



**MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CHORUS FORMULAIRES

PRISE EN MAIN

SOMMAIRE

Chorus Formulaires.

- 1 – Introduction
- 2 – Présentation de Chorus Formulaires
- 3 – Les différents formulaires
- 4 – Assistance et formation

CHORUS FORMULAIRES

1. Introduction

Présentation rapide de Chorus Formulaires

1 - INTRODUCTION

Les dépenses et les recettes des services de l'Etat sont exécutées dans le système d'information financière de l'Etat (SIFE) Chorus, qui comprend Chorus Cœur, Chorus Formulaires, Chorus Pro, Chorus DT..., ainsi que les applications ministérielles interfacées à Chorus.

L'agence pour l'informatique financière de l'Etat (AIFE) est chargée du bon fonctionnement et de la maintenance du SIFE Chorus.

L'utilisation de Chorus est complexe et des centres de service partagés (CSP), ou plateformes Chorus, ont été mis en place dans chaque académie et en administration centrale afin de centraliser les opérations de saisie des dépenses et des recettes dans une structure spécialisée.

Chorus Formulaires a été déployé pour que les services « métier », ou services prescripteurs de dépense, disposent d'un outil accessible par un portail web, plus simple à utiliser, et ainsi conservent la maîtrise de leurs dépenses et le pilotage de leur budget.

Les agents des MENJS-MESRI affectés dans les services prescripteurs peuvent être amenés à utiliser Chorus Formulaires ou les applications ministérielles métier (SAXO, ANAGRAM, GAIA par exemple) pour la gestion des dépenses de leur service.

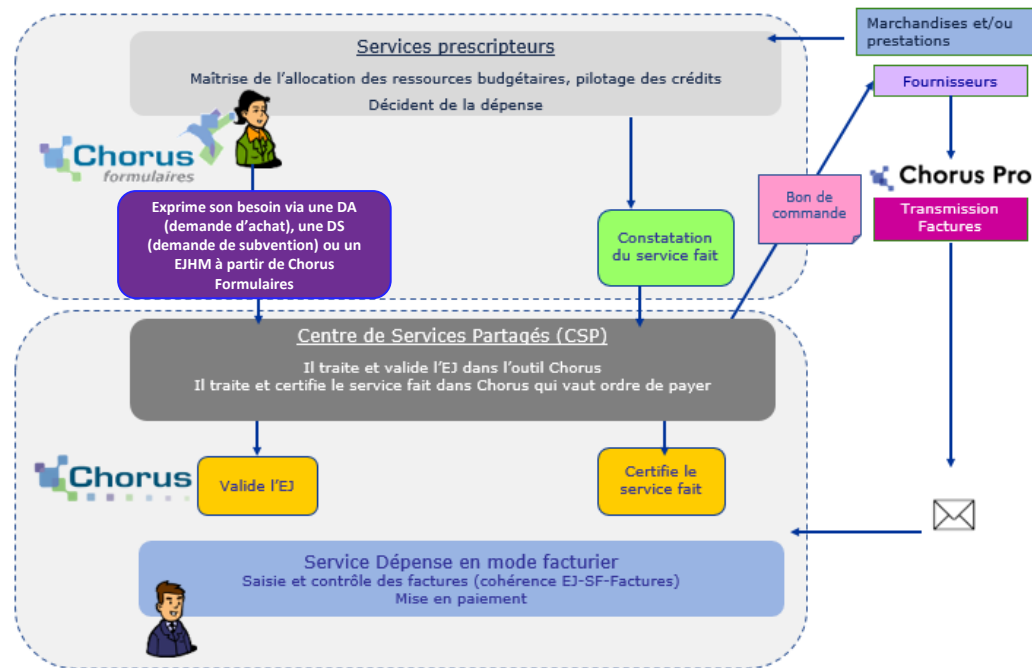
Dans Chorus Formulaires, ils disposent de différents types de formulaires en fonction de la dépense à effectuer (bon de commande, subvention, service fait...).

Ces formulaires suivent un circuit de validation dans Chorus Formulaires avant d'être intégrés dans Chorus, où ils sont traités par les gestionnaires des CSP.

L'utilisation de Chorus Formulaires garantit la traçabilité des dépenses et répond aux actions de maîtrise des risques dans le cadre du contrôle interne.

