



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Chorus Pro

WEBINAIRE

Gérer les factures de travaux sur Chorus Pro pour les Maîtrises d'Ouvrages (MOA)

Le webinaire va bientôt commencer...

Test audio

Le webinaire a commencé :

- **Si vous entendez l'animateur de la session**, nous vous invitons à lever la main via le bouton situé sur votre panel de contrôle GoToWebinar.
- **Si vous n'entendez pas l'animateur de la session**, nous vous invitons à cliquer sur la rubrique « Audio » et à vous connecter par téléphone en suivant les indications fournies.

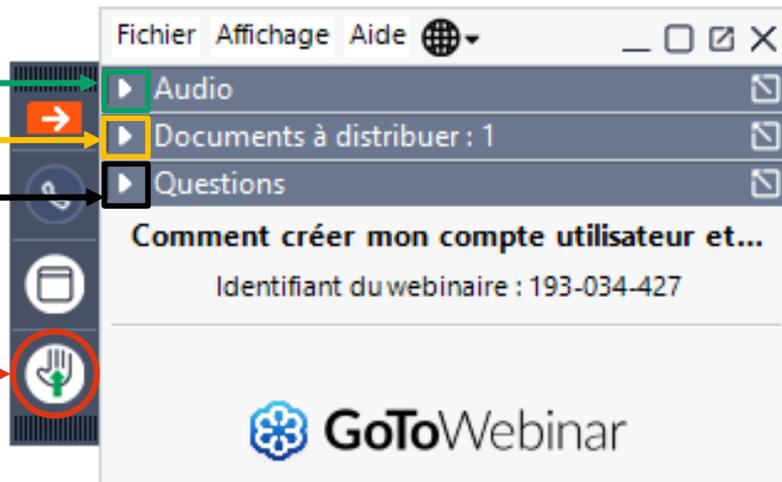


Rejoindre l'audioconférence.

Télécharger le support.

Poser vos questions à l'écrit.

Lever la main à la demande de l'animateur.



Programme

Notions Clés De Chorus Pro

Circuit De Facturation

Les Prérequis D'utilisation De Chorus Pro

Le Cas Particulier De La Maitrise D'ouvrage Delequee

Démonstration

Le cadre réglementaire de Chorus Pro



L'ordonnance du 26 juin 2014, relative au développement de la facturation électronique, disposait que les factures adressées par les fournisseurs aux structures du secteur public doivent être dématérialisées.

Ces dispositions ont été intégrées au Code de la Commande Publique depuis 2019.



Depuis le 1^{er} janvier 2020, la dématérialisation des factures est **obligatoire pour tout envoi d'une facture vers une entité publique.**

