

Objet	Documentation de livraison - Chorus Pro V3.2
Date du document	22/09/2022
Version	V3.2.3 – Livraison Chorus Pro du 21/09/2022

Introduction

Le présent document a pour objectif de présenter les principales modifications apportées à la solution Chorus Pro dans le cadre de la version 3.2.3

Cette version de Chorus Pro a fait l'objet de plusieurs livraisons :

- Version 3.2.1, livrée le 21/07/2022,
- Version 3.2.2, livrée le 24/08/2022, qui comporte principalement des optimisations techniques,
- Version 3.2.3, déployée le 21/09/2022.

Pour les modifications livrées le 21/09 (version 3.2.3), une couleur de police distincte est appliquée à la description des changements, ce qui permet ainsi de repérer plus aisément les modifications déployées lors de la dernière livraison.

Ce document est accessible directement depuis le portail Chorus Pro, en cliquant sur le lien « Notes de version » en bas de page.

Le numéro de version applicative est affiché en bas de la page d'accueil Chorus Pro.

Sommaire

1.	Modifications ayant un impact sur le portail	2
1.1.	Application « Factures de travaux »	2
1.2.	Application « Factures reçues »	3
1.3.	Application « Engagements »	3
1.4.	Application « Sollicitations »	4

1. Modifications ayant un impact sur le portail

1.1. Application « Factures de travaux »

- **Projet de décompte mensuel – Délai réglementaire applicable à la MOE**

Lorsqu'un projet de décompte mensuel (cadre de facturation A4) n'est pas traité par la maîtrise d'œuvre (MOE) dans le délai réglementaire de 7 jours, et à condition qu'une maîtrise d'ouvrage (MOA) soit mentionnée sur le projet de décompte, deux mails de notification sont désormais envoyés :

- Le premier à la MOA pour l'informer que la MOE n'est pas intervenue dans les délais impartis
- Le second au fournisseur pour l'informer du mail transmis à la MOA

Ce dispositif a été mis en œuvre pour rappeler le délai de traitement imposé à la MOE par l'article 12.2.2 du cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux. La MOA, ainsi informée du dépassement de ce délai, est incitée à prendre la main sur le projet de décompte pour le traiter.

Les mails de notification sont envoyés chaque jour tant que le projet de décompte reste à l'état « Mis à disposition de la MOE ».

- **Factures de travaux – « Traiter le rejet » (onglet Synthèse)**

Dans le tableau des factures de travaux à traiter (onglet « Synthèse »), il est désormais possible de sélectionner plusieurs factures de travaux au statut « Rejeté » ayant des cadres de facturation différents et d'utiliser le bouton « Traiter le rejet » afin de les faire disparaître de la liste des factures à traiter.

Cette action ne provoque plus de message d'erreur.

•

1.2. Application « Factures reçues »

- Une nouvelle fonctionnalité « Gérer délégation des factures reçues » est accessible dans le domaine « Facturation » (21/09/2022)

Cette fonctionnalité permet aux entités publiques qui le souhaitent de désigner une autre entité, publique ou privée, comme valideur délégué de leurs factures reçues. La délégation peut s'appliquer à la maille structure ou sur un ou plusieurs services de la structure délégante et exclusivement à la maille structure pour l'entité délégataire. Ainsi, toute facture de cadre A1 émise vers une structure ou un service du destinataire ayant délégué la validation de ses factures reçues est soumise au valideur délégué.

Le valideur délégué peut se voir accorder 2 types de droits :

- *Droit de Validation* : le valideur délégué peut effectuer une validation ou un refus, la facture est ensuite transmise au destinataire.
- *Droit de Traitement* : le valideur délégué peut effectuer une mise en paiement, un refus, une suspension, un rejet, ou un recyclage de la facture. La facture n'est alors pas transmise au destinataire. Il peut aussi valider ou refuser la facture.

Le destinataire peut se substituer au valideur délégué à tout moment pour procéder à la validation ou au refus des factures.

La documentation de cette nouvelle fonctionnalité est accessible sur la communauté Chorus PRO à cette adresse : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/la-delegation-de-validation-des-factures-recues>

1.3. Application « Engagements »

- Montants des lignes de poste

Lors de la création d'un engagement par une entité publique, il n'était pas possible de saisir une quantité ou un montant avec des décimales dans les lignes de poste. Ce dysfonctionnement est désormais corrigé.

- Mails de notification pour les engagements de l'Etat

Dès qu'un engagement juridique était validé par un service de l'Etat dans l'application Chorus, Chorus Pro en était informé et émettait un mail de notification vers le fournisseur. Ce fonctionnement posait un problème d'ordre juridique car les entreprises étaient susceptibles de recevoir ce mail alors même que le marché n'avait pas encore été notifié officiellement. Par conséquent, et à la demande de plusieurs ministères, l'envoi de notifications est suspendu depuis le 25/07

1.4. Application « Sollicitations »

- Les sollicitations émises et reçues sont gérées sur un nouvel environnement : le Portail de support (21/09/2022)

Ce portail est destiné aux utilisateurs du Portail de Service Chorus Pro Production et Qualification. Il est accessible en mode connecté et déconnecté à partir du menu »SUPPORT »/ »Nous contacter » du portail de service.

Les demandes d'assistance se font par l'envoi de « tickets » à destination du support ou des services métiers.

Il est possible aux utilisateurs de :

- Créer et soumettre des tickets
- Suivre et répondre aux questions posées
- Traiter des tickets en tant que destinataire de certaines demandes métiers

La documentation de cette fonctionnalité est accessible sur la communauté Chorus PRO à cette adresse <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/saisir-un-ticket-et-suivre-son-traitement/>