



Accord local de dématérialisation des pièces justificatives dématérialisées et des documents budgétaires

Cet accord local vaut adhésion des signataires aux dispositions de la convention cadre nationale de dématérialisation (version 1.1 du 31 mai 2011), chacun pour ce qui le concerne; il est conclu conformément aux prescriptions de ladite convention dont il n'est pas détachable.

Entre

- la collectivité, l'établissement public local, l'établissement public de santé : Département du Bas-Rhin
- le Payeur Départemental : Mme Jouffroy
- après avis du Directeur Régional ou Départemental des Finances Publiques : M. Riquer
- le Président de la Chambre Régionale des Comptes: M. Rosenau

Objet de la dématérialisation :

- Volume annuel des documents « papier » dématérialisés : environ 80 000 pages par an.
(nombre de pages concernées sur la base du format A4 recto)
- **Date de mise en œuvre de la dématérialisation portée par le présent formulaire :**
Janvier 2012.

Annule et remplace le précédent accord local signé le :

1) Périmètre concerné¹

- Etats de paye (§2.2.1.1.1)
- Interventions sociales et diverses hors RSA (§2.2.1.21)
- Frais de déplacement (§2.2.1.4)
- Factures de recettes (§2.2.1.5)
- Délibérations et décisions (§2.2.1.7)

Pièces de passation des marchés publics et accords cadres (§2.2.2.1 et §2.2.1.8)²

- Acte d'engagement
- Bordereaux de prix
- Contrat
- Avenant

¹ Préciser le sous domaine lorsque le périmètre choisi est partiel

² Ajouter d'autres pièces à lister si nécessaire

Acte de sous-traitance

- CCAP
- Eléments de mise en concurrence disponibles sous forme dématérialisée (publication au BOAMP, au JOUE ...)
- Rapport de présentation dans la forme explicitée à l'article 79 du code des marchés publics
- Procès-verbaux de la commission d'appel d'offres

Factures et pièces d'exécution des marchés publics et accords cadres

- factures de dépense (§2.2.3.1)
 - bons de commande (§2.2.1.6)
 - procès verbaux (§2.2.2.3)
 - états liquidatifs (§2.2.2.5)
 - décomptes généraux et définitifs (§2.2.2.4)
 - relevés d'opérations par carte d'achat (§2.2.3.2)
- Pièces contractuelles hors marchés publics et accords cadres (§2.2.2.2)
- Revenu de Solidarité Active (§2.2.3.3)
- Autres pièces transmises au comptable pour l'exécution budgétaire et comptable³(§2.2.3.4)

2) Formats mis en œuvre selon le périmètre choisi :

- Etats de paye (§2.2.1.1.1) : fichiers XML conformes au schéma référencé à l'annexe 5.3
- Archive électronique contenant les décisions RH du mois référencées dans le schéma XML⁴ (§2.2.1.1.2)

[Rappel de la date de 1ère mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA](#)

- Interventions sociales et diverses (§2.2.1.2.1) : fichiers XML conformes au schéma référencé à l'annexe 5.4
- Archive électronique contenant les nouvelles décisions d'attribution référencées dans le schéma XML⁵ (§2.2.1.2.2)

[Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA](#)

- Frais de déplacement (§2.2.1.4) : fichiers XML conformes au schéma référencé à l'annexe 5.5
- [Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA](#)*

- Factures de recettes (§2.2.1.5) : fichiers XML conformes au schéma référencé à l'annexe 5.6

³ Lister le type de pièces concernées

⁴ Cocher uniquement si les décisions sont référencées dans le schéma XML

⁵ Cocher uniquement si les décisions sont référencées dans le schéma XML

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

Délibérations et décisions (§2.2.1.7)

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

- PDF (Portable Document Format)
- Word RTF
- Texte (ASCII ou Unicode),
- HTML
- ODT (Open Document – ISO 26 300)

Pièces contractuelles de passation des marchés publics et accords cadres (§2.2.2.1)

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

- PDF (Portable Document Format)
- Word RTF
- Texte (ASCII ou Unicode),
- HTML
- ODT (Open Document – ISO 26 300)

Numérisation des documents signés sur support papier⁶ (Actes d'engagement, contrats, conventions, avenants, actes de sous traitance, annexes financières déposées sur support papier (exemple : bordereaux des prix)

Pièces de passation des marchés publics et accords cadres (§2.2.2.8)

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

- PDF (Portable Document Format)
- Word RTF
- Texte (ASCII ou Unicode),
- HTML
- ODT (Open Document – ISO 26 300)

Factures de dépense (§2.2.3.1) :

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

- Fichiers XML conformes aux schémas référencés suivants :
 - Facture XML simplifié PESV2
 - International eInvoice 1.0 de l'UN/CEFACT
 - Universal Business Language Invoice 2.0d'OASIS

- PDF (Portable Document Format)
- Word RTF
- Texte (ASCII ou Unicode),
- HTML
- ODT (Open Document – ISO 26 300)

Numérisation des factures reçues « papier » par la CEPL, lorsque les mandats sont transmis avec le PES⁷

⁶ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

Procès verbaux (§2.2.2.3)

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

PDF (Portable Document Format)

Word RTF

Texte (ASCII ou Unicode),

HTML

ODT (Open Document – ISO 26 300)

Numérisation des PV cosignés manuscritement par un tiers et la CEPL sur support « papier », lorsque les mandats sont transmis avec le PES⁸

