

Objet	Documentation de livraison - Chorus Pro V1.3.3 IT5
Date du document	30/05/2018
Version	V3 – Livraison Chorus Pro du 30/05/2018
Rédacteur	AIFE

Objectifs

Le présent document a pour objectif de présenter les modifications apportées à la solution Chorus Pro dans le cadre de la version V1.3.3.

Cette version a fait l'objet de plusieurs livraisons :

- Version 1.3.3 IT2, mise en production le 27/02/2018
- Version 1.3.3 IT3, mise en production le 25/04/2018
- Version 1.3.3 IT5, mise en production le 30/05/2018

Pour les modifications livrées le 30/05, la date de livraison est précisée dans le titre du paragraphe concerné et une couleur de police distincte est appliquée à la description des changements.

Pour faciliter la lecture du document, les modifications sont présentées en fonction de leurs impacts techniques :

- Impact sur le portail
- Impact sur les services exposés (API)
- Impact sur les flux

Ce document est désormais 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.

Sommaire

1.	Modifications ayant un impact sur le portail	3
1.1.	Création d'une structure	3
1.2.	Paramétrage utilisateur/structure	3
1.2.1.	Rattachement utilisateur	3
1.2.2.	Paramétrage structure publique	3
1.3.	Fils d'événements	4
1.4.	Pièces jointes	4
1.5.	Exports CSV	4
1.6.	Tableaux de bord	4
1.7.	Espace Activités du gestionnaire (30/05)	4
1.8.	Espaces dédiés aux factures	5
1.8.1.	Factures reçues	5
1.8.2.	Factures émises (30/05)	5
1.8.2.1.	Onglet Saisir facture (30/05)	6
1.8.2.2.	Onglet Dépôt factures (30/05)	6
1.8.2.3.	Onglet Liste fiscale	6
1.8.3.	Factures de travaux (30/05)	6
1.9.	Espace Mémoires de frais de justice (30/05)	7
1.9.1.	Onglet Saisir mémoire	7
1.9.2.	Onglet Déposer flux (30/05)	8
1.10.	Espace Demande de remboursement (30/05)	8
1.10.1.	Abonnement à l'espace Demande de remboursement TIC	8
1.11.	Espaces dédiés aux sollicitations	8
1.11.1.	Espace Sollicitations reçues	9
1.12.	Espace Engagements	9
1.13.	Espace Suivi des flux	9
1.13.1.	Onglet Rechercher	9
1.14.	Espace Raccordement EDI et API	10
1.14.1.	Annuaire des structures publiques FAR0037A	10
1.14.2.	Onglet Rechercher Fiche EDI	11
1.14.3.	Onglet Saisie Fiche EDI	11
2.	Modifications ayant un impact sur les services exposés (API)	12
2.1.	Livraison des services de la V1.3.3	12
2.2.	Modifications des services (30/05)	13
3.	Modifications ayant un impact sur les flux	15
3.1.	Flux E1 et E2	15
3.2.	Flux E3 (30/05)	15

1. Modifications ayant un impact sur le portail

1.1. Création d'une structure

- Il n'est pas possible de créer une structure sur Chorus Pro si le SIRET renseigné correspond à celui d'une structure fermée dans la base Sirene de l'Insee.
- Il est possible de créer une structure de type « Particulier » pour une personne née en Corse. Le contrôle de format sur le lieu de naissance est alphanumérique.

1.2. Paramétrage utilisateur/structure

1.2.1. Rattachement utilisateur

- Rappel : Il n'est pas nécessaire pour un utilisateur d'être rattaché à une structure publique afin de lui adresser des factures.
Désormais, les messages suivants s'affichent :
 - Lorsqu'un utilisateur déjà rattaché à une structure privée demande le rattachement à une structure publique : « Vous êtes un fournisseur privé. Il n'est pas nécessaire d'être rattaché à vos destinataires pour leur envoyer des factures, mémoires de frais de justice ou demandes de remboursement TIC. Confirmez-vous votre demande de rattachement à une structure publique ? ».
 - Lorsqu'un gestionnaire rattache à une structure publique un utilisateur déjà rattaché à une structure privée : « L'utilisateur sélectionné est déjà rattaché ou en cours de rattachement à une structure privée. Il n'est pas nécessaire qu'il soit rattaché à un destinataire pour envoyer des factures, mémoires de frais de justice ou demandes de remboursement TIC. Confirmez-vous le rattachement de cet utilisateur à votre structure publique ? »
 - Lorsqu'un gestionnaire valide le rattachement à une structure publique d'un utilisateur déjà rattaché à une structure privée : « L'utilisateur sélectionné est déjà rattaché ou en cours de rattachement à une structure privée. Il n'est pas nécessaire qu'il soit rattaché à un destinataire pour envoyer des factures, mémoires de frais de justice ou demandes de remboursement TIC. Confirmez-vous le rattachement de cet utilisateur à votre structure publique ? »

