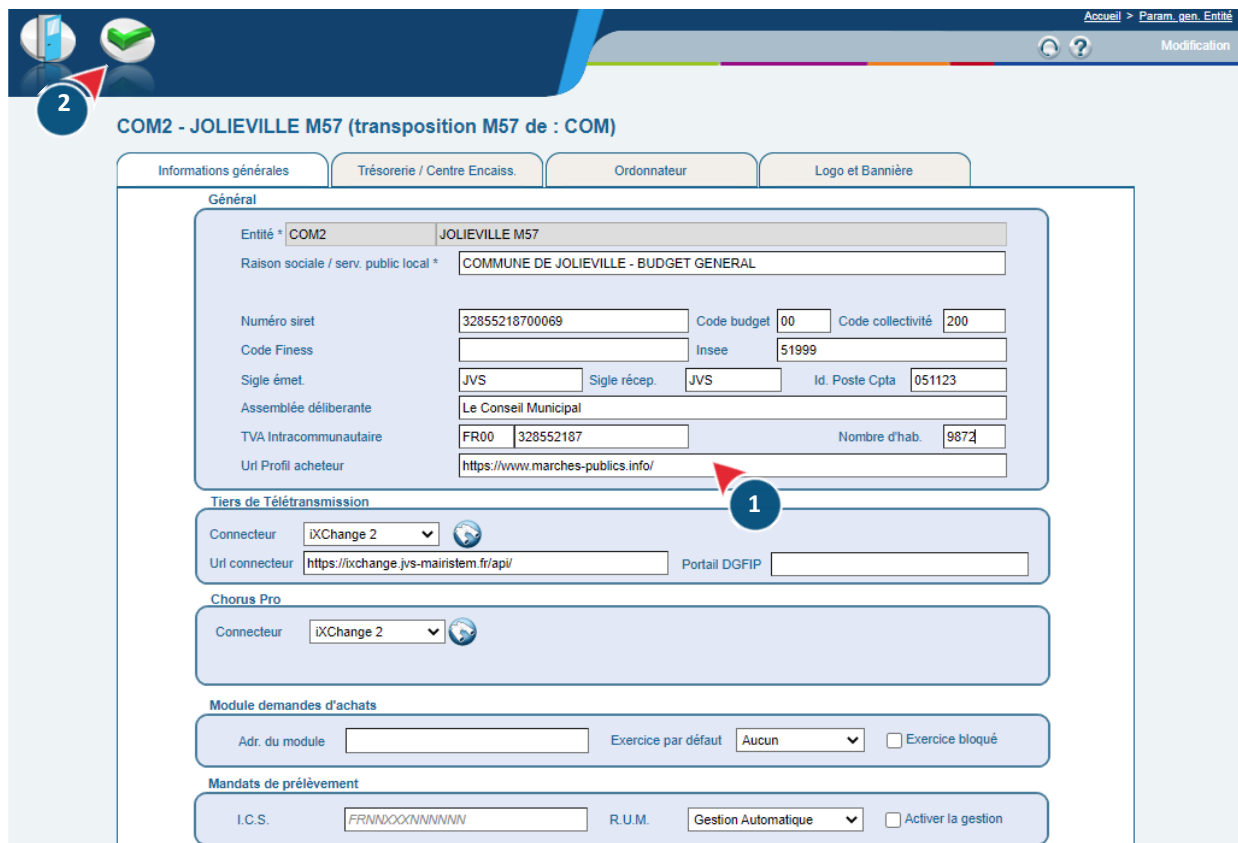
- le marché concerne-t-il plusieurs budgets de la collectivité ? Si oui, avez-vous connaissance des montants à répartir par budget pour assurer le suivi budgétaire et comptable ?
- est-on dans un groupement d'achat : qui est alors le pouvoir adjudicateur coordonnateur et est-il en mesure de générer des flux PES marché si ce n'est pas votre collectivité ?
- est-ce un marché subséquent à un accord-cadre ? Si oui, avez-vous les informations de cet accord-cadre (SIRET de l'émetteur de l'accord cadre et identifiant de l'accord cadre) ?
- possédez-vous les coordonnées à jour des contractants (SIRET, adresse, RIB) ?
- en cas de groupement d'opérateurs : qui est le mandataire ; le groupement est-il solidaire ou conjoint ?
- le marché est-il reconductible : tacitement, expressément ou non reconductible ?
- une retenue de garantie sera-t-elle appliquée ? Les opérateurs ont-ils fourni une caution ou une GAPD ?
- ...

2. Paramétrer les prérequis

Ce chapitre précise les points de paramétrage préalables à l'utilisation du menu "Gestion des Marchés PES".

2.1. PROFIL D'ACHETEUR

Paramètres > Paramètres Généraux > Paramètres de l'entité – Onglet "Informations générales"



Accueil > Param. gen. Entité

Modification

2

COM2 - JOLIEVILLE M57 (transposition M57 de : COM)

Informations générales | Trésorerie / Centre Encaiss. | Ordonnateur | Logo et Bannière

Général

Entité * COM2 JOLIEVILLE M57

Raison sociale / serv. public local * COMMUNE DE JOLIEVILLE - BUDGET GENERAL

Numéro siret 32855218700069 Code budget 00 Code collectivité 200

Code Finess Insee 51999

Sigle émet. JVS Sigle récep. JVS Id. Poste Cpla 051123

Assemblée délibérante Le Conseil Municipal

TVA Intracommunautaire FR00 328552187 Nombre d'hab. 9874

Url Profil acheteur <https://www.marches-publics.info/>

Tiers de Télétransmission

Connecteur iXChange 2

Url connecteur <https://ixchange.jvs-mairistem.fr/api/> Portail DGFiP

Chorus Pro

Connecteur iXChange 2

Module demandes d'achats

Adr. du module Exercice par défaut Aucun Exercice bloqué

Mandats de prélèvement

I.C.S. FRNNDXXXNNNNNN R.U.M. Gestion Automatique Activer la gestion

1

1 Renseignez l'URL du profil d'acheteur qui équipe votre collectivité.

Exemple : <https://www.marches-publics.info/>

Cette information sera reprise par défaut sur toutes les prochaines fiches marchés créées. En effet, c'est une information obligatoire à transmettre dans les flux PES Marché.

2 Enregistrez.

2.2. NIVEAU DE CONTROLE DU DISPONIBLE

Paramètres > Paramètres Généraux > Paramètres de l'exercice – Onglet “Budget”

1 Conservez l’option “**Contrôle dispo marché bloquant**” pour interdire l’enregistrement d’une écriture lorsque le montant total hors taxe des réalisations dépasse les montants renseignés sur la fiche marché : c’est à dire prioritairement le montant indiqué pour l’année courante dans la répartition annuelle, à défaut le montant HT du triplet marché / budget / opérateur.

2 Validez en cas de changement de paramètre.

Si l’option est décochée, cette fenêtre de contrôle du disponible s’affichera également en cas de dépassement lors de l’enregistrement. Mais vous pourrez “**confirmer**” votre volonté d’enregistrer l’écriture et outrepasser cette alerte (par exemple, en connaissance d’un avenant qui n’aurait pas encore été saisi sur la fiche).

Contrôle du disponible

Contrôle Utilisateur / Tiers

Tiers : aucun dépassement de seuil

Lot de marché : dépassement du seuil -> Alerte.

Contrôle Budgétaire

- Investissement : vote par Chapitre/Opération. Contrôle non bloquant. -> Alerte

- Fonctionnement : vote par Chapitre. Contrôle non bloquant.

- Fonction : - Contrôle de la fonction non effectué

- analytique : - Contrôle analytique non effectué.

Objet du contrôle	Seuil alerte	Seuil blocage	Mt réalisé	Dispo.	%réa.
Tiers / Lot de marché					0.00%
DIPONT (code : 7398)					0.00%
SCOLAIRE					0.00%
2021-ECO-008 MOBILIER DU REFECTOIRE DU RESTAURANT	23 321,33		37 133,62	-13 812,49	100.00%
Investissement (25% de N-1)					0.00%
88 TRAVAUX ECOLES 2020	47 318,75		59 960,58	-12 641,83	100.00%
211 Ecoles maternelles	5 443,75		59 960,58	-54 516,83	100.00%
HCA Hors compte analytique			59 960,58	-59 960,58	0.00%

Seuil d'alerte atteint Seuil de blocage atteint

3. Saisir une fiche Marché

Par essence, la procédure de passation des marchés est allotie : chaque fiche, dans le logiciel correspond ainsi à un lot de marché.

- chaque fiche représente la contractualisation entre un ou plusieurs acheteurs publics (en déclarant les budgets concernés dont le pouvoir adjudicateur) et les opérateurs économiques (titulaire, voire cotraitants et sous-traitants). Chacun de ces protagonistes fera l'objet d'une fiche tiers dans le logiciel.
- des informations doivent obligatoirement être renseignées sur un point de vue technique et protocolaire : elles sont signifiées avec le caractère *. Cela s'applique par définition à tous les marchés.

D'autres informations sont interdépendantes selon le contexte : le logiciel effectuera alors des contrôles de cohérence à l'enregistrement de la fiche.

Enfin, ce n'est pas parce qu'une information n'est pas obligatoire qu'elle n'est pas utile pour qualifier correctement le marché.

3.1. ENREGISTREMENT DES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DU MARCHÉ

Positionnez-vous sur l'entité concernée principalement par le marché.

Si un marché concerne le budget général de la collectivité et un ou plusieurs budgets annexes, positionnez-vous sur l'entité relative au budget général.

Marchés > Gestion des marchés PES




- 1 Placez-vous en "mode création".

➔ Informations générales



Informations Générales	
Identifiant *	2021-ECO-008
Objet *	MOBILIER DU REfectoire du restaurant scolaire
Mot Classant	RENOVATION ECOLE AYME
Pouvoir adjudicateur	UGAP (77605646700587)
Nature *	05- Marché Subséquent
Identifiant de l'accord-cadre	78424841
Pouvoir adjudicateur de l'AC	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION (200099991C)

- 2 Saisissez l'identifiant du contrat.
Il doit être unique et ne pas avoir déjà été attribué à une autre fiche. Les 4 premiers caractères sont obligatoirement numériques pour correspondre à une année, les suivants sont libres (alphanumériques, caractères spéciaux tels que / -) dans la limite de 25.

- 3 Décrivez synthétiquement l'**objet** du marché (en 256 caractères maximum).
- 4 Précisez facultativement un **mot classant** : il s'agit d'un critère interne pour restreindre la liste des marchés lors des recherches. Il peut s'agir d'un lien logique entre les différentes fiches d'un même projet.
- 5 Dans le cadre d'un groupement d'achat dont vous ne seriez pas le coordonnateur, sélectionnez l'organisation désignée comme **pouvoir adjudicateur** (exemple : une centrale d'achat publique, une autre collectivité territoriale...).
Créez la fiche tiers correspondante le cas échéant avec le picto  accessible depuis la liste de recherche.
- 6 Sélectionnez la **nature** de marché appropriée.
Le choix « Marché subséquent » nécessite de renseigner alors l'identifiant de l'accord-cadre dont il résulte et le pouvoir adjudicateur qui a établi ce dernier (créez la fiche tiers correspondante le cas échéant).

→ Procédures

7 Procédures

Passation *	01- Procédure adaptée	Modalités *	01- Ordinaire	CCAG de référence	02- FCS. CCAG Fournitures cr			
Profil acheteur *	https://www.marches-publics.info/		Propositions reçues	4	Propositions dématérialisées	3	Date de publication	
Date de signature	15/05/2021 	Signataire	DURAND		Référence Acte de délégation	D2020-07-03 du 04/0		

8

7 Précisez :

- la procédure de **passation** (adaptée ou formalisée, à défaut « autres ») ;
- les **modalités d'exécution** ;



Le choix « 03 : À Tranches » ou « 04 : À Tranches Et Bons De Commandes » active alors la possibilité de saisir le détail des tranches conditionnelles en bas de fiche

 Consultez aussi le chapitre «**Gérer des tranches conditionnelles ou optionnelles**».

- le cahier des clauses administratives générales (**CCAG**) auquel se réfère le contrat ;
- l'**URL de votre profil d'acheteur** (le champ est pré-rempli avec l'information complétée dans vos paramètres d'entité) ;

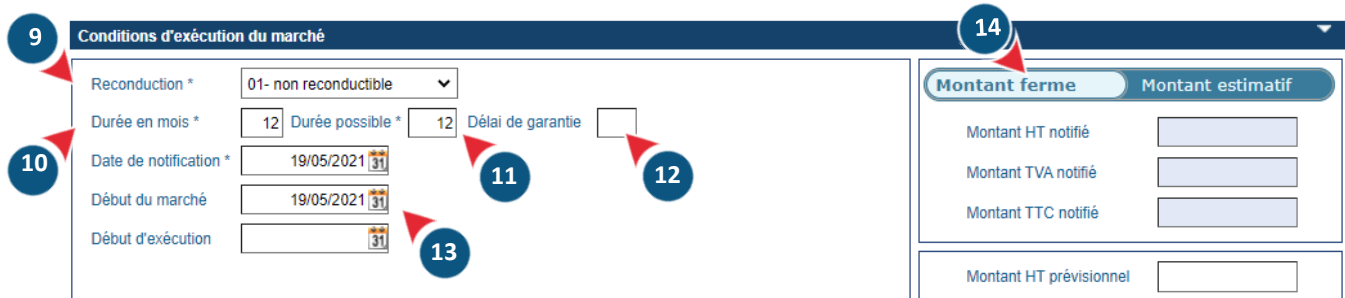
 Consultez aussi le chapitre «**Paramétrer les prérequis**».

- le nombre de propositions reçues, dont le nombre de propositions dématérialisées ;
- la date de publication des données essentielles sur votre profil d'acheteur si vous continuez à les publier depuis votre profil d'acheteur ;

 Consultez aussi le chapitre «**Emettre un flux PES Marché**».

8 Saisissez la **date de signature** du marché par la personne physique représentant le pouvoir adjudicateur. Précisez le **nom** de cette personne et la **référence de l'acte administratif de délégation**.

→ Conditions d'exécution du marché



The screenshot shows a web form titled 'Conditions d'exécution du marché'. It contains several input fields and a summary section on the right. Callouts 9 through 14 point to the following elements:

- 9**: 'Reconduction *' dropdown menu (set to '01- non reconductible').
- 10**: 'Durée en mois *' input field (set to '12').
- 11**: 'Durée possible *' input field (set to '12').
- 12**: 'Délai de garantie' input field (empty).
- 13**: 'Date de notification *' input field (set to '19/05/2021').
- 14**: The summary section on the right, which includes radio buttons for 'Montant ferme' (selected) and 'Montant estimatif', and input fields for 'Montant HT notifié', 'Montant TVA notifié', 'Montant TTC notifié', and 'Montant HT prévisionnel'.

9 Spécifiez le caractère reconductible du marché.

10 Indiquez la **durée en mois** du marché : vous l'arrondissez au nombre entier supérieur.

Par exemple : "1 jour", "3 semaines" et "7 semaines" sont à codifier respectivement en "1 mois", "1 mois" et "2 mois".

Pour les marchés à reconduction tacite, vous indiquez directement la durée toutes périodes de reconduction comprises.

Par exemple : pour un marché d'un an reconductible tacitement 3 fois, vous indiquez 48 mois , c'est-à-dire $(1 \text{ an} + (3 \times 1\text{an})) \times 12 \text{ mois}$.

11 Indiquez la **durée possible en mois** du marché : c'est la durée toutes périodes de reconduction possibles comprises (tacites ou expresses), toutes tranches conditionnelles ou optionnelles comprises.

12 Indiquez le **délai de garantie** exprimé en mois, le cas échéant. Si ce champ est renseigné, il faudra alors indiquer les modalités des retenues de garantie qui doivent s'appliquer sur les paiements dans les conditions d'exécution des opérateurs, voir ci-après.

13 Renseignez la **date de notification**, c'est-à-dire la date à laquelle le titulaire du contrat a réceptionné la copie du marché signé.

Renseignez la **date de début du marché**. Par défaut, il s'agit de la même date que la notification, sauf mention spécifique dans l'acte d'engagement.

Renseignez la **date de début d'exécution du marché**, c'est-à-dire la date du début d'exécution des prestations. Par défaut, il s'agit de la même date que la notification mais elle peut être postérieure aux 2 dates précédentes en cas de stipulation contractuelle (date de l'ordre de service ou notamment dans les marchés à bons de commande par exemple). La donnée est donc facultative, car l'événement peut ne pas être survenu lors de la saisie.

