



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*




Portail de services
Chorus Pro

Dématérialisation des factures du Secteur Privé

Gérer les factures de travaux sur Chorus Pro
pour les Maîtrises d'Œuvre (MOE)

Test audio

Le webinaire a commencé :

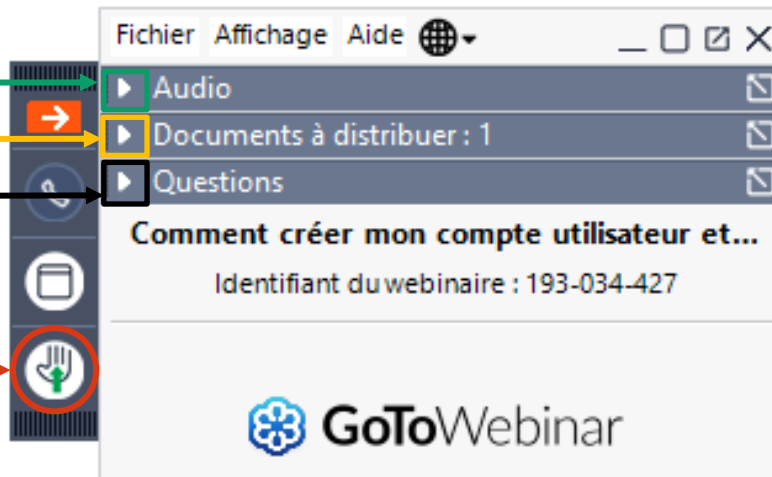
- **Si vous entendez l'animateur de la session**, nous vous invitons à lever la main via le bouton  situé sur votre panel de contrôle GoToWebinar.
- **Si vous n'entendez pas l'animateur de la session**, nous vous invitons à cliquer sur la rubrique « Audio » et à vous connecter par téléphone en suivant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

Traiter les factures de travaux sur le portail de services chorus pro

Pas à pas (démonstration)

La documentation et le support du portail de services Chorus Pro

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

Domaine

Un domaine regroupe un ensemble d'applications. Par exemple, le domaine « Facturation » regroupe toutes les applications permettant de gérer et d'envoyer des factures.



Organisation

Domaine qui regroupe un ensemble d'applications permettant de gérer les paramètres relatifs aux structures publiques ou privées, aux utilisateurs ainsi que leurs habilitations.



Structure

La structure identifie chaque émetteur et récepteur en tant que fournisseur ou entité publique



Utilisateur

Un utilisateur est une personne physique qui utilise le portail de services au sein de l'entité pour la laquelle elle travaille. Chaque utilisateur est identifié de manière unique par son adresse électronique de connexion.



Application

Une application est un outil mettant à la disposition d'un utilisateur l'ensemble des fonctionnalités d'un périmètre donné.

Service

Les services permettent de faciliter le routage de la facture dans la structure. Une structure peut contenir 0 ou x service(s). Le paramétrage des services est facultatif.



Profil et Habilitations

Un **profil** décrit le niveau d'accès pour une application donnée. Il définit les droits d'un utilisateur sur le portail.
Les **habilitations** correspondent aux profils dont disposent les utilisateurs d'une entité (entreprise, association, entité publique...).