1.2.2. Paramétrage structure publique

- Si le compte du gestionnaire principal d'une structure publique (identifiant de type PIGP, Portail Internet de la Gestion Publique) est inactivé dans Chorus Pro, alors le gestionnaire secondaire dont la date de connexion est la plus récente est nommé gestionnaire principal de la structure. Si la structure ne possède pas de gestionnaire secondaire, l'utilisateur simple dont la date de connexion est la plus récente est nommé gestionnaire principal de la structure. Si aucun utilisateur n'est trouvé, aucun gestionnaire principal n'est désigné sur la structure.
- Lorsqu'une structure publique est raccordée en EDI via SEIF, la case « L'entité peut recevoir des données via EDI » dans le bloc « Paramètres de la modification d'une structure » est automatiquement cochée et ne peut être décochée par les gestionnaires.

1.3. Fils d'événements

- De nouveaux événements sont ajoutés aux fils d'événements des espaces suivants : Factures émises, Factures reçues, Factures de travaux, Factures à valider, Engagements, Suivi des flux, Raccordements EDI et API et Accueil connecté.
- Si un utilisateur clique sur un élément du fil d'événements comportant un lien, un tableau détaillé s'affiche. En cliquant sur le lien dans le fil d'événements de la page d'accueil, l'utilisateur est redirigé vers le ou les espaces concernés.

1.4. Pièces jointes

- Les formats de pièces jointes autorisés sont les suivants : .BMP, .GIF, .FAX, .ODT, .PPT, .TIFF, .XLS, .BZ2, .GZ, .JPEG, .P7S, .RTF, .TXT, .XML, .CSV, .GZIP, .JPG, .PDF, .SVG, .XHTML, .XLSX, .DOC, .HTM, .ODP, .PNG, .TGZ, .XLC, .ZIP, .DOCX, .HTML, .ODS, .PPS, .TIF, .XLM, .PPTX.
Pour un fichier dont l'extension est en .GZIP, le format MIMEType est "application/x-gzip".

1.5. Exports CSV

- Les changements suivants sont apportés aux exports au format csv des onglets « Rechercher », « Tableau de bord » et « Liste fiscale » :
 - Une colonne « N° engagement » est ajoutée à l'ensemble des exports ;
 - Une colonne « N° marché » est ajoutée aux exports de factures.

1.6. Tableaux de bord

- En cliquant sur les nombres dans un tableau de bord des espaces Factures émises, Factures de travaux, Factures à valider, Factures reçues, Demande de remboursement TIC, Mémoires de frais de justice et Suivi des flux, l'utilisateur est redirigé vers un écran détaillant les éléments sélectionnés.

1.7. Espace Activités du gestionnaire (30/05)

- Sur l'écran de modification d'une structure dont l'identifiant est un numéro de SIRET, un bouton « Mettre à jour depuis base Insee » est disponible si l'utilisateur est gestionnaire de cette structure. Ce bouton permet de renseigner ou mettre à jour les informations générales de la structure à partir des données de la base Sirene :
 - Raison Sociale
 - Adresse
 - Complément d'adresse 1
 - Complément d'adresse 2
 - Code postal
 - Ville
 - Pays
- Dans le bloc Paramètre de l'écran de modification d'une structure publique, si un gestionnaire coche la case « Le code service doit être renseigné par le fournisseur » alors qu'aucun service n'a été paramétré sur la structure, le gestionnaire est invité à vérifier sa saisie.