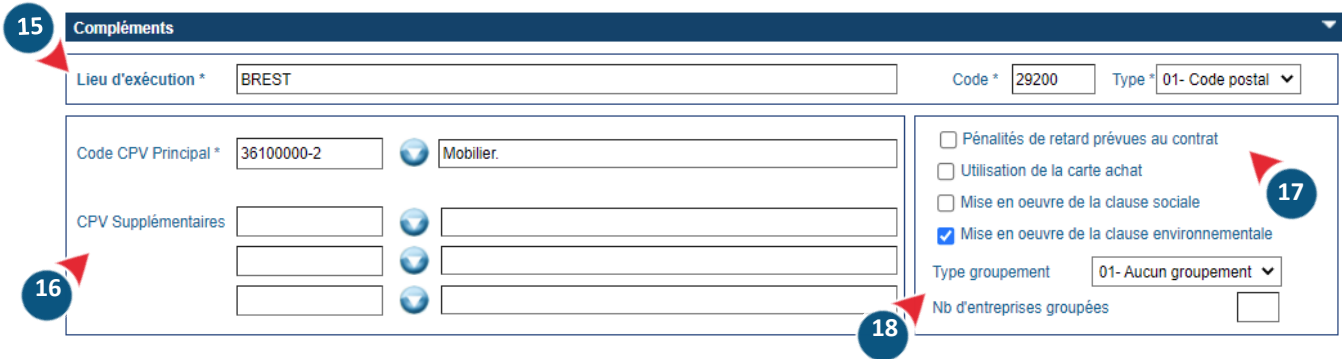
En résumé : Date de notification \leq Début du marché \leq Date d'exécution.

14 Précisez si les montants notifiés du marché qui vont être renseignés sont fermes ou à caractère estimatif.



Les zones montants HT, TVA, TTC notifiés sont indicatives et seront alimentées avec le détail saisi par la suite.

→ Compléments



- 15** Renseignez le **lieu d'exécution** en mentionnant le territoire où sera principalement exécuté le marché. L'échelle va de la commune au pays.

Après avoir indiqué le libellé, il convient d'indiquer le code géographique associé et son type.
Par exemple : le code postal ou le code INSEE pour une commune.

- 16** Renseignez le **code CPV principal** (Vocabulaire commun pour les marchés publics de l'Union Européenne) en saisie assistée ou à partir de la liste simple référençant la nomenclature 2008.

Si le code est toutefois inexistant en base de données, votre saisie sera ajoutée lors de l'enregistrement.

Facultativement, et le cas échéant, vous avez la possibilité de préciser 3 **codes CPV supplémentaires**.

- 17** Indiquez, dans un but statistique, l'applicabilité de pénalités de retard, l'utilisation de la carte d'achat, la mise en œuvre de la clause sociale et de la clause environnementale.


- 18** Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques (qui seront identifiés plus tard dans la saisie), précisez s'il est de type conjoint ou solidaire. Et le nombre d'entreprises groupées.

→ Ventilation

La saisie va à présent se découper par acheteur / budget, ce qui permet de gérer les cas les plus complexes (marché multi-acheteurs dans un groupement d'achat, marché multi-budgets) tout en restant lisible pour les cas « mono-acheteur, mono-budget » qui sont les plus simples dans la représentation des données.


Ce déroulé présente ce cas majoritaire « mono-budget, mono-acheteur ».

 Consultez aussi le chapitre «**Maîtriser les marchés multi-budgets ou multi-acheteurs**».





Les informations de l'entité courante (nom, SIRET) sont reprises pour identifier l'acheteur du marché.

19 Cochez « Transmetteur » pour indiquer que cette fiche fera l'objet de transmission PES.


 Consultez aussi le chapitre «**Emettre un flux PES Marché**».

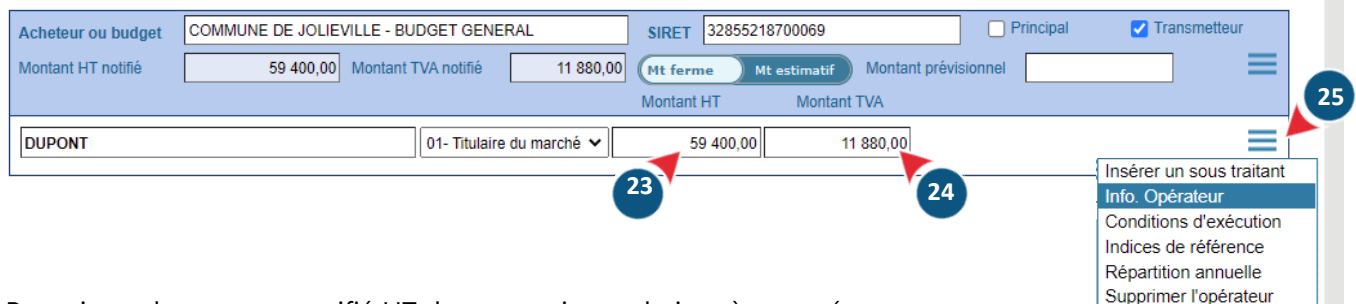
20 Indiquez si les montants exprimés seront fermes ou estimatifs.

21 Renseignez le **montant HT prévisionnel** qui correspond pour cet acheteur au montant estimé du projet toutes reconductions comprises, toutes tranches comprises. Il est informatif et n'est pas obligatoire. Par définition il devra être égal ou supérieur aux montants saisis en détail par opérateur.

22 Avec le menu , choisissez l'action « **insérer un opérateur** » pour sélectionner le tiers titulaire. Sur sa fiche, le SIRET doit être renseigné.
En cas de groupement d'opérateurs, vous commencez par saisir le mandataire qui sera donc typé « titulaire ».


 Vous avez la possibilité de créer un nouveau tiers depuis les listes (picto ).


En liste simple, vous avez accès à la modification du tiers en surbrillance (picto ) pour fiabiliser les données existantes (SIRET, coordonnées, déclaration éventuelle d'un nouveau RIB...).



23 Renseignez le montant notifié HT des prestations relatives à cet opérateur (en déduisant le montant qui sera réalisé par les sous-traitants à paiement direct s'ils sont déjà connus).


24 Renseignez le montant de la TVA : il correspond à la TVA des prestations de cet opérateur cumulée à celles de ses sous-traitants ayant opté pour le régime de l'autoliquidation .
Voir ci-après la saisie des sous-traitants.

 En cas de groupement solidaire, indiquez alors sur le titulaire le montant HT total des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, sauf si vous avez le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter et à facturer.

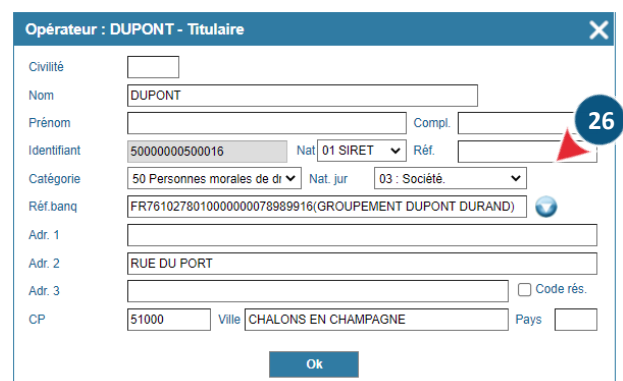
25 Avec le menu  associé au titulaire, vous accédez aux fenêtres suivantes, successivement :

Vérifier et ajuster les infos opérateurs

26 Sélectionnez le RIB sur lequel s'effectueront les paiements (la zone est pré-remplie avec la référence par défaut de la fiche tiers).

 Dans un groupement solidaire, il y a généralement un RIB spécifique au nom du groupement.

[OK] pour confirmer.



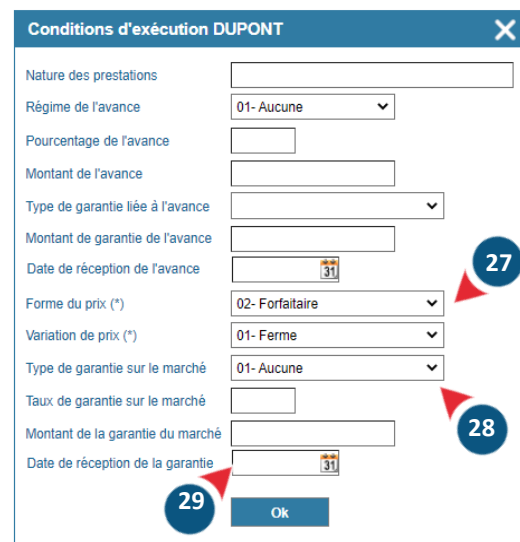
Renseigner les conditions d'exécution de l'opérateur

- 27 la **forme** et la **variation** du prix sont 2 champs obligatoires à tous les marchés. En précisant une forme de prix « révisable », vous pourrez accéder à la saisie du montant des révisions ;

 Consultez aussi le chapitre «Suivre les révisions de prix d'un marché».

- 28 les informations de **type et taux de garantie** sur le marché doivent être complétées si vous avez renseigné un délai de garanti en amont ;
- 29 en cas d'usage d'une caution solidaire et personnelle ou d'une GAPD, vous pouvez indiquer la **date de réception** du document le justifiant.


[OK] pour confirmer.

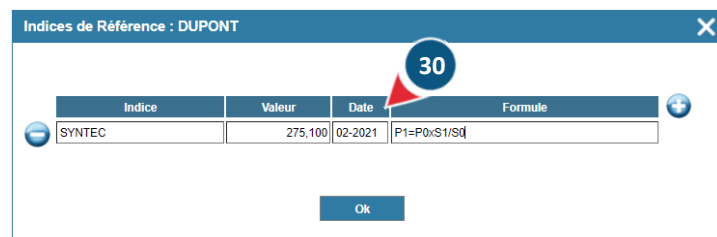


Les indices de référence

- 30 Renseignez les informations relatives aux calculs d'actualisations et de révisions de prix le cas échéant : indice, valeur et date de référence, formule.

La date se saisit sur le format Mois-Année avec 2 chiffres pour le mois et 4 chiffres pour l'année.

Vous pouvez entrer plusieurs lignes d'informations avec le picto 



Indice	Valeur	Date	Formule
SYNTEC	275,100	02-2021	P1=P0*S1/S0

[OK] pour confirmer.

La répartition annuelle

La répartition annuelle est une saisie à portée interne (information non transmise dans les flux PES) et donc facultative.

Elle est opportune pour un marché couvrant plusieurs exercices comptables et dont la totalité des crédits n'a pas été inscrit sur l'année courante (exemple : marché associé à une AP/CP, marché de fonctionnement reconductible...).

- 31** Répartissez le montant HT sur les différentes années (les années proposées sont déterminées en fonction de l'année de début et la durée du marché, avec 2 exercices de souplesse pour gérer des retards entre l'exécution du marché et la liquidation comptable).

Répartition Annuelle : DUPONT ✕

Montant à Répartir	59 400,00
Reste à Répartir	

Année	Montant
2021	49 400,00
2022	10 000,00
2023	
2024	

Ok

- i** L'évaluation du contrôle du disponible et la création de l'engagement comptable seront alors évalués à hauteur de ces montants, exercice par exercice.

Les montants saisis dans cet écran peuvent être modifiés à tout moment, librement et indépendamment des événements qui pourront survenir pendant l'exécution du marché.

→ En cas de groupement d'opérateurs

Répétez les étapes **22** à **31**.

Effectuez à nouveau l'action « **insérer un opérateur** » en recherchant et complétant les informations des autres membres du groupement, l'un après l'autre, en cohérence avec le nombre d'entreprises groupées.


- 32** Tapez ces tiers récupérés « co-titulaire ». Indiquez un montant si vous ne l'aviez pas globalisé sur le titulaire (généralement dans le cas des groupements conjoints).

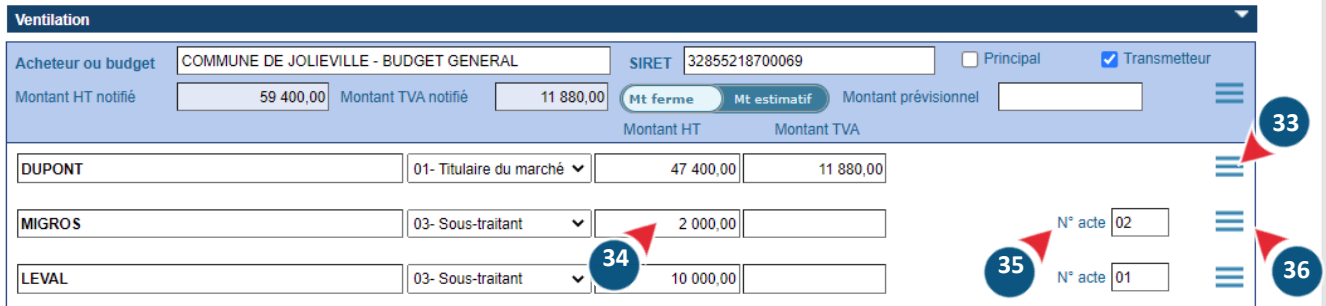
<input style="width: 100%;" type="text"/>	Type groupement 02- Groupement solidaire
<input style="width: 100%;" type="text"/>	Nb d'entreprises groupées 2

Ventilation

Acheteur ou budget	COMMUNE DE JOLIEVILLE - BUDGET GENERAL	SIRET	32855218700069	<input type="checkbox"/> Principal	<input checked="" type="checkbox"/> Transmetteur
Montant HT notifié	59 400,00	Montant TVA notifié	11 880,00	Mt ferme Mt estimatif Montant prévisionnel	
		Montant HT	Montant TVA		
DUPONT	01- Titulaire du marché	59 400,00	11 880,00		
DURAND	02- Co-traitant				

→ [Actes de sous-traitance](#)

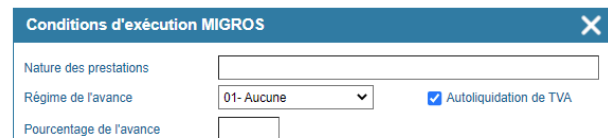
33 S'il y a déjà un ou plusieurs **sous-traitants à paiement direct** connus lors de cette saisie initiale, ajoutez-les avec le menu  / « **Insérer un sous-traitant** » associé au titulaire ou co-traitant concerné.



34 Renseignez le **montant HT**.
Renseignez également le **montant TVA** si le sous-traitant n'opte pas pour le régime de l'autoliquidation.

35 Renseignez un n° d'acte de sous-traitance, sur 2 chiffres, compris entre 01 et 99. Attention, un numéro ne peut être utilisé qu'une seule fois par fiche.

36 Mentionnez le cas échéant la pratique de l'autoliquidation de la TVA via la coche accessible dans les **conditions d'exécution** du sous-traitant.



La saisie se poursuit dans les cas suivants :

>Marché multi-budgets ou multi-acheteurs :

 Consultez aussi le chapitre «**Maîtriser les marchés multi-budgets ou multi-acheteurs**».

>Existence d'une tranche conditionnelle ou optionnelle

 Consultez aussi le chapitre «**Gérer les tranches conditionnelles ou optionnelles**».

37 Enregistrez votre saisie.

 *L'enregistrement sera effectif si toutes les données nécessaires sont renseignées.*



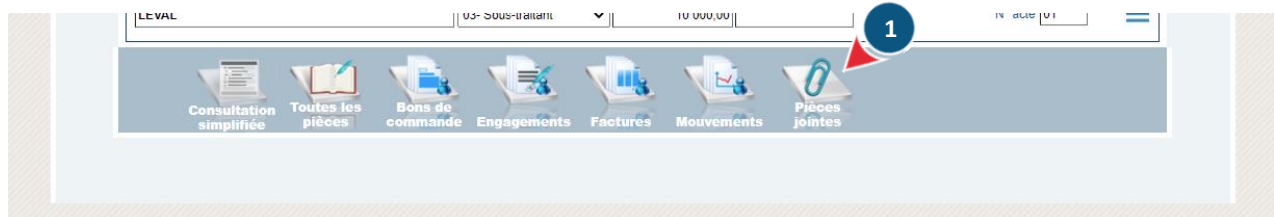
Certains manques de cohérence n'empêchent pas l'enregistrement en base de données, mais empêcheront de poursuivre les traitements tant qu'ils ne sont pas résolus par une saisie complémentaire.



3.2. AJOUT DE PIÈCES JUSTIFICATIVES

Vous pouvez raccrocher à la fiche administrative enregistrée toutes les pièces justificatives de passation utiles (acte d'engagement, CCAP, BPU, GAPD...), voire celle d'exécution comme un ordre de service.

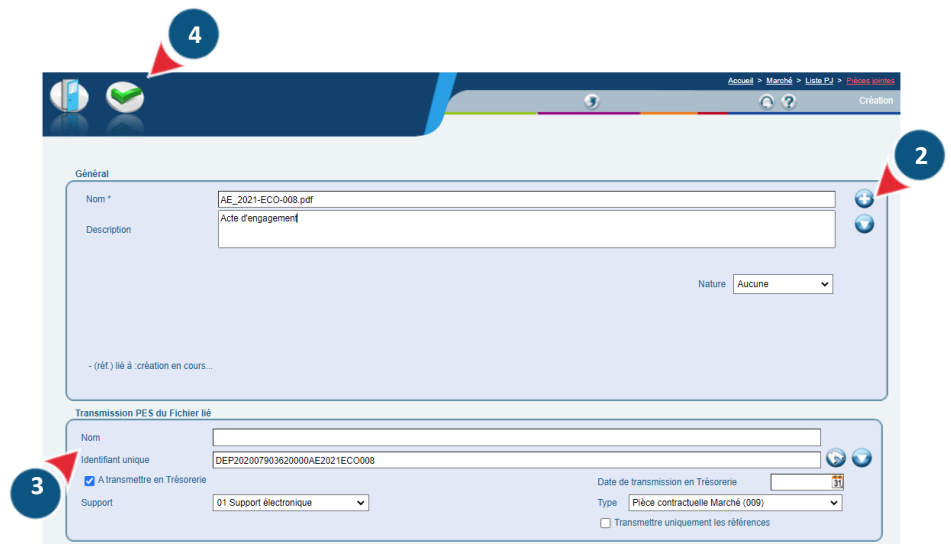
- 1 Cliquez sur le picto "Pièces jointes" situé en pied de page.



