

Durée :

1 jour soit 7 heures

Formation préconisée pour un groupe de 1 à 7 stagiaires maximum

Public :

Architecte, Secrétaire technique, Assistant(e) d'architecte, Assistant(e) technique, Comptable, Chef de projet, Toutes personnes en charge de déposer et de suivre le traitement des factures sur le portail CHORUS.

Pré requis : Maîtriser les principales règles en matière de finances publiques et de comptabilité publique.

Objectifs et compétences visées :

Intégrer les nouveautés liées au portail Chorus Pro et comprendre les enjeux des factures dématérialisées.

Déposer ses factures, optimiser son organisation et organiser la gestion de la facturation.

Sécuriser ses pratiques sur la plateforme de facturation CHORUS PRO.

Comprendre les rejets.

Gérer son compte utilisateur.

Méthode pédagogique et suivi qualité :

Alternance entre les phases théoriques et pratiques.

Inscription sur la plateforme CHORUS .

Saisie et gestion des factures co-traitants, factures sous traitants et factures travaux.

Evaluation des acquis durant toute la session.

Evaluation à froid (j+2 mois après la formation) Vidéo projecteur fourni par le client - Supports pédagogiques numérisés remis en fin de formation.

Formateur équipé de son propre PC et/ou Mac. Votre conseiller formation est à votre disposition pour le suivi qualité, la satisfaction de la formation et toute demande de médiation,

Compétences formateurs :

Formateur expert Chorus depuis 2017.

Expert en réglementation des marchés publics, AMO pour les entreprises répondant aux marchés public.

Expertise en réponse dématérialisée avec certificat de signature électronique.

Formateur certifié

Maîtrise de droit du commerce international

Maîtrise de science politique

D.E.S.S gestion et Management des P.M.E

Programme de formation :**Jour 1****Matin****Cas pratiques**

-Création du compte et paramétrages sur le portail CHORUS.

-Inscription et enregistrement des structures.

Contexte général de la dématérialisation des factures

Chorus 2009 à Chorus 2020

Echéancier de raccordement à Chorus Pro.

Les différents modes d'accès à Chorus Pro : Mode Portail - Mode Flux (API – EDI).

Les différents modes de transmission

Mode « Portail »

Mode « Service »

Mode « EDI »

Le portail

Accès au portail, créer et gérer sa structure.

Création de compte utilisateur.

Paramétrage.

Créer une ou plusieurs fiches structures.

Activité du gestionnaire.

Après midi**Cas pratiques**

-Dépôts et traitement et suivi des factures simples.

-Dépôts et traitement des factures co-traitants.

-Dépôts et traitement et factures sous-traitants.

-Dépôts et traitement des factures travaux.

-Compréhension et gestion des rejets.

Le portail

Activité du gestionnaire.

Les structures publiques

Obligations et identification.

Le circuit de la facture

La saisie d'une facture simple.

La dépôt d'une facture.

Le cheminement spécifique des factures travaux.

Le dépôt à partir d'un système tiers.

Le cadre de facturation.

Le statut du dépôt d'une facture.

Le paiement de la facture

Le délai global de paiement.

Le suivi du traitement de la facture.

Zoom sur la nature des prestations

La facture hors marché de travaux.

La facture des marchés de travaux.

Incidents techniques

Saisir une sollicitation.