

Guide de démarrage Fournisseur

www.provigis.com

## Les documents demandés par Provigis:

Un ou plusieurs de vos clients ont mandaté Provigis pour la collecte des documents légaux obligatoires de leurs prestataires/fournisseurs dans le cadre de l'obligation de vigilance.

Découlant de l'article D8222-5 du Code du Travail entré en vigueur le 1er janvier 2012 et qui vise à lutter contre le travail dissimulé, l'obligation de vigilance oblige tous les donneurs d'ordres réglant des factures d'un montant égal ou supérieur à 5000€ hors taxe avec ses fournisseurs à récupérer auprès de ceux-ci :

Un document attestant de l'immatriculation de l'entreprise (Kbis ou équivalent)

Une attestation de vigilance délivrée par l'Urssaf, certifiant qu'ils sont à jour de leurs obligations sociales dès la conclusion du contrat.

En complément de ces 2 documents, le code du travail impose également la collecte de la **liste nominative des travailleurs étrangers** hors CE employés par l'entreprise ou à défaut une attestation de non-emploi de salariés étrangers hors CE.

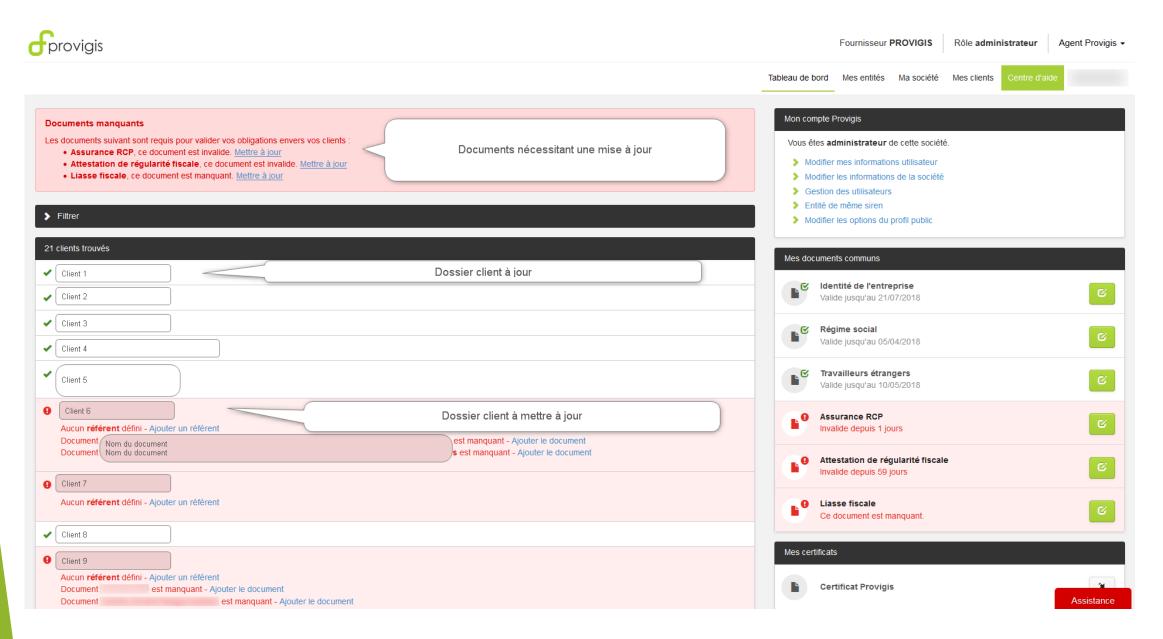
Ces 3 documents doivent être daté de moins de 6 mois.

De nombreuses réglementations spécifiques par secteur d'activité se rajoutent et imposent aux sociétés de collecter des documents complémentaires qui peuvent alors vous être demandé dans Provigis.

Pour pouvoir être acceptés par la plateforme Provigis, vos documents doivent être téléchargés au format PDF et ne doivent pas dépasser 3MO.