- 2 Récupérez le document sur votre ordinateur.

Précisez une description lorsque le nom du fichier n'est pas assez évocateur.

- 3 Décochez « A transmettre en Trésorerie » **si** ce document reste in fine interne à la collectivité et ne sera pas utile pour le visa des mandats de dépenses inhérents à ce marché.



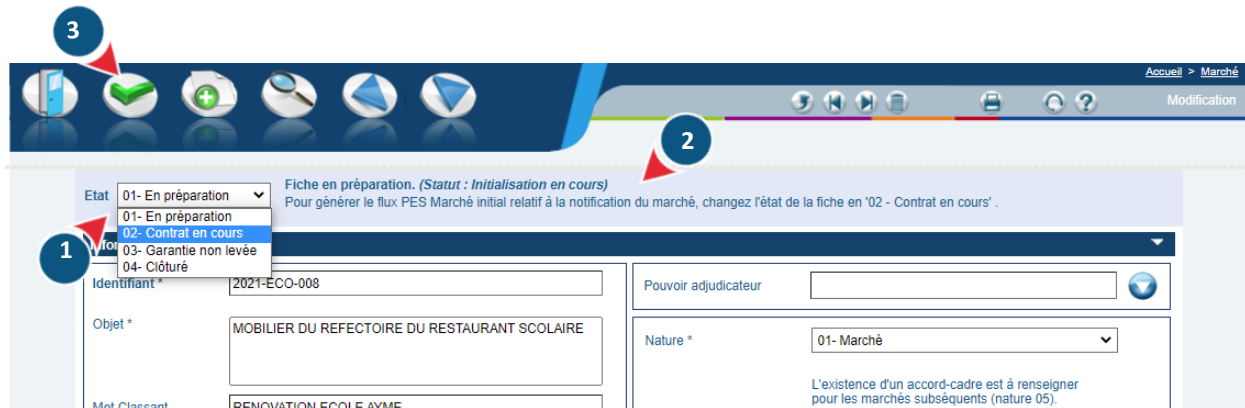
i Ne modifiez pas le type « Pièce contractuelle Marché (009) » : ce typage permettra la bonne prise en charge dans les flux PES Marché. Pour mémoire, vous n'aurez pas à transmettre ou référencer ces documents sur les mandats de paiement !

- 4 Validez et répétez la procédure pour les différents documents utiles.

3.3. PASSAGE DANS L'ÉTAT "CONTRAT EN COURS"

A ce stade, vous pouvez encore librement intervenir sur chaque élément de saisie.

Vérifiez votre saisie.



The screenshot shows a software interface for managing market contracts. At the top, there is a navigation bar with several icons and a 'Modification' button. Below this, a status bar indicates 'Fiche en préparation. (Statut : Initialisation en cours)' and provides instructions: 'Pour générer le flux PES Marché initial relatif à la notification du marché, changez l'état de la fiche en '02 - Contrat en cours'.'. The main form contains several fields: 'Etat' (a dropdown menu with options: 01- En préparation, 02- Contrat en cours, 03- Garantie non levée, 04- Clôturé), 'Identifiant *' (2021-ECO-008), 'Pouvoir adjudicateur', 'Objet *' (MOBILIER DU REfectOIRE DU RESTAURANT SCOLAIRE), 'Nature *' (01- Marché), and 'Mot Classant' (RENOVATION ECOLE FAYME). A note at the bottom right states: 'L'existence d'un accord-cadre est à renseigner pour les marchés subséquents (nature 05)'.

1 Basculez la fiche dans l'état « 02 - Contrat en cours ».

2 Le bandeau de la fiche marché vous récapitule le contexte. Prenez-en connaissance.

Vous avez encore la possibilité de rétro-pédaler en remettant l'état « 01- En préparation » pour ajuster la saisie.

3 Validez.

A ce moment, vous êtes en mesure :

- de générer le flux PES marché « initial » si vous avez précisé le caractère « transmetteur » ;

➔ Consultez aussi le chapitre «**Emettre un flux PES Marché**».

- de lancer l'exécution comptable (engagement comptable, émission de bons de commande, enregistrement de facture, mandatement).

➔ Consultez aussi le chapitre «**Engager les marchés**».

4. Maîtriser les marchés multi-budgets et les marchés multi-acheteurs

Le logiciel permet de renseigner les différents budgets concernés par un marché sur une même fiche. Il peut s'agir d'entités gérées ou pas dans votre base de données.

- **dans le cadre d'un marché concernant votre budget principal et un ou plusieurs budgets annexes (établissements de même SIREN)** : cela permet d'émettre automatiquement un flux marqué "multi-budgets" avec des données PES consolidées sur le budget principal reconnu comme l'acheteur juridique. En interne, vous aurez le niveau de détail permettant un suivi budgétaire pertinent par entité ;
- **dans le cadre d'un groupement d'achat**, si votre collectivité en est le coordonnateur : cela permet qu'un marché fasse l'objet d'une transmission PES unique effectuée par vos soins, en y déclarant chaque acheteur.



Si inversement, vous n'êtes pas le coordonnateur et que le coordonnateur n'est pas en mesure de générer un flux PES pour tous les acheteurs, vous pouvez faire une saisie restreinte à votre collectivité en renseignant le champ "pouvoir adjudicateur" sur la fiche marché.



Consultez aussi le chapitre «**Saisir une fiche marché**».


4.1. IMPACTS SUR LA FICHE MARCHE

Ventilation					
Acheteur ou budget	COMMUNE DE JOLIEVILLE - BUDGET GENERAL	SIRET	32855218700069	<input checked="" type="checkbox"/> Principal	<input checked="" type="checkbox"/> Transmetteur
Montant HT notifié	74 000,00	Montant TVA notifié	14 800,00	Mt ferme	Mt estimatif
		Montant HT	74 000,00	Montant TVA	14 800,00
DUPONT	01- Titulaire du marché			Ajouter un acheteur	
				Insérer un opérateur	
				Supprimer l'acheteur	

- 1 Sur la saisie du premier acheteur, cochez "Principal" pour indiquer qu'il s'agit de l'entité principale concernée par le marché.
- 2 Avec le menu associé à l'acheteur, choisissez l'action "Ajouter un acheteur". Sélectionnez le second acheteur / budget. Il doit être présent dans la base tiers et peut être créé à la volée.

Poursuivez la saisie sur cet acheteur/budget comme vous avez pu procéder avec l'acheteur principal, en allant récupérer les opérateurs, etc.

Ventilation					
Acheteur ou budget	COMMUNE DE JOLIEVILLE - BUDGET GENERAL	SIRET	32855218700069	<input checked="" type="checkbox"/> Principal	<input checked="" type="checkbox"/> Transmetteur
Montant HT notifié	74 000,00	Montant TVA notifié	14 800,00	<input type="text"/> Mt ferme <input type="text"/> Mt estimatif <input type="text"/> Montant prévisionnel	
		Montant HT	Montant TVA		
DUPONT	01- Titulaire du marché	74 000,00	14 800,00		
Acheteur ou budget	COMMUNAUTE AGGLO GRANDES TERRES	SIRET	24510002900017	<input type="checkbox"/> Principal	<input type="checkbox"/> Transmetteur
Montant HT notifié	27 000,00	Montant TVA notifié	5 400,00	<input type="text"/> Mt ferme <input type="text"/> Mt estimatif <input type="text"/> Montant prévisionnel	
		Montant HT	Montant TVA		
DUPONT	01- Titulaire du marché	27 000,00	5 400,00		

 *Les conditions d'exécutions des opérateurs sont communes à tous les acheteurs. Vous retrouvez ainsi automatiquement les mêmes informations saisies pour les titulaires/co-traitants/sous-traitants.*

4.2. TRAITEMENTS DANS LE LOGICIEL

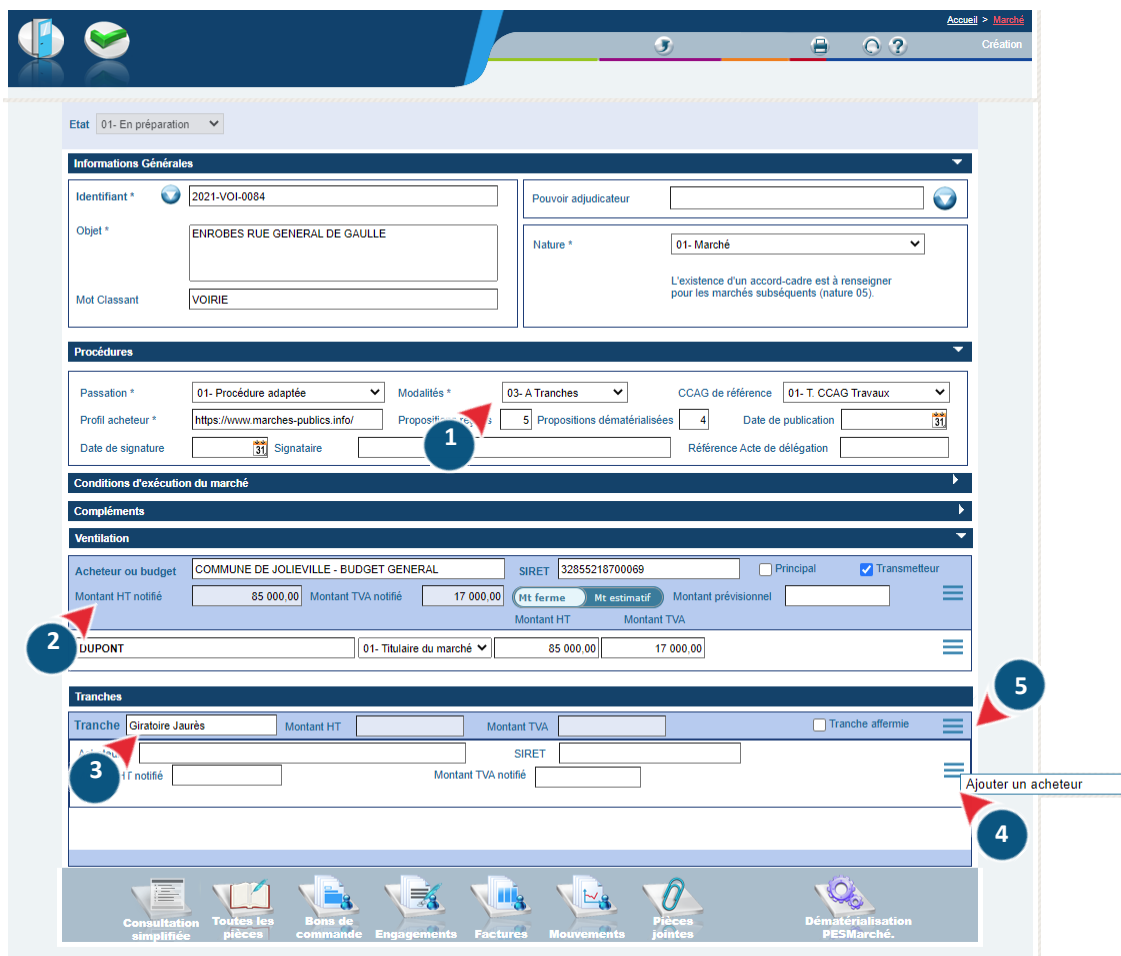
Lorsque les acheteurs/budgets renseignés correspondent à des entités gérées dans votre base de données, vous pourrez travailler sur ces marchés depuis celles-ci (liquidation, éditions...).

5. Gérer les tranches conditionnelles ou optionnelles

Ce chapitre vous accompagne dans la gestion des tranches conditionnelles (appelées aussi tranches optionnelles) lorsqu'elles ne sont pas affermées au moment de la notification d'un marché.

Elle restitue une vision du marché alloti avec toutes ses "options" et facilite la gestion de l'affermissement. Elle reste toutefois facultative car in fine l'affermissement est "protocolairement" une modification de montant et de durée.

5.1. SAISIE D'UNE TRANCHE



- 1 Sélectionnez les modalités "03-A tranches" ou "04-A tranches et bons de commandes".
- 2 Dans le panneau "Ventilation", saisissez le détail afférent à la partie affermée du marché au moment de sa notification.
- 3 Dans le panneau "Tranches", saisissez les informations de la première tranche conditionnelle. Personnalisez le libellé de la tranche (par défaut "1") pour mieux l'identifier. Exemple "Giratoire Jaurès".

- 4 Avec le menu burger ☰, choisissez l'action "Ajouter un acheteur".
Dans la liste des tiers, sélectionnez la fiche correspondant au budget concerné par cette tranche.

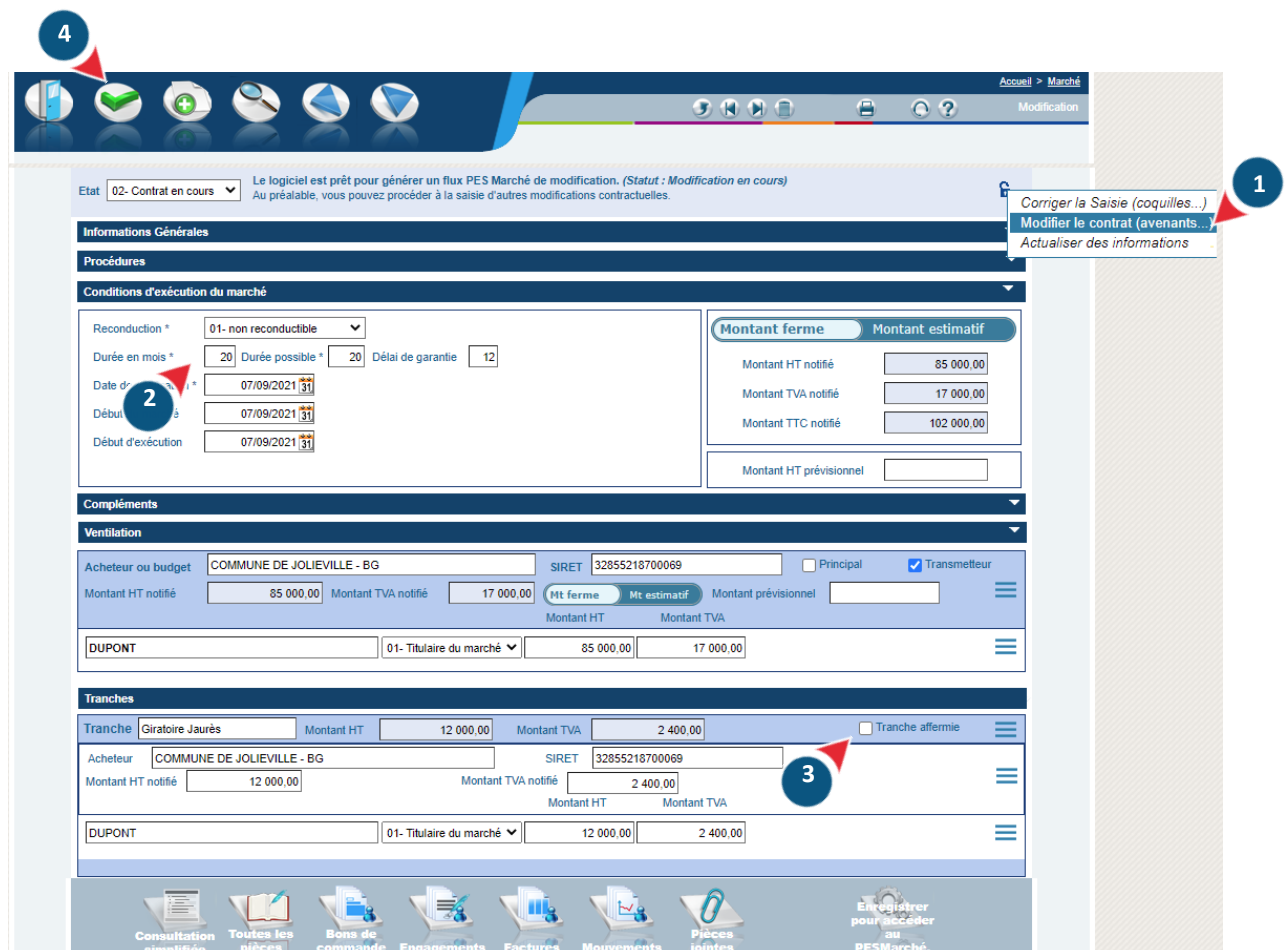
Poursuivez ensuite la saisie en renseignant les différents opérateurs et informations connexes, en commençant par le titulaire, toujours avec le menu burger ☰ / action "Insérer un opérateur".

Remarque : les conditions d'exécution sont partagées à toutes les tranches pour un opérateur donné.

- 5 S'il y a d'autres tranches conditionnelles à renseigner, choisissez l'action "Ajouter une tranche" et rejouer les étapes 3 et 4.

Vous pouvez ensuite reprendre la procédure classique de saisie de la fiche marché.

