

Chorus

Pro

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT FOURNISSEURS

Premiers pas sur Chorus Pro



Qu'est-ce que le Portail de services Chorus Pro ?

- Le portail de services Chorus Pro est avant tout un **outil de transmission** dématérialisée des factures. Les documents transmis par Portail de services Chorus Pro sont :

Factures
simples

Factures de
travaux

Mémoires de
frais de justice

Demandes de
remboursement TIC

Chorus Pro est mis gratuitement à la disposition de tous types de prestataires de service des établissements publics.

Cet outil est le seul reconnu par la réglementation pour la transmission des factures dématérialisées.

URL : https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm

Portail de services



Principes de navigation sur le portail de services

Se familiariser avec la navigation

[illegible]

Présentation des rôles utilisateurs

On distingue deux types de rôles utilisateurs sur le Portail de services Chorus Pro :

Gestionnaire principal

Il a la responsabilité de **gérer les organisations et les utilisateurs de sa structure**.
Par défaut, c'est la première personne qui crée la structure sur le portail de services
Chorus Pro

Utilisateurs simples

Les utilisateurs sont toutes les personnes ayant créé un compte sur le portail de services Chorus Pro et n'ayant pas le statut de gestionnaire principal. Ils auront tous les droits de **modifications/consultations** excepté le droit **modification d'organisation**.

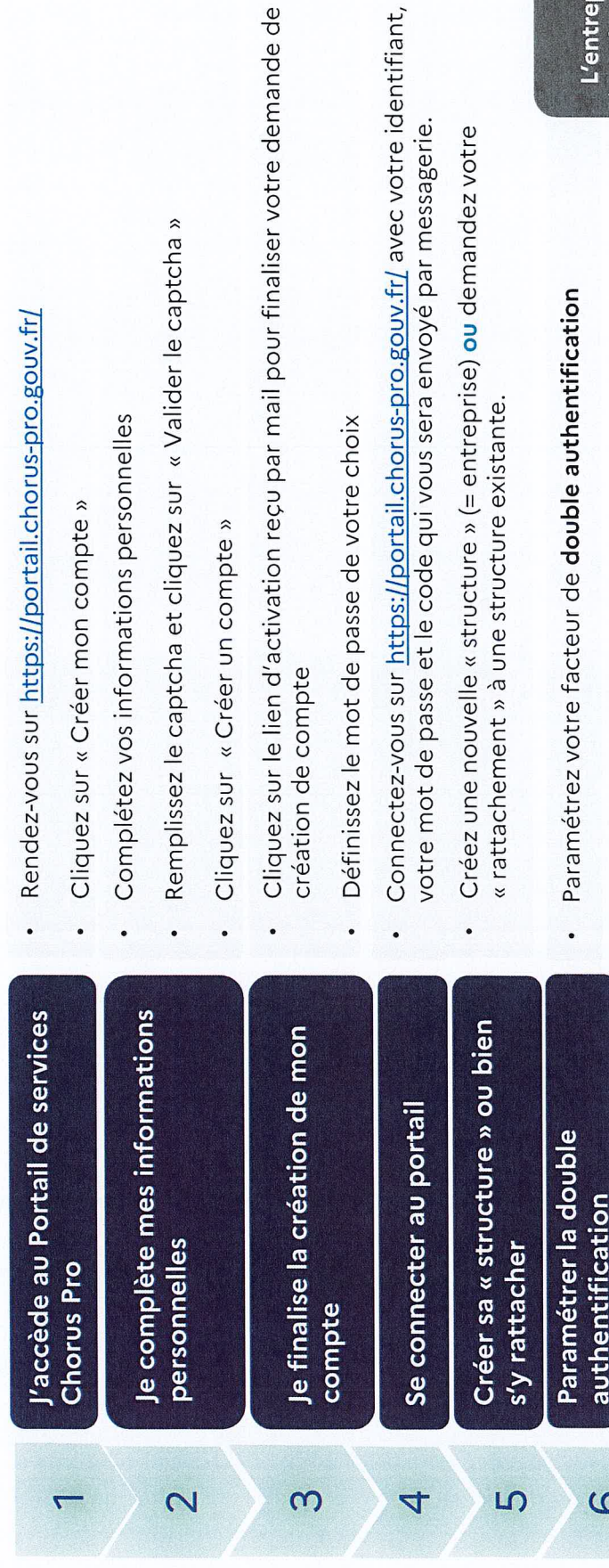
Programme

1. Introduction au Portail de services Chorus Pro
2. **Créer son compte sur Portail de services Chorus Pro**
3. Saisir et déposer une facture sur le Portail de services Chorus Pro
4. Suivre le traitement de ses factures
5. Echanger avec le support
6. Portail de documentation et Offre d'accompagnement

