

S'inscrire sur Chorus Pro

Pour les professions agricoles

▶ Prérequis

Avant de pouvoir utiliser le portail pour effectuer des demandes de remboursement TIC, vous devez en premier lieu vous inscrire et préparer l'environnement nécessaire.

▶ Les étapes de l'inscription

1.

Créer le compte utilisateur permettant de vous identifier sur Chorus Pro :

- Saisie des données du compte personnel
- Activation du compte

2.

Rattacher votre compte utilisateur à votre structure.

Une structure représente une entité pour laquelle vous utilisez les fonctionnalités de Chorus Pro (ex : une exploitation agricole, un centre de gestion...).

3.

Ouvrir l'espace « Demandes de remboursement TIC » sur votre structure.

Un espace désigne une fonctionnalité accessible aux utilisateurs de Chorus Pro.

4.

Demander un abonnement à l'espace « Demande de remboursement TIC ».

Cette étape concerne les éventuels nouveaux utilisateurs que vous aurez autorisé à se rattacher à votre structure une fois celle-ci paramétrée.



L'accès à l'espace « Demande de remboursement TIC » n'est pas disponible pour les structures typées « centre de gestion agricole ». Pour précision sur les modalités de délégation des demandes de remboursement par un exploitant agricole à un centre de gestion, consulter le guide « Déléguer la gestion de ses demandes de remboursement à un tiers ».

S'inscrire sur Chorus Pro

Etape 1 : créer votre compte utilisateur (saisie des données)

3

Vous êtes nouveau sur Chorus Pro ?

[Créer votre compte](#)

Rechercher une structure publique

[Rechercher structure publique](#)

Saisie nouvel utilisateur

Informations générales

identifiant.connexion@monentreprise.fr

identifiant.contact@monentreprise.fr

Nom *

Prénom *

Adresse postale

Adresse * : 10 rue du Centre

Code postal * : 93160

Ville * : Noisy Le Grand

Pays * : France

Capcha

Entrez les caractères générés par l'image * : xwwx8

Annuler

Enregistrer et Configurer mon compte

Finaliser l'inscription

1

Rendez-vous à l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>, puis cliquez sur **Créer votre compte**



2

Complétez les informations demandées, cliquez sur le bouton **Finaliser l'inscription**



Prérequis : Vous avez besoin des informations suivantes pour vous inscrire :

- ▶ n° de SIRET de votre entreprise
- ▶ votre adresse courriel
- ▶ l'adresse postale de votre entreprise

L'adresse électronique de connexion est celle qui vous servira à vous identifier sur Chorus Pro.

S'inscrire sur Chorus Pro

Etape 1 : créer votre compte utilisateur (activation)

4

Un mail d'activation de **choruspro.notification.aife@finances.gouv.fr** vous est envoyé afin d'activer votre compte utilisateur.



3

Cliquer sur « Activer votre compte »



4

Choisissez votre mot de passe ainsi qu'une question vous permettant de le récupérer automatiquement en cas d'oubli. Cliquez sur **Valider**.



Votre compte utilisateur est désormais actif. Vous pouvez maintenant inscrire votre entreprise sur le portail.

S'inscrire sur Chorus Pro

Etape 2 : rattacher votre compte utilisateur à votre structure

5

Sur Chorus Pro, une entité juridique se nomme structure. Nous allons voir comment rattacher son compte utilisateur à sa structure.

Mon Compte

Mes informations personnelles

Informations générales

Identifiant de connexion :

Adresse électronique de contact * : Votre adresse de contact sera utilisée pour toutes les notifications.

Nom * : Prénom * :

Mes rattachements aux structures

Identifiant Structure | Raison sociale | Rôle | Actions

Supprimer rattachement:

Demander un rattachement à une structure

Critères de recherche

Raison sociale : Type :

Type d'identifiant :

Libellé de la structure : Statut :

Nom : Prénom :

Code postal : Ville : Pays :



Résultat de la recherche

Exporter les résultats

Aucune Structure ne correspond aux critères renseignés. Si vous souhaitez créer la structure, cliquez sur le bouton "Saisir une nouvelle structure".