5.2. AFFERMISSEMENT D'UNE TRANCHE



4

Etat: 02- Contrat en cours. Le logiciel est prêt pour générer un flux PES Marché de modification. (Statut : Modification en cours)
Au préalable, vous pouvez procéder à la saisie d'autres modifications contractuelles.

Informations Générales

Procédures

Conditions d'exécution du marché

Reconduction *: 01- non reconductible

Durée en mois *: 20. Durée possible *: 20. Délai de garantie: 12

Date de début *: 07/09/2021. Début: 07/09/2021. Début d'exécution: 07/09/2021

Montant ferme / Montant estimatif

Montant HT notifié: 85 000,00
Montant TVA notifié: 17 000,00
Montant TTC notifié: 102 000,00

Montant HT prévisionnel: []

Compléments

Ventilation

Acheteur ou budget: COMMUNE DE JOLIEVILLE - BG. SIRET: 32855218700069. Principal: []. Transmetteur: [x]

Montant HT notifié: 85 000,00. Montant TVA notifié: 17 000,00

DUPONT | 01- Titulaire du marché | 85 000,00 | 17 000,00

Tranches

Tranche: Giratoire Jaurès. Montant HT: 12 000,00. Montant TVA: 2 400,00. Tranche affermie: []

Acheteur: COMMUNE DE JOLIEVILLE - BG. SIRET: 32855218700069

Montant HT notifié: 12 000,00. Montant TVA notifié: 2 400,00

DUPONT | 01- Titulaire du marché | 12 000,00 | 2 400,00

1

Corriger la Saisie (coquilles...)
Modifier le contrat (avenants...)
Actualiser des informations

2

3

Consultation simplifiée | Toutes les pièces | Bons de commande | Engagements | Factures | Mouvements | Pièces jointes | Enregistrer pour accéder au PESMarché.

Positionnez vous sur la fiche marché.

- 1 Entrez en modification de la fiche.

➡ Consultez aussi le chapitre «Enregistrer une modification, une correction, une actualisation sur marché».

- 2 Modifiez la durée en mois du marché le cas échéant.
- 3 Cochez "Tranche affermie" sur les tranches conditionnelles concernées.
- 4 Validez.

Le logiciel détecte ainsi une modification du montant notifié du marché : en substance, ce montant représente le cumul de la tranche ferme initiale et de la (des) tranche(s) que vous venez d'affermir.

- 5 Personnalisez au besoin l'objet de la modification.

Modifications de marché

N°	Objet	Date	Type
01	Modification du montant notifié du marché : 85 000,00 à : 97 000,00	28/09/2021	ModificationMontantDuree

Objet de la modification

Modification du montant notifié du marché : 85 000,00 à : 97 000,00

Date envoi trésorerie

Date de publication

Date de signature

N° de modification

5

Durée Montant Ht notifié Montant Ht estimé

Delta Durée en mois Delta Montant Ht notifié Delta Montant Ht estimé

A présent, vous pouvez procéder à d'autres modifications, ajouter des pièces justificatives.

Générez ensuite le flux PES Marché modificatif.

 Consultez aussi le chapitre «**Emettre un flux PES Marché**».

Vous pouvez alors engager la tranche conditionnelle que vous venez d'affermir.

 Consultez aussi le chapitre «**Engager les marchés**».

6. Emettre un flux PES Marché

Le domaine "Marché" est un domaine couvert par le Protocole d'Echange Standard de la DGFIP avec la finalité de générer des fichiers XML appelés "flux PES Marché".

Après un rappel sur les finalités de ce dispositif, ce chapitre vous guide sur l'émission de flux pour les marchés saisis dans le logiciel Comptabilité Web.

6.1. QU'EST CE QUE LE PES MARCHÉ ?

→ Les objectifs

3 processus se déclenchent suite à la réception d'un flux PES Marché par la DGFIP.

Par un canal unique, la DGFIP joue le rôle de concentrateur, la collectivité gagne ainsi en efficacité en lui évitant 3 traitements parallèles.

- **la publication des données essentielles des marchés de plus de 40 000€ HT sur le profil d'acheteur dans les 2 mois suivant la notification.**



- La DGFIP extrait les données essentielles du flux PES pour les marchés concernés et les transmet à la mission interministérielle Etalab pour les publier sur le portail d'opendata data.gouv.fr



Il vous appartient de prévenir votre éditeur de profil d'acheteur d'aller scruter ces informations pour qu'il les redescende sur l'espace de la collectivité et ainsi remplir l'obligation de publication sans action de votre part.

- **le recensement économique des contrats de la commande publique sur REAP (obligatoire pour les marchés de plus de 90 000€ HT)**



- la fiche de "Recensement Economique des Achats Publics" (REAP) est créée automatiquement pour l'Observatoire Economique de la Commande Publique (OEC)
- elle reste rectifiable en mode portail.

- **la création automatique de fiches marché dans l'application HELIOS**



- prise en charge fiabilisée des écritures sur marché par la trésorerie ;
- transmission des pièces justificatives de passation (voire d'exécution) en amont de la liquidation, ce qui allège et simplifie la procédure de mandatement. En effet, ces PJ ne sont plus à référencer sur les écritures.



Le comptable et les agents habilités à utiliser le PIGP peuvent consulter les fiches marchés créées sur Hélios. Celles-ci donnent accès aux pièces jointes transmises par le biais d'un flux PES Marché, mais également celle transmise via un flux PJ autonome sur marché et celles liées aux mandats référençant ce marché via les flux PES dépense.

→ Les différents types de flux « PES Marché »

Un même marché peut faire l'objet d'une succession de flux PES Marché, au rythme d'événements survenants au cours de son exécution.



Le **flux initial** à émettre dans les 2 mois suivant la notification.



Les **flux modificatifs** permettant de transmettre toute modification des clauses contractuelles (modification du montant ou de la durée, acte de sous-traitance, changement d'opérateur).

Exemples : reconduction expresse d'un marché, affermissement d'une tranche optionnelle.



Les **flux correctifs** pour transmettre une "nouvelle photo" du marché dans le cas où la transmission préalable contenait une donnée erronée (coquille de saisie). Il "annule et remplace" le précédent envoi.



Les **flux d'actualisation** pour transmettre une information actualisée utile pour vos relations avec le comptable.

Exemple : un nouveau RIB pour un opérateur



Les flux **PES PJ autonome** sur marché pour transmettre de nouvelles pièces justificatives indépendamment des flux cités précédemment.



Techniquement parlant, chaque flux respecte une numérotation séquentielle et chronologique. Les flux modificatifs portent un n° de modification et les flux correctifs portent un « caractère correctif ». Ces aspects imposés par le protocole sont gérés automatiquement par le logiciel.

Cela explique pourquoi il sera nécessaire pour le logiciel de savoir si le dernier flux émis a été acquitté ou non par la DGFIP : ceci permettra de vous proposer les actions appropriées sur la fiche marché ou lors de l'émission de futurs flux.

Dans le maximum de configurations, la récupération et la lecture des acquittements sont automatisées.



Consultez aussi le chapitre «**Gérer les flux Acquittement et PES Retour en Web**».

→ Marchés multi-budgets et multi-acheteurs

Le logiciel permet de renseigner les différents budgets concernés par un marché.

Il peut s'agir d'entités gérées ou pas dans votre base de données : **cela permet une transmission PES unique effectuée par le coordonnateur.**



Le logiciel effectue automatiquement la distinction entre un marché multi-acheteurs (groupement d'achat) et un marché multi-budgets (le budget principal et un/plusieurs plusieurs budgets annexes de la collectivité).



Consultez aussi le chapitre «**Maîtriser les marchés multi-budgets ou multi-acheteurs**».

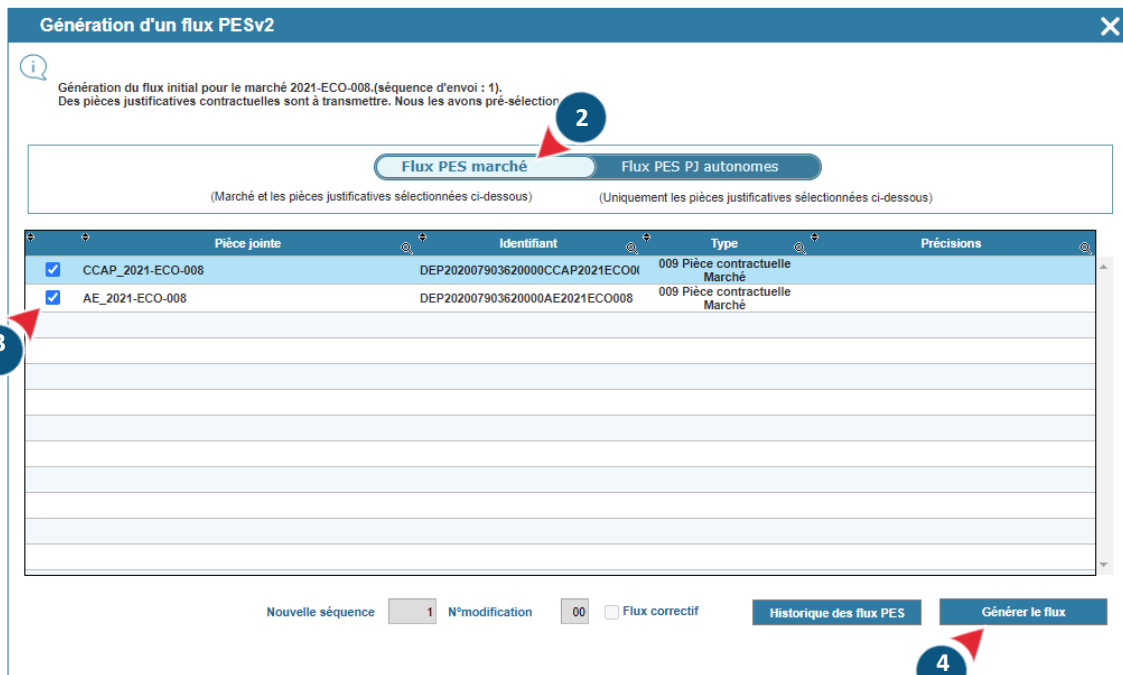
6.2. EMISSION D'UN FLUX PES MARCHÉ

Positionnez-vous sur la fiche marché concernée, à partir de l'entité principale du marché.

-  Consultez aussi le chapitre «**Saisir une fiche marché**».
-  Consultez aussi le chapitre «**Enregistrer une modification, une correction, une actualisation**».




- 1 Cliquez sur le picto « **Dématisation (PES Marché)** » accessible dans le pied de page.



- 2 Le logiciel prédétermine les caractéristiques du flux attendu en fonction des saisies effectuées. Il n'y a pas d'action attendue de votre part, sauf situations exceptionnelles.
Exemple illustré : génération du flux initial avec des pièces justificatives.

- 3 Décochez certaines PJ si vous souhaitez les télétransmettre ultérieurement (par exemple en PJ autonome si elles sont trop volumineuses).

 *Pour mémo, la taille d'un flux PES ne doit pas dépasser 128Mo. Plus cette taille sera petite, plus les temps de traitement et de transfert seront courts. Adoptez des résolutions de numérisation permettant de réduire la taille des documents utiles pour le comptable.*

- 4 Cliquez sur « **Générer le flux** ».



Génération du message PES terminée avec succès.

* Marche:PES_Marche_20210813_12304591
 -identifiant : 2021-ECO-008
 -Numéro d'ordre de la modification : 00
 -SequenceEnvoi : 1
 -CaractereCorrectifEnregistrement : 0
 -URLProfilAcheteur : <https://www.marches-publics.info/>

* Acheteur
 -SIRET de l'acheteur : 32855218700069
 -Nom d'un acheteur : COMMUNE DE JOLIEVILLE - BUDGET GENERAL


-Nature du marché public : 01:Marché
 -Objet : MOBILIER DU REfectoire DU RESTAURANT SCOLAIRE
 -Code principal du Vocabulaire commun pour les marchés publics : 36100000-2
 -Procédure de passation du marché public : 01 : Procédure adaptée
 -Code du lieu d'exécution : 29200
 -Type de code pour désigner le lieu d'exécution. Hormis « Code postal », les codes sont des codes géographiques gérés par l'INSEE : 01 : Code postal
 -Nom du lieu d'exécution, si possible dérivé du code INSEE : BREST
 -Durée exprimée en mois pour l'exécution des prestations correspondant au montant notifié : 12
 -Durée maximum possible exprimée en mois : 12
 -Montant HT du marché qui a été notifié : 59400
 -CaractereEstimatifMontantNotifie : 0

Version 4.1D - Profil : 32855218700069
 - Util. : 2


Liste des flux Marché Compte Rendu Ouvrir Transmettre

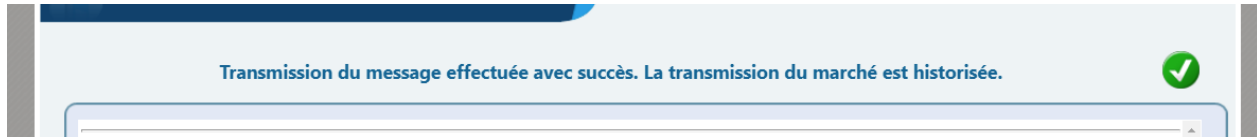
iXChange 2

A l'issue de la génération du flux,

- 5 la couleur du picto indique le résultat :  est synonyme d'un flux conforme au cahier des charges DGFiP. Dans le cas contraire, les anomalies sont listées et vous pouvez retourner ajuster votre saisie.
- 6 un compte-rendu des données déclarées s'affiche pour information. Vous pouvez en prendre connaissance complètement à l'aide de l'ascenseur vertical. Une version enrichie est récupérable via le bouton « Compte rendu ».
- 7 Cliquez sur « **Transmettre** » pour déposer le flux conforme sur votre dispositif de télétransmission.


 *Ce flux est déclaratif et n'est donc pas à signer électroniquement. Le flux se transmet à la DGFiP sans passer par l'étape Parapheur si vous utilisez la solution iXChange2 par exemple.*

 *Si vous exploitez la passerelle de transmission du PIGP fourni par la DGFiP, cliquez sur « **Ouvrir** » pour télécharger le fichier XML puis sur « **Transmettre** » pour ouvrir la mire du portail.*




A ce moment, le logiciel considère le flux émis et envoyé sauf si le dépôt sur le dispositif de télétransmission a échoué (en cas d'opération de maintenance du prestataire ou de connexion défectueuse par exemple) : le cas échéant, relancez la procédure ultérieurement.

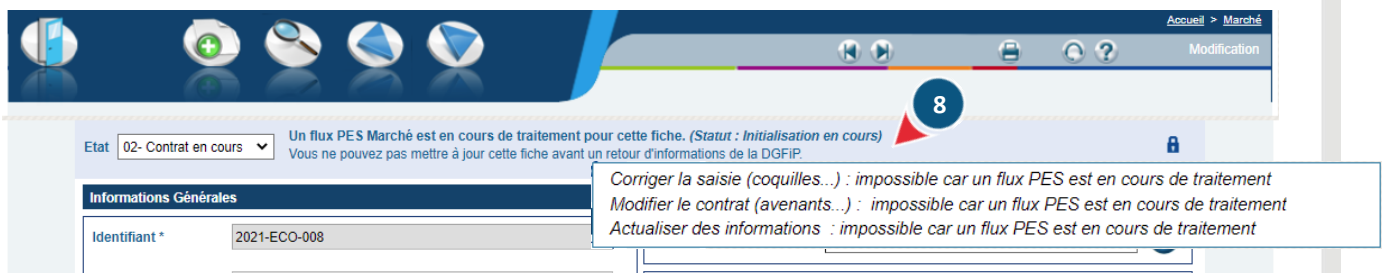
Fermez la page.

De retour sur la fenêtre de génération d'un flux PESv2, cliquez sur le picto  pour la fermer également.

➔ Sécurisation de la fiche

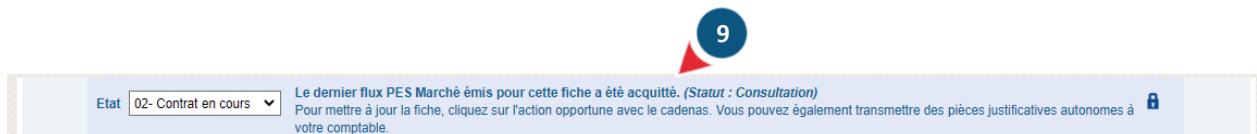
Une fois le flux transmis, la fiche marché est alors verrouillée pour ne permettre aucune **rectification tant que le logiciel n'a pas connaissance de son acquittement ou de son non-acquittement.**

8 Le bandeau précise cela, les actions liées au cadenas  sont inaccessibles.



Dans ce laps de temps, les seules actions possibles sont :

- l'ajout de PJ, mais elles ne pourront être envoyées qu'une fois le flux précédent acquitté ;
- la répartition annuelle pour ajuster ces données internes ;
- la tenue des révisions car elles ne font pas l'objet d'un flux pour la DGFIP.



9 Dans la majorité des environnements de travail exploitant un dispositif de télétransmission mettant à disposition les fichiers d'acquittement, la mise à jour de la fiche s'effectuera automatiquement dans les heures suivantes.

