



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

 Chorus Pro

LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE AVEC CHORUS PRO

Programme

Notions clés

Le portail de qualification : un « bac à sable » utile

La création de compte sur Chorus Pro

Traiter les factures de travaux sur le portail de services Chorus Pro

Cas particulier: sous-traitance et cotraitance

Pas à pas (démonstration)

La documentation et le support du portail de services Chorus Pro

Introduction au portail de services Chorus Pro

Le cadre réglementaire du Portail Chorus Pro



L'ordonnance du 26 juin 2014, relative au développement de la facturation électronique, disposait que les factures adressées par les fournisseurs aux structures du secteur public doivent être dématérialisées.

Ces dispositions ont été intégrées au Code de la Commande Publique depuis 2019.



Depuis le 1^{er} janvier 2020, la dématérialisation des factures est **obligatoire pour tout envoi d'une facture vers une entité publique.**



Au titre de l'article **R. 2192-3** du Code de la Commande Publique*, une entité publique est **fondée à rejeter toute facture qui lui serait transmise en dehors du portail électronique de facturation** à condition d'informer au préalable l'émetteur de l'obligation de dématérialisation et de l'inviter à s'y soumettre.

*<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGIARTI000038794383/2019-07-22/>

Introduction au portail de services Chorus Pro

Le portail de services Chorus Pro : Portail unique de la facturation électronique

- ❑ Le **portail de services Chorus Pro** est le seul portail reconnu par la réglementation pour la transmission des factures dématérialisées.
- ❑ La solution mutualisée du **portail de services Chorus Pro** permettant le dépôt, la réception et la transmission des factures électroniques est mise à la disposition des fournisseurs gratuitement.

Bienvenue sur le Portail Chorus Pro

Afin de simplifier la vie des entreprises et de réduire les délais de paiement, les administrations publiques se sont dotées de la plateforme Chorus Pro pour la réception des factures de leurs fournisseurs.

Chorus Pro est obligatoire et accessible par de nombreuses modalités répondant aux besoins des entreprises : au travers du présent portail, directement au sein de certains logiciels de gestion comptable ou par des portails ou logiciels spécialisés, par l'intermédiaire de votre expert-comptable ou d'une entreprise spécialisée.

[Accéder à la documentation](#)

Les domaines Chorus Pro

je veux créer mon compte...

- Marché**
Passation
[Accéder au domaine](#)
- Commande**
Engagements, cessions
[Accéder au domaine](#)
- Facturation**
Factures, factures de travaux, frais de justice, remboursement de taxes
[Accéder au domaine](#)
- Organisation**
Structures, utilisateurs, annuaire
[Accéder au domaine](#)
- Raccourcements**
Raccourcements EDI, API
[Accéder au domaine](#)
- Outils**
Signature
[Accéder au domaine](#)

<https://portail.chorus-pro.gouv.fr>

- ❑ Sa construction a été confiée à l'AIFE (Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat) qui assure l'urbanisation du Système d'Information Financière de l'État (SIFE).

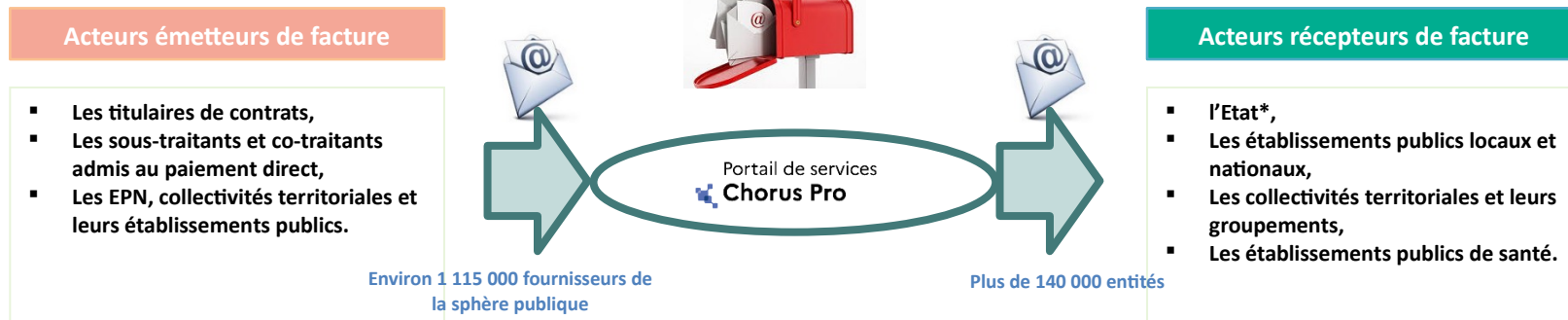
La mise en œuvre de l'obligation côté secteur public

Une obligation de recevoir les factures dématérialisée dès 2017

- ❑ L'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics respectifs **sont dans l'obligation d'accepter les factures électroniques depuis le 1^{er} janvier 2017**, pourvu qu'elles soient déposées suivant les modalités prévues par l'ordonnance (*et par le Code de la Commande Publique*), c'est-à-dire sur Chorus Pro.
- ❑ A cet effet, des comptes Chorus Pro ont été créés dès fin 2016 pour toutes les entités publiques, et un réseau de « Correspondants Dématérialisation », localisés à la maille départementale (*en Direction Départementale ou Régionale des Finances Publiques, division Secteur Public Local*) a assuré la sensibilisation de ces entités.
- ❑ En complément, des webinaires (formations en ligne) réguliers sont organisés par l'AIFE pour aider les gestionnaires publics à maîtriser l'utilisation de l'outil.
- ❑ Une abondante documentation dédiée est par ailleurs disponible sur la Communauté Chorus Pro (<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/destinataires-de-factures-electroniques/>).
- ❑ Enfin, un service d'assistance est à la disposition de l'ensemble des utilisateurs, y compris publics, de l'outil (<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>)

Introduction au Portail de services Chorus Pro

De l'outil de transmission des factures au portail multi-services



* L'Etat regroupe l'ensemble des ministères et des administrations déconcentrées qui en relèvent.

☐ Chorus Pro est originellement un outil de **transmission dématérialisée des factures**. Les documents transmis par ce moyen sont :

Factures simples (fournitures et services)	Avoirs	Factures de cotraitant ou de sous-traitant
Documents de facturation des marchés de travaux	Frais de justice	DEMATIC

☐ Le Portail accueille désormais également d'autres fonctionnalités en relation avec **les marchés publics** notamment :

DUME	Engagements	Signature électronique
------	-------------	------------------------

Introduction au portail de services Chorus Pro





Les prérequis pour accéder au portail

Le portail Chorus Pro est disponible à l'adresse : <https://portail.chorus-pro.gouv.fr> (ou pour les entités publiques, par le PIGP).

Le service est disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, hors opérations ponctuelles de maintenance ou d'une impossibilité de fonctionnement résultant d'un cas de force majeure.

