

Programme de la Formation

MAÎTRISER LA FACTURE DÉMATÉRIALISÉE AVEC CHORUS PRO

1 jour soit 7 heures de formation

5 heures en formation à distance - 2 heures de travail individuel à distance
1 étape de validation

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
MAÎTRISER LA FACTURE DÉMATÉRIALISÉE AVEC CHORUS PRO <u>Ouverture de la plateforme de formation</u> : 7 juillet 2020	Distanciel synchrone	mardi 7 juillet 2020, 09h00 - 10h30	DISTANCIEL - VISIO CONFERENCE 54000 Nancy
<u>Fermeture de la plateforme de formation</u> : 16 juillet 2020 <u>Etapes à valider</u> : 1	Distanciel synchrone	mardi 7 juillet 2020, 13h30 - 15h00	DISTANCIEL - VISIO CONFERENCE 54000 Nancy
<u>Date de l'évaluation finale</u> : 16 juillet 2020	Distanciel synchrone	jeudi 16 juillet 2020, 11h00 - 12h30	DISTANCIEL - VISIO CONFERENCE 54000 Nancy

CONTEXTE GÉNÉRAL

Depuis le 1ER Janvier 2020, la facturation électronique est obligatoire pour toutes les entreprises. Dans ce contexte, il est impératif de maîtriser Chorus Pro

OBJECTIF(S) - Voir les objectifs pédagogiques, développés dans chaque module

- Maîtriser le cadre juridique
- Maîtriser Chorus pro et ses fonctionnalités

PRISE EN CHARGE

Selon critères, faire votre demande auprès de l'organisme auprès duquel vous êtes rattaché.

Nous vous invitons à procéder à votre demande de prise en charge dès la réception de la convention de formation.

Ce document vous permettra d'initier votre demande de prise en charge auprès de l'organisme dont vous dépendez :

Vous êtes libéral :

[>> Consultez les critères de prise en charges et téléchargez un formulaire de prise en charge du FIF PL](#)

Comment faire votre demande de prise en charge au FIFPL ?

<https://www.architectes.org/actualites/comment-faire-votre-demande-de-financement-au-fif-pl>

Les procédures de prise en charge :

<https://www.fifpl.fr/profession-liberale/procedures-de-prise-en-charge>

Vous êtes salarié : <https://www.opcoep.fr>

PUBLIC CIBLE

Architectes, paysagistes, collaborateurs, assistants d'agence et toute personne ayant à gérer la facturation

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et une attestation de formation sera remise

Module MAÎTRISER LA FACTURE DÉMATÉRIALISÉE AVEC CHORUS PRO

1 jour soit 7 heures de formation

5 heures en formation à distance - 2 heures de travail individuel à distance
1 étape de validation

Modalité d'apprentissages : Distanciel synchrone

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique	Dates	Lieux
Distanciel synchrone	mardi 7 juillet 2020, 09h00 - 10h30	DISTANCIEL - VISIO CONFERENCE 54000 Nancy
Distanciel synchrone	mardi 7 juillet 2020, 13h30 - 15h00	DISTANCIEL - VISIO CONFERENCE 54000 Nancy
Distanciel synchrone	jeudi 16 juillet 2020, 11h00 - 12h30	DISTANCIEL - VISIO CONFERENCE 54000 Nancy

Étapes à valider : 1

Date de l'évaluation finale : 16 juillet 2020

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Maîtriser le cadre juridique
- Maîtriser Chorus pro et ses fonctionnalités

FORMATEUR(S)

SOCIÉTÉ ODIALIS

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Exercices pratiques sur une plateforme école de dépôts de factures simples, de situation de travaux avec ou sans sous traitant.
- Validation côté MOE et MOA
- Mise à disposition d'un kit stagiaire avec support de cours

PROGRAMME

- 2 sessions de 1h30 en groupe, une le matin et une après midi
- Autoformation et entraînement 2h30 avec plateforme Odialearn (exercices, quizz, vidéo)
- 1 session de 1h30 en groupe à J+7 : Questions/Réponses

1 Contexte réglementaire

- Maîtriser les impacts de la facture électronique pour votre organisation
- Les dates et les obligations légales
- Retour terrain côté collectivités et maitrises d'oeuvre

2 Découvrir l'environnement CHORUS

- Les fonctionnalités et environnement de CHORUS PRO
- Inscription su CHORUS au préalable grâce à une assistance
- Vérification de la bonne configuration de votre compte

3 Dépôt et suivi de facture

- Gérer des factures avec l'AMOA
- Gérer des factures avec l'AMOE (bons de paiement, situation...)
- Bonnes pratiques ,prise en main de la boîte à outils (tableaux de pilotage, fiche marché)

4 Sous traitance et co traitance

- La gestion des factures en tant que sous traitants, cotraitants
- L'auto liquidation
- La gestion en tant que titulaire du marché
- Retour d'expérience

Quizz rappelant les points clés de la formation

BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
ALFA – Association Lorraine de Formation des Architectes et des Acteurs du Cadre Bâti 24 rue du Haut Bourgeois 54000 Nancy
03.83.17.17.24 - inscriptions@alfa-formations.org