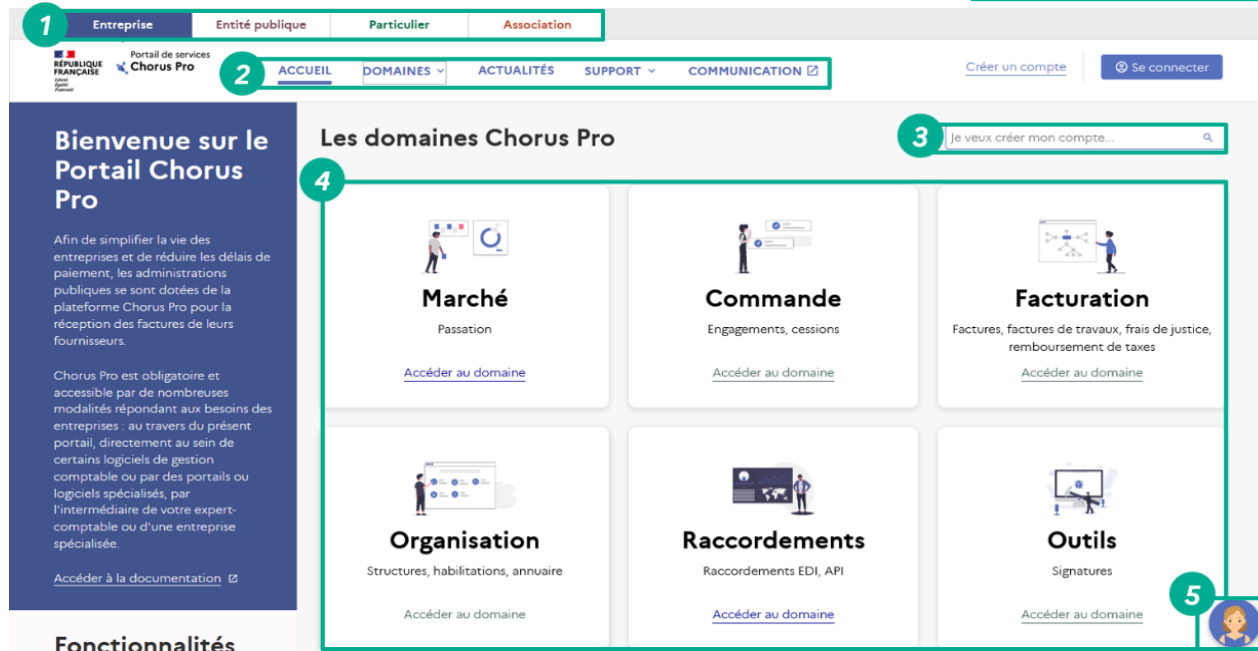


Le portail de services Chorus Pro

Se familiariser avec la navigation

1 La page d'accueil comporte des onglets permettant d'ajuster les contenus présentés pour chaque type d'entité ou profil utilisateur.

- 2
- « **Accueil** » est un raccourci vers la page d'accueil,
 - « **Domaines** » permet d'accéder à une arborescence des domaines et applications accessibles via le portail,
 - « **Actualités** » permet de consulter les derniers articles traitant du portail de services Chorus Pro,
 - « **Support** » offre un accès vers les différentes modalités de support,
 - « **Communication** » permet de consulter et de diffuser des messages sur le portail Chorus Pro.



The screenshot shows the Chorus Pro portal interface. At the top, there are tabs for 'Entité publique', 'Particulier', and 'Association', with 'Entité publique' selected. Below these are navigation links: 'ACCUEIL', 'DOMAINES', 'ACTUALITÉS', 'SUPPORT', and 'COMMUNICATION'. On the right, there are links for 'Créer un compte' and 'Se connecter'. The main content area is titled 'Les domaines Chorus Pro' and features a grid of service cards: 'Marché' (Passation), 'Commande' (Engagements, cessions), 'Facturation' (Factures, factures de travaux, frais de justice, remboursement de taxes), 'Organisation' (Structures, habilitations, annuaire), 'Raccordements' (Raccordements EDI, API), and 'Outils' (Signatures). A search bar on the right contains the text 'Je veux créer mon compte...'. A sidebar on the left contains a welcome message and a 'Fonctionnalités' section. A small chat icon for 'Claudia' is visible in the bottom right corner.

3 Une barre de recherche est disponible à droite de l'écran, et vous permet de chercher des services sur le portail.

4 Les domaines sont présentés au centre de la page d'accueil. Un clic sur un domaine permet d'accéder aux applications qu'il contient.

5 L'assistante virtuelle Claudia est disponible en bas à droite de l'écran.

Programme

Notions clés

Traiter les factures de travaux sur le portail de services chorus pro

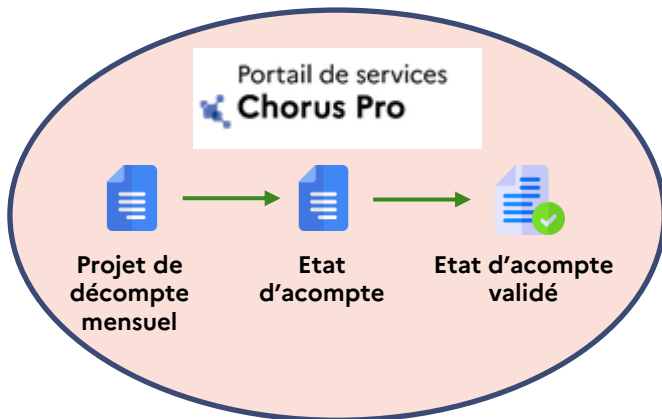
Pas à pas (démonstration)

La documentation et le support du portail de services Chorus Pro

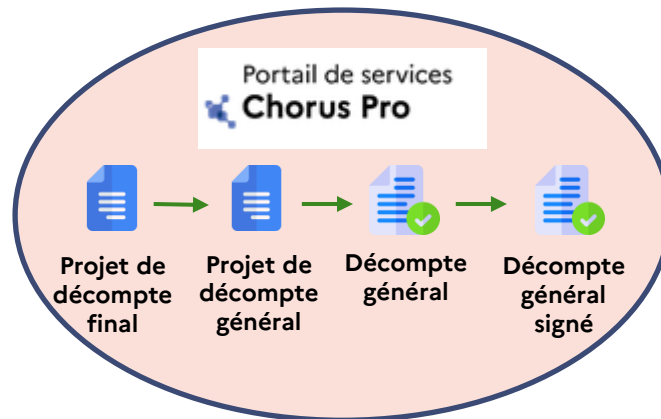
Traiter les factures de travaux

Définitions

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

Les acteurs des marchés de travaux et leurs cadres de facturation



Sous-traitant

Demande de paiement d'un sous-traitant dans le cadre d'un marché de travaux (A10)



Cotraitant

Projet de décompte mensuel déposé par un cotraitant (A13)



Fournisseur

Projet de décompte mensuel (A4) + facture du sous-traitant en PJ le cas échéant
Projet de décompte final (A7) + facture du sous-traitant en PJ le cas échéant
Décompte général signé (A8)



Maitrise d'œuvre

Etat d'acompte (A15)
Projet de décompte général (A17)

