



FICHE UTILISATEUR

INTERFACE GALION/CHORUS

Service Fait avec envoi des pièces justificatives

ATTENTION

Si l'engagement juridique a été fait par le biais de l'interface GALION/CHORUS, le « Service fait » sera obligatoirement saisi par le biais de l'interface GALION/CHORUS.

Si l'engagement juridique a été fait avec « Chorus Formulaire », le « Service fait » sera saisi avec « Chorus Formulaire ».

✱ Toutes les demandes d'assistance dans le cadre de l'interface GALION/CHORUS doivent être transmises à la boîte : galion-chorus@developpement-durable.gouv.fr

TABLE DES MATIERES

1. OBJECTIF	3
2. FONCTIONNEMENT	3
3. LES Pré-REQUIS.....	3
4. ENVOI D'UN SERVICE FAIT AVEC PIECES JUSTIFICATIVES	3
4.1. Saisir un « service fait » dans la décision de financement.....	3
4.2. Envoyer le « service fait »	5
4.3. Ajouter une pièce justificative pour « service fait »	5
4.4. Associer la PJ au SF.....	6
4.5. Transmission du « service fait » sans pièces justificatives	7
4.6. Transmission des Pièces Justificatives	8
4.7. Traitement du « Service fait » par le CPCM	8
4.8. Listes des pièces justificatives à joindre au « service fait »	9
5. AFFICHAGE DES INFORMATIONS CHORUS DANS LA LISTE DES DECISIONS	10
6. GESTION DES PIECES JUSTIFICATIVES	11
6.1. Visualisation des P.J.....	11
6.1.1. Dans la rubrique de fonctionnalités « Gestion des fichiers »	11
6.2. Supprimer une PJ correctement associée au Service Fait	12
6.3. Supprimer une PJ NON associée correctement au Service Fait	13

1. OBJECTIF

La dématérialisation des pièces justificatives à joindre aux engagements et aux services faits de CHORUS.

2. FONCTIONNEMENT

Toutes les pièces justificatives, à joindre à la demande de services faits, sont rattachées au dossier (ou opération) dans la nouvelle rubrique : « dossier de financement – gestion des fichiers »

Pour saisir un Service Fait

1 - l'engagement juridique doit être au statut « commandé »

3. LES Pré-REQUIS

Nous vous conseillons de créer sur votre disque dur un dossier « PJ de Chorus ». Toutes les pièces justificatives scannées seront stockées dans ce dossier avant d'être « téléversées » dans Galion.

4. ENVOI D'UN SERVICE FAIT AVEC PIECES JUSTIFICATIVES

4.1. Saisir un « service fait » dans la décision de financement

✳ Pour saisir un « Service fait », l'engagement juridique doit être à l'état « Commandé »

Profils : « Instructeur Local Etat » - « Administrateur Local Etat » - « Instructeur local Etat Responsable Chorus »

➤ **Menu « Instruction »**

➤ **Rubrique « Décision »**

🔍 **Rechercher le dossier**

🔍 **Visualiser la décision**

🔍 **Clic sur l'onglet « Services Faits »**

Dans le cadre « Services faits générés »

Services Faits générés							
Date	N° GALION	N° CHORUS	Montant	Etat	Vis.	Mod.	Sup.
Aucun Service Fait							

 Ajouter



Ajouter



Saisir les informations

Création d'un service fait

Décision

Code - Description : 2015DD0440002 - Les Grenadières
 Numéro de décision : 2015DD04400135
 Nature : Offre Nouvelle
 Type : Prévisionnel
 Commune : Le Cellier
 État : Contrôlé

Service Fait

Statut : Création
 Numéro GALION :
 Reste : 18 000,00
 * Date comptable (JJ/MM/AAAA) : 08/08/2016
 Date de Service Fait (JJ/MM/AAAA) :
 * Type de paiement : 1er Acompte
 * Texte associé : demande acompte MO
 Montant PLA_1 : 10000






Clic sur



Enregistrer

➤ Quand le « service fait » saisi est enregistré :

- un numéro galion est créé

Services Faits générés							
Date	N° GALION	N° CHORUS	Montant	Etat	Vis.	Mod.	Sup.
08/08/2016	113157		10 000,00	Créé			

- Le « service fait » apparaît dans la liste de suivi de la rubrique « Service Fait »