Créer son compte sur le portail de services Chorus Pro

Synthèse de la création de compte

La création de compte s'effectue en deux temps : création du compte utilisateur PUIS création ou habilitation sur la structure émettrice de factures. Attention : tant que la deuxième étape n'est pas remplie, l'utilisateur ne pourra pas envoyer de factures.



L'entreprise peut désormais émettre des factures

02/06/2025

Bienvenue sur le Portail Chorus Pro

Afin de simplifier la vie des entreprises et de réduire les délais de paiement, les administrations publiques se sont dotées de la plateforme Chorus Pro pour la réception des factures de leurs fournisseurs.

Chorus Pro est obligatoire et accessible par de nombreuses modalités répondant aux besoins des entreprises : au travers du présent portail, directement au sein de certains logiciels de gestion comptable ou par des portails ou logiciels spécialisés, par l'intermédiaire de votre expert-comptable ou d'une entreprise spécialisée.

[Accéder à la documentation](#)

Fonctionnalités les plus utilisées

[Annuaire des structures publiques](#)

[Engagements](#)

Les domaines Chorus Pro



Marché

Passation

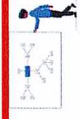
[Accéder au domaine](#)



Commande

Engagements, cessions

[Accéder au domaine](#)



Facturation

Factures, factures de travaux, frais de justice, remboursement de taxes

[Accéder au domaine](#)



Organisation

Structures, utilisateurs, annuaire

[Accéder au domaine](#)



Raccordements

Raccordements EDI, API

[Accéder au domaine](#)



Outils

Signature

[Accéder au domaine](#)



Créer son compte sur le Portail de services Chorus Pro

Pas à pas vu en
séance
pendant la
démonstration

Accueil > Créer mon compte > Informations Personnelles

Informations Personnelles

2

Saisissez votre adresse électronique de connexion dans le champ « **Adresse électronique de connexion** ».

3

Ressaisissez votre adresse électronique de connexion dans le champ « **Ressaisissez votre adresse électronique de connexion** ».

2

Adresse électronique de connexion *

daniel.potier@gmail.com

3

Ressaisissez votre adresse électronique de connexion *

daniel.potier@gmail.com

Prénom *

Nom *

Téléphone

E-mail du contact

J'accepte que mon nom, prénom et adresse électronique soient utilisés par le Ministère chargé du Budget (et par le prestataire réalisant les enquêtes de satisfaction pour le compte de l'AIFE) afin de recevoir l'enquête de satisfaction sur Chorus Pro. Je note par ailleurs que je pourrai à tout moment exercer mon droit de retrait en décochant l'option.

☐ J'accepte les conditions*

Cette adresse deviendra votre identifiant personnel sur Chorus Pro.

Prenez soin de vérifier que l'adresse saisie correspond bien à une adresse de messagerie à laquelle vous avez accès, sans quoi vous ne pourrez pas finaliser votre inscription !

Créer son compte sur le Portail de services Chorus Pro

Accueil > Créer mon compte > Informations
Personnelles

Pas à pas vu en
séance
pendant la
démonstration

Informations Personnelles

Adresse électronique de connexion *

danielpotier@gmail.com

Ressaisissez votre adresse électronique de connexion *

danielpotier@gmail.com

Prénom *

Daniel

Nom *

Potier

Téléphone

E-mail du contact

danielpotier@gmail.com

J'accepte que mon nom, prénom et adresse électronique soient utilisés par le Ministère chargé du Budget (et par le prestataire réalisant les enquêtes de satisfaction pour le compte de l'AIPE) afin de recevoir l'enquête de satisfaction sur Chorus Pro. Je note par ailleurs que je pourrai à tout moment exercer mon droit de retrait en décochant l'option.

☒ J'accepte les conditions*

4

Saisissez votre Prénom dans le champ
« Prénom ».