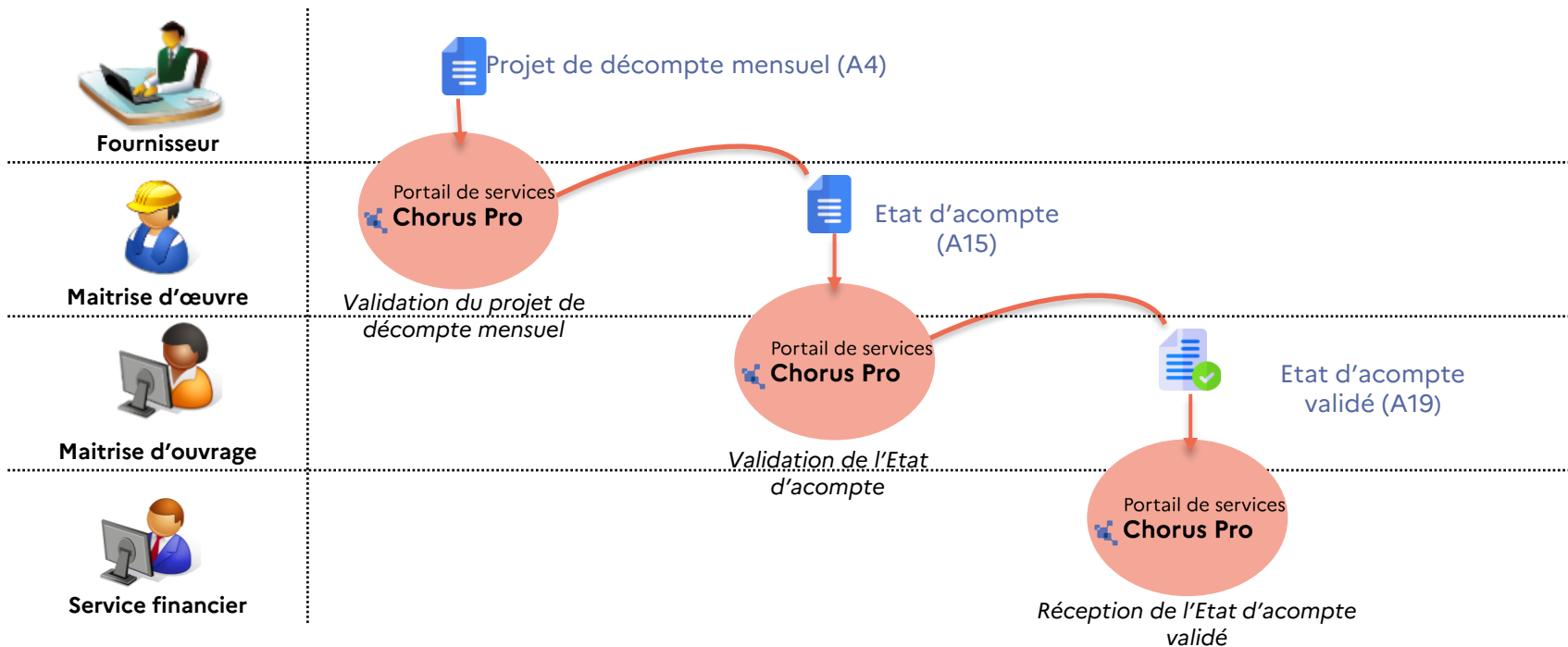


Maitrise d'ouvrage

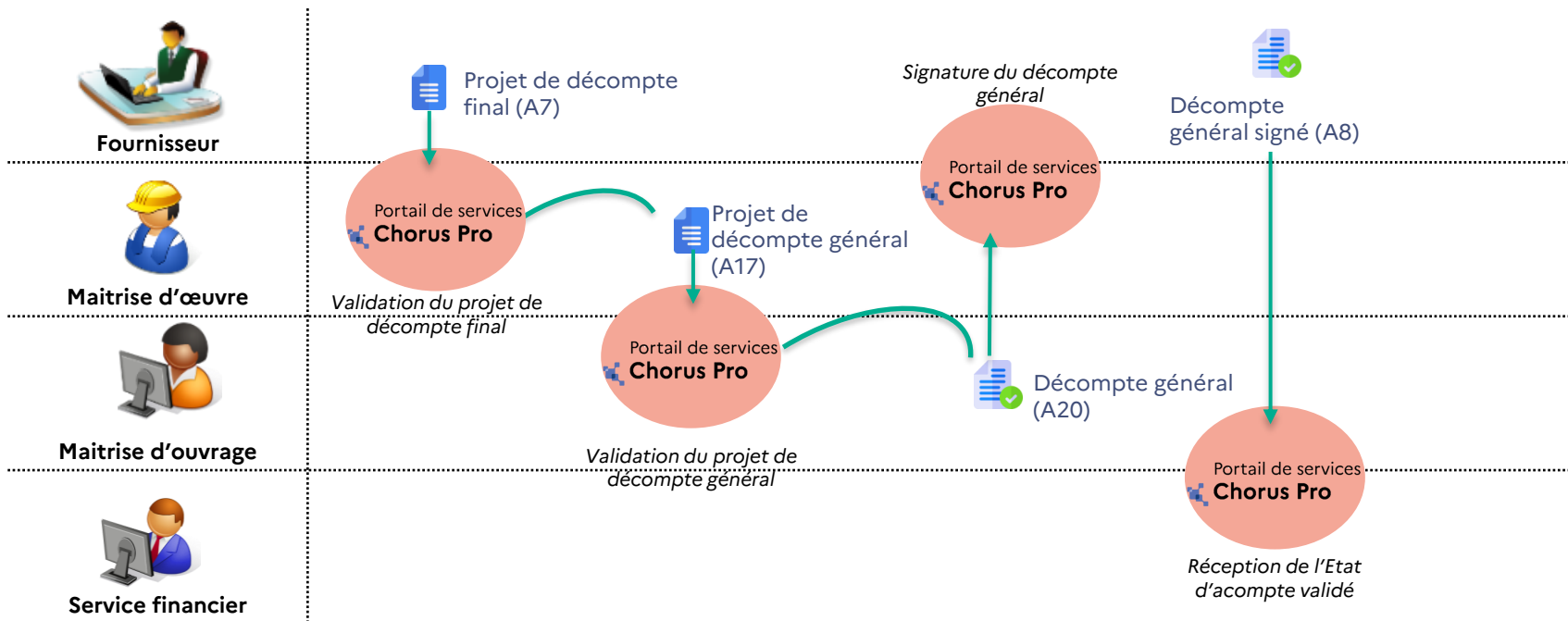
Etat d'acompte validé (A19)
Décompte général (A20)