4.2. Envoyer le « service fait »

Profil : Instructeur Local Etat Responsable Chorus

➤ **Menu « Instruction »**

➤ **Rubrique « Services fait »**

➤ **Clic sur Rechercher**

Critères de consultation

Code dossier :
Numéro de décision :
Numéro Galion d'Engagement Juridique :
Numéro Galion de Service :
Fait :
Date de Début : Date de Fin :
Statut :

Services faits

Date	Dossier	Décision	Montant	No GALION	No CHORUS	Statut	Envoyer	Vis.	Sup.
20/11/2012	2012DD0440134	2012DD04400003	15 000,00	100138		Créé	<input type="checkbox"/>		

➤ **clic sur la case ☐ « Envoyé »**

☒ **Envoyer vers CHORUS**

➤ **clic sur**

Statut : A envoyer

Services faits

Date	Dossier	Décision	Montant	No GALION	No CHORUS	Statut
29/06/2016	2015DD0440241	2015DD04400127	2 500,00	113151		A envoyer
31/05/2016	2015DD0440200	2015DD04400141	200,00	113138		A envoyer

4.3. Ajouter une pièce justificative pour « service fait »

Profils : « Instructeur Local Etat » - « Administrateur Local Etat » - « Instructeur local Etat Responsable Chorus »

➤ **Menu « Instruction »**

➤ **Rubrique « Gestion des fichiers »**

➤ **Rechercher le dossier**

➤ **Clic sur Ajouter**

Ajouter une pièce justificative

* Pièce justificative :
* Type :


 **Clic sur**  **pour aller chercher le fichier PDF**

 **Choisir un type »**

 **Clic sur**  **Téléverser**

Détails de la pièce justificative

Code :	PJ119052	Date :	29/06/2016
Nom :	CHORUS_PJ_DEMANDE_PAIEMENT.pdf		
Maître d'Ouvrage ou Entité Gestionnaire	DDTM Loire Atlantique (DDE44 stage)		
* Type :	Certificat pour paiement		
Description :	CHORUS_PJ_DEMANDE_PAIEMENT.pdf		

 **Enregistrer**

 **Clic sur**  **Enregistrer**

4.4. Associer la PJ au SF

➤ Dans le cadre « Liste des Services Faits associées »

Liste des Services Faits associées

Date	Nature de l'échange	Statut	N° Galion	N° Chorus	Sup.
Aucun service fait associé					

Services faits :  **Associer SF**

 **Sélectionne dans le menu déroulant le service fait concerné**

Liste des Services Faits associées

Date	Nature de l'échange	Statut	N° Galion	N° Chorus	Sup.
Aucun service fait associé					

Services faits :  **Associer SF**

 **Clic sur**  **Associer SF**

➤ Le SF passe en statut « Attente numéro Chorus »

Liste des Services Faits associées

Date	Nature de l'échange	Statut	N° Galion	N° Chorus	Sup.
29/06/2016	FEN0159A	Attente numéro Chorus	113151		

➤ **Rubrique « Gestion des fichiers »**

➤ La PJ a été correctement associée au SF

Caractéristiques du dossier

Code - Description : 2015DD0440241 - Ker Rivaud
 Nature : Offre Nouvelle
 Type : Prévisionnel
 Commune : La Baule-Escoublac
 État : Contrôlé

Pièces Justificatives

Liste des pièces justificatives

Code	Date	Nom de la pièce justificative	Nb PJ EJ	Nb PJ SF	Tél.	Vis.	Sup.
PJ119052	29/06/2016	CHORUS_PJ_DEMANDE_PAIEMENT.pdf	0	1			
PJ119051	29/06/2016	CHORUS_PJ_DEMANDE_PAIEMENT2.pdf	0	0			PJ supprimée
PJ117326	14/12/2015	HABITAT44_Ker Rivaud_LA BAULE.pdf	1	0			

➤ A ce stade, les pièces justificatives ne seront pas transmises vers le CPCM

4.5. Transmission du « service fait » sans pièces justificatives

Profil : Instructeur Local Etat Responsable Chorus

➤ Menu « Instruction

➤ Rubrique « Service fait »



- le « service fait » passe en statut « A envoyer » : les « service fait » avec ce statut sont transmis, **sans les pièces justificatives**, vers CHORUS tous les soirs.

