

Objet	Documentation de livraison - Chorus Pro V1.3.5
Date du document	06/12/2018
Version	V1 – Livraison Chorus Pro du 06/12/2018

Objectifs

Le présent document a pour objectif de présenter les modifications apportées à la solution Chorus Pro dans le cadre de la version V1.3.5 mise en production le 6 décembre 2018.

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)

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	3
1.1.	Généralités	3
1.2.	Espace « Mon compte »	3
1.3.	Espace « Activités du gestionnaire »	5
1.4.	Espace « Factures émises »	6
1.5.	Espace « Factures reçues »	7
1.6.	Espace « Factures de travaux »	7
1.7.	Espace « Mémoires de frais de justice »	7
1.8.	Espace « Demande de remboursement TIC »	8
1.9.	Espace « Raccordement EDI et API »	8
2.	Modifications ayant un impact sur les services exposés (API)	9
3.	Modifications ayant un impact sur les flux	9

1. Modifications ayant un impact sur le portail

1.1. Généralités

- Dans les listes déroulantes, les devises sont désormais affichées par ordre alphabétique avec le code ISO suivi du libellé. Par défaut, une facture a pour devise "EUR - Euro européen".
- Les listes déroulantes de structures, auparavant triées selon l'identifiant des structures, sont désormais triées en fonction de leur désignation.
- Dans l'ensemble des écrans de recherche de factures, il est possible d'effectuer une recherche en fonction du SIREN du destinataire. Afin de pouvoir effectuer ce type de recherche, il faut au préalable sélectionner un SIRET, puis cocher la case « Rechercher sur le SIREN ».
- Précédemment, lorsqu'une facture était envoyée à un service de la structure Etat, c'était l'adresse de la structure qui était visible sur la demande de paiement Chorus Pro et non celle du service. Désormais, c'est l'adresse du service de la structure Etat qui est affichée sur la facture.
- Les champs « Montant TTC avant remise », « Montant remise globale TTC » et « Motif » sont affichés dans les écrans de dépôt PDF des factures simples et des factures de travaux.

1.2. Espace « Mon compte »

- Lors de la réactivation de son compte, l'utilisateur est redirigé vers l'écran d'accueil connecté.
- Lorsqu'un utilisateur veut se rattacher à une structure sur laquelle il a déjà un rattachement, il obtient le message « L'utilisateur est déjà rattaché à la structure ».
- La création d'un compte et d'une structure est simplifiée et ne nécessite que trois étapes. Illustration pour une structure avec SIRET :

Etape N° 1 : Indiquer l'adresse électronique du compte à créer ainsi que le N° de SIRET de la nouvelle structure.

Bienvenue sur le portail Chorus Pro - Recette

Vous êtes une entreprise fournisseur de biens ou de services d'une entité publique française. A l'aide du portail Chorus Pro, vous pouvez lui adresser vos factures sous forme électronique plutôt que papier.
Ce service est entièrement gratuit.

Vous avez déjà un compte ?

Adresse électronique de connexion :

Mot de passe :

Se connecter

Mot de passe oublié ?

Actualités

Mise en place d'un support téléphonique - Recette

Une hotline téléphonique est disponible pour répondre à vos sollicitations en cas d'incident sur l'application Chorus Pro.

Désormais 3 possibilités pour contacter le support Chorus Pro :

- L'avatar « Claude »
- L'émission d'une sollicitation :
 - Dans l'espace « Sollicitations émises » si vous êtes déjà authentifié sur le portail Chorus Pro (vous avez donc saisi votre adresse électronique de connexion ainsi que votre mot de passe)
 - En cliquant sur « Nous contacter » en bas de la page d'accueil du portail Chorus Pro si vous êtes en mode non connecté.
- La hotline au n° 04.77.78.39.57 ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30 (hors jours fériés)

Vous êtes nouveau sur Chorus Pro ?

Adresse électronique de connexion * :

Numéro de SIRET * :

Valider

Je n'ai pas de numéro de SIRET

Etape N°2 : Valider l'adresse de connexion, puis renseigner Nom et Prénom

Je complète mes informations personnelles

Votre adresse de connexion vous permettra de vous connecter

Adresse électronique de connexion * : ✓

Ressaisissez votre adresse électronique de connexion * : ✓

Nom * : ✓

Prénom * : ✓

Entrez les caractères générés par l'image * :

Option

Je crée ma structure

Sur Chorus Pro, une structure identifie de manière unique chaque émetteur ou récepteur de factures. Nous vous invitons à vérifier les données et les modifier si besoin.

Identifiant :

Raison Sociale :

Libellé de la structure :

Adresse * :

Complément adresse 1 :

Complément adresse 2 :

Code postal * :

Ville * :

Pays * :

Je crée mon compte pour*

Déposer des demandes de paiement (factures, mémoires de frais de justice et demandes de remboursement TIC)

Créer et/ou consulter des DUME (Document unique de marché européen)

Etape N°3 : Sélectionner les espaces nécessaires, en fonction des besoins.

