



Suivi de l'exécution des marchés - EXEC

MANUEL D'UTILISATION - ENTREPRISE

Sommaire

1. Introduction.....	3
1.1 Objet de ce document	3
1.2 Connexion à l'application	3
2. Présentation des fonctionnalités côté entreprise.....	4
2.1 Accès à l'écran d'accueil « Contrats»	4
2.2 Filtrer les contrats : recherche avancée.....	5
2.3 Accès au détail du contrat	7
2.4 Notification de démarrage du contrat.....	11
2.5 Dépôt des factures	13
2.6 Messagerie du contrat.....	16

I. Introduction

I.1 Objet de ce document

Ce document constitue le guide d'utilisation du module « EXEC » du portail Achats de Bank Al-Maghrib, destiné aux fournisseurs. Il a pour objectif de présenter de manière détaillée les fonctionnalités offertes pour le suivi et la gestion de l'exécution des contrats, depuis leur notification jusqu'à la clôture, en passant par le dépôt des factures, la consultation des événements contractuels, l'accès à la messagerie dédiée et le suivi financier.

Ce guide vise à accompagner les fournisseurs dans l'appropriation de la plateforme afin d'assurer une collaboration fluide, sécurisée et conforme aux exigences contractuelles de la Banque.

I.2 Connexion à l'application

- Accéder à la plate-forme via l'url : <https://portailachats.bankalmaghrib.ma>

Identifiez-vous !

Nouvel utilisateur? [Créer un compte](#)

Login :

Mot de passe :

[Mot de passe oublié.](#)

Veuillez saisir le texte de l'image



Je souhaite recevoir mon code d'authentification OTP via:

- SMS
 Email

OK

- Une fois sur la page d'authentification, le fournisseur se connecte comme suit :

- Saisie de l'identifiant /mot de passe pour se connecter Captcha
- Un SMS ou MAIL d'authentification est envoyé incluant un code à insérer

NB : en cas de nouvel utilisateur, cliquer sur « [Créer un compte](#) » :

Identifiez-vous !

Nouvel utilisateur? [Créer un compte](#)

- Une fois identifié et connecté avec succès, le fournisseur accède à la page d'accueil, ainsi qu'aux différents services applicatifs auxquelles il est habilité.

A travers cette page, le fournisseur peut consulter et suivre l'exécution de ses contrats sur la plateforme fournisseur d'exécution de contrat ce détail est expliqué dans le chapitre qui suit.

2. Présentation des fonctionnalités coté entreprise

2.1 Accès à l'écran d'accueil « Contrats »

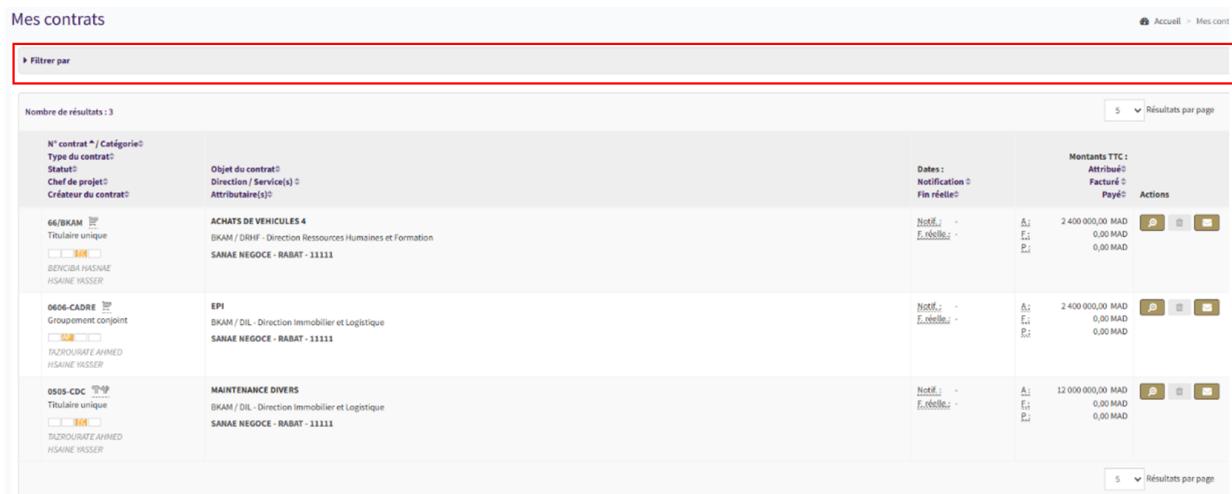
- A. Une fois identifié et connecté avec succès, le fournisseur clique sur « Contrats » au niveau de l'onglet service dématérialisé pour accéder à l'ensemble de ses contrats

- B. Lorsque le fournisseur clique sur « Contrat », la page suivante apparait et affiche par défaut la liste de tous ses contrats :

- C. Via la barre du menu, l'utilisateur a la possibilité d'accéder aux fonctionnalités suivantes :
- Filtrer les contrats : pour affiner les contrats à l'aide des filtres de recherche.
 - Accéder aux contrats : pour consulter le détail du contrat. 