Il est accessible sur le réseau Internet, à partir de tout type de terminal équipé des différents systèmes d'exploitation Windows 8 et supérieur, Mac OS (X 10.3 et supérieur), Android ou Linux

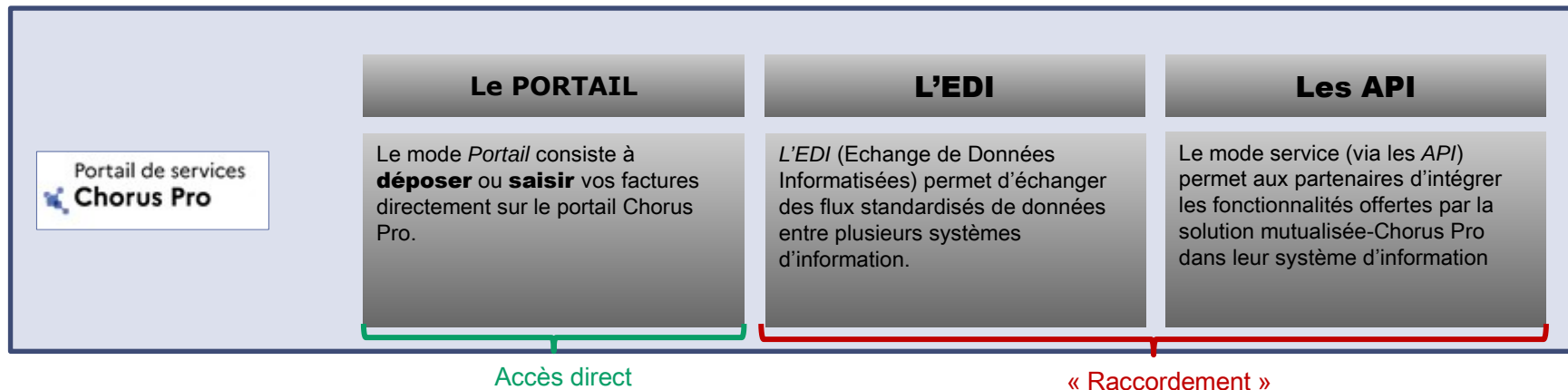
Chorus Pro est compatible avec les navigateurs Internet Explorer, Chrome, Firefox et Safari. Ci-contre, la version minimum requise à l'utilisation de Chorus Pro.

Type de navigateur		Version minimum
Internet Explorer		11
Chrome		23
Firefox		17
Safari		5

Introduction au portail de services Chorus Pro

Choisir son mode d'émission / réception de factures : trois possibilités

On peut choisir entre trois modes de dépôt / réception de factures dans Chorus Pro :

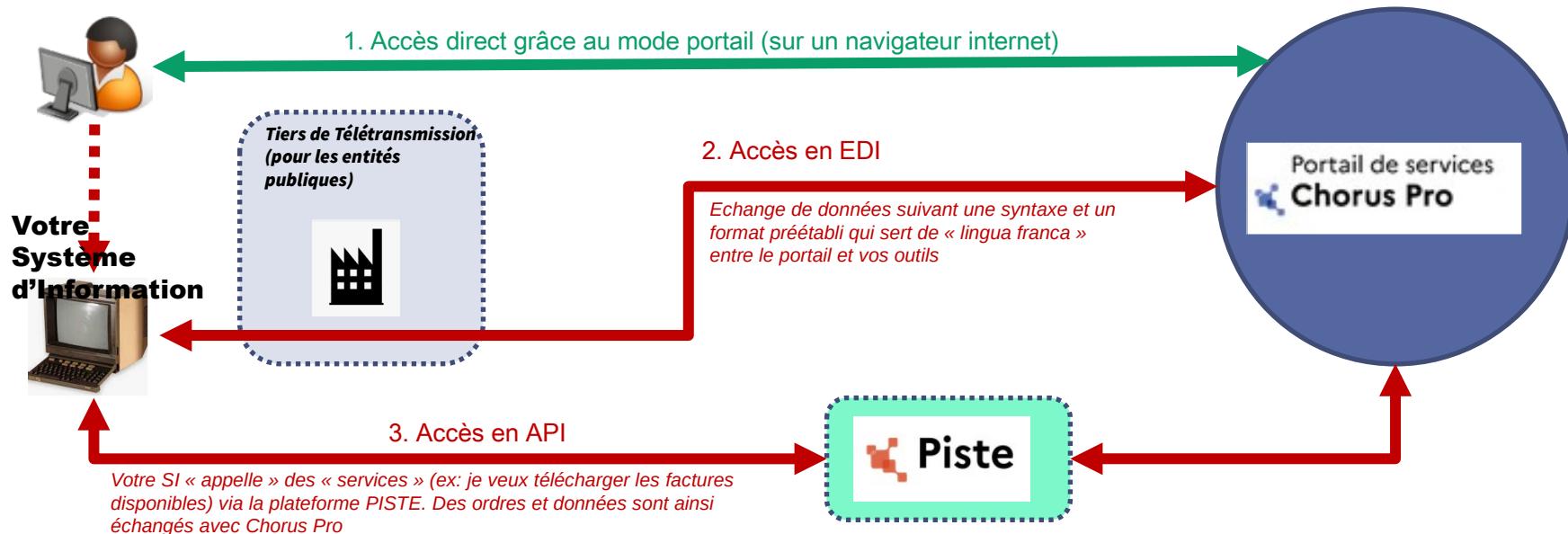


- Le choix du mode d'échange n'est ni exclusif, ni irréversible.
- Le mode *Portail* est toujours disponible, même si un autre mode d'accès a été choisi. Il nécessite uniquement d'avoir un compte utilisateur actif sur Chorus Pro.

Introduction au portail de services Chorus Pro

Une autre façon de visualiser ses interactions avec le portail

Les canaux illustrés ci-dessous essentiellement véhiculent : (1) les **factures** avec leurs pièces jointes, (2) les **statuts** de traitement associés à ces factures.



Introduction au portail de services Chorus Pro

L'impact des choix de raccordement

Comme l'illustre le tableau ci-joint, le mode d'utilisation **EDI** ne permet pas d'utiliser toutes les fonctionnalités de Chorus Pro **en matière de marchés de travaux**.

En EDI, on ne peut pas envoyer des pièces de travaux correspondant aux étapes Maitrise d'œuvre (MOA) ou Maitrise d'ouvrage (MOA).

- ➔ Si vous utilisez Chorus Pro en **EDI**, dans votre propre système d'information, vous ne pourrez pas recevoir et émettre de pièces en tant que MOA.
- ➔ Il est vivement recommandé de **demander à votre éditeur de logiciel de basculer sur un raccordement en API**, qui permet de tout faire.

	Mode d'émission pris en charge					
	Mode EDI		Dépôt PDF en mode Portail		Dépôt PDF en mode Service	
	Dépôt initial	Association	Dépôt initial	Association	Dépôt initial	Association
A4 - Dépôt par un fournisseur d'un projet de décompte mensuel	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A5 - Dépôt par un fournisseur d'un état d'acompte	✗	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A6 - Pièce de facturation de travaux transmise au service financier	✓	✗	✓	✗	✓	✗
A7 - Dépôt par un fournisseur d'un projet de décompte final	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A8 - Dépôt par un fournisseur d'un décompte général et définitif	✓	✗	✓	✓	✓	✓
A10 - Dépôt par un sous-traitant d'une demande de paiement dans le cadre des marchés de travaux	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A13 - Dépôt par un cotraitant d'un projet de décompte mensuel	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A14 - Dépôt par un cotraitant d'un projet de décompte final	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A15 - Dépôt par une MOE d'un état d'acompte	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A16 - Dépôt par une MOE d'un état d'acompte validé	✗	✗	✓	N/A	✓	N/A
A17 - Dépôt par une MOE d'un projet de décompte général	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A18 - Dépôt par une MOE d'un décompte général	✗	✗	✓	N/A	✓	N/A
A19 - Dépôt par une MOA d'un état d'acompte validé	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A20 - Dépôt par une MOA d'un décompte général	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A22 - Dépôt par un fournisseur d'un projet de décompte général dans le cadre d'une procédure tacite	✓	✗	✓	✓	✓	✓
A23 - Dépôt par un fournisseur d'un décompte général et définitif tacite	N/A	✗	N/A	✓	N/A	✓
A24 - Dépôt par une MOE d'un décompte général et définitif tacite	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A25 - Dépôt par une MOA d'un décompte général et définitif dans le cadre d'une procédure tacite	N/A	✗	N/A	✓	N/A	✓

Programme

Notions clés

Le portail de qualification : un « bac à sable » utile

La création de compte sur Chorus Pro

Traiter les factures de travaux sur le portail de services Chorus Pro

Cas particulier: sous-traitance et cotraitance

Pas à pas (démonstration)

La documentation et le support du portail de services Chorus Pro

L'environnement de qualification

Un portail dédié aux tests et démonstrations

Le portail de qualification Chorus Pro est un environnement de test qui reprend la quasi-totalité des fonctionnalités de Chorus Pro (hors création de structures), et permet donc de simuler l'utilisation de Chorus Pro sans prendre le risque d'émettre des factures vers de véritables destinataires.

