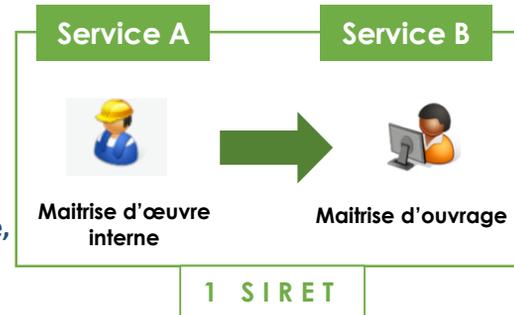


### 1.

#### Contexte

Selon la taille et/ou l'organisation interne de votre entité publique, les rôles de MOA et de MOE interne seront assurés par deux gestionnaires différents au sein de la même entité. Dans ce cas, des codes services seront dédiés à la MOA et à la MOE interne au sein du même SIRET, afin de faciliter le routage et le traitement de factures. Dès lors nous préconisons la mise en place 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 différents acteurs.**



### 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».

**PARAMÈTRES**

L'entité peut recevoir des données via EDI

Le statut de "Mise en paiement" n'est pas remonté au fournisseur

Présence MOA : Structure avec MOA

- Structure avec MOA
- Structure exclusivement MOA
- Structure sans MOA

**PIÈCES JOINTES**

Le code service doit être renseigné par le fournisseur

Le numéro d'engagement doit être renseigné par le fournisseur

Le numéro d'engagement ou le code service est obligatoire

L'ouverture de l'espace «Factures de travaux» sera nécessaire pour les services des gestionnaires MOA et MOE.

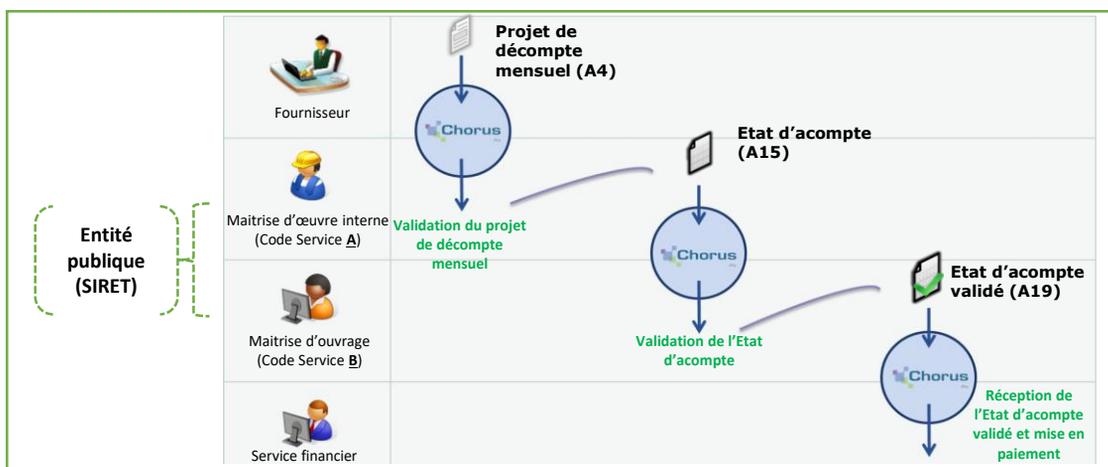
✂ Pour découvrir plus en détail comment ouvrir des espaces, vous pouvez consulter la fiche pratique [Se familiariser avec les différents espaces Chorus Pro](#)