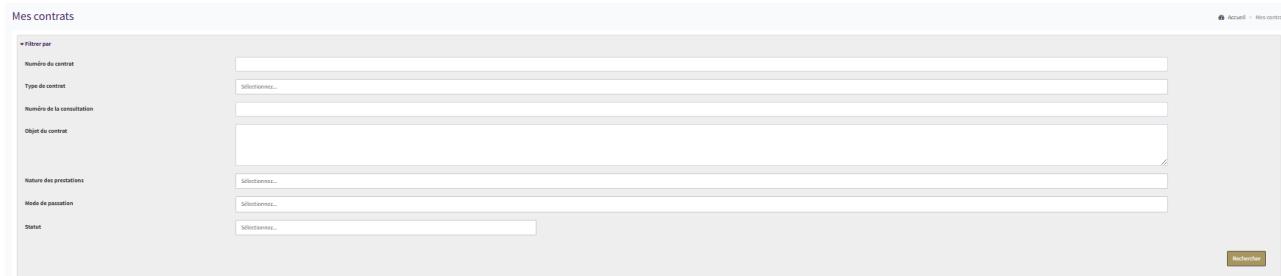
2.2 Filtrer les contrats : recherche avancée

- A. Une fonctionnalité de recherche avancée multicritères des contrats est possible :
- Elle est accessible en dépliant la section "**Filtre par**" du menu « **Mes contrats** »



N° contrat	Type de contrat	Objet du contrat	Dates	Montants TTC
06/BKAM	Titulaire unique	ACHATS DE VEHICULES 4 BKAM / DRHF - Direction Ressources Humaines et Formation SANAEGOCE - RABAT - 11111	Notif... F. réelle... Fin réelle...	A: 2 400 000,00 MAD E: 0,00 MAD P: 0,00 MAD
0606-CADRE	Groupement conjoint	EPI BKAM / DIL - Direction Immobilier et Logistique SANAEGOCE - RABAT - 11111	Notif... F. réelle... Fin réelle...	A: 2 400 000,00 MAD E: 0,00 MAD P: 0,00 MAD
0505-CDC	Titulaire unique	MAINTENANCE DIVERS BKAM / DIL - Direction Immobilier et Logistique SANAEGOCE - RABAT - 11111	Notif... F. réelle... Fin réelle...	A: 12 000 000,00 MAD E: 0,00 MAD P: 0,00 MAD

Et ouvre l'onglet comme suit :



- B. La zone de recherche avancée se compose de plusieurs champs notamment les informations concernant un contrat, à savoir :

Numéro du contrat	Recherche par la référence du contrat
Type du contrat	Recherche par type de contrat : Marché (Y compris Marché reconductible) Marché cadre Bon de commande Contrat d'architecte Contrat de droit commun Appel à commande via Marché Appel à commande via Contrat Contrat à montant ouvert Marché suivant les usages de commerce

Numéro de la consultation	Recherche par numéro de consultation du contrat.
Objet du contrat	Recherche dans l'objet du contrat.
Nature de prestations	Recherche par nature de prestation du contrat : Travaux ; Fournitures et Services.
Mode de prestation	Recherche par mode de prestation du contrat : Appel d'offres ouvert Appel d'offres restreint Concours Phase 1 Marché négocié sans publicité préalable Appel d'offres avec préselection - Phase 1 Appel d'offres avec préselection - Phase 2 Appel à manifestation d'intérêt Enchère électronique inversée Concours Architectural Marché négocié avec publicité préalable - Phase 1 Marché négocié avec publicité préalable - Phase 2 Consultation architecturale négociée avec publicité préalable - Phase 1 Consultation architecturale négociée avec publicité préalable - Phase 2 Consultation architecturale négociée sans publicité préalable Concours - Phase 2 Qualification de nouveaux fournisseurs Bon de commande Contrat de droit commun Consultation architecturale
Statut	Recherche par statut du contrat.

C. Les résultats de la recherche sont affichés sous forme de tableau remontant l'ensemble des contrats répondant aux critères sélectionnés.

- Ce tableau permet aux fournisseurs d'exploiter facilement les informations souhaitées.

