
[WIN] - [EAU] La facturation électronique (PESASAP ; CHORUS)

Introduction : Depuis janvier 2017, les collectivités publiques peuvent bénéficier de la mise en place de la dématérialisation de la facturation :

- **Pour les factures à destination de sociétés et tiers particuliers** : l'impression, la mise sous pli et l'envoi des avis des sommes à payer (ASAP) sont confiés à un centre éditique. La collectivité et la trésorerie n'impriment plus les ASAP ;
- **Pour les factures à destination des tiers de la sphère publique** : les ASAP sont déposés automatiquement sur le portail Chorus Pro par HELIOS.

Sommaire

[1 - Mise en place dans le logiciel](#)

[2 - Informations sur les débiteurs publics](#)

[3 - Paramétrages](#)

[a - PES-Titres Individuels](#)

[b - ORMC](#)

[4 - Le CLIC'ESI+ \(obsolète\)](#)

[a - Activation](#)

[b - Édition des factures](#)

[5 - le PES ASAP ORMC](#)

Note : Avant de commencer, s'assurer d'avoir l'accord du trésorier pour la mise en place.

Vérifier également que la facturation électronique est bien paramétrée dans le [logiciel de comptabilité](#)

Pour l'activation, se rendre dans le menu « Utilitaires » → « Pack Démat : Activer la facturation électronique ». Cliquer ensuite sur le bouton « Activer ».

Le logiciel effectuera l'activation et une cohérence des données.

2 - Informations sur les débiteurs publics

Pour satisfaire à l'obligation de transmission des factures de débiteurs publics sur le portail CHORUS PRO, il est indispensable d'identifier ces débiteurs comme organismes publics via la catégorie et la nature juridique ainsi que par le SIRET (commune, département, syndicat, etc.)

Une fois le tiers vérifié, le logiciel demande de confirmer qu'il s'agit bien d'un tiers de la sphère publique : répondre « OUI » le cas échéant.

Un certain nombre d'informations sont exigées par certaines collectivités pour l'acheminement des factures dans le bon service (*numéro de marché, numéro d'engagement, code du service, nom du service*).

Si ces informations ne sont pas connues, répondre « OUI » afin d'attribuer le code service par défaut.

Si ces informations sont connues, les renseigner en répondant « NON » à la question puis en cliquant sur le bouton « Info.CPP ».

3 - Paramétrages

Pour accéder aux paramétrages, se rendre dans le menu « Utilitaires » → « Paramétrages » → « Paramétrage Liaison Trésorerie ».

Il existe deux types de paramétrages selon que la collectivité facture en ORMC (1 titre récapitulatif de rôle en comptabilité) ou en PES-Titres (1 facture = 1 titre en comptabilité).

Quel que soit le mode de facturation, les factures à destination d'un tiers public doivent être acheminées vers le portail CHORUS de la collectivité.

a - PES-Titres Individuels

En effet, en PES Titres, la facturation électronique est conçue *in fine* au logiciel de comptabilité. Celui-ci, par l'émission d'un fichier dématérialisé (PESASAP au format xml), envoie au centre éditique les informations à faire figurer sur la facture. Or, les informations contenues dans les titres ne sont pas celles requises par la législation concernant la facturation de l'eau et de l'assainissement (détail des lignes de facturation, regroupement organismes publics, prix au litre, etc.) De plus, il n'y a pas de possibilité de joindre le résultat des analyses de l'eau avec la facture.

C'est pourquoi, il est préconisé, pour les facturations d'eau et/ou d'assainissement de mettre en place le CLIC ESI+ (cf page 5).

Néanmoins, si votre Trésorerie vous impose la mise en place du PESASAP-Titres individuels pour vos factures d'eau et/ou d'assainissement, malgré le risque de contestation ou de mécontentement de la part de vos usagers, veuillez trouver ci-dessous la procédure d'activation :

| Facturation électronique | |
|--|-----------------------------------|
| Mode de traitement des factures : | |
| - intra sphère publique | Transmission à Chorus Portail Pro |
| - valeur par défaut (pour toutes les autres factures) | Centre éditique |

Seules les factures transmises en PES RECETTE TITRE INDIVIDUEL, peuvent faire l'objet d'un traitement par le centre éditique.
Pour le PES ORMC, il sera toujours nécessaire d'éditer les factures (ASAP) par la collectivité.

Mode de traitement des factures :

- Intra sphère publique (collectivités publiques) : Choisir « **Transmission à Chorus Portail Pro** ». L'option « **pas de traitement par la DGFIP** » ne doit pas être utilisée.
- « Valeur par défaut » concerne les factures émises auprès des entreprises et personnes physiques : Choisir « **Centre éditique** » afin de transmettre l'ASAP au logiciel de comptabilité lors du transfert. Néanmoins, comme indiqué précédemment, cette option n'est pas recommandée en PES -Titres. En choisissant « **Pas d'ASAP** » ou « **Pas de traitement par la DGFIP** », la collectivité devra alors continuer à imprimer et envoyer les factures à destination des particuliers.

b - ORMC

| Facturation électronique | |
|--|--|
| Mode de traitement des factures : | |
| - intra sphère publique | Transmission ORMC à Chorus Portail Pro |
| - valeur par défaut (pour toutes les autres factures) | ORMC ENSU à éditer |

Seules les factures transmises en PES RECETTE TITRE INDIVIDUEL, peuvent faire l'objet d'un traitement par le centre éditique.
Pour le PES ORMC, il sera toujours nécessaire d'éditer les factures (ASAP) par la collectivité.

- Intra sphère publique (collectivité publiques) : Choisir « **Transmission à Chorus Portail Pro** ». L'option « **Pas de traitement par la DGFIP** » ne doit pas être utilisée.

Le paramétrage pour les tiers privés (valeur par défaut) doit être valorisée à « **ORMC ENSU à éditer** » depuis la mise en

Par ailleurs, il faudra venir l'activation du CLIC'ESI+ remplir le suivant :

4 - Le CLIC'ESI+

Le CLIC'ESI (Courrier Local Industrialisé et Centralisé en Établissement de Services Informatiques) est une solution de la DGFIP permettant l'automatisation de l'édition par un centre éditique et la mise sous pli des factures.

Bien qu'obsolète, l'activation de ce dernier permet la mise en page attendue par le centre éditique au niveau des zones de silence.

a - Activation

Se rendre dans le menu « Utilitaires » → « Paramétrages » → « Paramétrage Facturation » et cocher « Édition des factures au format CLIC'ESI+ »

Renseigner la codification transmise par le trésorier.

b - Édition des factures (obsolète)

L'édition des factures au format CLIC'ESI Plus a été validée par le service d'édition de la DGFIP.

Pour générer le fichier, se rendre dans l'écran d'édition des factures, cocher l'option « Edition des factures au format CLIC'ESI », sélectionner PDF, cliquer sur « Export PDF » et choisir le dossier d'enregistrement du fichier.

À cette étape, il est possible d'ajouter les modalités de règlement ainsi qu'un document annexe au fichier PDF global.

Ce fichier devra être transmis à la trésorerie afin que les factures soient éditées, mises sous pli et affranchies directement par le centre éditique.

5 - le PES ASAP ORMC

[Se reporter à la notice spécifique](#)