

Vous travaillez avec la Communauté de Communes de la Matheysine ?

Obligation de facturation électronique à partir de 2026

Dans le cadre de la généralisation de la facturation électronique, les fournisseurs des collectivités et établissements publics doivent transmettre leurs factures via Chorus Pro, la plateforme officielle de dématérialisation de l'État, permettant le dépôt, le suivi et la sécurisation des échanges avec l'administration. Les factures adressées à la Communauté de Communes de la Matheysine doivent donc obligatoirement être déposées sur Chorus Pro, conformément au calendrier réglementaire présenté ci-dessous.

Utilisation obligatoire d'une plateforme agréée

Pour être conforme, les entreprises doivent passer par une plateforme de dématérialisation agréée par l'État.

Cette plateforme est indispensable car elle permet :

- d'émettre des factures électroniques conformes
- de recevoir les factures des clients ou fournisseurs
- de transmettre automatiquement certaines données à l'administration fiscale (contrôle et e-reporting)

Pour mettre en place la facturation électronique et vous identifier, rendez-vous directement sur :

www.chorus-pro.gouv.fr/cpp

Les entreprises peuvent transmettre leurs factures selon deux modalités :

- Soit via leur plateforme d'émission qui sera raccordée à **Chorus Pro, la plateforme officielles des institutions publiques**
 - Cette première modalité constitue la cible du dispositif
- Soit continuer à utiliser les formats actuels de Chorus Pro en dépôt manuel
 - Cette seconde modalité a vocation à être **provisoire**, le temps de la généralisation de la facturation électronique à toutes les catégories d'entreprise

Comment nous transmettre vos factures via CHORUS PRO ?

1 Créez votre compte à l'aide de la fiche pratique (p.2)

2 Accédez à votre compte

3 Cliquez sur "Déposer une facture" - dénomination du document : nom société/n° facture

4 Importez votre facture et attendez son téléchargement

- Dans le cadre destinataire de la facture : renseigner le Siret de la Communauté de Communes de la Matheysine conformément aux indications comptables inscrites sur le bon de commande correspondant au budget sur lequel la facture doit être déposée.
- Dans le cadre références :
 - *numéro* : saisir votre numéro de facture
 - *numéro d'engagement* : saisir le numéro du bon de commande complet de la Communauté de Communes de la Matheysine (lettres + chiffres)
 - *montants totaux* : si la facture est standardisée certains cadres seront préremplis, mais restent modifiables
 - le prix HT
 - le prix TTC
 - le net à payer
- S'il s'agit d'une facture manuelle, non référencée aux usages, il faudra remplir l'ensemble de ces lignes.
- Bien vérifier les montants et cliquer sur [Valider](#) et [Envoyer](#)

Vous trouverez ci-après les fiches pratiques pour vous guider dans la démarche.

CRÉER UN COMPTE EN QUELQUES CLICS

Vous êtes nouveau sur Chorus Pro et votre entreprise n'a encore jamais été créée. Voici comment procéder en 4 grandes étapes.



Rendez-vous sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr>

1.

Identifiez-vous

VOUS ÊTES NOUVEAU SUR CHORUS PRO ?

Adresse électronique de connexion * :

Numéro de SIRET * :

Valider

[Je n'ai pas de numéro de SIRET](#)

Saisissez :

- Votre adresse électronique de connexion
- Le n° de SIRET de votre entreprise (veillez à vous munir de ce numéro avant la saisie).

Un mail d'activation vous sera envoyé sur votre adresse électronique de connexion. C'est cette adresse qui vous servira à accéder à votre compte utilisateur sur Chorus Pro.

2.

Complétez les informations demandées

Les champs concernant votre structure (entreprise) sont alimentées avec les données de la base INSEE mais restent néanmoins modifiables



Besoin d'aide ? Posez une question

JE COMPLÈTE MES INFORMATIONS PERSONNELLES

Votre adresse de connexion vous permettra de vous connecter

Adresse électronique de connexion :

Renseignez votre adresse électronique de connexion * :

Nom * :

Prénom * :

J'accepte que mon nom, prénom et adresse électronique soient utilisés par le Ministère de l'Action et des Comptes publics (et par le prestataire réalisant les enquêtes de satisfaction pour le compte de l'AFIE) 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 cliquant ici.

Entrez les caractères générés par l'image * :

OPTION

JE CRÉE MA STRUCTURE

Sur Chorus Pro, une structure identifiée de manière unique chaque émetteur ou récepteur de factures. Nous vous invitons à vérifier les données et les modifier si besoin.

