



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

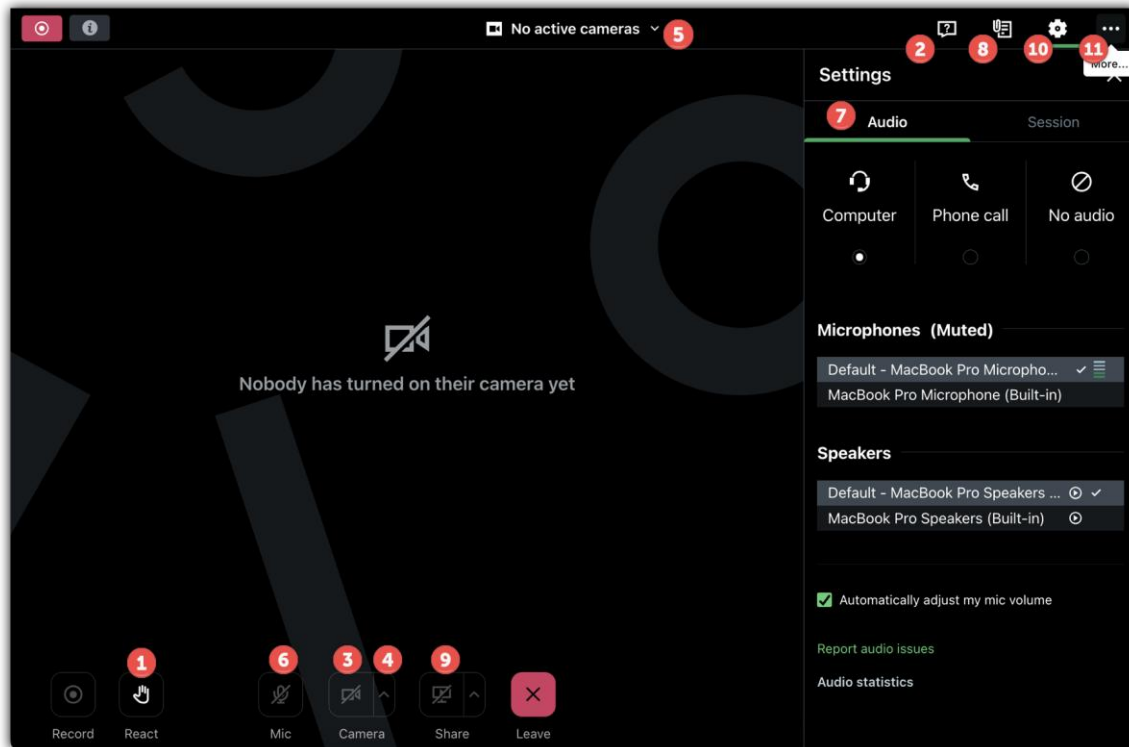


Portail de services  
**Chorus Pro**

**Gérer les factures de travaux sur Chorus Pro  
pour les Maîtrises d'Œuvre (MOE)**

# Votre console GoToWebinar

- (1) Utilisez l'icône **Main** pour relever votre main.
- (2) Utilisez l'icône **Question** pour taper votre question/commentaire et l'envoyer au personnel.
- (7) Pour changer votre mode audio sélectionnez **Paramètres > Audio**. Vous pouvez écouter le son du webinaire avec votre téléphone.
- (8) Si des documents ont été distribués, tels que des diapositives au format PDF, vous pouvez y accéder en cliquant sur l'icône **Matériels**.



# Programme

---

## Introduction

---

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

---

Démonstration

---

La documentation et le support du portail de services Chorus Pro

---

Annexes

# Les marchés publics de travaux

Les marchés publics de travaux sont définis par l'article L1111-2 du Code de la Commande publique. Ils obéissent à des règles spécifiques établies par un texte appelé « Cahier des Clauses Administratives Générales des Marchés de Travaux » (**C.C.A.G Travaux**). Ce texte décrit notamment un **processus de facturation adapté au contexte chantiers de travaux publics**.

Un chantier implique en **effet des entreprises, sous-traitants et architectes** sur des durées longues, au cours desquels les prix des matériaux de construction et des prestations peuvent évoluer, ce qui influe sur les montants à facturer. L'avancement constaté des travaux doit être pris en compte pour établir les montants à payer aux entreprises. Pour répondre à ces besoins, **le C.C.A.G Travaux prévoit des facturations mensuelles ainsi qu'un processus permettant d'ajuster les montants facturés à l'avancement constaté des travaux**.

→ La facturation de travaux se distingue donc de la facturation classique par la multiplication des étapes de contrôle et de correction des montants facturés et par son rythme régulier.

# Qu'est-ce que le Portail de services Chorus Pro ?

- Le portail de services Chorus Pro est avant tout un **outil de transmission** dématérialisée des factures. Les documents transmis par Portail de services Chorus Pro sont :

Factures  
simples

**Factures  
de travaux**

Mémoires de  
frais de justice

Demandes de  
remboursement TIC

**Chorus Pro** est mis gratuitement à la disposition de tous types de prestataires de service des établissements publics.

Cet outil est le seul reconnu par la réglementation pour la transmission des factures dématérialisées.

URL : [https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife\\_csm](https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm)

Portail de services  
 **Chorus Pro**

# Principes de navigation sur le portail de services

Se familiariser avec la navigation

1 La page d'accueil comporte des onglets permettant d'ajuster les contenus présentés pour chaque type d'entité ou profil utilisateur.

