

Capitale  
européenne

Strasbourg.eu  
eurométropole

Pas à pas - Facturation électronique

Déposer une facture sur Chorus pro

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, le seul moyen de transmettre vos factures aux collectivités territoriales est le portail Chorus Pro :

Portail de services  
**Chorus Pro**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

## Connexion

Entrez votre identifiant et votre mot de passe

Adresse de connexion :

Mot de passe :

**SE CONNECTER**

[Mot de passe oublié ?](#)

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA RELANCE  
Liberté  
Égalité  
Fraternité

Agence pour l'informatique financière de l'État

### Nous suivre

- [Twitter](#)
- [Dailymotion](#)
- [Youtube](#)
- [LinkedIn](#)

### Nous connaître

- [Plan du site](#)
- [Nous contacter](#)
- [Notes de version](#)

### Nos engagements

- [Conditions générales d'utilisation](#)
- [Engagement et qualité](#)
- [Accessibilité](#)
- [Cookies](#)
- [Données personnelles et sécurité](#)

### Sites connexes

- [service-public.fr](#)
- [data.gouv.fr](#)
- [legifrance.gouv.fr](#)
- [gouvernement.fr](#)

Ne pas faire de demande de rattachement à nos collectivités

Pour les marchés de travaux, le dépôt des factures dans Chorus Pro se fait par le mandataire du groupement ou la maîtrise d'œuvre externe. Les liens interentreprises se font hors Chorus Pro pour le moment

Nous demandons à tous nos fournisseurs d'utiliser le cadre de facturation A1. Les autres cadres sont exclus. L'espace travaux ne doit pas être utilisé pour le moment.

A chaque dépôt de facture, faire attention à bien mentionner le numéro d'engagement transmis par nos services – sinon vos factures seront rejetées

Ne pas renseigner de code service

**Chorus Pro :** <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le site sur lequel déposer vos factures, vous permet également d'utiliser l'assistance virtuelle «Claudia »

**Communauté Chorus Pro :** <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Le site sur lequel se renseigner

**Les informations nécessaires au dépôt :**

<https://www.strasbourg.eu/fournisseur-ville-eurometropole>

Où trouver les numéros d'engagement ou bon de commande ?

**Vos contacts pour un suivi des factures :** [comptabilite@strasbourg.eu](mailto:comptabilite@strasbourg.eu)

ou au 03.68.98.50.00 – demandez le service de la comptabilité centrale

Au préalable, préparez vos factures et vos pièces jointes dans des documents indépendants au format PDF.

*Un document peut contenir plusieurs pages mais chaque type de document devra être différencié dans un fichier PDF dédié.*

Après connexion sur Chorus Pro, cliquer sur l'icône du domaine « **Facturation** ».

The screenshot displays the Chorus Pro portal interface. At the top, there are navigation tabs for 'Entreprise', 'Entité publique', 'Particulier', and 'Association'. Below these, the user is logged in as 'NM NICOLAS MEYER'. The main content area is titled 'Les domaines Chorus Pro' and features a grid of six domain cards: 'Marché' (Dume), 'Commande' (Engagements), 'Facturation' (Factures, factures de travaux, frais de justice, remboursement de taxes), 'Organisation' (Structures, utilisateurs, annuaire des structures publiques), 'Raccordements' (Raccordements EDI et API), and 'Outils' (Signature). The 'Facturation' card is circled in green. A search bar at the top right contains the text 'Je veux créer mon compte...'. A blue sidebar on the left contains a welcome message and a link to 'Accéder à la documentation'. At the bottom left, there is a 'Fonctionnalités' section.

Pour le dépôt de factures cliquez sur l'application « **Factures émises** » :  
Dans le cadre d'un dépôt de facture à l'attention de l'Eurométropole, les autres applications ne vous seront pas utiles.

The screenshot displays the Chorus Pro portal interface. At the top, there are tabs for 'Entreprise', 'Entité publique', 'Particulier', and 'Association'. Below these is the 'Portail de services Chorus Pro' header with navigation links for 'ACCUEIL', 'DOMAINES', 'ACTUALITÉS', 'SUPPORT', and 'COMMUNICATION'. The breadcrumb trail shows 'Accueil > Facturation'. A sidebar on the left contains a 'Facturation' section with a description and a link to documentation, and an 'Actualités Facturation' section with a link to view all news. The main content area is titled 'Les applications du domaine Facturation' and contains four application cards: 'Factures émises', 'Factures reçues', 'Factures à valider', and 'Factures de travaux'. Each card has a 'Disponible' status indicator, an 'Accéder' button, and a 'Plus de détails' link. The 'Factures émises' card is circled in green.

Cliquez sur « **Déposer factures** » puis cliquez dans le cadre « **Choix du fichier à importer** » et sélectionnez le PDF de votre facture.

The screenshot displays the Chorus Pro user interface. At the top left is the Chorus Pro logo. The user's name, NICOLAS MEYER, and their last login time, 'Dernière connexion le 12 janvier 2022 09:31:38', are shown in the top right. A navigation menu includes 'ACCUEIL CONNECTÉ', 'DEMANDE DE REMBOURSEMENT TIC', 'FACTURES DE TRAVAUX', 'FACTURES ÉMISES', 'FACTURES REÇUES', 'MÉMOIRES DE FRAIS DE JUSTICE', 'MES MESSAGES', 'RACCORDEMENTS EDI ET API', 'SOLLICITATIONS ÉMISES', 'SOLLICITATIONS REÇUES', and 'SUIVI DES FLUX'. A dark blue navigation bar contains buttons for 'Synthèse', 'Rechercher', 'Tableau de bord', 'Saisir facture', 'Déposer facture', 'Liste fiscale', and 'Archives'. The 'Déposer facture' button is circled in green. Below this bar, a white box titled 'DÉPÔT D'UNE NOUVELLE FACTURE' contains a text input field labeled 'Choix du fichier à importer', which is also circled in green. A small blue download icon is visible at the bottom right of this field.

