

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SERVICE DES COLLECTIVITÉS LOCALES
Sous-direction du conseil fiscal, économique et financier
Bureau CL2C – MDD

13/07/2016

**Le déploiement de la facturation électronique
dans le secteur public local et de santé
Fiche technique à destination des ordonnateurs**

Le contexte :

En vertu d'une loi du 2 janvier 2014 habilitant le Gouvernement à « simplifier et sécuriser la vie des entreprises », une ordonnance du 26 juin 2014 prévoit l'introduction progressive, d'ici à 2020, de la facturation électronique dans toutes les administrations publiques, qu'il s'agisse de l'État, des collectivités locales ou des établissements publics locaux et nationaux.

Dans ce contexte, l'État a construit une solution mutualisée qui concentrera toutes les factures destinées à la sphère publique, puis les routera vers leur destinataire final : le portail **Chorus Portail**.

Cette fiche présente les principes de mise en œuvre de la facturation électronique et les principales actions à mener pour vous rendre à même de recevoir, dès le 1er janvier 2017, les premières factures électroniques produites par vos fournisseurs.

A RETENIR :

- Un pas à pas sur le fonctionnement de Chorus Pro sera diffusé par l'AIFE (Agence pour l'Informatique Financière de l'État) avant la fin de l'année et sera l'outil principal de communication pour apprendre à travailler dans l'univers Chorus Pro.
- Des réunions d'information sur le fonctionnement de Chorus Pro seront animées par les services de la DGFIP, en lien notamment avec les associations locales d'élus.
- Vos éditeurs doivent vous informer des choix qu'ils ont opérés par rapport aux possibilités offertes par Chorus Pro et sur les changements qui en découlent en matière de mandatement.
- Un guide utilisateur est à charger sur le site CPP (voir le point 4.1.2. de la présente fiche).

Liste des étapes à réaliser (détaillées dans la présente fiche) :

- du 1^{er} au 15 septembre : inscription automatique à Chorus Pro des utilisateurs (en ..-xt) recensés pour le portail Dgfip dont vous serez avertis automatiquement par mail ;
- du 16 septembre au 15 octobre 2016 :
 - . validation de l'inscription sur Chorus Pro (attention le premier utilisateur à se connecter aura le statut de gestionnaire principal, administrateur, pour la collectivité) ;
 - . validation des paramètres de la collectivité.

SOMMAIRE

1. Présentation de Chorus Pro

2. Champ d'application de Chorus Pro

3. Modalités de réception des factures électroniques à compter du 1er janvier 2017

3.1 – S'identifier en tant que collectivité recevant des factures

3.2 – Identifier les utilisateurs

3.3 – Choisir le mode d'accès

3.3.1- En se connectant directement sur le portail Chorus Pro

3.3.2- Directement dans son système de gestion informatique habituel

4. Préparation de l'échéance du 1er janvier 2017

4.1 – S'informer sur les sites internet

4.1.1 - Le site de l'AIFE

4.1.2 - Le site de la solution Chorus Pro

4.1.3 - Le site des collectivités locales

4.2 – Se préparer à utiliser Chorus Pro : le paramétrage du compte

4.2.1 - Choisir le mode d'accès aux factures

4.2.2 - Définir les paramètres de l'entité ou de la structure sur le portail Chorus Pro

4.2.2.1 – Le code service

4.2.2.1 – La référence d'engagement

4.2.3 - Identifier les utilisateurs de l'entité ou structure sur le portail Chorus Pro

5. Informer les fournisseurs et les services

1. Présentation de Chorus Pro

Un portail Chorus Pro accessible depuis Internet, sera gratuitement mis à disposition des collectivités territoriales, des établissements publics et de l'ensemble de leurs fournisseurs.

Il permet le dépôt, la réception et la transmission des factures sous forme électronique.

L'utilisation de ce portail apportera des gains de temps dans la réception, le traitement et le suivi des factures. Il permettra de bénéficier de nouveaux services comme le suivi en ligne de l'état de traitement des factures émises ou la possibilité d'émettre et de traiter les sollicitations (demandes d'informations) des fournisseurs en cas de difficultés ou de contestation (livraison non conforme, erreur de prix,...). Il sera interfacé avec Hélios afin que soit remonté à Chorus Pro le statut de traitement des factures du point de vue des opérations réalisées par le comptable (arrivée en bannette, mise en paiement).