- 2
- « **Accueil** » est un raccourci vers la page d'accueil,
  - « **Domaines** » permet d'accéder à une arborescence des domaines et applications accessibles via le portail,
  - « **Actualités** » permet de consulter les derniers articles traitant du portail de services Chorus Pro,
  - « **Support** » offre un accès vers les différentes modalités de support,
  - « **Documentation** » permet d'aller sur le portail de documentation

The screenshot shows the Chorus Pro portal interface. At the top, there are tabs for 'Entité publique', 'Particulier', and 'Association'. Below these are navigation links: 'ACCUEIL', 'ACTUALITÉS', 'DOMAINES', 'SUPPORT', and 'DOCUMENTATION'. On the right, there are links for 'Créer un compte' and 'Se connecter'. A search bar contains the text 'je veux créer mon compte...'. The main content area features a grid of service domains: 'Annuaire facturation', 'Marché', 'Commande', 'Facturation', 'Organisation', and 'Raccordements'. A sidebar on the left contains a welcome message and a 'Fonctionnalités les' section. At the bottom right, there is a small icon of a person representing the virtual assistant.

3 Une barre de recherche est disponible à droite de l'écran, et vous permet de chercher des services sur le portail.

4 Les domaines sont présentés au centre de la page d'accueil. Un clic sur un domaine permet d'accéder aux applications qu'il contient.

5 L'assistante virtuelle ClaudIA est disponible en bas à droite de l'écran.



# Notions Clés

## Utilisateurs

Individus susceptibles d'intervenir dans Chorus Pro sous réserve d'être habilités sur une structure et des applications.

A chaque utilisateur correspond une adresse courriel (pour les entreprises) ou un compte PIGP (pour les entités publiques).



## Structures

La structure identifie chaque émetteur/récepteur de factures en tant que fournisseur ou entité publique.

Pour segmenter l'activité d'une structure en secteurs étanches, il est possible de la subdiviser en **services**.



## Applications

Les applications correspondent aux fonctionnalités auxquelles les utilisateurs ont accès. Elles sont classées dans le portail par **domaines** (Marchés, Facturation, etc...).

Par exemple, l'application « Factures de travaux » permet de déposer et/ou de recevoir des factures de travaux.



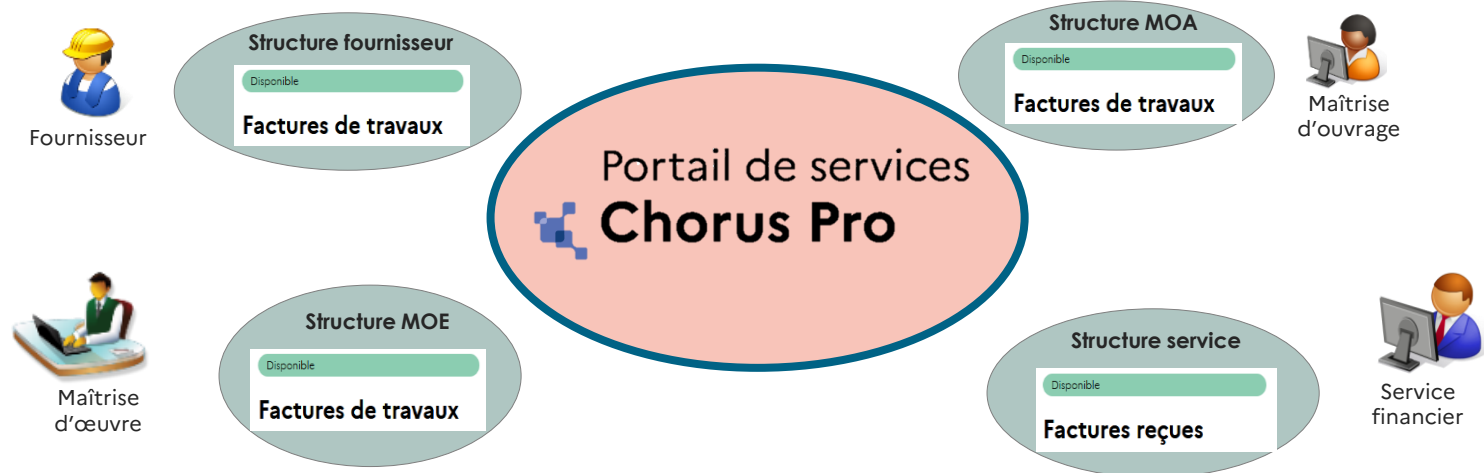
Les droits des utilisateurs à intervenir sur l'ensemble structure + application sont définis par des **habilitations**.

Ces habilitations se caractérisent par des profils qui précisent pour chaque structure si l'utilisateur est autorisé à intervenir en **consultation** ou en **modification** sur une application.