- Un gestionnaire secondaire rattaché au niveau d'un service peut supprimer le rattachement d'un utilisateur à ce service.
- Il est possible de trier par ordre alphabétique la colonne « Nom » des utilisateurs rattachés à une structure.
- Lors de la saisie des coordonnées bancaires, il est possible de sélectionner le code pays RE (Réunion) dans le BIC.
- Lors d'une recherche d'utilisateurs rattachés à une structure, une liste d'utilisateurs s'affiche comprenant tous les utilisateurs rattachés à la structure. Si un service est sélectionné dans le champ "Service", une liste d'utilisateurs s'affiche comprenant tous les utilisateurs rattachés à la structure et au service de la structure.

1.8. Espaces dédiés aux factures

- Lors du recyclage d'une facture (modification du destinataire ou de son code service) la pièce jointe principale reste inchangée.

1.8.1. Factures reçues

- Lorsqu'un fournisseur traite une facture au statut « Suspendue » ou « A compléter », la valeur de l'attribut « Téléchargé » est réinitialisée. Elle repassera à « Oui » lors du nouveau téléchargement de la facture par le destinataire.
- Suite au téléchargement de factures depuis l'espace Factures reçues, l'attribut « Téléchargée » se met à jour, même si la structure est inactive.
- Il est possible de traiter une facture reçue par un service qui a été désactivé après réception de la facture.

1.8.2. Factures émises (30/05)

- Un émetteur de factures ne peut pas modifier le commentaire d'une facture recyclée ou suspendue.
- Lors de l'émission d'une facture en EDI, si un code service est renseigné, c'est le libellé du service paramétré dans Chorus Pro (et non le libellé présent dans le flux) qui est affiché sur la facture dans Chorus Pro.
- Lorsqu'on dépose une facture au format PDF, les seuls caractères autorisés dans le champ « Numéro de facture » sont les caractères alphanumériques, ainsi que les caractères « _ », « - » et « + ».
- Si un utilisateur est abonné à l'espace Factures émises en consultation seulement, il ne peut pas dupliquer de facture.
- Lors du recyclage d'une facture (modification du destinataire, de son code service, de l'engagement), la pièce jointe principale reste inchangée.
- Un émetteur de factures a la possibilité de modifier les informations relatives au destinataire dans le cas d'une facture à recycler.
- Il n'est pas nécessaire de disposer d'un mandat de facturation afin de recycler une facture émise en EDI.

- Il n'est pas possible d'émettre une facture sans que le numéro de facture soit renseigné.
- Une structure de type « privée » ne peut pas envoyer de facture sur le service « FACTURES_PUBLIQUES » d'une structure publique. Pour rappel, ce service est réservé à la facturation intra-sphère publique.
- Lors du renseignement d'un taux de TVA, l'arrondi se fait au niveau de la deuxième décimale.
- Les coordonnées postales du fournisseur sont correctement mises en forme sur la facture.

1.8.2.1. Onglet Saisir facture (30/05)

- Lorsqu'un utilisateur recherche un destinataire de facture, le statut actif/inactif de la structure apparaît dans le résultat de la recherche.
- Il est possible d'effectuer une recherche de structure publique sur le portail à partir de son SIREN.

1.8.2.2. Onglet Dépôt factures (30/05)

- Lors du dépôt d'une facture au format PDF, lorsque l'utilisateur renseigne une ligne de TVA :
 - Le taux de TVA renseigné s'affiche après avoir cliqué sur le bouton « Valider » ;
 - Il est possible d'éditer la ligne validée en cliquant sur le bouton « Editer » ;
 - Il est possible de supprimer la ligne validée en cliquant sur le bouton « Supprimer ».
- La liste déroulante des formats de dépôt évolue suite à l'ouverture de nouveaux flux, les valeurs ci-dessous ont été rajoutées :

Format de dépôt	Syntaxe	Commentaire
PDF/A3 – (Facture-X)		format Facture_X (FSO1117)
XML Structuré	CII 16B	Format facture CII – 16B (FSO1106A)
XML mixte	CII min 16B	Format facture CII – 16B (FSO1106A)

- Lors du dépôt d'une facture, la devise qui s'affiche sur le récapitulatif de la facture correspond à celle sélectionnée par l'utilisateur, quelle que soit la langue choisie.
- Lors du dépôt d'un lot de factures sur le portail, la taille maximale autorisée d'un fichier zippé est de 30 Mo.