2. Champ d'application de Chorus Pro

Chorus Pro devra être utilisé pour toutes les factures à destination :

- de l'État
- des établissements publics nationaux (EPN)
- des collectivités territoriales et leurs groupements : régions, départements, communes
- des établissements publics de santé
- des établissements publics locaux (EPL) :
 - établissements publics de coopération intercommunale (EPCI),
 - syndicats mixtes (SIVU et SIVOM),
 - établissements publics locaux d'enseignement (EPL),
 - établissements publics sociaux et médico-sociaux (notamment les EHPAD),
 - régies dotées de la personnalité morale et ou de l'autonomie financière,
 - autres catégories d'établissements publics locaux :
 - offices publics de l'habitat,
 - CCAS/CIAS,
 - caisses des écoles,
 - établissements publics de coopération culturelle,
 - services départementaux d'incendie et de secours,
 - centre de gestion de la fonction publique.

Ces entités, à l'instar de tous les fournisseurs publics et des grandes entreprises, devront également émettre leurs factures à destination d'autres entités publiques concernées sous forme dématérialisée à compter du 1er janvier 2017.

En outre, l'utilisation de ce portail deviendra progressivement obligatoire. L'ordonnance du 26 juin 2014 définit le calendrier visant à rendre obligatoire l'émission de facturation électronique :

- 01/01/2017 : obligation pour les grandes entreprises (+ de 5000 salariés) et les personnes publiques
- 01/01/2018 : obligation pour les entreprises de taille intermédiaire (250 à 5000 salariés)
- 01/01/2019 : obligation pour les petites et moyennes entreprises (10 à 250 salariés)
- 01/01/2020 : obligation pour les micro entreprises (moins de 10 salariés).

Les structures suivantes **sont exclues de Chorus Pro** : associations foncières, associations syndicales de propriétaires...

3. Modalités de réception des factures électroniques à compter du 1er janvier 2017

L'accès à Chorus Pro va être ouvert à partir de la mi-septembre 2016.

Les habilitations à Chorus Pro seront effectives à la mi-septembre 2016 au plus tard.

Les factures réceptionnées sur le portail selon les formats autorisés (XML / PDF signé ou non) donneront lieu à la génération par Chorus Pro d'un flux pivot porteur des informations essentielles (en-tête et pied de page de la facture). Ce flux pivot facilitera l'intégration dans vos logiciels comptables (fournisseur, montant, TVA, IBAN,...) préfigurant ainsi le mandatement. Ces factures constitueront bien évidemment des pièces justificatives de vos mandats.

La facture pourra être visualisée soit par rematérialisation du flux XML (à l'aide d'une feuille de style), soit à partir de la transformation Pdf jointe dans le flux pivot, ou directement en format PDF si le fournisseur a joint la facture en PJ sous ce format.

3.1 – S'identifier en tant que collectivité recevant des factures

Toutes les entités juridiques identifiées dans Hélios vont avoir automatiquement un compte créé dans Chorus Pro. Les fiches structures des ASA et AFR seront présentes mais désactivées.

Chaque entité publique est identifiée de manière unique par une «fiche(s) structure». Il y a autant de fiches structures que de SIRET, donc une fiche structure pour chaque budget principal et chaque budget annexe.

3.2 – Identifier les utilisateurs

Chaque utilisateur d'une entité publique pourra accéder au portail Chorus Pro via le Portail Internet Gestion Publique (PIGP) de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe.

Tous les utilisateurs (identifiant avec -xt) qui ont été habilités par les comptables pour déposer des flux, accéder à Hélios ou CDG-D, vont être créés en tant qu'utilisateurs Chorus Pro.

Le premier utilisateur d'une collectivité qui se connectera au portail aura le statut de «gestionnaire principal». Il agira en tant qu'administrateur pour la collectivité, il définira les principales caractéristiques de la fiche structure et gèrera les autorisations d'accès des autres utilisateurs identifiés pour la collectivité. Il pourra transmettre ses droits à un autre utilisateur.