Critères de consultation

Code dossier :
 Numéro de décision :
 Numéro Gallion d'Engagement Juridique :
 Numéro Gallion de Service Fait :
 Date de Début : 01/08/2016
 Statut : Tous
 Date de Fin :

Services faits

Date	Dossier	Décision	Montant	No GALION	No CHORUS	Statut	Envoyer	Vis.	Sup.
09/08/2016	2014DD0440017	2015DD04400121	2 500,00	113159		A envoyer	PJ "service-fait1.pdf" associée au SF		

➤ Il est possible de supprimer cette demande de transmission de service fait en cliquant sur , le statut du dossier revient en « créé »

➤ l'instructeur peut à tout moment voir ce qui se passe sur le dossier en cliquant sur

ATTENTION

Le statut « A envoyer »

- la suppression de la transmission de ce « service fait » est possible
- la suppression de la pièce justificative est possible
- la suppression ou l'annulation de la décision de financement est possible dans Galion

Le statut « Envoyé »

- la suppression de ce « service fait » est impossible
- la suppression de la pièce justificative est impossible
- la suppression ou l'annulation de la décision de financement est impossible dans Galion sans demander l'intervention du CPCM

Le bureau PH4 et l'accompagnement ne pourront plus intervenir.

4.6. Transmission des Pièces Justificatives

Profil : Instructeur Local Etat Responsable Chorus

- Quand le Service fait est créé dans Chorus
- Le Service fait passe en statut « constaté »

Critères de consultation

Code dossier :
Numéro de décision :
Numéro Galion d'Engagement Juridique :
Numéro Galion de Service Fait :
Date de Début : Date de Fin :
Statut :

Services faits

Date ▶	Dossier ▶	Décision ▶	Montant ▶	No GALION ▶	No CHORUS ▶	Statut ▶	Envoyer	Vis.	Sup.
15/11/2012	2012DD0360032	2012DD03600002	15 000,00	100185	5011380332	Constaté			

- A ce stade, les Pièces justificatives sont **automatiquement** transmises au CPCM

4.7. Traitement du « Service fait » par le CPCM

Profil : Instructeur Local Etat Responsable Chorus

- Quand le « Service fait » est traité par le CPCM, un message est envoyé dans la BAL Chorus du service
- Le « Service fait » passe en statut « certifié(105) »

Critères de consultation

Code dossier :

Numéro de décision :

Numéro Galion d'Engagement Juridique :

Numéro Galion de Service Fait :

Date de Début : Date de Fin :

Statut :

Services faits

Date	Dossier	Décision	Montant	No GALION	No CHORUS	Statut	Envoyer	Vis.	Sup.
15/11/2012	2012DD0360032	2012DD03600002	15 000,00	100185	5011380332	Constaté			
15/11/2012	2012DD0360032	2012DD03600002	15 000,00	100209	5011385368	Certifié(105)			

- Quand le Service fait est payé par le CPCM
- L'onglet « paiement » est automatiquement mis à jour

Décision

Code - Description : 2012DD0360032 - MOUS sédentarisation des Gens du Voyage

Numéro de décision : 2012DD03600002

Nature : Etude Commune : Châteauroux

Type : Prévisionnel État : Contrôlé

Opération et subvention **Plan de Financement** **Imputations** **Engagements** **Services Faits** **Palements**

Aide : Aides principales (prévisionnelle)

Montant de subvention : 30 000,00

Total des paiements : 15 000,00

Reste à payer : 15 000,00

Palements effectués

Liste des paiements d'une décision

Date	Libellé	Montant	Type	N° Chorus	Mod. Sup.
30/11/2012	1er acompte-CASTELROUSSIN	15 000,00	solde	0100079298	

4.8. Listes des pièces justificatives à joindre au « service fait »

La DGFIP en a donné la liste exhaustive. La nomenclature des pièces justificatives du 22 juin 2011 (http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2011/08/cir_33683.pdf), précise en effet que les pièces justificatives nécessaires à l'appui des demandes de paiement relatives à des subventions d'investissement sont :

1- Pour le premier acompte :

- la décision attributive de subvention :
- un certificat attestant des montants des travaux réalisés dans le cadre du projet.

2- Pour le versement des acomptes et du solde :

- Un certificat attestant des montants des travaux réalisés dans le cadre du projet.