Si vous exploitez le PIGP, récupérez et chargez manuellement les fichiers d'acquittement.

 Consultez aussi le chapitre «**Gérer les flux Acquittement et PES Retour en Web**».

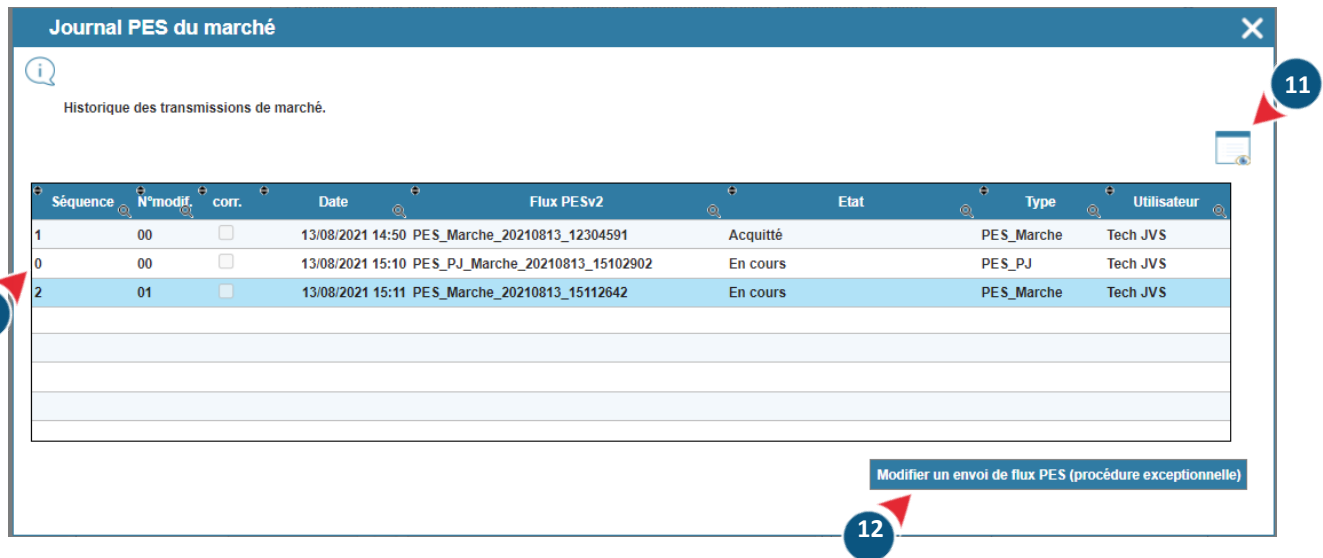
Par une procédure exceptionnelle, vous pouvez effectuer un débloqué (voir ci-après).

→ Historique des flux

Le journal PES restitue la chronologie des envois PES Marché relatifs au marché sur lequel vous êtes positionné.

Il s'affiche :

- directement en cliquant sur le picto “**Dématérialisation PES Marché**” s’il n’y a pas de données à transmettre à date (aucune saisie courante ou le dernier flux émis n’est pas encore acquitté) ;
- en cliquant sur le bouton “**Historique des flux PES**” lors de la génération d’un flux.



Séquence	N°modif	corr.	Date	Flux PESv2	Etat	Type	Utilisateur
1	00	<input type="checkbox"/>	13/08/2021 14:50	PES_Marche_20210813_12304591	Acquitté	PES_Marche	Tech JVS
0	00	<input type="checkbox"/>	13/08/2021 15:10	PES_PJ_Marche_20210813_15102902	En cours	PES_PJ	Tech JVS
2	01	<input type="checkbox"/>	13/08/2021 15:11	PES_Marche_20210813_15112642	En cours	PES_Marche	Tech JVS

10 Les caractéristiques techniques de séquence peuvent vous aider dans le cadre d’un échange avec la DGFIP, pour par exemple faire le point sur les flux pris en charge par le comptable.

11 Ré-accédez au compte rendu du flux en surbrillance.

12 Procédures exceptionnelles

En toute connaissance de cause, vous pouvez forcer le statut du flux émis :

- forcer en « **Abandonner** » si le flux n’est jamais parti (par exemple, vous utilisez le PIGP de la DGFIP et vous avez perdu le flux généré) ;
- forcer en « **Non Acquitté** » ou « **Acquitté** » si vous avez eu lecture de la donnée d’acquiescement par un outil autre que le logiciel de Comptabilité.

Enfin, tant que le marché n’a fait l’objet d’un flux généré depuis le logiciel, vous pouvez **reconstituer un envoi** rétroactivement (par exemple pour simuler un flux émis avec un autre applicatif) en saisissant ses caractéristiques.



7. Engager les marchés

Ce chapitre vous accompagne dans la tenue des engagements comptables sur marché.

7.1. ENGAGEMENT AUTOMATIQUE

Dès que la fiche marché est dans l'état "02 - Contrat en cours", vous avez la possibilité de générer un engagement global. Cet engagement global sera éclaté au fil des situations liquidées.

Le logiciel engage le montant total renseigné par triplet marché / budget / opérateur : la logique est alors de procéder à des restes-à-réaliser et à des reports en fin d'exercice, sauf si vous exploitez la **répartition annuelle du marché**. Dans ce cas, le montant renseigné sur l'année courante primera, ce qui s'avère adapté en cas de programmation pluri-annuelle ou de marché avec un seuil par exercice.

 Consultez aussi le chapitre «Saisir une fiche marché».

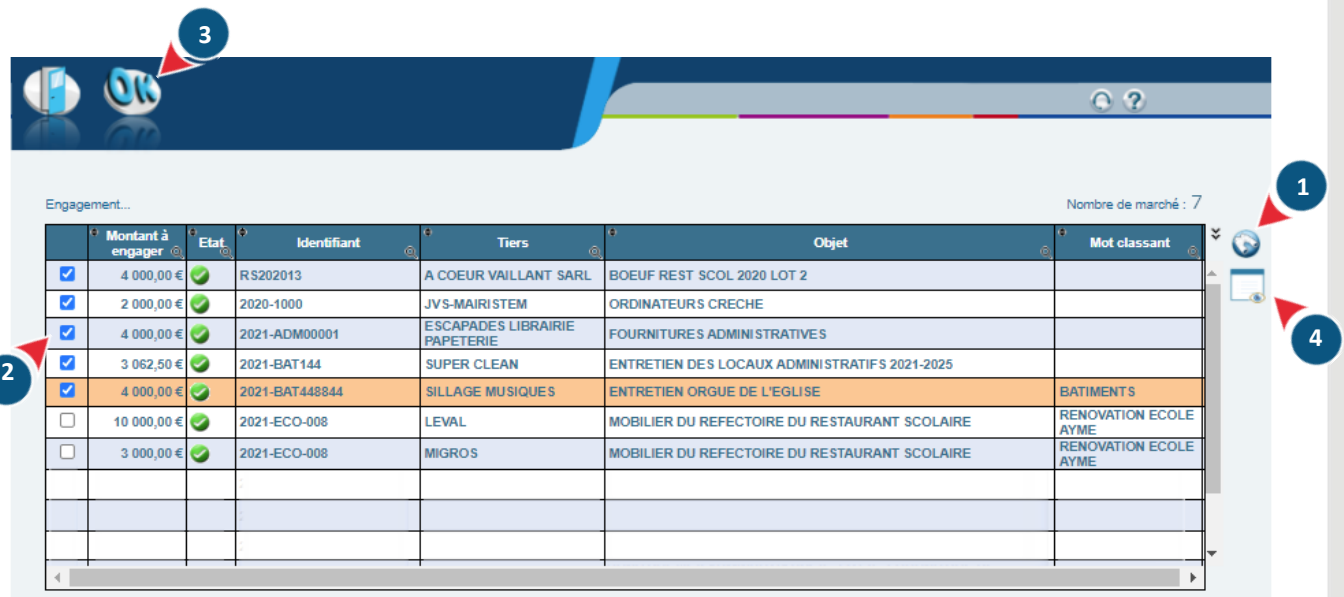
Nous vous invitons à lancer la fonctionnalité :

- suite à la création de nouvelles fiches dans le but d'engager ces marchés ;
- suite à l'affermissement d'une tranche conditionnelle / optionnelle ;
- en début d'exercice pour engager l'annualité d'un marché courant sur plusieurs exercices, après avoir éventuellement ajusté la répartition.

Ce n'est pas nécessairement l'utilisateur qui gère la fiche marché qui est chargé de son engagement.

Marché > Engager les marchés

Vous retrouvez une ligne pour chaque couple marché / opérateur concernant l'entité courante "engageable". Les marchés pour lesquels une écriture a déjà été créée ne sont pas proposés.



	Montant à engager	Etat	Identifiant	Tiers	Objet	Mot classant
<input checked="" type="checkbox"/>	4 000,00 €		RS202013	A COEUR VAILLANT SARL	BOEUF REST SCOL 2020 LOT 2	
<input checked="" type="checkbox"/>	2 000,00 €		2020-1000	JVS-MAIRI STEM	ORDINATEURS CRECHE	
<input checked="" type="checkbox"/>	4 000,00 €		2021-ADM00001	ESCAPADES LIBRAIRIE PAPETERIE	FOURNITURES ADMINISTRATIVES	
<input checked="" type="checkbox"/>	3 062,50 €		2021-BAT144	SUPER CLEAN	ENTRETIEN DES LOCAUX ADMINISTRATIFS 2021-2025	
<input checked="" type="checkbox"/>	4 000,00 €		2021-BAT448844	SILLAGE MUSIQUES	ENTRETIEN ORGUE DE L'EGLISE	BATIMENTS
<input type="checkbox"/>	10 000,00 €		2021-ECO-008	LEVAL	MOBILIER DU REfectoire DU RESTAURANT SCOLAIRE	RENOVATION ECOLE AYME
<input type="checkbox"/>	3 000,00 €		2021-ECO-008	MIGROS	MOBILIER DU REfectoire DU RESTAURANT SCOLAIRE	RENOVATION ECOLE AYME

1 Cliquez sur le picto si vous souhaitez accéder à la fiche marché relative à la ligne sélectionnée.

- 2 Cochez toutes les lignes que vous voulez engager. Chaque ligne constituera un engagement. Les tranches conditionnelles affermies font donc l'objet d'un engagement dédié.

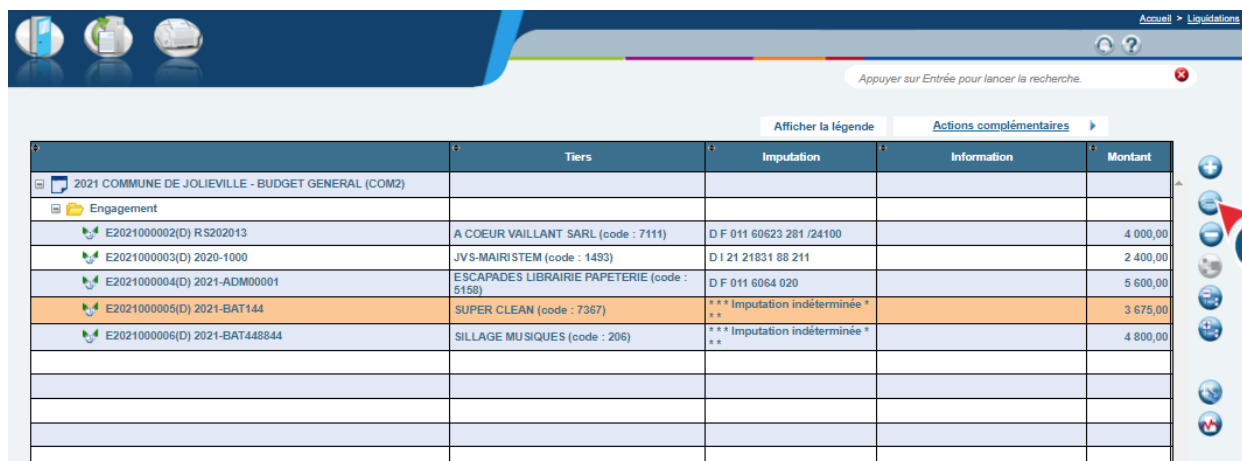


Le « montant à engager » indiqué correspond au montant renseigné dans la répartition annuelle lorsque vous l'exploitez.

Le logiciel déterminera un montant de TVA à la lecture des montants TVA et TTC portés par le triplet marché / budget /opérateur, et le taux de TVA lorsqu'il peut être déterminé.

- 3 Lancez le traitement. Confirmez et validez le compte-rendu s'affichant à l'issue du traitement.

- 4 Procédez au chargement de la fenêtre de liquidation avec tous les engagements créés.



	Tiers	Imputation	Information	Montant
2021 COMMUNE DE JOLIEVILLE - BUDGET GENERAL (COM2)				
Engagement				
E2021000002(D) RS202013	A COEUR VAILLANT SARL (code : 7111)	D F 011 60623 281 /24100		4 000,00
E2021000003(D) 2020-1000	JVS-MAIRI STEM (code : 1493)	D I 21 21831 88 211		2 400,00
E2021000004(D) 2021-ADM00001	ESCAPADES LIBRAIRIE PAPETERIE (code : 5158)	D F 011 6064 020		5 600,00
E2021000005(D) 2021-BAT144	SUPER CLEAN (code : 7367)	*** Imputation indéterminée *		3 675,00
E2021000006(D) 2021-BAT448844	SILLAGE MUSIQUES (code : 206)	*** Imputation indéterminée *		4 800,00

- 5 Vous pouvez consulter voire modifier les fiches engagement, notamment pour imputer la dépense.

Remarque : le logiciel essaye d'appliquer une imputation qui serait déjà utilisée sur une écriture du marché sur l'exercice N , à défaut N-1. C'est pourquoi :

- les engagements relatifs à une 2ème année d'exécution (conséquence de l'utilisation de la répartition annuelle) héritent de l'imputation utilisée sur l'exercice précédent ;
- les engagements d'un cotraitant/sous-traitant héritent de l'imputation portée préalablement sur l'engagement du titulaire.

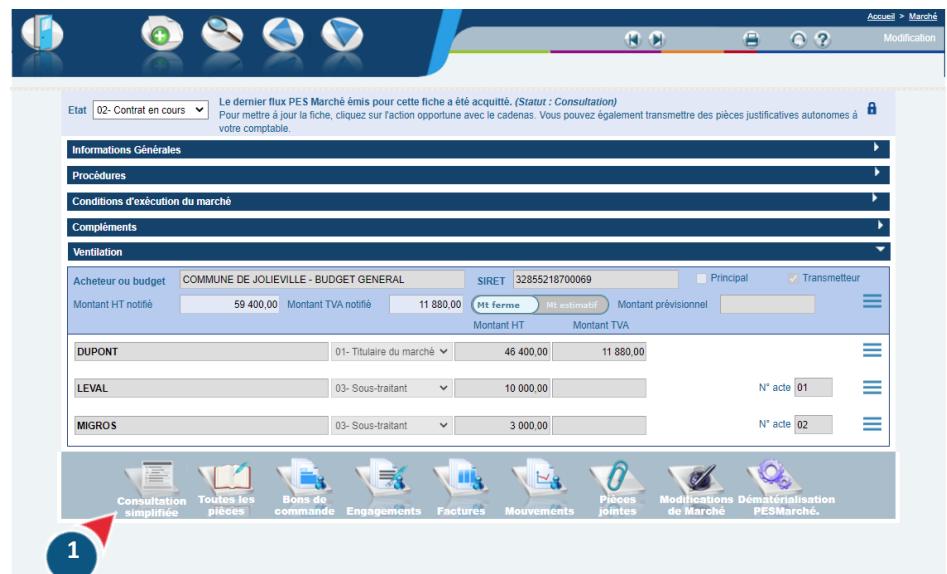
7.2. MODIFICATION RAPIDE D'ENGAGEMENT

Il appartient aux utilisateurs de modifier les fiches engagements pour prendre en considération les modifications, corrections, actualisations, révisions ou reprogrammations de la répartition annuelle effectuées sur un marché.

Le logiciel fluidifie cette procédure en exploitant les actions de la consultation simplifiée.

Placez-vous sur la fiche marché concernée.

- 1 Cliquez sur le picto "Consultation simplifiée".



Etat: 02- Contrat en cours. Le dernier flux PES Marché émis pour cette fiche a été acquitté. (Statut : Consultation)

Informations Générales, Procédures, Conditions d'exécution du marché, Compléments, Ventilation

Acheteur ou budget: COMMUNE DE JOLIEVILLE - BUDGET GENERAL. SIRET: 32855218700069. Principal: . Transmetteur:

Montant HT notifié: 59 400,00. Montant TVA notifié: 11 880,00. Mt ferme, Mt estimatif, Montant prévisionnel

		Montant HT	Montant TVA
DUPONT	01- Titulaire du marché	46 400,00	11 880,00
LEVAL	03- Sous-traitant	10 000,00	
MIGROS	03- Sous-traitant	3 000,00	

Consultation simplifiée, Toutes les pièces, Bons de commande, Engagements, Factures, Mouvements, Pièces jointes, Modifications de Marché, Dématérialisation PESMarché.

- 2 Cliquez sur le lien ">>Modifier les filtres"

- 3 Sélectionnez l'engagement concerné dans le tableau.