Bienvenue JARDILAND ERSEIGNES

Votre compte utilisateur rec25-bch@aife.fr a été créé.
La liste ci-dessous vous indique l'ensemble des espaces auxquels vous pouvez accéder. En fonction de vos besoins, nous vous invitons à ajouter ou supprimer dans la colonne "Activation" les espaces qui vous seront nécessaires. Ce paramétrage n'étant pas définitif, vous pourrez le faire évoluer dans le temps en fonction de vos nouveaux besoins.

Mes espaces de travail

Espaces	Descriptif	Activation
Demande de remboursement TIC	Réservé au dépôt des demandes de remboursement TIC	<input type="radio"/> NON
Engagements	Visualisation des commandes de l'Etat	<input type="radio"/> NON
Factures à valider	Réservé à la validation des sous-traitants et co-traitants	<input type="radio"/> NON
Factures de travaux	Réservé au dépôt de factures de travaux (fournisseurs, MOE, MOA)	<input type="radio"/> NON
Factures émises	Réservé au dépôt et à la visualisation des factures émises à destination des clients publiques	<input checked="" type="radio"/> OUI
Mémoires de frais de justice	Réservé au dépôt de mémoires de frais de justice	<input type="radio"/> NON
Raccordement EDI et API	Permet de demander et de suivre le raccordement de vos structures pour l'utilisation des modes EDI et API	<input type="radio"/> NON
Sollicitations émises	Echanges avec ses clients ou partenaires	<input checked="" type="radio"/> OUI
Suivi des flux	Réservé aux structures raccordées émettant des flux EDI	<input type="radio"/> NON

Valider

Le compte utilisateur est créé et rattaché automatiquement à la nouvelle structure. Il faudra ensuite l'activer en utilisant le lien présent dans le courrier électronique envoyé par Chorus Pro.

1.3. Espace « Activités du gestionnaire »

- Les coordonnées bancaires à l'état "supprimé" peuvent être recréées par le gestionnaire.
- Dans l'écran de modification d'une structure, la fonctionnalité 'modifier l'identifiant' évolue. Pour rappel, cette fonction permet de créer une nouvelle structure en cas de changement d'identifiant (Siret devenu obsolète par exemple).
L'ensemble des éléments de la structure d'origine est dupliqué sur la nouvelle structure (rattachement, services, abonnements, paramètres ...) à l'exception du compte technique et du mandat. La structure d'origine (structure dupliquée) devient inactive.
 - Dans le cas d'une structure publique, le type d'identifiant de la nouvelle structure est automatiquement positionné à « Structure avec n° SIRET » et il est non modifiable
 - Sur la structure d'origine, la mention « Cette structure a été dupliquée pour créer la ou les structures suivante(s) : » permet de savoir quelles sont les nouvelles structures créées à partir de cette structure.
 - Sur une structure créée par duplication, la mention « Cette structure est issue de la duplication de la structure... » permet de savoir quelle est la structure d'origine.
 - Les contrôles bloquants sur la structure dupliquée ont été levés. Il est désormais possible de modifier la structure et de gérer les rattachements.
- Une colonne a été ajoutée dans le tableau des mandats de facturation souscrits pour une structure ; elle contient la désignation de la pièce jointe associée au mandat, ce qui permet de faire le lien entre un mandat et la pièce jointe correspondante.

Mandats de facturation							Exporter au format CSV
Mandat de facturation	Signataire	Date de création	Date de révocation	Désignation pièce jointe	Statut	Action	
mon mandat	Baudemont	30/08/2018		Mandat 1794316.pdf	ACTIF		

Pièces jointes						
Type	Désignation	Extension	Nom du fichier	Actions		
Mandat	Mandat 1794316.pdf	PDF	Mandat 1794316.pdf			

[Télécharger pièces jointes](#)

1.4. Espace « Factures émises »

- Un fournisseur peut rechercher des factures que sa structure et/ou service soient actifs ou non.
- Il est possible de déposer des lots de factures (.zip) d'une taille maximale de 30 Mo.
- Une date est désormais renseignée pour différencier les versions des feuilles de style XSL dans la balise "VERSION".
- Des contrôles ont été ajoutés lors du recyclage des factures afin d'empêcher un fournisseur d'émettre une facture vers une structure inactive.
- Dans tous les écrans de recherche d'un destinataire, les critères de recherche sont présentés distinctement les uns des autres.