5

Saisissez votre Nom dans le champ
« Nom ».

6

Le champ « E-mail du contact » est
rempli systématiquement à partir des
informations saisies dans le champ 3

Cette adresse de contact vous permettra
de recevoir des notifications lors de la
mise en paiement de vos factures, ou
d'échanger avec l'Assistance en cas de
difficulté.

Créer son compte sur le Portail de services Chorus Pro

Pas à pas vu en
séance
pendant la
démonstration

Accueil > Créer mon compte > Informations Personnelles

7

- Cliquez sur la coche pour accepter les conditions d'utilisations

8

- Entrez les caractères générés par l'image et validez le captcha.
- Une fois le captcha validé, cliquez sur « **soumettre** » pour finaliser la création de votre compte

Prénom *

Daniel

Nom *

Potier

Téléphone

E-mail du contact

danielpotier@gmail.com

J'accepte que mon nom, prénom et adresse électronique soient utilisés par le Ministère chargé du Budget (et par le prestataire réalisant les enquêtes de satisfaction pour le compte de l'AIFE) afin de recevoir l'enquête de satisfaction sur Chorus Pro. Je note par ailleurs que je pourrai à tout moment exercer mon droit de retrait en décochant l'option.

☒ J'accepte les conditions*

*Reproduire la suite de caractères

V9NCCYVUH

V9NCCYVUH

Valider le Captcha

Créer son compte sur le Portail de services Chorus Pro

Pas à pas vu en
séance
pendant la
démonstration

Accueil > Créer mon compte > Informations Personnelles

Un écran récapitulatif s'affiche, demandant d'activer son compte en cliquant sur le lien d'activation envoyé par e-mail.

Dernière étape avant la validation de votre compte

xXXXX4, votre demande de création de compte vient d'être envoyée avec succès. Nous vous en remercions.

Pour vous connecter au Portail de services Chorus Pro, nous vous invitons à activer votre compte en cliquant sur le lien d'activation que vous recevrez dans quelques instants à l'adresse xXXXXXXXXXXXXX@XXXXXX.com

9

Paramétrer un mot de passe pour sécuriser l'accès à votre compte, en veillant à respecter les règles de sécurité demandées :

- 12 caractères minimum,
- 3 types de caractères minimum parmi les 4 types suivants : majuscules, minuscules, chiffres, caractères spéciaux.

Enfin, cliquez sur le bouton « **Soumettre** ».

Votre compte est maintenant activé.

9

Mise à jour du mot de passe

Complexité requise : 12 caractères minimum dont 3 au moins doivent être une majuscule, un chiffre ou un caractère spécial.

Nouveau mot de passe *

Confirmation du nouveau mot de passe *

Soumettre

Pas à pas vu en
séance
pendant la
démonstration

Entreprise

Entité publique

Particulier

Association

ACCUEIL

DOMAINES

ACTUALITÉS

APPROBATIONS 7

SUPPORT

COMMUNICATION

Bienvenue sur le
Portail Chorus Pro

Afin de simplifier la vie des entreprises et de réduire les délais de paiement, les administrations publiques se sont dotées de la plateforme Chorus Pro pour la réception des factures de leurs fournisseurs.

Chorus Pro est obligatoire et accessible par de nombreuses modalités répondant aux besoins des entreprises : au travers du présent portail, directement au sein de certains logiciels de gestion comptable ou par des portails ou logiciels spécialisés, par l'intermédiaire de votre expert-comptable ou d'une entreprise spécialisée.

Accéder à la documentation

Fonctionnalités les plus utilisées

Saisir un mémoire de frais de justice

Déposer une facture

Connexion

Entrez votre identifiant et votre mot de passe

Adresse de connexion :
danielpotier@gmail.com

Mot de passe :
••••••••

SE CONNECTER

Mot de passe oublié ?

vous créer mon compte

Facturation
res, factures de travaux, frais de justice, remboursement de taxes
Accéder au domaine

Outils
Signature
Accéder au domaine

DP: Daniel Potier

Accéder au domaine

Votre compte a bien été créé ! Vous pouvez maintenant créer une nouvelle structure ou vous rattacher à une structure.