- 4 Choisissez l'action "Modification de la pièce".



>> Modifier les filtres

Appuyer sur Entrée pour lancer la recherche.

Pj	Etat	N°	Tiers	Imputations	Date	
Non soldé	.021000007	LEVAL (code : 7370)	D I 21 21841 88 211		28/09/2021	0,00
Non soldé	.021000008	MIGROS (code : 7371)	D I 21 21841 88 211		28/09/2021	0,00

Rechercher un tiers, Rechercher une imputation, Modification de la pièce, Ajout d'une PJ à une pièce

8. Enregistrer une modification, une correction, une actualisation sur marché

Ce chapitre détaille la procédure pour effectuer une action de modification, de correction ou d'actualisation de la fiche marché.

Cette sémantique est importante pour émettre les flux PES Marché idoines. Pour rappel :







- une **modification** est la saisie de nouvelles clauses contractuelles (modification du montant ou de la durée, acte de sous-traitance, changement d'opérateur)
Exemples : reconduction expresse d'un marché, affermissement d'une tranche optionnelle.
- une **correction** est la saisie d'une information qui était jusqu'alors erronée sur la fiche marché.
Exemple : rectification d'une coquille portant sur le montant notifié
- une **actualisation** est la saisie d'une information nouvelle n'impactant pas les clauses contractuelles.
Exemple : le nouveau RIB d'un opérateur





















Attention aux « faux-amis » et ne confondez pas l'actualisation des données avec la notion d'actualisation de prix qui est considérée comme une modification des clauses contractuelles.


8.1. RECENSEMENT DES POSSIBILITES

Le logiciel active ou bride la possibilité d'agir en modification / correction / actualisation d'un marché en fonction des antécédents et des en-cours de saisie :

Contexte	Actions			Précisions
	Modifier	Corriger	Actualiser	
Cas 1 Le flux PES Marché initial n'a pas encore été généré.				Etape suivante : émettre le flux PES Marché initial, sinon procéder à d'autres actualisations jusqu'à l'obtention d'une fiche marché correcte).
Cas 2 Le dernier flux PES Marché émis a été acquitté et aucune saisie n'a été faite depuis				Etape suivante : émettre un flux PES pour transmission à la DGFIP des nouvelles informations. Il est possible de répéter des actions de même nature avant la génération du flux. Par exemple, des modifications successives.

Contexte	Actions			Précisions
	Modifier	Corriger	Actualiser	
Cas 3 Le dernier flux a été déclaré "non-acquitté" par la DGFIP				Actualiser pour ajuster les données qui ont empêché l'acquittement puis rémettre un flux.
Cas 4 Le dernier flux PES Marché émis est en cours de traitement à la DGFIP				Le logiciel autorisera une action lorsqu'il saura si le dernier flux a été acquitté ou non. Pour cela, il analyse les fichiers acquittements récupérés ou mis à disposition.
Cas 5 Une modification est déjà saisie et n'a pas été transmise.				Ensuite, émettre un flux PES pour transmettre à la DGFIP ces infos. Ou possibilité de saisir d'autres modifications ou d'ajouter des PJ.
Cas 6 Une correction est déjà saisie et n'a pas été transmise.				Ensuite, émettre un flux PES pour transmettre à la DGFIP ces infos. Ou possibilité de saisir d'autres corrections ou d'ajouter des PJ.
Cas 7 Une actualisation est déjà saisie et n'a pas été transmise.				Ensuite, émettre un flux PES pour transmettre à la DGFIP ces infos. Ou possibilité de saisir d'autres actualisations ou d'ajouter des PJ.
Cas 8 La collectivité ne gère pas de transmission PES pour le marché				L'action de correction n'est pas proposée compte tenu qu'il n'y a pas de données existantes dans Hélios reposant sur la saisie de cette fiche, donc rien à corriger. Une coquille de saisie serait alors à traiter comme une actualisation.

Vous pouvez effectuer plusieurs actions de même nature en un ou plusieurs enregistrements successifs.
Exemple : modification de la durée puis modification du montant en même temps ou l'une après l'autre


 *En revanche, si vous devez faire une correction puis une modification, il faudra dans un premier temps saisir la correction, émettre le flux correctif et attendre qu'il soit acquitté avant de travailler sur la modification.*

L'ajout de pièces justificatives, la gestion de révisions et l'exploitation de la répartition annuelle restent accessibles à tout moment indépendamment de ces actions.

Les pièces justificatives ajoutées seront véhiculées dans le prochain flux PES Marché généré. En l'absence de modification / correction / actualisation, un flux PES PJ autonome pourra être transmis à la DGFIP.

8.2. ACCÈS AUX ACTIONS



- 1 Interrogez la fiche marché concernée.
- 2 Cliquez sur le picto  "cadenas" visible dès que la fiche est dans l'état "02 - Contrat en cours".
- 3 Choisissez l'action adaptée à l'événement survenant sur ce marché : corriger , modifier ou actualiser. Remarque : les actions incompatibles avec le contexte sont marquées en italique avec le motif.

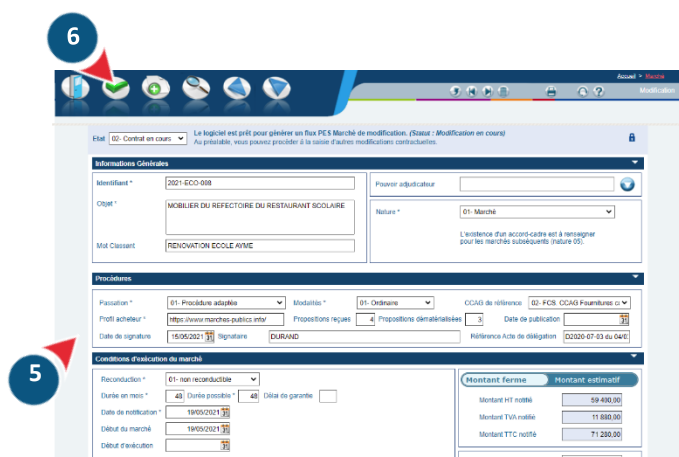
- 4 Confirmez en choisissant "Oui" uniquement s'il ne s'agit pas d'une erreur de manipulation. Ce choix est irrévocable.



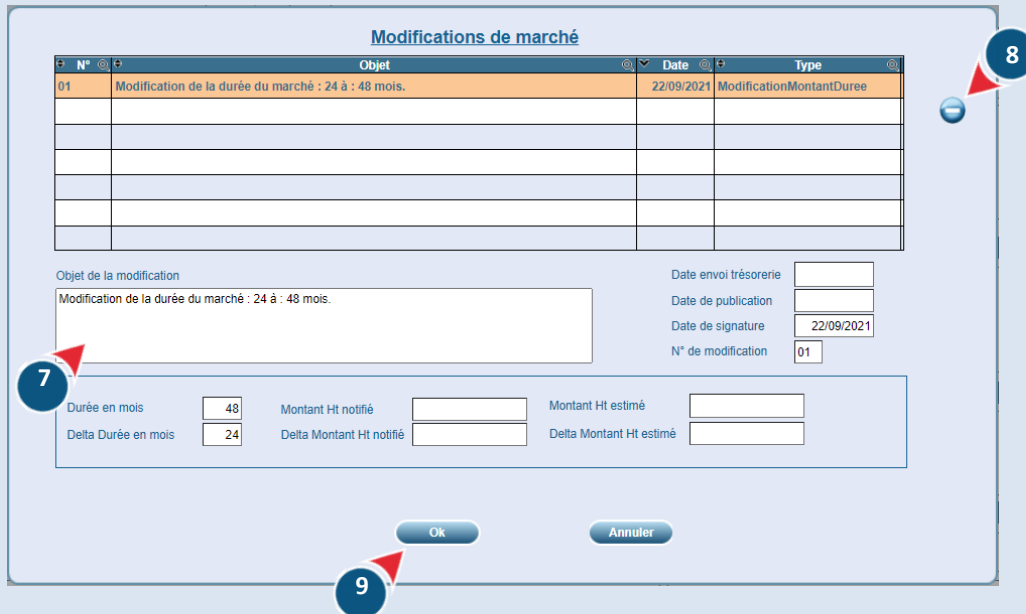
Les différentes cellules de la fiche marché sont alors accessibles.

- 5 Saisissez ou supprimez les informations nécessaires.

- 6 Validez.



A l'enregistrement d'une "modification" (et non d'une actualisation ou correction) portant sur le montant ou la durée du marché, ou l'ajout d'un sous-traitant, la fenêtre suivante s'affiche automatiquement :



Une ligne est alors initialisée pour chaque type de modification détectée. Les informations portées seront véhiculées dans le flux PES Modification qui suivra afin que le comptable public en ait connaissance lors de la prise en charge dans Hélios.

- 7 Pour chaque ligne, ajustez l'objet proposé par le logiciel pour être plus explicite si cela est nécessaire.
Exemple : "reconduction expresse d'un an du contrat : durée du marché portée à 48 mois au lieu de 24"
- 8 Supprimez la ligne sélectionnée si elle n'est pas opportune (cas exceptionnel).
- 9 Cliquez sur "OK" pour enregistrer.

A ce stade , vous pouvez alors :

- poursuivre en reprenant à l'étape 3 avec une action identique ;
- ajouter des pièces justificatives ;
- émettre le flux PES marché reflétant cette saisie ;

Pensez à mettre à jour les engagements comptables liés au marché si nécessaire (nouveau montant par exemple).

Note : l'historique des modifications reste accessible en consultation via le picto "**Modifications de Marché**" (dans le pied de page de la fiche marché).



9. Suivre les révisions de prix d'un marché

A travers ce chapitre, adoptez le suivi des révisions de prix adapté à votre organisation .

Vous bénéficiez en effet d'une gestion à 2 niveaux pour tous les marchés caractérisés "révisable" (cf champ "variation de prix" dans les conditions d'exécution des opérateurs).

Variation de prix (*)

03- Révisable
01- Ferme
02- Ferme et actualisable
03- Révisable
04- Provisoire (Article 19 du décret 2016-360)



Pour mémoire, les révisions ne font pas l'objet de modifications contractuelles car le caractère révisable est connu dès la notification. Il n'y a donc pas de transmission PES à faire à votre comptable public (à la différence d'une actualisation des prix survenant avant le début de l'exécution des prestations et considérée comme une modification).

9.1. PILOTAGE DEPUIS LA FICHE MARCHÉ

Renseignez les informations sur la fiche marché si vous êtes en capacité de la mettre à jour à chaque révision.

Cette étape reste facultative si vous mettez en oeuvre la saisie enrichie sur les écritures (voir § suivant).

Marché > Gestion des marchés PES

Opérateur	Nature	Montant HT	Montant TVA	N° acte
DUPONT	01- Titulaire du marché	46 400,00	11 880,00	01
LEVAL	03- Sous-traitant	10 000,00		02
MIGROS	03- Sous-traitant	3 000,00		

- 1 Interrogez la fiche marché concernée.
- 2 Ouvrez les conditions d'exécution de l'opérateur.

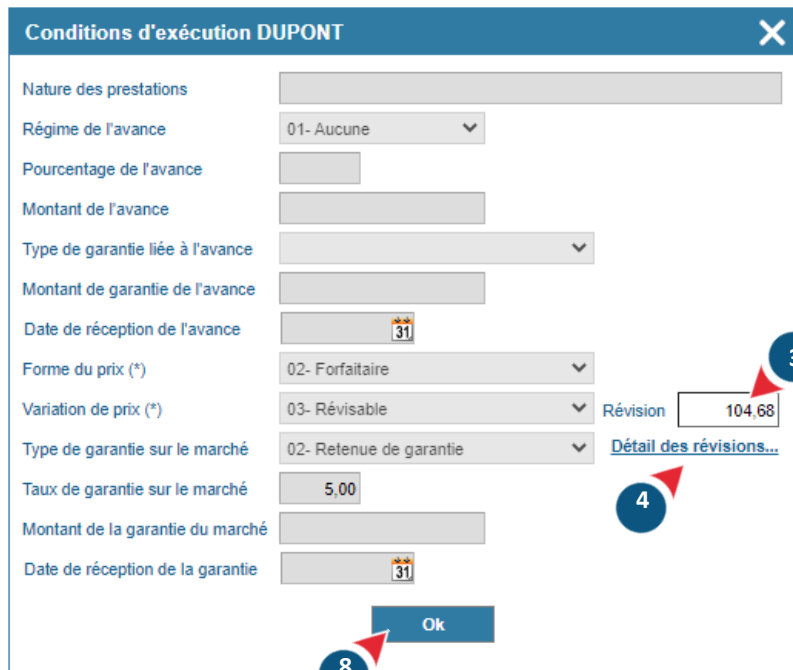
3 Dans le champ “Révision”, indiquez par écrasement le montant total cumulé de toutes les révisions.

Exemple : jusqu’à présent vous aviez un total de 121.33€

Survient une révision négative de 16.65€.

Vous saisissez alors 104.68 € (c’est à dire 121.33 - 16.65).

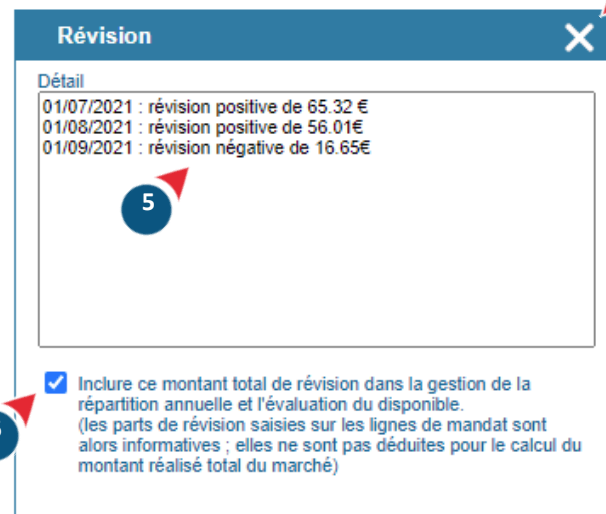
4 Cliquez sur le lien “**Détail des révisions...**” pour renseigner librement les informations afférentes.




5 Dans la zone de texte, rédigez les commentaires internes opportuns pour votre gestion.

6 Cochez “**Inclure ce montant total de révision dans la gestion de la répartition annuelle et l’évaluation du disponible**” pour que le logiciel tienne compte du montant des révisions dans les contrôles qu’il opère :

- reste à répartir dans la répartition annuelle du marché
- évaluation du disponible lors de l’enregistrement d’une écriture comptable en l’absence de répartition.



 *Si vous ne cochez pas cette option, la saisie des révisions sur la fiche marché est donc purement informative et nécessite de saisir les informations de révision sur chaque écriture (cf paragraphe suivant).*

7 Fermez la fenêtre contextuelle.

8 Confirmez.

9 Si vous gérez la répartition annuelle pour ce marché et avez coché l'option en (6), pensez à mettre à jour la table en conséquence.

Si vous avez engagé l'année courante, vous penserez à mettre jour l'engagement comptable, accessible et modifiable depuis la consultation simplifiée du marché.

Répartition Annuelle : DUPONT ✕

Montant à Répartir	46 504,68
Reste à Répartir	-16,65

Année	Montant
2021	23 321,33
2022	23 200,00
2023	

(révision incluse : 104,68)

Répétez les étapes 1 à 9 pour chaque opérateur.

10 Enregistrez la fiche marché.


9.2. SAISIE ENRICHIE SUR LES ECRITURES

Sur les lignes de mouvements liées à un marché révisable, vous avez la possibilité d'indiquer la part HT que représente la révision sur le montant HT réalisé saisi.

Cette gestion s'impose pour les collectivités qui ne pilotent pas les révisions depuis la fiche marché mais souhaitent conserver un contrôle de disponible pertinent.

Pour les autres, la donnée est renseignée à but informatif et facilite certains traitements.

Mouvements > ...



Accueil > Liquidations > Mouvements
Création

Créer une pièce à partir d'un modèle

Identification

Identifiant * Service

Tiers - Lot de Marché - Service utilisateur

Nom

Réf. banque

Lot

Utilisateur

Détail de paiement et intérêts moratoires Eligible au DGP

Début Fin Durée Code intérêt moratoire Taux

Début susp. Fin Intégration Susp. Prise en charge

Informations complémentaires

Serv.Tva.(PES) Information Retour PES

Lignes de pièce / Repères

Article	Opé.	Espace / Répartition	Montant
21841	88		1 456,58
		<input type="checkbox"/> 211 Écoles maternelles	1 456,58
		<input checked="" type="checkbox"/> HCA	1 456,58

HT Taux TVA TTC

Libellé

Liens ident.

N° de convention

Lot 2

Avenant Part HT de la révision

N° d'emprunt

N° d'inventaire Bien n°

N° de régie

API/CP

1

Pour chaque ligne de mouvement :

- 1 Cliquez sur le bouton “Liens”.
- 2 Dans la fenêtre contextuelle, indiquez le montant relatif à la part HT de la révision. Il peut s’agir d’un montant négatif.
- 3 Confirmez.

A l’enregistrement de l’écriture, le logiciel déduit la part HT de la révision du montant HT de la ligne de mouvement pour calculer le réalisé total du marché (si l’option “**Inclure ce montant total de révision dans la gestion de la répartition annuelle et l’évaluation du disponible**” n’est pas cochée sur la fiche marché).

