

---

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **1ère partie : ORGANISATION GENERALE**

#### Introduction

- 1) Les missions d'EDIFICAS
- 2) Les membres d'EDIFICAS
- 3) Le Secrétariat
- 4) Le budget
- 5) Les cotisations

### **2ème partie : ORGANISATION DES ACTIONS D'EDIFICAS**

- 1) Organigramme et missions des groupes de travail
- 2) Représentation nationale et internationale d'EDIFICAS
- 3) Révision du Règlement Intérieur

### **ANNEXES**

- 1) Montant des cotisations
- 2) Organigramme général d'EDIFICAS.

## INTRODUCTION

EDIFICAS, pôle national de compétence EDI <sup>(1)</sup> en matière de comptabilité et d'audit, a vocation à regrouper l'ensemble des partenaires économiques français, privés comme publics, intéressés ou impliqués dans la mise en place de la stratégie EDI, au plan national comme international.

La prise en compte de leurs besoins, collectifs ou spécifiques, dans le processus d'élaboration des normes sur les messages et autres outils EDI y est assurée par l'application systématique des principes d'ouverture et de consensus propres à la normalisation.

Parallèlement à la mise en oeuvre de ces principes, s'ajoutera la liaison officielle et organisée que l'EDIFICAS entretient avec les différentes instances de travail nationales, européennes ou internationales qui traitent directement ou indirectement de l'EDI : EDIFACT BOARD de l'Europe de l'Ouest, CEE/ONU, EDIFICAS EUROPE.

### 1) LES MISSIONS D'EDIFICAS

Pour assurer ses missions, EDIFICAS prendra tous contacts et toutes mesures pour susciter les initiatives et/ou s'assurer des concours extérieurs nécessaires au développement de l'EDI, notamment auprès des gestionnaires de programmes consacrés au financement promotionnel de systèmes EDI.

Dans le cadre de ses missions, EDIFICAS veillera, dans toutes les actions de promotion des normes liées à l'EDI, à conserver la neutralité attachée à ses fonctions normatives.

Les missions d'EDIFICAS sont les suivantes :

- Mettre en cohérence et assurer l'expression efficace des positions des acteurs français de l'EDI à l'égard des travaux de normalisation, au plan national, européen ou international.
- Animer les actions autour de la normalisation destinées à encourager les démarches stratégiques des entreprises et administrations en matière d'EDI et illustrer sa contribution fondamentale à la compétitivité des entreprises.

---

(1) L'échange de données informatisé est l'échange, par télétransmission, d'informations structurées entre systèmes informatiques appartenant à deux ou plusieurs agents économiques autonomes, permettant l'utilisation automatique des données par l'un quelconque des systèmes d'information concernés.

Les termes de références adoptés par EDIFICAS France sont ceux fixés par EDIFICAS Europe, à savoir :

- 1) Identifier les caractéristiques communes des flux de données entre les entreprises pour toutes les informations ayant trait à la comptabilité, à l'audit ou à des domaines connexes.
- 2) Procéder à des études et recommandations sur les répercussions de l'EDI en matière de comptabilité et d'audit, notamment en ce qui concerne le droit, les télécommunications, la sécurité et les besoins généraux de contrôle interne.
- 3) Promouvoir l'utilisation de l'EDI pour toutes les opérations ayant trait à la comptabilité, en utilisant les normes EDIFACT comme moyen de gestion des flux de données.
- 4) Promouvoir le développement de techniques appropriées d'audit en environnement EDI.
- 5) Vérifier si des UNSMs déjà élaborés peuvent satisfaire les besoins fonctionnels identifiés.
- 6) Proposer à l'EDIFACT Board la création de nouveaux messages ou la modification de messages existants.
- 7) Assurer les liaisons avec les autres groupes sectoriels et avec des organisations internationales telles que la Commission des Communautés Européennes et l'EFTA, notamment dans le cadre du programme TEDIS 2.

## **2) LES MEMBRES D'EDIFICAS**

Tout organisme ou entreprise de droit français du secteur privé ou public intéressé à l'EDI et impliqué dans son développement, son adoption et sa promotion peut devenir membre d'EDIFICAS.

Les membres, fondateurs ou adhérents, disposent des droits et possibilités suivants :

- participation à l'ensemble des groupes de travail
- possibilité d'animer un Groupe de travail sous réserve d'une accréditation par le Conseil d'administration
- accès privilégié à l'ensemble des prestations fournies par EDIFICAS tels que publications, banques de données, stages, assistance conseil, certification, etc...
- habilitation de représentants, chefs de délégations et experts, auprès des instances nationales, européennes et internationales traitant de l'EDI, dans le respect des formes requises : voir deuxième partie-section 2 "Modalités de la représentation internationale d'EDIFICAS" du présent Règlement Intérieur.