# 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

---

Introduction

---

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

---

Démonstration

---

La documentation et le support du portail de services Chorus Pro

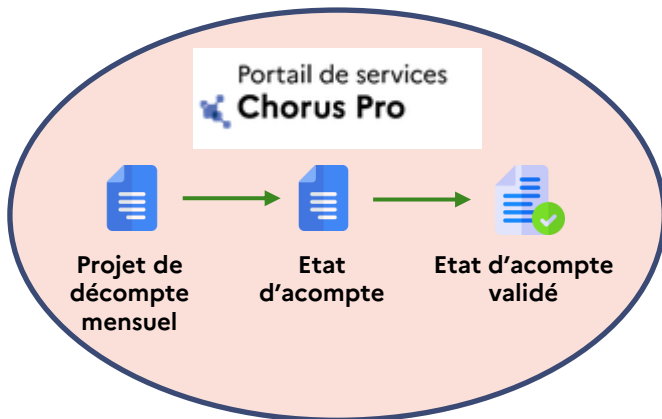
---

Annexes

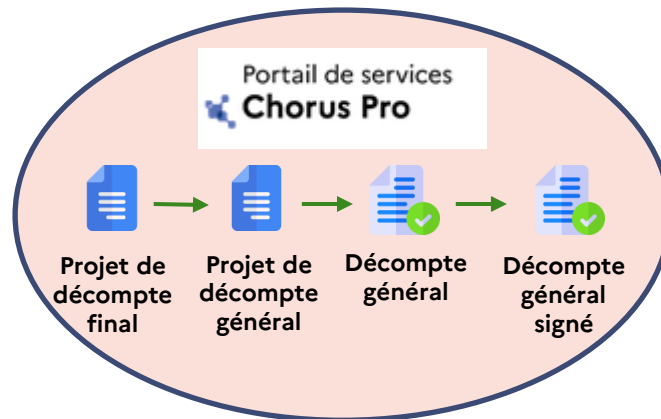
# Traiter les factures de travaux

## Définitions

- 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



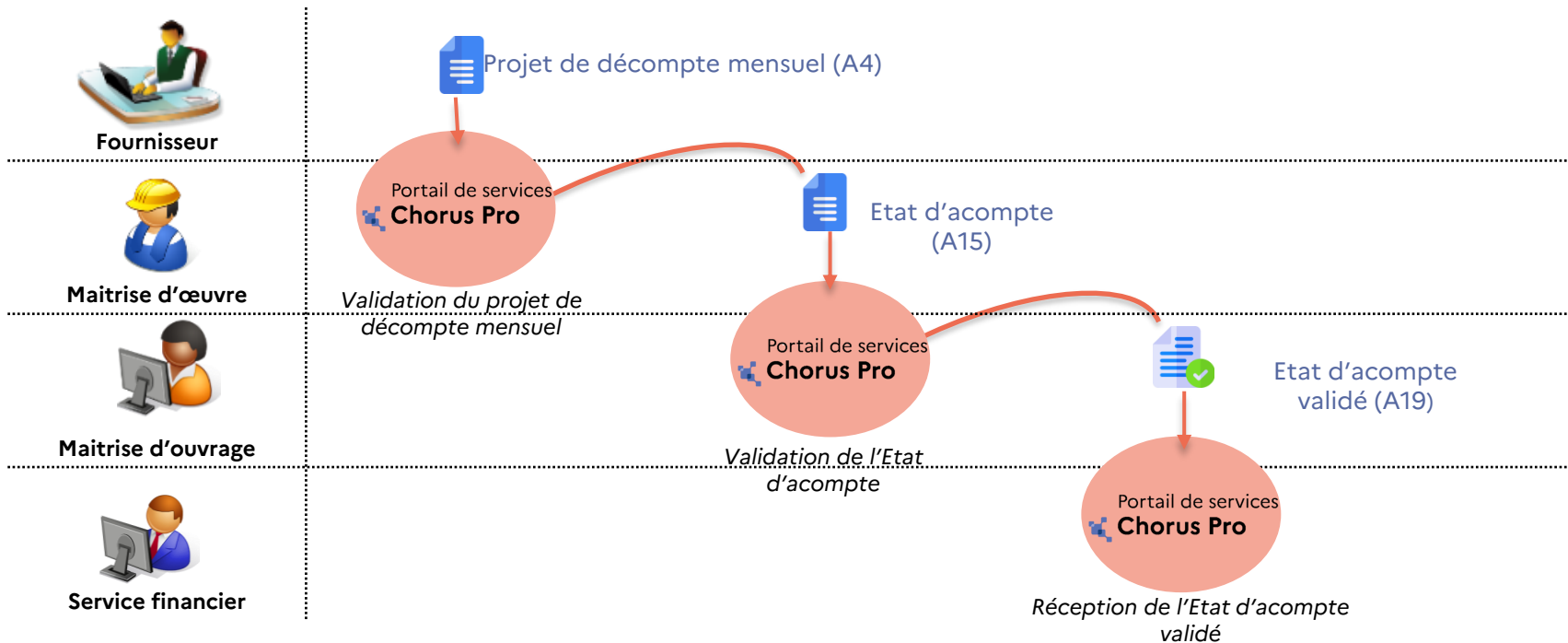
Dossier de facturation en fin de marché

# Les acteurs des marchés de travaux et leurs cadres de facturation

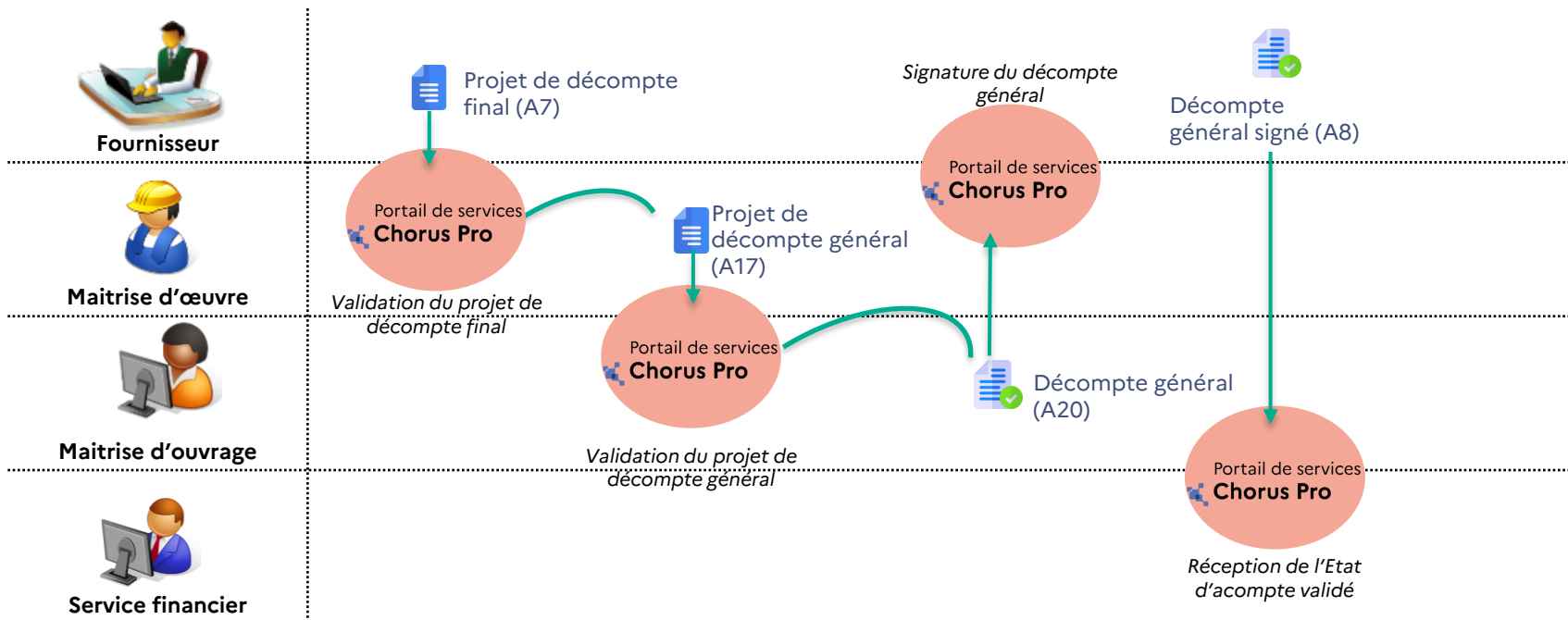
	<b>Sous-traitant</b>	Demande de paiement d'un sous-traitant dans le cadre d'un marché de travaux (A10)
	<b>Cotraitant</b>	Projet de décompte mensuel déposé par un cotraitant (A13)
	<b>Fournisseur</b>	Projet de décompte mensuel (A4) + facture du sous-traitant en PJ le cas échéant Projet de décompte final (A7) + facture du sous-traitant en PJ le cas échéant Décompte général signé (A8)
	<b>Maitrise d'œuvre</b>	Etat d'acompte (A15) Projet de décompte général (A17)
	<b>Maitrise d'ouvrage</b>	Etat d'acompte validé (A19) Décompte général (A20)

NB: Les cadres de facturation présentés sur cette plage 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



# Programme

---

Introduction

---

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

---

**Démonstration**

---

La documentation et le support du portail de services Chorus Pro

---

Annexes

# Démonstration

1. Vérifier ses habilitations
2. Traiter une facture de travaux
3. Rechercher une facture

Pas à pas vu en  
séance  
pendant la  
démonstration

## Vérifier ses habilitations

Entreprise Entité publique Particulier Association

Portail de services Chorus Pro

ACCUEIL DOMAINES ACTUALITÉS APPROBATIONS 2 SUPPORT COMMUNICATION

JC Jeane Chaource

Je veux créer mon compte

- Mon compte
- Mes rattachements
- Mes habilitations