En cas de disponible insuffisant, la fenêtre de contrôle s’affiche. (cf illustration ci-contre)

Contrôle du disponible

Contrôle Utilisateur / Tiers

Tiers : aucun dépassement de seuil

Lot de marché : dépassement du seuil -> Blocage

Contrôle Budgétaire

- Investissement : vote par Chapitre/Opération. Contrôle non bloquant.
- Fonctionnement : vote par Chapitre. Contrôle non bloquant.
- Fonction : - Contrôle de la fonction non effectué.
- analytique : - Contrôle analytique non effectué.

Objet du contrôle	Seuil alerte	Seuil blocage	M réalisé	Dispo.	%réa.
Tiers / Lot de marché					0.00%
DUPONT (code : 7368)					0.00%
2021-ECO-008 MOBILIER DU REFECTOIRE DU RESTAURANT	23 321,33	23 321,33	45 467,15	-22 145,82	100.00%
SCOLAIRE					
Investissement (0% de N-1)					0.00%
88 TRAVAUX ECOLES 2020	189 275,00		54 560,58	134 714,42	29.00%
211 Ecoles maternelles	21 775,00		54 560,58	-32 785,58	100.00%
HCA Hors compte analytique			54 560,58	-54 560,58	0.00%

■ Seuil d'alerte atteint ■ Seuil de blocage atteint

[Annuler](#)

 Consultez aussi le chapitre «**Paramétrer les prérequis**».

10. S'interfacer avec un SI Achat

L'interface a pour objectif la création de la fiche marché dans son état initial : elle repose sur le chargement d'un flux PES Marché mis à disposition par un SI Achat (par exemple la solution MarcoWeb).

10.1. PRÉREQUIS

Votre collectivité doit être détentrice du module **“Interface entrante Marché”** pour bénéficier de cette fonctionnalité.

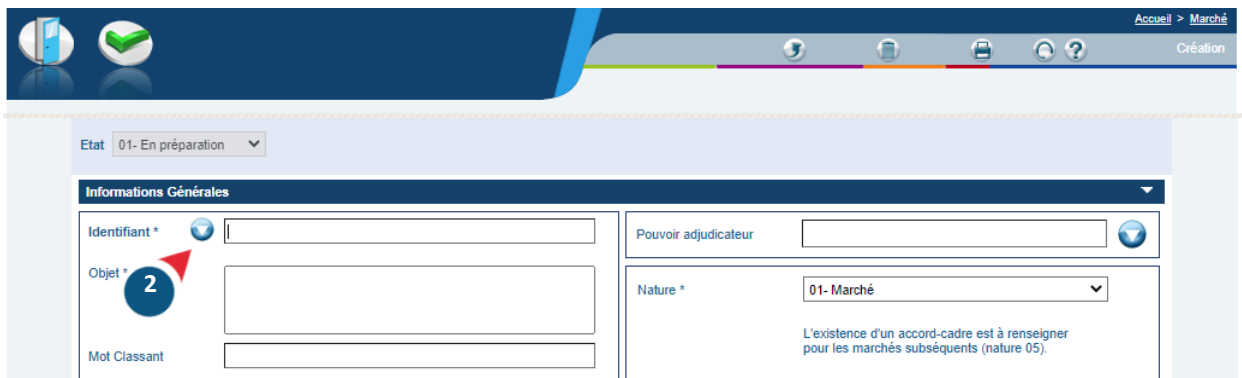
Rapprochez-vous de votre interlocuteur privilégié JVS-Mairistem pour plus d'informations à ce sujet.

10.2. PROCÉDURE

Marché > Gestion des marchés PES

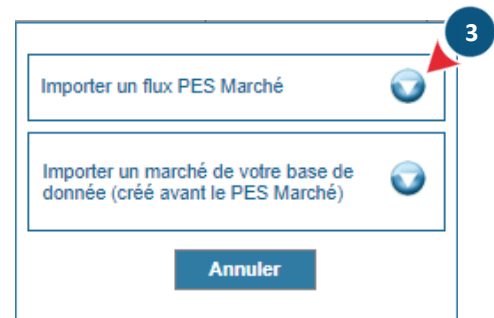


1 Passez en mode création.

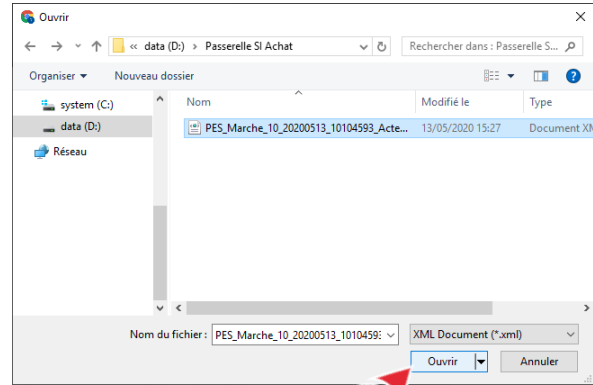
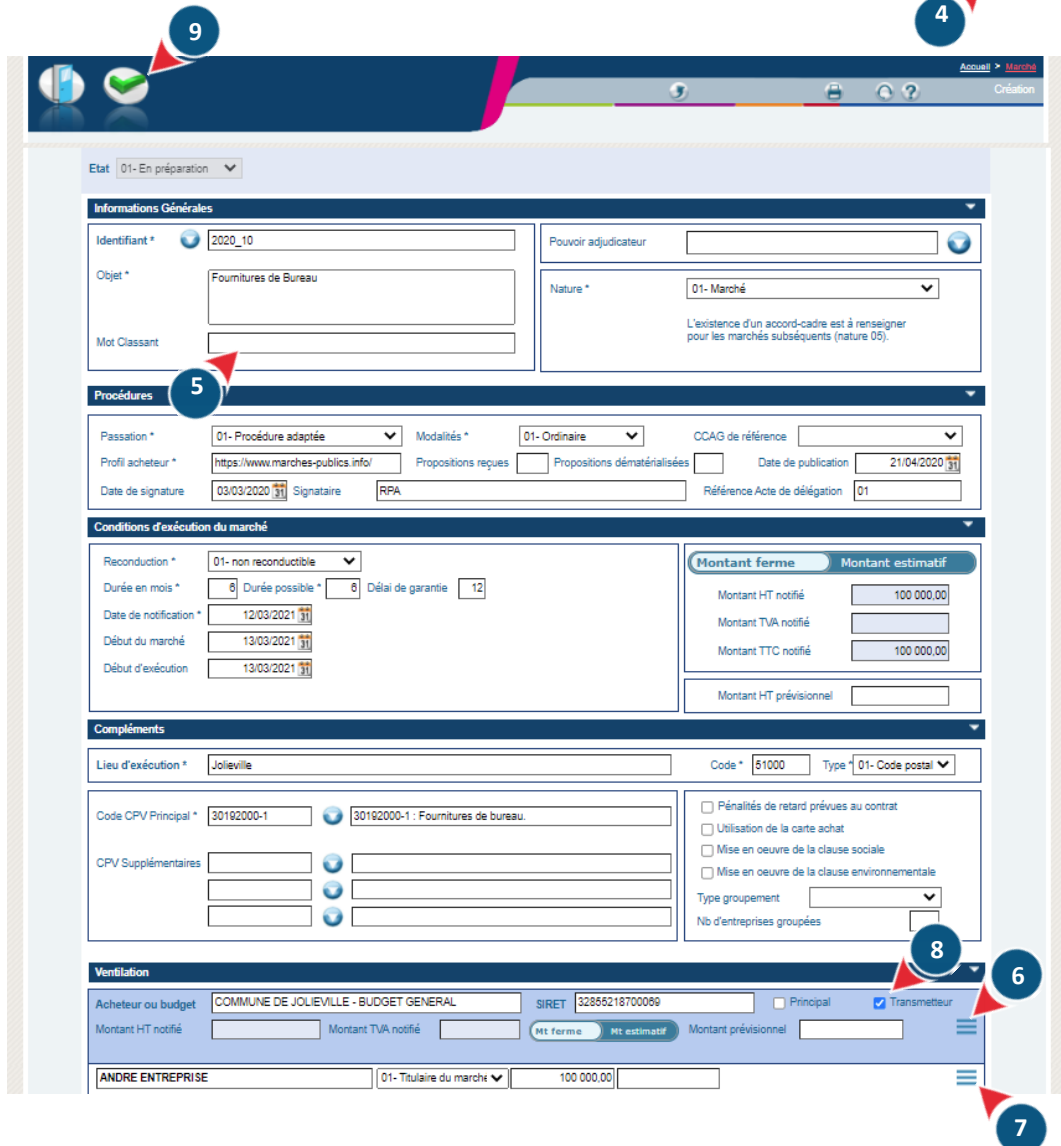


2 Cliquez sur le picto associé au champ **“Identifiant”**.

3 Cliquez sur le picto **“Importer un flux PES Marché”**



4 Parcourez votre poste de travail pour ouvrir le flux PES marché que vous avez préalablement généré depuis votre SI Achat.

Etat: 01- En préparation

Informations Générales

Identifiant *: 2020_10
 Pouvoir adjudicateur: []
 Objet *: Fournitures de Bureau
 Nature *: 01- Marché
 Mot Classant: []

Procédures

Passation *: 01- Procédure adaptée
 Modalités *: 01- Ordinaire
 CCAG de référence: []
 Profil acheteur *: https://www.marches-publics.info/ Propositions reçues: [] Propositions dématérialisées: []
 Date de signature: 03/03/2020 Signataire: RPA
 Date de publication: 21/04/2020
 Référence Acte de délégation: 01

Conditions d'exécution du marché

Reconduction *: 01- non reconductible
 Durée en mois *: 6 Durée possible *: 6 Délai de garantie: 12
 Date de notification *: 12/03/2021
 Début du marché: 13/03/2021
 Début d'exécution: 13/03/2021

Montant ferme / Montant estimatif

Montant HT notifié: 100 000,00
 Montant TVA notifié: []
 Montant TTC notifié: 100 000,00
 Montant HT prévisionnel: []

Compléments

Lieu d'exécution *: Jolieville Code *: 51000 Type *: 01- Code postal
 Code CPV Principal *: 30192000-1 30192000-1 : Fournitures de bureau.
 CPV Supplémentaires: [] [] [] []
 Pénalités de retard prévues au contrat
 Utilisation de la carte achat
 Mise en oeuvre de la clause sociale
 Mise en oeuvre de la clause environnementale
 Type groupement: []
 No d'entreprises groupées: []

Ventilation

Acheteur ou budget: COMMUNE DE JOLIEVILLE - BUDGET GENERAL SIRET: 32885218700099
 Montant HT notifié: [] Montant TVA notifié: []
 Mt ferme: [] Mt estimatif: [] Montant prévisionnel: []
 ANDRE ENTREPRISE [01- Titulaire du marché] 100 000,00

Le maximum de champs de la fiche marché est renseigné à partir des données contenues dans le flux.

Vérifiez et ajustez si nécessaire les informations. Complétez les éléments spécifiques au logiciel de comptabilité:

- 5 - attribution d'un mot classant ;
- 6 - découpage par budget lorsque le marché impacte plusieurs entités de la collectivité ;
- 7 - saisie de la répartition annuelle ;
- ajout de pièces justificatives utiles.

8 Cochez l'option "transmetteur" si pour ce marché, vous souhaitez émettre les flux PES Marché à destination de la DGFIP depuis le logiciel de Comptabilité (le cas échéant, le flux issu du SI achat n'est qu'à finalité interne).

9 Validez.

Les traitements administratifs et comptables pourront se poursuivre dès que la fiche sera positionnée dans l'état "02-Contrat en cours".



Consultez aussi le chapitre «**Saisir une fiche marché**».

11. Basculer le contenu des fiches marchés “ancienne mouture”

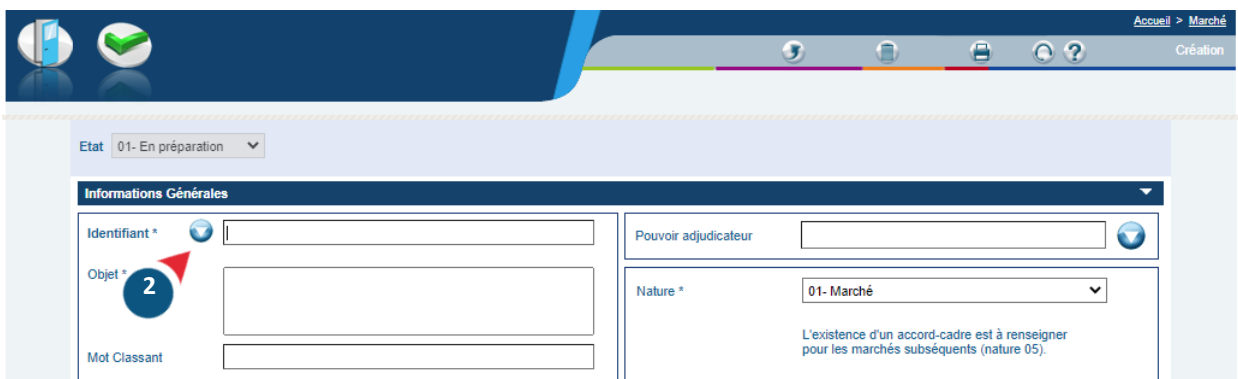
En quelques clics, migrez sur la “fiche Marché PES” le suivi d’un marché géré avec l’ancienne mouture. Vous récupérez alors le contenu des fiches marchés / lots ; l’ensemble des écritures liées se raccrochera à la nouvelle fiche.

En accord avec votre trésorerie, vous pourrez alors émettre un flux PES Marché pour ces fiches, l’intéressant étant pour les marchés dont l’exécution comptable n’a pas commencé.

Marché > Gestion des marchés PES

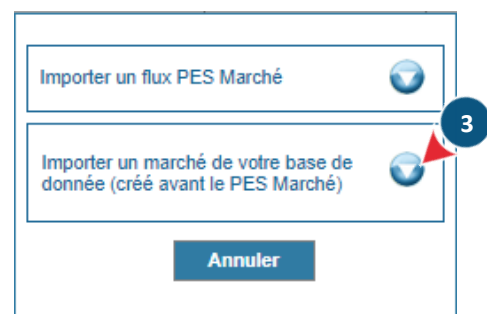


1 Passez en mode création.



2 Cliquez sur le picto associé au champ “Identifiant”.

3 Cliquez sur le picto “Importer un marché de votre base de données”.



4 Appuyer sur Entrée pour lancer la recherche.

Récupération d'un lot de marché v1...

Nombre de marché : 93

Etat	Identifiant	Tiers	Objet	Nature	Passation	Mot
✓	2020-0018			Marché	Autre que Procédure adaptée (avant Pes)	
✓	2020-0019			Marché	Autre que Procédure adaptée (avant Pes)	
✓	2020-0021			Marché	Autre que Procédure adaptée (avant Pes)	
✓	2020-0023			Marché	Autre que Procédure adaptée (avant Pes)	
✓	2020-0024			Marché	Procédure adaptée (avant Pes)	
✓	2020-0025			Marché	Procédure adaptée (avant Pes)	
✓	2020-0026			Marché	Procédure adaptée (avant Pes)	
✓	2020-0027			Marché	Procédure adaptée (avant Pes)	
✓	2020-0028			Marché	Procédure adaptée (avant Pes)	
✓	2020-0029			Marché	Procédure adaptée (avant Pes)	
✓	2020-0030			Marché	Procédure adaptée (avant Pes)	
✓	2020-0031			Marché	Autre que Procédure adaptée (avant Pes)	

4 Cliquez sur OK pour traiter le lot de marché sélectionné.

7

Etat 01- En préparation

Informations Générales

Identifiant * 2020-0030
 Objet * FOURNITURE VETEMENTS ET CHAUSSURES DE TRAVAIL : LOT 2 CHAUSSURES
 Mot Classant

Pouvoir adjudicateur
 Nature * 01- Marché
 L'existence d'un accord-cadre est à renseigner pour les marchés subséquents (nature 09).

