



GUIDE CHORUS PRO

SOMMAIRE

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

■ ■ 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 Chorus Pro website interface. At the top, the browser address bar displays <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>. The website header includes the French Republic logo, the Ministry of the Budget and Public Accounts, and the site name 'communaute.chorus-pro.gouv.fr'. A navigation menu contains links for ACCUEIL, DOCUMENTATION, ACCOMPAGNEMENT, ACTUALITÉS, LIENS EXTERNES, CHORUS PRO, and a language selector set to Français.

The main content area is divided into four columns, each representing a different user group or service:

- 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
 - 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

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 ☒

Indiquez votre moyen de paiement de nt Virement

En cochant cette case, vous activez l'envoi de vos factures via Chorus Pro. A chaque commande d'un acheteur public, vous recevez une notification vous invitant à envoyer votre facture.

Valider

Valider

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.

Drôme : Cassandra Monnet : 04 75 79 26 26

Chambre d'agriculture : Ingrid Lemoine : 04 75 37 81 89

Consultations en cours

Consultations fermées

Mes produits

Mes bons de commandes

Mes Factures

Messages aux acheteurs

Demande d'ajout de produit

Cartographie

Statut

À traiter

Réinitialiser le filtre

Filtrer

N° de consultation	N° de facture	SIRET acheteur	Nom de l'acheteur		Date de livraison	Statut	Action
9908 -1	2022-9908-1-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	1- Vérifier la facture	Filet de poisson	14/02/2022	A traiter
9906 -1	2022-9906-1-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	2 – Envoyer par Chorus	Filet de poisson Pomme de terre	21/02/2022	A traiter
9898 -1	2022-9898-1-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Envoi par mail si nécessaire	Filet de poisson Pomme de terre	15/02/2022	A traiter
9878	2022-9878-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Si vous avez déposé votre facture via le portail Chorus, cliquez sur ce bouton qui passe la facture au statut traité			


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.


marine.raffestin@bbox.fr





Madame MARINE
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
facture sous Agrilocal.

Tableau de bord 

Consultations fermées 

Mes produits 

Filtrer

Statut

À traiter ▼

Code engagement

Saisissez le code d'engagement financier communiqué par votre acheteur







Code engagement :

15041973

Envoyer

Réinitialiser le filtre

Filtrer

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	  

Indiquer le code d'engagement

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.

Statut

À traiter ▼

Réinitialiser le filtre

Filtrer

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	C2	30/04/2020	En attente de traitement	  
8477 -6	2020-8477-6-0002	00000000301323	ACHETEUR TEST 26MR	C1	30/04/2020	A traiter	  

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.

9908 -1	2022-9908-1-0001	00000000213626	Facture envoyée sur Chorus			13/02/2022	Facture déposée	
9897	2022-9897-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Pomme de terre Filet de poisson		13/02/2022	Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	
9892	2022-9892-0001	00000000213626	Facture envoyée automatiquement par mail suite à l'échec de la transmission sous Chorus			13/02/2022	Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	
9861 -1	2022-9861-1-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Carotte		19/02/2022	Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	
9855 -1	2022-9855-1-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Carotte		30/01/2022	Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	
9839	2022-9839-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Aubergine		04/03/2022	Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	
9826 -2	2022-9826-2-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Cardon		07/02/2022	Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	
9826 -1	2022-9826-1-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Cardon		26/01/2022	Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	
9806	2021-9806-0001	00000000213626	Facture envoyée par mail			12/12/2021	Facture envoyée par mail	
9764	2021-9764-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Oeuf		23/12/2021	Facture envoyée par mail	
9762	2021-9762-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Oeuf		15/12/2021	Facture envoyée par mail	
9761	2021-9761-0001	00000000213626	Facture archivée manuellement			12/12/2021	Facture traitée manuellement	

4 – Visualiser le statut de ses factures

Factures « traitées » : les différents statuts

STATUTS AGRILOCAL

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.

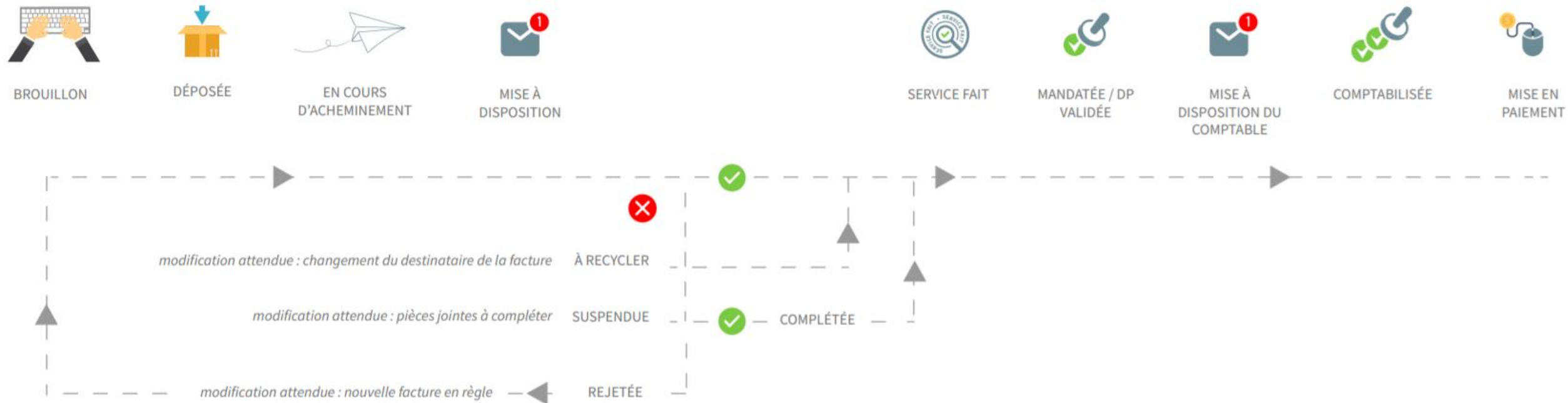
Facture comptabilisée : La facture a été reçue par le comptable public. Ce statut est facultatif.

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 CHORUS PRO