### 3.

#### Comment traiter une facture dans ce cas ?

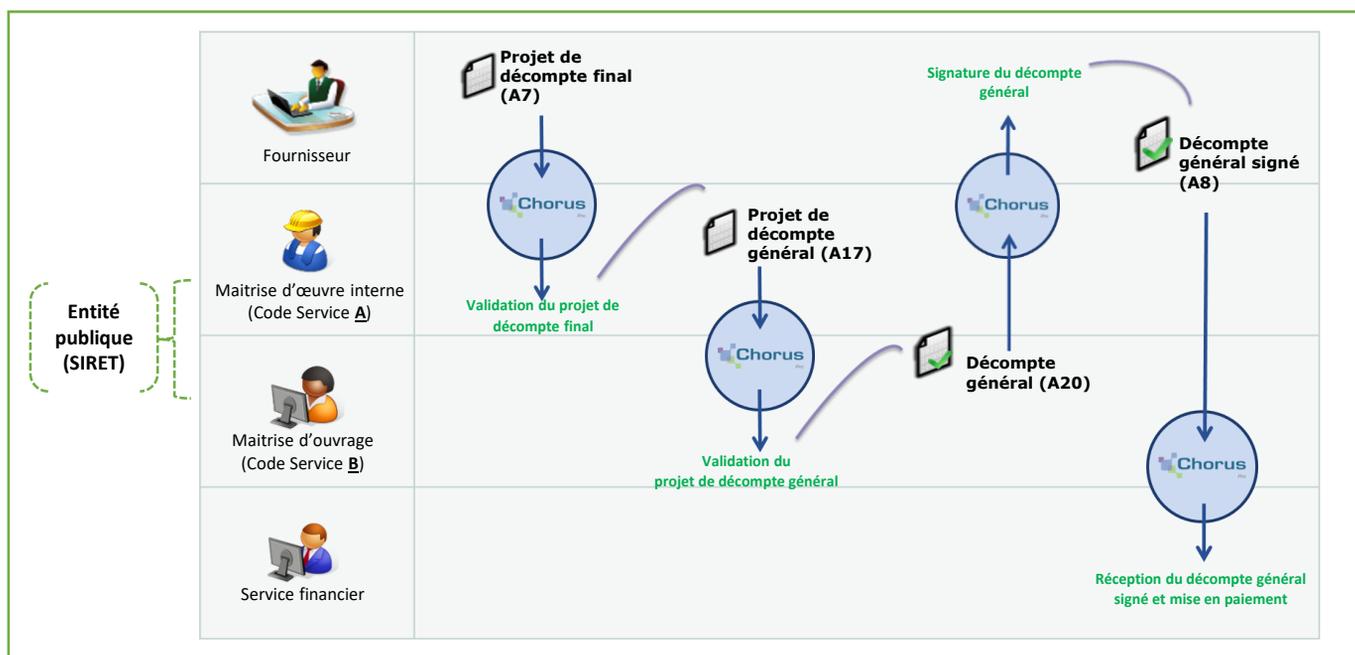
#### En cours de marché

- Le fournisseur dépose le projet de décompte mensuel **en utilisant le cadre de facturation A4** et devra systématiquement renseigner les codes services attribués à la MOE et à la MOA
- La MOE interne dépose l'état d'acompte **en utilisant le cadre de facturation A15** et le transfère à la MOA avec le code service correspondant
- La MOA produit et transmet l'état d'acompte validé au service financier **en utilisant le cadre de facturation A19**



### En fin de marché

- Le fournisseur dépose le projet de décompte final **en utilisant le cadre de facturation A7** en renseignant les codes services attribués à la MOE interne et à la MOA
- La MOE interne adresse le décompte général au gestionnaire de la MOA **en utilisant le cadre de facturation A17** en renseignant le code service
- Le gestionnaire MOA transmet par la suite le décompte général **en utilisant le cadre de facturation A20** au fournisseur
- Le fournisseur déposera le décompte général signé **en utilisant le cadre de facturation A8** au service financier



## 4.

### Quelles informations doivent être communiquées ?

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

- le **SIRET** de l'entité publique
- Les **codes services** respectifs de **la MOE interne** et de la **MOA**
- le **code service** et/ou le **numéro d'engagement du service financier** (s'ils sont obligatoire)

## 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](#)