



[Knowledgebase](#) > [FINANCIAL MANAGEMENT/DOCUMENT MANAGEMENT](#) > [General Settings](#) > [Module Sous-traitants \(dossier détaillé\)](#)

## Module Sous-traitants (dossier détaillé)

Matthew WRAY - 2026-02-20 - [General Settings](#)

*La liste des pièces à fournir est définie par la Maitrise d'œuvre (MOE) sous forme d'un fichier Excel de documents prévisionnels à importer sur la page Prévisionnel.*

A - Dépôt du dossier d'agrément par l'entreprise titulaire du lot.

### 1. Compléter le fichier Excel

Renseigner le code émetteur et le lot de l'entreprise titulaire du lot, ainsi que le nom du sous-traitant sur toutes les lignes :



Le numéro de document doit être le même pour l'ensemble des lignes. Pour les documents nécessitant un renouvellement (ex Extrait K-bis), plusieurs lignes sont ajoutées avec un suffixe "\_RENx" ajouté au numéro (où x est un chiffre indiquant le n° du renouvellement).

### 2. Importer les documents prévisionnels définis dans le fichier Excel dans la rubrique "Prévisionnel",



L'entreprise, ou la MOE, importe le fichier Excel renseigné préalablement via le bouton "**Importer liste Excel**"



Il suffit alors de choisir le fichier et cliquer sur "**Importer**"



NB : nous vous invitons à suivre scrupuleusement les indications de format du fichier en rouge sur cette page.

### 1. Dépôt des fichiers

Après l'import de la liste, les pièces à fournir s'affichent comme documents prévisionnels,



Pour déposer les pièces, cliquez sur le trombone, en fin de ligne sur la page Prévisionnel, ou dans la colonne de l'indice (Ind.) sur la page Agréments.



Choisir un fichier et valider via le bouton "**Déposer le document**".

B - Validation du dossier Sous-traitant.

Par défaut, seule la Maitrise d'œuvre (MOE) est invitée à émettre des visas sur les pièces déposées.



Depuis une pièce vérifiée, Visiobat propose la liste des pièces à actualiser permettant d'y indiquer les dates de renouvellement.



Après la validation sans observation (VSO) de l'ensemble des pièces constituant le dossier d'un sous-traitant, la MOE sollicite le visa du Maitre d'Ouvrage uniquement sur le document "Demande d'agrément" via le bouton "**Modifier Circuit**" (une automatisation de la mise en validation Maitre d'ouvrage après visa VSO du MOE peut être mise en place dans certains cas).



Par cette même commande, le Maitre d'Ouvrage a la main pour s'ajouter comme validateur sur tout document déposé (sauf en cas d'automatisation de la mise en validation MO).

Sous la rubrique "Visas/Rapport Excel de suivi des visas", un fichier Excel est généré avec la liste exhaustive de toutes les pièces déposées de type DAS dans le dossier avec les visas associés.



Plus d'information sur la gestion des documents prévisionnels ici :

-