Mes contrats

Filtrer par

Numéro de contrat

Type de contrat

Numéro de la consultation

Objet du contrat

Nature des prestations

Mode de passation

Statut

Rechercher

Nombre de résultats : 1

Contrat / Catégorie	Objet de contrat	Dates	Montants TTC :
TYPE DE CONTRAT : Titulaire unique DÉSIGNATION : L'ANNEE DES MUSÉES	Objet de contrat : Direction / Service(s) : Attributaire(s) : TITULARES DÉSIGNATION : Organisme de droit TITULARES : statut : 12245	Notification : Finnelle : 04/04/2020 2,000,00 € 21/04/2020 2,000,00 €	Montants TTC : Affilié : Budget : Payé : Actions
			241 000,00 MAD 120 400,00 MAD 60 000 MAD

Accueil > Mes contrats

5 / 1 résultats par page

Actions

D. Pour chaque contrat de la liste les informations et les fonctionnalités ci-dessous sont affichées :

Colonne	Description
N° Contrat	Numéro du contrat.
Catégorie type de contrat	Pictogramme désignant la nature de prestation :  : pour les prestations de nature « Travaux ».  : pour les prestations de nature « Fournitures et équipements ».  : pour les prestations de nature « Services ».

Statut	Statut du contrat représenté par un pictogramme avec une lettre en orange pour désigner le statut en cours. Les statuts possibles sur un contrat sont les suivants : AP : « Approuvé » EC : « En cours » R : « Résilié » EG : « En cours de garantie » A : « Achevé » ES : « En suspens »
Objet du contrat	Désigne l'objet du contrat.
Direction/Service(s)	Désigne l'Entité maître d'ouvrage concerné par le contrat.
Attribuaire(s)	Désigne le prestataire titulaire du contrat.
Date notification	Désigne la date de notification du contrat.
Date Fin réelle	Désigne la date fin du contrat.
Montant TTC attribué	Désigne le montant TTC du contrat.
Montant TTC facturé	Désigne le montant TTC facturé par le prestataire.
Montant TTC payé	Désigne le montant TTC payé
Actions	Actions permettant de gérer le contrat par le biais des boutons suivants : : Visualiser le détail du contrat. : Messagerie Accéder aux messages

2.3 Accès au détail du contrat

Pour accéder au détail du contrat, veuillez cliquer sur le bouton

Une fois ce bouton cliqué, la page suivante apparaît :

The screenshot shows the 'Fiche Contrat' (Contract Card) interface. At the top, it displays the contract number '20250404' and the title 'Contrat (Y compris Marché reconductible) n° CONTRATZ NOTIZ'. Below this, the 'Suivi Financier' section shows two donut charts: 'Montant facturé TTC' (240 000,00 MAD) and 'Montant payé TTC' (0,00 %). The 'Suivi d'exécution du contrat' section provides a summary of the contract's financial status, including the amount received (240 000,00 MAD), total amount due (240 000,00 MAD), and total late fees (0,00 MAD). The main table lists five payment entries with details like date, amount, and status (e.g., 'Payé', 'Paiement en cours').

Cette page représente la fiche contrat, elle se compose de 3 blocs essentiels :

- Bloc en haut qui reprend l'ensemble des données du contrat à savoir les infos générales, les livrables attendus ainsi que les bordereaux de prix à exécuter. Cliquer sur contrat pour afficher l'ensemble des détails

Fiche Contrat

► Contrat : Marché (Y compris Marché reconductible) n° CONTRATO2-NOTIF2

Lorsque l'utilisateur clique dessous, les onglets suivants apparaissent :

- Informations générales liées au contrat

Informations générales	Titulaire / Groupement	Checklist et livrable	Pièces jointes au contrat (1)	Modalités Financières
Numéro du contrat	88/BKAM/MARCHE			
Type de contrat	Marché (Y compris Marché reconductible)			
Numéro de la consultation				
Numéro BC Oracle				
Révision des prix	Non			
Objet du contrat	TEST PENALITE			
Statut du contrat	En cours			
Nature des prestations	Fournitures			
Maitre d'ouvrage	BKAM / DRHF - Direction Ressources Humaines et Formation			
Chef de projet	BENCBA HASHAE			
Créateur du contrat	BEN ABDELOUAHAB DELAL			
Marché reconductible	Non			
Montants du contrat (MAD)	100 000,00 HT 120 000,00 TTC			

- Titulaire ou groupement lié au contrat : indique le(s) titulaire(s) du contrat, un seul prestataire ou un groupement d'entreprises,

Informations générales	Titulaire / Groupement	Checklist et livrable	Pièces jointes au contrat (1)	Modalités Financières
	<p>Titulaire du contrat : SOCIETE YASSER 25 - RABAT - 10000 Titulaire unique</p>			Date de notification

- Checklist/ Livrables : Confirmer la bonne présence des éléments de la checklist et ajouter les livrables attendus du projet

Informations générales	Titulaire / Groupement	Checklist et livrable	Pièces jointes au contrat (1)	Modalités Financières
Documents du contrat	<p>Statut</p> <p>CDC</p>	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	Livrables	

- Pièces jointes au contrat : présente le détail des pièces du contrat joint lors de la création,

Informations générales	Titulaire / Groupement	Checklist et livrable	Pièces jointes au contrat (1)	Modalités Financières
Tous Aucun			<p>Pièces du contrat (1)</p> <p><input type="checkbox"/> Décompte TEST 2.pdf (287.58 Ko)</p>	<p>Type</p> <p>Documents du contractant</p> <p>Ajouté le</p> <p>29/05/2025</p>

- Modalités financières : Présente les coordonnées bancaires, les modalités de règlement ainsi que le bordereau des prix.