Il est accessible par l'URL suivante : https://qualif.chorus-pro.gouv.fr/aife_qual

Cet outil n'intéresse en général pas les entreprises, en dehors de deux cas de figure :

- Le raccordement technique (EDI ou API), pour lequel le portail permet de **tester son raccordement** avant d'activer ses flux de factures sur le véritable Chorus Pro.
- La **formation ou les démonstrations** à destination des utilisateurs.

Pour une organisation souhaitant apporter des prestations d'assistance ou de conseil aux utilisateurs de Chorus Pro, l'utilisation de ce portail de qualification permet également de bien comprendre les limites et potentialités du véritable portail

L'environnement de qualification

Principes d'utilisation du portail de qualification

La logique d'utilisation du portail de qualification est très spécifique, et suit 2 étapes :

1. Création d'un compte personnel (qui ne servira que ponctuellement)
2. Génération d'un « **matelas de données** » qui se présentera sous la forme d'un tableau recensant des profils d'utilisateurs types, travaillant pour le compte de structures fictives représentant des entreprises, des MOE, des MOA et des entités publiques, en attribuant à chacun de ces utilisateurs un couple login / mot de passe.

Une fois ce jeu de données généré et mis en forme, on se connecte avec ces comptes fictifs pour simuler le processus de facturation de son choix, par exemple :

- Connexion avec un compte « fournisseur » pour déposer une facture simple à destination du SIRET fictif de l'entité publique figurant dans son matelas données.
- Connexion avec un compte de cette entité publique pour visualiser et traiter la facture reçue.

A noter : une fois généré, votre matelas de données sera utilisable *ad vitam*, mais l'outil vous demandera périodiquement de changer les mots de passe de vos utilisateurs fictifs.

Le mode opératoire de création de son matelas de données est disponible sous :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/environnement-de-qualification-du-portail-de-services-chorus-pro/>

Programme

Notions clés

La création de compte sur Chorus Pro

Traiter les factures de travaux sur le portail de services Chorus Pro

Cas particulier: sous-traitance et cotraitance

Pas à pas (démonstration)

La documentation et le support du portail de services Chorus Pro

Créer un compte utilisateur en tant qu'entité privée

Vue d'ensemble des 3 étapes de création d'un compte

La création d'un compte **utilisateur** est obligatoire pour accéder à Chorus Pro. Pour une entité privée, elle s'effectue directement sur le portail

: <https://chorus-pro.gouv.fr/>

1

Cliquer sur « Créer un compte » donne accès au formulaire de création de compte.

Pour s'inscrire, il faut disposer d'une adresse courriel valide ainsi que des données d'identification de son entreprise (ex: SIRET, N°TVA, etc.)

2

Complétez les informations requises puis cliquez sur « Créer mon compte »

3

Activez votre compte :

- Cliquez sur le lien dans le courriel d'activation qui vous a été envoyé
- Complétez les informations de sécurité

✓ Cliquez sur « Valider »

Entité publique

Créer un compte

Se connecter

Bienvenue sur le Portail Chorus Pro

Les domaines Chorus Pro

Je veux créer mon compte...

Marché

Commande

Facturation

Informations Personnelles

Adresse électronique de connexion *

Ressaisissez votre adresse électronique de connexion *

Prénom *

Nom *

Informations sur la structure

Nous vous invitons à sélectionner dans la liste déroulante ci-dessous le type d'identifiant de votre structure puis compléter les données demandées.

Type d'identifiant *

SIRET

Veuillez renseigner le siret de la structure.

Identifiant Siret *

Créer un compte utilisateur

Vue d'ensemble des 3 étapes de création d'un compte

1. L'étape suivante permet de confirmer l'identité de l'utilisateur et de sa structure. Si cette dernière n'existe pas déjà dans Chorus Pro, elle sera créée sur la base des données communiquées, et l'utilisateur responsable de sa création se verra attribuer d'office le rôle de gestionnaire principal pour cette structure.

1

Cliquer sur « Créer un compte » donne accès au formulaire de création de compte.

Pour s'inscrire, il faut disposer d'une adresse courriel valide ainsi que des données d'identification de son entreprise (ex: SIRET, N°TVA, etc.)

2

Complétez les informations requises puis cliquez sur « Créer mon compte »

3

Activez votre compte :

- Cliquez sur le lien dans le courriel d'activation qui vous a été envoyé
- Complétez les informations de sécurité

✓ Cliquez sur « Valider »

Informations Personnelles

Adresse électronique de connexion *

Ressaisissez votre adresse électronique de connexion *

Prénom *

Nom *

Téléphone *

Informations sur la structure

Nous vous invitons à sélectionner dans la liste déroulante ci-dessous le type d'identifiant de votre structure puis compléter les données demandées.

Type d'identifiant *

SIRET

Veuillez renseigner le siret de la structure.

Identifiant Siret *

J'accepte que mon nom, prénom et adresse électronique soient utilisés par le Ministère chargé du Budget (et par le prestataire réalisant les enquêtes de satisfaction pour le compte de l'AIFE) afin de recevoir l'enquête de satisfaction sur Chorus Pro. Je note par ailleurs que je pourrai à tout moment exercer mon droit de retrait en décochant l'option.

J'accepte les conditions *

Reproduire la suite de caractères

SAISIR LE CAPTCHA Valider le Captcha

Complétez le formulaire, cochez la case « J'accepte les conditions », saisissez et validez le CAPTCHA. Cela active le bouton « créer mon compte », qui vous permet d'envoyer votre demande.

Créer un compte utilisateur

Vue d'ensemble des 3 étapes de création d'un compte

1. Un courriel est envoyé à l'utilisateur sur l'adresse de connexion qu'il a déclarée. Il dispose alors de 30 jours pour cliquer sur le lien d'activation contenu dans ce courriel et finaliser son inscription. Après avoir choisi un mot de passe, il pourra se connecter à Chorus Pro.

1

Cliquer sur « **Créer un compte** » donne accès au formulaire de création de compte.

Pour s'inscrire, il faut disposer d'une adresse courriel valide ainsi que des données d'identification de son entreprise (ex: SIRET, N°TVA, etc.)

2

Complétez les informations requises puis cliquez sur « **Créer mon compte** »

3

Activez votre compte :

- Cliquez sur le lien dans le courriel d'activation qui vous a été envoyé
- Complétez les informations de sécurité

✓ Cliquez sur « **Valider** »



MINISTÈRE
DES FINANCES
ET DES COMPTES
PUBLICS

MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE,
DE L'INDUSTRIE
ET DU NUMÉRIQUE

Bonjour Mr ou Mme Lucas,
nous vous invitons à cliquer sur le lien suivant pour activer votre compte [Activer votre compte](#).

Ce courriel sera valable jusqu'au 23/08/2016 18:29:52. Si ce délai est dépassé, vous devez contacter le support de l'application pour recevoir un nouveau courriel d'activation.