Identifiant : 4993830100029

Raison Sociale : MONSIEUR GWENAE FUMOLUX

Libellé de la structure :

Adresse * : 33 AV DE L'ABREUVOIR

Complément adresse 1 :

Complément adresse 2 :

Code postal * : 78150

Ville * : MARLY LE ROI

Pays * : France

Je crée mon compte pour * :

Déposer des demandes de paiement (Factures, mandats de frais de justice et demandes de remboursement TK)

Créer et/ou consulter des DUME (Document unique de marché européen)

Annuler Valider

- **Adresse électronique de connexion** : Cette adresse est pré-remplie avec votre adresse de connexion et permet de recevoir les notifications. Vous pouvez la modifier si besoin.
- Entrez vos nom et prénom.
- Remplissez les champs restants matérialisés par un astérisque rouge.
- Cocher les fonctionnalités souhaitées :
 - La fonctionnalité « **Déposer des demandes de paiement** » est cochée par défaut. Elle vous permet de transmettre vos factures
 - La fonctionnalité « **Créer et/ou consulter des DUME** » permet aux éditeurs informatiques de « profils d'acheteurs » (qui gèrent des places de marché publiques en ligne) de se raccorder au « Service DUME » par API. Si vous n'êtes pas un « profil d'acheteur » cocher cette case est inutile.
- Cliquez sur **Valider**

CRÉER UN COMPTE EN QUELQUES CLICS

3.

Ouvrez vos espaces de travail

Les espaces de travail vous donnent accès aux fonctionnalités de Chorus Pro dont vous avez besoin pour émettre vos factures. Les espaces « Sollicitations émises » et « Factures émises » sont activés par défaut.



Besoin d'aide ? Posez une question   

BIENVENUE MONSIEUR GWENAEL FUMOUX

Votre compte utilisateur stephane@aife.fr a été créé.

La liste ci-dessous vous indique l'ensemble des espaces auxquels vous pouvez accéder. En fonction de vos besoins, nous vous invitons à ajouter ou supprimer dans la colonne "Activation" les espaces qui vous seront nécessaires. Ce paramétrage n'étant pas définitif, vous pourrez le faire évoluer dans le temps en fonction de vos nouveaux besoins.

MES ESPACES DE TRAVAIL

Espaces	Descriptif	Activation
Demande de remboursement TIC	Réservé au dépôt des demandes de remboursement TIC	<input type="radio"/> NON
Engagements	Visualisation des commandes de l'Etat	<input type="radio"/> NON
Factures à valider	Réservé à la validation des sous-traitants et cotraitants	<input type="radio"/> NON
Factures de travaux	Réservé au dépôt de factures de travaux (fourisseurs, MOE, MOA)	<input type="radio"/> NON
Factures émises	Réservé au dépôt et à la visualisation des factures émises à destination des structures publiques	<input checked="" type="radio"/> OUI
Mémoires de frais de justice	Réservé au dépôt de mémoires de frais de justice	<input type="radio"/> NON
Raccordement EDI et API	Permet de demander et de suivre le raccordement de vos structures pour l'utilisation des modes EDI et API	<input type="radio"/> NON
Suivi des flux	Réservé aux structures raccordées émettant des flux EDI	<input type="radio"/> NON

Valider

- Cliquez sur les boutons d'activation (OUI/NON) pour ouvrir les espaces souhaités.
- Cliquez sur **Valider**

Votre compte est créé et un courriel d'activation est envoyé à l'adresse électronique que vous avez renseignée. Pensez à aller le consulter dans votre messagerie rapidement. Il a une durée de validité limitée.

Vous êtes le premier à créer votre entreprise dans Chorus Pro : vous en êtes le gestionnaire principal et avez tous les droits de modification sur celle-ci.

4.

Activez votre compte utilisateur

Après avoir cliqué sur le lien reçu par courriel dans votre messagerie personnelle, vous serez renvoyés sur une page de Chorus Pro pour finaliser votre inscription :

- Choisissez votre mot de passe et la question secrète vous permettant de le récupérer en cas d'oubli.
- Cliquez sur **Valider**.



Besoin d'aide ? Posez une question   

ACTIVATION DU COMPTE UTILISATEUR

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Adresse électronique de connexion : Nom :

Adresse électronique de contact : Prénom :

GESTION DU MOT DE PASSE

Pour être accepté, votre mot de passe doit comporter au minimum 12 caractères et comporter au moins 3 types de caractères parmi les 4 groupes suivants :

- des majuscules,
- des minuscules,
- des chiffres,
- et des caractères spéciaux (ponctuation, accents, etc.)

Mot de passe * :

Confirmation * :

Complexité du mot de passe

QUESTION SECRÈTE

Question secrète * :

Réponse * :

[← Annuler](#) [✓ Valider](#)



Votre compte est désormais actif et vous pouvez dès à présent transmettre vos factures à votre client public.