

# **PROCEDURE DE DEPOT FACTURES DANS LE CADRE DES OPERATIONS DE TRAVAUX SUR CHORUS PRO**

**Procédure à destination de tous les prestataires et entreprises qui interviennent dans le cadre d'opérations travaux pilotés par la DTIH ou la Cellule TERRAH**

***Objet : La dématérialisation des factures du Centre hospitalier d'Avignon dans le cadre d'opérations de travaux***

Dans le cadre de la modernisation de l'action publique et dans un souci d'amélioration du délai de traitement des factures, l'Etat français s'engage pour la dématérialisation du traitement de ses factures.

A cette fin, une solution informatique gratuite et sécurisée, *Chorus Portail Pro (CPP2017)*, est mise à votre disposition afin de transmettre vos factures sous forme dématérialisée. Cette solution remplace l'outil Chorus Factures utilisé par les fournisseurs de l'État depuis 2012. L'utilisation de ce portail est obligatoire pour toutes les factures adressées à une personne publique depuis le 1er janvier 2017, dans le respect du calendrier défini par la loi du 3 janvier 2014.

Chorus Portail Pro vous apporte des gains de temps dans l'envoi, le traitement et le suivi de vos factures. Elle permet aussi l'économie des coûts d'envoi postal et d'archivage papier. Vous bénéficiez également de nouveaux services comme le suivi en ligne de l'état de traitement des factures émises ou la possibilité d'adresser une question via l'espace assistance dédié.

**Pour ce faire, vos factures dématérialisées doivent être adressées au Centre Hospitalier d'Avignon via les procédures et informations suivantes :**

**1<sup>er</sup> cas : A destination des entreprises de travaux, soumise au CCAG Travaux et qui prévoient une facturation par acomptes mensuels**

⇒ **Transmission projets de décompte mensuels**

- Le projet de décompte mensuel est composé de l'état d'acompte prérempli, numéroté, signé et de la facture associée
- Le dépôt des projets de décompte mensuel (Cadre de facturation A4) est réalisé dans l'application « facture de travaux » de CHORUS PRO
- Le numéro de SIRET, qui identifiera le Centre Hospitalier d'Avignon en tant que destinataire des factures est le: 268 400 165 00018
- Le numéro de SIRET, qui identifiera la Maîtrise d'œuvre devra être confirmé par le Maître d'œuvre le cas échéant
- Choisir le code service 08 (avec numéro de commande = numéro d'engagement = numéro de marché)
- Le numéro de facture à renseigner dans chorus pro est : « *numéro de marché EA numéro de l'état d'acompte* », par exemple : « 241017 EA 01 »
- En cas de demande d'avance (si le marché le prévoit), l'état d'acompte portera le numéro 0 et devra impérativement être accompagné d'une Garantie à Première Demande

**Rôle du Maître d'œuvre**

- Le Maître d'œuvre réceptionne et vérifie l'ensemble des pièces nécessaires à l'établissement de l'état d'acompte
- Le Maître d'œuvre accepte ou rectifie le projet de décompte mensuel qui devient un état d'acompte qu'il dépose sur CHORUS PRO (Cadre de facturation A15)

⇒ **Cas particulier du projet de décompte final**

- **Le projet de décompte final** est composé de l'état d'acompte prérempli et nommé « DGD » signé et de la facture associée
- **Le dépôt du projet de décompte final** (Cadre de facturation A7) est réalisé dans l'application « facture de travaux » de CHORUS PRO
- **Le numéro de SIRET**, qui identifiera le Centre Hospitalier d'Avignon en tant que destinataire des factures est le: 268 400 165 00018
- **Le numéro de SIRET**, qui identifiera la Maîtrise d'œuvre devra être confirmé par le Maître d'œuvre le cas échéant
- Choisir le **code service 08** (avec numéro de commande = numéro d'engagement = numéro de marché)
- **Le numéro de facture** à renseigner dans chorus pro est : « *numéro de marché DGD* », par exemple : « *241017 DGD* »

**Rôle du Maître d'œuvre**

- Le Maître d'œuvre réceptionne, vérifie et associe l'ensemble des pièces nécessaires à **l'établissement du projet de décompte général**
- Le Maître d'œuvre dépose le projet de décompte général sur CHORUS PRO (**Cadre de facturation A17**)

**Rôle du CHA**

- Le CHA réceptionne, vérifie et associe l'ensemble des pièces nécessaires à **l'établissement du décompte général**
- Le CHA dépose le décompte général sur CHORUS PRO (**Cadre de facturation A20**)

**Rôle de l'entreprise**

- L'entreprise réceptionne vérifie et signe le décompte général qui devient **décompte général et définitif (DGD)**
- L'entreprise dépose le DGD sur CHORUS PRO (**Cadre de facturation A8**)