



## Demande de prix

Référence : LOGE EES-1 2018-2019

### 1. Identification de la personne publique :

ECOLE EUROPEENNE DE STRASBOURG (EES)

2 Rue Peter Schwarber

CS 60014

67015 STRASBOURG CEDEX

Représentée par : Monsieur Olivier TEDDE, Chef d'établissement

Téléphone : 03 88 348 220

Email : [ecole.europeenne@ac-strasbourg.fr](mailto:ecole.europeenne@ac-strasbourg.fr)

Comptable assignataire : M. Nicolas Mazerand, Agent Comptable du Lycée Rostand de Strasbourg.

### 2. Durée du contrat :

Le contrat sera passé pour une période de 9 mois du 1<sup>er</sup> novembre 2018 au 31 juillet 2019, sans tacite reconduction.

### 3. Objet du contrat :

Accueil et orientation du public et des usagers de l'établissement (voir « point 4. »), du lundi au vendredi de 14h45 à 18h15, soit 3h30 par jour sur 5 jours. Ceci uniquement pendant les périodes de cours (hors périodes de congés scolaires de la zone B).

Accueil et orientation du public et des usagers de l'établissement (voir « point 4. »), à l'occasion d'évènements de rayonnement ponctuels (en semaine ou le weekend).

#### **4. Description des prestations attendues :**

Il est attendu du prestataire retenu qu'il assure la mission d'accueil qui consiste à « recevoir, renseigner, identifier et orienter les personnes et les usagers des établissements et le public y accédant, contrôler l'accès aux locaux et assurer la transmission des messages oraux et les documents écrits ».

Ces prestations intègrent la tenue du registre et la gestion des badges à l'entrée de l'établissement (attribution, impression etc...) mais aussi un contrôle visuel de la vidéo surveillance du parking du garage à vélos avec alerte de la direction de l'EES si nécessaire. Le personnel d'accueil assurera également la transmission du courrier, des colis ainsi que des messages oraux ou documents écrits (entrants et sortants).

#### **5. Conditions de réalisation des prestations :**

Le titulaire aura pour référence les engagements du référentiel Marianne, accessibles via le lien suivant :

[http://www.modernisation.gouv.fr/sites/default/files/fichiers-attaches/referentiel\\_marianne\\_vf\\_juin\\_2013.pdf](http://www.modernisation.gouv.fr/sites/default/files/fichiers-attaches/referentiel_marianne_vf_juin_2013.pdf)

La personne chargée de l'accueil devra arborer une tenue correcte intégrant un visuel de reconnaissance de sa fonction d'accueil.

Il est également demandé une pratique courante de l'anglais compte tenu du public accueilli.

#### **6. Pénalités :**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de retard dans l'exécution et la livraison des prestations, au vu des délais fixés à l'article 2, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité égale à 50% (cinquante pour cent) du montant de la prestation inexécutée ou exécutée tardivement. Le titulaire devra dédommager l'EES de toutes les pertes engendrées par son manquement.

Outre l'application éventuelle des pénalités, l'EES se réserve le droit de faire exécuter sa commande par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

Le cas échéant, le marché peut être résilié aux torts de l'opérateur économique en application de l'article 29 du CCAG-FCS.

## 7. Engagements du prestataire :

Le prestataire s'engagera à :

- Assurer la prestation d'accueil dans les conditions énoncées plus haut et le *remplacement immédiat* du personnel en cas d'absence de l'hôtesse/l'hôte d'accueil. Les modalités pratiques de remplacement devront impérativement figurer dans l'offre de prix.
- A ne pas sous-traiter la prestation.

## 8. Modalités de règlement :

Le prestataire déposera une **facture mensuelle détaillée** sur CHORUS selon les modalités pratiques jointes en annexe. Le numéro d'engagement sera la référence du marché :

### **LOGE EES-1 2018-2019**

Sur laquelle figurera, outre les mentions légales :

- Le nom, numéro de Siret et adresse du créancier,
- Le numéro IBAN + BIC,
- Les références du contrat,
- Les références de la commande,
- La prestation exécutée,
- Le montant hors TVA,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total des prestations exécutées.

