



ouvre de nouveaux horizons

Note technique Chorus Pro

Département de la Charente-Maritime

Destinataires de cette note technique : fournisseurs déposant leurs factures sur Chorus Pro

Préconisation n°1 : remplir intégralement la référence d'engagement

Vos factures dématérialisées adressées au Département de la Charente-Maritime doivent comporter la référence d'engagement de la facturation électronique que vous trouverez, au sein d'un encart spécifique, sur le bon de commande ou sur la fiche engagement. **Cette référence doit vous être transmise par les services du Département.** Si ce n'est pas le cas, rapprochez-vous de votre correspondant au Département.

Celle-ci se présente telle que dans l'exemple suivant pour le cas d'un **bon de commande** :

Références de la facture électronique	
Siret: 22170001600738	C H O R U S
Engagement: BC2017/17209/01948	
Marché:	

BC2017/17209/01948

Pour éviter tout retard de traitement de vos factures, veuillez bien à :

- Reprendre la référence d'engagement dans sa totalité
- Respecter le format exact de cette référence d'engagement

A titre d'illustration, voici plusieurs hypothèses de renseignement de la référence d'engagement de l'exemple du bon de commande et leur impact sur la conformité de vos factures :

Référence d'engagement	Conformité de la facture
17209/01948	✗
BC2017-17209-01948	✗
BC2017 17209 01948	✗

BC2017/17209/01948



Celle-ci se présente telle que dans l'exemple suivant pour le cas d'une **fiche engagement** :

Références de la facture électronique	
Siret: 22170001600738	C H O R U S
Engagement: CP2017/X000023/1	
Marché:	

CP2017/X000023/1

Pour éviter tout retard de traitement de vos factures, veuillez bien à :

- Reprendre la référence d'engagement dans sa totalité
- Respecter le format exact de cette référence d'engagement

A titre d'illustration, voici plusieurs hypothèses de renseignement de la référence d'engagement de l'exemple de la fiche engagement et leur impact sur la conformité de vos factures :

Référence d'engagement	Conformité de la facture
X000023	✗
CP2017_X000023_1	✗

CP2017X0000231		CP2017/X000023/1	
----------------	---	------------------	---

Préconisation n°2 : utiliser le bon numéro de SIRET

Le numéro de SIRET de l'émetteur des factures déposées sur Chorus Pro doit obligatoirement être identique au numéro de SIRET :

- identifiant le titulaire du marché dans l'acte d'engagement
- identifiant un co-traitant autorisé à présenter directement ses factures en paiement dans l'acte d'engagement
- identifiant un sous-traitant autorisé à présenter directement ses factures dans l'acte spécial de sous-traitance

Le service facturier ne peut utiliser son propre numéro de SIRET s'il n'est pas le titulaire du marché. Toutefois, le titulaire du marché peut créer des comptes secondaires. En utilisant ce compte secondaire, le service facturier pourra ainsi déposer les factures en utilisant le numéro de SIRET du titulaire du marché. Cette solution est expliquée sur le site Internet du portail de la Communauté Chorus Pro (voir extrait ci-dessous).

Est-il possible, pour une même entité de créer et rattacher plusieurs comptes d'utilisateurs sur Chorus Pro ?

Sur Chorus factures aujourd'hui, comme sur Chorus Pro demain, il n'est pas possible de créer plusieurs identifiants pour un même SIRET.

Si, pour l'une de vos entités, un responsable de département a déjà créé un compte au nom du SIRET de l'entité, il n'est pas possible de créer un deuxième compte au nom de cette même entité.

Ce qu'il est possible de faire, en revanche, c'est de demander au responsable de département (dit « titulaire du compte principal sur le SIRET ») de créer des comptes secondaires pour d'autres personnes. Il dispose des fonctions pour cela : rubrique « Mon compte », puis « accéder à la liste des utilisateurs », puis « créer un utilisateur ».

Ces autres personnes (responsables d'autres départements) disposeront des mêmes habilitations et pourront émettre des factures de la même façon, au nom du même SIRET.

Extrait du site du portail de la Communauté Chorus Pro

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

Préconisation n°3 : choisir le cadre de facturation dédié pour les factures prélevées

Pour les factures prélevées, il convient de choisir le cadre de facturation A2 : dépôt d'une facture déjà payée.

Préconisation n°4 : ne pas saisir les références bancaires et de marchés

Dans la mesure où ces références, non obligatoires, peuvent, si elles sont erronées, bloquer l'intégration des factures électroniques dans notre application financière, il est demandé aux fournisseurs, sous Chorus Pro, de ne pas saisir leurs références bancaires ainsi que les numéros de marchés. **Seuls la référence d'engagement et le numéro de SIRET du budget concerné doivent être impérativement et correctement renseignés.**