Etats liquidatifs (§2.2.2.5)

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

PDF (Portable Document Format)

Word RTF

Texte (ASCII ou Unicode),

HTML

ODT (Open Document – ISO 26 300)

Numérisation des états liquidatifs cosignés manuscritement par un tiers et la CEPL sur support « papier », lorsque les mandats sont transmis avec le PES⁹

Décomptes généraux et définitifs (§2.2.2.4)

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

PDF (Portable Document Format)

Word RTF

Texte (ASCII ou Unicode),

HTML

ODT (Open Document – ISO 26 300)

Numérisation des DGD cosignés manuscritement par un tiers et la CEPL sur support « papier », lorsque les mandats sont transmis avec le PES¹⁰

⁷ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

⁸ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

⁹ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

¹⁰ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

Bons de commande (§2.2.1.6) : fichiers XML conformes aux schémas référencés suivants :
[Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA](#)

- Bon de commande– Facture XML simplifiée PESV2
- Universal Business Language Order 1.0 d'OASIS
- PDF (Portable Document Format)
- Word RTF
- Texte (ASCII ou Unicode),
- HTML
- ODT (Open Document – ISO 26 300)

Numérisation des bons de commande signés manuscritement par la CEPL, lorsque les mandats sont transmis avec le PES¹¹

Relevés d'opérations par carte d'achat (§2.2.3.2) : fichiers conformes au schéma XML référencé à l'annexe 5.7

[Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA](#)

Pièces contractuelles hors marchés publics et accords cadres (§2.2.2.2)

[Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA](#)

- PDF (Portable Document Format)
- Word RTF
- Texte (ASCII ou Unicode),
- HTML
- ODT (Open Document – ISO 26 300)

Numérisation des documents signés sur support papier¹² (contrats, conventions, avenants)

Revenu de Solidarité Active (§2.2.3.3) : Fichiers XML produits par la CNAF et la MSA au CG

[Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : 01/01/2012](#)

Autres pièces transmises au comptable pour l'exécution budgétaire et comptable¹³

[Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA](#)

- PDF (Portable Document Format)
- Word RTF
- Texte (ASCII ou Unicode),
- HTML
- ODT (Open Document – ISO 26 300)

¹¹ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

¹² Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

¹³ Indiquer autant de solutions que de type de pièces concerné

Numérisation des documents reçus sur support papier par la CEPL¹⁴

3) Format de signature

Accès par une plate-forme sécurisée du Conseil Général pour récupération du fichier..

externe Interne, précisez le format de fichier signé :

XML Signature (XMLDSIG) XADES PKCS#7

Certificats utilisés pour signature : Précisez le nom et le fournisseur des certificats référencés :

4) Format du jeton d'horodatage

RFC3161 Interne

Précisez le nom et la société fournissant le service d'horodatage

5) Outils logiciels¹⁵

Précisez les éventuels outils logiciels nécessaires à

- la lecture des documents :
- la lecture des signatures et de l'horodatage :

6) Modalités de communication CEPL – Comptable

Pièces justificatives transmises sans le PES Dépense/Recette, selon l'une des modalités suivantes :

CD-Rom/DVD-Rom

Messagerie sécurisée (courrier électronique signé par un certificat référencé)

Plate-forme Escale de la DGFIP

Portail de la gestion publique (PES PJ)

Accès à un extranet sécurisé préciser : Plateforme partenaire du Conseil Général du Bas-Rhin.

Pièces justificatives transmises avec le PES Dépense/Recette d'Hélios

La modalité de transmission du PES (portail/tiers de transmission) est prévue par le formulaire d'adhésion au PES auquel il convient de se reporter.

7) Modalités de communication Comptable-Chambre Régionale des Comptes (CRC)

7.1) Formats et Architecture retenue

Le comptable restitué, à l'appui du compte de gestion sur pièces, les fichiers selon les formats et l'architecture reçus de la CEPL.

¹⁴ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

¹⁵ Compléter une annexe par outil

7.2) Modalités de communication à la CRC (compte de gestion sur pièces)

LES PJ ET DOCUMENTS BUDGETAIRES NE SONT PAS TRANSMIS AVEC LE PES D'HELIOS : CD-ROM/DVD-ROM

Désignation de l'entité chargée de la constitution du support : *ordonnateur*

Modalités de constitution du support : gravage

Garantie d'authenticité du support :

- signature manuscrite sur le support
- bordereau avec identifiant du support
- signature électronique¹⁶

Modalités de classement sur le CD-Rom/DVD-Rom

- par identifiant unique
- autre :

LES PJ ET DOCUMENTS BUDGETAIRES SONT TRANSMIS AVEC LE PES D'HELIOS : MODALITES DEFINIES POUR LE COMPTE DE GESTION DEMATERIALISE ENTRE LA COUR DES COMPTES ET LA DGFIP.

Si le support de transmission est le CD-Rom/DVD-Rom, la DGFIP est responsable de l'établissement du support. La garantie d'authenticité du support est assurée par la signature manuscrite du comptable sur le support.

Date de l'établissement du formulaire : à Strasbourg, le.....

L'ordonnateur,

**Le comptable,
et**

**Le Président de la Chambre
Régionale des Comptes,**

Le Directeur Régional ou Départemental des Finances Publiques

NB : Les signataires s'engagent sur les modalités de dématérialisation ci-dessus, chacun pour ce qui le concerne.

¹⁶ Précisez le format de signature et l'outil de lecture