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique en vigueur, par mandat administratif. Le délai global de paiement des sommes dues au titre du présent marché est de **30 jours à compter de la date de réception de facture** présentée par le titulaire.

## 9. Critères d'attribution du marché :

Le marché est attribué à l'offre jugée la meilleure en considération des critères d'appréciation suivants avec leur pondération :

- |                                 |      |
|---------------------------------|------|
| - Prix                          | 40 % |
| - Qualité des services associés | 60 % |

## 10. Date limite de transmission des offres :

Les offres devront parvenir au service de Gestion de l'EES au plus tard **le vendredi 14/09/2018 – 16h00.**

Soit par courrier recommandé avec AR :

Ecole Européenne de Strasbourg – 2 Rue Peter Schwarber – CS 60014 – 67015 STRASBOURG CEDEX

Soit par courriel :

[isabelle.ottmann@ac-strasbourg.fr](mailto:isabelle.ottmann@ac-strasbourg.fr)

**11. Délai de validité des offres :**

60 jours.

**12. Délai d'exécution :**

Les prestations devront être exécutées du 1<sup>er</sup> novembre 2018 au 31 juillet 2019.

**13. Notification :**

L'attribution du marché sera validée par l'émission d'un bon de commande transmis au prestataire retenu avec le contrat signé.

**14. Résiliation :**

Le marché arrivera à échéance à la date prévue, soit le 31 juillet 2019.

**RENSEIGNEMENTS :**

*Isabelle Ottmann – Gestionnaire*

*Téléphone : 03 88 348 220*

*Email : [isabelle.ottmann@ac-strasbourg.fr](mailto:isabelle.ottmann@ac-strasbourg.fr)*

Adresse postale :

*Ecole Européenne de Strasbourg*

*2 Rue Peter Schwarber*

*CS 60014*

*67015 STRASBOURG CEDEX*

Strasbourg, le 5 septembre 2018

**Objet :** dématérialisation des factures

[contact : intendant.0673079H@ac-strasbourg.fr](mailto:intendant.0673079H@ac-strasbourg.fr)

Affaire suivie par : Aline Bentahar – Assistante de Gestion (03 88 348 226) - [aline.bentahar1@ac-strasbourg.fr](mailto:aline.bentahar1@ac-strasbourg.fr)  
Isabelle Ottmann – Gestionnaire (03 88 348 225) – [isabelle.ottmann@ac-strasbourg.fr](mailto:isabelle.ottmann@ac-strasbourg.fr)

Dans le cadre de la modernisation de l'action publique conformément à la loi du 3 janvier 2014 et, dans un souci d'amélioration du délai de paiement des factures, **notre établissement comme l'ensemble des structures publiques de l'Etat et des collectivités territoriales** s'engage pour la dématérialisation du traitement des factures.

A cette fin, une **solution** informatique **gratuite et sécurisée**, **Chorus Pro**, sera mise à votre disposition afin de transmettre vos factures sous forme dématérialisée.

A compter du 1er janvier 2017, l'utilisation de ce portail deviendra obligatoire pour toutes les factures adressées à une personne publique selon l'échéancier progressif défini par l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014.

A cet effet, si votre entreprise nous transmet aujourd'hui des factures dématérialisées via notre messagerie électronique ou par l'intermédiaire de notre espace client sur Internet, vous devrez déposer ces factures sur le portail **Chorus Pro**. Pour ce faire, vos factures dématérialisées adressées à « **L'ECOLE EUROPEENNE DE STRASBOURG** » devront comporter outre les mentions réglementaires, les **mentions obligatoires** suivantes :

- Le **numéro de SIRET : 200 051 191 00019**, qui identifiera **L'ECOLE EUROPEENNE DE STRASBOURG** en tant que destinataire de la facture
- Les **coordonnées bancaires** de votre entreprise (IBAN + BIC)
- Le **numéro d'engagement** que vous trouverez sur le bon de commande (cf. exemple GFC de bon de commande en pièce-jointe) ou pour les marchés de service le numéro du contrat.