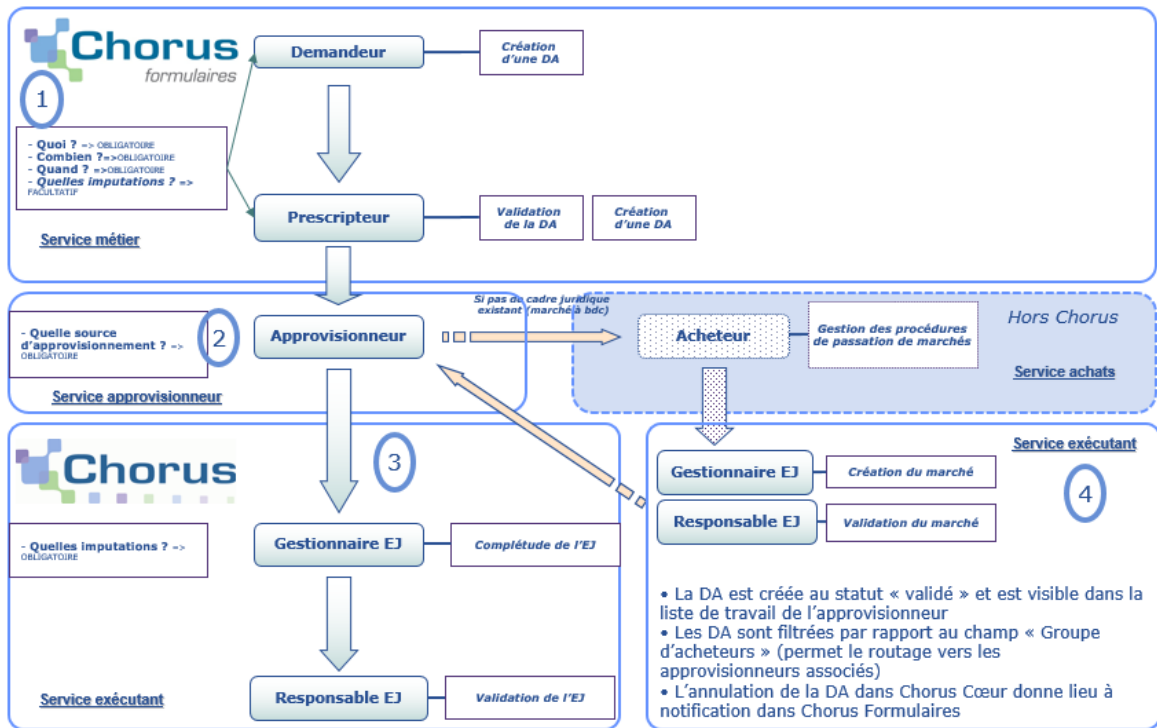
1 - INTRODUCTION

L'organisation métier



1 - INTRODUCTION

L'articulation entre service métier et CSP



2. Présentation

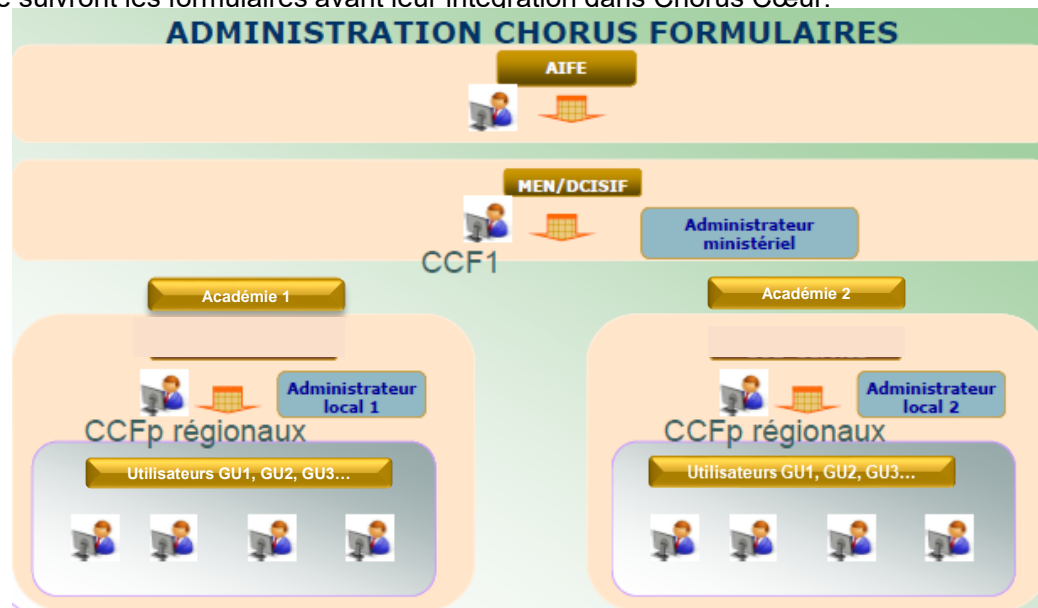
Présentation rapide de Chorus Formulaires

La structure de Chorus Formulaires

Le circuit de la dépense dans Chorus Formulaires est organisé autour de groupes utilisateurs (GU) auxquels sont rattachés les utilisateurs.

Un groupe utilisateur correspond généralement à un service prescripteur. Les GU sont créés par l'administrateur ministériel CCF1.

Un paramétrage est effectué par le CCF1 pour chaque groupe utilisateur afin de déterminer les formulaires qui seront utilisés ainsi que le circuit de validation que suivront les formulaires avant leur intégration dans Chorus Cœur.