3.3 – Choisir le mode d'accès

Pour recevoir et télécharger les factures qui lui seront destinées sur Chorus Pro, l'ordonnateur aura le choix entre deux modes de récupération des factures électroniques : manuel ou automatique.

3.3.1- En se connectant directement sur le portail Chorus Pro : le mode manuel

En se connectant au PIGP, l'ordonnateur pourra consulter les factures transmises par ses fournisseurs, les télécharger, informer le fournisseur en cas de rejet ou de suspension et traiter d'éventuelles demandes d'informations (sollicitations) de l'entreprise. Un mail d'information sera adressé quotidiennement sur la messagerie de l'utilisateur récapitulant les factures déposées au titre de la journée.

3.3.2- Directement dans son système de gestion informatique habituel : le mode automatique

La réception des factures sera entièrement automatisée et se fera directement dans le système d'information. Ce second cas se rencontrera pour tous ceux qui travaillent avec un Tiers De

Télétransmission (TDT). Un dernier mode, dénommé mode service ou API (Application Protocole Interface) sera également possible. La différence entre les deux repose sur un traitement asynchrone de récupération des factures sous forme de flux dans le cadre du TDT alors qu'en mode API, l'intégration des flux se fait au fil de l'eau en mode synchrone. Il est impératif de contacter dès à présent votre éditeur informatique de gestion financière pour connaître quelle solution été retenue.

4. Préparation de l'échéance du 1er janvier 2017

4.1 – S'informer : les sites internet

4.1.1 – Le site de l'AIFE : <http://www.economie.gouv.fr/aife/facturation-electronique>

L'AIFE (Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat) est le concepteur et le gestionnaire du portail Chorus Pro.

4.1.2 – Le site de la solution Chorus Pro : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

Bienvenue sur la communauté

La dématérialisation des factures s'inscrit désormais dans une obligation progressive au sein du secteur public, comme dans de nombreux pays européens. Dès 2017, les **grandes entreprises** devront adresser leurs factures au secteur public, **sous forme électronique**. En 2018, les entreprises de taille intermédiaire devront, à leur tour, prendre le relais puis en 2019, les petites et moyennes entreprises ; pour terminer en 2020 par les micro-entreprises. Sans attendre 2020, chaque structure peut anticiper l'obligation en initiant, dès aujourd'hui, l'adaptation de ses processus de facturation.

Reportez-vous ci-dessous aux rubriques vous correspondant pour accéder à toute la documentation relative à la mise en place de la facturation électronique.



Vous êtes une structure publique ?

Comme l'Etat s'y astreint depuis 2012, les collectivités locales et les établissements publics seront prêts à recevoir, dès le 1er janvier 2017, les factures électroniques produites par leurs fournisseurs.

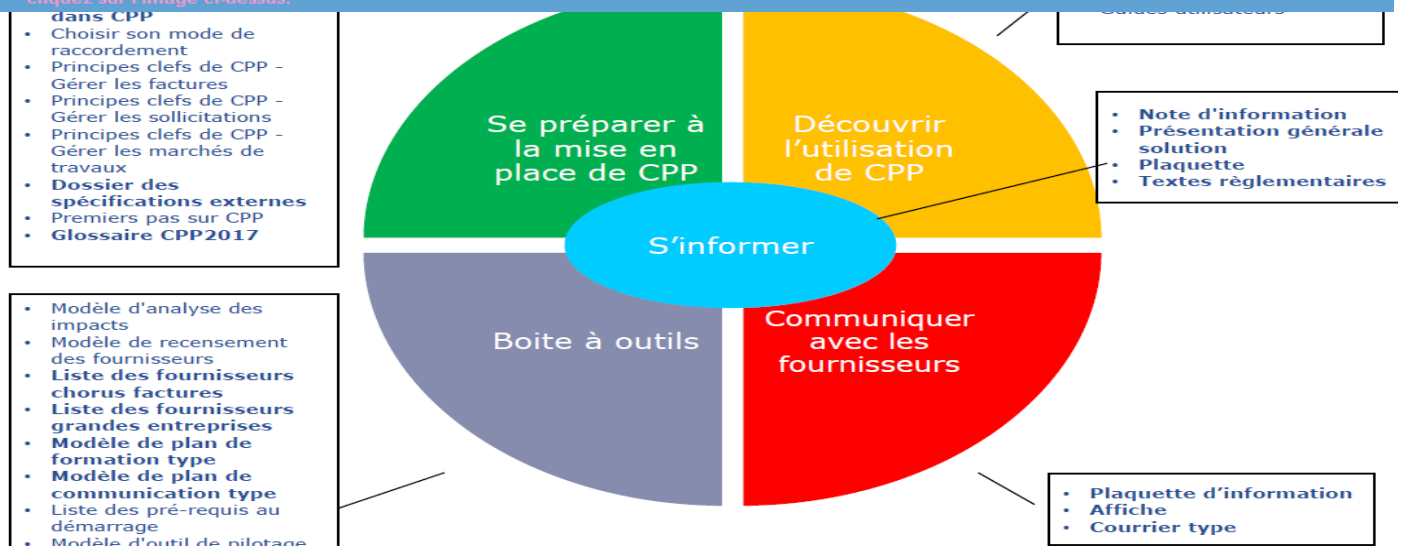
Pour accéder à la banque documentaire, cliquez sur l'image ci-dessus.