FORMATION : MAÎTRISER LA FACTURE DÉMATÉRIALISÉE AVEC CHORUS PRO

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
MAÎTRISER LA FACTURE DÉMATÉRIALISÉE AVEC CHORUS PRO <u>Ouverture de la plateforme de formation</u> : 7 juillet 2020 <u>Fermeture de la plateforme de formation</u> : 16 juillet 2020 <u>Étapes à valider</u> : 1 <u>Date de l'évaluation finale</u> : 16 juillet 2020	Distanciel synchrone	mardi 7 juillet 2020, 09h00 - 10h30	DISTANCIEL - VISIO CONFERENCE 54000 Nancy
	Distanciel synchrone	mardi 7 juillet 2020, 13h30 - 15h00	DISTANCIEL - VISIO CONFERENCE 54000 Nancy
	Distanciel synchrone	jeudi 16 juillet 2020, 11h00 - 12h30	DISTANCIEL - VISIO CONFERENCE 54000 Nancy

Durée : 1 jour soit 7 heures

dont :

- 5 heures en temps de formation en distanciel
- 2 heures en temps de travail individuel en distanciel

Nb d'étapes totale à valider : 1

Places limitées à : 5

PARTICIPANT (Coordonnées personnelles)

Nom : **Prénom** :

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Adresse :

Code postal : **Ville** :

Date de naissance : **Département de naissance** :

E-mail personnel : *(E-mail individuel / personnel obligatoire pour l'envoi de l'attestation de formation)*

Téléphone portable **Date d'entrée dans l'entreprise** :

Diplôme d'Etat d'Architecte DE/HMONP : Oui / Non **Architecte DPLG** : Oui / Non

Numéro personnel National d'Architecte :



Activité du stagiaire :

- Architecte
- Architecte expert
- Artisan
- Assistant administratif, RH
- Chargé de communication, développement
- Collaborateur non architecte
- Dessinateur, concepteur graphiste...
- Économiste
- Ingénieur
- Maîtrise d'ouvrage publique
- Paysagiste concepteur
- Professionnel de l'aménagement et de l'urbanisme
- Programmiste, AMO
- Service technique des collectivités
- Autre :

Mode d'exercice :

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire d'état
- Fonctionnaire des collectivités territoriales
- Libéral
- Salarié
- Autre :

Prise en charge éventuelle de la formation :

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CIF
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds professionnels : Pôle emploi
- Fonds propres
- Fonds publics : Agents (État, Collectivités ...)
- Fonds publics : Instances européennes
- Fonds publics : État
- Fonds publics : Conseils régionaux
- Fonds publics : Pôle emploi
- Fonds publics : Autres ressources publiques

Nom de l'organisme de prise en charge :

- FIFPL
- OPCA PEPSS ACTALIANS
- OPCO EP AGEFOS
- Autre :

Demande de subrogation : Oui / Non

ORGANISME / ENTREPRISE

Raison Sociale :

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Type d'entreprise : **Activité principale :**

Gérant(e) : **Fonction :**

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Téléphone : **E-mail :**

Siret : **N° société d'architecture :** **Effectif dans l'organisme :**



Module 1 : MAÎTRISER LA FACTURE DÉMATÉRIALISÉE AVEC CHORUS PRO		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Plein tarif avant prise de charge	650,00 € HT / 780,00 € TTC €
TOTAL		 €

MODE DE PAIEMENT

Chèque Virement Prévèlement

En signant le bulletin d'inscription vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions générales de ventes joints.

DATE, SIGNATURE & CACHET

Conditions Générales de Vente

1 - OBJET

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par ALFA.

ALFA propose des formations en priorité auprès des architectes et leurs collaborateurs, les acteurs du cadre bâti (maîtrise d'oeuvre, maîtrise d'ouvrage, entreprises, etc), les agences de paysages, d'architecture d'intérieur, de maîtrise d'oeuvre. Toute autre personne en rapport avec les thématiques et souhaitant suivre les formations et autres actions organisées par ALFA peuvent en faire la demande auprès de l'organisme.

Association de Formation déclarée auprès de la Préfecture de la Région Lorraine : enregistrement sous le numéro 41 54 02810 54. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Numéro de SIRET est : 332 493 295 000 15

ALFA est également certifié DATADOCK depuis le 4/01/2018.

2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE RÉGLEMENT

- L'inscription à une formation implique l'acceptation sans réserves des présentes conditions générales.

- Toute inscription nécessite le renvoi du bulletin d'inscription dûment renseigné à :

E.mail : inscriptions@alfa-formations.org - Site : www.alfa-formations.org

- Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée ou confirmée par un paiement par virement, ou d'une lettre valant commande pour les administrations. Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire (FIF PL, OPCO, Pôle emploi, autres) refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration. (Formation à régler à ALFA, pas de subrogation)

- Le bulletin d'inscription doit idéalement être envoyé par mail, il est alors considéré comme pré-inscription. Les inscriptions seront effectives à la date de réception du règlement par virement (informations bancaires indiquées plus bas). En cas de paiement par virement, le payeur doit indiquer le nom du stagiaire ainsi que celui de la formation sur son ordre de virement afin qu'ALFA puisse savoir à quoi correspond le paiement reçu. Si non respect de cette indication, ALFA ne saura être tenue responsable en cas de relance pour impayé.

