



GUIDE CHORUS PRO

SOMMAIRE

- 1- Chorus Pro, comment ça marche ?* *p.3*
- 2- Raccorder votre compte Agrilocal à Chorus Pro* *p.4*
- 3- Transmettre une facture sur Chorus Pro via Agrilocal* *p.5-6*
- 4- Visualiser l'état de la facture* *p.7-11*

1 – Chorus Pro, comment ça marche ?

Depuis le 1^{er} janvier 2020, la dématérialisation des factures est obligatoire pour tous les fournisseurs des acheteurs publics. L'application Chorus Pro a été développée par les services de l'Etat pour vous permettre notamment d'envoyer vos factures à destination de vos clients du secteur public.

Elle se présente sous la forme d'un portail de services : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

Pour l'utiliser, vous devez vous créer un compte pour votre société avec votre code SIRET.

Une aide est disponible à cette adresse : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/creer-un-compte-utilisateur-et-sauthentifier/>

Un document PDF peut également vous être fourni sur demande votre animateur Agrilocal départemental.

The screenshot shows the homepage of the Chorus Pro community portal. The browser address bar displays <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>. The page header includes the French Republic logo and the text 'MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS' and 'communaute.chorus-pro.gouv.fr'. The main navigation menu contains: ACCUEIL, DOCUMENTATION, ACCOMPAGNEMENT, ACTUALITÉS, LIENS EXTERNES, CHORUS PRO, and Français. The content area is organized into four columns:

- FACTURATION ELECTRONIQUE**
 - EMETTEURS**
 - 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
 - Saisir une sollicitation
 - 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
 - DONNÉES ESSENTIELLES DES MARCHÉS**
 - Voir tous les documents
- DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN**
 - ENTREPRISES**
 - Introduction
 - Qui est concerné ?
 - Fiche pratique - Compléter un DUME opérateur économique rapidement
 - Voir tous les documents
 - ACTEURS**
 - Présentation des acteurs
 - Présentation des acteurs
 - Présentation des acteurs
 - Utilitaire Service DUME
 - Voir tous les documents
 - EDITEURS**
 - Bonnes pratiques
 - Méthode de raccordement
 - Cinématiques d'utilisation
 - Voir tous les documents

A red callout box with white text is overlaid on the 'Fiches pratiques' and 'Tutoriels' links in the 'EMETTEURS' section, stating: **Fiches pratiques et tutoriels mis à disposition pour vous aider à la manipulation de Chorus Pro**. Two red arrows point from this box to the respective links.

2 – Raccorder votre compte Agrilocal à Chorus Pro

Pour toutes les commandes qui vous ont été adressées sur Agrilocal, vous pouvez transmettre les factures correspondantes à Chorus Pro en un clic à partir de votre espace personnel, sans avoir besoin de vous connecter au portail. Vous pouvez y suivre également leur état courant (cycle de vie de la facture sous Chorus).

Pré-requis :

- Avoir créé un compte sur le portail Chorus Pro(cf. diapositive précédente)
- Ouvrir le flux de la facturation vers Chorus depuis votre compte Agrilocal (section facturation de votre fiche de profil)

RAFFESTIN
18 Rue Charles Michel
26100
ROMANS SUR ISERE

TVA intra, IBAN , RIB, statut juridique : Si au moins une de ces informations n'est pas renseignée, vous ne pourrez pas établir de

Accès aux guides Chorus pour vous assister

Tableau de bord

Consultations fermées

Mes produits

Indiquez votre moyen de paiement

Facturation

TVA intracommunautaire FR97000000000

Assujetti à la TVA

IBAN FR123321123321123321132222

BIC AGRIFRPP831

Statut juridique de l'entreprise Entreprise agricole à responsabilité limitée

? Transmettre mes factures Agrilocal à destination des acheteurs publics via Chorus Pro

de nt Virement

Valider

Valider

4

3 – Transmettre une facture à Chorus Pro via Agrilocal

Sous Agrilocal, la facture est créée lorsque la quantité définitive à livrer est validée, soit par vous, soit par l'acheteur. Dès lors, la facture à envoyer via Chorus s'affiche dans les factures « à traiter ».

Après vérification du contenu de la facture, vous pouvez l'envoyer.

À traiter ▼

Sélectionner le statut des factures

Réinitialiser le filtre Filtrer

TVA intra, IBAN, RIB, statut juridique : Si au moins une de ces informations n'est pas renseignée, vous ne pourrez pas établir de facture sous Agrilocal.