Pour plus d'information, vous pouvez consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique. <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

Le Chef d'Etablissement,

Olivier TEDDE



Pièces jointes :

- Plaquette de communication
- Maquette d'un bon de commande

## Une solution mutualisée pour tous les fournisseurs

La réalisation de Chorus Portail Pro, confiée à l'Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat (AIFE), prend en compte vos contraintes de gestion.

### AVEC CHORUS PORTAIL PRO :



Réduisez vos coûts d'impression, d'envoi et de stockage de vos factures

Suivez en temps réel, l'état d'avancement du traitement de vos factures sur le portail depuis leur saisie jusqu'à leur mise en paiement

Réduisez les délais de traitement de vos factures

Réduisez votre empreinte carbone

Intégrez en automatique vos factures dans le système informatique comptable de votre client

En anticipant l'obligation, la dématérialisation constitue :

- un avantage concurrentiel (clause de dématérialisation de plus en plus présente sur les marchés publics) ;
- un élément de communication à ne pas négliger (exemplarité, image & notoriété).

## Informations utiles

Pour toute question sur la mise en place de la facturation électronique au 1er janvier 2017, vous pouvez contacter :

- vos clients de la sphère publique
- l'AIFE, par courriel, à l'adresse suivante [cpp2017.aife@finances.gouv.fr](mailto:cpp2017.aife@finances.gouv.fr)

Pour suivre l'actualité de la " facturation électronique 2017 " sur internet consultez :

- le site de l'AIFE, [www.economie.gouv.fr/aife/facturation-electronique](http://www.economie.gouv.fr/aife/facturation-electronique)

- le site <http://collectivites-locales.gouv.fr/>, dont la rubrique "Facturation électronique" sera enrichie jusqu'à l'échéance 2017.

- Article 289 du Code Général des Impôts.



@aife\_officiel



## La dématérialisation des factures des fournisseurs du secteur public

1<sup>ER</sup> JANVIER 2017  
UNE ÉCHÉANCE À PRÉPARER

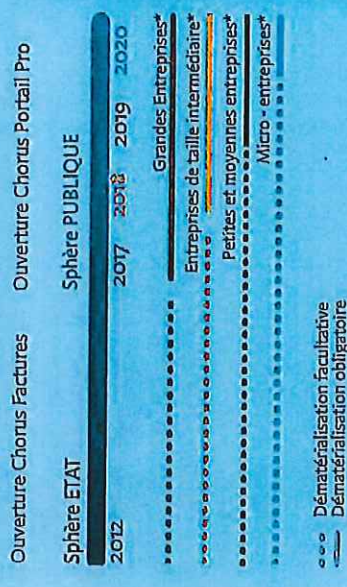


## L'échéance du 1er janvier 2017

### À CETTE DATE, LES COLLECTIVITÉS LOCALES ET LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS RECEVRONT DES FACTURES ÉLECTRONIQUES

Comme l'État s'y astreint depuis 2012, les collectivités locales et les établissements publics seront prêts à recevoir, dès le 1er janvier 2017, les factures électroniques produites par leurs fournisseurs.

### LA MONTÉE EN CHARGE PROGRESSIVE DE LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE



### UNE SIMPLIFICATION DE LA VIE DES ENTREPRISES

L'État met à la disposition des fournisseurs une solution informatique gratuite leur permettant d'envoyer leurs factures en un point unique à l'ensemble des structures publiques.

\* définition INSEE

## Chorus Factures devient Chorus Portail Pro

Le portail actuel de dépôt des factures fournisseurs de l'État (Chorus Factures) étend son périmètre et ses fonctionnalités.