- Se déconnecter

### Mes Habilitations

Exporter Rechercher

Structure	Raison Sociale	Code service	Libellé service	Profils
20007104100046	CC DU CHAOURCOIS ET DU VAL D'ARMANCE			Engagements consultation
20007104100046	CC DU CHAOURCOIS ET DU VAL D'ARMANCE			Factures de travaux modification
20007104100046	CC DU CHAOURCOIS ET DU VAL D'ARMANCE			Factures émises consultation

Les utilisateurs du portail de services Chorus Pro ont accès aux différentes applications du portail en mode « **consultation** » et/ou « **modification** ».

« **Mes habilitations** » indiquent le niveau d'accès aux applications.

Toutes les fonctionnalités liées aux **marchés de travaux** sont disponibles dans l'application « **Factures de Travaux** ».

## Traiter une facture de travaux

- 1 Sélectionner l'application « Facture de travaux »:  
Les pièces déposées par les fournisseurs apparaissent dans l'onglet **Synthèse**.

Cliquer sur « Synthèse »

ACCUEIL CONNECTÉ   MATÉLAS DE DONNÉES   DEMANDE DE REMBOURSEMENT TIC   **FACTURES DE TRAVAUX**   FACTURES À VALIDER

FACTURES ÉMISES   MÉMOIRES DE FRAIS DE JUSTICE   RACCORDEMENTS EDI ET API   SUIVI DES FLUX

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

Filter Structure : 74726285956510 - Fourni...    Masquer les factures rejetées depuis plus de 10 jours    Masquer les factures téléchargées   Appliquer   Recharger

Instructeur : Saisir un code

**FACTURE DE TRAVAUX À TRAITER**   Exporter les résultats

50 lignes par page (2 ligne(s))

Número	Número de marché	Montant HT	Destinataire	Fournisseur	Maîtrise d'oeuvre	Maîtrise d'ouvrage	Date de dépôt	Etat courant	Date état courant	Número d'engagement	Instructeur	Action possible
20240523A		8 000,00	MOA 2441702	Fournisseur 74	MOE 4000894	MOA 2441702	23/05/20	Mise à dispos	23/05/20	Non	Saisir un c...	📄 ⬇️ ⓪
1344		15 000,00	MOA 2441702	Fournisseur 74	MOE 4000894	MOA 2441702	18/07/20	Mise à dispos	18/07/20	Non	Saisir un c...	📄 ⬇️ ⓪