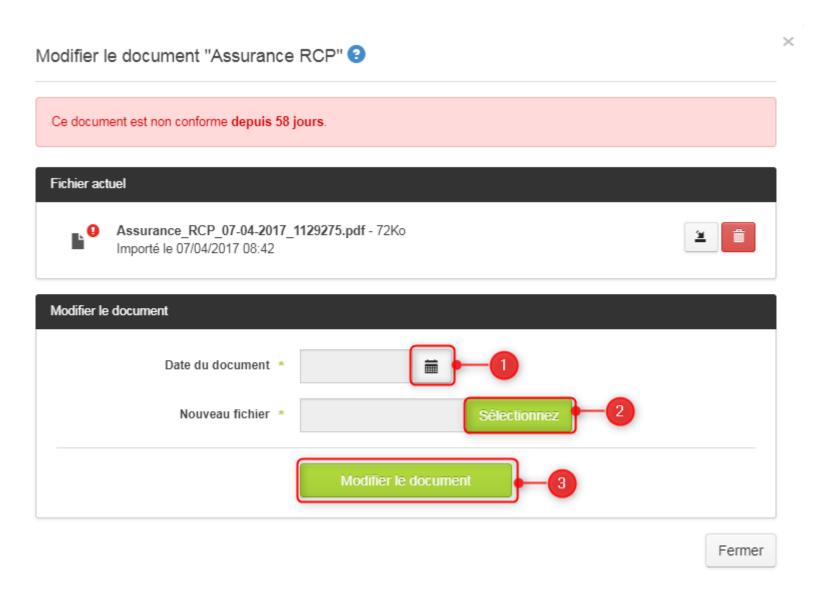
Type de document	Périodicité de collecte	Documents collectés	Références Légales
	6 mois	Extrait K-bis <sup>1</sup>	Code du Travail D. 8222-5 <sup>1</sup> Code du Commerce Articles R123-150 et R123-152
Extrait K-bis¹, Avis de situation au répertoire SIRENE de l'INSEE ou extrait d'immatriculation au Registre des Métiers	6 mois	Avis de situation au répertoire SIRENE ou extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers pour les entreprises françaises ne pouvant obtenir un extrait K-bis	Code du travail D.8222-5 2°
		Justificatif d'immatriculation pour les fournisseurs étrangers	Code du travail D. 8222-7 1° L. 8222-4 C article 286 ter du code général des impôts
URSSAF2, RSI, MSA, MDA ou AGESSA	6 mois	Attestation vigilance URSSAF + récépissé	Code du travail D. 8222-5 1° Code de la SS L. 243-15 D. 243-15 pour les
		Attestation vigilance RSI + récépissé	
		Attestation d'affiliation et de cotisation AGESSA / MDA	mentions de l'attestation
		Equivalent pour les fournisseurs étrangers	Code du travail D.8222-7 2° L.8222-4
Liste nominative des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail	6 mois	Liste nominative collectée par contrat, marché, prestation ou attestation sur l'honneur de non- emploi.	L. 8254-1
Attestation d'assurance RC Professionnelle	12 mois	Attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle	Code des assurances

# Comprendre votre tableau de bord



# Mettre à jour vos documents:

Cliquez sur « mettre à jour » ou « ajouter le document » puis suivez les 3 étapes de la procédure



## Gérer vos utilisateurs et référents:

### Pour ajouter/supprimer un utilisateur :

Vous devez être administrateur du compte.

- 1. Depuis l'onglet « *Ma Société »*, vous pouvez gérer vos utilisateurs.
- 2. Dans la bannière de gauche, cliquez sur « Utilisateurs »
- 3. Cliquez ensuite sur « *Ajouter un utilisateur* » et compléter les informations demandées.
- 4. Cliquez sur le boutton de suppression pour supprimer un utilisateur de votre compte.

#### Pour modifier vos informations:

En cliquant sur votre Nom et Prénom en haut à droite de votre espace Provigis puis sur « mon profil », vous avez la possibilité de modifier vos coordonnées ainsi que vos identifiants (email de connexion et mot de passe).

### Pour gérer vos référents :

Depuis votre tableau de bord, vous pouvez ajouter/supprimer des référents pour vos clients.

A noter : seul un utilisateur déjà présent dans Provigis peut être ajouté comme référent.

Sur la bannière de gauche, la liste des clients qui ont sélectionné votre dossier votre dossier apparaît. Cliquez sur « Ajouter un référent » puis sélectionner l'utilisateur concerné.