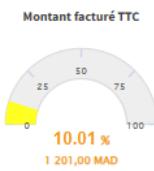
Informations générales	Titulaire / Groupe ment	Checklist et livrable	Pièces jointes au contrat (1)	Modalités Financières																								
Coordonnées bancaires																												
<p>Titulaire du contrat : SOCIETE YASSER 25 - MAROC - 001100220055678 RIB / IBAN : 111 111 111111111111111111 Titulaire unique</p>																												
<p>Mode de paiement</p> <p>Mode de paiement *</p> <input checked="" type="radio"/> Virement bancaire <input type="radio"/> Chèque <input type="radio"/> Carte <input type="radio"/> Crédoc																												
Modalités de règlement																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Numéro</th> <th>Intitulé</th> <th>Contractant</th> <th>Montant HT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>A LA DEMANDE</td> <td>SOCIETE YASSER 25 - MAROC - 001100220055678</td> <td>100 000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Total HT(MAD) 100 000,00</td> <td>Reste à décrire (0,00)</td> </tr> </tbody> </table>					Numéro	Intitulé	Contractant	Montant HT	1	A LA DEMANDE	SOCIETE YASSER 25 - MAROC - 001100220055678	100 000,00	Total HT(MAD) 100 000,00			Reste à décrire (0,00)												
Numéro	Intitulé	Contractant	Montant HT																									
1	A LA DEMANDE	SOCIETE YASSER 25 - MAROC - 001100220055678	100 000,00																									
Total HT(MAD) 100 000,00			Reste à décrire (0,00)																									
Nantissement																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Titulaire</th> <th>Nantissement</th> <th>Détail</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SOCIETE YASSER 25 - RABAT - 10000</td> <td>Non</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>					Titulaire	Nantissement	Détail	SOCIETE YASSER 25 - RABAT - 10000	Non	-																		
Titulaire	Nantissement	Détail																										
SOCIETE YASSER 25 - RABAT - 10000	Non	-																										
Bordereau des prix																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Numéro</th> <th>Intitulé</th> <th>Unité</th> <th>Quantité</th> <th>Prix Unitaire</th> <th>Prix total HT</th> <th>TVA (%)</th> <th>Prix total TTC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>RESTAURANT</td> <td>ENS</td> <td>1 000,00</td> <td>100,00</td> <td>100 000,00</td> <td>20,00</td> <td>120 000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Total(MAD)</td> <td></td> <td>100 000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Numéro	Intitulé	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix total HT	TVA (%)	Prix total TTC	1	RESTAURANT	ENS	1 000,00	100,00	100 000,00	20,00	120 000,00				Total(MAD)		100 000,00		
Numéro	Intitulé	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix total HT	TVA (%)	Prix total TTC																					
1	RESTAURANT	ENS	1 000,00	100,00	100 000,00	20,00	120 000,00																					
			Total(MAD)		100 000,00																							

B. Bloc au milieu qui permet de suivre l'état d'avancement du contrat. Il comprend 2 tableaux de bords :

- **Suivi Financier**: qui permet de suivre l'état financière du contrat à l'aide des 2 indicateurs suivants sous forme d'un cadran :
 - Montant facturé TTC : pour représenter le montant des prestations facturés en TTC et le pourcentage de ce dernier par rapport au montant global du contrat.
 - Montant payé en TTC : pour représenter le montant des prestations payées en TTC et le pourcentage de ce dernier par rapport au montant global du contrat.

Suivi Financier

Montant du contrat TTC : 12 000,00 MAD



- **Suivi d'exécution du contrat :**

Ce bloc permet suivre le déroulement du contrat, selon les différents événements (commencement, arrêt, reprise, PV),

Ci-dessous est représenté le cas d'un contrat en cours d'exécution sans dépassement :

Numéro / Objet	Délai prévisionnel	Délai réel	Dépassement (j)
CM06052025 / TESTrhtrhtrh	DP : 10 jour(s)	DR : 6 jour(s)	0 j

Dans le cas d'un délai dépassé, le tableau s'affiche avec le nombre de jours dépassé :

Numéro / Objet	Délai prévisionnel	Délai réel	Dépassement (j)	
A 2025-M002 / Fourniture de matériel informatique pour l'équipement des postes de travail	DP : 10 jour(s)	DR : 25 jour(s)	15 j	

Pour afficher le détail de dépassement avec le cycle de vie du contrat (commencement, arrêt, reprise et réception), l'utilisateur clique sur le bouton .

