



Utilisation de la plateforme **CHORUS PRO**
pour la facturation électronique à destination
de la Commune de Bordeaux, de son CCAS,
et, de Bordeaux métropole

Présentation CCIB – 4 juillet 2019

I – Bref rappel des obligations réglementaires – informations générales sur Chorus Pro

II – Les spécifiques pour la Commune de Bordeaux, son CCAS et Bordeaux métropole

III – Cadres de facturation et suivi de l'état de traitement des demandes de paiement

IV – Questions – réponses

I – Bref rappel des obligations réglementaires – informations générales sur Chorus Pro

Par Ordonnance (2014-697 du 26/06/2014) sur le développement de la facturation électronique, obligation est faite aux entreprises de déposer dans Chorus leurs demandes de paiement (=factures) adressées à la « sphère publique », selon leur taille (appréciée au nombre de salariés) :

Les entreprises peuvent
devancer l'obligation
réglementaire

- Au 1^{er} janvier 2017 : + de 5 000 salariés
- Au 1^{er} janvier 2018 : + de 250 salariés
- **Au 1^{er} janvier 2019 : + de 10 salariés**
- Au 1^{er} janvier 2020 : micro entreprises

- Chorus est une plateforme développée par l'Etat (AIFE)

<https://portail.dgfip.finances.gouv.fr/cpp>

Chaque entreprise doit demander des codes de connexion (identifiants + mot de passe)

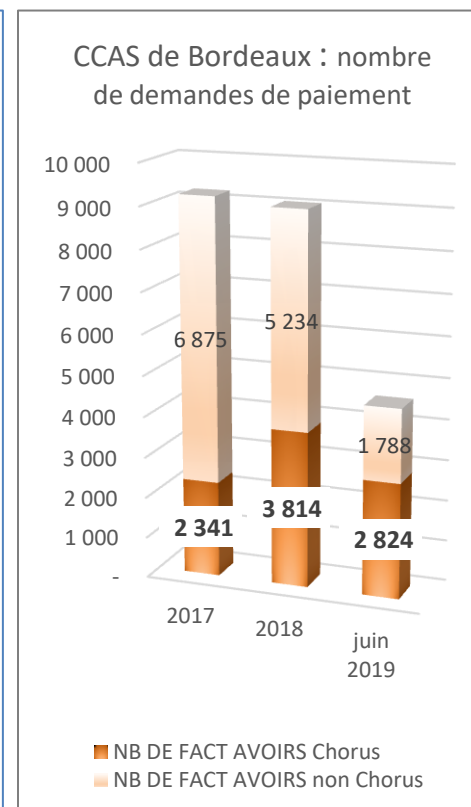
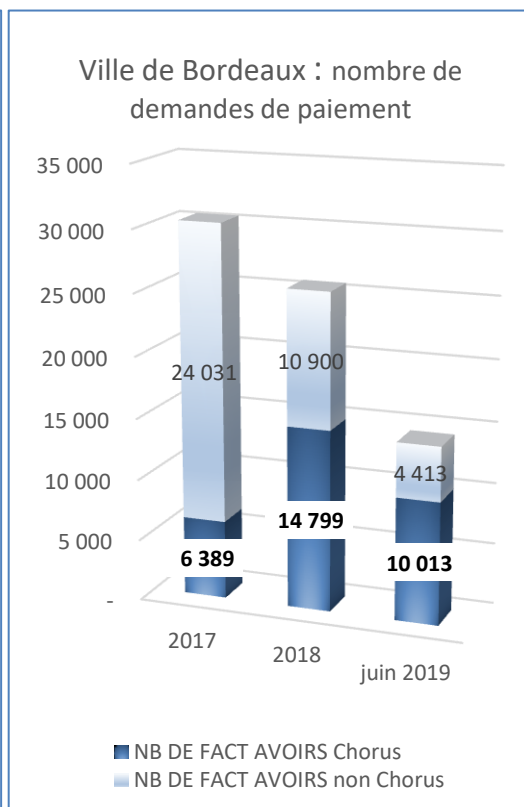
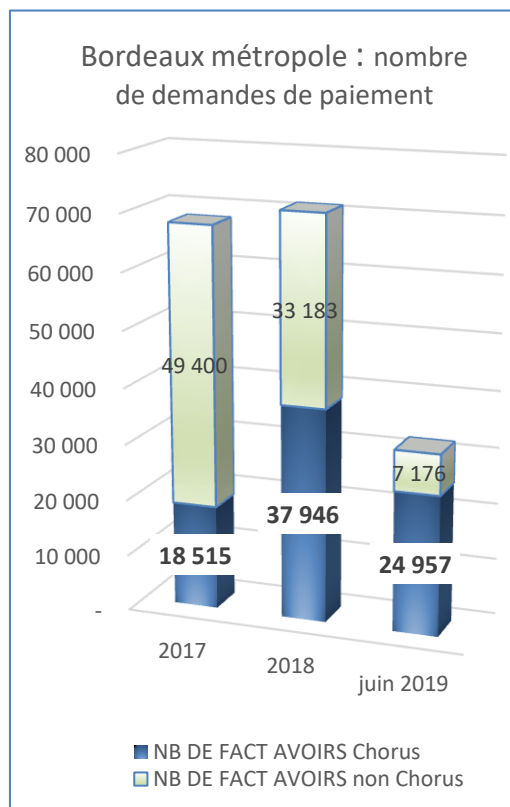
- Un autre site, la « Communauté Chorus Pro » fournit, documentation et tutoriels
<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