Les correspondants locaux

Les correspondants locaux sont vos interlocuteurs privilégiés pour l'utilisation de Chorus Formulaires.

Les Correspondants Chorus Formulaires de proximité (CCFp)

Dans chaque académie :

- Ils gèrent les habilitations des utilisateurs de leur structure et répondent à leurs sollicitations
- Ils disposent de droits d'administration pour paramétrer les formulaires employés dans leur structure afin de les adapter aux besoins des services prescripteurs et peuvent solliciter le support ministériel Chorus

Les Correspondants Chorus Applicatifs (CCA)

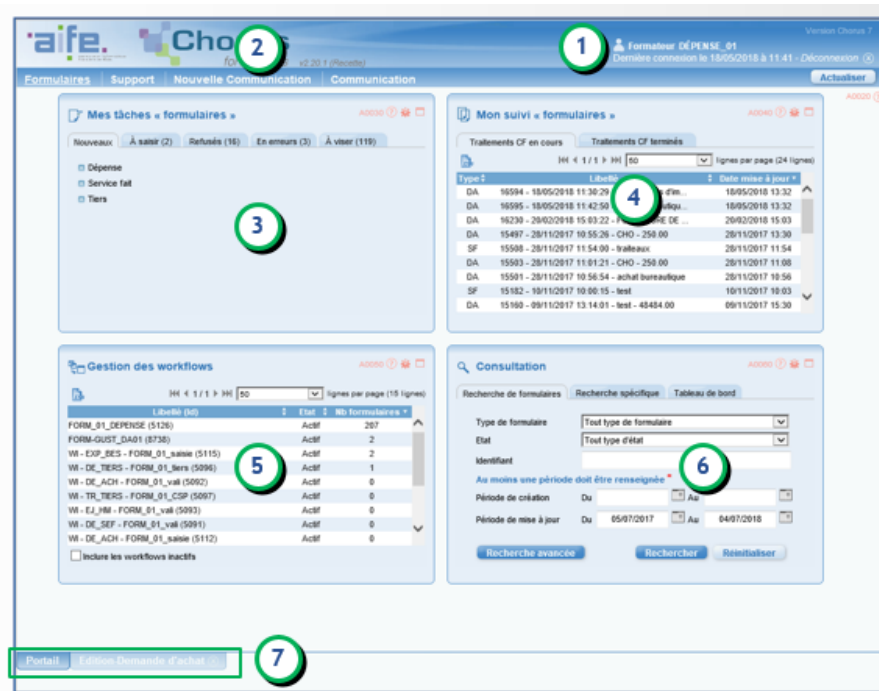
Dans chaque académie :

- Ils peuvent répondre aux sollicitations des utilisateurs
- Ils peuvent solliciter le support ministériel Chorus

Présentation

Présentation de l'espace de gestion de Chorus Formulaires

- 1 Gestion du profil utilisateur
- 2 « Menu du portail : formulaires »
- 3 « Mes tâches formulaires »
- 4 « Mon suivi formulaires »
- 5 « Gestion des workflows »
- 6 « Consultation »
- 7 « Onglets » des différents écrans ouverts



The screenshot shows the Chorus Formulaires interface with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1**: User profile information at the top right, including the name 'Formateur DÉPENSE_01' and the last connection date.
- 2**: The 'Formulaires' menu item in the top navigation bar.
- 3**: The 'Mes tâches formulaires' section, which includes filters for 'Nouveaux', 'À saisir', 'Refusés', 'En erreurs', and 'À viser'.
- 4**: The 'Mon suivi formulaires' section, which displays a table of form processing records with columns for 'Type', 'Date', 'Etat', and 'Date mise à jour'.
- 5**: The 'Gestion des workflows' section, which shows a table of workflow instances with columns for 'Libellé', 'Etat', and 'Nb formulaires'.
- 6**: The 'Consultation' section, which includes search filters for 'Type de formulaire', 'Etat', and 'Identifiant'.
- 7**: The bottom navigation bar, which contains the 'Portail' and 'Edition Demande d'achat' tabs.