Détail d'exécution du contrat

Numéro / Objet : 7777 / TEST-777	
Délai prévisionnel : 20 jour(s)	
Délai réel : 4 mois et 10 jour(s)	
Date	Événement
■ 15/01/2025	Procès verbal de Réception
■ 14/01/2025	Procès verbal de Réception

Form

Détail des contrats – Réception et pénalités

Numéro / Objet	Montant réceptionné HT	Montant total des pénalités	
TTT / TEST TTT	10 000,00 MAD (50,00 %)	150000,00 MAD	

Cette section présente un récapitulatif des informations financières liées à chaque contrat sous la forme d'un tableau comprenant les colonnes suivantes :

- Numéro / Objet : Affiche le numéro de contrat ainsi que son objet.
- Montant réceptionné HT : Indique le montant total (hors taxes) déjà réceptionné à ce jour, accompagné du pourcentage correspondant par rapport au montant total du contrat.
- Montant total des pénalités : Affiche le montant cumulé des pénalités appliquées sur le contrat, le cas échéant. Si aucune pénalité n'a été appliquée, ce champ reste vide ou affiche un tiret (-).

Pour afficher le détail, l'utilisateur clique sur le bouton .

Détail des réceptions				
Numéro Article	Intitulé	Pourcentage de réception	Quantité commandée	Quantité réceptionnée
p1	TEST	50.00 %	2	1

Détail des pénalités	
Pénalité	Montant appliqué
	15000000MAD

Montant payé TTC

C. Bloc qui comporte les onglets suivants :



- Onglet « Évènements administratifs »** : permet à l'utilisateur de consulter les détails des évènements liés au contrat, tels que les *Ordres de service et PV de réception*.
- Onglet « Factures »** : permet à l'utilisateur **d'ajouter** une facture et de consulter celles déjà déposées par le contractant.
- Onglet « Réceptions »** : permet à l'utilisateur de consulter les informations relatives aux réceptions provisoire et définitive des prestations.
- Onglet « Litiges »** : permet à l'utilisateur de consulter les détails des éventuels litiges ou contentieux liés à l'exécution du contrat.
- Onglet « Modifications contractuelles »** : permet à l'utilisateur de consulter les ajustements contractuels tels que les avenants (modification de la durée, du montant, ou des conditions du contrat).

2.4 Notification de démarrage du contrat

A. Onglet « Évènements administratifs »

Au moment de démarrage du contrat, le contractant reçoit un e-Mail lui indiquant que l'ordre de commencement a été validé ;

Bonjour,
L'évènement administratif "XXXX" relatif au contrat "YYYY" est disponible.

Au sein de l'onglet Evènement administratif, Le tableau affiche la date de l'évènement, le n° d'évènement, le type d'évènement, le contractant, le document signé (OS, PV de reception, etc.) la phase (si l'évènement est par phase) et l'état.

Événements administratifs				Factures	Lignes	Modifications contractuelles
Date	Nombré	Événement	Document(s)	Contractant	Phase	Etat
01/04/2025	04424225	Ordre de Service de Commencement		TestSociete	-	Validé (04/04/2025)
04/04/2025	04424205	Prise verbal de Réception		TestSociete	-	Validé (04/04/2025)
04/04/2025	024	Ordre de Service de Notification		TestSociete	-	Validé (04/04/2025)
04/04/2025	20230404	Prise verbal de Réception		TestSociete	-	Validé (04/04/2025)
11/04/2025	1	Ordre de Crésation	▲ Ordre_de_Création_1.docx (14 Ko)	TestSociete	-	Validé (11/04/2025)
11/04/2025	2	Ordre de Crésation		TestSociete	-	Validé (11/04/2025)
11/04/2025	3	Ordre de Crésation	▲ Ordre_de_Création_3.docx (14 Ko) ▲ Modèle_Pt_Aléphion_MOBILE_copier (2).docx (14 Ko) ▲ Commande_Ferme...Usage_de_Commerce... (1).docx (14 Ko)	TestSociete	-	Validé (11/04/2025)
11/04/2025	4	Ordre de Crésation	▲ Ordre_de_Création_4.docx (14 Ko)	TestSociete	-	Validé (11/04/2025)
30/04/2025	1	Ordre de Service d'Arrêt	▲ Ordre_arret_NA_TestSociete.docx (14 Ko)	TestSociete	-	Validé (30/04/2025)
30/04/2025	599	Ordre de Service de Réception	▲ Ordre_reprise_NA_TestSociete.docx (14 Ko)	TestSociete	-	Validé (30/04/2025)

Pour télécharger l'ordre de commencement, l'utilisateur clique sur l'icône au niveau de la colonne Document(s).

B. Onglet « Modification contractuelle »

L'onglet "Modification contractuelle" permet à l'utilisateur de consulter les types des modifications apportées au contrat. Pour chaque modification, une ligne est affichée dans un tableau récapitulatif.

