

Ne sont pas concernés par ces règles : les factures et situations de travaux liées aux opérations (construction, réhabilitation) et les appels de fonds Syndics, qui doivent être transmis directement aux donneurs d'ordre



Pour toutes les autres factures :



RÈGLES DE GESTION

- 1 seul n° de commande / référence de marché par facture
- 1 seule facture par numéro de programme
- 1 seul mode d'envoi pour les factures : électronique (mail)
- 1 seul envoi : ne jamais renvoyer une facture déjà expédiée, mais prendre contact avec le CSP
- Le montant de la facture doit être inférieur ou égal à celui de la commande



MODES D'ENVOI

Les factures doivent toujours être adressées à la bonne entité légale du Groupe

Le mode d'envoi « email » est à privilégier



- ✓ Une facture + annexes = 1 seul fichier PDF
- ✓ Pas de zip / fichier compressé
- ✓ Pas de PDF protégé
- ✓ L'email peut contenir plusieurs fichiers PDF



Pour une facture papier, envoyer à l'adresse TSA (cf. ci-après). En vue de l'arrivée prochaine de la facturation électronique, le format papier sera bientôt proscrit



PRINCIPALES MENTIONS OBLIGATOIRES (**)

- Numéro de commande/ référence marché/ bon de travaux*
- Date de la facture
- Numéro de la facture
- L'adresse de facturation si elle est différente de celle du siège social
- Identité du fournisseur
- Numéro SIREN
- Numéro d'identification TVA Intracom
- Le montant HT, le taux de TVA, la TVA et le TTC
- Pour un avoir : le n° de la facture annulée

L'absence d'une ou plusieurs de ces informations entrainera le rejet de vos factures et donc un retard dans leur paiement

(*) Si vous n'avez pas de référence de commande, prenez d'abord contact avec votre correspondant 1001 Vies Habitat avant tout envoi de facture



RÈGLES DE FORME

- Police noire sur fond blanc
- Type de police standard
- Taille de police lisible
- Format A4

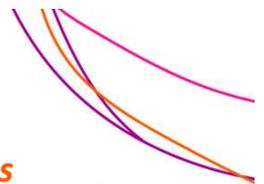


- Factures manuscrites
- Trame de fond /surfaces grisées
- Caractères spéciaux
- Encadrement des chiffres

Toute facture non conforme sera retournée



CSP COMPTABLE



Ne sont pas concernés par ces règles : les factures et situations de travaux liées aux opérations (construction, réhabilitation) et les appels de fonds Syndics, qui doivent être transmis directement aux donneurs d'ordre



1. ENVOI DES FACTURES PAR MAIL (à privilégier)

SOCIÉTÉ	ADRESSE EMAIL D'ENVOI DES FACTURES
1001 Vies Habitat	factures_fournisseurs@1001vieshabitat.fr
Logis Familial Varois	factures_fournisseurs@lfamilialvarois.fr
Logis Familial	factures_fournisseurs@lfamilial.fr
Logis Méditerranée	factures_fournisseurs@lmediterranee.fr
SOLLAR	factures_fournisseurs@sollar.fr
GIE 1001 Vies Habitat	factures_fournisseurs_gie@1001vieshabitat.fr
Adresse unique contentieux (huissiers, déménageurs, sociétés de recouvrement, cabinets d'enquête)	factures_contentieux@1001vieshabitat.fr

2. ADRESSE DE FACTURATION SELON L'ENTITE

1001 VIES HABITAT Service Compta. Fournisseurs TSA 11698 75901 PARIS CEDEX 15	LOGIS FAMILIAL VAROIS Service Compta. Fournisseurs TSA 51702 75901 PARIS CEDEX 15	LOGIS FAMILIAL Service Compta. Fournisseurs TSA 61703 75901 PARIS CEDEX 15
LOGIS MEDITERRANEE Service Compta. Fournisseurs TSA 41701 75901 PARIS CEDEX 15	SOLLAR Service Compta. Fournisseurs TSA 31700 75901 PARIS CEDEX 15	GIE 1001 VIE HABITAT Service Compta. Fournisseurs TSA 91697 75901 PARIS CEDEX 15

3. CONTACT DU CSP

A ne jamais utiliser pour l'envoi de facture (cf. tableaux 1 et 2 ci-dessus)

SOCIÉTÉ	ADRESSE EMAIL POUR TOUT AUTRE SUJET
1001 Vies Habitat	comptabilite_fournisseurs@1001vieshabitat.fr
Logis Familial Varois	comptabilite_fournisseurs@lfamilialvarois.fr
Logis Familial	comptabilite_fournisseurs@lfamilial.fr
Logis Méditerranée	comptabilite_fournisseurs@lmediterranee.fr
SOLLAR	comptabilite_fournisseurs@sollar.fr
GIE 1001 Vies Habitat	comptabilite_fournisseurs_gie@1001vieshabitat.fr