3 - Les différents formulaires

Les différents formulaires



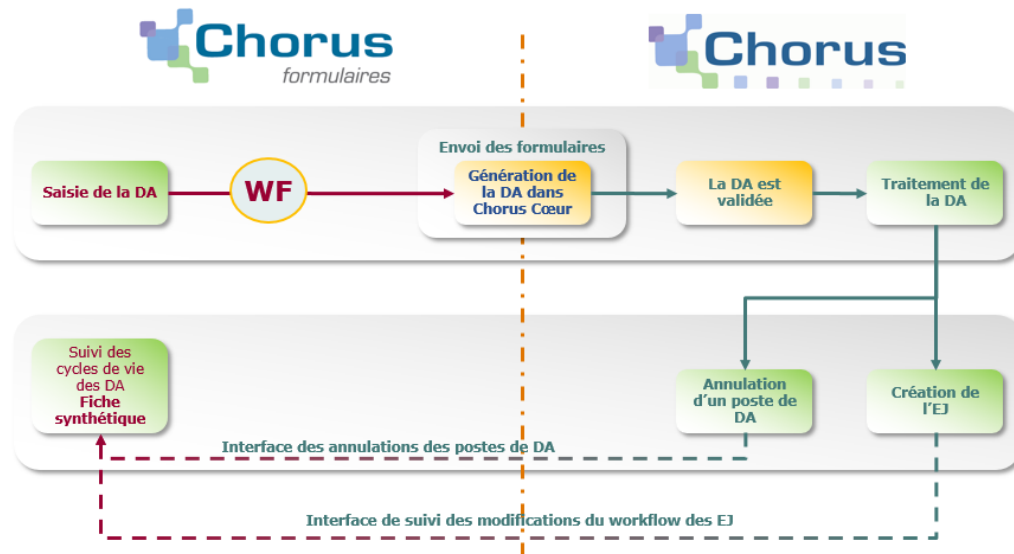
Les différents formulaires

Le formulaire de demande d'achat - DA

La demande d'achat est utilisée pour les dépenses relevant de la commande publique.

Elle peut être saisie en référence à un marché local, ministériel ou national ou sur la base d'un devis établi par un fournisseur.

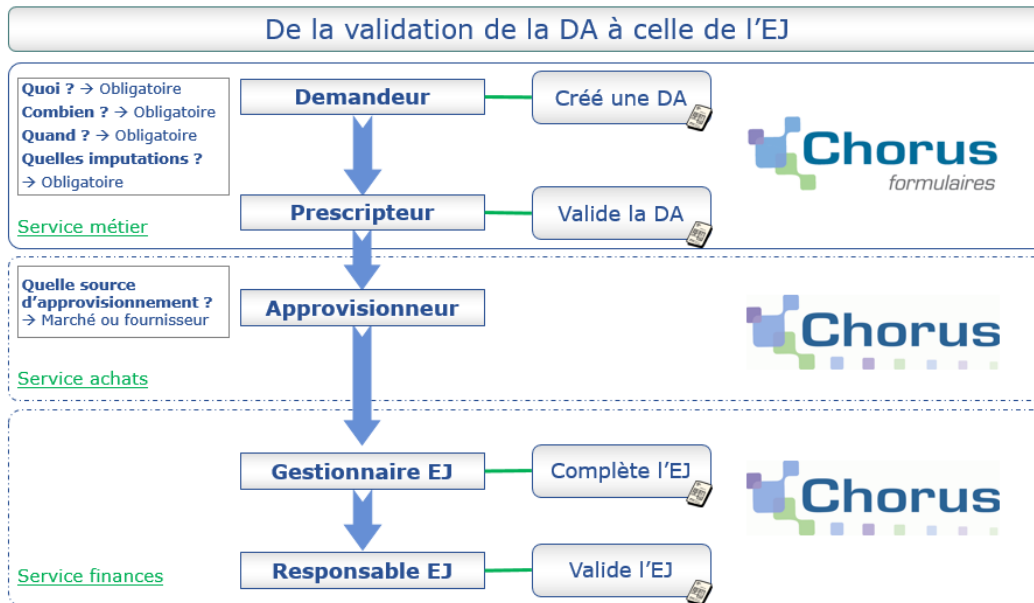
Lorsque le formulaire DA est intégré dans Chorus et traité par l'approvisionnement, l'engagement juridique prend la forme d'un bon de commande.



Les différents formulaires

Le formulaire de demande d'achat - DA

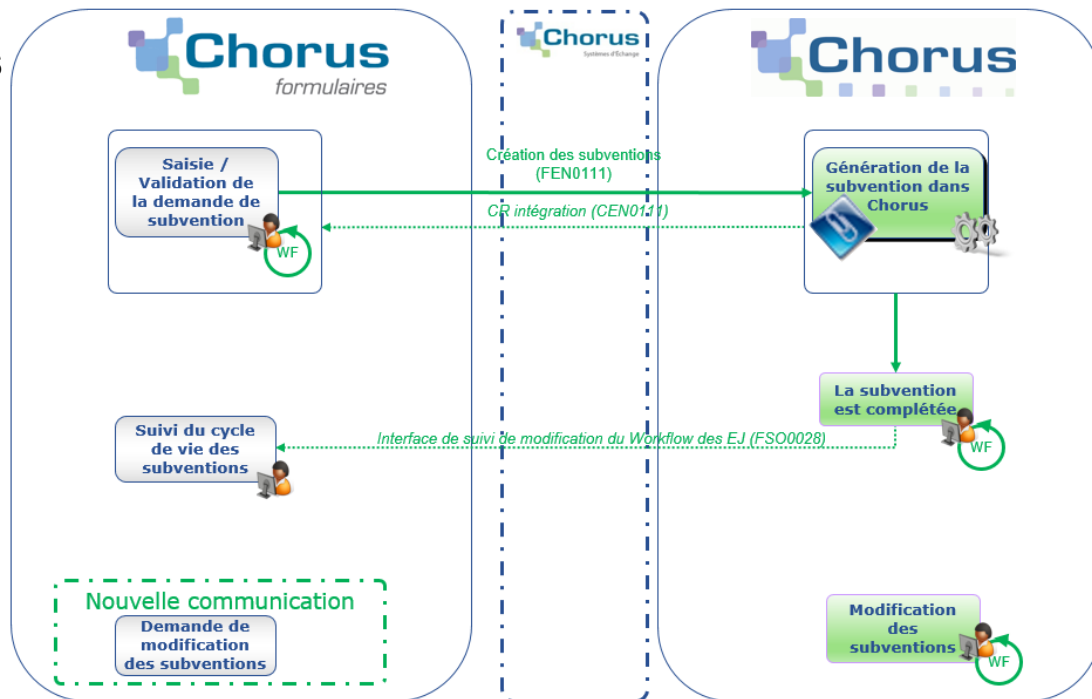
Les différents intervenants dans Chorus Formulaires et dans Chorus



