

Programme de la Formation

DÉMATÉRIALISATION - CHORUS PRO : maîtriser la facturation

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Module : Chorus pro

Modalité pédagogique : Présentiel

Date(s) : mercredi 8 juin 2022

Lieu : MAJ - 308 Avn Thiers 33100 Bordeaux

Ouverture de la plateforme de formation : 3 juin 2022

Fermeture de la plateforme de formation : 28 juin 2022

Date de l'évaluation finale : 8 juin 2022

CONTEXTE GÉNÉRAL

Chorus Pro est la solution mutualisée de facturation électronique qui a été mise en place pour tous les fournisseurs de la sphère publique afin de répondre aux obligations fixées par l'ordonnance du 26 juin 2014

Cette ordonnance relative au développement de la facturation électronique prévoit une dématérialisation des factures à compter du 1er janvier 2017 pour les grandes entreprises et les entités publiques puis une généralisation progressive d'ici le 1er janvier 2020 en tenant compte de la taille des entreprises concernées :

- depuis le 1er janvier 2017 : pour les grandes entreprises (plus de 5000 salariés) et les personnes publiques
- depuis le 1er janvier 2018 : pour les entreprises de taille intermédiaire (250 à 5000 salariés)
- depuis le 1er janvier 2019 : pour les petites et moyennes entreprises (10 à 250 salariés)
- au 1er janvier 2020 : pour les micro entreprises (moins de 10 salariés)

Chorus Pro s'adresse à l'ensemble des acteurs de la commande publique :

Côté émetteurs : la plateforme s'adresse à l'ensemble des fournisseurs tant privés que publics, afin de leur permettre de transmettre de façon efficace et automatique leurs factures à destination de la sphère publique. La solution Chorus Pro prend également en compte le processus de gestion et de validation des factures de travaux

Côté récepteurs : la plateforme s'adresse aux entités du secteur public : l'État, les établissements publics nationaux (EPN), les collectivités territoriales et les établissements publics locaux (EPL). Elle leur permet de traiter l'ensemble des factures de manière optimisée en réduisant les délais de validation et d'enregistrement

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

Utiliser le site Chorus Pro pour facturer ses honoraires, ceux des membres de groupement ou de valider les factures des entreprises

PRISE EN CHARGE

Pour vous inscrire, il vous suffit de vous connecter sur [votre espace MAJ](#).

- Vous avez déjà apprécié une formation MAJ, il vous suffit de demander la réinitialisation de votre mot de passe -> se connecter
- Vous n'avez jamais suivi de formation à MAJ, créez un compte entreprise.
- Vous êtes demandeur d'emploi, vous pouvez bénéficier de prise en charge -> créez un compte individuel.

Toutes nos formations peuvent bénéficier de prise en charge, aussi, dès réception de la convention par mail et le plus tôt possible avant le début de la formation, nous vous invitons à déposer votre demande de prise en charge auprès de l'organisme dont vous dépendez.

SALARIÉ(E) : vous êtes salarié(e) d'une entreprise de MOE ou de toute agence libérale, vous dépendez de l'[OPCO EP \(ancien Actalians\)](#). La prise en charge peut s'effectuer dans le cadre du plan de développement des compétences validé par votre employeur.

- le logo label branche architecture est en haut à droite de ce document, cela indique qu'il s'agit d'une formation labellisée par la Branche Architecture susceptible de bénéficier d'une prise en charge en thème prioritaire
- le logo ACTALIANS BIM est en haut à droite de ce document, c'est une action de formation référencée dans le cadre du projet BIM susceptible de bénéficier d'une prise en charge spécifique BIM

LIBÉRAL(E), vous êtes travailleur indépendant ou professionnel libéral, vous dépendez du [FIF PL](#), Vous devez à minima justifier d'une année complète de cotisations URSSAF pour prétendre à une prise en charge.

Le logo "Action collective" est apposé en haut à droite de ce document : ne faites pas l'avance des fonds, ne déposez pas de demande préalable de prises en charge, nous nous en occupons

DEMANDEUR D'EMPLOI : Pôle emploi peut attribuer une Aide Individuelle à la Formation (AIF) pour contribuer au financement des frais pédagogiques. Le choix de la formation doit constituer une étape déterminante avant la reprise d'emploi et sa pertinence être validée par le conseiller Pôle emploi. La demande d'aide doit être déposée au plus tard quinze jours calendaires avant le début de la formation.