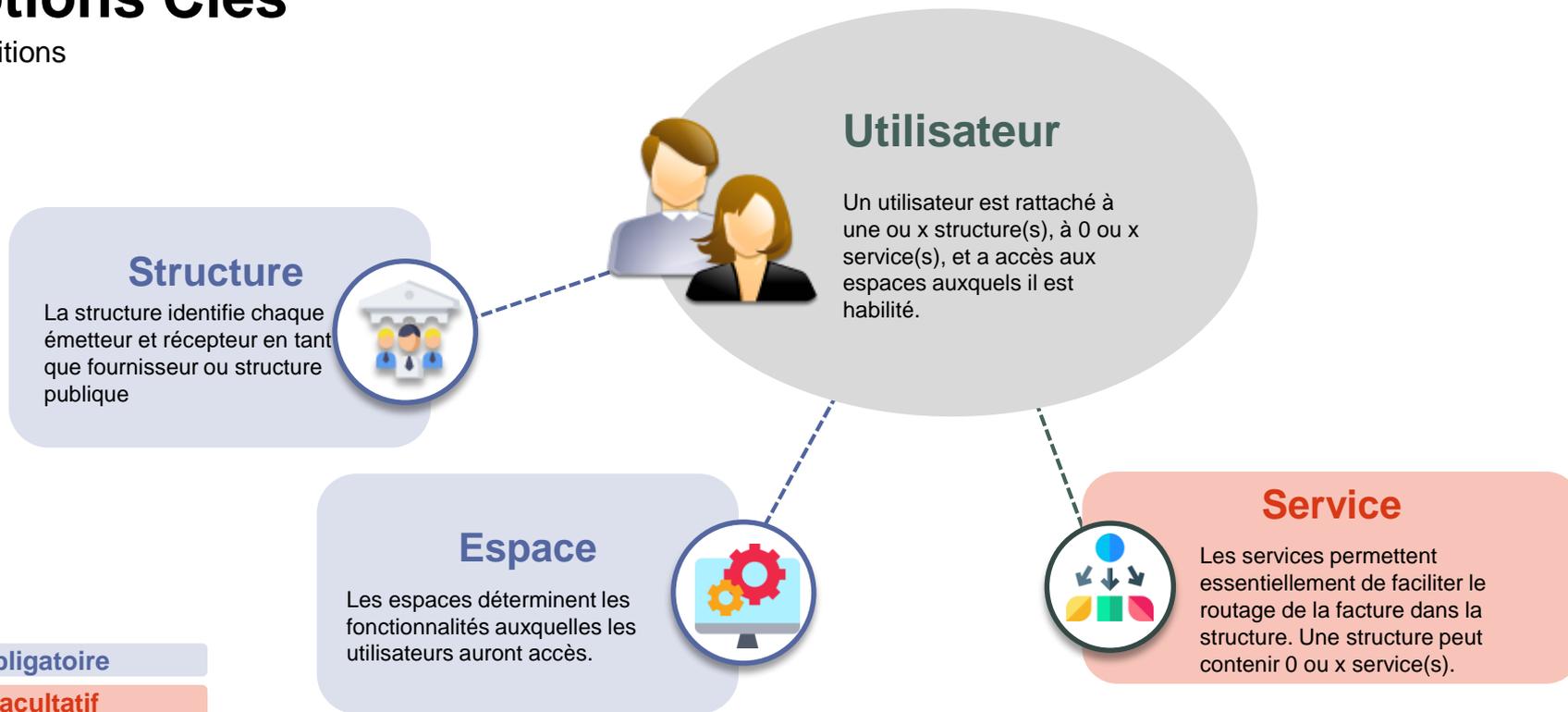


Au titre de l'article **R. 2192-3** du Code de la Commande Publique*, une entité publique est **fondée à rejeter toute facture qui lui serait transmise en dehors du portail électronique de facturation** à condition d'informer au préalable l'émetteur de l'obligation de dématérialisation et de l'inviter à s'y soumettre.

*<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGIARTI000038794383/2019-07-22/>

Notions Clés

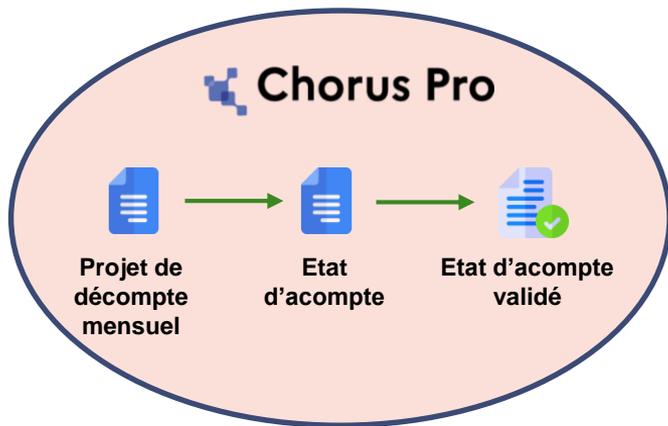
Définitions



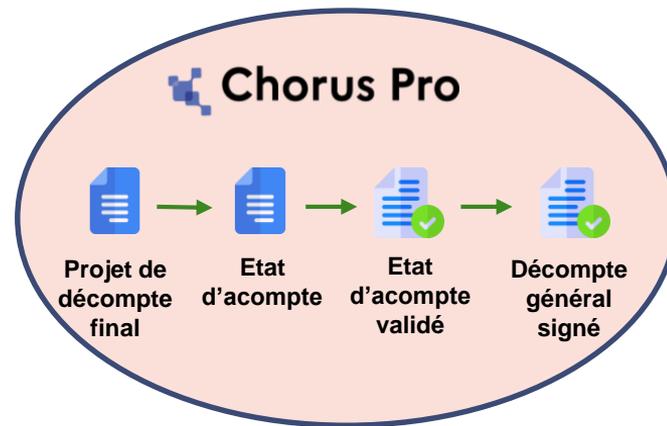
Notions clés

Définitions

- Chorus Pro permet la **transmission des pièces concourant à l'exécution des marchés soumis au CCAG de travaux publics**.
- Les pièces relatives à chaque 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