Les différents formulaires

Le formulaire de demande de subvention - DS

Une subvention est un concours financier de l'Etat à une action initiée et menée par une personne publique ou privée, concourant à une mission d'intérêt général définie ou reconnue par l'Etat.

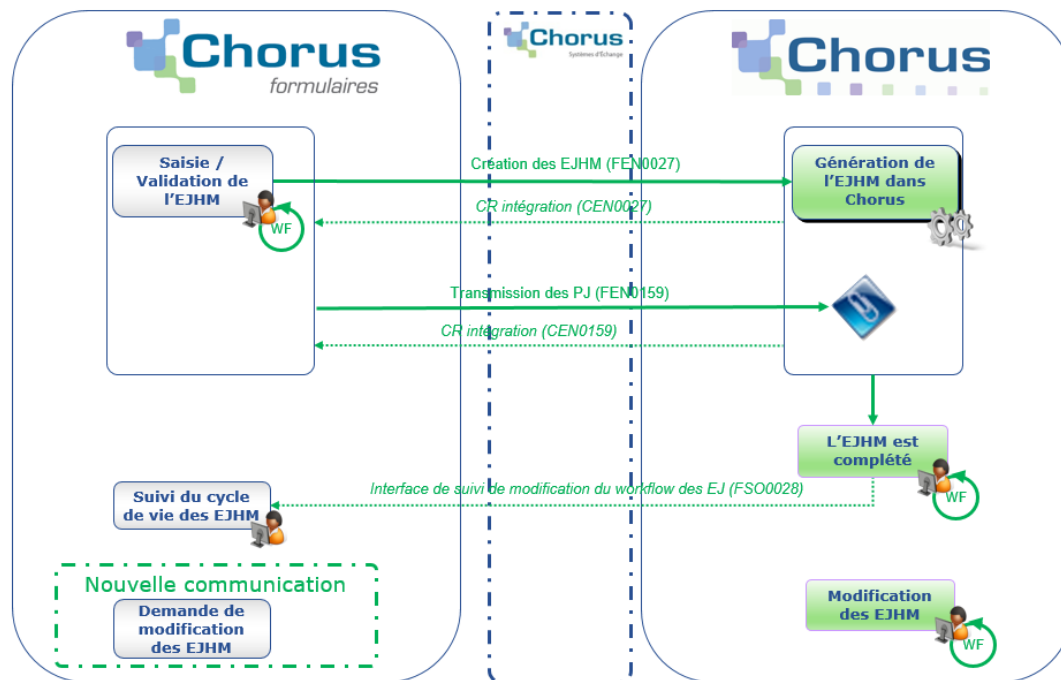


Les différents formulaires

Le formulaire de demande d'EJ hors marché - EJHM

Le formulaire EJHM est utilisé pour les dépenses ne relevant pas de la commande publique :

- Les décisions diverses
- Les baux
- Les autres contrats

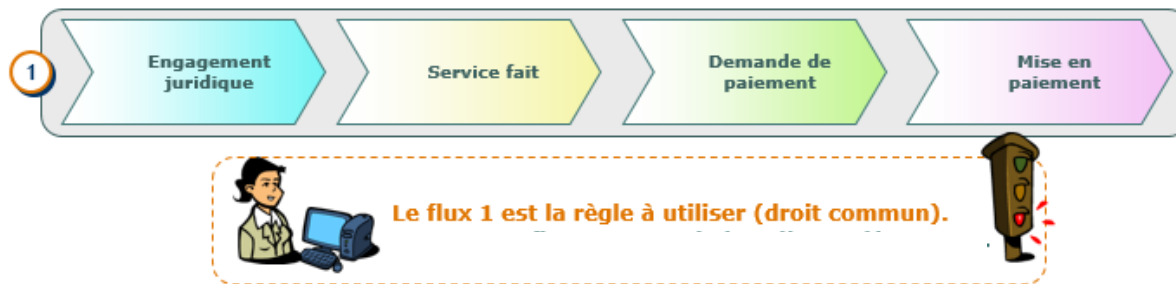


Les différents formulaires

Le formulaire de constatation du service fait - SF

Le service fait (SF) rend compte d'un processus de vérification de l'exécution des prestations. Ce processus comporte deux étapes, éventuellement concomitantes, qui suivent la livraison et précèdent généralement la facturation :

- la première étape, appelée constatation du service fait, consiste en une vérification quantitative et qualitative de ce qui a été livré ou réalisé par rapport à ce que la personne publique avait commandé. Elle peut être totale ou partielle.