L'équipe support Chorus Pro



Programme

Notions clés

Le portail de qualification : un bac à sable utile à la maîtrise de l'outil

La création de compte sur Chorus Pro

Traiter les factures de travaux sur le portail de services

Chorus Pro

Cas particulier: sous-traitance et cotraitance

Pas à pas (démonstration)

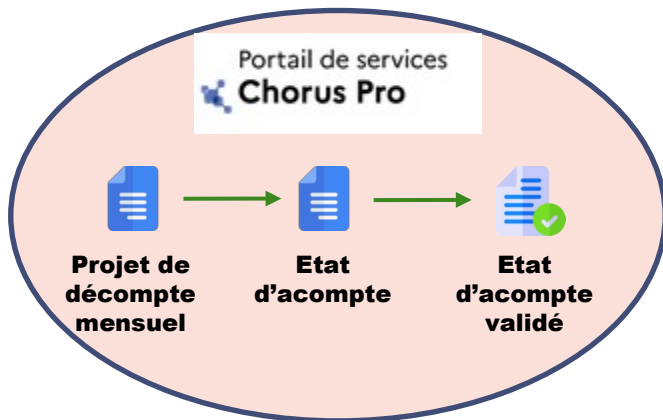
La documentation et le support du portail de services Chorus Pro

Traiter les factures de travaux

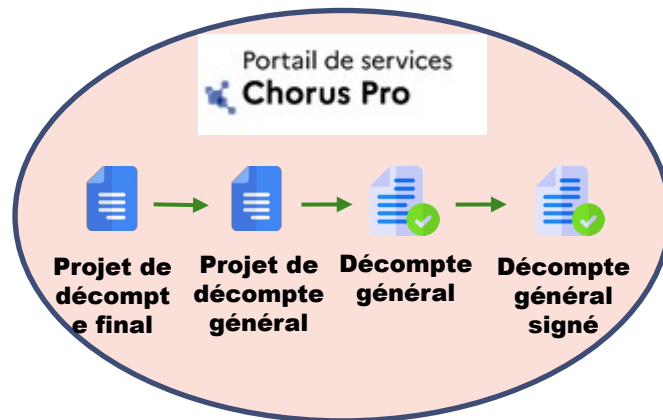
Définition

S

- Le portail de services Chorus Pro permet la **transmission des pièces concourant à l'exécution des marchés soumis au CCAG de travaux publics**.
- Les pièces relatives à chaque cycle de paiement constituent **un dossier de facturation** et sont différentes en fonction de l'avancement du marché.



Dossier de facturation en cours de marché



Dossier de facturation en fin de marché

Les acteurs des marchés de travaux et leurs cadres de facturation



Sous-traitant

Demande de paiement d'un sous-traitant dans le cadre d'un marché de travaux (A10)



Cotraitant

Projet de décompte mensuel déposé par un cotraitant (A13)



Fournisseur

Projet de décompte mensuel (A4) + facture du sous-traitant en PJ le cas échéant
Projet de décompte final (A7) + facture du sous-traitant en PJ le cas échéant
Décompte général signé (A8)



Maitrise d'œuvre

Etat d'acompte (A15)
Projet de décompte général (A17)

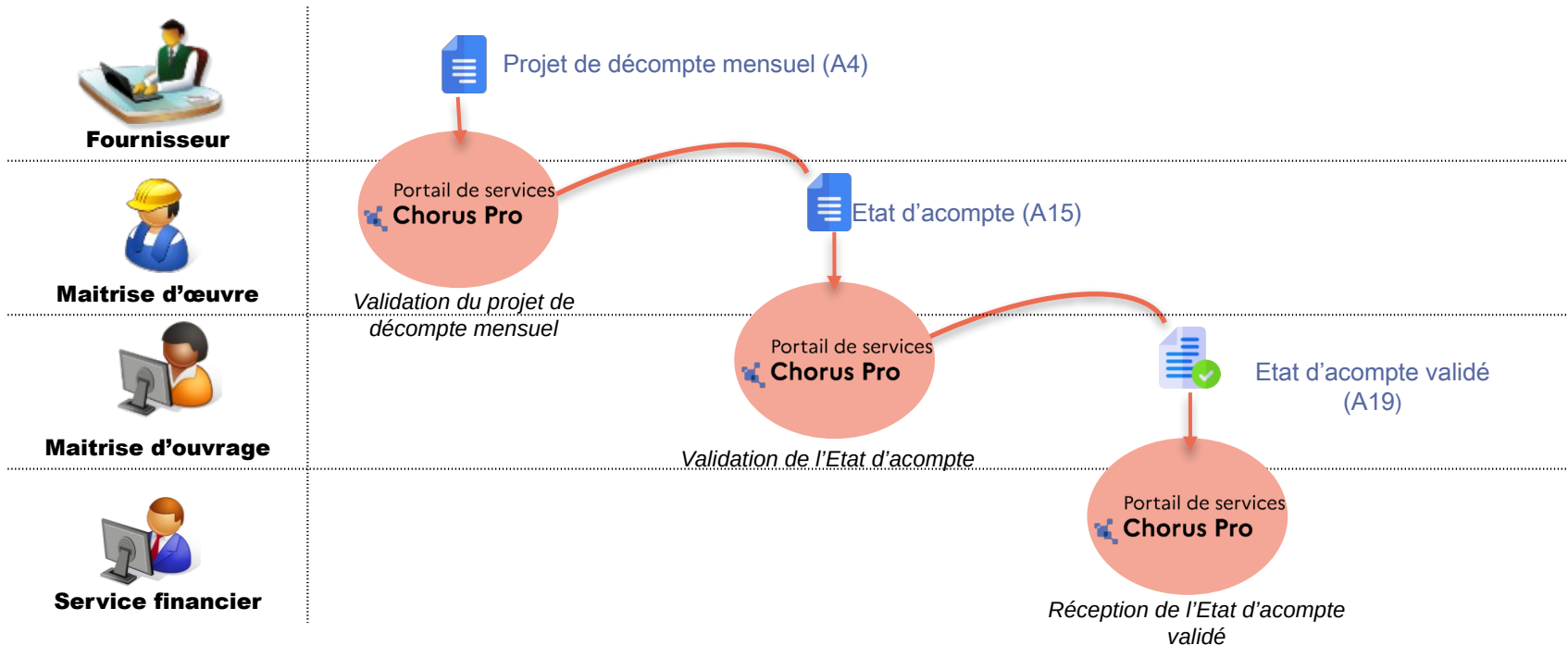


Maitrise d'ouvrage

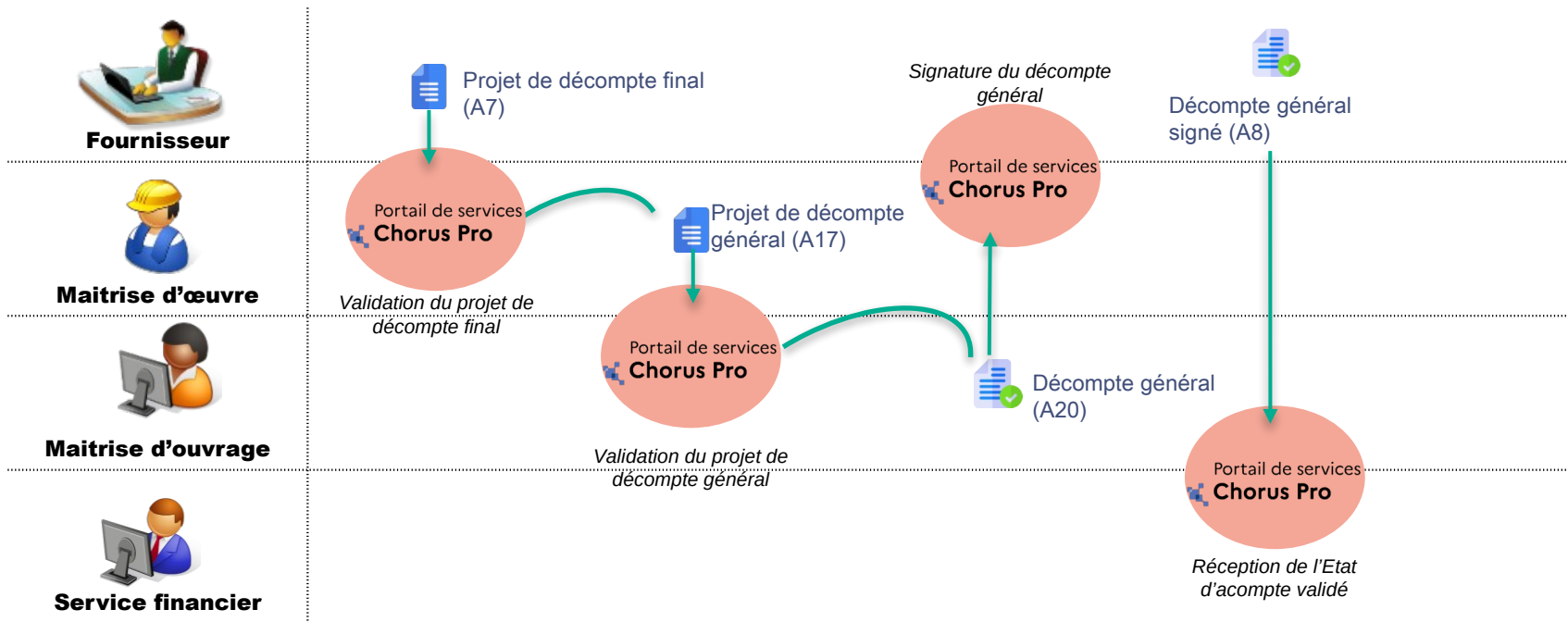
Etat d'acompte validé (A19)
Décompte général (A20)