1.8.2.3. Onglet Liste fiscale

- Lors d'une recherche de factures en fonction du critère « Destinataire », l'ensemble des factures envoyées à ce destinataire figurent dans les résultats de la recherche.

1.8.3. Factures de travaux (30/05)

- Le cadre de facturation A6 est renommé « Pièce de facturation de travaux transmise au service financier ». Il permet à un fournisseur de transmettre toute pièce de facturation de travaux directement au service financier dans le cas où le maître d'œuvre et la maîtrise d'ouvrage ne sont pas modélisés dans Chorus Pro. Ce cadre de facturation est désormais également disponible en EDI.
- Il n'est pas possible d'adresser une facture de travaux au service FACTURES_PUBLIQUES, quel que soit le mode d'émission de cette facture.

- Un contrôle est effectué lors du dépôt d'une facture de travaux afin de vérifier, quand une MOE est renseignée, qu'elle dispose d'un service (autre que le service FACTURES_PUBLIQUES, dans le cas d'une MOE de type publique) ayant accès à l'espace Factures de travaux.
- Le dépôt de factures de travaux en EDI est possible uniquement si le service par défaut de la structure MOE renseignée a accès à l'espace Factures de travaux. Le cas contraire, le flux est rejeté.
- Lorsqu'on supprime une pièce dans le cadre d'une facturation de travaux, il est possible de modifier la précédente qui y était associée.
- Il est possible de rechercher une facture de travaux depuis l'onglet "Rechercher" de l'espace Factures de travaux, même si aucun critère de recherche n'est renseigné.

1.9. Espace Mémoires de frais de justice (30/05)

- Les libellés « Mémoires de justice » sont renommés « Mémoires de frais de justice ».
- Il est désormais possible de rechercher, afficher, modifier, consulter, télécharger, dupliquer et supprimer un mémoire de frais de justice sur des structures/services inactifs.
- Des modifications sont apportées à la pièce jointe principale d'un mémoire de frais de justice :
 - Le code TVA et le montant de la TVA des mémoires exonérés de TVA sont alimentés ;
 - Le numéro de TVA intracommunautaire de la juridiction compétente est affiché ;
 - Les coordonnées (adresse mail, téléphone et fax) du fournisseur sont celles de l'utilisateur qui a saisi le mémoire de frais de justice ;
 - Les lignes de prestation sont affichées par ordre croissant du numéro de ligne ;
 - L'adresse de la juridiction est affichée.
- Il est possible de dupliquer un mémoire de frais de justice qui référence un numéro de facture.
- Lors de la duplication d'un mémoire suite à un refus, le mémoire dupliqué apparaît au statut "Dupliqué post refus" et le nouveau mémoire créé par duplication est au statut "Brouillon". Si le mémoire « Brouillon » est supprimé, le mémoire d'origine repasse au statut "Refusé" et la date réelle du refus est correctement restituée.
- Lors de la saisie d'un mémoire, si des lignes de prestation sont supprimées, les lignes restantes sont renumérotées de telle sorte que les lignes apparaissent dans leur ordre chronologique de création.

1.9.1. Onglet Saisir mémoire

- Des modifications sont apportées à la saisie d'un mémoire de frais de justice :
 - Un bouton « Ajouter des pièces jointes » est ajouté à chaque ligne de prestation ;
 - Un bouton « Lier pièce jointe » est ajouté à l'écran de saisie d'une ligne de prestation ;
 - En cas d'erreur sur le choix du texte de référence, il est possible de revenir en arrière, sans être obligé de supprimer les lignes de prestation déjà saisies.
- Lors de la saisie d'un mémoire de frais de justice, le libellé des juridictions s'affiche intégralement dans le menu déroulant.
- Il est possible de valider un mémoire de frais de justice exonéré de TVA repris de Chorus Portail Pro.
- Si un utilisateur modifie la juridiction d'un mémoire de frais de justice enregistré en brouillon, cette modification est prise en compte lors de l'envoi du mémoire.