- la deuxième étape, appelée certification du service fait, consiste pour l'ordonnateur à attester la conformité de ce qui a été reçu ou admis par rapport à l'engagement. Cette étape est généralement effectuée dans Chorus par les CSP.

Pour le cas général, la constatation et la certification du service fait sont réalisées indépendamment de la réception des factures

Le service fait est une étape obligatoire du cycle de la dépense dans Chorus. Sans service fait, il ne sera pas possible de procéder au paiement de la facture.

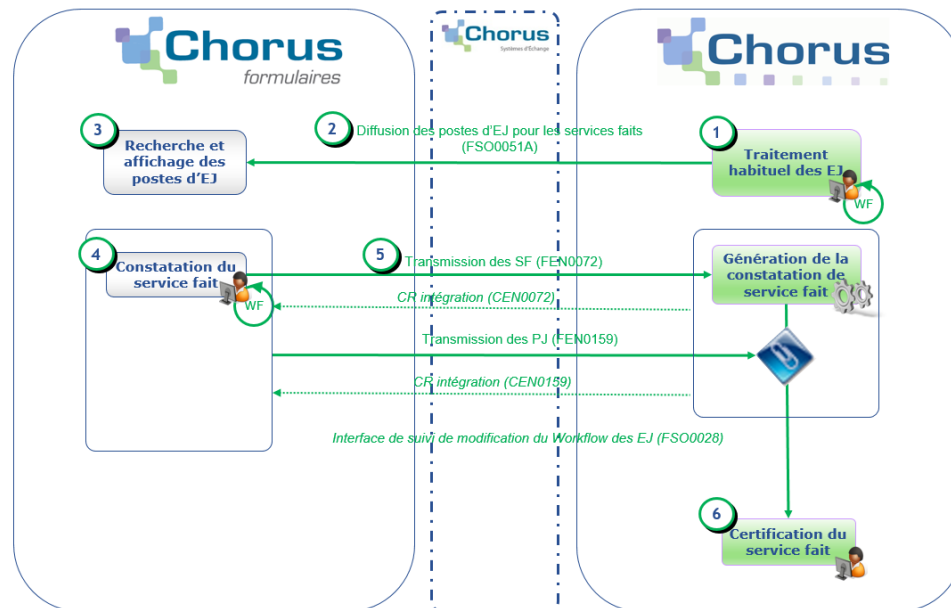
Les différents formulaires

Le formulaire de constatation du service fait – SF

Le formulaire de « Service fait » permet :

- de saisir les données permettant de constater un service fait sur les postes d'un engagement juridique
- et de rattacher, si nécessaire, une ou plusieurs pièces justificatives de la livraison ou de la réalisation de la prestation

Dans Chorus Cœur, la certification du service fait est assurée par le CSP.



Les différents formulaires

Les formulaires de gestion des tiers

Toute dépense doit référencer un fournisseur, dénommé tiers dans Chorus. C'est ce tiers qui fournira et facturera les biens ou les services commandés ou qui bénéficiera d'une subvention.

Chorus contient la base interministérielle des tiers créés par les services selon leur statut (entreprises, collectivités, personnes physiques...)

Selon l'organisation définie dans chaque académie, la consultation, la création et la modification des tiers peuvent être effectuées dans Chorus Formulaires par les services prescripteurs ou dans Chorus Cœur par le CSP.

Une cellule de la DGFIP, le pôle national de supervision des tiers (PNST), est chargée de vérifier et de valider les créations, modifications et référencement bancaire des tiers.

Des formulaires spécifiques à la gestion des tiers sont disponibles dans Chorus Formulaires, en fonction de l'organisation des circuits financiers de l'académie et du paramétrage des groupes utilisateurs.

Les différents formulaires

Le tableau de bord de suivi des dossiers

Le tableau de bord de suivi des dossiers permet d'afficher les formulaires de demandes d'achat et de suivre les étapes de validation dans Chorus Formulaires, l'intégration dans Chorus Cœur et la mise en paiement.

Les autres formulaires sont accessibles en consultation via le numéro de formulaire.