- L'entreprise peut ensuite y déposer ses demandes de paiement (factures), de 3 façons
 - EDI (= Envoi de Données Informatiques - en temps réel)
 - API (= Application Programmable par Interface – à des moment précis)
 - Portail (= dépôt manuel « au fil de l'eau »)

- Avec Chorus, l'envoi et la réception des factures sont :
 - gratuits
 - quasi immédiats
 - totalement traçables

I – Bref rappel des obligations réglementaires – informations générales sur Chorus Pro : quelques chiffres au 30 juin 2019

- En nombre de demandes de paiement, la part venant de Chorus est passée :
Bordeaux métropole : de 27 % (2016) à 53% (2017), pour atteindre **78% en 2019**
Ville de Bordeaux : de 21% (2016) à 58% (2017), pour atteindre **69% en 2019**
CCAS de Bordeaux : de 25% (2016) à 42% (2017), pour atteindre **61% en 2019**



II – Les « spécifiques » pour la Commune de Bordeaux et pour Bordeaux métropole

Pour déposer une facture dans Chorus, il faut bien connaître :

1. le SIRET de la collectivité publique destinataire
2. Pour Bordeaux métropole et la Commune de Bordeaux et son CCAS, le numéro d'engagement

Le code service n'est pas une zone obligatoire.

Le numéro de marché non plus. Mais il est exigé sur les factures (cf. CCAP du marché).

1. Le SIRET de la collectivité se trouve dans l'acte d'engagement de chaque marché.

COLLECTIVITES	Bx métropole	Commune de Bx	CCAS de Bx
SIRET	24330031600011	21330063500017	26330062600482

Si vous devez déposer sur un « budget annexe » (Eau / Déchets / ...), vous pouvez adresser votre demande de paiement sur le SIRET du budget principal.

Elle sera redirigée correctement ensuite (si le numéro d'engagement est correct).

2. Le numéro d'engagement se trouve dans le(s) bon(s) de commande ou l'ordre de service qui sont envoyés pour démarrer / actionner le marché (soit numéro d'engagement – soit référence à rappeler).

BORDEAUX METROPOLE : exemple d'un Bon de Commande

 Bordeaux Métropole CAF 11 Dir gest déch propreté Affaire suivie par : Mme Spraul N°TVA Intracommunautaire : FR16243300316	11-Déchets Ménagers
BON DE COMMANDE	Entreprise YYY route de zz 33370 - ARTIGUES PRES BORDEAUX France
REFERENCE A RAPPELER : C201713238	
maintenances des ponts roulants de la direction gestion des déchets et propreté Titulaire : Entreprise YYY	Date de notification : 03/03/2017 Fin d'exécution : 02/03/2020
Numéro interne (Numéro de commande) : 2017-00000003	
Marché n° : 2017-M1381U-00	Numéro interne (Numéro d'engagement) : 2017-035638-0000
Toute facture non accompagnée du présent bon de commande ou ne rappelant pas la référence à rappeler sera retournée.	
Remise en état du grappin 3	Montant HT : 27 092,00 € Montant TVA : 5 418,40 € Montant TTC : 32 510,40 € Délai de livraison : An(s) Mois Jours Date de fin d'exécution :
Adresse de Livraison/d'exécution	Adresse de Facturation
esplanade Charles de Gaulle PCE DE LATULE -063-8 PCE DE LATULE 33000 BORDEAUX Tél. :	<u>2 cas possibles :</u> Soit vous envoyez vos factures à l'adresse ci-après : Bordeaux Métropole Services financiers – Demandes de paiement TSA 60014 33688 MERIGNAC CEDEX Soit vous déposez vos factures sur : https://chorus-pro-gouv.fr

