

SDEG 16

308, rue de Basseau
16021 ANGOULEME Cedex
Téléphone : 05 45 67 35 00
Télécopie : 05 45 67 35 20
E-mail : sdeg16@sdeg16.fr
Site internet : www.sdeg16.fr

**Syndicat Départemental d'Electricité et de Gaz
de la Charente**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
n°2014311CS0408A**

Comité Syndical du 7 novembre 2014

**Date de convocation : 29 octobre 2014
Date d'affichage : 16 décembre 2014**

OBJET : Dématérialisation des opérations en comptabilité publique Protocole d'Echange Standard d'Hélios : signature de l'accord et du formulaire d'adhésion par le SDEG 16.

L'an deux mille quatorze, le sept du mois de novembre à 9 heures 30, le Comité Syndical s'est réuni à l'amphithéâtre du Crédit Agricole, rue d'Epagnac à Soyaux, sous la présidence de Monsieur Jean-Michel BOLVIN, Président.

Secrétaire : Madame Mireille NEESER.

Nombre total de délégués :	72
Quorum :	37
Nombre de délégués présents au moment du vote :	53
Nombre de procurations au moment du vote :	4

Le Président

Demande à Mademoiselle Laure GAUTHIER, Directrice Générale du SDEG 16, de présenter ce point de l'ordre du jour.

Mademoiselle Laure GAUTHIER expose :

- Que l'annexe 2 de l'arrêté du 27 juin 2007 portant application de l'article D. 1617-23 du code général des collectivités territoriales relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique (NOR : BCFR0750735A), mis à jour par l'arrêté du 3 août 2011 (BCRE1116834A) demande la signature des documents suivants :
- **Accord local de dématérialisation des pièces justificatives dématérialisées et des documents budgétaires entre :**
 - le SDEG 16,
 - le Payeur Départemental de la Charente,
 - après avis du Directeur Départemental des Finances Publiques de la Charente,
 - le Président de la Chambre Régionale des Comptes d'Aquitaine Poitou-Charentes.

Cet accord local vaut adhésion des signataires aux dispositions de la convention cadre nationale de dématérialisation.

Il est ainsi rédigé :

Annexe 9 :

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 1.4 du 17 janvier 2013), chacun pour ce qui le concerne; il est conclu conformément aux prescriptions de ladite convention dont il n'est pas détachable.

Entre

- **Le SDEG 16**
- **Le Payeur Départemental de la Charente**
- **après avis du Directeur Départemental des Finances Publiques de la Charente**
- **le Président de la Chambre Régionale des Comptes d'Aquitaine Poitou-Charentes**

Objet de la dématérialisation :

- *Volume annuel des documents « papier » dématérialisés :*
(nombre de pages concernées sur la base du format A4 recto)
- *Date de mise en œuvre de la dématérialisation portée par le présent formulaire : **juin 2014***

Annule et remplace le précédent accord local signé le jj/mm/aaaa

1) Périmètre concerné

- Documents budgétaires (§2.1)*
- 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)

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

- Flux financier mensuel*
- Flux financier complémentaire*
- Flux créance*

Autres pièces transmises au comptable pour l'exécution budgétaire et comptable (§2.2.3.4)

2) Formats mis en œuvre selon le périmètre choisi :

Documents budgétaires (§2.1) : fichiers XML conformes au schéma référencé à l'annexe 5.2
Rappel de la date de 1ère mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

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

fichiers XML conformes au schéma référencé à l'annexe 5.5

Numérisation dans le cas où le logiciel de gestion des frais de déplacements de la collectivité ne permet pas de générer des fichiers au format XML

Factures de recettes (§2.2.1.5) : fichiers XML conformes au schéma référencé à l'annexe 5.6
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 papier (Actes d'engagement, contrats, conventions avenants, actes de sous traitante, 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 PES

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 PES

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 PES*

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 PES*

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 PES*

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 papier (contrats, conventions, avenants)*

Revenu de Solidarité Active (§2.2.3.3) : Fichiers XML produits par la CNAF au CG
Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

Autres pièces transmises au comptable pour l'exécution budgétaire et comptable
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 reçus sur support papier par la CEPL

3) Format de signature

externe interne

PADES XADES

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

4) Outils logiciels

Précisez les éventuels outils logiciels nécessaires à

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

5) 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 Escalade de la DGFIP

Portail de la gestion publique (PES PJ)

Accès à un extranet sécurisé préciser :

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.

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

6.1) Formats et Architecture retenue

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

6.2) 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 : comptable public

Modalités de constitution du support : gravage

Garantie d'authenticité du support :

- signature manuscrite sur le support*
- bordereau avec identifiant du support*
- signature électronique*

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.

Les modalités de transmission sont définies entre la DGFIP et la Cour des comptes ; la transmission s'effectue sous la responsabilité de la DGFIP.

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

L'ordonnateur,

Le comptable,

*Le Président de la Chambre
Régionale des Comptes,*

*Le Directeur Départemental
des Finances Publiques de la Charente,*

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

- Formulaire d'adhésion au Protocole d'Echange Standard d'Hélios :

Avec ce formulaire, le SDEG 16 déclare adhérer au protocole d'échange standard d'Hélios (PES) pour la transmission de données et de documents électroniques avec le comptable assignataire du SDEG 16, à savoir la Paierie Départementale.

