

Réception des factures

Les fournisseurs ayant l'obligation réglementaire (Ordonnance du 26 juin 2014) de **déposer les factures** à l'attention des HCL sur le **portail CHORUS PRO** (Puis prochainement sur le **Portail Public de Facturation**), nous n'acceptons plus aucune facture par tout autre moyen (Courrier, Mail, ...)

Si vous n'êtes pas dans l'obligation de déposer vos factures sur le portail CHORUS PRO (Ex : Fournisseurs étrangers), les HCL vous invitent néanmoins à utiliser ce portail (Sachant que cela est possible même si vous ne disposez pas de SIREN/SIRET)

Informations générales

Vous obtiendrez toutes informations nécessaires exclusivement à partir du lien suivant (Et auprès de son support)



Informations spécifiques aux HCL

Vos factures / avoirs doivent être déposés sur le **SIRET** (26690027300019) du siège administratif des HCL

Le **Code service** de dépôt de vos factures ainsi que le **N° d'engagement (N° de commande)** sont inscrits sur les bons de commandes HCL

Ce sont les éléments essentiels au bon traitement de votre facture

Sollicitez vos interlocuteurs HCL pour obtenir code service et n° d'engagement HCL

A défaut, laisser le n° d'engagement vide ou ne rien mettre d'autre que « INCONNU » sur CHORUS PRO

HCL HOSPICES CIVILS DE LYON					BON DE COMMANDE	
LIEU et HORAIRES de LIVRAISON HCL - PHARMACIE CENTRALE 57 RUE FRANCISQUE DARCEUX CS60004 69583 SAINT GENIS LAVAL CEDEX Lundi au Vendredi De 8H à 15H					ADRESSE DE FACTURATION HCL - CSP FACTURES FOURNISSEURS 162 Avenue Lacassagne Bâtiment C 69003 LYON 03	
ACH	COMMANDE	DATE CDE	DATE LIVR.	PAGES		
PM1	595887	05/12/2023	05/12/2023	1/ 1		
N° DE COMMANDE A RAPPELER IMPERATIVEMENT SUR LE BL, COLIS ET FACTURE Date engt cde : 05/12/2023						
Fournisseur : Marché : 212176/D/219340 Coordonnateur : BORDEAUX Emetteur : PM1 - PHARMACIE CENTRALE MEDICAMENTS					Tel Cde : Courriel : Fax : SIRET : 26690027300019 Service CHORUS : SGL19 Pharmacie centrale (PC)	
☎ / 📧 : 04 78 86 33 59 / pc.approvisionnement@chu-lyon.fr						
CODE INTERNE	LIGNE	DESIGNATION	QUANTITE COMMANDEE	UA / PCB / UG	PRIX UNITAIRE H.T.	
P0007287	1	SOLIRIS 300MG PERF FL 30ML Réf. Cde : (UCD 13) : 3400892992075 Qté en UG : 21,00VI	21 VI /	1,00 VI		
P0023132	2	RAVULIZUMAB 1100MG 100MG/ML SOL INJ FL 11ML-ULTOMIRIS Réf. Cde : (UCD 13) : 3400890018593 Qté en UG : 9,00VI	9 VI /	1,00 VI		
Montants de la Commande en Euros :			HT :	TVA :	TTC : 0,00	
Dont frais de port TTC :						
OBSERVATIONS :						
Envoyé par : MEUNIER Anne Signé par : le pharmacien					Ach : PM1 Pages : 1/ 1 N° cde : 595887	

Contacts pour toute la facturation HCL

Par mail : csp@chu-lyon.fr

Par téléphone : **04 72 115 114**

Consignes pour vos éventuelles relances :

- N'envoyez aucune relance tant que le délai de paiement n'est pas atteint
- Utilisez un format nous permettant de « copier/coller » vos n° de factures

Généralités sur le délai global de paiement

Le délai global de paiement des Etablissements Publics de Santé est réglementairement de **50 jours**

- Il débute quand nous avons reçu **l'intégralité des biens ou services** ainsi que la **facture correspondante complètement conforme** au contrat
- A ce délai réglementaire s'ajoute **le délai interbancaire** (De 1 à 5 jours selon votre réseau bancaire)

Consignes et recommandations

- Emettez vos factures **après livraison** et en conformité avec ces livraisons
- Chaque facture / avoir ne doit être relatif qu'à **un seul code service**
- Indiquez **la désignation et/ou la référence** de chaque ligne d'articles
- Indiquez sur vos factures le **contact** « Comptabilité clients » (Tel et/ou Mail) à solliciter en cas de litige
- Un avoir doit être aussi **explicite** que possible quant à son objet
- Un avoir doit indiquer la **facture à laquelle il se rapporte** (Le cas échéant)
- Un avoir ne doit faire référence qu'à **une seule facture** au maximum
- **Proscrire** les lignes d'avoir sur une facture
- Le portail **CHORUS PRO** vous informe de l'avancement du traitement de vos factures

Les factures ou avoirs non conformes feront l'objet d'un rejet motivé sur le portail CHORUS PRO

Spécificités de l'affacturage occasionnel

(Ne concerne pas les cessions de créances)

La détection sur vos factures de la présence d'un éventuel affacturage occasionnel s'appuie sur le paramétrage de vos coordonnées bancaires sur le portail CHORUS PRO (**A typer « Affacteur »**)
En absence de cette indication, nos paiements seront effectués sur le RIB contractuel

Rappel des **codes services** HCL

The screenshot shows the 'Créer une coordonnée bancaire' form in the CHORUS PRO portal. The form includes fields for 'Nom de coordonnée bancaire', 'Structure', 'Raison sociale', 'Pays affecteur', and 'Type'. The 'Affacteur' checkbox is highlighted with a yellow circle, indicating it should be checked for occasional factoring.

Code service	Plateformes
SGL12	Direction de la restauration
SGL13	Stérilisation centrale
SGL18	Direction des Transports et Plateforme hôtelière HOSPIMAG
SGL19	Pharmacie centrale (PC)
SGL44	Pharmacies à Usage Intérieur (PUI de tous les sites)
SGL50	Centre de Traitements Dentaires (CTD)
SGL77	Centrales d'Approvisionnement en Réactifs et Fournitures de Laboratoires (CARF de tous les sites)
Code service	Groupements hospitaliers
SGL21	GH Centre (Hôpitaux Edouard Herriot, Charpennes et SAMU) (Sauf PUI)
SGL24	GH Nord (Hôpitaux Croix Rousse, Dugoujon et Pierre Garaud) (Sauf PUI et CARF)
SGL25	GH Renée Sabran (Sauf PUI)
SGL31	GH Est (Hôpitaux Neuro, Cardio et Femme Mère Enfant) (Sauf PUI et CARF)
SGL36	GH Sud (Hôpitaux Sud, Henri Gabriel et Antoine Charial) (Sauf PUI et CARF)
Code service	Directions
SGL09	Direction des Services Numériques (DSN)
SGL10	Direction des Affaires Techniques (Maintenance)
SGL14	Direction du Textile
SGL22	Equipes Centrales d'Entretien (ECE)
SGL51	Direction des Affaires Domaniales (DAD)
SGL64	Direction des Affaires Techniques (Travaux)
SGL91	Siège Administratif (Dont la DAM)
SGL92	Direction de la Recherche en Santé (DRS) & Direction de L'Innovation (DI)
SGL95	Direction du personnel (DRHF) - Ecoles Paramédicales