02/06/2025

Créer son compte sur le Portail de services Chorus Pro

Pas à pas vu en
séance
pendant la
démonstration

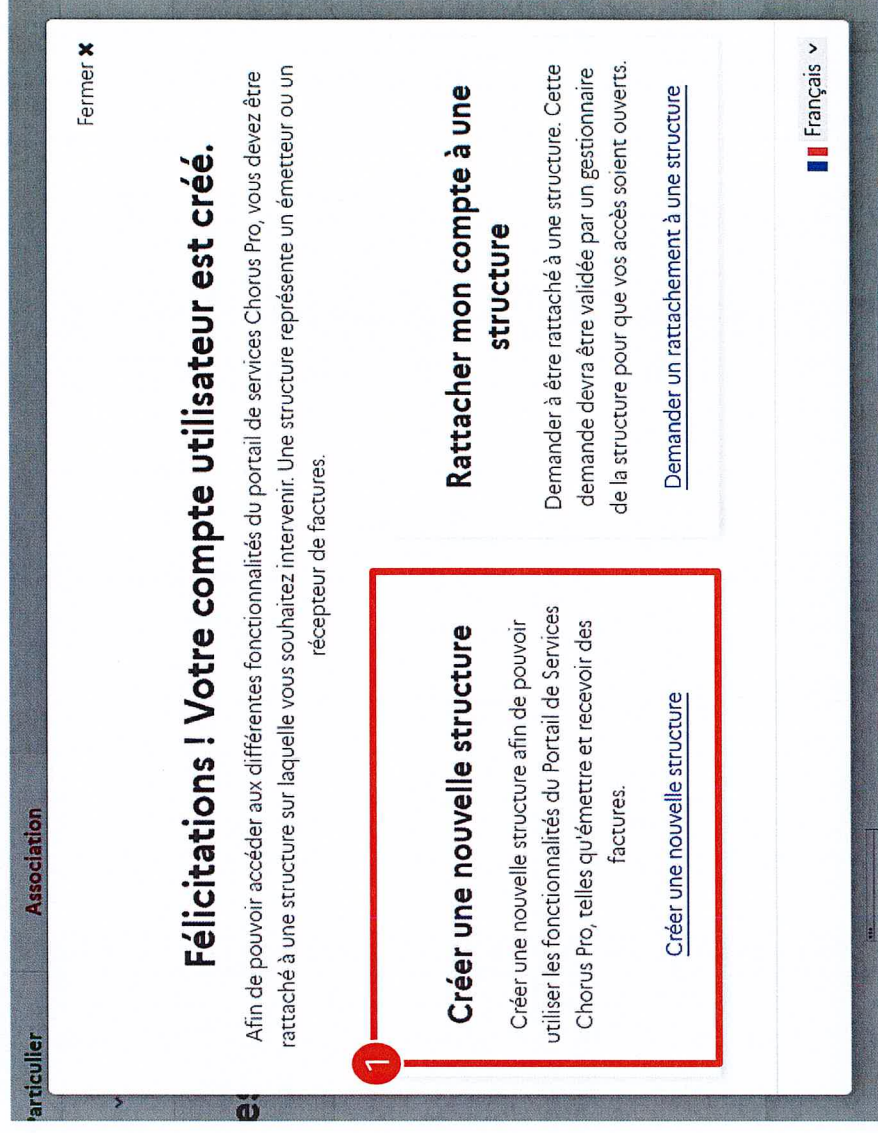
Première connexion

Une fois votre compte activé, lorsque vous vous connectez, la fenêtre ci contre s'affiche, vous invitant à créer une structure ou de vous rattacher à une structure.

Pour notre démonstration, nous allons créer une nouvelle structure.

1

Sélectionnez la création d'une nouvelle structure.



Créer son compte sur le Portail de services Chorus Pro

Pas à pas vu en
séance
pendant la
démonstration

Accueil > Créer mon compte > Informations sur la structure

Informations sur la structure

Nous vous invitons à sélectionner dans la liste déroulante ci-dessous le type d'identifiant de votre structure puis compléter les données demandées.

Type d'identifiant *

SIRET

Veuillez renseigner le siret de la structure.

Identifiant Siret *

2 Saisissez le numéro de SIRET de la structure pour laquelle vous travaillez dans le champ « Identifiant Siret »

Que faire si vous n'avez pas de numéro de SIRET ?