### AVANT 2017

### SUR CHORUS FACTURES

Les fournisseurs de l'État ont le choix entre plusieurs modes de transmission de leurs factures :

#### SUR LE PORTAIL

La saisie directe de leurs factures.  
 Le dépôt de leurs factures au format PDF (signé ou non).

### EN ÉCHANGE DE DONNÉES INFORMATISÉ

Pour l'émission de factures en nombre important, leur transmission peut se faire en Échange de Données Informatisé (EDI).

Le suivi du cycle de vie des factures s'effectue sur le portail, du dépôt jusqu'à la mise en paiement.

### À PARTIR DE 2017

### SUR CHORUS PORTAIL PRO

Tout fournisseur pourra transmettre ses factures à L'ENSEMBLE DE LA SPHÈRE PUBLIQUE. L'ensemble des fonctionnalités du portail s'enrichit : une boîte électronique de dialogue " sphère publique - fournisseurs ", l'ouverture à la mobilité, des tableaux de bord, etc.

## Anticiper l'échéance 2017

La dématérialisation des factures s'inscrit désormais dans une obligation progressive au sein du secteur public, comme dans de nombreux pays européens.

Dès 2017, les grandes entreprises devront adresser leurs factures au secteur public sous forme électronique.

La nécessité de réaliser des travaux de raccordement et d'adapter les processus de facturation incite à initier, dès aujourd'hui, le projet pour être au rendez-vous.

Nous vous invitons à anticiper cette obligation en utilisant, dès maintenant, Chorus Factures.

Assurez-vous de la bonne adaptation de votre système d'information et de vos processus :

- Gestion des informations nécessaires au bon traitement de la facture par les services de l'État: code service, numéro d'engagement juridique...;
- Capacité à produire le format retenu;
- Raccordement technique dans le mode EDI...

Vous pouvez d'ores et déjà vous inscrire sur Chorus Factures :

[HTTPS://CHORUS-FACTURES.BUDGET.GOUV.FR](https://chorus-factures.budget.gouv.fr)

**SI VOUS ÊTES DÉJÀ INSCRIT SUR CHORUS FACTURES VOUS AUREZ LA GARANTIE DE REPRISE DE VOTRE(S) COMPTE(S) DANS LA NOUVELLE SOLUTION. LES FOURNISSEURS RACCORDÉS EN EDI AURONT LA GARANTIE DE MIGRATION.**

ECOLE EUROPEENNE DE STRASBOURG  
2 Rue Peter Schwarber  
CS 60014  
67015 STRASBOURG CEDEX  
Téléphone : 03 88 34 82 20  
Fax :  
Email : [ecole.europeenne@ac-strasbourg.fr](mailto:ecole.europeenne@ac-strasbourg.fr)

N° SIRET : 200 051 191 00019

N° Client :

Date : 05/09/18

Engagement juridique n° : EE - 381 / 00000A

BON DE COMMANDE N° EE - 381

Références Fournisseur

DIVERS CREANCIERS

Identifiant :

Fournitures ou prestations	Unité	Votre référence	Quantité	Prix Unitaire	TVA (%)	Observations
Exemple de Bon de Commade		123456	12.00	20.00	20.00	Observation éventuelle

Total H.T.	240.00
Total T.V.A.	48.00
Total T.T.C.	288.00

EXEMPLE

Livraison : 2 rue Peter Schwarber CS60014

DATE DE VALIDITE : 20/10/18

Chef d'Etablissement

Gestionnaire

Olivier TEDDE

Isabelle Ottmann



- Une facture comportant des codes-fournitures doit être accompagnée d'une liste donnant la signification des codes.  
- Le taux, l'assiette et le montant de la T.V.A. doivent être précisés.  
- Une facture établie manuellement doit être arrêtée en toutes lettres et signée.  
**N.B. : Ne seront reconnues que les prestations exécutées ou les fournitures livrées à partir de ce bon de commande dûment signé et numéroté.**

**Veillez joindre à votre facture établie en 3 exemplaires ou à déposer sur Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>  
Un relevé d'identité bancaire**