BORDEAUX METROPOLE : exemple d'un Ordre de Service

 Bordeaux Métropole Esplanade Charles de Gaulle 33045 BORDEAUX CEDEX Affaire suivie par : Mme Spraul Marianne CAF 11 Dir gest déch propreté	ORDRE DE SERVICE N° 11 Entreprise YYY route de zz 33370 - ARTIGUES PRES BORDEAUX France N° SIRET : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
REFERENCE A RAPPELER E165601 Toute facture non accompagnée du présent OS ou ne rappelant pas la référence à rappeler sera retournée.	
N° de marché : 2017-M1381U-00 N° de commande : 2017-00000003 Objet du marché : maintenance des ponts roulants de la direction gestion des déchets et propreté N° interne : 2017-035638-0000	
Objet de l'OS : démarrage des travaux de digue	
P.J. :	

Commune de Bordeaux : exemple d'un Bon de Commande

	Mairie de Bordeaux Place Pey Berland 33077 BORDEAUX CEDEX Tél : 05.56.10.20.30 N°TVA Intra : FR95213300635	SERVICE/DIRECTION qui passe la commande
BON DE COMMANDE		Entreprise YYY route de zz 33370 - ARTIGUES PRES BORDEAUX France
MARCHE N° 2017-M1308B-00		
Achat de matériels électroménagers pour la DGESS		Date de notification : 30/11/17
Titulaire : UNION GROUPEMENT ACHATS PUBLICS - UGAP		
REFERENCE A RAPPELER : C201832		
N° Interne : 2018-00000034		
STOCK MAGASIN MUTUALISE		Montant HT : 34 790,00 € Montant TVA : 6 958,00 € Montant TTC : 41 748,00 €
Adresse de Livraison	Adresse de Facturation	
MAGASIN MUTUALISE MUNICIPAL 31 av du Docteur SCHINAZI BP 0 33300 BORDEAUX NORD 0	<i>(1) La commande ne sera payée qu'au vu d'une facture ou d'un mémoire adressé à 2 cas possibles :</i> Soit vous envoyez vos factures à l'adresse ci-après : Mairie de Bordeaux Services financiers – Demandes de paiement TSA 60014 33688 MERIGNAC CEDEX Soit vous déposez vos factures sur : https://chorus-pro.gouv.fr	
DETAIL DE LA COMMANDE		
52 NETTOYEURS HAUTE PRESSION EAU FROIDE PW 150/8 SAB XR 150 BARS 20 MONOBROSSES BIVITESSE UBDSUO 43CM		

Importance de la saisie correcte du « numéro d'engagement »

C'est la donnée **CLEF** qui permet de bien adresser les factures au service en charge de les vérifier.

Un caractère différent / un espace inapproprié ... et alors la facture doit être ré orientée manuellement, ce qui fait perdre inutilement du temps à tout le monde.

Exemple de saisie correcte :

Numéro d'engagement : **E186386**

ou Numéro d'engagement : **C2018408**

ou Numero d'engagement : **2018-000154-0000**

Exemple de saisie incorrecte :

Numéro d'engagement : *ni* ~~SR6624/02~~

ni ~~BON DE CMDE SR3041/02~~

ni ~~M2017M0600M~~

ni ~~2017-TAI-219 / 2017-005832~~

ni ~~190-2015-023752-0000~~

II – Les « spécifiques » pour la Commune de Bordeaux et pour Bordeaux métropole

- Il faut alors **cesser** tout autre mode de transmission (plus de facture envoyée par courrier à un tiers de numérisation).
 - Il faut vérifier que les demandes de paiement sont bien déposées par le SIRET qui est référencé dans le marché notifié avec Bordeaux métropole ou avec la Ville de Bordeaux (SIRET marché / SIRET facturier).
-
- Pas besoin de demander un rattachement à la structure Chorus de la collectivité pour déposer les factures vers cette collectivité.
-
- Le nom référencé dans Chorus n'est pas celui de la personne qui vérifie vos factures (les suspend – les rejette).
 - Si besoin d'informations sur l'avancée / le règlement des factures / rejet suspension :
 - N° DECI : **05 56 93 68 66** (de 9 h à 12 h – 14 h à 17 h)
 - Mail : financeexe@bordeaux-metropole.fr