### **3) LE SECRETARIAT**

Le Secrétariat d'EDIFICAS a pour mission d'assurer la préparation, le suivi et l'exécution des décisions des différentes instances formées au sein d'EDIFICAS. A la demande des dites instances, il instruit les dossiers qu'elles examinent et participe à l'avancement des travaux.

Le Secrétariat d'EDIFICAS est animé par le Conseil Supérieur. Il est responsable de son bon fonctionnement, de son organisation interne, de la mise en oeuvre des décisions du bureau, du Conseil d'administration et des Assemblées générales.

Pour lui permettre d'assurer ces missions, il peut, après accord du Conseil d'administration, embaucher différentes personnes.

Par ailleurs, les domaines d'intervention du secrétariat sont, de façon non limitative :

- la préparation et le suivi du programme de travail et du budget correspondant,
- l'établissement des conventions et contrats,
- la circulation des informations nécessaires à une bonne coordination entre les commissions et groupes de travail d'EDIFICAS,
- la mise en œuvre de la politique de promotion et d'adhésion,
- la préparation et la convocation des réunions des groupes techniques, du Conseil d'administration, du bureau et de l'Assemblée générale,
- l'établissement du procès-verbal des réunions des groupes techniques, du Conseil d'administration, du bureau et de l'Assemblée générale,

### **4) LE BUDGET**

Le budget d'EDIFICAS distinguera :

#### 1) En dépenses :

- les charges de Personnel
- les frais généraux
- la contribution de l'OECCA à la Normalisation des EDI
- les dépenses diverses relatives à la promotion de l'EDI
- les dépenses de formation
- les frais de mission et de réception
- les rémunérations des compétences extérieures
- les dépenses d'actions communes entre les adhérents.

#### 2) En recettes :

- le montant des adhésions et cotisations

- les subventions issues de conventions signées avec l'Etat
- l'apport de l'Ordre des experts-comptables (OEC)
- les recettes générées par les actions de formation
- les recettes obtenues par la valorisation des prestations des compétences extérieures
- les contrats divers
- les recettes d'actions communes
- et toutes subventions

selon les formules retenues par le Conseil d'administration d'EDIFICAS.

Le budget est arrêté définitivement au plus tard en novembre de chaque année et doit traduire en clair les objectifs recherchés, notamment en ce qui concerne les modalités et les montants des cotisations demandées.

Les comptes sont contrôlés par un Commissaire aux comptes nommé par le Conseil d'administration.

En cas de déficit en fin d'exercice, l'OEC couvrira temporairement ce déficit et se retournera vers les membres d'EDIFICAS à l'occasion de la fixation du budget de l'année suivante.

## **5) LES COTISATIONS**

Le barème des cotisations et ses mises à jour figurent en annexe 1.

## 2ème partie : ORGANISATION DES ACTIONS D'EDIFICAS

### 1) ORGANIGRAMME ET MISSIONS DES GROUPES DE TRAVAIL

La structure d'organisation des groupes de travail techniques d'EDIFICAS est présentée dans un organigramme figurant en annexe 2 au présent Règlement Intérieur.

Le bureau du Conseil d'administration établit des structures techniques appropriées chargées de mettre en oeuvre des actions dans le cadre du programme de travail arrêté par l'Assemblée générale.

#### a) Les Groupes de développement de messages (GTR, GT1 et GT2)

Ces groupes ont pour mission d'assurer le développement des messages et outils pour les applications EDI répondant à des besoins communs aux différents secteurs d'activité économique.

Ils doivent veiller à établir des liaisons efficaces avec les travaux menés par d'autres groupes afin que les messages généraux qu'ils définissent puissent être utilisés par l'ensemble des secteurs d'activités.

Ils sont composés des membres d'EDIFICAS intéressés par l'activité du groupe. Les membres peuvent autoriser l'accès aux travaux d'experts dont l'apport de compétence paraît souhaitable.

Ils assurent la préparation des positions techniques françaises à défendre dans les instances européennes et internationales (EDIFICAS Europe, CEN, EDIFACT BOARD, CEE/ONU, etc.).

Ils établissent les propositions de votes et commentaires sur l'ensemble des propositions et/ou projets de normes étudiés par ces instances aux représentants ou au comité membre français.

#### b) Les groupes chargés de la Promotion-Diffusion (GTV)

Faire connaître l'EDI en assurant sa promotion est essentiel pour assurer au-delà des travaux de normalisation, le succès des initiatives prises par EDIFICAS.

Ce groupe est chargé de conseiller EDIFICAS sur toute action de promotion, information-édition-conseil, menée par le bureau.

