



Un portail obligatoire pour déposer les factures émises auprès d'une « entité publique »

1- Depuis quand ?

La mise en place a été progressive et au 01/01/2020 le dispositif s'applique à tous : Petites, moyennes ou grandes entreprise, entreprise individuelles ...

2- Quels clients ?

Le dispositif sert à déposer les factures émises à l'attention du service public, il faut donc voir avec votre client (rectorat, mairie...) ce qu'il en est.

3- Comment ça marche ?

Vous devez vous connecter à l'adresse chorus-pro.gouv.fr et créer votre compte... Ce service est gratuit et permettra de déposer vos factures et de suivre l'avancement du dossier

Mode d'emploi (création pour Maidais temps passé = 30 mn) :

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

VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE ?

Adresse électronique de connexion * :

Mot de passe * :

Se connecter

[Mot de passe oublié ?](#)

VOUS ÊTES NOUVEAU SUR CHORUS PRO ?

Adresse électronique de connexion * :

Numéro de SIRET * :

Valider

[Je n'ai pas de numéro de SIRET](#)

ACTUALITÉS

[Information] - Modifications apportées à la solution Chorus Pro (mise en production le 27/02/2020)

Date de publication : 28/02/2020

Nous vous informons que nous avons mis en production la version 2.2.3 de Chorus Pro le 27/02/2020.

Les **modifications apportées à la solution Chorus Pro** sont présentées dans la **note de version** disponible sur le portail Chorus Pro (lien « Notes de version » disponible en bas de page).

[Information] - Modalités de contact du support Chorus Pro

Date de publication : 14/03/2019

Bonjour

Pour obtenir de l'assistance dans l'utilisation de Chorus Pro, vous avez 3 possibilités :

1. **Le Livechat** permet de communiquer directement avec un technicien en passant par ClaudIA disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « Besoin d'aide ? Posez une question ») et en lui demandant une mise en relation avec un conseiller. (Disponible de 8h30 à 18h30 les jours ouvrés)



VOUS ÊTES NOUVEAU SUR CHORUS PRO ?

Adresse électronique de connexion * :

Numéro de SIRET * :

Valider

[Je n'ai pas de numéro de SIRET](#)

ETAPE 1

Donner mon adresse mail
Noter mon SIRET

JE COMPLÈTE MES INFORMATIONS PERSONNELLES

Votre adresse de connexion vous permettra de vous connecter

Adresse électronique :

MAIRIE@MAIRIE.FR

Ressaisissez votre
adresse électronique
de connexion * :

Nom * :

Prénom * :

☐ 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'AIFE) 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.



Entrez les caractères
générés par l'image * :

ETAPE 2 Confirmer mes données

JE CRÉE MA STRUCTURE

Sur Chorus Pro, une structure identifie de manière unique chaque émetteur ou récepteur de factures. Nous vous invitons à vérifier les données et les modifier si

ETAPE 3 Créer mon compte

Je crée mon compte pour * :

- ☒ Déposer des demandes de paiement (factures, mémoires de frais de justice et demandes de remboursement TIC)
- ☐ Créer et/ou consulter des DUME (Document unique de marché européen)



ETAPE 4 Mes « espaces de travail »

En clair ici je sélectionne ce qui va me servir dans Chorus Pro

MES ESPACES DE TRAVAIL

Espaces	Descriptif	Activation
Demande de remboursement TIC	Pour saisir les demandes de remboursement TIC/TICGN	<input type="checkbox"/> NON
Engagements	Pour visualiser les engagements de l'Etat (marchés, bons de commande)	<input type="checkbox"/> NON
Factures à valider	Pour valider les demandes de paiement des sous-traitants et cotraitants	<input type="checkbox"/> NON
Factures de travaux	Pour déposer les factures de travaux	<input type="checkbox"/> NON
Factures émises	Pour saisir ou déposer les factures destinées aux entités publiques	<input checked="" type="checkbox"/> OUI
Mémoires de frais de justice	Pour saisir les mémoires de frais de justice (ou déposer un flux de mémoires)	<input type="checkbox"/> NON
Mes messages	Permet d'envoyer et recevoir des messages	<input checked="" type="checkbox"/> OUI
Raccordement EDI et API	Pour demander et gérer les raccords EDI ou API	<input type="checkbox"/> NON
Suivi des flux	Pour effectuer le suivi des flux EDI (dédié aux structures directement raccordées émettant des flux EDI)	<input type="checkbox"/> NON

[Valider](#)

ETAPE 5 Je valide la création en activant le

lien dans le mail que je vais recevoir (on reste devant son écran et on valide immédiatement)

RÉCAPITULATIF DE LA CRÉATION DE VOTRE COMPTE

Anne NOIRET, votre compte a été créé avec succès. Nous vous en remercions.

Pour pouvoir l'utiliser, vous devrez l'activer avec le lien présent dans le courrier électronique d'activation que vous recevrez dans quelques instants à l'adresse

C'est seulement lors de l'activation de ce lien que je vais être renvoyé à une page où je vais paramétrer mon mot de passe.