NB: Les cadres de facturation présentés sur cette page correspondent au processus prévu par le CCAG Travaux. Sur demande de l'entité publique, le portail de services Chorus Pro propose également un cadre de facturation (A6) pièce de facturation de travaux transmise au service financier permettant au fournisseur d'envoyer directement sa facture de travaux au service financier

Processus en cours de marché



Processus en fin de marché



Prérequis d'utilisation

L'utilisation du portail de services Chorus Pro pour les marchés de travaux nécessite :

- Une structure par acteur dans Chorus Pro ;
- L'accès des utilisateurs à l'application « **Factures de travaux** » en mode modification.



Programme

Notions clés

La création de compte sur Chorus Pro

Traiter les factures de travaux sur le portail de services Chorus Pro

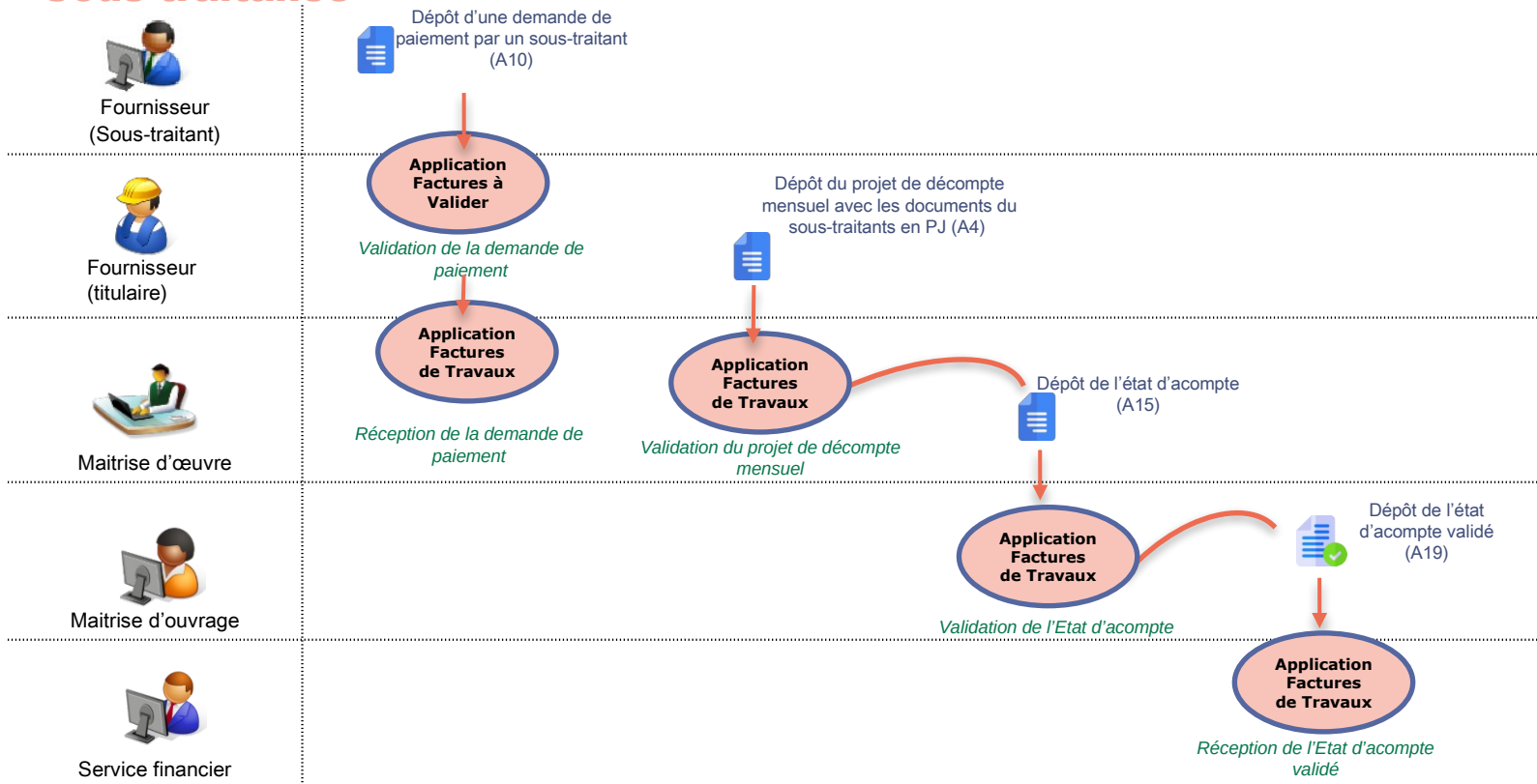
Cas particulier: sous-traitance et cotraitance

Pas a pas (démonstration)

La documentation et le support du portail de services Chorus Pro

Cas particulier:

Sous-traitance



Cas particulier: Cotraitance

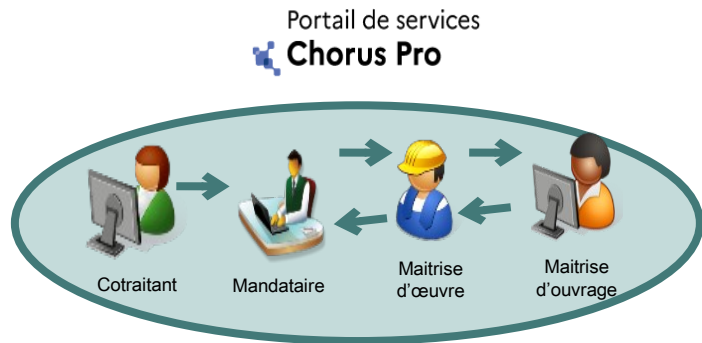
Si le **titulaire** du marché public est un **groupement**, le **cotraitant non-mandataire peut déposer sa facture dans le portail de services Chorus Pro.**

Elle doit **toujours** être **validée par le mandataire du marché.**



Avant de débiter la procédure, **chaque participant doit se concerter** afin de décider du rôle de chacun.

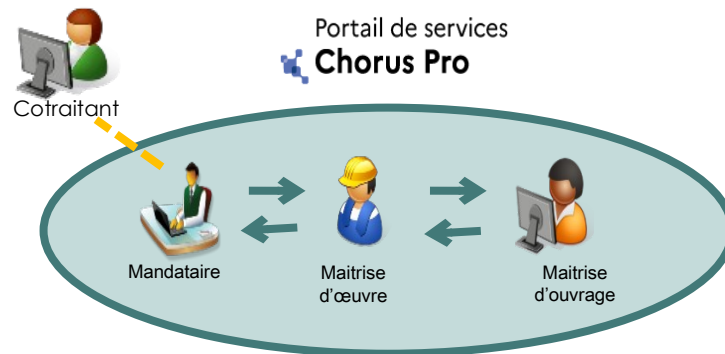
Cas particulier: Cotraitance



Situation 1 : Groupement conjoint

Chaque acteur dépose la pièce qu'il a produite dans le portail de services Chorus Pro.
Le mandataire valide les pièces dans le portail de services Chorus Pro.

Les acteurs seront payés de manière indépendantes les uns des autres.