Programme

NOTIONS CLÉS DE CHORUS PRO

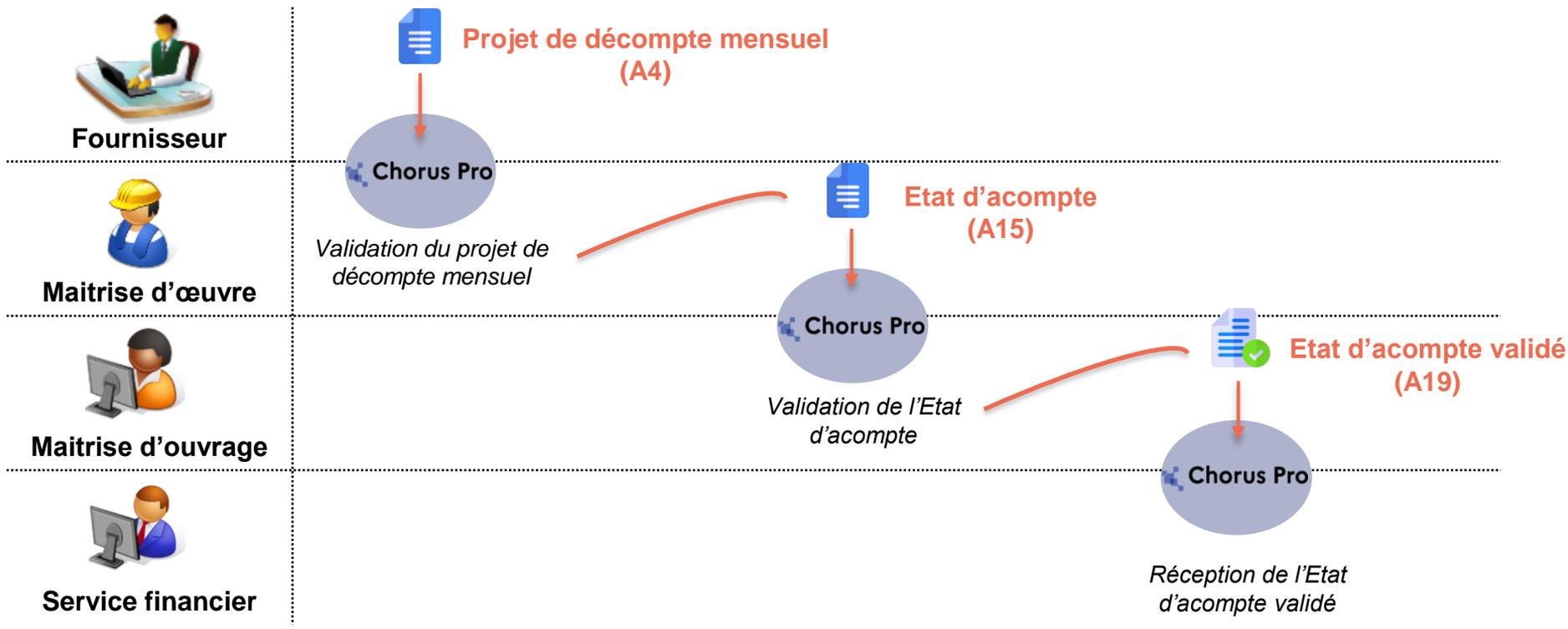
CIRCUIT DE FACTURATION

LES PREREQUIS D'UTILISATION DE CHORUS PRO

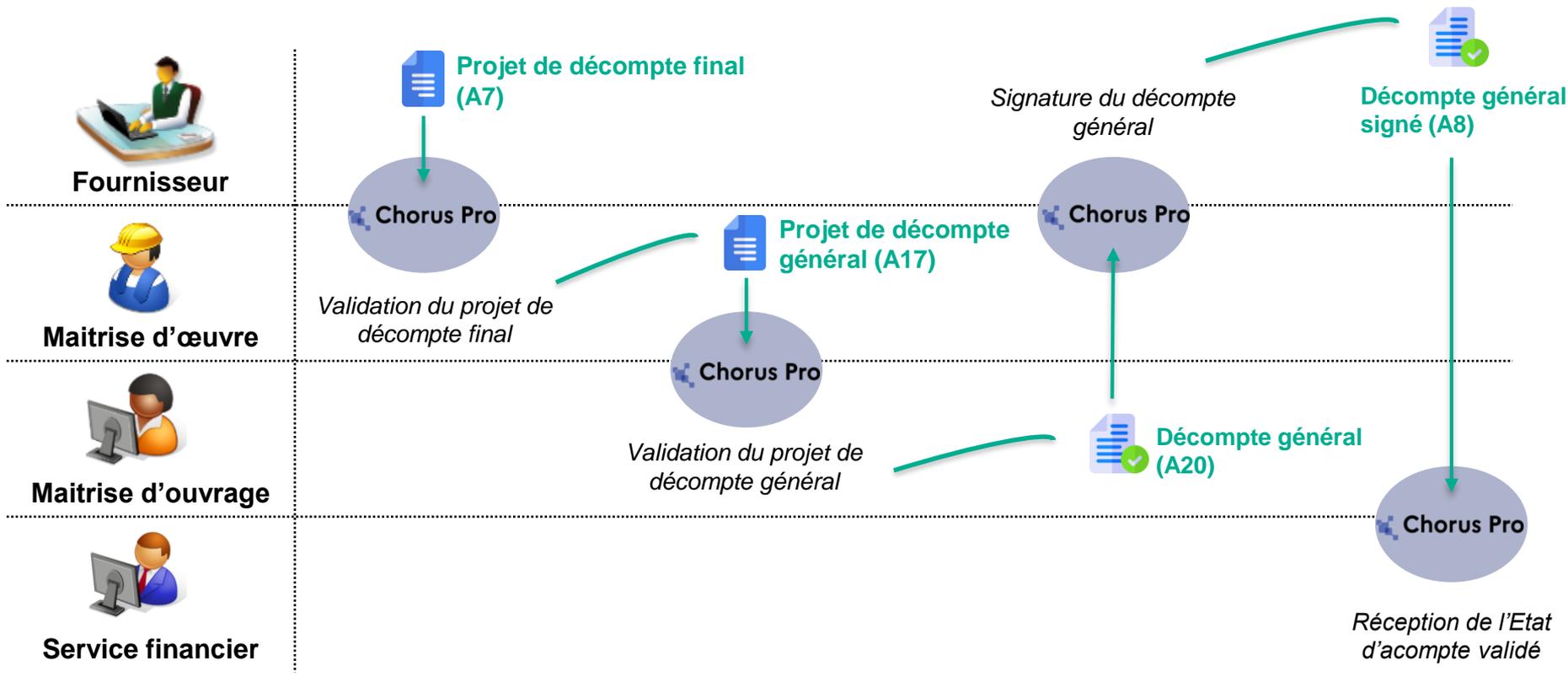
LE CAS PARTICULIER DE LA MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE

