

**Durée :**

1 jour soit 7 heures  
Formation préconisée pour un groupe de 1 à 7 stagiaires maximum

**Public :**

Architecte, Secrétaire technique,  
Assistant(e) d'architecte, Assistant(e)  
technique, Comptable, Chef de projet,  
Toutes personnes en charge de déposer et  
de suivre le traitement des factures sur le  
portail CHORUS.

**Pré requis :** Maîtriser les principales règles  
en matière de finances publiques et de  
comptabilité publique.

**Objectifs et compétences visées :**

Intégrer les nouveautés liées au portail  
Chorus Pro et comprendre les enjeux des  
factures dématérialisées.  
Déposer ses factures, optimiser son  
organisation et organiser la gestion de la  
facturation.  
Sécuriser ses pratiques sur la plateforme de  
facturation CHORUS PRO.  
Comprendre les rejets.  
Gérer son compte utilisateur.

**Méthode pédagogique et suivi qualité :**

Alternance entre les phases théoriques et  
pratiques.  
Inscription sur la plateforme CHORUS .  
Saisie et gestion des factures co-traitants,  
factures sous traitants et factures travaux.  
Evaluation des acquis durant toute la  
session.  
Evaluation à froid (j+2 mois après la  
formation) Vidéo projecteur fourni par le  
client - Supports pédagogiques numérisés  
remis en fin de formation.  
Formateur équipé de son propre PC et/ou  
Mac. Votre conseiller formation est à votre  
disposition pour le suivi qualité, la  
satisfaction de la formation et toute  
demande de médiation,

**Compétences formateurs :**

Formateur expert Chorus depuis 2017.  
Expert en réglementation des marchés  
publics, AMO pour les entreprises  
répondant aux marchés public.  
Expertise en réponse dématérialisée avec  
certificat de signature électronique.  
Formateur certifié  
Maîtrise de droit du commerce international  
Maîtrise de science politique  
D.E.S.S gestion et Management des P.M.E

**Programme de formation :****Jour 1****Matin****Cas pratiques**

-Création du compte et paramétrages sur le portail CHORUS.  
-Inscription et enregistrement des structures.

**Contexte général de la dématérialisation des factures**

Chorus 2009 à Chorus 2020

Echéancier de raccordement à Chorus Pro.

Les différents modes d'accès à Chorus Pro : Mode Portail - Mode Flux  
(API – EDI).

**Les différents modes de transmission**

Mode « Portail »

Mode « Service »

Mode « EDI »

**Le portail**

Accès au portail, créer et gérer sa structure.

Création de compte utilisateur.

Paramétrage.

Créer une ou plusieurs fiches structures.

Activité du gestionnaire.

**Après midi****Cas pratiques**

-Dépôts et traitement et suivi des factures simples.

-Dépôts et traitement des factures co-traitants.

-Dépôts et traitement et factures sous-traitants.

-Dépôts et traitement des factures travaux.

-Compréhension et gestion des rejets.

**Le portail**

Activité du gestionnaire.

**Les structures publiques**

Obligations et identification.

**Le circuit de la facture**

La saisie d'une facture simple.

La dépôt d'une facture.

Le cheminement spécifique des factures travaux.

Le dépôt à partir d'un système tiers.

Le cadre de facturation.

Le statut du dépôt d'une facture.

**Le paiement de la facture**

Le délai global de paiement.

Le suivi du traitement de la facture.

**Zoom sur la nature des prestations**

La facture hors marché de travaux.

La facture des marchés de travaux.

**Incidents techniques**

Saisir une sollicitation.

**Label Branche Architecture**

Ce label est décerné par la Branche Architecture. Les conditions de prise en charge de  
cette action de formation labellisée sont décidées par la CPNEFP des entreprises  
d'architecture et mise en œuvre par Actalians (OPCA PL).