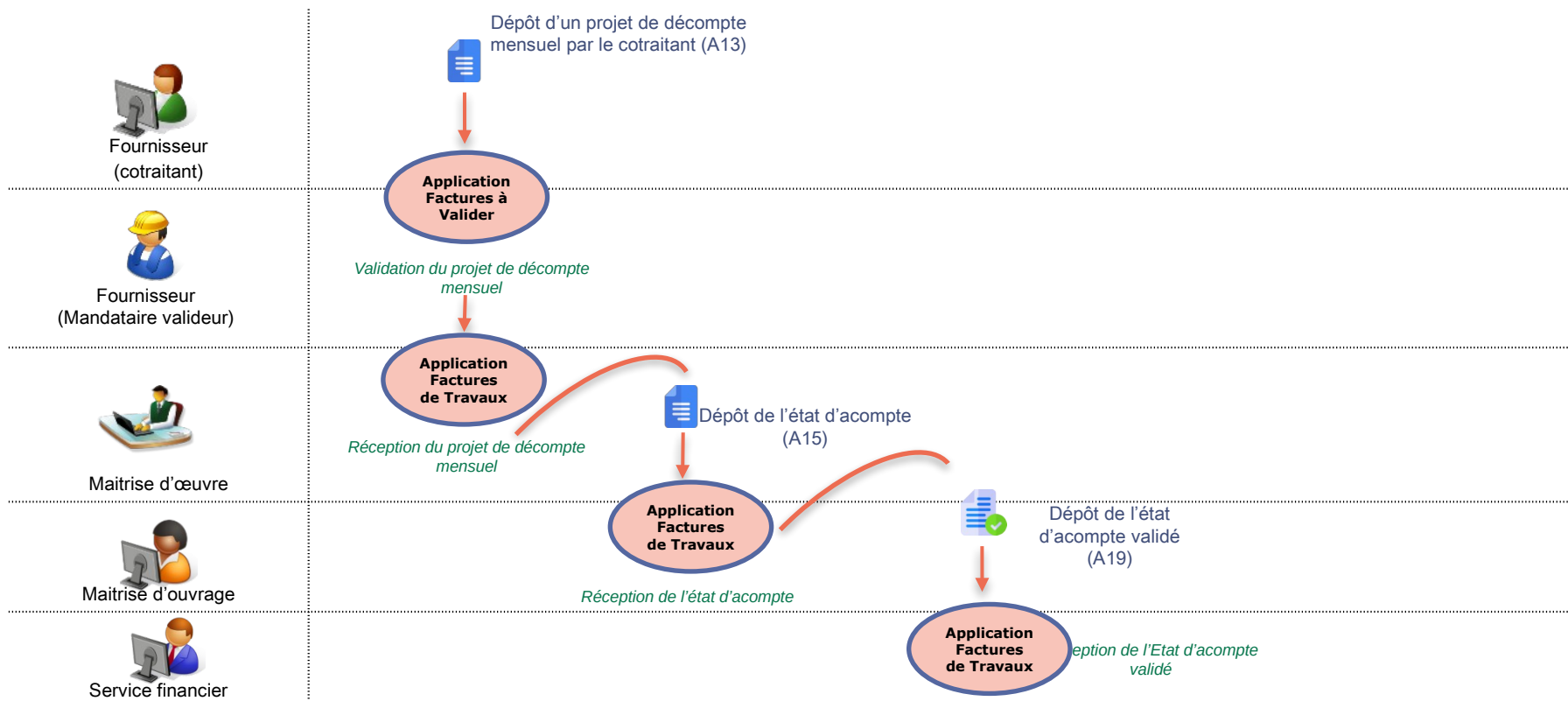


Situation 2 : Groupement solidaire

Chaque acteur transmet sa pièce de facturation au mandataire hors du portail de services Chorus Pro.
Le mandataire dépose un seul projet de décompte mensuel pour l'ensemble du groupement.

Seul le compte du mandataire recevra le paiement, à charge pour lui de distribuer la part due aux autres acteurs.

Cas particulier: Cotraitance



Programme

Notions clés

La création de compte sur Chorus Pro

Traiter les factures de travaux sur le portail de services Chorus Pro

Cas particulier: sous-traitance et cotraitance

Pas à pas (démonstration)

La documentation et le support du portail de services Chorus Pro

Déposer une facture [1/5]

1 Sélectionner l'application « Facture de travaux » :

Cliquer sur
« déposer »

The screenshot shows the Chorus Pro user interface. At the top, there is a navigation bar with the Chorus Pro logo on the left and user information on the right: 'Pierre Granger', 'Dernière connexion le 19 juillet 2019 16:40:40', and a 'Déconnexion' button. Below the navigation bar is a horizontal menu with several items: 'ACCUEIL CONNECTÉ MON COMPTE', 'ACTIVITÉS DU GESTIONNAIRE', 'FACTURES DE TRAVAUX' (which is highlighted with a red dashed arrow), 'MÉMOIRES DE FRAIS DE JUSTICE', and 'SOLLICITATIONS ÉMISES'. Below this menu is a dark blue bar with more options: 'Synthèse', 'Rechercher', 'Déposer' (highlighted with a red dashed arrow), 'Tableau de bord (stock)', 'Liste fiscale', and 'Archives'.

2 Sélectionner le type de dépôt et la pièce à importer

TYPE DE DÉPÔT

Dépôt initial

A partir d'une pièce existante dans Chorus Pro

CHOIX DU FICHIER À IMPORTER

• Choix du fichier à importer

Factures sous-traitants.pdf



3

En cas de PDF ou XML, le format de
dépôt est automatiquement détecté

FORMAT DE DÉPÔT

PDF non signé

Pas à pas vu en
séance pendant
la démonstration

Déposer une facture [2/5]








4 Sélectionner le cadre de facturation:

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

• Cadre de facturation:

• Structure :
53819959700013 - SAFE STYLE

Service :

Cadres de facturation	Documents déposés
A4	 Projet de décompte mensuel
A5	 Etat d'acompte
A6	 Pièce de facturation de travaux transmise au service financier (projet de décompte mensuel, état d'acompte ou état d'acompte validé)
A7	 Projet de décompte final
A8	 Projet de décompte général et définitif
A22	 Projet de décompte général dans le cadre d'une procédure tacite
A23	 Décompte général définitif dans le cadre d'une procédure tacite

Pas à pas vu en
séance pendant
la démonstration

Déposer une facture [3/5]

5 Identifier les acteurs des marchés de travaux:

Annuler Nouveau dépôt Dossier de facturation Enregistrer Valider et envoyer

Mode de dépôt : Dépôt portail PDF non signé

DÉPÔT D'UN PROJET DE DÉCOMPTE MENSUEL

DÉPOSANT

Rôle : Fournisseur

Structure : 53819959700013 - SAFE STYLE

FOURNISSEUR DE LA FACTURE

Raison sociale : 53819959700013 - SAFE STYLE

Identifiant : 53819959700013

Service :

Références bancaires :

CADRE DE FACTURATION

Cadre de facturation : A4 - Projet de décompte mensuel déposé par un fournisseur

Foot++

FACTURE

DESTINATAIRE DE LA FACTURE

Maître d'ouvrage

* SIRET : Rechercher une structure Recherche avancée

Raison sociale :

Service

Rechercher un service Recherche avancée

Libellé service :

* Maître d'œuvre : structure

Rechercher une structure Recherche avancée

Raison sociale :

Service

Rechercher un service Recherche avancée

RÉFÉRENCES

* Numéro :

* Date :

Identifier l'ordonnateur (MOA ou Service Financier)

Identifier la MOE.

Attention ne pas indiquer le SIRET de l'Etat mais bien celui de la MOE du marché.