DEMONSTRATION

Circuit de facturation : Processus en cours de marché



Circuit de facturation : Processus en fin de marché



Programme

NOTIONS CLÉS DE CHORUS PRO

CIRCUIT DE FACTURATION

LES PREREQUIS D'UTILISATION DE CHORUS PRO

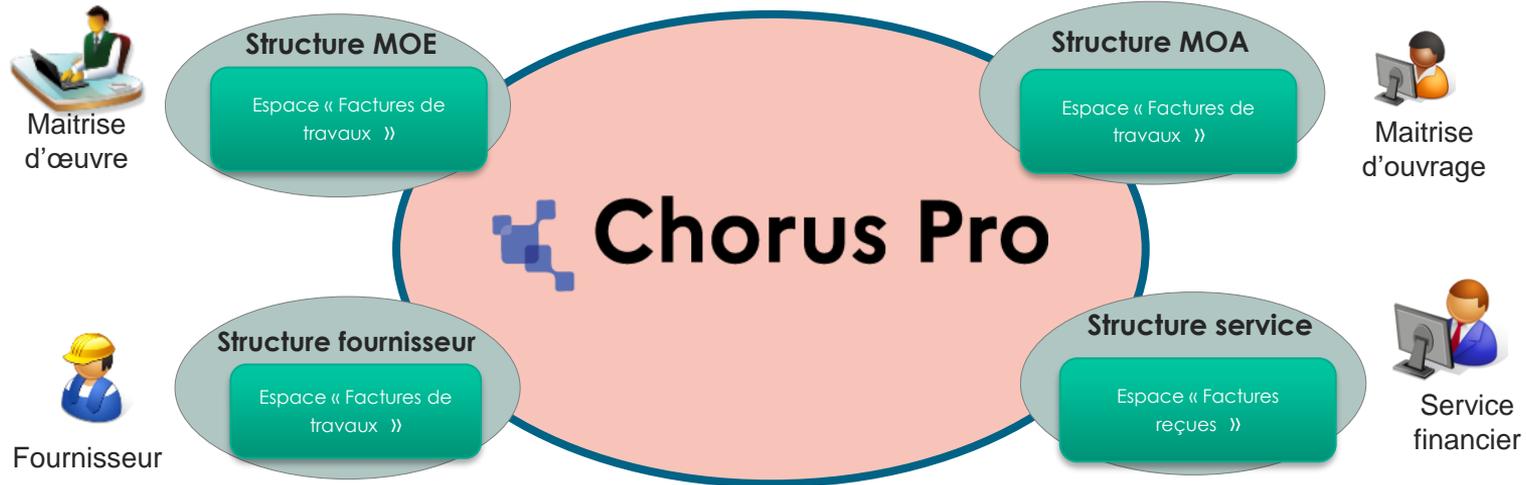
LE CAS PARTICULIER DE LA MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE

DEMONSTRATION

Habilitation sur Chorus Pro

L'utilisation de Chorus Pro pour les marchés de travaux nécessite :

- Une structure par acteur dans Chorus Pro ;
- L'habilitation des utilisateurs sur l'espace « **Factures de travaux** ».



Fiche d'Identité du Marché

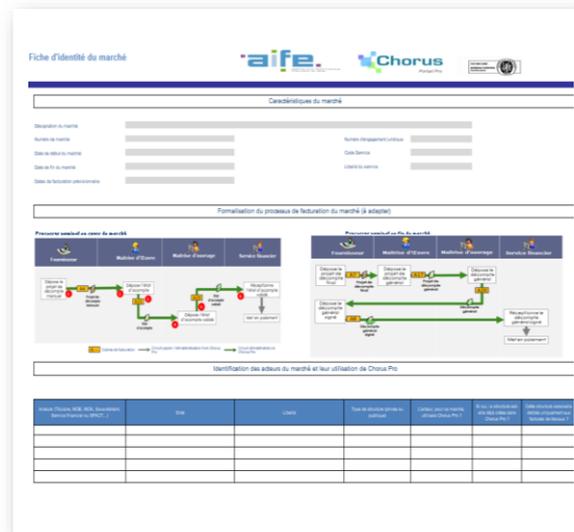
- En amont du marché de travaux, utiliser la **Fiche d'Identité du Marché** pour formaliser le processus de facturation entre les acteurs prenant part au marché
- La **Fiche d'Identité du Marché** est un fichier qui permet de définir clairement les actions attendues par chaque acteur sur Chorus Pro :

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 un modèle sur la Communauté Chorus Pro :
<https://bit.ly/2KfVBJZ>



Paramétrage du compte (1/2)

- Les entités publiques doivent paramétrer leurs structures en fonction de l'organisation du service MOA et le service financier. **Il existe deux possibilités :**

1

Le service MOA et le service financier font partie de la même structure:



Paramétrage choisi :

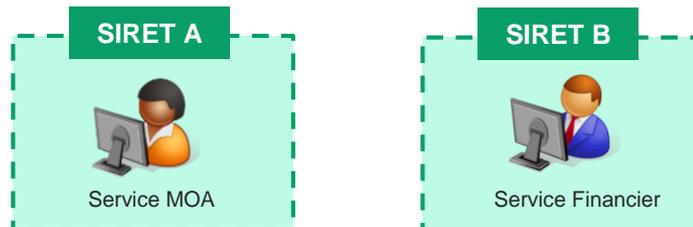
« structure avec MOA »

1/ Les documents échangés entre fournisseur, MOE et MOA sont gérés dans l'espace **Factures de Travaux** (ex: projet de décompte, état d'acompte)

2/ Les documents donnant lieu à une mise en paiement arrivent dans l'espace **Factures Reçues** (ex: état d'acompte validé, décompte générale signé)

2

Le service MOA et le service financier font partie de deux structures distinctes:



Paramétrage choisi:

« structure exclusivement MOA »

1/ Les documents échangés entre fournisseur, MOE et MOA sont gérés dans l'espace **Factures de Travaux**

Paramétrage choisi:

« structure sans MOA »

2/ Les documents donnant lieu à une mise en paiement arrivent dans l'espace **Factures Reçues**

Paramétrage du compte (2/2)

- Techniquement, le choix de paramétrage établit le **circuit de facturation** entre les comptes, ainsi que **l'espace dans lequel les factures seront réceptionnées**.

