

## 1.

### Contexte

Selon la taille et/ou l'organisation interne de votre entité publique, les rôles des maîtrise d'ouvrage (MOA) et maîtrise d'œuvre interne (MOE) seront assurés par le même gestionnaire/service. Dans ce cas, nous préconisons alors la mise en place du paramétrage et du circuit de transmission décrit ci-après.

**Il est à noter qu'en choisissant ce circuit de facturation spécifique, l'entité publique doit préalablement informer les acteurs.**

1 gestionnaire



Maitrise d'œuvre interne

&

Maitrise d'ouvrage

1 SIRET

## 2.

### Paramétrage de la structure à la fois MOA et MOE interne

Se rendre dans le bloc « Paramètres » de votre structure et ajuster le paramétrage en choisissant « Structure avec MOA » dans la liste « Présence MOA ».

L'ouverture de l'espace « factures de travaux » sera nécessaire.



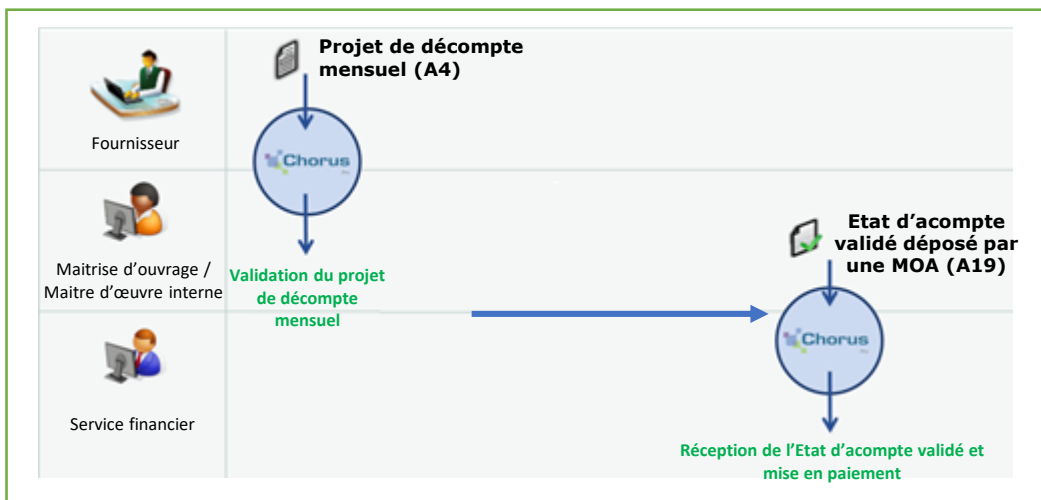
Pour découvrir plus en détail comment ouvrir des espaces, vous pouvez consulter la fiche pratique [Se familiariser avec les différents espaces Chorus Pro](#)

## 3.

### Comment traiter une facture dans ce cas ?

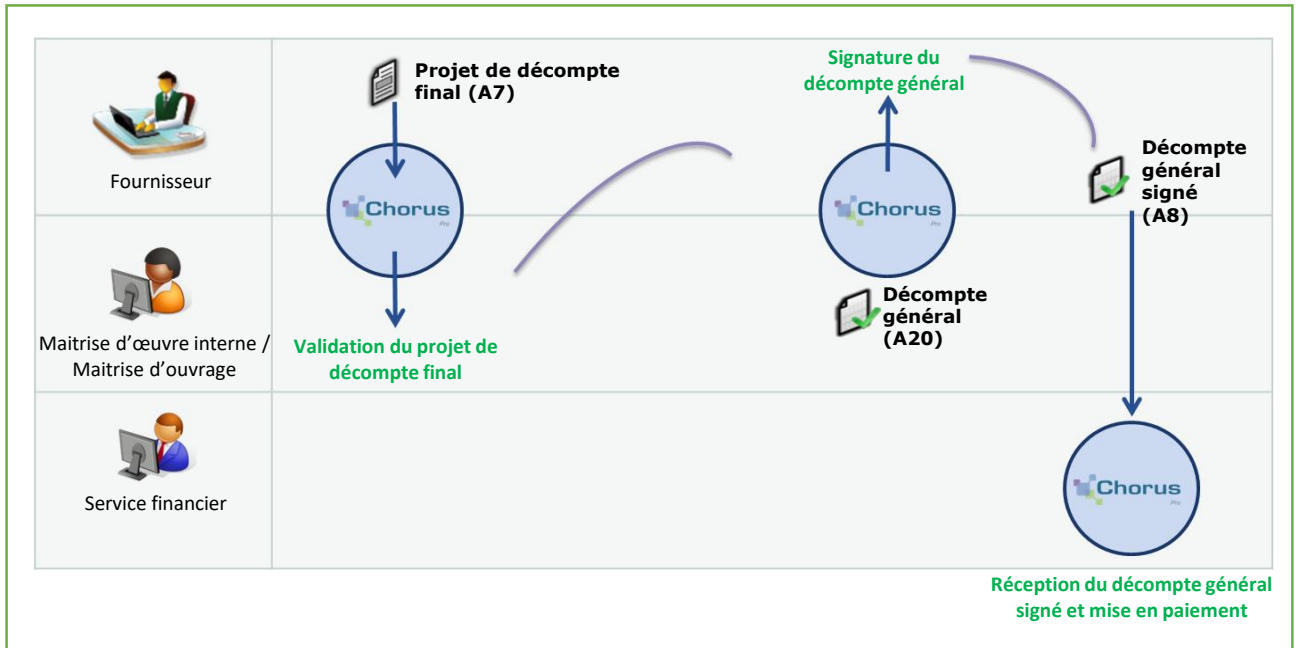
#### En cours de marché

- ✓ Le fournisseur envoie un projet de décompte mensuel à la MOE **en utilisant le cadre de facturation A4**
- ✓ Le service représentant à la fois la MOE interne et la MOA adresse directement l'état d'acompte validé au service financier **en utilisant le cadre de facturation A19**
- ✓ Ce document arrivera dans l'espace factures reçues du service financier ou dans son logiciel de gestion financière si celui-ci est interfacé à Chorus Pro.



### En fin de marché

- ✓ Le fournisseur envoie un projet de décompte final à la MOE **en utilisant le cadre de facturation A7**
- ✓ La MOE interne adresse le décompte général directement au fournisseur **en utilisant le cadre de facturation A20**. Ce document doit être signé.
- ✓ Le fournisseur transmet par la suite le décompte général signé **en utilisant le cadre de facturation A8**.



## 4.

### Quelles informations doivent être communiquées ?

En vue de l'utilisation de ce circuit spécifique et pour s'assurer de la bonne transmission des pièces, les informations suivantes doivent être transmises en amont aux différents acteurs :

- Les **SIRET** destinataires (celui qui représente la MOE interne/MOA ainsi que celui du service financier) doivent être connus des tous les acteurs.
- Le(s) **code(s) service(s)** et/ou le **numéro d'engagement** (s'ils sont obligatoires).

## 5.

### Bonne pratique : élaborer une fiche d'identité du marché

Avant d'utiliser Chorus Pro, les contractants d'un marché peuvent remplir une fiche d'identité du marché.

Cette fiche permet de formaliser le processus de facturation entre les différents acteurs du marché : qui dépose quoi et quelles sont les informations à saisir (SIRET, numéros d'engagement juridique, codes services, cadres de facturation...)

Un modèle est disponible sur la Communauté Chorus Pro en cliquant [ici](#)