Demande d'achat						Engagement juridique			Service fait					Demande de paiement		
Chorus Formulaires			Coeur Chorus		Montant poste DA + regrpt DA	Coeur Chorus			Chorus Formulaires		Coeur Chorus			Coeur Chorus		
N° DA CF	N° Poste DA CF	Nom du Tiers	N° DA CC	N° Poste DA CC		N° de l'EJ	N° de poste EJ	Montant poste EJ	N° du SF CC	N° de poste SF CC	N° SF de référence	Statut du SF	Montant poste SF	N° de la DP	N° de poste DP	Montant poste DP
29893530	1	Non défini	1009724447	1	52.67 €	1404903318	24	144000.00 €	5049194059	1	5049194059	101	19.40 €	5143398254	1	5903.75 €
									5049443247	1	5049443247	101	197.57 €	5143449341	1	4887.12 €
									5048849683	1	5048849683	101	5903.75 €	5143394477	1	996.59 €
									5048849680	1	5048849680	101	4887.12 €	5142485822	1	6.43 €
									5048849682	1	5048849682	101	996.59 €	5142485853	1	116.06 €
									5049789062	1	5049789062	101	3348.01 €	5143470897	1	116.06 €
									5047804055	1	5047804055	101	11.36 €	5142050593	23	226.57 €
									5047504558	1	5047504558	101	1905.20 €	5142050593	1	63.20 €
Total DA					52.67 €											
32687188	1	SOCIETE NOUVELLE MIROITERIE GBM	1010316836	1	8200.00 €	1510247573	1	9840.00 €	5048669521	1	5048669521	103	0.00 €	5142921949	1	9840.00 €
									5048671623	1	5048669521	105	9840.00 €			
Total DA					8200.00 €											
32751499	1	Non défini	1010332836	1	581.52 €											
									Total DA					581.52 €		

4 – Assistance et formation

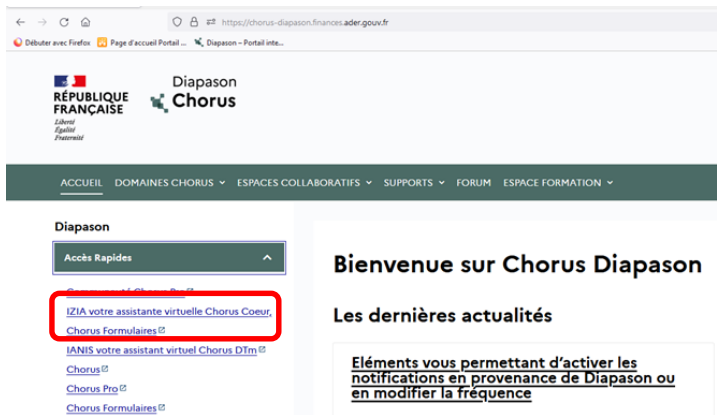
L'assistance aux utilisateurs

L'assistance de proximité est assurée par les administrateurs locaux (CCFp) et par les correspondants Chorus (CCA) dans chaque académie. S'ils ne parviennent pas à résoudre les problèmes rencontrés par les utilisateurs, ils peuvent solliciter le support ministériel de la Mission Chorus.

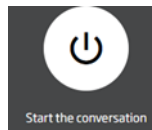
L'AIFE a également mis à la disposition des utilisateurs l'assistante virtuelle IZIA, qui propose des solutions aux problèmes fréquemment rencontrés dans l'utilisation de Chorus et de Chorus Formulaires.

Le robot IZIA est ouvert à tous les utilisateurs de Chorus et Chorus Formulaires, il est accessible par le portail Diapason :

<https://chorus-diapason.finances.ader.gouv.fr>



après avoir cliqué sur le lien, cliquer sur le bouton « start »

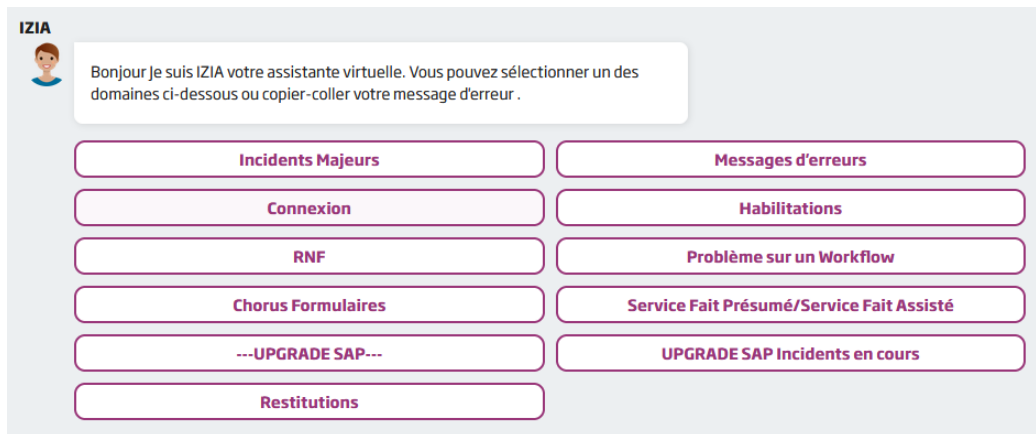


L'assistance aux utilisateurs

Page d'accueil d'IZIA :

Il existe 2 façons d'interroger IZIA :

- 1 - choisir une rubrique en fonction du problème rencontré
- 2 - ou copier-coller le message d'erreur envoyé par Chorus ou Chorus Formulaires



IZIA

Bonjour Je suis IZIA votre assistante virtuelle. Vous pouvez sélectionner un des domaines ci-dessous ou copier-coller votre message d'erreur .