NB: Les cadres de facturation présentés sur cette plage correspondent au processus prévu par le CCAG Travaux. Sur demande de l'entité publique, le portail de services Chorus Pro propose également un cadre de facturation (A6) pièce de facturation de travaux transmise au service financier permettant au fournisseur d'envoyer directement sa facture de travaux au service financier

Processus en cours de marché



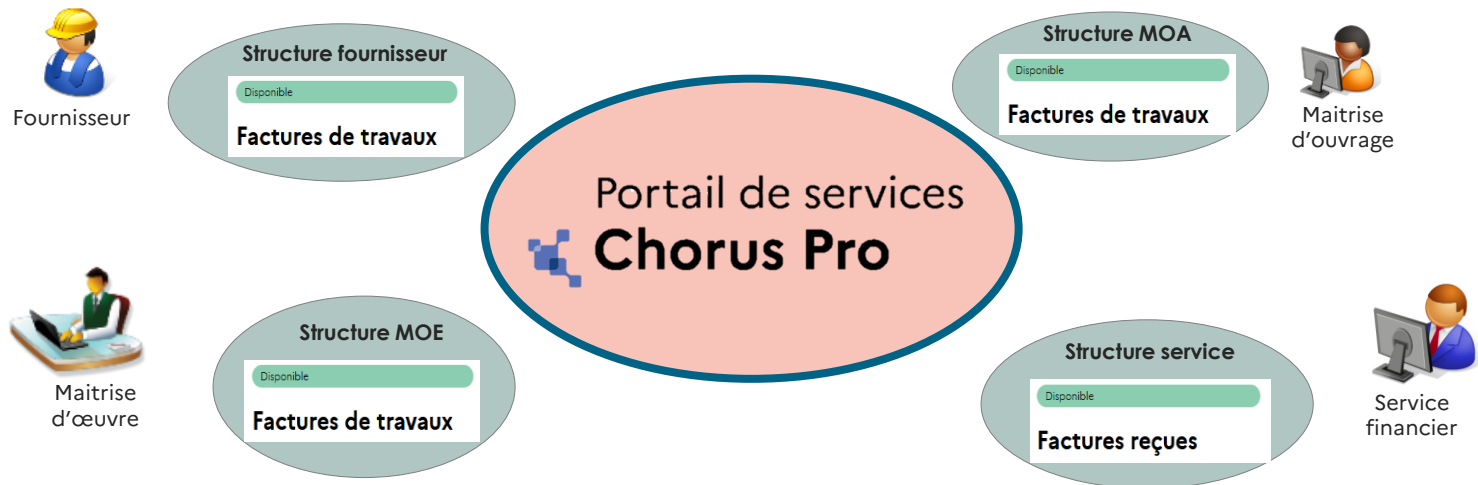
Processus en fin de marché



Prérequis d'utilisation

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

- Une structure par acteur dans Chorus Pro ;
- L'accès des utilisateurs à l'application « **Factures de travaux** » en mode modification.



Programme

Notions clés

Traiter les factures de travaux sur le portail de services chorus pro

Pas à pas (démonstration)

La documentation et le support du portail de services Chorus Pro

Vérifier l'application « Factures de travaux »

Gérer les habilitations

Entreprise Entité publique Particulier Association

Portail de services Chorus Pro ACCUEIL DOMAINES ACTUALITÉS APPROBATIONS 2 SUPPORT COMMUNICATION

JC Jeane Chaource

- Mon compte
- Mes rattachements
- Mes habilitations**
- Se déconnecter

Je veux créer mon compte

Mes Habilitations

Exporter Rechercher

Structure	Raison Sociale	Code service	Libellé service	Profils
20007104100046	CC DU CHAOURCOIS ET DU VAL D'ARMANCE			Engagements consultation
20007104100046	CC DU CHAOURCOIS ET DU VAL D'ARMANCE			Factures de travaux modification
20007104100046	CC DU CHAOURCOIS ET DU VAL D'ARMANCE			Factures émises consultation

Les utilisateurs du portail de services Chorus Pro ont accès aux différentes applications du portail en mode « **consultation** » et/ou « **modification** ».