- Lorsqu'un RIB est ajouté en pièce jointe d'un mémoire de frais de justice, le mémoire est bien remis au destinataire.
- Il n'est pas possible d'ajouter une pièce jointe à un mémoire de frais de justice dont le nom comporte un des caractères spéciaux suivants :
[] * : ; € # < > ? ! ^

1.9.2. Onglet Déposer flux (30/05)

- Il est possible de déposer des flux de mémoires de frais de justice via le sous-onglet « Déposer flux » de l'espace Mémoires de frais de justice.
Pour rappel, la fonction « Dépôt flux » est destinée aux prestataires de justice ayant à gérer un volume important de mémoires (hôpitaux, laboratoires et greffes des tribunaux de commerces) et qui disposent de services informatiques (en mesure de produire un fichier de type XML).
- Les pièces jointes du mémoire déposé apparaissent toutes dans le bloc "Pièces jointes".

1.10. Espace Demande de remboursement (30/05)

- Lors de la duplication d'une demande de remboursement TIC suite à un refus, la demande de remboursement dupliquée apparaît au statut "Dupliqué post refus" et la nouvelle demande de remboursement créée par duplication est au statut "Brouillon". Si la demande de remboursement « Brouillon » est supprimée, la demande de remboursement d'origine repasse au statut "Refusé" et la date réelle du refus est correctement restituée.
- Lorsqu'une demande de remboursement est rejetée, le libellé du motif de rejet s'affiche correctement dans l'écran de consultation de la demande.

1.10.1. Abonnement à l'espace Demande de remboursement TIC

- Pour une structure abonnée à l'espace « Demande de remboursement TIC », la saisie du numéro PACAGE est toujours possible.

1.11. Espaces dédiés aux sollicitations

- Sur les écrans de consultation d'une sollicitation (émission ou réception), de réponse à une sollicitation reçue, d'ajout d'informations complémentaires et de clôture d'une sollicitation :
 - Le champ « Commentaire/Réponse » est agrandi à 10 lignes ;
 - Le champ « Historique » est remplacé par un tableau.

1.11.1. Espace Sollicitations reçues

- Sur l'écran de consultation d'une sollicitation reçue, le bouton « Répondre » est renommé « Traiter ».
- Sur l'écran de traitement d'une sollicitation reçue, une infobulle est ajoutée à côté du champ « Statut » détaillant la signification de chaque statut.
- Lorsqu'un utilisateur répond à une sollicitation reçue, le statut de cette sollicitation est par défaut mis à nul, jusqu'à ce que l'utilisateur le renseigne.
- Si le champ « Statut » n'est pas renseigné lors du traitement d'une sollicitation reçue, un message d'erreur apparaît.
- Lors de la mise à jour d'une sollicitation reçue, si le champ « Mise à jour de la sollicitation » n'est pas renseigné, le message d'erreur suivant apparaît : « Il est obligatoire de renseigner le champ 'Mise à jour de la sollicitation' »
- Le message de confirmation de réponse à une sollicitation reçue devient « Confirmation de prise en compte de votre action ».
- Le message de confirmation de l'envoi d'une sollicitation en mode connecté devient « Votre sollicitation n° xxx a été transmise au destinataire (support ou service métier) ».

1.12. Espace Engagements

- Sur l'écran de synthèse, un message d'erreur apparaît si l'on clique sur le bouton « Télécharger pièce(s) jointe(s) » alors qu'il n'y a aucune pièce jointe associée à l'engagement.

1.13. Espace Suivi des flux

1.13.1. Onglet Rechercher

- De nouveaux flux sont proposés dans le champ « Code Interface » :
 - FSO1106 : CII-16B – format structuré E1
 - FSO1116 : CII-16B – format mixte E2
 - FSO1117 : Facture-X

Exemple :

Recherche de flux entrant

Critères de recherche

Émetteur * :

Etat courant * :

Type de flux : *
 Facture, facture de travaux et mémoire de frais de justice (Dépôt)
 Cycle de vie (Dépôt)
 Compte-rendu de flux (Dépôt)


Date de dépôt :
du :
au :

Code interface : Tous les codes interfaces Sélection interfaces

FSO1106A		IN_DP_E1_STRUCT
FSO1110A		IN_DP_E2_MIXTE
FSO1111A		IN_DP_E2_MIXTE
FSO1112A		IN_DP_E2_MIXTE
FSO1113A		IN_DP_E2_MIXTE
FSO1116A		IN_DP_E2_MIXTE
FSO1117A		IN_DP_E2_FACTURX

Critères avancés

 Réinitialiser

 Rechercher

1.14. Espace Raccordement EDI et API

1.14.1. Annuaire des structures publiques FAR0037A

- Les partenaires abonnés au FAR0037A recevront le fichier au format .zip.