1

Le service MOA et le service financier font partie de la même structure:



Paramétrage choisi :
« structure avec MOA »

- ✓ Je reçois tous types de factures dans les deux espaces distincts:
« Factures de Travaux » et « Factures Reçues »

2

Le service MOA et le service financier font partie de deux structures distinctes:



Paramétrage choisi:
« structure exclusivement MOA »

- ✓ Je reçois uniquement des factures de travaux.
- ✓ Je reçois et gère mes factures dans l'espace « Factures de Travaux »



Paramétrage choisi:
« structure sans MOA »

- ✓ Je reçois les factures de travaux après l'intervention de tous les autres acteurs
- ✓ Je reçois l'ensemble des mes factures dans l'espace « Factures Reçues »

Programme

NOTIONS CLÉS DE CHORUS PRO

CIRCUIT DE FACTURATION

LES PREREQUIS D'UTILISATION DE CHORUS PRO

LE CAS PARTICULIER DE LA MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE

DEMONSTRATION

Cadre réglementaire (1/2)

□ Dans la limite du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle qu'il a arrêtés, **le maître de l'ouvrage peut confier à un mandataire**, dans les conditions définies par un contrat/convention de mandat, l'exercice, en son nom et pour son compte, **de tout ou partie des attributions de la maîtrise d'ouvrage suivantes** * :

1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
2. Préparation du choix du maître d'œuvre, signature du contrat de maîtrise d'œuvre, après approbation du choix du maître d'œuvre par le maître de l'ouvrage, et gestion du contrat de maîtrise d'œuvre ;
3. Approbation des avant-projets et accord sur le projet ;
4. Préparation du choix de l'entrepreneur, signature du contrat de travaux, après approbation du choix de l'entrepreneur par le maître de l'ouvrage, et gestion du contrat de travaux ;
- 5. Versement de la rémunération de la mission de maîtrise d'œuvre et des travaux ;**
6. Réception de l'ouvrage, et l'accomplissement de tous actes afférents aux attributions mentionnées ci-dessus.

* Loi MOP : articles 3 et 5, de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, qui définit la maîtrise d'ouvrage déléguée.

Cadre réglementaire (2/2)

- Le maître d'ouvrage, en tant que mandant, a le choix entre deux modes de versement des crédits de financement de l'opération de travaux :**
 - Soit le mandataire effectue l'avance intégrale de trésorerie et le mandant règle les travaux;
 - Soit le mandant avance les crédits et demande ensuite le remboursement au mandataire.

- Quel que soit le mode de gestion prévu dans la convention de mandat, le mandataire est soumis aux mêmes obligations que le mandant.**
 - Le mandataire utilise toujours les deniers publics du mandant pour payer les entreprises de travaux;
 - Il agit au nom et pour le compte du mandant.

- En conséquence, le mandataire est lui-même soumis aux modalités de règlement prévues par le décret n°2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics et doit utiliser Chorus Pro pour la gestion des factures de travaux publics.**

Création et paramétrage des structures (1/2)

Seule une structure publique peut occuper le rôle de maîtrise d'ouvrage dans Chorus Pro. Une modification du paramétrage de la structure dans Chorus Pro peut être nécessaire selon les cas suivants :

La MOAD est une structure publique et existante dans Chorus Pro

La structure est donc identifiée à partir de son propre SIRET, **aucune modification est nécessaire.**

La MOAD est une structure privée existante dans Chorus Pro

La structure doit être **transformée en structure publique** (« Structure avec MOA ») en suivant la démarche suivante:

1. La MOAD s'adresse au correspondant dématérialisation de la DGFIP afin de demander la création d'un compte PIGP pour être identifiée en tant qu'entité publique.
2. La MOAD procède à l'espace **Sollicitations Emises** dans Chorus Pro afin de faire une demande de bascule. La sollicitation peut être émise par la MOA déléguée directement, avec le numéro de SIRET et les comptes PIGP des gestionnaires.

La MOAD n'existe pas dans Chorus Pro

La structure doit être **créée dans Chorus Pro** et **transformée en structure publique** en suivant les étapes ci-dessus.

Gestion des utilisateurs

❑ Actions préalables :

- Les **gestionnaires principaux et secondaires doivent impérativement avoir un compte sur le portail PIGP** pour accéder à Chorus Pro. La demande doit être faite **auprès du Mandant qui se rapprochera de la DGFIP avant la demande de modification de la structure dans Chorus Pro.**
- Les utilisateurs simples de la MOAD peuvent créer eux-mêmes leurs comptes, directement sur le portail, et demandent un rattachement à leur entité (structure avec le SIRET MOAD).