A la signature du bulletin d'inscription, le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance des documents complémentaires : Programme détaillé, devis, Conditions générales applicables au 1er janvier 2015 (mise à jour au 14 mai 2019), Règlement intérieur (mis à jour au 14 mai 2019).

La convention / le contrat doit être renvoyé signé ainsi que le règlement en amont de la formation. En cas de non respect de cette clause, le stagiaire ne sera pas admis dans la salle de formation et ne pourra prétendre à aucun remboursement.

3 - OBLIGATIONS RESPECTIVES

- Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit un contrat de formation pour les personnes exerçant à titre libérale, ou une convention de formation pour les salariés, accompagné du programme détaillé et du devis.

- Le stagiaire renvoie un exemplaire du contrat daté et signé par mail avant le début de la formation.

- Une semaine avant la formation, le stagiaire reçoit sa convocation, ainsi que, le cas échéant, certains documents permettant la bonne organisation de la formation notamment les documents pédagogiques (Pour information, ALFA ne fait plus d'impression desdits documents depuis le 1er janvier 2018. Il incombe donc au stagiaire de le faire ou de venir à la formation avec les documents sur tablette ou ordinateur portable).

- A l'issue de la prestation, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives : attestation de présence, attestation de fin de formation, (feuille d'émargement sur demande ainsi que les éventuels documents pédagogiques complémentaires) à la condition que la formation/l'action est bien été payée et que le stagiaire ai répondu au questionnaire de satisfaction envoyé par mail dans les 48h suivant la fin de l'action de formation.

4 - TARIFS

- Le prix Toutes Taxes Comprises des actions de formation est celui figurant sur le bulletin d'inscription.

- ALFA est assujéti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA de 20%)

- Des tarifs spécifiques sont proposés aux nouveaux installés depuis moins de trois ans (joindre justificatif). Ce tarif est indiqué sur le bulletin d'inscription. Tarifs spécifiques aux demandeurs d'emploi : prix sur demande.

- Les demandeurs d'emploi peuvent participer aux formations s'il reste des places disponibles après la clôture des inscriptions. Se renseigner auprès de ALFA.

- Des frais de gestion et d'organisation sont facturés à chaque inscription. Ces frais sont obligatoires et ne sont pas remboursés en cas de désistement de la part du stagiaire, pour quelque raison que ce soit (sauf cause réelle et sérieuse, sur présentation d'un justificatif).

- Pour certaines formations, il est possible de réserver un repas au tarif de 20€ HT (24€ TTC). Dans ce cas, le stagiaire l'indiquera en cochant la case spécifique sur le bulletin d'inscription.

RIB pour paiement par virement (au plus tard 48h avant le début de la formation) :

Domiciliation : Banque Populaire Alsace Lorraine Champagne (Agence Nancy)

RIB : 14707 / 00020 / 020 19 87428 4 / 17

IBAN :FR76 1470 7000 2002 0198 7428 417

BIC : CCBPFRPPMTZ

5 - DÉLAIS DE RETRACTATION

- A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 7 jours pour se rétracter et au plus tard, 2 semaines avant le début de la formation. Il en informe l'organisme de formation par simple lettre. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire (hormis les frais de gestion, comme indiqué à l'article 4 des présentes CGV).



6 - REPORT - ANNULATION - ABSENCE

Du fait d'ALFA :

- ALFA se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants ou d'indisponibilité du formateur, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, ALFA reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

Du fait du stagiaire :

- Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou courrier électronique, reçues moins de 14 jours avant le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'un montant égal à 30% du montant TTC de la prestation, au titre des dépenses exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation (article L 920.9 du code du travail), hors cas de force majeure + Frais des gestion (voir article 4 des présentes CGV).
- En cas d'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le contrat est résilié. La totalité de la somme est due à l'organisme de formation.
- Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation est résilié. La totalité de la somme est due à l'organisme de formation (hormis Frais des gestion - voir article 4 des présentes CGV). Le stagiaire est invité à suivre les modules pour lesquels il n'a pu être présent pour ce cas de force majeure, lors d'une session ultérieure.
- Sont considérés comme cas de force majeure, les situations suivantes : Décès d'un proche, naissance, accident ou maladie grave (avec justificatif), contraintes professionnelles ayant des conséquences jugées graves (expertise judiciaire, accident de chantier, etc, soumises à validation par le Comité Directeur de l'Association ALFA), enseignement théorique HMO.
- Dans tous les cas, les frais de gestion et d'organisation ne sont pas rétrocédés.
- La formation étant individuelle, les demandes de remplacement partiel ne sont pas admises.
- L'Attestation de Fin de Formation qui sert de justificatif auprès des organismes de prise en charge des formations peut-être accompagnée des feuilles d'émargement (sur demande), totalisera le nombre d'heures de présence réellement effectuées.

7 - RÈGLEMENT DE LITIGE

- En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, ALFA et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal compétent.

CGV mise à jour le 25 MARS 2020.