1.14.2. Onglet Rechercher Fiche EDI

- De nouveaux codes interfaces sont proposés lors de la recherche dans le champ « Code interface » :
 - FSO1106
 - FSO1116
 - FSO1117

1.14.3. Onglet Saisie Fiche EDI

- De nouveaux codes interfaces sont proposés dans la fiche de raccordement EDI.
 - FSO1106
 - FSO1116
 - FSO1117

Exemple :

Saisie Fiche de raccordement EDI

Saisie Fiche de raccordement EDI

Informations générales

Partenaire : **81034732800017 - PRO SHOP
CONTREXEVILLE** Période de raccordement : Du : **12/06/2017** Au : **jj/mm/aaaa**

Protocole de raccordement : **SFTP** Code Appli Partenaire : **VFE009**

Certificat(s)

Certificat : **certificat_SFTP_1.p7b**
(Certificat à enregistrer)(Date de fin de validité : 04/10/2019) [Mettre à jour le certificat](#)

Contact technique

Caractéristiques réseaux SFTP

Codes interfaces

Type d'intégration :

FSO1100A *	<input type="radio"/> Pas de raccordement	<input type="radio"/> Complète	<input checked="" type="radio"/> Partielle
FSO1101A *	<input checked="" type="radio"/> Pas de raccordement	<input type="radio"/> Complète	<input type="radio"/> Partielle
FSO1102A *	<input checked="" type="radio"/> Pas de raccordement	<input type="radio"/> Complète	<input type="radio"/> Partielle
FSO1105A *	<input checked="" type="radio"/> Pas de raccordement	<input type="radio"/> Complète	<input type="radio"/> Partielle
FSO1106A *	<input checked="" type="radio"/> Pas de raccordement	<input type="radio"/> Complète	<input type="radio"/> Partielle
FSO1110A *	<input type="radio"/> Pas de raccordement	<input type="radio"/> Complète	<input checked="" type="radio"/> Partielle
FSO1111A *	<input checked="" type="radio"/> Pas de raccordement	<input type="radio"/> Complète	<input type="radio"/> Partielle
FSO1112A *	<input checked="" type="radio"/> Pas de raccordement	<input type="radio"/> Complète	<input type="radio"/> Partielle
FSO1113A *	<input checked="" type="radio"/> Pas de raccordement	<input type="radio"/> Complète	<input type="radio"/> Partielle
FSO1116A *	<input checked="" type="radio"/> Pas de raccordement	<input type="radio"/> Complète	<input type="radio"/> Partielle
FSO1117A *	<input checked="" type="radio"/> Pas de raccordement	<input type="radio"/> Complète	<input type="radio"/> Partielle
FSO1120A *	<input checked="" type="radio"/> Pas de raccordement	<input type="radio"/> Complète	<input type="radio"/> Partielle
FEN1200A (CPPStatut) *	<input checked="" type="radio"/> Pas de raccordement	<input type="radio"/> Complète	
FEN1201A (AIFStatut) *	<input checked="" type="radio"/> Pas de raccordement	<input type="radio"/> Complète	