Événements administratifs				Factures	Lignes	Modifications contractuelles
Nombré	Objet	Nécessitant un avenant	Type	Status	Action	
01/04/2025	▲ 04424225_renouvel... A 04424225_renouvel...	Oui	protection supplémentaire	Validé - zg		
01/04/2025	0201 test	Oui	Création du marché	Validé		
01/04/2025	2001 test	Oui	Changement dans la personne de la Banque, la raison sociale ou de la dénomination du titulaire ou dénomination bancaire	Validé		
01/04/2025	2021 test	Oui	Changement dans la personne de la Banque, la raison sociale ou de la dénomination du titulaire ou dénomination bancaire	Validé		
01/04/2025	1 test	Oui	Changement dans la personne de la Banque, la raison sociale ou de la dénomination du titulaire ou dénomination bancaire	Validé		
01/04/2025	1 test	Oui	Changement dans la personne de la Banque, la raison sociale ou de la dénomination du titulaire ou dénomination bancaire	Validé		
01/04/2025	1 test	Oui	Changement dans la personne de la Banque, la raison sociale ou de la dénomination du titulaire ou dénomination bancaire	Validé		
01/04/2025	1 test	Oui	Offre supplémentaire d'assurance en cas de faire requérir un échirement temporaire	Validé		
01/04/2025	1 test	Oui	Moderer des courriers mandatés envoyés dans les documents du marché en cours de son émission	Validé		
01/04/2025	adhesion_na_banque_en...	Oui	Changement dans la personne de la Banque, la raison sociale ou de la dénomination du titulaire ou dénomination bancaire	Validé		
01/04/2025	221_126023	Oui	Action concernant le dépôt de délinquance (personne physique) : possibilité pour les héritiers de se substituer au défunt	Droits - Nouveau 		

Consultation des détails

L'utilisateur peut visualiser le détail d'une modification en cliquant sur le bouton « Détail » situé dans la colonne Action.

→ Cela ouvre une pop-up contenant les informations suivantes :

Détail modification contractuelle

Nécessitant un avenant *	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Type *	Changement dans la personne de la Banque, la raison sociale ou de la dénomination du titulaire ou déno
Numéro *	2025
Objet *	test
Date *	04/04/2025
Annuler	

Détail modification contractuelle :

- Nécessitant un avenant : Oui / Non

- **Type** : ce champs est pré-rempli et grisé
- **Numéro** : ce champs est pré-rempli et grisé
- **Objet** : ce champs est pré-rempli et grisé
- **Date** : [affichée selon le format paramétré]

Notification contractant – Modification contractuelle

Lorsqu'une **modification contractuelle** est validée, le **contractant reçoit automatiquement une notification** contenant le message suivant :

Bonjour,
Une modification a été apportée au contrat "XXXX".

2.5 Dépôt des factures

- A. L'utilisateur a la possibilité de déposer directement la facture via le bouton
- L'interface suivante présente le dépôt de la facture et les champs obligatoires pour l'enregistrement.

Ajouter une facture

Type de facture *	Facture							
Fichier *	<input type="file"/> Parcourir							
Numéro de la facture *	<input type="text"/>							
PV de réceptions *	PV-1-27/05/2025 PV-2/NORMAL-27/05/2025							
Modalités de règlement *	A LA DEMANDE-27/05/2025							
Libellé de la facture *	<input type="text"/>							
Commentaire	<input type="text"/>							
Répartition								
Numéro	Intitulé	Unité	Quantité	Prix Unitaire	% Déjà réalisé	% Réalisé	Montant HT	Montants TTC
1	LICENCE RX1	UNITE	1 000,00	1 000,00	1,90	0,00	0,00	
Total(EUR)								
Montant de la facture HT *	0,00 EUR HT							
Montant total TVA *	0,00 EUR							
Montant de la facture TTC *	0,00 EUR TTC							
Montant de la retenue de garantie	0,00 EUR							
Montant à payer TTC *	0,00 EUR TTC							

Champs obligatoires à renseigner :

- **Type de facture** (obligatoire)
- **Fichier joint** (obligatoire) : la facture numérisée
- **Numéro de la facture** (obligatoire) : alphanumérique, sans espace, insensible à la casse, et **unique par contrat**

- **PV(s) de réception associé(s) (obligatoire)** : sélection dans une liste avec aperçu
- **Modalité(s) de règlement associée(s) (obligatoire)** : sélection dans une liste avec aperçu
- **Libellé (obligatoire)**
- **Commentaire (facultatif)**
- **Répartition par rapport au bordereau des prix (obligatoire si un bordereau existe)**
- **Montant de la retenue de garantie** : calculé automatiquement s'il y a une formule de RG définie dans le contrat
- **Montant de la facture HT (obligatoire)**
- **TVA** : calculée automatiquement (modifiable) (obligatoire)
- **Montant de la facture TTC (obligatoire)**
- **Montant à payer TTC** : calculé automatiquement
- **Annexes** : pièces justificatives complémentaires

N.B Tous les champs renseignés peuvent être modifiés **sauf** le montant de la retenue de garantie et le montant à payer TTC.

La facture a été enregistrée avec succès.