Il est ainsi rédigé :

Annexe 10 :

Formulaire d'adhésion au Protocole d'Echange Standard d'Hélios

Le formulaire d'adhésion est extrait de l'annexe 2 de [l'Arrêté du 27 juin 2007](#) portant application de l'article D.1617-23 du code général des collectivités territoriales relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique (NOR : BCFR0750735A), mis à jour par l'arrêté du 3 août 2011 (BCRE1116834A).

**FORMULAIRE D'ADHESION
Au Protocole d'Echange Standard d'HÉLIOS**

Nom de la collectivité territoriale, de l'établissement public local ou de l'établissement public de santé : SDEG 16

N° SIRET du budget principal : 25160006000031

Représenté(e) par : Monsieur

Nom : BOLVIN

Prénom : Jean-Michel

Qualité : Président

Après avoir pris connaissance de l'arrêté d'application de l'article D.1617-23 du CGCT, déclare adhérer au protocole d'échange standard d'Hélios (PES) pour la transmission de données et de documents électroniques à mon comptable assignataire suivant :

Trésorerie de : PAIERIE DEPARTEMENTALE

La présente adhésion porte sur la transmission de flux de données électroniques suivantes (cocher les cases correspondantes) :

Version n°2 du PES

Modalités de Transmission

Tiers de transmission homologué, précisez lequel : BLES

Portail de la gestion publique de la DGFIP

La présente adhésion porte sur les flux de données électroniques suivants (cocher les cases correspondantes) :

DOMAINE P.E.S. ALLER RECETTE

Titres de recettes émis par l'ordonnateur et à prendre en charge par le comptable : date de mise en œuvre : 24/06/2014

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

Bordereaux, récapitulants les titres de recettes, signés électroniquement de l'ordonnateur ou de son représentant dûment habilité : date de mise en œuvre : 24/06/2014

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

Nom de l'éditeur financier et nom du progiciel financier émettant les flux PES : BERGER LEVRAULT / E-MAGNUS GESTION FINANCIERE

L'utilisation du Protocole d'Echange Standard aller, par la collectivité ou l'établissement ci-dessus désigné(e), pour les seuls flux cochés ci-dessus, emporte dématérialisation des documents papier correspondant qui n'ont plus à être transmis sur support papier tant au comptable public susvisé qu'à la chambre régionale des comptes compétente.

DOMAINE ALLER P.E.S. DEPENSE

Mandats de dépenses émis par l'ordonnateur et à prendre en charge par le comptable : date de mise en œuvre : 24/06/2014

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

Bordereaux, récapitulants les mandats de dépenses, signés électroniquement de l'ordonnateur ou de son représentant dûment habilité : date de mise en œuvre : 24/06/2014

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

Nom de l'éditeur financier et nom du progiciel financier émettant les flux PES : BERGER LEVRAULT / E-MAGNUS GESTION FINANCIERE

L'utilisation du Protocole d'Echange Standard aller, par la collectivité ou l'établissement ci-dessus désigné(e), pour les seuls flux cochés ci-dessus, emporte dématérialisation des documents papier correspondant qui n'ont plus à être transmis sur support papier tant au comptable public susvisé qu'à la chambre régionale des comptes compétentes.

TRANSMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DEMATERIALISEES

(flux de pièces justificatives dématérialisées à l'appui des mandats de dépenses et des titres de recettes)

En complément du présent formulaire, les pièces justificatives transmises avec le PES aller recette ou dépense font l'objet d'un accord local de dématérialisation conclu par l'ordonnateur, le comptable public et la Chambre régionale des comptes ; cet accord local est la base contractuelle de la dématérialisation des pièces justificatives.

Les flux PES aller recette et dépense, ci-dessus cochés, font l'objet d'une signature électronique par l'ordonnateur au moyen d'un certificat de signature électronique dont les caractéristiques sont les suivantes :

- Certificat entreprise référencé*
- *Nom de l'autorité de certification ayant délivré le certificat*
 - *Référence et date de délivrance du certificat*

Certificat de signature de la DGFîP

Annule et remplace le précédent formulaire signé le JJ/MM/AAA

Date de signature du formulaire : à, le

Signature :

NB : l'élargissement du périmètre (domaines ou budgets) doit donner lieu à la signature d'un nouveau formulaire. Le dernier formulaire signé retrace la totalité de la situation de la collectivité (ancienne et nouvelle). Il mentionne qu'il annule et remplace le formulaire précédent (en mentionnant la date de signature et les dates de mises en œuvre des différents domaines ou budgets précédemment dématérialisés.

Ce document est à adresser par le signataire au comptable public assignataire et à la Chambre régionale des comptes compétente.

Le Président

Précise :

- Qu'il appartient au Comité Syndical d'en débattre, d'en délibérer et, si la décision est favorable :
 - De donner pouvoir au Président pour prendre toutes les décisions et signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la délibération, notamment, l'accord local et le formulaire d'adhésion.

Après en avoir débattu et délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité, par :

57 voix pour
0 voix contre
0 abstention

- Donne pouvoir au Président pour prendre toutes les décisions et signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

En application des articles L. 5721-4 et L. 3131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent acte est exécutoire de plein droit dès qu'il a été procédé à sa publication « ou affichage » et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

En application des dispositions de l'article R.421-1 et suivants du Code de justice administrative, cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans les deux mois qui suivent sa publication « ou affichage » ou sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.