Il vous suffit de cliquer sur le champ « **Type d'identifiant** » pour afficher une liste déroulante vous permettant de choisir d'autres moyens d'identifier votre entreprise dans Chorus Pro : Particulier, Numéro Tahiti, RIDET, structure européenne, structure hors Union Européenne, entreprise en cours d'immatriculation ...

Créer son compte sur le Portail de services Chorus Pro

Accueil > Créer mon compte > Informations sur la structure

Pas à pas vu en
séance
pendant la
démonstration

Deux cas de figure peuvent se présenter à ce stade du processus :

- **L'identifiant (ex: SIRET) que vous avez saisi n'a pas encore été créé dans Chorus Pro** : vous êtes le premier à demander la création de cette entité. Vous en serez donc le gestionnaire principal de la structure sur le portail de service. Si d'autres utilisateurs souhaitent s'y rattacher, vous aurez la possibilité de valider ou rejeter leur demande.
- **L'identifiant existe déjà dans Chorus Pro** : quelqu'un a déjà créé cette entité. Votre demande de rattachement à la structure devra donc être approuvée par cette personne.

Informations sur la structure

Nous vous invitons à sélectionner dans la liste déroulante ci-dessous le type d'identifiant de votre organisation puis compléter les données demandées.

Type d'identifiant *

SIRET

Veuillez renseigner le siret de la structure.

Identifiant Siret *

838

Cette structure est déjà présente dans Chorus Pro.

On note dans cet exemple que le SIRET renseigné existe déjà dans Chorus Pro. Notre demande de rattachement à la structure devra donc être validée par le gestionnaire principal de la structure. Sinon, vous allez continuer à vérifier les données rapatriées de la base INSEE.

Créer son compte sur le Portail de services Chorus Pro

Pas à pas vu en
séance
pendant la
démonstration

Accueil > Créer mon compte > Informations sur la structure

3

Vérifiez l'adresse de votre structure dans le champ « **Adresse** »

4

- Vérifiez le code postal de votre Organisation dans le champ « **Code Postal** »
- Vérifiez le nom de la Ville dans laquelle se trouve votre organisation dans le champ « **Ville** »
- Vérifiez le nom du pays dans lequel se situe votre organisation dans le champ « **Pays** »
- Validez en cliquant sur « **Soumettre** »

Type de structure

Privée

Raison Sociale

A

Libellé de l'organisation

Adresse *

9

Complément d'adresse 1

Complément d'adresse 2

Code postal *

75009

Ville *

PARIS 9

Pays *

France

Options

Non Diffusible ☐

Créer son compte sur le Portail de services Chorus Pro

Pas à pas vu en
séance
pendant la
démonstration

Vous êtes redirigé sur le domaine
Structures et un bandeau confirme la
création de la structure.

Entreprise

Entité publique

Particulier

Association

Portail de services
Chorus Pro

ACCUEIL

DOMAINES

ACTUALITÉS

APPROBATIONS 0

SUPPORT

COMMUNICATION

Accueil > Organisation > Structures

< Retour au domaine

Structures

Gestion des structures

Accéder à la documentation

Les applications du domaine structures

L'envoi des données pour "Créer une structure" a bien été effectué

Actualités Structures

Voir toutes les actualités

Créer une structure

Créer une nouvelle structure.

Accéder

Gérer une structure

Consulter, modifier, activer, désactiver une structure.

Accéder

Créer une structure

Créer une structure

Accéder

Gérer un service

Consulter, modifier, activer, désactiver un service lié à une structure.

Accéder

Créer une coordonnée bancaire

Créer une nouvelle coordonnée bancaire liée à une structure.

Accéder

Gérer une coordonnée bancaire

Consulter, modifier, activer, désactiver une coordonnée bancaire liée à une structure.

Accéder

Créer son compte sur le portail de services Chorus Pro

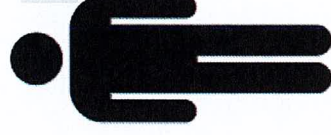
La double authentification

La double authentification, aussi appelée vérification en 2 étapes (ou facteurs), est une fonctionnalité qui permet de renforcer la sécurité des comptes utilisateurs en agissant comme une protection supplémentaire en cas de vol des mots de passe.