Vous êtes une structure privée ?

L'Etat met à la disposition des fournisseurs, une solution informatique gratuite leur permettant d'envoyer leurs factures en un point unique à l'ensemble des structures publiques.

Pour accéder à la banque documentaire, cliquez sur l'image ci-dessus.



En gras : documents dès à présent disponibles. Les autres documents seront livrés progressivement

Ce site regroupe la documentation nécessaire pour comprendre et préparer l'échéance du 1er janvier 2017 et notamment des guides utilisateurs pour chaque grande fonctionnalité du portail (se connecter, récupérer une facture,...). Il faut se rendre sur le menu « la documentation ».

Vous pourrez notamment consulter les plaquettes disponibles :

- dans le menu « **se préparer à la mise en place de Chorus Pro** » : « choisir son modèle de déploiement » et « choisir son paramétrage dans Chorus Pro »
- dans le menu « **Découvrir l'utilisation de Chorus Pro** » : « Guide utilisateur : se connecter par le PIGP et gérer son compte utilisateur structure publique »

4.1.3 – Le site des collectivités locales : <http://www.collectivites-locales.gouv.fr/facturation-électronique>

Il présente des documents : dépliants, diaporamas,... et propose une rubrique « Foire aux questions » qui reprend les réponses de l'AIFE et de la DGFIP aux questions posées par les collectivités :

Accueil > Facturation électronique - Foire aux questions

Facturation électronique - Foire aux questions

Lors des réunions d'information régionales sur la facturation électronique organisées par la DGFIP et l'AIFE depuis le mois de juin 2015, les collectivités présentes posent de nombreuses questions pratiques sur le fonctionnement de la future solution CPP 2017. La foire aux questions ci-après reprend toutes ces questions ainsi que les réponses apportées par les experts de la DGFIP et de l'AIFE. Elle sera progressivement enrichie, au fur et à mesure du déroulement des réunions régionales.

- Le périmètre de la facturation électronique
- Les prérequis techniques pour les collectivités
- Le travail à faire avec les éditeurs
- L'articulation entre facturation électronique et projet global de dématérialisation
- L'identification d'une collectivité ou d'un fournisseur dans CPP
- Les paramétrages possibles dans CPP
- Le fonctionnement concret de CPP
- Le suivi (statut) des factures dans CPP
- Le rejet des factures sur CPP
- La sécurité du nouveau système
- L'émission de factures électroniques grâce au PES-ASAP ou à l'ORMC
- L'archivage des factures électroniques
- La communication vis-à-vis des fournisseurs
- La réception de factures papier après 2017
- Questions diverses

4.2 – Se préparer à utiliser Chorus Pro : le paramétrage du compte

L'arrivée de Chorus Pro peut avoir des impacts sur le processus de gestion des factures, que ce soit en termes d'organisation du travail et d'outil de gestion. Des actions de préparation sont nécessaires. Il est donc conseillé d'avoir choisi le mode d'accès à Chorus Pro mi-septembre 2016 au plus tard.