« **Mes habilitations** » indiquent le niveau d'accès aux applications.

Toutes les fonctionnalités liées aux **marchés de travaux** sont disponibles dans l'application « **Factures de Travaux** ».

Traiter une pièce reçue et associer la suivante (1/3)

- Sélectionner l'application « Facture de travaux » :**
Les pièces déposées par les fournisseurs apparaissent dans l'onglet **Synthèse**.

Cliquer sur « Synthèse »

ACCUEIL CONNECTÉ DANIEL POITIER Dernière connexion le 24 janvier 2022 10:17:28

FACTURES À VALIDER **FACTURES DE TRAVAUX** FACTURES ÉMISSES

MÉMOIRES DE FRAIS DE JUSTICE MES MESSAGES RACCORDEMENTS EDI ET API

Synthèse Rechercher Déposer Tableau de bord (stock) Liste fiscale Archives

Filtre Structure : 53819959700013 - SAFI

Masquer les factures rejetées depuis plus de 10 jours

Masquer les factures téléchargées

Appliquer Recharger

Exporter les résultats

Numéro	Numéro de marché	Montant HT	Destinataire	Fournisseur	Maîtrise d'oeuvre	Maîtrise d'ouvrage	Date de dépôt	Etat courant	Date état courant	Numéro d'engagement	Action possible
web_test_mars_PDM_01		120 000,00	MAIRIE 7EME - SAFE STYLE	SCI LE SLOOP	MAIRIE 7EME	11/03/201	Suspendue	29/04/20	EJ00000	Non	

Traiter le rejet Télécharger Supprimer

Cliquez sur le **numéro** pour accéder au détail de la pièce déposée

Conformément au CCAG de travaux, les pièces doivent être transmises aux différents acteurs et le dossier de facturation constitué, de sorte que, le **paiement puisse avoir lieu dans un délai de 30 jours à compter du moment où la demande de paiement est mise à disposition de la MOE dans l'outil.**

Traiter une pièce reçue et associer la suivante (2/3)

2 Visualiser le détail de la pièce :

Synthèse Rechercher Déposer Tableau de bord (stock) Liste fiscale Archives **Consulter**

COMPLÉTUDE D'UN PROJET DE DÉCOMPTE MENSUEL
PIÈCES DU DOSSIER DE FACTURATION N°
WEB_TEST_MARS_PDM_01

Numéro : web_test_mars_PDM_01 État : Suspendue Mode de dépôt : Dépôt portail PDF non signé

MOTIF DE LA SUSPENSION

Il manque des pieces jointes

DESTINATAIRE DE LA FACTURE

Destinataire : 21750001608202 - ...

Raison sociale : MAIRIE 7EME ARR.

Service :

Libellé service :

Adresse : 116 RUE DE GRENNELLE

FOURNISSEUR DE LA FACTURE

Structure avec N° SIRET : 53819959700013

Raison sociale : SAFE STYLE

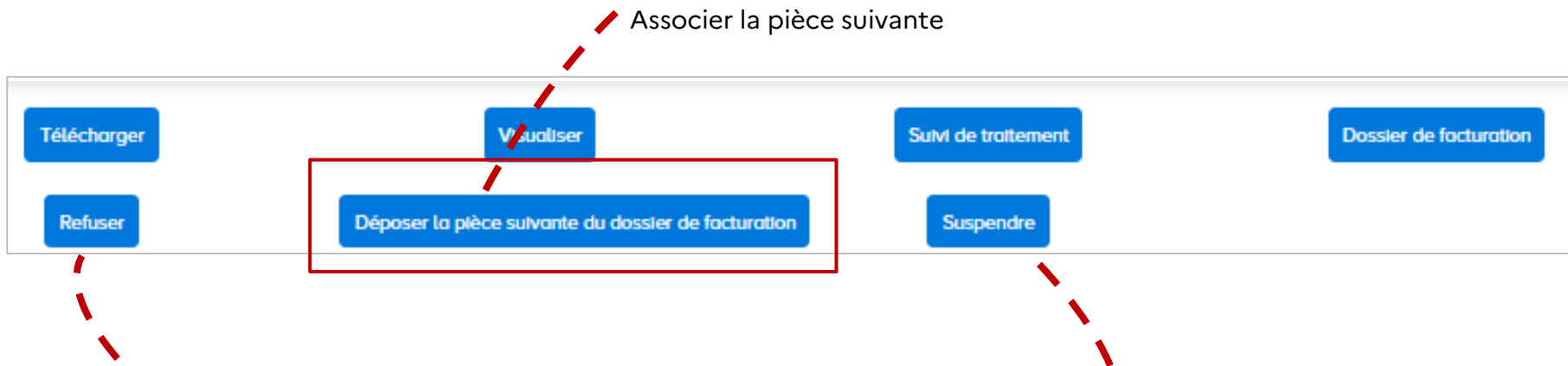
Adresse : 26 RUE BEAUSEJOUR

92150 SURESNES

Faire défiler la page pour visualiser le détail de la pièce

Traiter une pièce reçue et associer la suivante (3/3)

3 Traiter la pièce



Une pièce peut être refusée uniquement en cas d'erreur de destinataire.

