

## **Notice d'utilisation de CHORUS PRO**

### **Préconisation n ° 1 : remplir intégralement la référence d'engagement**

Que vos factures adressées au Département des Côtes d'Armor soient dématérialisées ou non, **elles doivent obligatoirement comporter la référence d'engagement** de la facturation indiquée sur le bon de commande au sein d'un encart spécifique.

**Cette référence doit vous être transmise par les services du Département.** Dans le cas contraire, il convient de vous rapprocher impérativement de votre interlocuteur(trice) opérationnel(le) habituel(le) au Département.

Cette référence se présente telle que dans l'exemple suivant :

<b>Facturation Electronique</b>	
<i>Les informations obligatoires à renseigner sur <a href="https://chorus-pro.gouv.fr">https://chorus-pro.gouv.fr</a></i>	
N° SIRET	: 222200016 00327
N° d'engagement	: 707597

Afin d'éviter tout retard de traitement de vos factures, veuillez bien à :

- reprendre la référence d'engagement dans sa totalité,
- respecter le format exact de cette référence d'engagement, (*ce numéro est impérativement numérique*).

### **Préconisation n ° 2 : utiliser le bon numéro de SIRET**

#### **1 - Le numéro de SIRET du budget concerné du Département.**

Ce numéro de SIRET figure sur le bon de commande transmis :

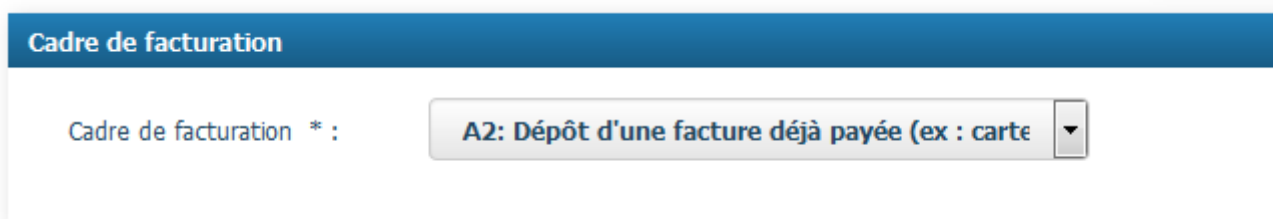
<b>BUDGET</b>	<b>Numéro de SIRET</b>
Département	22 22 000 16 00 327
Centre Départemental Enfance et Famille	22 22 000 16 00 434

## 2 – Le numéro de SIRET de l'émetteur de la facture

Le numéro de SIRET de l'émetteur des factures déposées sur Chorus Pro doit **obligatoirement** être identique au numéro de SIRET identifiant le ou les prestataire(s) dans le document contractuel (acte d'engagement convention, acte spécial de sous-traitance, etc.).

### Préconisation n ° 3 : choisir le cadre de facturation dédié pour les factures prélevées

Pour les factures prélevées, il convient de choisir le cadre de facturation A2 : *dépôt d'une facture déjà payée*.



The screenshot shows a web form with a blue header bar labeled 'Cadre de facturation'. Below the header, there is a label 'Cadre de facturation \* :' followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the selected option 'A2: Dépôt d'une facture déjà payée (ex : carte)' with a small downward arrow on the right side of the menu box.

### Préconisation n ° 4 : ne pas saisir de références bancaires et références relatives aux marchés

Dans la mesure où ces références non obligatoires peuvent, si elles sont erronées, bloquer l'intégration des factures électroniques dans notre application financière, il est demandé aux fournisseurs, sous Chorus Pro, de ne pas saisir leurs références bancaires ainsi que les numéros de marché. **Seuls les références d'engagement et le numéro de SIRET du budget concerné doivent obligatoirement et correctement renseignés.**

### Préconisation n ° 5 : préciser sur la facture votre courriel

#### A qui dois-je m'adresser si j'ai une question ?

1) si vous rencontrez une quelconque difficulté avec la plate-forme Chorus Pro, n'hésitez pas à consulter l'aide en ligne ou contacter le service support :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4016>

2) Pour des questions relatives aux codes SIRET du Département des Côtes d'Armor et à la référence à rappeler, vous pouvez contacter le Département par :

- le biais de votre interlocuteur(trice) opérationnel(le) habituel(le),
- téléphone : +33 (0)2 96 62 80 10
- par mail sur le site internet via le biais de la boîte contact.