Traiter le rejet   Télécharger   Supprimer

Cliquer sur le **numéro** pour accéder au détail de la pièce déposée

Conformément au CCAG de travaux, les pièces doivent être transmises aux différents acteurs et le dossier de facturation constitué, de sorte que, le **paiement puisse avoir lieu dans un délai de 30 jours à compter du moment où la demande de paiement est mise à disposition de la MOE dans l'outil.**

## Traiter une facture de travaux

### 2 Visualiser le détail de la pièce :

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

**COMPLÉTUDE D'UN PROJET DE DÉCOMPTE MENSUEL**  
**PIÈCES DU DOSSIER DE FACTURATION N°**  
**WEB\_TEST\_MARS\_PDM\_01**

Numéro : web\_test\_mars\_PDM\_01   État : Suspendue   Mode de dépôt : Dépôt portail PDF non signé

**MOTIF DE LA SUSPENSION**

Il manque des pieces jointes

**DESTINATAIRE DE LA FACTURE**

Destinataire : 21750001608202 - ...

Raison sociale : MAIRIE 7EME ARR.

Service :

Libellé service :

Adresse : 116 RUE DE GRENELLE

**FOURNISSEUR DE LA FACTURE**

Structure avec N° SIRET : 53819959700013

Raison sociale : SAFE STYLE

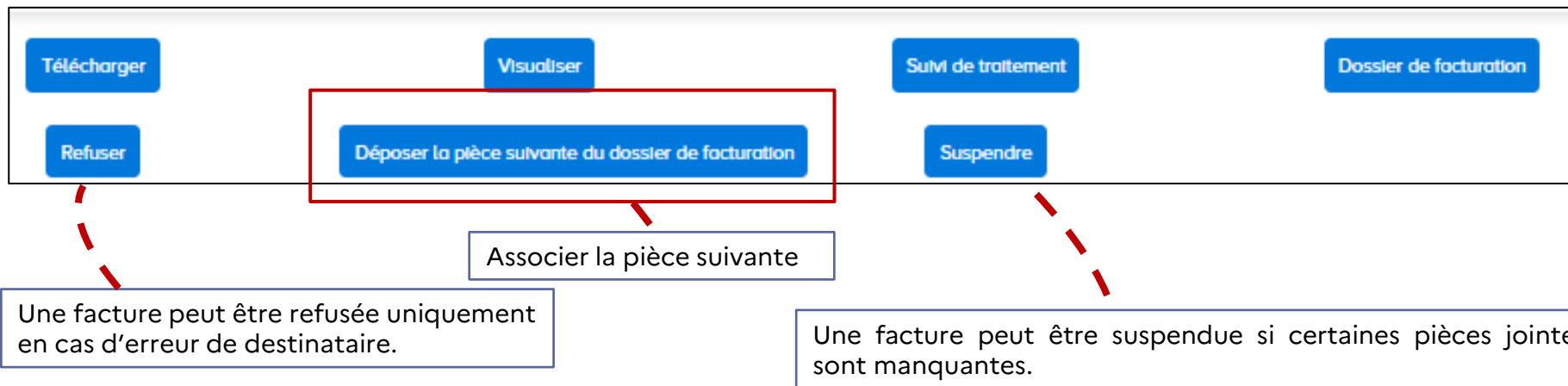
Adresse : 26 RUE BEAUSEJOUR

92150 SURESNES

Faire défiler la page pour visualiser le détail de la pièce

## Traiter une facture de travaux

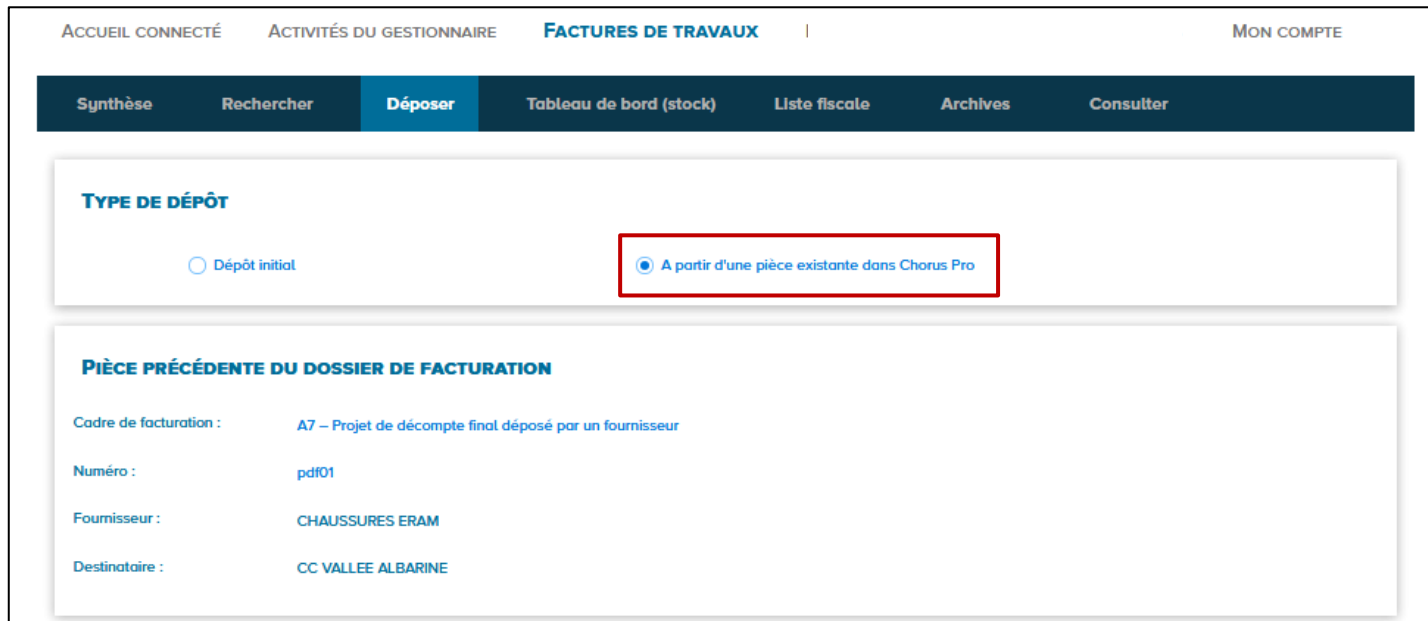
### 3 Traiter la pièce



Le CCAG Travaux (art. 12.1.9. ) dispose que « le maître d'œuvre accepte ou rectifie le projet de décompte mensuel établi par le titulaire. Le projet accepté ou rectifié devient alors le décompte mensuel ». En cas de désaccord sur les montants, c'est donc à la MOE de produire un état d'acompte avec les montants qu'elle estime justifiés. Le rejet d'un projet de décompte mensuel pour cause de désaccord sur les montants serait contraire à la réglementation.

## Traiter une facture de travaux – Déposer la pièce suivante

1 Vérifier que le type de dépôt est « à partir d'une pièce existante »



ACCUEIL CONNECTÉ   ACTIVITÉS DU GESTIONNAIRE   **FACTURES DE TRAVAUX**   |   MON COMPTE

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

**TYPE DE DÉPÔT**

Dépôt initial    A partir d'une pièce existante dans Chorus Pro

**PIÈCE PRÉCÉDENTE DU DOSSIER DE FACTURATION**

Cadre de facturation :   A7 – Projet de décompte final déposé par un fournisseur

Numéro :   pdf01

Fournisseur :   CHAUSSURES ERAM

Destinataire :   CC VALLEE ALBARINE

## Traiter une facture de travaux – Déposer la pièce suivante

2 Importer votre fichier :

**CHOIX DU FICHIER À IMPORTER**


\* Choix du fichier à importer

Etat-d-acompte.pdf 


3 Sélectionner le cadre de facturation :

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**