■ Actions disponibles sur une facture en statut "Brouillon"

- **Modifier la facture**
- **Signer la facture** (action préalable à la validation)
- **Valider la facture** (disponible uniquement après signature)
- **Supprimer la facture**

■ Signature et validation du dépôt de la facture

Pour déposer la facture, le fournisseur doit la **signer électroniquement** via le bouton prévu à cet effet.

Il est alors redirigé vers une page de signature nécessitant :

- **Une clé de signature**
- **Le plugin Intelsign** installé sur son poste

Une fois la signature effectuée, le bouton « **Valider la facture** » devient actif. Après confirmation, la facture est considérée comme **déposée**.

Pré-requis techniques

Aller à la **page d'accueil** du portail puis choisir le menu "SE PREPARER A REPONDRE» :

SE PRÉPARER À RÉPONDRE -

- Tester la configuration de mon poste
- Consultations de test

on

Sélectionner le sous-menu "Tester la configuration de mon poste". La page diagnostic s'affiche comme ci-dessous.

- Cliquer sur le bouton "Lancer le test de configuration de mon poste".
- Lancement du test et affichage des résultats correspondant comme suit :

The screenshot shows the 'Diagnostic' page with the following sections:

- Header:** CONSULTATIONS ET ANNONCES - OUTILS DE SIGNATURE - SE PRÉPARER À RÉPONDRE - Aide > Diagnostic
- IMPORTANT:** Certaines consultations nécessitent une signature électronique lors de la réponse électronique. Elles sont signalées par les pictogrammes suivants :
 - Réponse électronique obligatoire pour cette consultation, sans signature électronique
 - Réponse électronique obligatoire pour cette consultation, avec signature électronique requise
- Afin de pouvoir signer vos documents, nous vous invitons à vérifier si :**
 - La signature électronique est requise pour répondre à la consultation
 - Vous disposez bien d'un certificat électronique conforme : En savoir plus
- Test de la configuration de votre poste**
- Message d'information:** La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (plugin) qui assure le formatage des fichiers de réponse et les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Ce programme nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail (type de navigateur, autorisation cryptographique, etc.). Cette page de diagnostic permet de vérifier simplement les différents pré-requis pour la remise électronique d'une réponse. Veuillez patienter pendant le déroulement des différents tests (quelques secondes).
- Bouton:** Lancer le test de configuration de mon poste
- Résultat du test:**
 - Système d'exploitation et Navigateur:**
 - Système d'exploitation : Windows 10
 - Navigateur : Chrome 126 (106.0.0.0)
 - Lancement du plugin:**
 - Lancement du plugin de signature
 - Capacité cryptographique:**
 - Test de chiffrement Valide
 - Test d'accès au magasin de certificats Microsoft (Environnement Microsoft uniquement) Valide
- Message de vérification:** La configuration de votre poste respecte les pré-requis techniques de la fonction de "Réponse électronique à une consultation". Pour vous assurer du bon fonctionnement complet, nous vous recommandons de réaliser une réponse de test sur la consultation de test.
- Bouton:** Consultation de test

En cas de problème, des marques en rouges seront affichées.

Lire et suivre les instructions associées pour préparer son poste au dépôt d'une réponse. « Télécharger le plugin proposé et l'installer sur votre poste »

■ Notifications automatiques liées aux factures

Des notifications automatiques sont envoyées aux utilisateurs concernés à différentes étapes du processus de traitement des factures. Ces messages permettent de garantir une traçabilité complète et d'assurer un suivi efficace.

Dépôt d'une facture

Lorsqu'une facture est déposée dans le contrat concerné, une notification par e-mail est envoyée automatiquement.

Objet du mail :

Bonjour,
La facture N° **XXXXXX** a été déposée dans le contrat **YYYYYYYYYY**.

Rejet d'une facture

Si une facture est rejetée, une notification est envoyée au contractant.

Objet du mail :

Bonjour,
La facture N° XXXXX relative au contrat YYYYYYYYYY a été rejetée.
Motif : ...

Libération de la facture pour paiement

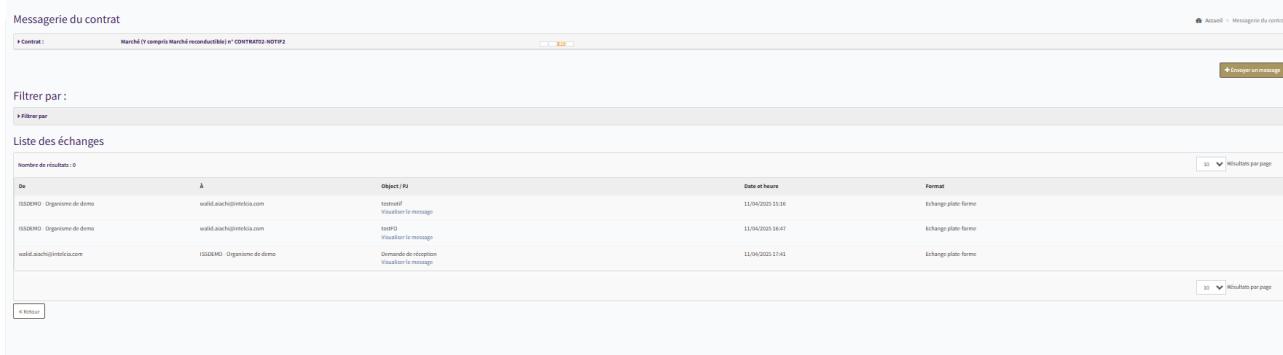
Une fois la facture validée dans le workflow, un mail de confirmation est adressé au contractant pour l'informer que la facture est libérée pour paiement