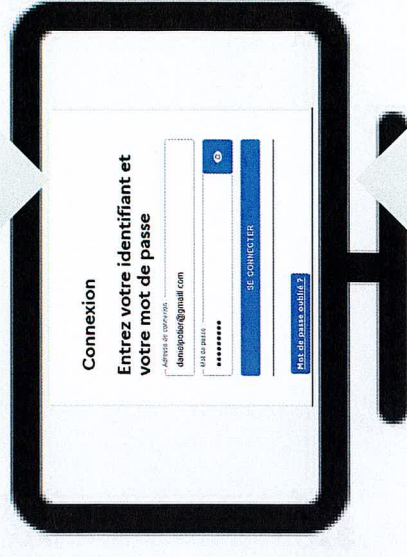
Il s'agit d'ajouter au mot de passe un **deuxième facteur d'authentification requis pour se connecter : un code à validité provisoire**. Ce code est fourni à l'utilisateur par courriel, via une application mobile dédiée, ou bien enregistré sur une clef de sécurité (ex: USB).

Ce dispositif est mis en place sur le Portail de Services Chorus Pro depuis septembre 2024. **Par défaut, le code est fourni par courriel. Les utilisateurs peuvent choisir un autre mode d'authentification à tout moment.**

Vous pouvez gérer vos facteurs d'authentification en cliquant sur votre nom en haut à droite du portail puis en cliquant sur « Mes facteurs d'authentification ».



1. Saisie du login et mot de passe



Connexion

Entrez votre identifiant et votre mot de passe

Adresse de connexion
denisgode@gmail.com

Mot de passe

SE CONNECTER

PLUS DE MODALITÉS 2



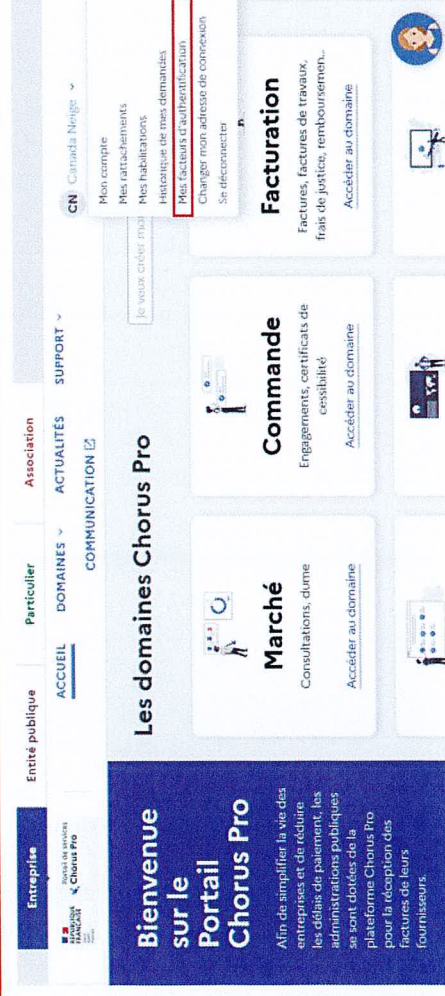
2. Saisie du code d'authentification

Créer son compte sur le portail de services Chorus Pro

Gérer les facteurs d'authentification : Choisir une application mobile pour recevoir le code d'authentification

1. Pour gérer vos facteurs d'authentification, accédez à l'application « Mes facteurs d'authentification » de votre compte.

2. Pour recevoir le code d'authentification sur une application mobile, choisissez « Ajouter une application ».



Paramètres de connexion



Ajouter une application
Recevoir un code sur mon application pour m'authentifier



Modifier mon mot de passe



Ajouter une clé de sécurité
Utiliser une clé de sécurité ou le système d'authentification de mon appareil

Créer son compte sur le portail de services Chorus Pro

Gérer les facteurs d'authentification : Choisir une application mobile pour recevoir le code d'authentification

3. Lors du premier ajout d'une application, vous êtes redirigé vers l'écran suivant :

4. Ouvrez l'application d'authentification que vous avez choisie et scannez le QR code affiché à l'écran. Entrez ensuite le code fourni par l'application. Vous pouvez donner un nom à l'appareil (téléphone mobile, smartphone...) sur lequel est installée l'application. Enfin, cliquez sur « **Ajouter l'application** » pour finaliser votre choix.

Une fois votre application enregistrée, vous pourrez revenir sur « **Ajouter une application** » si vous souhaitez remplacer l'application d'authentification et/ou l'appareil enregistrés.