\* Cadre de facturation:











\_\_\_\_\_ 

\* Structure :

83807263500017 - SIZE UP PARTNERS 

Service :

\_\_\_\_\_ 

Cadres de facturation	Documents déposés
	 Etat d'acompte
	 Etat d'acompte validé
	 Projet de décompte général
	 Décompte général
	 Décompte général définitif et tacite (Cadre: procédure tacite)

## Traiter une facture de travaux – Déposer la pièce suivante

4 Compléter les informations de la pièce importée :

**RÉFÉRENCES**

\* Numéro :

\* Date :

Format de dépôt :

\* Devise :

Type de TVA :

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

Renseigner les montants totaux (**champs obligatoires**)

**MONTANTS TOTAUX**

\* Montant HT :

\* Montant TVA :

Montant TTC :

\* Net à payer :

Saisir le détail de la TVA (Facultatif)

Renseigner la devise et le type de TVA (**champs obligatoires**)

Renseigner le détail de la TVA (**champs obligatoires si plusieurs lignes de TVA**)

## Traiter une facture de travaux – Déposer la pièce suivante

### 5 Envoyer la facture :

Confirmation de soumission

Confirmez-vous la soumission de la facture de travaux ?

Certaines données ont été reprises de la pièce précédente du dossier de facturation. Nous vous remercions de vérifier les données indiquées dans le formulaire avant de confirmer sa soumission

[← Annuler](#) [✓ Confirmer et envoyer](#)

Cliquer sur « **Confirmer et envoyer** » permet de générer automatiquement le récapitulatif d'envoi

DÉPÔT D'UN PROJET DE DÉCOMPTE GÉNÉRAL

**RÉCAPITULATIF**

Maîtrise d'oeuvre : 83807263500017 - SIZE UP PARTNERS Date de dépôt : 23/07/2019

Le projet de décompte général numéro 050 a été déposé, il est en cours de transmission au destinataire (24010039600011 – CC VALLEE ALBARINE)

Certificat de dépôt n°PEjTeidWzmcjoNngDJY69i3z7NvUxkZY06DwP17AAo=

Dossier de facturation N° : pdf01

Montant HT total : 400,00

MontantTVA : 40,00

Montant TTC après remise : 440,00

Montant à payer : 440,00

[Exporter le certificat de dépôt](#) [Suivi de traitement](#) [Dossier de facturation](#) [Visualiser](#) [Nouveau dépôt](#)

# Traiter une facture de travaux

## Suspendre une facture

**SUSPENDRE UN PROJET DE DÉCOMPTE MENSUEL**

Commentaire:

**Si vous cliquez sur « Suspendre » pour demander des pièces jointes complémentaires à l'émetteur, une fenêtre s'ouvrira pour préciser vos attentes en texte libre.**  
L'enregistrement de la suspension renvoie la facture à l'acteur précédent, mais attention :

- Ce bouton ne suspend pas le délai de paiement
- Suite à suspension, l'acteur précédent peut uniquement rajouter des pièces jointes. Il ne peut pas changer les données d'adressage ou les montants de la facture.