Une pièce peut être suspendue si certaines informations sont manquantes.

Le CCAG Travaux (art. 12.1.9.) dispose que « le maître d'œuvre accepte ou rectifie le projet de décompte mensuel établi par le titulaire. Le projet accepté ou rectifié devient alors le décompte mensuel ». En cas de désaccord sur les montants, c'est donc à la MOE de produire un état d'acompte avec les montants qu'elle estime justifiés. Le rejet d'un projet de décompte mensuel pour cause de désaccord sur les montants serait contraire à la réglementation.

Associer la pièce suivante du dossier de facturation (1/4)

1 Vérifier que le type dépôt est « à partir d'une pièce existante »

ACCUEIL CONNECTÉ DEMANDE DE REMBOURSEMENT TIC FACTURES À VALIDER **FACTURES DE TRAVAUX** FACTURES ÉMISSES
MÉMOIRES DE FRAIS DE JUSTICE MES MESSAGES RACCORDEMENTS EDI ET API

Synthèse Rechercher **Déposer** Tableau de bord (stock) Liste fiscale Archives

TYPE DE DÉPÔT

Dépôt initial

A partir d'une pièce existante dans Chorus Pro

PIÈCE PRÉCÉDENTE DU DOSSIER DE FACTURATION

Cadre de facturation : A7 – Projet de décompte final déposé par un fournisseur

Numéro : pdf01

Fournisseur : CHAUSSURES ERAM

Destinataire : CC VALLEE ALBARINE

Associer la pièce suivante du dossier de facturation (2/4)

2 Importer votre fichier :

CHOIX DU FICHIER À IMPORTER

* Choix du fichier à importer

Etat-d-acompte.pdf



3 Sélectionner le cadre de facturation :

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

* Cadre de facturation:



* Structure :

83807263500017 - SIZE UP PARTNERS



Service :



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)

Associer la pièce suivante du dossier de facturation (3/4)

4 Compléter les informations de la pièce importée :

Renseigner le numéro d'identification de la facture et la date (**champs obligatoires**)

RÉFÉRENCES

* Numéro :

* Date :

Format de dépôt :

* Devise :

Type de TVA :

Renseigner la devise et le type de TVA (**champs obligatoires**)

Renseigner les montants totaux (**champs obligatoires**)

MONTANTS TOTAUX

* Montant HT :

* Montant TVA :

Montant TTC :

* Net à payer :

Saisir le détail de la TVA (Facultatif)

Renseigner le détail de la TVA (**champs obligatoires si plusieurs lignes de TVA**)

Associer la pièce suivante du dossier de facturation (4/4)

5 Envoyer la facture :

Confirmation de soumission



Confirmez-vous la soumission de la facture de travaux ?

Certaines données ont été reprises de la pièce précédente du dossier de facturation. Nous vous remercions de vérifier les données indiquées dans le formulaire avant de confirmer sa soumission

← Annuler

✓ Confirmer et envoyer

Cliquer sur « **Confirmer et envoyer** » permet de générer automatiquement le récapitulatif d'envoi

DÉPÔT D'UN PROJET DE DÉCOMPTE GÉNÉRAL

RÉCAPITULATIF

Maîtrise d'oeuvre : 83807263500017 - SIZE UP PARTNERS Date de dépôt : 23/07/2019

Le projet de décompte général numéro 050 a été déposé, il est en cours de transmission au destinataire (24010039600011 -- CC VALLEE ALBARINE)

Certificat de dépôt n°PEEjTeidWzmcjoNngDJY69i3z7NvUxkZY06DwP17AAo=

Dossier de facturation N° : pdf01
Montant HT total : 400,00
MontantTVA : 40,00
Montant TTC après remise : 440,00
Montant à payer : 440,00

Exporter le certificat de dépôt

Suivi de traitement

Dossier de facturation

Visualiser

Nouveau dépôt

Rechercher une pièce de facturation (1/2)

Option 1: Consulter votre « Synthèse » pour visualiser les factures qui nécessitent un traitement

ACCUEIL CONNECTÉ DEMANDE DE REMBOURSEMENT TIC FACTURES À VALIDER **FACTURES DE TRAVAUX** FACTURES ÉMISES

MÉMOIRES DE FRAIS DE JUSTICE MES MESSAGES RACCORDEMENTS EDI ET API

Synthèse Rechercher Déposer Tableau de bord (stock) Liste fiscale Archives

Filtre Structure : 50161285700018 - 4 RO Masquer les factures rejetées depuis plus de 10 jours Masquer les factures téléchargées

FACTURE DE TRAVAUX À TRAITER

« 1 » 50 lignes par page (4 ligne(s))