Incidents Majeurs	Messages d'erreurs
Connexion	Habilitations
RNF	Problème sur un Workflow
Chorus Formulaires	Service Fait Présumé/Service Fait Assisté
---UPGRADE SAP---	UPGRADE SAP Incidents en cours
Restitutions	

L'assistance aux utilisateurs

1 - Sélectionner le domaine « Chorus Formulaires » et choisir la rubrique appropriée

IZIA

Bonjour je suis IZIA votre assistante virtuelle. Vous pouvez sélectionner un des domaines ci-dessous ou copier-coller votre message d'erreur.

Incidents Majeurs	Messages d'erreurs
Connexion	Habilitations
RNF	Problème sur un Workflow
Chorus Formulaires	Service Fait Présumé/Service Fait Assisté
---UPGRADE SAP---	UPGRADE SAP Incidents en cours
Restitutions	

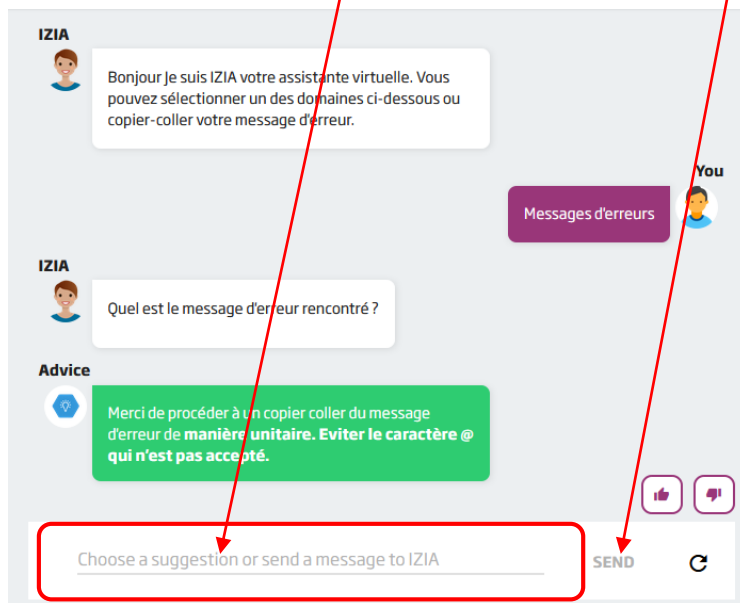
IZIA

Quel sous-domaine Chorus Formulaire souhaitez-vous parcourir ?

Connexion	Formulaires
Intégration des demandes d'achats (DA)	Intégration Coeur Chorus
Tableaux de bord	

L'assistance aux utilisateurs

2 - message d'erreur : copier/coller le message d'erreur et cliquer sur « send » pour obtenir une réponse



La formation

L'AIFE propose des formations à Chorus Formulaires sous la forme de webinaires sur 3 demi-journées.

Le planning des sessions de formation est disponible sur le portail Diapason, dans l'espace « formation »

<https://chorus-diapason.finances.ader.gouv.fr/espaces-formation/planning-des-sessions-webinaire/>

Les demandes d'inscription doivent être validées par les responsables des DAF académiques qui les transmettent à la Mission ministérielle Chorus.

Les utilisateurs de l'administration centrale sont invités à adresser leur demande de formation au bureau de la formation – SAAM A3 (+ adresse fonctionnelle)

Nous rappelons que les stagiaires inscrits à une formation webinaire **s'engagent à la suivre en totalité** et nous insistons sur l'exigence quant à leur assiduité, le nombre de places disponibles pour chaque ministère étant limitée.

Conclusion

L'ensemble des utilisateurs de Chorus et de Chorus formulaires a accès aux informations disponibles sur le portail Diapason de l'AIFE, où ils peuvent également trouver des supports de formation, des manuels utilisateurs, un forum...

<https://chorus-diapason.finances.ader.gouv.fr>

Vous pouvez retrouver des informations sur le dispositif d'assistance Chorus des MENJS-MESRI sur Pléiade, dans la rubrique « structure et métiers - gestion budgétaire, financière et comptable ».



La Mission ministérielle Chorus se tient bien sûr à votre disposition en cas de besoin.

L'adresse courriel à privilégier pour nous contacter est la suivante :

soutien-choregie@education.gouv.fr

Nous vous remercions pour votre attention.