2. Modifications ayant un impact sur les services exposés (API)

2.1. Livraison des services de la V1.3.3

Service	Fonctionnalité
ajouterEspace	Ce service permet d'ajouter un espace sur la structure ou sur le service de la structure.
consulterCompteUtilisateur	Ce service permet de consulter les informations d'un compte utilisateur.
consulterCRDetaille	Ce service permet de consulter l'état d'intégration d'un flux émis en API, avec le cas échéant les erreurs identifiées par le système pour l'irrecevabilité du flux ou le rejet d'une ou plusieurs demandes de paiement. Il est possible de consulter le compte-rendu d'intégration et de traitement d'un flux déposé par le service deposerFluxFacture via ce service. Si le compte-rendu restitue des erreurs, celles-ci sont différenciées en deux listes : rejets techniques (irrecevabilité du flux) et rejets métiers (rejet partiel du flux).
consulterDetailEngagementJuridique	Ce service permet de consulter le détail d'un engagement et les demandes de paiement qui lui sont associées.
consulterInformationSIRET	Ce service permet de récupérer les données de la structure de type SIRET correspondant aux paramètres dans le référentiel de l'INSEE (service exposé ne fonctionnant pas sur l'espace de qualification).
demanderAbonnementsMonCompteUtilisateur	Ce service permet de créer une ou plusieurs demandes d'abonnements aux espaces ajoutés à la structure par un gestionnaire. Si l'utilisateur est gestionnaire sur la structure ou sur le service et/ou si l'espace est ouvert, la demande d'abonnement est automatiquement validée. Pour information, l'identifiant technique de l'espace contient l'habilitation (« Consultation » ou « Modification ») souhaitée par l'utilisateur sur cet espace.
detacherPieceJointe	Ce service permet de détacher une pièce-jointe d'une structure ou d'un utilisateur.
lierPieceJointeStructure	Ce service permet de lier une pièce jointe à une structure.
lierPieceJointeUtilisateur	Ce service permet de lier une pièce jointe au gestionnaire principal lié au compte technique.
rechercherDemandeAbonnementEnAttenteParGestionnaire	Ce service permet de récupérer les informations nécessaires au formulaire de traitement, par un gestionnaire, des demandes d'abonnement pour une structure (optionnel).
rechercherDemandePaiement	Ce service permet de retourner des demandes de paiement en base archive et en base vivante pour l'utilisateur connecté en fonction de certains critères (service exposé ne fonctionnant pas sur l'espace de qualification).
rechercherEspaces	Ce service permet de retourner la liste des espaces définis sur une structure ou sur un service d'une structure.

rechercherFactureATraiterParValideur	Ce service permet d'afficher la liste des factures à traiter par un valideur.
rechercherUtilisateursGeresParGestionnaire	Ce service permet de rechercher la liste des utilisateurs qui sont rattachés ou en cours de rattachement aux structures gérées par le gestionnaire.
recupererAbonnementsMonCompteUtilisateur	Ce service permet de lister tous les services associés à une structure sur lesquels un utilisateur est rattaché et d'identifier ceux pour lesquels cet utilisateur possède un abonnement.
recupererRattachementsMonCompteUtilisateur	Ce service permet de lister les structures pour lesquelles l'utilisateur possède au moins un rattachement actif.
recupererServicesPourDemandeRattachEnAttente	Ce service permet de récupérer les services de la structure pour laquelle un autre utilisateur possède une demande de rattachement en cours.
recupererStatutsUtilisateur	Ce service permet de récupérer la liste des statuts possibles pour un utilisateur.
recupererStructuresGereesParGestionnaire	Ce service permet de lister les structures pour lesquelles l'utilisateur est gestionnaire principal ou secondaire.
refuserDemandesAbonnementParGestionnaire	Ce service permet à un gestionnaire de refuser une demande d'abonnement d'un utilisateur pour un espace ou une structure donnée.
refuserRattachementUtilisateur	Ce service permet de refuser les demandes de rattachement en cours par le gestionnaire, pour le couple (utilisateur, structure) passé en paramètre.
supprimerAbonnementMonCompteUtilisateur	Ce service permet de supprimer l'abonnement à un espace d'un utilisateur. L'abonnement passera alors à l'état « Désactivé ».
supprimerEspace	Ce service permet de supprimer un espace sur la structure ou sur le service de la structure.
supprimerEspace	Ce service permet de supprimer un espace sur la structure ou sur le service de la structure.
supprimerRattachStructureMonCompteUtilisateur	Ce service permet de supprimer tous les rattachements de l'utilisateur à une structure donnée.
supprimerServiceStructure	Ce service permet de supprimer un service d'une structure.