III – Cadres de facturation et suivi du traitement des factures

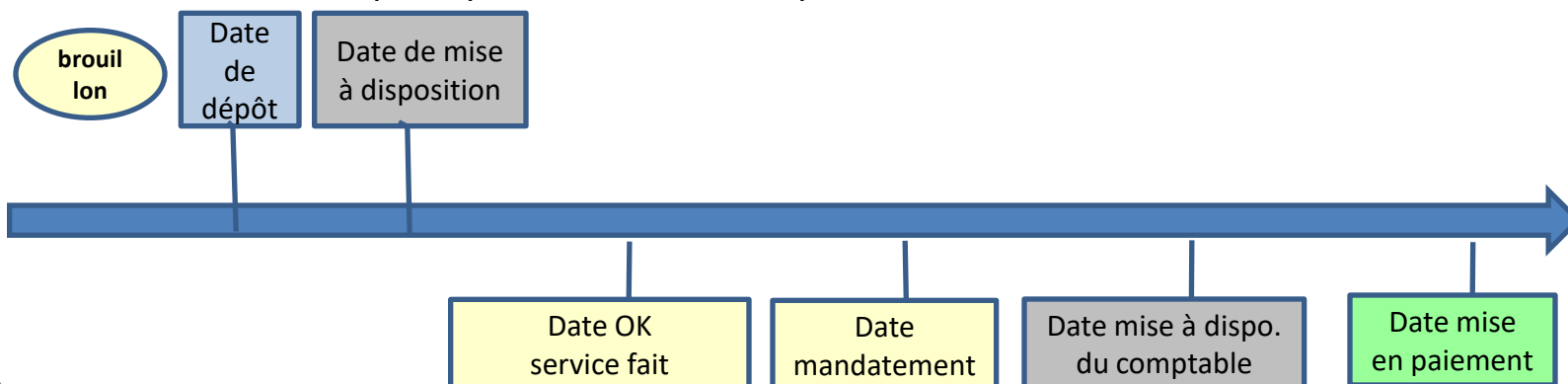
Cadres de facturation acceptés par BM/VBOR :

- A1 : facture simple
- A4 : projet de décompte déposé par l'entreprise qui réalise des travaux
- A15 : état d'acompte déposé par le Maître d'Oeuvre Externe sur le A4 de l'entreprise
- A19 : état d'acompte validé et remonté dans Chorus (à terme) par la Maîtrise d'Ouvrage.

Cf. article 13 du CCAG travaux

Aucun autre cadre de facturation n'est pris en compte jusqu'en janvier 2020 (sous-traitants à paiement direct sans accord explicite du titulaire - ...).

Dans Chorus, l'entreprise peut suivre, en temps réel, les dates de traitement des factures



Fournisseur

Projet de DECOMPTE N

= **DEMANDE DE PAIEMENT**
datée + REF. du marché

Montant total des sommes dues
depuis le début du marché
Prix de base - € HT

Travaux et autres prestations
Approvisionnements
Primes
Montant des débours

Montant distingué selon taux de
TVA

PJ : quantités prises en compte

PJ : calcul des coefficients RP/A

PJ : calcul des débours à rembourser

PJ : copie demandes paiement SST

A4

MOE

DECOMPTE / ETAT D'ACOMPTE N Mensuel

Montant de l'acompte mensuel

= **décompte (N) – décompte (N-1)**
Prix de base - € HT

Montant de la TVA

Effet des RP/actualisations

Montant des pénalités

Montant de l'avance
mobilisée / à rembourser

Montant de la retenue de garantie

A15

MOA

ETAT D'ACOMPTE N Mensuel **Validé**

Montant de l'acompte mensuel
= **ETAT D'ACOMPTE MENSUEL**
=
décompte (N) – décompte (N-1)
Prix de base - € HT

VALIDE MOA

Montant de la TVA

Effet des RP/actualisations

Montant des pénalités

Montant de l'avance
mobilisée / à rembourser

Montant de la retenue de garantie

A19

Source : CCAG TRAVAUX : article 13 : modalités de règlement des comptes

Documents qui n'ont pas de caractère définitif et ne lient pas les parties contractantes

1^{er} exemple suivi d'une seule facture

1. Factures émises / Rechercher la facture (par son numéro – sa date – son montant - ...)
2. Consultation de la facture (clic sur son numéro)
3. Clic sur l'icone suivi du traitement



Suivi du traitement

Résultat :

Chorus Pro Dernière connexion le 5 juin 2018 10:09:54

MARIANNE SPRAUL

Documentation Besoin d'aide? Posez une question

Accueil connecté Activités du gestionnaire Demande de remboursement TIC Engagements Factures à valider Factures de travaux Factures émises **Factures reçues**