Par anticipation et pour éviter tous blocage, une nomenclature plus large de PJ est déjà incluse dans GALION :

- Certificat pour paiement
- Décision de clôture signée
- Document libre
- Etat des dépenses réalisées signé du bailleur
- Lettre de demande du bailleur
- Ordre de service
- Plan de financement définitif
- Prix de revient
- Relevé d'identité bancaire
-

Dans un premier temps, les premiers envois feront l'objet d'un suivi particulier. Il est donc demandé à chaque DDT d'informer l'administration centrale (DGALN/PH4 et SG/SIAS3) de l'envoi des services faits.

Parallèlement, il est demandé aux DDFiP de communiquer à leur administration (DGFIP/Mission comptable) leurs éventuels besoins de pièces complémentaires.

5. AFFICHAGE DES INFORMATIONS CHORUS DANS LA LISTE DES DECISIONS

✳ Les « informations chorus » s'affichent maintenant dans la liste des décisions sous forme d'onglet

Liste des décisions d'un dossier

Caractéristiques du dossier

Code - Description : 2011DD0830069 - FEN0111 12/06/2012 E
Nature : Offre Nouvelle
Type : Prévisionnel
Commune : La Garde
État : Contrôlé

Décisions du dossier

Liste des décisions

Numéro	Aide	Type	Etat	Vis.	Date signature	Signature
2012DD08300039	Aides principales (prévisionnelle)	Prévisionnel	Signée		20/06/2012	

Page 1 / 1

1 élément

Décisions annulées et d'annulation du dossier

Liste des décisions annulées

Numéro	Aide	Statut	Etat	Vis.	Imp.	Signature
Aucune décision annulée						

Informations Chorus

Eléments de suivi

Engagements juridiques

Services faits

Paiements

Liste des engagements juridiques

Date	N° Chorus	Statut	Montant	Mt Services Faits	Montant restant
19/06/2012	2100005891	Commandé	535 607,04	0,00	535 607,04

Page 1 / 1

1 élément

Totaux : 535 607,04 0,00 535 607,04

PND Logement – CETE Méditerranée – Août 2016

10/14

6. GESTION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

6.1. Visualisation des P.J.

6.1.1. Dans la rubrique de fonctionnalités « Gestion des fichiers »

Profil : Administrateur Local Etat – Instructeur Local Etat – Instructeur Local Etat
Responsable Chorus

➤ **Menu « Instruction »**

➤ **Rubrique « Gestion des fichiers »**

🔍 **Rechercher l'opération – recherche classique d'une opération**

Caractéristiques du dossier

Code - Description : 2014DD0440017 - ZAC Multi-sites LA GRAHOLIERE 2
Nature : Offre Nouvelle
Type : Prévisionnel
Commune : Saint-Julien-de-Concelles
État : Contrôlé

Pièces Justificatives

Liste des pièces justificatives

Code	Date	Nom de la pièce justificative	Nb PJ EJ	Nb PJ SF	Tél.	Vis.	Sup.
PJ119065	09/08/2016	service-fait1.pdf	0	1			
PJ116985	07/12/2015	HABITAT44_La Grohollière2_ST JULIEN DE CONCELLES.pdf	1	0			

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 2 lignes de 1 à 2 sur 2

🔍 **Clic sur de la pièce justificative du SF pour afficher le « service fait » associé**

Caractéristiques du dossier

Code - Description : 2014DD0440017 - ZAC Multi-sites LA GRAHOLIERE 2
Nature : Offre Nouvelle
Type : Prévisionnel
Commune : Saint-Julien-de-Concelles
État : Contrôlé

Détails de la pièce justificative

Code : PJ119065
Date : 09/08/2016
Nom : service-fait1.pdf
Maître d'Ouvrage ou Entité Gestionnaire : DDTM Loire Atlantique (DDE44 stage)
Type : Certificat pour paiement
Description : service-fait1.pdf

Liste des Engagements Juridiques associés

Liste des engagements juridiques

Date	Nature de l'échange	Statut	N° Galion	N° Chorus	Sup.
Aucun engagement juridique associé					

Engagements juridiques :

Liste des Services Faits associés

Liste des services faits

Date	Nature de l'échange	Statut	N° Galion	N° Chorus	Sup.
09/08/2016	FEN0159A	Attente numéro Chorus	113159		

Services faits :

6.2. Supprimer une PJ correctement associée au Service Fait

Profil : Administrateur Local Etat – Instructeur Local Etat – Instructeur Local Etat
Responsable Chorus

➤ Menu « Instruction »

➤ Rubrique « Gestion des fichiers »