Número ↑↓	Número de marché ↑↓	Montant HT ↑↓	Destinataire ↑↓	Fournisseur ↑↓	Maîtrise d'oeuvre ↑↓	Maîtrise d'ouvrage ↑↓	Date de dépôt ↑↓	Etat courant	Date état courant ↑↓	Número d'engagement ↑↓	Action possible
32		9 000,00	BOUGIVAL	MATLEX CRAF	4 ROUES SOL		26/03/20	Rejetée	01/04/201	Non	
PDM_Sus		21 000,00	MAIRIE 7EME	SAFE STYLE	4 ROUES SOL	MAIRIE 7EME	15/07/201	Mise à dispos	15/07/201	14000000	Non

Cliquer sur l'onglet
« Synthèse » dans
l'espace **Factures de Travaux**

PDM_Sus

Accéder au **détail** de la pièce



Consulter le dossier de facturation



Télécharger la facture

Rechercher une pièce de facturation (2/2)

Option 2: Rechercher une facture de travaux définie à partir du moteur de recherche

ACCUEIL CONNECTÉ DEMANDE DE REMBOURSEMENT TIC FACTURES À VALIDER **FACTURES DE TRAVAUX** FACTURES ÉMISES
MÉMOIRES DE FRAIS DE JUSTICE MES MESSAGES RACCORDEMENTS EDI ET API

Synthèse **Rechercher** Déposer Tableau de bord (stock) Liste fiscale Archives

Cliquer sur l'onglet
« Rechercher »

RECHERCHE DE FACTURES DE TRAVAUX

RÔLE

Votre rôle :

Fournisseur Maîtrise d'oeuvre

Toutes les structures

CRITÈRES DE RECHERCHE

Type de pièce :

Destinataire :

Rechercher Vidier

Rechercher sur le SIREN

Service :

Rechercher Vidier

État courant :

Numéro de dossier de facturation :

Cadre de facturation :

Tous les cadres de facturation

Période de date d'émission

du :

jj/mm/aaaa

ou :

jj/mm/aaaa

CRITÈRES AVANCÉS

Réinitialiser

Rechercher

Sélectionner le rôle et la
structure de l'émetteur de
la facture

Indiquer le type de
pièce recherché

Les cadres de facturation

	Mode d'émission pris en charge					
	Mode EDI		Dépôt PDF en mode Portail		Dépôt PDF en mode Service	
	Dépôt initial	Association	Dépôt initial	Association	Dépôt initial	Association
A4 - Dépôt par un fournisseur d'un projet de décompte mensuel	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A5 - Dépôt par un fournisseur d'un état d'acompte	✗	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A6 - Pièce de facturation de travaux transmise au service financier	✓	✗	✓	✗	✓	✗
A7 - Dépôt par un fournisseur d'un projet de décompte final	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A8 - Dépôt par un fournisseur d'un décompte général et définitif	✓	✗	✓	✓	✓	✓
A10 - Dépôt par un sous-traitant d'une demande de paiement dans le cadre des marchés de travaux	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A13 - Dépôt par un cotraitant d'un projet de décompte mensuel	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A14 - Dépôt par un cotraitant d'un projet de décompte final	✓	N/A	✓	N/A	✓	N/A
A15 - Dépôt par une MOE d'un état d'acompte	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A16 - Dépôt par une MOE d'un état d'acompte validé	✗	✗	✓	N/A	✓	N/A
A17 - Dépôt par une MOE d'un projet de décompte général	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A18 - Dépôt par une MOE d'un décompte général	✗	✗	✓	N/A	✓	N/A
A19 - Dépôt par une MOA d'un état d'acompte validé	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A20 - Dépôt par une MOA d'un décompte général	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A22 - Dépôt par un fournisseur d'un projet de décompte général dans le cadre d'une procédure tacite	✓	✗	✓	✓	✓	✓
A23 - Dépôt par un fournisseur d'un décompte général et définitif tacite	N/A	✗	N/A	✓	N/A	✓
A24 - Dépôt par une MOE d'un décompte général et définitif tacite	✗	✗	✓	✓	✓	✓
A25 - Dépôt par une MOA d'un décompte général et définitif dans le cadre d'une procédure tacite	N/A	✗	N/A	✓	N/A	✓

Fiche d'Identité du Marché

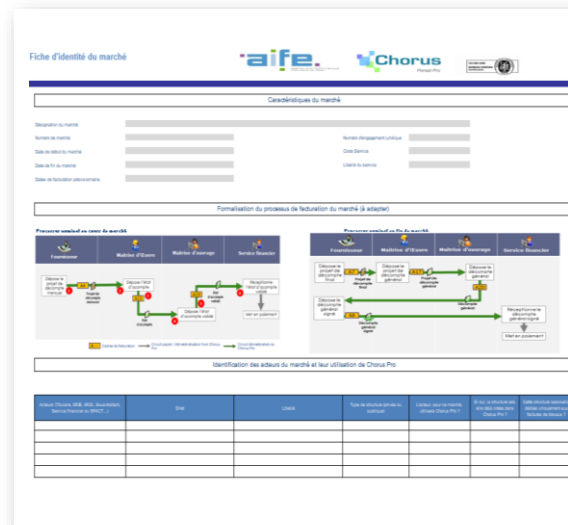
- En amont du marché de travaux, utiliser la **Fiche d'Identité du Marché** pour formaliser le processus de facturation entre les acteurs prenant part au marché
- La **Fiche d'Identité du Marché** est un fichier qui permet de définir clairement les actions attendues par chaque acteur sur Chorus Pro :

❑ Qui dépose quoi ?