❑ La MOAD peut, selon son choix, décliner son organisation en services :

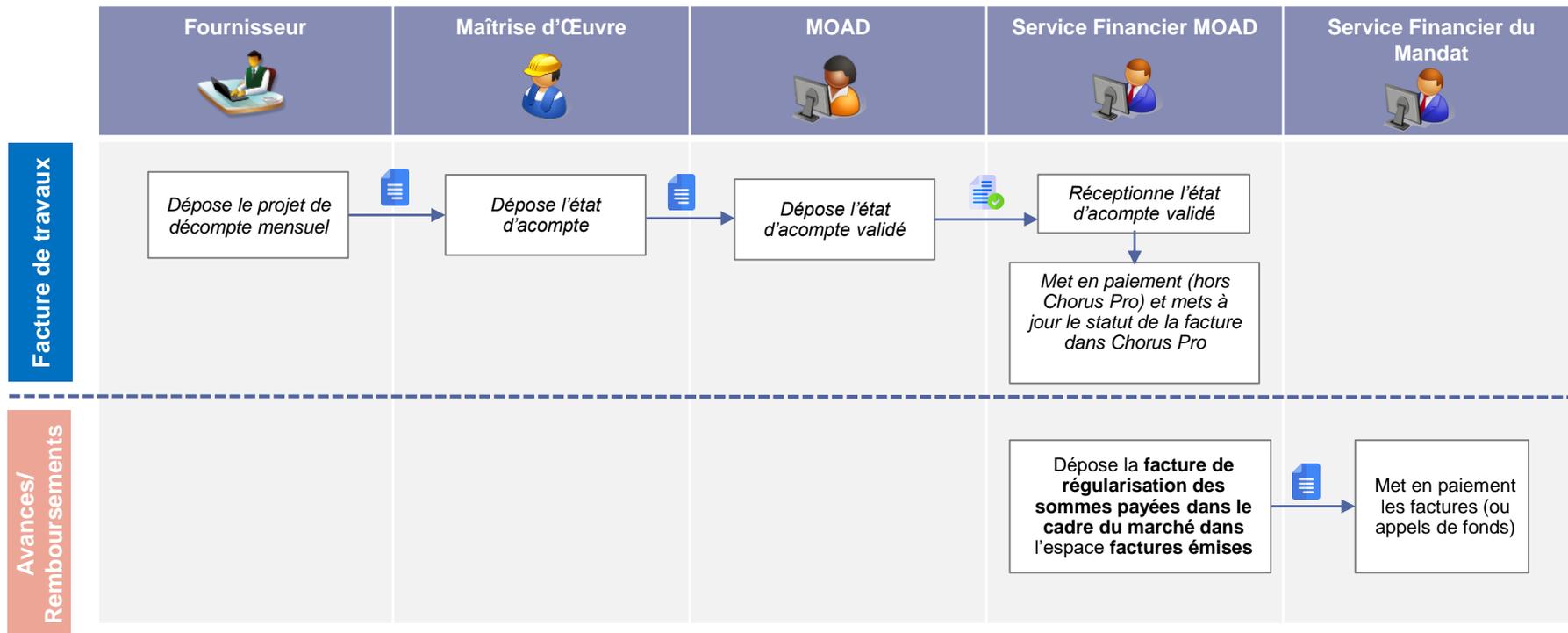
- un service pour les factures simples : pour continuer à envoyer par exemple les appels de fond dans le cadre de la délégation
- un autre pour les factures de travaux : pour gérer les factures de travaux.

Fiche pratique sur le paramétrage des MOAD sur la Communauté Chorus Pro



<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/aide-au-parametrage-des-entites-publiques/#1567695036401-8fdbdb55-ba75>

Circuit de facturation dans Chorus Pro



Programme

NOTIONS CLÉS DE CHORUS PRO

CIRCUIT DE FACTURATION

LES PREREQUIS D'UTILISATION DE CHORUS PRO

LE CAS PARTICULIER DE LA MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE

DEMONSTRATION

Démonstration

1. Paramétrer une structure selon son profil MOA
2. Ouvrir son espace « factures de travaux »
3. Récupérer une pièce du dossier de facturation et déposer la pièce suivante
4. Rejeter une pièce du dossier de facturation

Paramétrer une structure selon son profil MOA [1/2]

1 Accéder à l'espace « Mon Compte » :

ACCUEIL CONNECTÉ ACTIVITÉS DU GESTIONNAIRE FACTURES ÉMISES SOLLICITATIONS ÉMISES **MON COMPTE**

MON COMPTE

MES INFORMATIONS PERSONNELLES

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Identifiant de connexion :

moa@outlook.fr

J'accepte que mon nom, prénom et adresse électronique soient utilisés par le Ministère de l'Action et des Comptes publics (et par le prestataire réalisant les enquêtes de satisfaction pour le compte de l'AFIF) afin de recevoir l'enquête de satisfaction sur Chorus Pro. Je note par ailleurs que je pourrai à tout moment exercer mon droit de retrait en décochant l'option.

Adresse électronique de contact * :

moa@outlook.fr

Votre adresse de contact sera utilisée pour toutes les notifications.

Nom * :

FORIN

Prénom * :

Juliette

Faire défiler la page

MES RATTACHEMENTS AUX STRUCTURES

« « 1 » » 5 Total de 2 rattachement(s).

Identifiant Structure	Raison sociale	Rôle	Statut du rattachement	Actions
838072635000117	SIZE UP PARTNERS	Gestionnaire Principal	Validé	
50161285700018	4 ROUES SOUS UN PARAPLUIE	Utilisateur Simple	En cours de validation	

Modifier le paramétrage de la structure

Supprimer rattachements Demander un rattachement

Paramétrer une structure selon son profil MOA [2/2]

2 Se rendre dans le bloc « Paramètres » :

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 exclusivement MOA
Structure sans MOA

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

Cliquer sur le
paramètre choisi



Annexe [1/5] – 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)