Ajouter une application

Les champs suivis d'un * sont obligatoires

Installez et configurez l'application

1. Installez une des applications suivantes sur votre mobile
 - FreeOTP Authenticator
 - Google Authenticator
 - Microsoft Authenticator
2. Ouvrez l'application et scannez le QR ou entrez la clé.



Impossible de scanner 2

3. Entrez le code à usage unique fourni par l'application et cliquez sur Sauvegarder pour terminer.

Enregistrez l'application

Code unique *

Nom de l'appareil

Annuler

Ajouter l'application

Créer son compte sur le portail de services Chorus Pro

Gérer les facteurs d'authentification : Choisir une application mobile pour recevoir le code d'authentification

A partir du moment où vous aurez enregistré une application reliée à votre compte utilisateur, vous devrez, **pour chaque connexion à votre compte Chorus Pro, consulter votre application sur l'appareil dédié pour récupérer le code** demandé à la suite du renseignement de votre adresse électronique de connexion et de votre mot de passe.

Saisissez votre code

Il s'agit du code à 6 chiffres affiché dans votre application d'authentification.

Code d'authentification *

Valider

Des difficultés ? [Se connecter d'une autre façon](#)

Le support : une aide à l'utilisation du portail de services Chorus Pro



Pour toute question propre à votre compte ou à votre structure, vous pouvez contacter le support Chorus Pro en cliquant sur « **Nous contacter** » dans la rubrique « **Support** » de la barre supérieure sur le portail de services Chorus Pro. Vous avez trois modalités pour contacter le support :

- Discuter avec notre agent virtuel ClaudIA.
- Echanger en ligne avec un agent
- **Envoyer une demande d'aide au support**

Vous pouvez poser des questions à **ClaudIA**, notre assistante virtuelle, directement sur le portail de services Chorus Pro en cliquant sur cette icône  située en bas à droite de la page.

Envoyer une demande d'aide au support (1/3)

1. A partir du portail de services, cliquez sur « Accueil portail de support »

2. Vous êtes redirigé vers le Portail de support où vous pourrez créer un ticket en cliquant sur « **Créer un ticket** »

Ou Consulter vos tickets émis.

Accueil > Nous contacter

Contacter le support Chorus Pro

Pour contacter le support Chorus Pro en cas d'incident, vous pouvez utiliser l'une des solutions ci-dessous.



Discuter avec notre agent virtuel

Claudis, notre assistante virtuelle, vous aide dans la résolution de vos problèmes 7 jours sur 24 heures sur 24.

[Accéder à Claudis](#)



Echanger en ligne avec un agent

Nos agents vous répondent directement en ligne du lundi au vendredi de 9h30 à 18h30.

[Discuter avec un agent](#)



Accéder au portail de support

Vous souhaitez créer un ticket ou suivre / traiter les tickets existants.

[Accueil portail de support](#)

1

Accueil

Retrouver un résumé de vos tickets reçus et émis.

[Créer un ticket](#)