Il apporte l'expertise des utilisateurs pour la conception des outils de promotion-diffusion qui seront développés tels que base de données, lettre d'information, plaquettes, cahiers, guides de mises en oeuvre, organisation de manifestation et de stages ou séminaires EDI.

Il met en oeuvre les actions de promotions-diffusion décidées par le bureau.

### c) Droits et obligations des Groupes techniques

Les groupes techniques bénéficient de l'appui du Secrétariat d'EDIFICAS qui doit leur assurer notamment une bonne information sur l'environnement national et international dans lequel ils conduisent leurs travaux.

En contrepartie, les groupes techniques doivent s'engager à respecter un certain nombre de règles afin que les travaux qu'ils doivent conduire soient connus et accessibles aux membres d'EDIFICAS.

#### *- Informations sur les travaux*

Les Groupes techniques doivent faire rapport de leurs réunions au secrétariat.

#### *- Accès aux travaux*

Les Groupes techniques ne doivent pas faire obstacle à un fonctionnement (consultations, ouverture...) prenant en compte clairement et au moment opportun les besoins et intérêts des autres groupes techniques, chaque fois que ceux-ci peuvent être concernés directement ou indirectement par les orientations et décisions prises.

Les Groupes techniques doivent accueillir tout adhérent d'EDIFICAS qui souhaiterait participer à leurs travaux; ils peuvent également accueillir toute autre personne dont l'apport de compétence paraît souhaitable au développement des travaux. Toutefois, l'intervention des dits adhérents ne saurait entraver le cours des travaux et en particulier le développement des messages qu'autant qu'elle reposera sur un intérêt légitime.

En tout état de cause, les concertations et les arbitrages sont formellement assurés sous la responsabilité du bureau d'EDIFICAS.

Les messages doivent être développés conformément au référentiel normatif (normes EN 27372 "Echange de données dans le commerce-Répertoire d'éléments de données commerciales" et EN 29735 "Echange de données informatisées pour l'administration, le commerce et le transport (EDIFACT)-Règles de syntaxe au niveau de l'application" ou d'autres normes ISO ou CEN de données et/ou de syntaxes. Dans le cas où le développement de ces normes de messages conduiraient à des modifications au niveau des règles de syntaxe, celles-ci seraient examinées dans le bureau qui prendrait les dispositions nécessaires vis-à-vis des instances appropriées (AFNOR, EDIFACT BOARD, CEN, ISO).

## **2) REPRESENTATION NATIONALE ET INTERNATIONALE D'EDIFICAS**

Le bureau désigne les représentants de l'association au sein des structures nationales et internationales de l'EDI.

## **3) REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent Règlement Intérieur peut être révisé par le Conseil d'administration.

# ANNEXE 1

## TARIFS EDIFICAS 2017 Cotisations et attestations de conformité

Catégorie	Libellé	Cotisation HT	
A	Personne physique, experts-comptables Petite SSII (hors OGA) < 5 salariés	€ 460	
B	Entité non SSII quel que soit l'effectif ou le CAHT, Petite SSII > 5 salariés et CAHT < plafond RSI (763 000 € HT), OGA membres FCGA, FCGAA, conférence ARAPL et UNASA	€ 1 120	
C	Autre SSII et autre OGA dont le CAHT < 15 millions d'€	€ 1 740	
D	Entité du secteur du marché de l'information, autre SSII et autre OGA dont le CAHT > 15 millions d'€	€ 2 450	
Attestation de conformité		Adhérent HT	Non Adh HT
<b>Coût des services et d'échanges de fichiers</b>			
	Par message différent.....	€ 255	€ 510
	Par scénario demandé.....	€ 155	€ 310
	Par scénario avec jeux d'essais (TVA, PAIEMENT, REQUETE).....	€ 205	€ 410
	Pour chaque soumission supplémentaire suite à un rejet .....	€ 205	€ 410
	Par runtime demandé.....	€ 1 020	€ 1 430
	<b>Attribution d'une attestation.....</b>	€ 325	€ 650
	<b>Renouvellement d'une attestation.....</b>	€ 165	€ 335
<b>Maintenance annuelle* des bases de tests**</b>			
	Runtime demandé.....	€ 210	€ 420
	Procédure EDI-TDFC, EDI-TVA, EDI-PAIEMENT, EDI-REQUETE, EDI-IR, EDI-DSI (scénario et paramétrage).....	€ 155	€ 310
	<i>Procédure EDI-DCR (scénario et paramétrage).....</i>	€ 155	€ 310
	<i>Procédure ADN Compta (scénario et paramétrage).....</i>	€ 155	€ 310
	<i>Procédure EDI-FEC hors contrôle du contenu (scénario et paramétrage)...</i>	€ 155	€ 310
	Maintenance, par attestation.....	-	€ 155

\* Par année civile complète ou non

\*\* Runtime, scénario et paramétrage