Mémoires de frais de justice Sollicitations émises Sollicitations reçues Raccords EDI et API Suivi des flux Mon Compte

Synthèse Rechercher Tableau de bord Informations du fournisseur Liste fiscale Archives Consulter

Suivi du traitement

Numéro de la demande : **N° demande de paiement**

Etat : Mise en paiement

Mode de dépôt : Dépôt portail PDF non signé

Historique d'état

Date de passage	Etat	Utilisateur	Structure/Service	Commentaire
17/05/2018	Mise en paiement		HELIOS	Statut mise en paiement : montant TTC
14/05/2018	Mise à disposition comptable		HELIOS	Statut mise à disposition comptable : montant TTC
04/05/2018	Service fait	MARIANNE SPRAUL (mspraul@bordeaux-metropole.fr)	COMMUNE DE BORDEAUX	
02/05/2018	Mise à disposition du destinataire			
02/05/2018	Déposée	prénom NOM (+mail de l'entreprise)	LE NANCEL	
02/05/2018	Brouillon	prénom NOM (+mail de l'entreprise)	LE NANCEL	

2^{ème} exemple suivi d'un ensemble de facture

1. Factures émises / Tableau de bord (par son numéro – sa date – son montant - ...)
2. Clic sur le nombre de factures pour un état (mise en paiement par exemple)
3. Export des résultats sur tableur en cliquant sur

 Exporter les résultats

Résultat :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Numéro	État courant	Motif de rej	Commentaire	Type de dem	Type facture	Type de factu	Cadre de fact	Date Fourniss	Date de créat	Date de dépô	Date état cou	Date échéar
2	17011885	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	30/01/2017	08/02/2017	08/02/2017	27/07/2017	10/03/201
3	17016	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	08/02/2017	08/02/2017	08/02/2017	07/03/2017	10/03/201
4	14015654	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	31/01/2017	13/02/2017	13/02/2017	06/06/2017	15/03/201
5	2,017E+19	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	28/02/2017	28/02/2017	28/02/2017	18/12/2017	30/03/201
6	JFC01/A17125	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	10/03/2017	10/03/2017	10/03/2017	05/12/2017	09/04/201
7	58707	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	10/03/2017	10/03/2017	10/03/2017	01/09/2017	09/04/201
8	1821192576	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	31/03/2017	08/04/2017	08/04/2017	19/05/2017	
9	1821192569	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	31/03/2017	08/04/2017	08/04/2017	16/06/2017	
10	14015918	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	31/03/2017	12/04/2017	12/04/2017	01/06/2017	12/05/201
11	14015889	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	31/03/2017	12/04/2017	12/04/2017	01/06/2017	12/05/201
12	14015916	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	31/03/2017	12/04/2017	12/04/2017	22/12/2017	12/05/201
13	14015917	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	31/03/2017	12/04/2017	12/04/2017	03/07/2017	12/05/201
14	14015905	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	31/03/2017	12/04/2017	12/04/2017	29/11/2017	12/05/201
15	14015906	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	31/03/2017	12/04/2017	12/04/2017	18/12/2017	12/05/201
16	14015907	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	31/03/2017	12/04/2017	12/04/2017	15/12/2017	12/05/201
17	14015915	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	31/03/2017	12/04/2017	12/04/2017	18/05/2017	12/05/201
18	14015914	Mise en paiement		Statut mise e	Facture	Facture		A1: Dépôt par	31/03/2017	12/04/2017	12/04/2017	18/05/2017	12/05/201

III – Cadres de facturation et suivi du traitement des factures

Lorsque des problèmes sont identifiés sur la facture lors de sa vérification :

- Soit elle est **rejetée**, avec un motif,
 - alors une autre facture devra être établie (avec un nouveau N°)
 - alors, ne pas déposer dans Chorus l'avoir correspondant à la facture rejetée.
- Soit elle est **suspendue**, avec un motif.
 - alors il faut apporter les compléments /PJ demandés **dans Chorus.**



En guise de conclusion ... les points de VIGILANCE à avoir ...

1. Vérifier la cohérence des SIRET (collectivité – votre structure) par rapport à votre marché
2. Vérifier que vous disposez bien du numéro d'engagement à saisir dans Chorus (le re demander si besoin avant de prester / facturer).
3. La taille (le poids informatique) des fichiers chargés car il existe des risques (avérés) de blocages techniques + la qualité (lisibilité) des fichiers pdf associés

IV – Questions – réponses