

# SÉCURISEZ VOS FACTURES SOUS CHORUS PRO

Cette formation a été remplacée par la formation APE12 La dématérialisation des factures avec Chorus Pro

1 JOUR, 7 HEURES

MARCHÉS PUBLICS ET PRIVÉS

CODE : MMP85

## Objectifs de la formation

- Créer un compte pour intervenir sur Chorus Pro
- Savoir déposer une facture simple et en suivre le traitement
- Savoir déposer et valider des factures de co-traitant ou de sous-traitant
- Suivre la procédure de dépôt d'une facture de travaux
- Faire valider la facture par la maîtrise d'œuvre

## Public concernés

- Entreprises tous corps d'états ; Secrétariat administratif de l'entreprise ; Comptable ; Maître d'œuvre travaillant en marchés publics

## Critères d'admission

- Cette formation entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue car considérée comme une action d'adaptation et de développement des compétences des salariés.

## Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire

## Tarifs

- Promotion estivale - Le Moniteur Formations : 805,50 €HT
- Tarif général : 895,00 €HT

## Comprendre le fonctionnement de Chorus Pro

- Connaître la réglementation obligeant à utiliser Chorus Pro
- Maîtriser le vocabulaire spécifique de Chorus Pro : fournisseur, valideur, MOE, MOA
- Préparer toutes les informations nécessaires pour intervenir sous Chorus Pro

---

### ILLUSTRATION Présentation du portail Chorus Pro par le formateur

---

## Créer son compte sous Chorus Pro

- Définir les notions de "Compte", "Utilisateur", "Structure", "Services", "Espaces"
- Suivre la procédure de création d'un compte
- Paramétrer son compte
- Repérer les éléments à ne pas oublier

---

### CAS PRATIQUE Création d'un compte Chorus Pro

- A partir de leurs données d'entreprise (SIRET, RIB, coordonnées et adresse email active), les participants sont invités à créer leur compte sous Chorus Pro, directement pendant la formation, avec l'appui du consultant formateur. Ils devront disposer d'un accès à leur messagerie (mail de validation généré par Chorus Pro).

---

## Déposer une facture simple

- Comprendre la procédure de facturation en marchés publics : délai de transmission, formalisme
- Identifier le contenu des factures et les éléments obligatoires à indiquer
- Le format des factures sous Chorus Pro
- Les modalités de dépôts et le suivi de la facture

---

### CAS PRATIQUE Jeu des 10 erreurs: les participants repèrent sur une facture l'ensemble des erreurs qui invalident celle-ci

- Entraînement de dépôt d'une facture sur une base d'essai avec documents et accès permettant aux stagiaires de réaliser eux-mêmes les essais de gestion des factures sous Chorus Pro

---

## Gérer les factures des co-traitants et des sous-traitants

- Décrypter la procédure de facturation en marchés publics pour les co-traitants et sous-traitants : les règles à suivre obligatoirement (modifications, délais, intervenants)
- Identifier le circuit de validation
- Suivre les modalités de dépôts des factures

- Connaître les possibilités de validation ou de refus par le titulaire ou le mandataire : les conséquences associées
- Suivre le traitement de la facture

---

## CAS PRATIQUE **Dépôt d'une facture en qualité de co-traitant et/ou de sous-traitant**

---

## CAS PRATIQUE **Validation par le titulaire /mandataire sur la base d'essai de ChorusPro**

---

### **Utiliser le portail Chorus Pro pour les factures de travaux**

- Cerner l'intervention du maître d'œuvre dans le circuit de validation, les délais à respecter : procédures de facturation des marchés de travaux
- Employer les modalités particulières de dépôt des factures de travaux dans l'interface
- Analyser les cas de refus des factures par le maître d'œuvre
- Estimer les conséquences de la validation : l'état d'acompte
- Suivre le traitement de la facture
- Connaître la démarche à suivre si l'un des partenaires est non enregistré sous Chorus Pro
- S'informer sur la procédure de DGD (Décompte Général Définitif)

---

## CAS PRATIQUE **Dépôt d'une facture de travaux et validation par un maître d'œuvre sur la base d'essai de Chorus Pro**

---

### **Dates**

---

### **Modalités pédagogiques, d'évaluation et techniques**

#### ■ **Modalités pédagogiques:**

Pour les formations synchrones-présentiel ou classes virtuelles (formations à distance, en direct), les stages sont limités, dans la mesure du possible, à une douzaine de participants, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposées aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation, y compris sur les classes virtuelles durant lesquelles le formateur, comme en présentiel peut distribuer des documents tout au long de la formation via la plateforme. Un questionnaire préalable dit 'questionnaire pédagogique' est envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques. Il est transmis aux intervenant(e)s avant la formation, leur permettant de s'adapter aux publics. Pour les formations en E-learning (formations à distance, asynchrones), le stagiaire peut suivre la formation à son rythme, quand il le souhaite. L'expérience alterne des vidéos de contenu et des activités pédagogiques de type quizz permettant de tester et de valider ses acquis tout au long du parcours. Des fiches mémos reprenant l'essentiel

de la formation sont téléchargeables. La présence d'un forum de discussion permet un accompagnement pédagogique personnalisé. Un quizz de validation des acquis clôture chaque parcours. Enfin, le blended-learning est un parcours alternant présentiel, classes virtuelles et/ou e-learning.

#### ■ Modalités d'évaluation:

Toute formation se clôture par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement, l'organisation et les activités pédagogiques de la formation. Les intervenant(e)s évaluent également la session. La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les exercices proposés. Sur certaines formations, une validation formelle des acquis peut se faire via un examen ou un QCM en fin de parcours. Une auto-évaluation des acquis pré et post formation est effectuée en ligne afin de permettre à chaque participant de mesurer sa progression à l'issue de la formation. Une évaluation à froid systématique sera effectuée à 6 mois et 12 mois pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle, soit par téléphone soit par questionnaire en ligne.

#### ■ Modalités techniques FOAD:

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès au module de E-learning se fait via la plateforme 360Learning. La durée d'accès au module se déclenche à partir de la réception de l'invitation de connexion. L'accès aux classes virtuelles se fait via la plateforme Teams. Le(a) stagiaire reçoit une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien. Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'une carte son et d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque). En ce qui concerne la classe virtuelle, d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et éventuellement d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir. En cas de difficulté technique, le(a) stagiaire pourra contacter la hotline au 0170 72 25 81, entre 9h et 17h ou par mail au [logistique@infopro-digital.com](mailto:logistique@infopro-digital.com) et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.