4.2.1 - Choisir le mode d'accès aux factures

Ce choix n'est pas nécessairement lié au mode de transmission des flux PES que vous avez retenu : dépôt direct sur le portail PIGP ou par l'intermédiaire d'un Tiers De Télétransmission (TDT). En effet, vous pouvez avoir un TDT pour le PES et avoir recours aux API proposées par l'éditeur de votre gestion financière, ou plus simplement récupérer les factures manuellement via le PIGP.

4.2.2 - Définir les paramètres de l'entité ou de la structure sur le portail Chorus Pro

La modalité de base de réception correspond à une réception des factures sans aucun critère particulier.

Chorus Pro permet d'activer des options pour la gestion de la réception des factures :

- le code service : indication du service destinataire de la facture au sein de l'entité,
- la référence d'engagement : référence au marché ou à la commande.

Ces possibilités offertes par la solution peuvent présenter un intérêt pour les collectivités les plus importantes. A noter que ces paramètres peuvent être rendus facultatifs ou obligatoires et se combiner. Ils pourront être modifiés à tout moment.

Attention toutefois à ne pas modifier trop souvent ces paramètres et d'en informer suffisamment en amont les fournisseurs pour mise à jour de leurs bases clients.

Ces options peuvent également être intégrées dans votre logiciel comptable. À ce titre votre éditeur vous indiquera les possibilités qui s'offrent à vous dans ce domaine.

Ces choix de paramétrage devront être saisis dans Chorus Pro entre le 16 septembre et le 15 octobre 2016 pour les collectivités.

4.2.2.1 – Le code service

Il sert à :

- faciliter le transfert des factures vers les services exécutant les dépenses,
- limiter l'accès des utilisateurs aux factures de leur service.

Chaque service est identifié par un code unique et un libellé. La définition des codes et des libellés est à la charge de chaque entité publique (elle est propre à l'organisation de chacun).

Un même code service (même codification) peut néanmoins être créé sur plusieurs structures différentes.

La saisie du code service par le fournisseur sur la facture peut être rendue obligatoire ou non.

Rappel : si la structure souhaite limiter les accès de ses agents en fonction du code service, celui-ci doit être obligatoire.

Si le code service est obligatoire, il doit être communiqué aux fournisseurs.

Un fournisseur ne pourra saisir dans la zone « code service » que des codes existants.

4.2.2.1 – La référence d'engagement

Le numéro d'engagement est la référence au marché ou à la commande de l'entité publique destinataire de la facture.

L'utilisation de la référence d'engagement suppose que le logiciel de la collectivité intègre un module de gestion des commandes.

La zone numéro d'engagement peut être rendue obligatoire ou non à la saisie de la facture, soit pour la fiche structure complète, soit uniquement pour certains codes service ou selon que le code service est renseigné ou non.

Si la saisie du numéro d'engagement est obligatoire :

- l'entité publique doit systématiquement communiquer aux fournisseurs cette référence
- Chorus Pro contrôle que la zone est remplie, il ne contrôle pas la cohérence de la zone.

La présence de la référence à l'engagement dans la facture permet d'envisager une automatisation du rapprochement de la facture et de son élément générateur au sein du logiciel de traitement des factures.

4.2.3 - Identifier les utilisateurs de l'entité ou structure sur Chorus Pro

Le gestionnaire principal, qui sera en charge de renseigner les choix de paramétrage dans Chorus Pro, devra être identifié à la mi-octobre 2016 au plus tard. Les autres utilisateurs devront être identifiés fin novembre 2016 au plus tard. A défaut, ils ne pourront pas avoir accès à Chorus Pro dès janvier 2017.

5. Informer les fournisseurs et les services

S'il a été décidé de rendre obligatoire, sur les factures dématérialisées, la mention d'un code service et/ou d'un numéro de bon de commande, les ordonnateurs devront en informer leurs fournisseurs, en communiquant ces valeurs sur le bon de commande par exemple.

Les services prescripteurs de la dépense et services gestionnaires de factures chez l'ordonnateur devront être informés et formés sur les nouvelles procédures.

Pour informer les fournisseurs des choix réalisés par chaque ordonnateur, un annuaire des destinataires sera mis à disposition à partir d'octobre 2016. Le paramétrage de la fiche structure dans Chorus Pro devra être terminé au plus tard à la mi-octobre.