Le format de dépôt sera détecté automatiquement.

Dans « **Informations complémentaire** », sélectionnez le cadre de facturation « **A1** ».

Vous devrez ensuite confirmer la structure émettrice (votre entreprise) ainsi qu'un code service si votre structure les utilise.

Le bouton « **Continuer** » lancera la reconnaissance des éléments présents dans le PDF.

The screenshot shows the 'Déposer facture' (Deposit invoice) page in Chorus Pro. The page has a dark blue navigation bar with the following tabs: Synthèse, Rechercher, Tableau de bord, Saisir facture, Déposer facture (active), Liste fiscale, and Archives. The main content area is divided into three sections:

- DÉPÔT D'UNE NOUVELLE FACTURE**: A file upload field with the text '\* Choix du fichier à importer' and the filename 'FAC-CPPCUSO\_000267119.PDF'.
- FORMAT DE DÉPÔT**: A dropdown menu with the text '\* Format de dépôt:' and the selected option 'PDF non signé'.
- INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**: Three dropdown menus:
  - \* Cadre de facturation: 'A1: Dépôt par un fournisseur d'une facture'
  - \* Structure: '24670048800017 - EUROMETROPOLE STRASBOURG'
  - Sélectionner un service: 'FACTURES\_PUBLIQUES - Service des factures publiques'

A blue 'Continuer' button is located at the bottom of the form.



Cet écran sera pré rempli à partir des informations « lues » sur votre facture.

Certains champs sont complétés automatiquement, vous n'avez qu'à vous assurer que les informations sont conformes.

Expéditeur et destinataire

Références internes / externes

Montants & TVA, pièces annexes

## Partie 1/3

### Expéditeur et destinataire

The screenshot shows the 'Déposer facture' (Deposit invoice) page in Chorus Pro. The navigation bar at the top includes: Synthèse, Rechercher, Tableau de bord, Saisir facture, Déposer facture (active), Liste fiscale, and Archives. Below the navigation bar are three buttons: Annuler, Enregistrer en mode Brouillon, and Valider et envoyer.

The main content area is divided into two columns:

- FOURNISSEUR DE LA FACTURE (Supplier of the invoice):**
  - Désignation : 26670070700018 - CCAS STRASBOURG
  - Service : FACTURES\_PUBLIQUES - Service des factures publiques
  - Références bancaires :
- CADRE DE FACTURATION (Billing framework):**
  - Cadre de facturation : A1: Dépôt par un fournisseur d'une facture
- DESTINATAIRE DE LA FACTURE (Invoice recipient):**
  - Le destinataire est-il l'État ?  Oui  Non
  - SIRET : Recherche une structure [Recherche avancée]
  - Raison sociale :
  - Code service : Recherche un service [Recherche avancée]
  - Libellé service :

Annotations with green arrows:

- On the left: 'Votre SIRET et raison sociale Pour identifier votre structure' points to the supplier's SIRET field.
- On the left: 'Toujours sélectionner A1' points to the 'A1: Dépôt par un fournisseur d'une facture' option in the billing framework.
- On the right: 'La structure à facturer Vous référer à notre l'engagement' points to the 'Recherche une structure' field.
- On the right: 'Le code service est facultatif' points to the 'Recherche un service' field.

## Partie 2/3

### Références internes / externes

Votre document chargé précédemment



Modèle mis à jour le: 25/01/2021

**FACTURE N°** \_\_\_\_\_

Identification de l'auto-entrepreneur  
Nom :  
Adresse :  
Code postal :  
Téléphone :  
Mail :

Client  
Nom :  
Adresse :  
Code postal :

N°SIREN :  
Enregistré au RCS/ RM de :

Date de facturation :  
Date limite de paiement :

Service	Quantité	Prix unitaire (HT)	Prix Total (HT)

Prix total à régler :

Facture en euros - TVA non applicable en vertu de l'article 293 B du CGI.

Page 1

[Visualiser le Pdf](#)

#### RÉFÉRENCES

\* Numéro de facture :  
Numéro de facture

Date de facture :  
13/04/2021

Format de dépôt :  
DEPOT\_PDF\_PORTAIL

\* Devise :  
EUR - Euro européen

Type  Facture  Avoir

N° d'engagement : [?](#)  
 [Rechercher](#)

Numéro du marché :

\* Type de TVA :  
TVA sur les encaissements

\* Mode de règlement :  
Virement

#### MONTANTS TOTAUX

\* Montant HT :

\* Montant TVA :



Vos références

Le numéro de facture doit être unique



Numéro d'engagement obligatoire



Numéro de marché facultatif

## Partie 3/3

### Montants & TVA, pièces annexes



Page 1

Visualiser le Pdf

Liste des documents joints  
A minima la facture ajoutée précédemment  
Des documents annexes peuvent être ajoutés



PIÈCES JOINTES			
Type	Désignation	Nom du fichier	Actions
Facture PDF	FAC-CPPCUS0_0002...	FAC-CPPCUS0_0002...	

Ligne(s) par page  Pageination < 0 sur 0 >

Télécharger pièces jointes Supprimer pièces jointes Ajouter une pièce jointe

**MONTANTS TOTAUX**

\* Montant HT :

\* Montant TVA :

Montant TTC : 0,00

\* Net à payer :

Net à payer

Saisir le détail de la TVA (Facultatif)

Vos montants

Calculé automatiquement

Terminer la saisie

Annuler

Enregistrer en mode Brouillon

Valider et envoyer

La facture nous sera alors transmise.  
Vous pourrez récupérer le certificat de dépôt.