Annexe [2/5] – Cadres de facturation MOA

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

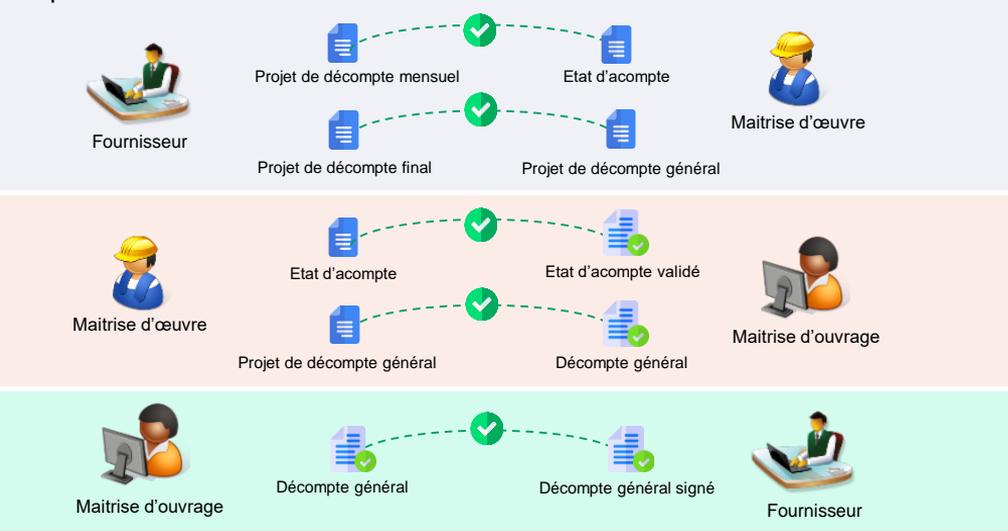
Cadres de facturation	Documents déposés
A15	 Etat d'acompte
A16	 Etat d'acompte validé
A17	 Projet de décompte général
A18	 Décompte général
A24	 Décompte général définitif et tacite (Cadre: procédure tacite)

Annexe [3/5] – Les statuts des factures de travaux

➤ Les **statuts des factures** correspondent aux différents **états de traitement** de la facture.

Cas	Statuts possibles	Détails du traitement
 Une pièce est « mises à disposition »	MISE A DISPOSITION DU FOURNISSEUR	Dépôt du décompte général validé par la MOA: 
	MISE A DISPOSITION MOE	Dépôt du projet de décompte validé par le fournisseur: 
	MISE A DISPOSITION MOA	Dépôt de l'état d'acompte ou du projet de décompte général par la MOE: 

Annexe [4/5] – Les statuts des factures de travaux

Cas	Statuts possibles	Détails du traitement
	<p>PRISE EN COMPTE MOE</p>	<p>Demande de paiement prise en compte par la MOE:</p>  <p>Fournisseur → Maîtrise d'œuvre</p>
<p>Chorus Pro</p> <p>Une pièce est « associée » ou « prise en compte »</p> 	<p>ASSOCIEE</p>	<p>Une pièce du dossier de facturation a été associée à la suivante:</p>  <p> 1. Fournisseur → (Projet de décompte mensuel / Etat d'acompte) → Maîtrise d'œuvre 2. Fournisseur → (Projet de décompte final / Projet de décompte général) → Maîtrise d'œuvre 3. Maîtrise d'œuvre → (Etat d'acompte / Etat d'acompte validé) → Maîtrise d'ouvrage 4. Maîtrise d'œuvre → (Projet de décompte général / Décompte général) → Maîtrise d'ouvrage 5. Maîtrise d'ouvrage → (Décompte général / Décompte général signé) → Fournisseur </p>

Annexe [5/5] – Les statuts des factures de travaux

Cas	Statuts possibles	Détails du traitement
<p>   Une pièce est « refusée » </p>	<p> REFUSEE PAR LA MOE/LA MOA POUR ERREUR DANS LES DONNEES D'ACHEMINEMENT </p> <hr/> <p> REFUSEE PAR LE FOURNISSEUR / LA MOE / LA MOA POUR AUTRE MOTIF POUR AUTRE MOTIF </p>	<p> Pièce refusée en raison d'une erreur dans les données d'acheminement: </p> <p>    </p> <p> Décompte général refusé par le récepteur pour un autre raison (motif à préciser): </p> <p>     </p>

Le support : une aide pour l'utilisation de Chorus Pro



BIENVENUE SUR LE PORTAIL CHORUS PRO

Afin de simplifier la vie des entreprises et de réduire les délais de paiement, les administrations publiques se sont dotées de la plateforme Chorus Pro pour la réception des factures de leurs fournisseurs.

Chorus Pro est obligatoire et accessible par de nombreuses modalités répondant aux besoins des entreprises : au travers du présent portail, directement au sein de certains logiciels de gestion comptable ou par des portails ou logiciels spécialisés, par l'intermédiaire de votre expert-comptable ou d'une entreprise spécialisée.

Prenez le temps de vous informer en visitant la [Communauté Chorus Pro](#) ou bénéficiez d'un accompagnement gratuit à la prise en main de Chorus Pro à distance, en groupe [restreint](#) ou en format [webinaire](#).