- Tableau de bord
- Consultations fermées
- Mes produits
- Mes bons de commandes
- Mes Factures
- Demandes
- Cartographie

N° de consultation	N° de facture	SIRET acheteur	Nom de l'acheteur	Produits commandés par l'acheteur	Date de livraison	Statut	Action
8525	2020-8525-0001	00000000213626	Destinataire2	Carotte	27/04/2020	A traiter	 
8518 -6	2020-8518-6-0002	00000000213626	Destinataire2	Melon Melon	04/05/2020	A traiter	  
8518 -5	2020-8518-5-0001	00000000213626	Destinataire2	Melon	30/04/2020	En attente de traitement	  
8518 -4	2020-8518-4-0001	00000000213626	Destinataire2	Melon Melon	28/04/2020	A traiter	  
8492	2020-8492-0001	00000000213626	Destinataire2	Carotte	07/04/2020	A traiter	 
8491	2020-8491-0001	00000000213626	Destinataire2	Carotte	06/04/2020	Facture rejetée , veuillez la déposer directement sur le portail CHORUS ou l'envoyer par mail	 

1- Vérifier la facture

2 – Envoyer par Chorus

Envoi par mail si nécessaire

3 – Transmettre une facture à Chorus Pro via Agrilocal







Code d'engagement financier

Si votre acheteur demande obligatoirement de renseigner un code d'engagement financier sous Chorus, celui-ci l'indique dans les commentaires au moment de l'attribution du marché.

Si tel est le cas, l'application vous demandera de saisir un code.

The screenshot shows the Agrilocal user interface. On the left is a sidebar with the user's profile: marine.raffestin@bbox.fr, AGRILocal logo, and contact information for Madame MARINE RAFFESTIN. The main area displays a table of orders with columns for consultation number, invoice number, buyer SIRET, buyer name, products, delivery date, and status. A modal window titled 'Code engagement' is open, prompting the user to enter the financial commitment code. The code '15041973' is entered in the input field. A red box highlights the input field, and a red arrow points to it from a red text box that says 'Indiquer le code d'engagement'.

Indiquer le code d'engagement

N° de consultation	N° de facture	SIRET acheteur	Nom de l'acheteur	Produits commandés par l'acheteur	Date de livraison	Statut	Action
8528 -1	2020-85			Carotte	30/04/2020	A traiter	  
8477 -6	2020-8477-6-0002	00000000301323	ACHETEUR TEST 26MR	Carotte	30/04/2020	A traiter	  





■ ■ 4 – Visualiser le statut de ses factures

Factures « à traiter » : les différents statuts

1 - A traiter : en attente de votre action d'envoi vers Chorus Pro ou par mail.

2 - Facture en attente de traitement : votre facture a été envoyée à Chorus Pro et le flux est en cours d'analyse.

3 - Facture rejetée : votre facture a été rejetée par Chorus Pro (souci informatique). Vous pouvez la transmettre par mail à l'acheteur ou vous connecter sur compte Chorus pour la déposer.

N° de consultation	N° de facture	SIRET acheteur	Nom de l'acheteur	Produits commandés par l'acheteur	Date de livraison	Statut	Action
8528 -1	2020-8528-1-0001	00000000213626	Destinataire2	C 2 →	30/04/2020	En attente de traitement	  
8477 -6	2020-8477-6-0002	00000000301323	ACHETEUR TEST 26MR	C 1 →	30/04/2020	A traiter	  

Statut: À traiter ▼

Réinitialiser le filtre Filtrer

Choix du mode d'envoi








4 – Visualiser le statut de ses factures

Factures « traitées »

Le filtre « Factures traitées » contient toutes les factures que vous avez envoyées à vos acheteurs.

Les factures envoyées aux acheteurs privés sont automatiquement envoyées par mail. Elles apparaissent néanmoins dans les factures traitées.

Si vos factures ont été envoyées via Chorus, elles peuvent avoir des statuts différents au fil du temps, selon leur état courant (état d'avancement) sous Chorus.

8511	2020-8511-0001	00000000213626	Facture envoyée par mail			2020	Mise à disposition du destinataire	 
8510	2020-8510-0001	00000000213626	Destinataire2	Carotte	22/04/2020		Facture envoyée par mail	
8509	2020-8509-0001	00000000301323	ACH	Facture envoyée sur Chorus		2020	Mise à disposition du destinataire	 
8508	2020-8508-0001	00000000301323	ACHETEUR TEST 26MR	Carotte	23/04/2020		Mise à disposition du destinataire	 
8507	2020-8507-0001	Facture envoyée automatiquement par mail suite à l'échec de la transmission sous Chorus			2020		Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	

4 – Visualiser le statut de ses factures

Factures « traitées » : les différents statuts

STATUTS AGRIOLOCAL

Facture envoyée par mail : La facture a été transmise par mail

Facture envoyée par mail (acheteur non identifié sous Chorus) : vous avez envoyé votre facture via Chorus mais le SIRET de l'acheteur n'est pas reconnu. Dans ce cas, un mail avec la facture en PJ est automatiquement envoyé à l'acheteur.