Pas à pas vu en  
séance  
pendant la  
démonstration

## Traiter une facture de travaux

### Refuser une facture

**REFUSER UN PROJET DE DÉCOMPTE MENSUEL**

Motif de refus \* :

Complément d'information :

- Mauvaise maîtrise d'oeuvre
- Mauvaise maîtrise d'ouvrage
- Erreur de montant

← Annuler Enregistrer ✓

**Si vous cliquez sur « Refuser »** pour rejeter une facture, vous devez choisir dans la liste déroulante le motif de refus (mauvaise MOE ou mauvaise MOA)  
L'émetteur peut uniquement corriger les champs destinataires pour la renvoyer aux bons interlocuteurs. Pour rappel, il n'est pas permis de refuser un projet de décompte pour un désaccord sur les montants.

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 »

Navigation: Synthèse | Rechercher | Déposer | Tableau de bord (stock) | Liste fiscale | Consulter

Filtre Structure : 40008960062628 - MOE  Masquer les factures rejetées depuis plus de 10 jours  Masquer les factures téléchargées **Appliquer** **Recharger**

Instructeur:

**FACTURE DE TRAVAUX À TRAITER** Exporter les résultats

50 lignes par page (12 ligne(s))

Número ↑↓	Número de marché ↑↓	Montant HT ↑↓	Destinataire ↑↓	Fournisseur ↑↓	Maîtrise d'oeuvre ↑↓	Maîtrise d'ouvrage ↑↓	Date de dépôt ↑↓	Etat courant	Date état courant ↑↓	Número d'engagement ↑↓	Instructeur ↑↓	Action possible
QUAL_0000000088254		1 800,00	Destinataire 1:	Fournisseur 74	MOE 400089		01/07/20:	Acheminée M	01/07/20:	Non	Saisir un c	↓
QUAL_0000000088255		1 800,00	Destinataire 1:	Fournisseur 74	MOE 400089		01/07/20:	Mise à dispos	01/07/20:	Non	Saisir un c	↓
QUAL_00000000511696		1 800,00	Destinataire 1:	Fournisseur 74	MOE 400089		09/05/20:	Acheminée M	09/05/20:	Non	Saisir un c	↓
ST_01130		7 850,00	MOA 2441702	Fournisseur 74	MOE 400089	MOA 2441702	18/12/202	Acheminée M	19/12/202	Non	Saisir un c	↓

**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)

## 3. Démonstration

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)

Synthèse **Rechercher** Déposer Tableau de bord (stock) Liste fiscale Consulter

### RECHERCHE DE FACTURES DE TRAVAUX

**RÔLE**

Votre rôle :  
 Fournisseur  Maître d'oeuvre

Toutes les structures

**CRITÈRES DE RECHERCHE**

Type de pièce :

Destinataire :   Cadre de facturation : Tous les cadres de facturation

Rechercher sur le SIREN

Période de date d'émission du :  ou :

Service :

État courant :

Numéro de dossier de facturation :

**CRITÈRES AVANCÉS**

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 2 » 50 lignes par page (58 ligne(s))

emetteur	Destinataire	Service	Maîtrise d'œuvre	Maîtrise d'ouvrage	Numéro	Date d'émission	Mt HT	Mt TTC	État courant	Téléchargée	Actions
emetteur	MOA		MOE	MOA	2250	14/11/2023	5 000,00	5 500,00	Associée	Non	 
16285956510	24417024989205		40008960062628	24417024989205							

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.

CONSULTATION D'UN DOSSIER DE FACTURATION

PIÈCES DU DOSSIER DE FACTURATION N° 180624

- A19 – Etat d'acompte validé déposé par une MOA - N° 270125 - Etat courant – Mise à disposition du destinataire (28/01/2025)
  - 28/01/2025 11:16:30 - Mise à disposition du destinataire
  - 28/01/2025 11:12:12 - Déposée
  - 28/01/2025 11:12:03 - Brouillon
- A4 – Projet de décompte mensuel déposé par un fournisseur - N° 180624 - Etat courant – Associée (28/01/2025)
  - 28/01/2025 11:12:03 - Associée
  - 18/06/2024 10:37:37 - Mise à disposition de la MOE
  - 18/06/2024 10:36:16 - Brouillon

Pas à pas vu en  
séance  
pendant la  
démonstration

# Tableau de bord

Visualiser des factures selon leur statut :

Cliquer sur l'onglet  
« **Tableau de bord** »

Synthèse Rechercher Déposer **Tableau de bord (stock)** Liste fiscale Consulter

**TABLEAU DE BORD**

Tableau de bord

Rôle:  Fournisseur  Maîtrise d'oeuvre

Affichage:  Toutes les factures  Factures en cours

Afficher le tableau de bord

Sélectionner le rôle et  
l'affichage souhaité

Cliquer sur le chiffre  
sous les colonnes de  
statut pour ouvrir la  
liste des factures

**TABLEAU DE BORD**

Tableau de bord / Moe

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

Moe	Brouillon	Erreur d'acheminement	Mise à disposition	Validée	Refusée / Rejetée	Associée / Prise en compte	Suspendue	Déposée	En cours de traitement par le destinataire	Mise en paiement
40008960062628 - MOE 40008960062628	0	1	48	0	0	32	1	0	0	0

Pas à pas vu en  
séance  
pendant la  
démonstration

# Programme

---

Introduction

---

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

---

Démonstration

---

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

---


Annexes

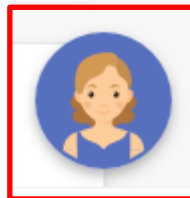
# Le support : une aide à l'utilisation du portail de services Chorus Pro



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 :

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

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 à droite de la page.