Vous pouvez poser des questions à **ClaudIA**, notre assistante virtuelle, directement sur Chorus Pro en cliquant sur cette icône

Cliquez sur  pour accéder à la **Communauté Chorus Pro** sur laquelle vous pourrez retrouver de la documentation, des fiches pratiques, des tutoriels, et bien d'autres ressources

Pour toute question propre à votre compte ou à votre structure, vous pouvez contacter le support Chorus Pro en cliquant sur « **Nous contacter** »

Nous connaître

[Aide](#)
[Nous contacter](#)
[Plan du site](#)

V2.5.3 - R13

Informations complémentaires

[Notes de version](#)
[Mentions légales](#)
[CNIL](#)
[Conditions générales d'utilisation](#)
[Accessibilité](#)

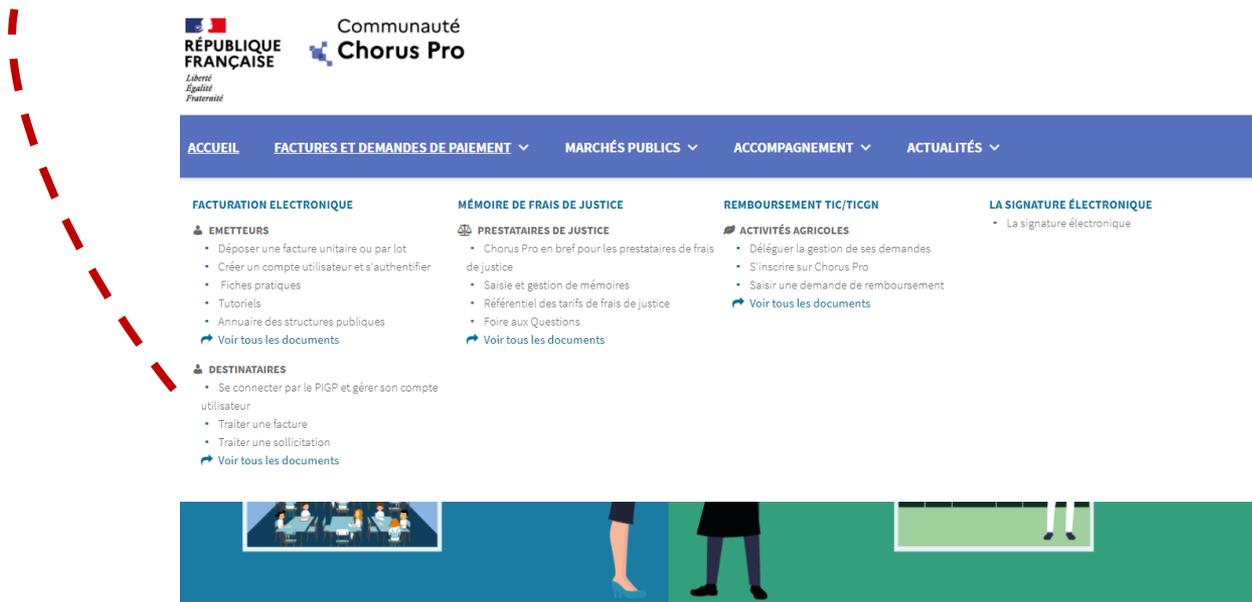
Les sites publics

[aife.economie.gouv.fr](#) 
[ajil.gouv.fr](#) 
[communaute.chorus-pro.gouv.fr](#) 
[guichet-entreprises.fr](#) 
[marches-publics.gouv.fr](#) 

Pour aller plus loin...

Des guides utilisateurs sont disponibles sur la [Communauté Chorus Pro](#) pour mieux appréhender l'utilisation du portail Chorus Pro.

- Cliquer sur l'onglet « **Factures et demandes de paiement** »
- Dans la section « **Destinataires** », sélectionnez « **Voir tous les documents** »



 RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
*Liberté
Égalité
Fraternité*  Communauté
Chorus Pro

ACCUEIL **FACTURES ET DEMANDES DE PAIEMENT** **MARCHÉS PUBLICS** **ACCOMPAGNEMENT** **ACTUALITÉS**

FACTURATION ÉLECTRONIQUE

- **ÉMETTEURS**
 - Déposer une facture unitaire ou par lot
 - Créer un compte utilisateur et s'authentifier
 - Fiches pratiques
 - Tutoriels
 - Annuaire des structures publiques
 - ➔ [Voir tous les documents](#)
- **DESTINATAIRES**
 - Se connecter par le PIGP et gérer son compte utilisateur
 - Traiter une facture
 - Traiter une sollicitation
 - ➔ [Voir tous les documents](#)

MÉMOIRE DE FRAIS DE JUSTICE

- **PRESTATAIRES DE JUSTICE**
 - Chorus Pro en bref pour les prestataires de frais de justice
 - Saisie et gestion de mémoires
 - Référentiel des tarifs de frais de justice
 - Foire aux Questions
 - ➔ [Voir tous les documents](#)

REMBOURSEMENT TIC/TICGN

- **ACTIVITÉS AGRICOLES**
 - Déléguer la gestion de ses demandes
 - S'inscrire sur Chorus Pro
 - Saisir une demande de remboursement
 - ➔ [Voir tous les documents](#)

LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

- La signature électronique

Formations gratuites disponibles à l'ensemble de nos utilisateurs

- ✓ **Visiter la Communauté Chorus Pro** pour avoir accès à des fiches pratiques, des vidéos tutoriels et d'autres ressources documentaires sur Chorus Pro
 - <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>
- ✓ **S'inscrire à plus des formations interactives** pour continuer de perfectionner votre utilisation de Chorus pro
 - **Webinaires dédiés à tous les utilisateurs** : apprendre les principes de fonctionnement de Chorus Pro par une démonstration commentée (8 thématiques proposées).
 - **Classes Virtuelles dédiés aux entreprises** : maîtriser les fonctionnalités dont vous avez besoin avec de l'aide personnalisée.