2.2. Modifications des services (30/05)

- Les services **recyclerFacture** et **recyclerFactureTravaux** permettent de modifier la structure/service destinataires de la facture ainsi que le numéro d'engagement.
- Lors d'un appel fait aux services **soumettreFactureTravaux**, **completerMOE**, **completerServiceMOEFacturesTravaux** un contrôle est effectué afin de vérifier, si une MOE est renseignée, qu'elle dispose d'un service (autre que le service FACTURES_PUBLIQUES dans le cas d'une MOE de type publique) ayant accès à l'espace Factures de travaux.
- La consultation d'un service d'une structure publique via les services **rechercherServiceStructure** et **consulterServiceStructure** est désormais possible pour les utilisateurs qui ne sont pas rattachés à cette structure.
- Lors d'une modification effectuée sur une structure/un service à partir des services **modifierStructure**, **modifierServiceStructure** et **saisirGeneralitesStructures**, il n'est pas possible de rendre obligatoire le renseignement d'un code service si aucun service, autre que le service par défaut de la structure ou le service FACTURES_PUBLIQUES, n'existe sur la structure.

- Le service **consulterFactureParFournisseur** permet à un fournisseur de consulter une facture, quel que soit son statut.
- Le service **rechercherSollicitationsRecues** permet à un utilisateur de rechercher des sollicitations reçues, quel que soit le nombre de structures auxquelles il est rattaché.
- Lors de l'envoi d'une facture via le service **soumettreFacture**, si un affactureur est renseigné, les données relatives à cet affactureur apparaissent dans les pièces jointes générées.
- Lors de l'envoi d'une facture via le service **soumettreFacture**, si un code service émetteur est renseigné, l'adresse du fournisseur reste par défaut celle de la structure.
- Le service **deposerFluxFacture** permet d'envoyer les nouveaux flux. Le champ SyntaxeFlux doit être alimenté ainsi :
 - « IN_DP_E1_CII_16B » pour le flux FSO1106
 - « IN_DP_E2_CII_MIN_16B » pour le flux FSO1116
 - « IN_DP_E2_CII_FACTURX » pour le flux FSO1117
- Le service **soumettreFacture** est désormais opérationnel.

3. Modifications ayant un impact sur les flux

3.1. Flux E1 et E2

- Il est désormais possible de transmettre des flux au format européen Factur-X (ou format PDF/A-3) en mode Portail, EDI et API. Une facture mixte de type Factur-X est un fichier au format PDF/A-3 correspondant à une unique facture. Le fichier PDF/A-3 est à la fois la représentation directement lisible de la facture et l'enveloppe du fichier de données structurées et des éventuelles pièces-jointes complémentaires. Le fichier XML est encapsulé dans le PDF. Ce nouveau flux est codifié FSO1117.
- Il est désormais possible de transmettre des flux au format syntaxique CII – 16B.
- Les lignes de facturation renseignées dans un flux mixte E2 transmis en mode Portail, EDI ou API apparaissent désormais dans le flux pivot FEN36.
- Les casses et accents ne sont plus pris en compte dans le contrôle effectué sur le champ « Type de document » du bloc « Engagement » d'un flux entrant.
Pour rappel, les valeurs possibles pour le champ « Type de document » sont :
 - « Marché Public »
 - « Contrat »
 - « Engagement »

3.2. Flux E3 (30/05)

- Les balises composant un mémoire de frais de justice envoyé par les partenaires de la solution Chorus Pro doivent être correctement remplies. « L'annexe des Référentiels de Mémoire de frais de justice » présente les choix possibles pour le champ d'une balise et les combinaisons possibles entre celles-ci. Le document Excel est disponible dans les spécifications externes de la [Communauté Chorus Pro](#). Il comporte différents onglets qui contiennent les informations ci-dessous :
 - Liste des autorités requérantes
 - Liste des juridictions auxquelles il est possible d'envoyer des mémoires
 - Liste des catégories de fournisseurs
 - Liste des codes utilisés pour les différents montants de TVA applicables
 - Liste des types de prestations
 - Liste des textes de références (code de procédure pénale, code de procédure civile)
 - Liste des prestations autorisées en fonction de la combinaison (catégorie de fournisseurs, texte de références, autorité requérante) sélectionnéeCet onglet permet également de savoir si pour une prestation donnée, il est possible de saisir des frais de déplacements ou de débours, et si cette prestation nécessite de préciser un numéro d'engagement.