Recherche de destinataire

Critères de recherche

Siret / Identifiant :	<input type="text" value="Siret / Identifiant"/>
Raison sociale :	<input type="text" value="Raison sociale"/>
Nom :	<input type="text" value="Nom"/>
Code postal :	<input type="text" value="Code postal"/>
Ville :	<input type="text" value="Ville"/>

 Retour
  Rechercher

1.5. Espace « Factures reçues »

- Les pièces jointes complémentaires des factures sont préfixées par PJxx, où xx identifie le type de pièce jointe, ceci afin d'éviter d'avoir plusieurs pièces jointes du même nom.
- Lors de la conversion des fichiers XML reçus par flux EDI en PDF, la facture PDF affiche l'ensemble des informations présentes, dont le contenu de la balise « Note ».

1.6. Espace « Factures de travaux »

- En complément des notifications actuelles, qui indiquent au fournisseur, à la MOE, à la MOA ou aux valideurs que la facture de travaux est dans leur liste de travail (selon l'état de la facture de travaux et le cadre de facturation), Chorus Pro notifie désormais l'ensemble des structures indiquées sur la facture (MOE, MOA etc...) de l'ajout d'une nouvelle pièce au dossier de facturation ainsi que de leur mise en paiement.
- Un utilisateur habilité sur une structure MOA, peut rechercher des factures uniquement sur son périmètre.

1.7. Espace « Mémoires de frais de justice »

- Dans les écrans de recherche de mémoires et dans l'écran « Liste fiscale », il est possible de réinitialiser les critères de recherche.
- Les pièces jointes d'un mémoire au statut « Brouillon » sont modifiables.
- Dans l'écran de synthèse de l'espace « Mémoires de frais de justice » ainsi que dans l'écran des résultats de recherche, une colonne « Numéro de facture » a été ajoutée.

Recherche de mémoires de frais de justice

Critères

Critères :

Paramétrage critère

Numéro de la facture :

Annuler

Ajouter le(s) critère(s)

Synthèse des critères



Régénérer



Rechercher

Résultats de la recherche

Exporter les résultats

5 lignes par page (1 ligne(s))

Numéro de mémoire	Numéro de facture	Prestataire	Date prestataire	Date de l'état courant	Etat courant	Texte de référence	Juridiction	Engagement Juridique	Montant TTC	MT Modifié
M10000001742	2018-4	33639987926SFournisseur	05/09/2018	05/09/2014	Mise à disposition du destinataire	R92	JURIDICTION_1		1260,00	

Télécharger

- Dans la liste fiscale, deux colonnes supplémentaires ont été rajoutées pour afficher le montant des débours et des frais divers.

1.8. Espace « Demande de remboursement TIC »

- Il est possible de dupliquer une demande de remboursement refusée.
- La pièce jointe principale (PJP) générée par Chorus Pro affiche correctement les données "Courriel" et "Téléphone" dans la rubrique « DD/ RFIP compétente ».

1.9. Espace « Raccordement EDI et API »

- Lors de la création des fiches de raccords EDI ou API, si le raccordement ne peut pas être activé pour des raisons techniques, la fiche de raccordement passe au statut « en erreur ». Le partenaire devra dès lors contacter

le support pour que le problème soit résolu. De plus, si le certificat référencé existe déjà dans Chorus Pro, le message « Le certificat est déjà utilisé par un raccordement API pour la structure » s'affiche. En effet, un raccordement doit être unique par certificat.

- Lors de la saisie d'une fiche de raccordement EDI, pour le protocole de raccordement AS2, Chorus Pro vérifie que l'identifiant AS2 saisi par le partenaire n'existe pas déjà dans la solution.

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

- Il est désormais possible de rechercher les factures en fonction d'une plage de date de dernier changement de statut. Les services exposés concernés sont les suivants :
 - rechercherFactureParFournisseur
 - rechercherFactureParRecepiendaire
 - rechercherFactureTravaux
- Pour le service exposé « ConsulterSollicitation », un historique détaillé est produit en sortie de l'appel. Il contient les éléments suivants :
 - Date
 - Utilisateur
 - Ancien statut
 - Nouveau Statut
 - Commentaire
- L'appel au service exposé RechercherStructure ne renvoie plus d'erreur lorsque la désignation de la structure (raison sociale, libellé, ou nom/prénom) comporte exclusivement des chiffres.
- Un contrôle est mis en place afin d'empêcher la sélection du code service destinataire « SERVICE_DEFAULT » lorsque la structure du destinataire a comme paramètre « code service obligatoire ». Ce contrôle est effectif sur les services exposés suivants :
 - « SoumettreFacture »
 - « SoumettreFactureTravaux »
 - « RecyclerFacture »
 - « RecyclerFactureTravaux »

3. Modifications ayant un impact sur les flux

- Lors de l'envoi d'une facture en mode EDI, un contrôle est effectué sur le code du service destinataire. Le code « SERVICE_DEFAULT » n'est pas autorisé si la structure destinataire est paramétrée avec « code service obligatoire ».