Pas à pas vu en séance pendant la démonstration

Déposer une facture [4/5]

6 Compléter les informations de la facture:

Renseigner le numéro d'identification de la facture, la date et la devise de facture (**champs obligatoires**)

Renseigner les montants totaux de la facture (**champs obligatoires**)

RÉFÉRENCES

* Numéro :

* Date :

Format de dépôt :

* Devise :

Type de TVA :

Numéro d'engagement :

Numéro de marché :

MONTANTS TOTAUX

* Montant HT :

* Montant TVA :

Montant TTC :

* Net à payer :

Saisir le détail de la TVA (Facultatif)

Pas à pas vu en
séance pendant
la démonstration

Rechercher une facture de travaux [1/2]

Visualiser l'ensemble des factures qui nécessitent un traitement :

Cliquer sur l'onglet

« Synthèse »

Synthèse Rechercher Déposer Tableau de bord (stock) Liste fiscale Archives

Filtre Structure : Tous Masquer les factures rejetées depuis plus de 10 jours Appliquer Masquer les factures téléchargées Recharger

FACTURE DE TRAVAUX À TRAITER Exporter les résultats

50 lignes par page (58 ligne(s))

Numéro	Numéro de marché	Montant HT	Destinataire	Fournisseur	Maîtrise d'oeuvre	Maîtrise d'ouvrage	Date de dépôt	Etat courant	Date état courant	Numéro d'engagement	Action possible
PDMFournisseur		100,00	URSSAF de Cr	LE MIEL SALUV WILL		URSSAF de Cr	06/02/20	Mise à disposi	06/02/20	Non	
test-web-080218		100 000,00	URSSAF de Cr	BRICORAMA I WILL		URSSAF de Cr	08/02/20	Mise à disposi	08/02/20	Non	
PDBEDI106000124		100,00	URSSAF Midi-I	Samsung Mot	REC10FOURI		06/04/20	Mise à disposi	20/09/20	Non	
JMREDI110000354		83,40	URSSAF Midi-I	BRICORAMA I			12/04/20	Absence de vi	15/05/20	Non	
JMREDI110000354		83,40	URSSAF Midi-I	BRICORAMA I			12/04/20	Absence de vi	15/05/20	Non	

Traiter le rejet Télécharger Supprimer

Pour accéder au détail de la facture, cliquer sur son numéro

Pas à pas vu en séance pendant la démonstration

Rechercher une facture de travaux [2/2]

Visualiser l'ensemble des factures émises :

Cliquer sur l'onglet « Rechercher »

Remplir les critères de recherche (ou laisser les champs à blanc si vous souhaitez afficher la totalité de vos factures émises)

The screenshot shows the 'RECHERCHE DE FACTURES DE TRAVAUX' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Synthèse, Rechercher (selected), Déposer, Tableau de bord (stock), Liste fiscale, and Archives. Below the navigation bar, the main content area is titled 'RECHERCHE DE FACTURES DE TRAVAUX'. It contains several sections: 'RÔLE' with radio buttons for 'Fournisseur' (selected) and 'Maîtrise d'oeuvre', and a dropdown menu for 'Toutes les structures'; 'CRITÈRES DE RECHERCHE' with fields for 'Type de pièce', 'Destinataire' (with 'Rechercher' and 'Vider' buttons), 'Rechercher sur le SIREN' (checkbox), 'Service' (with 'Rechercher' and 'Vider' buttons), 'État courant', and 'Numéro de dossier de facturation'; 'Cadre de facturation' with a dropdown menu for 'Tous les cadres de facturation'; and 'Période de date d'émission' with 'du' and 'au' date pickers. At the bottom, there is a 'CRITÈRES AVANCÉS' section with a plus icon, and two buttons: 'Réinitialiser' and 'Rechercher'.

Sélectionner le rôle et la structure de l'émetteur de la facture


Pas à pas vu en séance pendant la démonstration

Accéder au dossier de facturation

Visualiser le suivi du traitement des pièces de facturation :

RÉSULTATS DE LA RECHERCHE [Exporter les résultats](#)

« 1 » 50 lignes par page (1 ligne(s))

Type de pièce	Número de dossier de facturation	Fournisseur	Destinataire	Service	Maîtrise d'oeuvre	Maîtrise d'ouvrage	Número	Date d'émission	Mt HT	Mt TTC	État courant	Téléchargée	Actions
Projet de décompte mensuel	pdm002	MATLEX CRAFT BEER	MAIRIE 7EME ARR.		4 ROUES SOUS UN PARAPLUIE		pdm002	07/06/2019	6 589,00	7 000,00	Associée	Non	

[Télécharger](#) [Supprimer](#)

Pour **consulter le dossier de facturation associé à une pièce déjà traitée**, allez dans l'onglet « **Recherche** » de l'application « Factures de travaux ». Dans le résultat de la recherche, cliquez sur l'icône « **Dossier** » dans la colonne « Actions » pour accéder au dossier de facturation.

Vous avez alors accès à l'ensemble des pièces associées au dossier, avec pour chacune d'elle la liste des statuts par lesquels elle est passée au cours de son traitement.

Pas à pas vu en séance pendant la démonstration

Synthèse Recherche Déposer Tableau de bord (stock) Liste fiscale Archives **Dossier de facturation en cours**

CONSULTATION D'UN DOSSIER DE FACTURATION




PIÈCES DU DOSSIER DE FACTURATION N° 258741

<input type="checkbox"/> A15 – Etat d'acompte déposé par un MOE - N° EA258741 - Etat courant = Suspendue (01/07/2019)
01/07/2019 10:57:39 - Suspendue
07/06/2019 11:31:44 - Mise à disposition du destinataire
07/06/2019 11:28:08 - Déposée
07/06/2019 11:28:01 - Brouillon
<input type="checkbox"/> A4 – Projet de décompte mensuel déposé par un fournisseur - N° 258741 - Etat courant = Associée (07/06/2019)
07/06/2019 11:28:01 - Associée
07/06/2019 11:16:33 - Mise à disposition de la MOE
07/06/2019 11:16:24 - Brouillon

[Télécharger les pièces du dossier de facturation](#)

Fiche d'Identité du Marché

Fiche d'identité du marché

Caractéristiques du marché

Description du marché: _____
 Numéro du marché: _____
 Date de début du marché: _____
 Date de fin du marché: _____
 Dates de facturation prévisionnelles: _____

Numéro d'engagement juridique: _____
 Code service: _____
 Libellé du service: _____

Formalisation du processus de facturation du marché (à adapter)

Processus amont au sein du marché

Processus aval au sein du marché

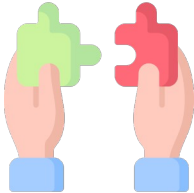
Identification des acteurs du marché et leur utilisation de Chorus Pro

Acteurs (Fournisseur, MOE, MOA, Sous-traitant, Service Financier ou SIAO...)	Rôle	Libellé	Type de facture (selon le destinataire)	Libellé pour les marchés (libellé Chorus Pro ?)	SI ou, le cas échéant, SIAO (SI ou SIAO utilisé dans Chorus Pro ?)	Code service associé (libellé, numéro de service de marché ?)

Formaliser le processus de facturation entre les acteurs du marché en identifiant en amont :

- Qui dépose quoi ?
- Quelles sont les informations à saisir ?

- ✓ Le numéro SIRET de chaque acteur
- ✓ Les cadres de facturation pour chaque acteur
- ✓ Les numéros d'engagement juridique (si nécessaire)
- ✓ Les codes services de chaque acteur (si nécessaire)






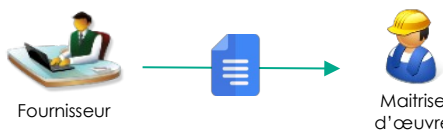
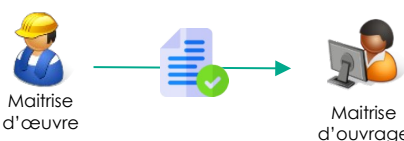
Télécharger la Fiche d'Identité du Marché sur la Communauté Chorus Pro: <https://bit.ly/2KfVBJZ>