❑ Quelles sont les informations à saisir ?


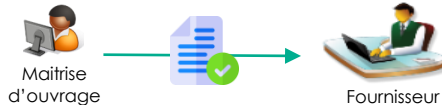
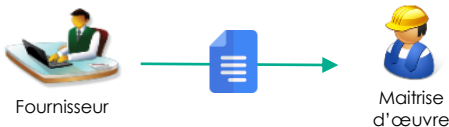

- ✓ Le numéro SIRET de chaque acteur
- ✓ Les cadres de facturation pour chaque acteur
- ✓ Les numéros d'engagement juridique (si nécessaire)
- ✓ Les codes services de chaque acteur (si nécessaire)

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



Les statuts des factures de travaux (1/3)


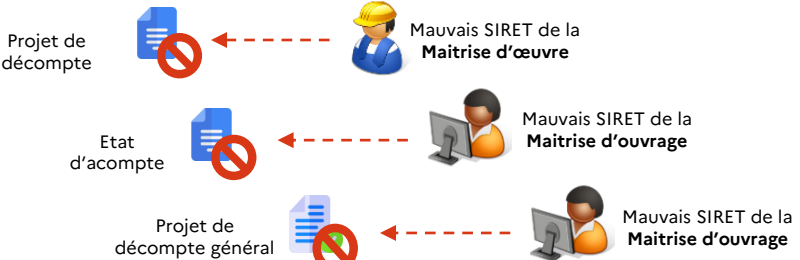
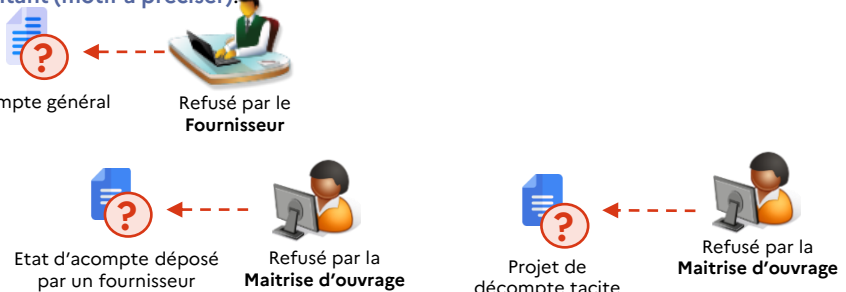
➤ Les **statuts des factures** correspondent aux différents **états de traitement** de la facture.

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: 

Les statuts des factures de travaux (2/3)

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 → [Document] → [Vérification] → Maitrise 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>Scenario 1 (Light Blue): Fournisseur → [Projet de décompte mensuel] → [Vérification] → [Etat d'acompte] → Maitrise d'œuvre. Also: Fournisseur → [Projet de décompte final] → [Vérification] → [Projet de décompte général] → Maitrise d'œuvre.</p> <p>Scenario 2 (Light Orange): Maitrise d'œuvre → [Etat d'acompte] → [Vérification] → [Etat d'acompte validé] → Maitrise d'ouvrage. Also: Maitrise d'œuvre → [Projet de décompte général] → [Vérification] → [Décompte général] → Maitrise d'ouvrage.</p> <p>Scenario 3 (Light Green): Maitrise d'ouvrage → [Décompte général] → [Vérification] → [Décompte général signé] → Fournisseur.</p>

Les statuts des factures de travaux (3/3)

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

Programme

Notions clés

Traiter les factures de travaux sur le portail de services chorus pro

Pas à pas (démonstration)

La documentation et le support du portail de services Chorus Pro

Le support : une aide à l'utilisation du portail de services Chorus Pro

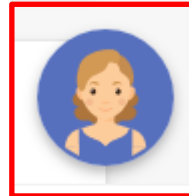


Pour toute question propre à votre compte ou à votre structure, vous pouvez contacter le support Chorus Pro en cliquant sur « **Nous contacter** » dans la rubrique « **Support** » de la barre supérieure sur le portail de services Chorus Pro.

Vous avez trois modalités pour contacter le support :

- Echanger en ligne avec un agent
- Envoyer une demande d'aide sur le portail de support
- Discuter avec notre agent virtuel ClaudIA.

Vous pouvez poser des questions à **ClaudIA**, notre assistante virtuelle, directement sur le portail de services Chorus Pro en cliquant sur cette icône située en bas à droite de la page.



Votre formation continue !

- ✓ **Visiter la Communauté Chorus Pro** pour avoir accès à des fiches pratiques, des vidéos tutoriels et d'autres ressources documentaires sur le portail de services Chorus Pro
 - <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>
- ✓ **S'inscrire à des formations** pour continuer de perfectionner votre utilisation du portail de services Chorus pro
 - **Webinaires** : apprendre les principes de fonctionnement du portail de services Chorus Pro par une démonstration commentée (8 thématiques proposées).



Le webinaire est terminé, merci de l'avoir suivi !

Nous espérons qu'il vous a été bénéfique. Vous allez bientôt recevoir une enquête de satisfaction pour évaluer la capacité de cette formation à répondre à vos besoins, n'hésitez pas à nous faire part de vos retours afin que nous puissions continuer à nous améliorer.