STATUTS CHORUS

NB : Ces états courants sont également visibles dans votre espace personnel Chorus, dans l'onglet FACTURES EMISES.

Facture mise à disposition de l'établissement : la facture a été déposée sur le portail de l'acheteur. Il en a été notifié par mail par Chorus.

Facture à recycler : La facture est rejetée en raison d'une erreur de destinataire. Le fournisseur peut changer le siret/code service et N° d'engagement juridique sans changer le numéro de la facture et renvoyer la facture au nouveau destinataire.

Facture suspendue : Le traitement de la facture peut être suspendu lorsqu'une ou plusieurs pièces justificatives sont manquantes. Dans ce cas, une confirmation est attendue du fournisseur qui peut ensuite compléter les pièces jointes et renvoyer la facture. La facture passe alors au statut complétée.

Facture complétée : Les pièces jointes demandées ont été ajoutées à une facture suspendue.

Facture rejetée : La facture est rejetée par le destinataire (ex : données de facturation erronées, etc.). Dans ce cas, une confirmation est attendue du fournisseur. Vous devez émettre une nouvelle facture.

4 – Visualiser le statut de ses factures

Factures « traitées » : les différents statuts

Facture déposée sous Chorus : Le flux est accepté.

Facture rejetée : La facture est rejetée par le destinataire (ex : données de facturation erronées, etc.). Dans ce cas, une confirmation est attendue du fournisseur. Vous devez émettre une nouvelle facture.

Service fait : Le service fait a été constaté et le destinataire peut désormais procéder à la liquidation et au mandatement. **Ce statut est facultatif.**

Facture mandatée : La facture a été traitée par le destinataire (sous la forme d'un mandat ou d'une demande de paiement) et peut désormais être transmis au comptable. **Ce statut est facultatif.**

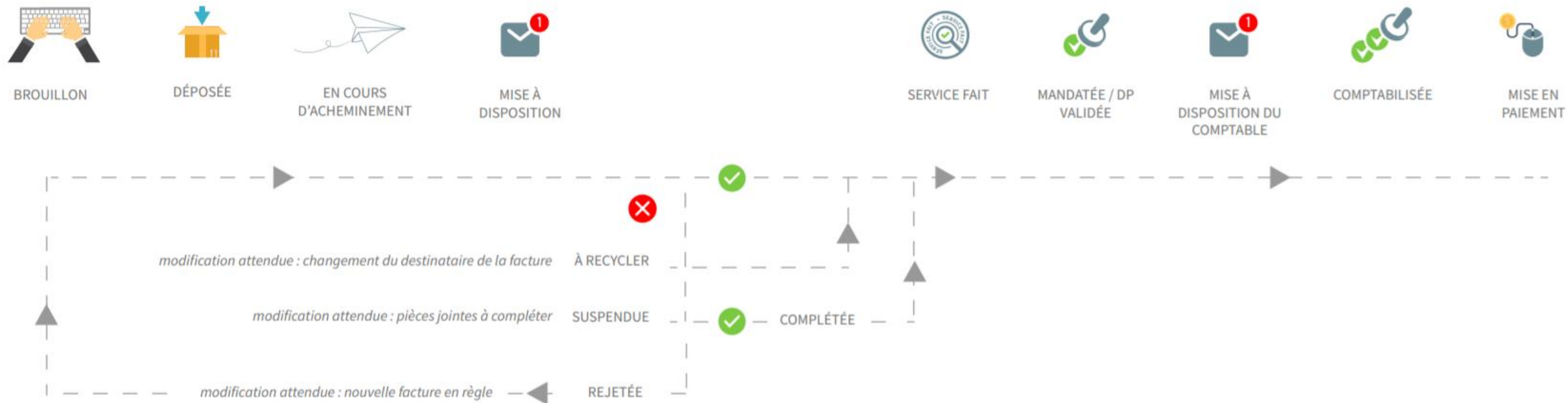
Facture comptabilisée : La facture a été reçue par le comptable public. **Ce statut est facultatif.**

Facture mise à disposition comptable : La facture a été validée par le comptable. **Ce statut est facultatif.**

Facture mise en paiement : L'ordre de virement a été envoyé à la Banque de France par le comptable public. Le virement interviendra quelques jours plus tard. Ce statut est renvoyé systématiquement par les structures publiques dont la comptabilité est gérée par Hélios et par les services de l'état.

4 – Visualiser le statut de ses factures

LES STATUTS DE FACTURES SUR CHORUS PRO





GUIDE ACHETEUR