Les cadres de facturation

	Mode d'émission pris en charge					
	Mode EDI		Dépôt PDF en mode Portail		Dépôt PDF en mode Service	
	Dépôt initial	Association	Dépôt initial	Association	Dépôt initial	Association
A4 - Dépôt par un fournisseur d'un projet de décompte mensuel	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A5 - Dépôt par un fournisseur d'un état d'acompte	✗	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A6 - Pièce de facturation de travaux transmise au service financier	✓	✗	✓	✗	✓	✗
A7 - Dépôt par un fournisseur d'un projet de décompte final	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A8 - Dépôt par un fournisseur d'un décompte général et définitif	✓	✗	✓	✓	✓	✓
A10 - Dépôt par un sous-traitant d'une demande de paiement dans le cadre des marchés de travaux	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A13 - Dépôt par un cotraitant d'un projet de décompte mensuel	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A14 - Dépôt par un cotraitant d'un projet de décompte final	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A15 - Dépôt par une MOE d'un état d'acompte	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A16 - Dépôt par une MOE d'un état d'acompte validé	✗	✗	✓	N/A	✓	N/A
A17 - Dépôt par une MOE d'un projet de décompte général	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A18 - Dépôt par une MOE d'un décompte général	✗	✗	✓	N/A	✓	N/A
A19 - Dépôt par une MOA d'un état d'acompte validé	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A20 - Dépôt par une MOA d'un décompte général	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A22 - Dépôt par un fournisseur d'un projet de décompte général dans le cadre d'une procédure tacite	✓	✗	✓	✓	✓	✓
A23 - Dépôt par un fournisseur d'un décompte général et définitif tacite	N/A	✗	N/A	✓	N/A	✓
A24 - Dépôt par une MOE d'un décompte général et définitif tacite	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A25 - Dépôt par une MOA d'un décompte général et définitif dans le cadre d'une procédure tacite	N/A	✗	N/A	✓	N/A	✓

Les statuts des factures de travaux (1/3)



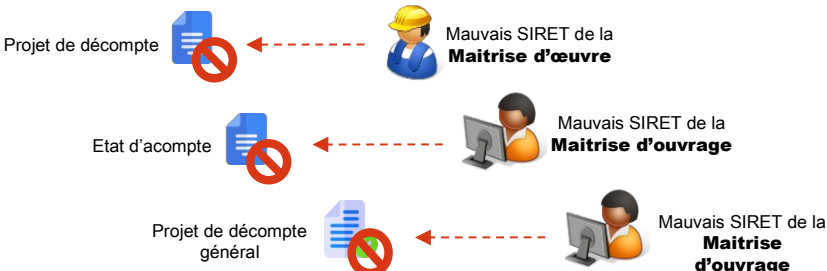

➤ Les **statuts des factures** correspondent aux différents **états de traitement** de la facture.

Cas	Statuts possibles	Détails du traitement
Portail de services 	MISE A DISPOSITION DU FOURNISSEUR	Dépôt du décompte général validé par la MOA: 
 Une pièce est « mises à disposition »	MISE A DISPOSITION MOE	Dépôt du projet de décompte validé par le fournisseur: 
	MISE A DISPOSITION MOA	Dépôt de l'état d'acompte ou du projet de décompte général par la MOE: 






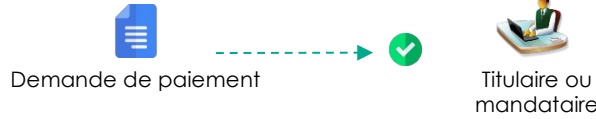
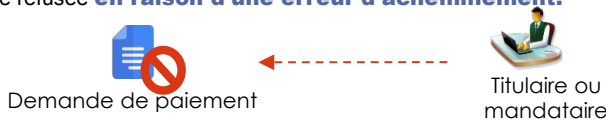
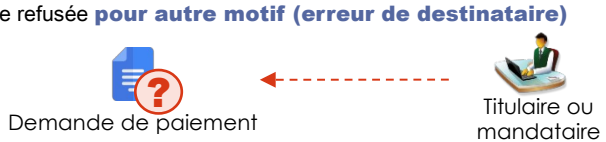
Les statuts des factures de travaux (2/3)

Cas	Statuts possibles	Détails du traitement
<p>Portail de services Chorus Pro</p> <p>Une pièce est « associée » ou « prise en compte »</p> 	<p>PRISE EN COMPTE MOE</p>	<p>Demande de paiement prise en compte par la MOE:</p>  <p>Fournisseur</p> <p>Maitrise d'œuvre</p>
	<p>ASSOCIEE</p>	<p>Une pièce du dossier de facturation a été associée à la suivante:</p>  <p>Fournisseur</p> <p>Projet de décompte mensuel</p> <p>Etat d'acompte</p> <p>Maitrise d'œuvre</p> <p>Projet de décompte final</p> <p>Projet de décompte général</p> <p>Maitrise d'œuvre</p> <p>Etat d'acompte</p> <p>Etat d'acompte validé</p> <p>Maitrise d'ouvrage</p> <p>Projet de décompte général</p> <p>Décompte général</p> <p>Maitrise d'ouvrage</p> <p>Décompte général</p> <p>Décompte général signé</p> <p>Fournisseur</p>

Les statuts des factures de travaux (3/3)

Cas	Statuts possibles	Détails du traitement
<p>   Une pièce est « refusée » </p>	<p> REFUSEE PAR LA MOE/LA MOA POUR ERREUR DANS LES DONNEES D'ACHEMEMENT </p>	<p> Pièce refusée en raison d'une erreur dans les données d'achement: </p> <p>  </p>
	<p> REFUSEE PAR LE FOURNISSEUR / LA MOE / LA MOA POUR AUTRE MOTIF POUR AUTRE MOTIF </p>	<p> Décompte général refusé par le récepteur pour un autre raison (motif à préciser): </p> <p>  </p>

Les statuts spécifiques à la cotraitance et à la sous-

Cas	Statut	Détails
Portail de services  Chorus Pro  Action du valideur requise	MISE A DISPOSITION DU PREMIER/ SECOND VALIDEUR	Facture envoyée et en attente de validation par le premier/second valideur: 
Portail de services  Chorus Pro  Action du valideur réalisée	VALIDEE PAR LE PREMIER/ SECOND VALIDEUR	Facture validée par le premier ou le second valideur: 
	REFUSE PAR LE PREMIER/ SECOND VALIDEUR POUR ERREUR DANS LES DONNÉS D'ACHEMINEMENT	Facture refusée en raison d'une erreur d'acheminement: 
	REFUSE PAR LE PREMIER/ SECOND VALIDEUR POUR AUTRE MOTIF	Facture refusée pour autre motif (erreur de destinataire) 

Les statuts spécifiques à la cotraitance et à la sous-traitance [2/2]

Cas	Statut	Détails
<p>Portail de services Chorus Pro</p>  <p>Absence d'action du valideur</p>	<p>VALIDATION 1 / 2 HORS DELAI</p>	<p>Délai de validation du premier/second valideur dépassé, la facture est transmise au destinataire</p>  <p>Demande de paiement</p> <p>Maitrise d'œuvre</p>

Programme

Notions clés

Traiter les factures de travaux sur le portail de services Chorus Pro

Cas particulier: sous-traitance et cotraitance

Pas à pas (démonstration)

**La documentation et le support du portail de services
Chorus Pro**

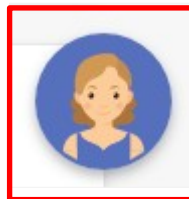
Le support : une aide à l'utilisation du portail de services Chorus Pro



Pour toute question propre à votre compte ou à votre structure, vous pouvez contacter le support Chorus Pro en cliquant sur « **Nous contacter** » dans la rubrique « **Support** » de la barre supérieure sur le portail de services Chorus Pro. Vous avez trois modalités pour contacter le support :

- Echanger en ligne avec un agent
- Envoyer une demande d'aide au support technique
- Discuter avec notre agent virtuel ClaudIA.

Vous pouvez poser des questions à **ClaudIA**, notre assistante virtuelle, directement sur le portail de services Chorus Pro en cliquant sur cette icône située en bas



Votre formation continue !

- ✓ **Visiter la Communauté Chorus Pro** pour avoir accès à des fiches pratiques, des vidéos tutoriels et d'autres ressources documentaires sur le portail de services Chorus Pro
 - <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>
- ✓ **S'inscrire à des formations** pour continuer de perfectionner votre utilisation du portail de services Chorus pro
 - **Webinaires** : apprendre les principes de fonctionnement du portail de services Chorus Pro par une démonstration commentée (8 thématiques proposées).