➤ Rechercher l'opération – recherche classique d'une opération

Caractéristiques du dossier									
Code - Description : 2015DD0440002 - Les Grenadières									
Nature : Offre Nouvelle				Commune : Le Cellier					
Type : Prévisionnel				État : Contrôlé					

Pièces Justificatives									
Liste des pièces justificatives									
Code	Date	Nom de la pièce justificative	Nb PJ EJ	Nb PJ SF	Tél.	Vis.			
PJ119062	08/08/2016	service-fait1.pdf	0	1					

PJ correctement associée

➤ Menu « Instruction »

➤ Rubrique « Décision »

➤ Rechercher l'opération – recherche classique d'une opération

➤ Clic sur la décision de financement

➤ Clic onglet « Services faits » de la décision de financement

Dans le cadre « Services faits générés »

Décision

Code - Description :

2015DD0440002 - Les Grenadières

Numéro de décision :

2015DD04400135

Nature :

Offre Nouvelle

Type :

Prévisionnel

Commune :

Le Cellier

État :

Contrôlé

Opération et subvention

Plan de Financement

Imputations

Engagements

Services Faits

Paielements

Aide

Aides principales (prévisionnelle)

Reste

18 000,00

Demandes de paiements

Liste des demandes de paiements en attente de traitement

Num.	Statut	Date	Libellé	Montant	Vis.
Aucune demande de paiement en attente de traitement.					

Ajouter

Services Faits générés

Date	N° GALION	N° CHORUS	Montant	Etat	Vis.	Mod.	Sup.
08/08/2016	113158		1 000,00	Créé			

➤ Clic sur  de la colonne Sup

➡ **Confirme la suppression en cliquant sur**

OK

➤ **Menu « Instruction »**

➤ **Rubrique « Gestion des fichiers »**

Caractéristiques du dossier

Code - Description :	2015DD0440002 - Les Grenadières		
Nature :	Offre Nouvelle	Commune :	Le Cellier
Type :	Prévisionnel	État :	Contrôlé

Pièces Justificatives

Liste des pièces justificatives

Code	Date	Nom de la pièce justificative	Nb PJ EJ	Nb PJ SF	Tél.	Vis.	Sup.
PJ119063	08/08/2016	service-fait2.pdf	0	0			

➡ **Clic sur**  **de la colonne Sup**

Information de la pièce justificative à supprimer

Code :	PJ119051	Date :	29/06/2016
Nom :	CHORUS_PJ_DEMANDE_PAIEMENT2.pdf		
Maître d'Ouvrage ou Entité Gestionnaire	DDTM Loire Atlantique (DDE44 stage)		
Type :	Certificat pour paiement		
Description :	CHORUS_PJ_DEMANDE_PAIEMENT2.pdf		
Motif de la suppression			

Annuler la suppression Valider la suppression

➡ **Saisir le motif de la suppression**

➡ **Clic sur « Valider la suppression »**

➡ **Confirme la suppression en cliquant sur**

OK

6.3. Supprimer une PJ NON associée correctement au Service Fait

Profil : Administrateur Local Etat – Instructeur Local Etat – Instructeur Local Etat
Responsable Chorus

➤ **Menu « Instruction »**

➤ **Rubrique « Gestion des fichiers »**

➡ **Rechercher l'opération – recherche classique d'une opération**

Caractéristiques du dossier

Code - Description : 2015DD0440002 - Les Grenadières
 Nature : Offre Nouvelle
 Type : Prévisionnel

Commune : Le Cellier
 État : Contrôlé

Pièces Justificatives

Liste des pièces justificatives

Code	Date	Nom de la pièce justificative	Nb PJ EJ	Nb PJ SF	Tél.	Vis.	Sup.
PJ119063	08/08/2016	service-fait2.pdf	0	0			

PJ non associée correctement

➡ **Clic sur**  **de la colonne Sup**

Information de la pièce justificative à supprimer

Code : PJ119051
 Date : 29/06/2016

Nom : CHORUS_PJ_DEMANDE_PAIEMENT2.pdf

Maître d'Ouvrage ou Entité Gestionnaire : DDTM Loire Atlantique (DDE44 stage)

Type : Certificat pour paiement

Description : CHORUS_PJ_DEMANDE_PAIEMENT2.pdf

* Motif de la suppression :

➡ **Saisir le motif de la suppression**

➡ **Clic sur « Valider la suppression »**

➡ **Confirme la suppression en cliquant sur** 