Procédures

Passation * 01- Procédure adaptée Modalités * 01- Ordinaire CCAG de référence
 Profil acheteur * https://www.marches-publics.info/ Propositions reçues Propositions dématérialisées Date de publication 31
 Date de signature Signataire Référence Acte de délégation

Conditions d'exécution du marché

Reconduction * 01- non reconductible 02- reconduction tacite 03- reconduction expresse
 Durée en mois * Délai de garantie 12
 Date de notification *
 Début du marché 31
 Début d'exécution 09/11/2020 31

Montant ferme Montant estimatif
 Montant HT notifié 3 000,00
 Montant TVA notifié
 Montant TTC notifié 3 000,00
 Montant HT prévisionnel

Compléments

Lieu d'exécution * Jolleville Code * 51000 Type 01- Code postal

Code CPV Principal *
 CPV Suivants *
 Pénalités de retard prévues au contrat
 Utilisation de la carte achat
 Mise en oeuvre de la clause sociale
 Mise en oeuvre de la clause environnementale
 Type groupement
 Nb d'entreprises groupées

5

6

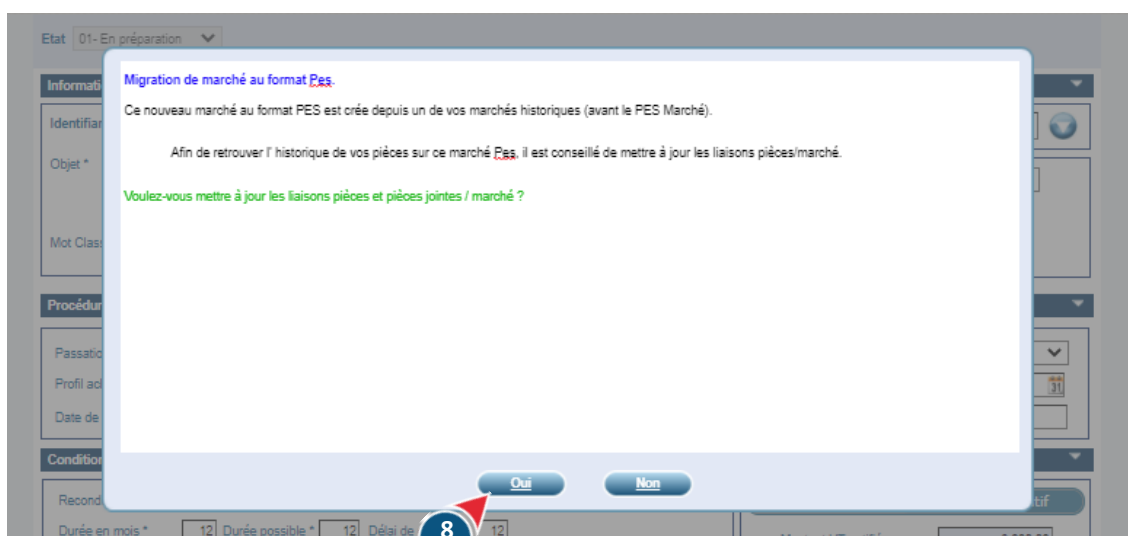
Vérifiez et ajustez si nécessaire les informations issues de la fiche lot et de la fiche marché maître.
Complétez les éléments manquants parce que non gérés ...

- 5 - reconductibilité du marché ;
- saisie de la répartition annuelle ;
- option “transmetteur” si vous allez générer des flux PES marché ;
- forme et variation du prix, type de garantie dans les conditions d’exécution des opérateurs.

...ou de façon facultative jusqu’alors :

- 6 - code CPV principal.

7 Validez.

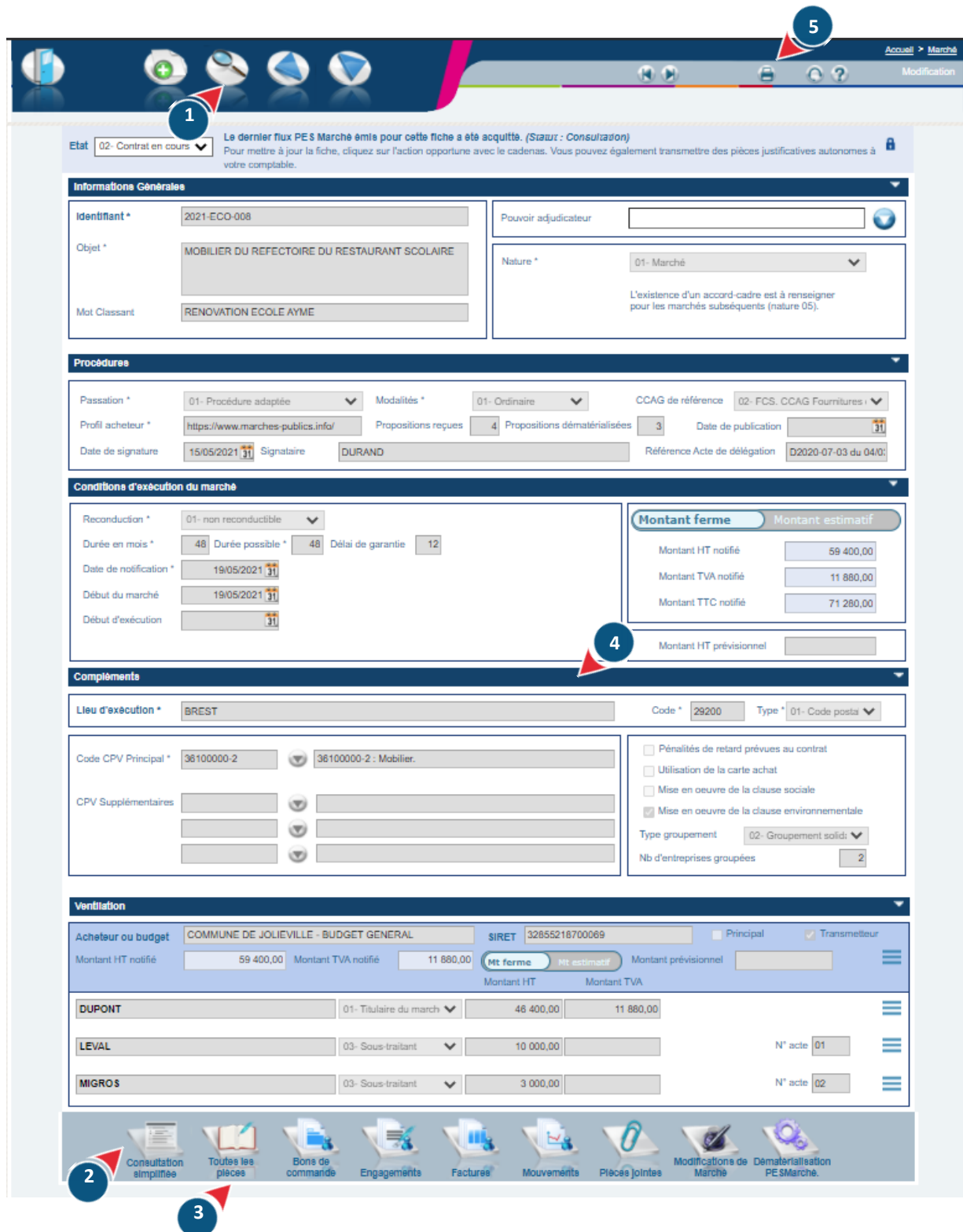


- 8 Répondez “Oui” pour lier les écritures existantes.
Un compte-rendu liste alors le travail effectué.

Les traitements administratifs et comptables pourront se poursuivre dès que la fiche sera positionnée dans l’état “02-Contrat en cours”.

12. Consulter les fiches marchés

Ce chapitre récapitule les possibilités et facilités de consultations et restitutions autour de la fiche marché.




The screenshot shows a web interface for managing market fiches. It is divided into several sections:

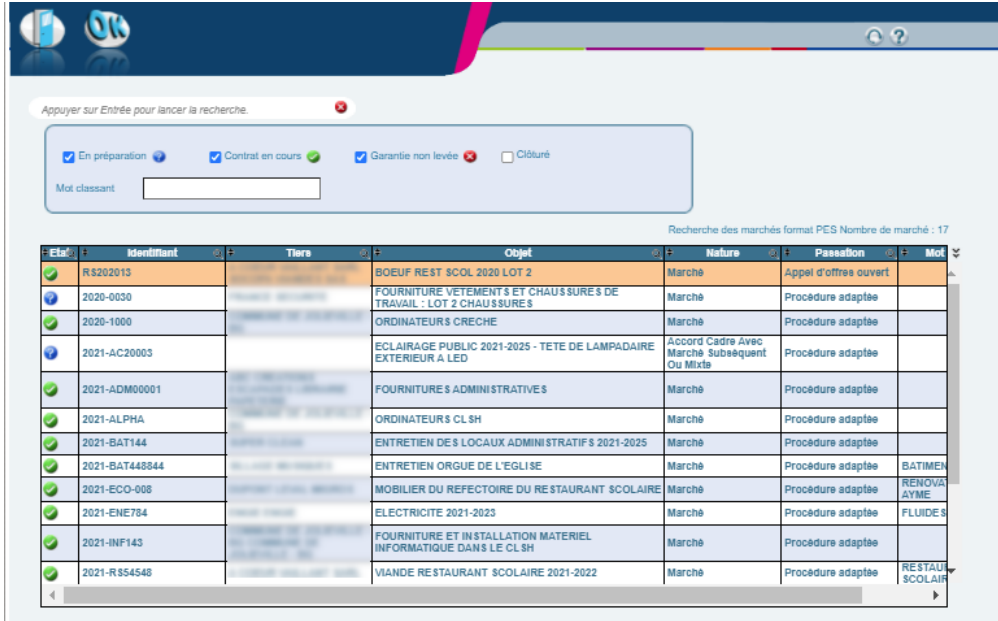
- Header:** Includes navigation icons and a 'Modification' button.
- Etat:** A dropdown menu set to '02- Contrat en cours'. A message states: 'Le dernier flux PE S Marché émis pour cette fiche a été acquitté. (Statut : Consultation)'. Below this, it says: 'Pour mettre à jour la fiche, cliquez sur l'action opportune avec le cadenas. Vous pouvez également transmettre des pièces justificatives autonomes à votre comptable.'
- Informations Générales:**
 - Identifiant *: 2021-ECO-008
 - Objet *: MOBILIER DU REFECTORIE DU RESTAURANT SCOLAIRE
 - Mot Classant: RENOVATION ECOLE AYME
 - Pouvoir adjudicateur: [Empty field]
 - Nature *: 01- Marché
 - Note: L'existence d'un accord-cadre est à renseigner pour les marchés subséquents (nature 05).
- Procédures:**
 - Passation *: 01- Procédure adaptée
 - Modalités *: 01- Ordinaire
 - CCAG de référence: 02- FCS. CCAG Fournitures
 - Profil acheteur *: https://www.marches-publics.info/
 - Propositions reçues: 4
 - Propositions dématérialisées: 3
 - Date de publication: 31
 - Date de signature: 15/05/2021 31
 - Signataire: DURAND
 - Référence Acte de délégation: D2020-07-03 du 04/01
- Conditions d'exécution du marché:**
 - Reconduction *: 01- non reconductible
 - Durée en mois *: 48
 - Durée possible *: 48
 - Délai de garantie: 12
 - Date de notification *: 19/05/2021 31
 - Début du marché: 19/05/2021 31
 - Début d'exécution: 31
 - Montant ferme / Montant estimatif:
 - Montant HT notifié: 59 400,00
 - Montant TVA notifié: 11 880,00
 - Montant TTC notifié: 71 280,00
 - Montant HT prévisionnel: [Empty field]
- Compléments:**
 - Lieu d'exécution *: BREST
 - Code *: 29200
 - Type *: 01- Code postal
 - Code CPV Principal *: 36100000-2
 - Code CPV: 36100000-2 : Mobilier.
 - CPV Supplémentaires: [Empty fields]
 - Options:
 - Pénalités de retard prévues au contrat
 - Utilisation de la carte achat
 - Mise en oeuvre de la clause sociale
 - Mise en oeuvre de la clause environnementale
 - Type groupement: 02- Groupement solidi
 - Nb d'entreprises groupées: 2
- Ventilation:**
 - Acheteur ou budget: COMMUNE DE JOLIEVILLE - BUDGET GENERAL
 - SIRET: 32855218700069
 - Principal / Transmetteur: [Checked]
 - Montant HT notifié: 59 400,00
 - Montant TVA notifié: 11 880,00
 - Montant HT / Montant TVA:
 - DUPONT: 01- Titulaire du marché | 46 400,00 | 11 880,00
 - LEVAL: 03- Sous-traitant | 10 000,00 | [Empty] | N° acte 01
 - MIGROS: 03- Sous-traitant | 3 000,00 | [Empty] | N° acte 02
- Footer:** A row of icons for various actions: Consultation simplifiée, Toutes les pièces, Bons de commande, Engagements, Factures, Mouvements, Pièces jointes, Modifications de Marché, and Dématérialisation PE S Marché.

1 Accédez à la liste des marchés.

Chaque ligne de résultat correspond à un marché répondant aux critères posés. Par exemple, un mot classant (à savoir que les fiches clôturées sont exclues par défaut).

Notez la possibilité de restrictions complémentaires et de tri en jouant sur les entêtes de colonnes.

La liste est exportable avec le picto .



Appuyer sur Entrée pour lancer la recherche.

En préparation Contrat en cours Garantie non levée Clôturé

Mot classant

Recherche des marchés format PES Nombre de marché : 17

Etat	Identifiant	Tiers	Objet	Nature	Passation	Mot
✓	RS202013		BOEUF REST SCOL 2020 LOT 2	Marché	Appel d'offres ouvert	
ⓘ	2020-0030		FOURNITURE VETEMENTS ET CHAUSSURES DE TRAVAIL : LOT 2 CHAUSSURES	Marché	Procédure adaptée	
✓	2020-1000		ORDINATEURS CRECHE	Marché	Procédure adaptée	
ⓘ	2021-AC20003		ECLAIRAGE PUBLIC 2021-2025 - TETE DE LAMPADAIRE EXTERIEUR A LED	Accord Cadre Avec Marché Subsequent Ou Mixte	Procédure adaptée	
✓	2021-ADM00001		FOURNITURES ADMINISTRATIVES	Marché	Procédure adaptée	
✓	2021-ALPHA		ORDINATEURS CLSH	Marché	Procédure adaptée	
✓	2021-BAT144		ENTRETIEN DES LOCAUX ADMINISTRATIFS 2021-2025	Marché	Procédure adaptée	
✓	2021-BAT448844		ENTRETIEN ORGUE DE L'EGLISE	Marché	Procédure adaptée	BATIMEN
✓	2021-ECO-008		MOBILIER DU REfectoire DU RESTAURANT SCOLAIRE	Marché	Procédure adaptée	RENOVA AYME
✓	2021-ENE784		ELECTRICITE 2021-2023	Marché	Procédure adaptée	FLUIDES
✓	2021-INF143		FOURNITURE ET INSTALLATION MATERIEL INFORMATIQUE DANS LE CLSH	Marché	Procédure adaptée	
✓	2021-RS54548		VIANDE RESTAURANT SCOLAIRE 2021-2022	Marché	Procédure adaptée	RESTAU SCOLAIR




Cette fenêtre est aussi exploitée en recherche depuis un mouvement : chaque ligne correspond alors à un triplet marché / tranche / tiers valable pour l'entité courante avec visualisation uniquement des fiches "contrat en cours".

2 Retrouvez instantanément les écritures liées au marché avec la consultation simplifiée.

Le dispositif de filtre permet d'élargir à tous les exercices et toutes les entités, et de basculer de la consultation des mandats/titres à celles des bons de commande, engagements ou factures.

Vous pouvez exporter le résultat dans un tableur.

Les actions facilitatrices accessibles à partir du menu burger  permettent d'effectuer des traitements transverses sans avoir à quitter la page courante.

3 Allez plus loin avec le chargement de la fenêtre de liquidation, restreinte aux écritures du marché.

Vous pouvez notamment exporter d'un clic toutes les pièces justificatives d'exécution qui ont été référencées sur les mouvements.

Les critères avancés permettent de faire des sélections plus affinées.

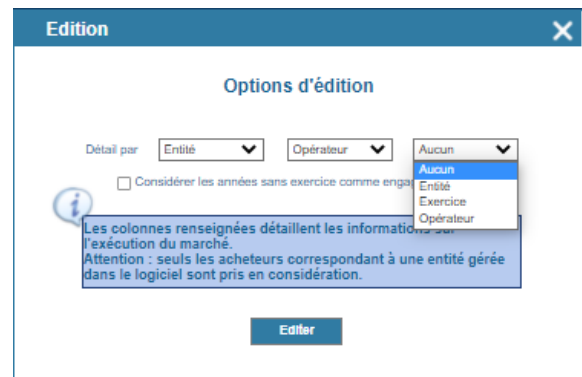
4 Astuce : repliez / dépliez un panneau en cliquant d'un clic.

5 Editez une fiche synthétique de l'exécution comptable du marché.

Vous pouvez restituer les montants du marché par entité / opérateur / exercice, dans l'ordre de votre choix, avec possibilité de désactiver les niveaux qui ne vous intéressent pas.

L'option "Considérer les années sans exercice comme engagé" simule un engagement comptable sur les exercices qui ne sont pas encore ouverts.

La confrontation des montants du marché avec les sommes engagées est ainsi plus lisible. Le contrôle de gestion est ainsi facilité.



Entité	Opérateur	Montant total engagé	Rés. hors engagement	% Réa.	Engagé	Disponible	Années	Possibilité
COMMUNE DE JOUVILLE - BUDGET GENERAL	DUPONT (Thierry)	46 400,00	20 487,19	44%	20 200,00	2 732,80		
COMMUNE DE JOUVILLE - BUDGET GENERAL	LEVAL (Sous-traitant)	10 000,00			10 000,00			
COMMUNE DE JOUVILLE - BUDGET GENERAL	MORON (Sous-traitant)	3 000,00			3 000,00			
Total		59 400,00	20 487,19	34,49%	36 200,00	2 732,80		

Le tableau dressé calcule notamment le taux de réalisation du marché.

Rappel : seules les données liées à un budget géré dans votre base de données sont prises en compte afin d'avoir un résultat exploitable.