2



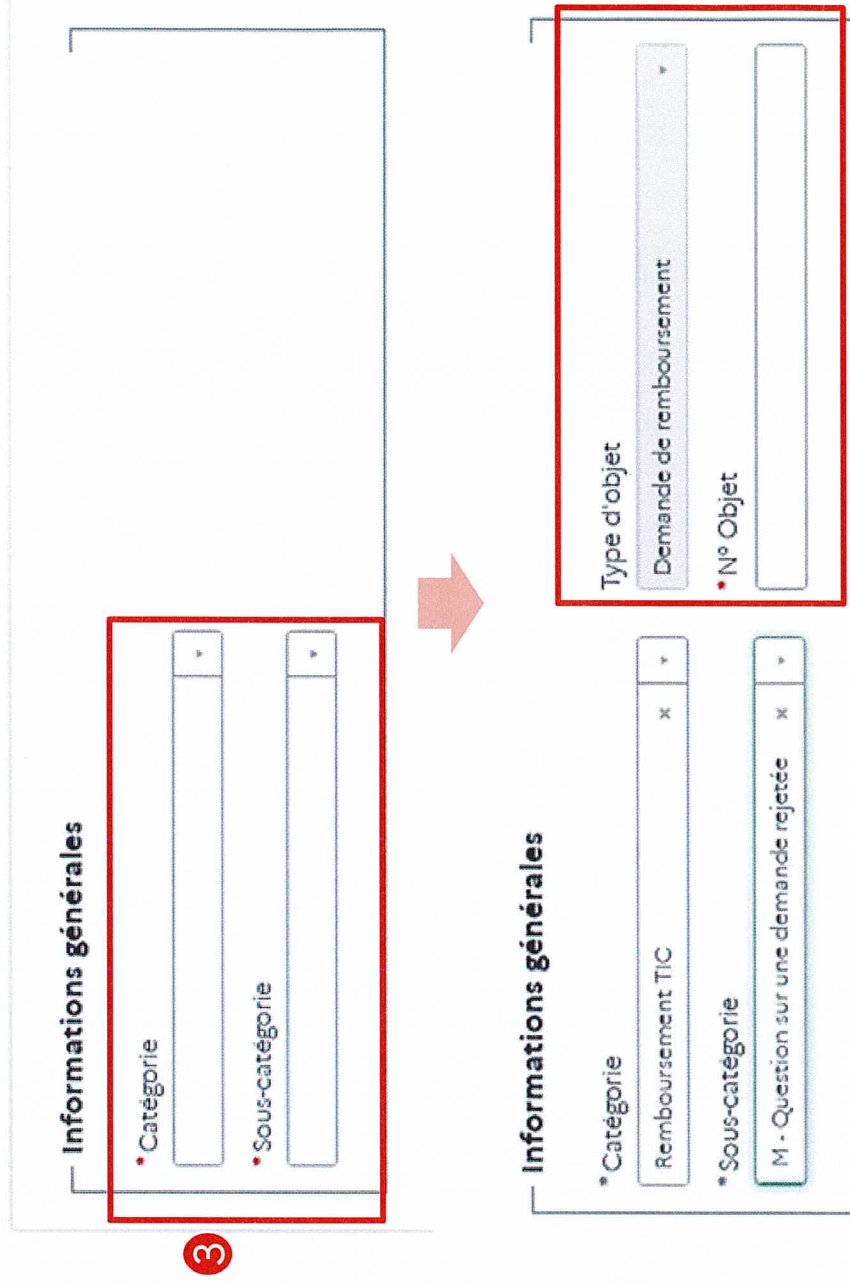
Mes derniers tickets émis

Envoyer une demande d'aide au support (2/3)

3. Sélectionnez une catégorie et une sous-catégorie

Les sous-catégories de la liste déroulante avec «**M**» devant correspondre aux demandes envoyées au support métier. Une organisation destinataire devra alors être renseignée. S'il s'agit d'une facture, le bloc destinataire sera automatiquement renseigné avec le destinataire de la facture.

4. Certaines demandes portent sur un objet précis : **Facture** ou **demande de remboursement**. Dans ce cas, il faudra obligatoirement renseigner le type d'objet concerné et le numéro de l'objet.



The diagram illustrates the progression from step 3 to step 4 in the support request form. A red arrow points from the 'Informations générales' section of step 3 to the 'Informations générales' section of step 4.

Step 3: Informations générales

- * Catégorie: [dropdown menu]
- * Sous-catégorie: [dropdown menu]

Step 4: Informations générales

- * Catégorie: Remboursement TIC [dropdown menu]
- * Sous-catégorie: M - Question sur une demande rejetée [dropdown menu]
- Type d'objet: Demande de remboursement [dropdown menu]
- * N° Objet: [text input field]

Envoyer une demande d'aide au support (3/3)

5. Sélectionnez la structure émettrice pour laquelle vous souhaitez envoyer un ticket dans le champ **identifiant de l'organisation**. La désignation et l'adresse e-mail seront renseignées automatiquement. Indiquez, si nécessaire, un service émetteur.

Emetteur

* Identifiant de l'organisation	E-mail du contact
	canada@aife.fr
Désignation	Téléphone du contact
Service	

Problème rencontré

* Titre / Résumé

Description longue

7. Vous pouvez ajouter des pièces jointes en cliquant sur le bouton

8. Enfin, Cliquez sur « Soumettre » pour envoyer une demande au Support.

Problème rencontré

* Titre / Résumé
Description longue

 Ajouter des pièces jointes

Soumettre