Objet du mail :

Bonjour,
La facture N° XXXXX relative au contrat YYYYYYYYYY a été libérée pour paiement.

2.6 Messagerie du contrat

L'utilisateur peut accéder à la messagerie d'un contrat depuis le tableau « **Tous les contrats** » ou « **Mes contrats** », via les actions disponibles pour chaque contrat., l'utilisateur clique sur le bouton 



De	A	Objet / IU	Date et heure	Format
ISSUEMO - Organisme de demo	valid.asach@metadis.com	teststuff Visualiser le message	11/04/2025 15:16	Echange plate forme
ISSUEMO - Organisme de demo	valid.asach@metadis.com	testG Visualiser le message	11/04/2025 16:47	Echange plate forme
valid.asach@metadis.com	ISSUEMO - Organisme de demo	Demande de réception Visualiser le message	11/04/2025 17:42	Echange plate forme

Lorsqu'un message est adressé au contractant, une notification est reçue par e-mail :

Bonjour,
Un message vous est envoyé concernant le contrat présenté ci-dessous :

Numéro du contrat : XXXXXXXXXX

Objet du contrat : test

Le message qui vous est destiné est accessible à l'adresse suivante :

<https://xxxxxxxxxxxx>

Une fois dans la messagerie, trois éléments principaux composent l'interface :

Fiche contrat avec un bouton « Envoyer un message »

Filtres pour consulter les échanges selon différents critères

Liste des échanges associés au contrat

Envoyer un message

L'utilisateur peut initier un nouvel échange via le bouton « Envoyer un message » dans l'espace de messagerie.

L'écran de rédaction d'un message contient les sections suivantes :

The screenshot shows a form titled 'Envoyer un message'. It includes fields for 'Numéro du contrat' (9999/BKAM), 'Objet du contrat' (RESTAURATION CV), 'Type de contrat' (Contrat de droit commun), 'Type de message' (dropdown menu showing 'Courrier libre'), 'Objet' (text input field), 'Texte' (large text area), 'Pièce jointe' (radio buttons for 'Pièce libre' and 'Pièces du contrat', with 'Pièce libre' selected), and a 'Fichier' input field with a 'Parcourir' button. At the bottom are 'Annuler' and 'Valider' buttons.

- **Rappel des informations du contrat** : Numéro, objet et type du contrat.
- **Type de message** : Une liste déroulante propose les types de messages
- **Objet** : Champs de saisie simples.
- **Texte** : (Texte libre)
- **Pièces jointes** :
 - **Pièces du contrat** : Toutes les pièces validées du contrat, via une liste déroulante à sélection multiple.
 - **Pièces libres** : Ajout de documents non liés directement au contrat.

Visualisation des messages dans la liste de échanges

L'utilisateur peut consulter les messages reçus dans la liste des échanges. Pour visualiser le contenu complet d'un message, il doit cliquer sur le lien « Visualiser le message » qui se trouve dans la colonne **Objet : PJ** de la liste des échanges.

Cette action ouvre le message complet, permettant ainsi à l'utilisateur de lire tous les détails et pièces jointes associées.

Visualiser le message

De	walid.aiachi@intelcia.com
À	ISSDEMO - Organisme de demo
Date et heure	2025 04 11 17:41:50
Objet	Demande de réception
Corps	Test
Pièce(s) jointe(s)	Ordre_service_TestSociete.docx (81.93 Ko) PV_Reception_TestSociete.docx (81.29 Ko) Ordre_de_Service_de_Notification-024.docx (81.72 Ko)

[Fermer](#)

Filtres pour consulter les échanges selon différents critères

Filtrer par :

▼ Filtrer par

Objet	<input type="text"/>
Destinataire	<input type="text"/> Sélectionner...
Format	<input type="text"/> Sélectionner...
Date et heure	<input type="text"/> Sélectionner...

[Lancer la recherche](#)

Il est alors possible d'effectuer une recherche en remplissant 1 ou plusieurs des champs suivants

- Objet : objet du message
- Destinataire du message
- Format : (liste déroulante) échange plateforme, hors plateforme, courrier recommandé, etc.
- Date et heure : date de l'envoi