

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.

JE COMPLÈTE MES INFORMATIONS PERSONNELLES

Votre adresse de connexion vous permettra de vous connecter

Adresse électronique de connexion * :

Ressaisissez 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'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.



Entrez les caractères générés par l'image * :

OPTION

LES INFORMATIONS DE MA STRUCTURE

Sur Chorus Pro, une structure identifie de manière unique chaque émetteur ou récepteur de factures.

Identifiant : 13001977100018

Raison Sociale : AGENCE INFORMATIQUE FINANCIERE ETAT

Libellé de la structure :

Adresse : 10 RUE DU CENTRE

Complément adresse 1 :

Complément adresse 2 :

Code postal : 93160

Ville : NOISY LE GRAND

Pays : France

☐ Non diffusible INSEE

Je me rattache à : ☒ La structure (y compris l'ensemble des services de ma structure) ☐ Uniquement certains services

[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.
- La case « **Non diffusible INSEE** » est cochée uniquement si vous avez demandé à l'INSEE la confidentialité de votre SIRET. Dans ce cas, les informations de votre structure (adresse, code postal, ville et pays) seront masquées.
- Si votre SIRET existe déjà dans Chorus Pro, cocher la case « **La structure (y compris l'ensemble des services de ma structure)** » vous permettra d'émettre des factures au nom de l'intégralité de la structure. Cocher la case « **Uniquement certains services** », limitera vos droits à une partie de la structure.
- 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 GWENAELE FUMOUX

Votre compte utilisateur stephanie@afe.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	☐ NON
Engagements	Visualisation des commandes de l'Etat	☐ NON
Factures à valider	Réservé à la validation des sous-traitants et cotraitants	☐ NON
Factures de travaux	Réservé au dépôt de factures de travaux (fournisseurs, MOE, MOA)	☐ NON
Factures émises	Réservé au dépôt et à la visualisation des factures émises à destination des structures publiques	☒ OUI
Mémoires de frais de justice	Réservé au dépôt de mémoires de frais de justice	☐ NON
Raccordement EDI et API	Permet de demander et de suivre le raccordement de vos structures pour l'utilisation des modes EDI et API	☐ NON
Suivi des flux	Réservé aux structures raccordées émettant des flux EDI	☐ 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.

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.