Et dès lors que vous êtes dirigeant d'agence, depuis 2005, vous avez droit à un crédit d'impôt pour dépenses de formation. Vous pouvez télécharger le formulaire Cerfa n°12635*04 sur le [site du gouvernement](#). La déclaration doit être jointe à la déclaration annuelle de résultat déposée par l'entreprise.

Et surtout n'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations : 05.57.14.06.97.

RÉFÉRENT HANDICAP

Vous êtes en situation de handicap et souhaitez des renseignements ou conseils sur votre projet de formation, contactez notre référent : BARUSSAUD Marie - 05.57.14.06.97 - formation@maj-na.fr

PUBLIC CIBLE

Architectes, paysagistes, ingénieurs, salariés d'une entreprise de maîtrise d'oeuvre

PRÉREQUIS

Utilisation d'internet et des logiciels de bureautique

La connaissance du processus de facturation des factures et du contrôle des factures de travaux des entreprises est préférable

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Avant la session, un questionnaire de positionnement préformation est proposé aux participants, afin de permettre au formateur d'affiner sa présentation en fonction des profils et des attentes de chacun.

Il sera complété dès l'ouverture par un tour de table de présentation.

Ensuite, plusieurs évaluations ponctueront la formation, sous forme de quiz, d'exercices, de jeux de rôle ou d'échanges oraux.

Le dernier jour, un bilan oral permettra de revoir ensemble les points d'acquisition de ces journées. **Il sera complété par un questionnaire qualité transmis par mail 2 jours après la formation. La réponse au questionnaire conditionne l'envoi des attestations de formation.**

Une attestation de formation avec autoévaluation sera ensuite transmise sur l'adresse personnelle du participant.

MODALITÉS DE SANCTION

Établissement d'une attestation de stage

Module Chorus pro

1 jour soit 7 heures de formation

Modalité d'apprentissages : Présentiel

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique : Présentiel

Date(s) : mercredi 8 juin 2022, 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

Lieu : MAJ - 308 Avn Thiers 33100 Bordeaux

Ouverture de la plateforme de formation : 3 juin 2022

Fermeture de la plateforme de formation : 28 juin 2022

Date de l'évaluation finale : 8 juin 2022

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

À l'issue de la formation, le participant sera en capacité de :

- comprendre la terminologie utilisée par Chorus pro
- créer son compte sous ChorusPro
- déposer une facture simple
- gérer les factures des cotraitants et des sous-traitants
- utiliser le portail ChorusPro pour les factures de travaux

FORMATEUR(S)

SALIN-MARTY Dominique - Ingénieur conseil - marchés publics

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Formation proposée en présentiel - en format journée - voir la programmation

Dans les deux formats, la méthode pédagogique appliquée repose sur l'analyse de cas concrets de complexité croissante, enrichis par les apports expérientiels de l'intervenant et de chacun des participants, et des exercices d'application. Un support pédagogique sera remis aux participants servant de mémo.

Matériel : Pour cette journée, nous vous rappelons que vous devez venir avec votre ordinateur portable ou une tour, équipé d'une connection WIFI, afin de créer directement votre compte sur chorus pro.

Le programme ci-dessous est fourni à titre indicatif. Dans une optique d'adaptation au public, il pourra être plus ou moins largement modifié selon les attentes.

PROGRAMME

1ère Demi-journée

Présentation des stagiaires et recueil des attentes des participants par rapport à la thématique de la formation

Présentation de la journée de formation

Comprendre le fonctionnement de ChorusPro

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

Illustration : Présentation du portail Chorus Pro par le formateur

Créer son compte sous ChorusPro

- 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

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

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

Exercice pratique : Entrainement de dépôt d'une facture sur une base d'essai avec documents et accès permettant aux stagiaires de réaliser eux même les essais de gestion des factures sous ChorusPro.

2ème Demi-journée

Gérer les factures des cotraitants et des sous-traitants

- Décrypter la procédure de facturation en marchés publics pour les cotraitants 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

Exercice pratique : Dépôt d'une facture en qualité de cotraitant et/ou de sous-traitant et validation par le titulaire /mandataire sur la base d'essai de ChorusPro

Utiliser le portail ChorusPro pour les factures de travaux

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

Exercice pratique : Dépôt d'une facture de travaux et validation par un maître d'œuvre sur la base d'essai de ChorusPro

Recueil des avis des participants par rapport à la thématique de la formation

Réponses aux questions