# Votre formation continue !

- ✓ **Visitez notre portail de documentation** pour avoir accès à des vidéos tutoriels et d'autres ressources documentaires sur le portail de services Chorus Pro

- [https://aifeprod.service-now.com/aife\\_documentation](https://aifeprod.service-now.com/aife_documentation)

- ✓ **Consultez nos bases de connaissances** classant nos guides d'utilisation par domaines et applications du portail de services

- ✓ **Inscrivez vous à nos formations** depuis l'article « [Notre offre de formation](#) » présent sur la base de connaissances « [Besoin d'aide ?](#) »

Documentation  
Chorus Pro

Bienvenue sur le portail de documentation  
Accéder à la documentation

Rechercher (minimum 3 caractères)

Bases de connaissances 11 93 articles

Introduction Premiers pas 5	Annuaire de facturation Annuaire des destinataires de factures 1	Mon compte Création et gestion de votre compte 2	Organisation Structures, utilisateurs, annuaire des structures publiques 3
Facturation Factures, factures de travaux, frais de justice, remboursement de taxes 19	Raccordements Raccordements EDI et API 12	Commande Engagements, certificats de cessibilité 2	Marché Consultations, dume 22
Outils Signature 1	<b>Besoin d'aide ?</b> Support, formation 18	Evolutions Gouvernance des evolutions et notes de version 2	

# Le webinaire est terminé, merci de l'avoir suivi !

Nous espérons qu'il vous a été bénéfique. Vous allez bientôt recevoir une enquête de satisfaction pour évaluer la capacité de cette formation à répondre à vos besoins, n'hésitez pas à nous faire part de vos retours afin que nous puissions continuer à nous améliorer.

# Programme

---

Introduction

---

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

---

Démonstration

---

La documentation et le support du portail de services Chorus Pro

---



**Annexes**

# 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	✓

# 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: \_\_\_\_\_  
 Date de facturation prévisionnelle: \_\_\_\_\_

Nom du demandeur public: \_\_\_\_\_  
 Code Service: \_\_\_\_\_  
 Libellé du service: \_\_\_\_\_

---

Formalisation du processus de facturation du marché (à adapter)

Processus relatif au contrat de marché

Processus relatif au flux de données

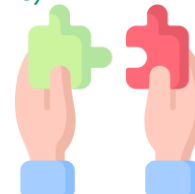
Identification des acteurs du marché et leur utilisation de Chorus Pro

Acteur (Fournisseur, MDP, MSA, Cocontractant, Service Prévisionnel, SIRET...)	Site	Service	Type de rôle joué par le participant	Utilisé pour les marchés, appels d'offres, etc. ? (Oui/Non)	Si oui, de quelle façon ? (à préciser dans le tableau de suivi)	Quelle structure contractuelle est concernée ? (à préciser dans le tableau de suivi)

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](#)



Maitrise  
d'ouvrage

## Les cadres de facturation MOA

- Les cadres de facturation permettent **d'identifier les acteurs** et les documents déposés






Cadres de facturation	Documents déposés
A19	 Etat d'acompte validé
A20	 Décompte général
A25	 Décompte général définitif et tacite (Cadre: procédure tacite)



Maitrise  
d'œuvre


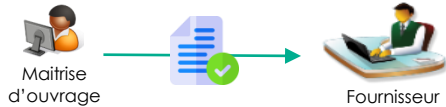
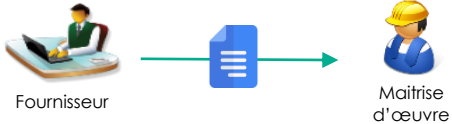

## Les cadres de facturation MOE

- Les cadres de facturation permettent **d'identifier les acteurs** et les documents déposés

Cadres de facturation	Documents déposés
<b>A15</b>	 Etat d'acompte
<b>A16</b>	 Etat d'acompte validé
<b>A17</b>	 Projet de décompte général
<b>A18</b>	 Décompte général
<b>A24</b>	 Décompte général définitif et tacite (Cadre: procédure tacite)

## 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
 Une pièce est <b>« mises à disposition »</b>	<b>MISE A DISPOSITION DU FOURNISSEUR</b>	Dépôt du décompte général validé par la MOA: 
	<b>MISE A DISPOSITION MOE</b>	Dépôt du projet de décompte validé par le fournisseur: 
	<b>MISE A DISPOSITION MOA</b>	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><b>PRISE EN COMPTE MOE</b></p>	<p>Demande de paiement prise en compte par la MOE:</p>  <p>Fournisseur → Maitrise d'œuvre</p>
<p>Une pièce est « associée » ou « prise en compte »</p> 	<p><b>ASSOCIEE</b></p>	<p>Une pièce du dossier de facturation a été associée à la suivante:</p> 

## Les statuts des factures de travaux (3/3)

Cas	Statuts possibles	Détails du traitement
<p data-bbox="227 380 285 453"></p> <p data-bbox="181 472 320 517">Une pièce est « refusée »</p>	<p data-bbox="426 432 819 503"><b>REFUSEE PAR LA MOE/LA MOA POUR ERREUR DANS LES DONNEES D'ACHEMINEMENT</b></p>	<p data-bbox="933 270 1673 292">Pièce refusée en raison d'une <b>erreur dans les données d'acheminement</b>:</p> <div data-bbox="962 363 1760 639"> <p data-bbox="962 394 1054 437">Projet de décompte</p> <p data-bbox="1029 497 1122 541">Etat d'acompte</p> <p data-bbox="1074 579 1238 623">Projet de décompte général</p> <p data-bbox="1373 383 1547 426">Mauvais SIRET de la Maîtrise d'œuvre</p> <p data-bbox="1489 476 1663 519">Mauvais SIRET de la Maîtrise d'ouvrage</p> <p data-bbox="1586 568 1760 612">Mauvais SIRET de la Maîtrise d'ouvrage</p> </div>