1 | Total de 0 structure(s).

Identifiant | Raison sociale | Statut | Actions | Sélection

5

Depuis l'accueil cliquez sur « *Mon compte* »



6

Faites défiler l'écran jusqu'à la section « *Mes rattachements* » aux structures puis cliquez sur **Demander un rattachement**



7

Renseigner le SIRET de votre entreprise dans le champ *Identifiant* et sélectionnez **Structure avec n° SIRET** dans **Type d'identifiant**. Cliquez sur le bouton **Rechercher**.



8

Si votre entreprise n'est pas déjà enregistrée sur Chorus Pro, cliquez sur le bouton **Saisir une nouvelle structure**.



S'inscrire sur Chorus Pro

Etape 2 : rattacher votre compte utilisateur à votre structure

6

Création d'une nouvelle structure

La structure a un SIRET

Identifiant * :

La structure n'a pas de SIRET

Sélectionner une option

9

Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Renseignez le **SIRET** et le **numéro RCS** de votre structure puis cliquez sur le bouton **Continuer**.

La fenêtre suivante est alors pré renseigné avec les informations à disposition dans la base INSEE.



Saisie nouvelle structure

Informations générales

Raison sociale : Type identifiant * :

Identifiant * : Statut * :

Libellé de la structure :

Adresse électronique :

Numéro RCS :

Numéro TVA intracommunautaire :

La structure est un centre de gestion agricole

Structure Privée Structure Publique

Est émetteur de flux EDI

Recevoir les cycles de vies en EDI

Demande de rattachement active

10

Sélectionner le statut « **actif** ». Cocher la case **La structure est un centre de gestion agricole**, si vous entrez dans cette catégorie puis, cliquez sur **Enregistrer** et **Valider** en bas de page. Vous venez de créer votre « structure » et de vous rattachez à celle-ci via le SIRET de votre entreprise.



Adresse postale du siège

Adresse * :

Complément adresse 1 :

Complément adresse 2 :

Code postal * : Ville * :

Pays * : Téléphone :

Fax :

Pour déposer votre première demande de remboursement, vous devez ouvrir l'espace Demande de remboursement TIC. Déconnectez-vous du portail puis reconnectez vous afin que les rattachements que vous avez effectués précédemment soient opérationnels.

S'inscrire sur Chorus Pro

Etape 3 : ouvrir l'espace « Demande de remboursement TIC »

7

Le menu a été enrichi par de nouveaux onglets. Cependant, l'espace « Demande de remboursement TIC » est absent : il faut l'ouvrir. Cette opération peut être réalisée uniquement par le gestionnaire principal de la structure. Le gestionnaire principal est par défaut l'utilisateur ayant créé la structure.

Identifiant structure	Raison sociale	Date de création	Services	Statut	Actions
78299314100038	URSSAF de Corse	31/01/2017	Service des factures publiques	ACTIF	

+Créer une nouvelle structure

11 Une fois connecté, accédez à l'espace **Activités du gestionnaire** puis au bloc **Mes structures** pour modifier votre structure en cliquant sur le crayon.

Espaces

« 1 2 3 4 5 » Total de 21 espace(s).

Service	Espace	Statut	Actions
Service des factures publiques	Mes factures émises	ACTIVE	
Service des factures publiques	Mes factures émises	ACTIVE	
Service des factures publiques	Mes factures reçues	ACTIVE	
Service des factures publiques	Mes factures reçues	ACTIVE	
Service des factures publiques	Mes sollicitations reçues	ACTIVE	

+Ajouter des espaces | Supprimer

12 Sur la page *Modification de la structure*, accédez au bloc **espaces** puis cliquez sur **Ajouter des espaces**.

Liste des espaces demandés pour les services sélectionnés

Espaces	Consultation	Modification
Mes factures émises	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mes factures de travaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mes factures à valider	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mes factures reçues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Demande de remboursement TIC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mes mémoires de frais de justice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mes engagements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Activités du gestionnaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Suivi des flux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Raccordement EDI et API	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mes sollicitations reçues	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Options Demande de remboursement

Catégorie de bénéficiaires :

Exploitant agricole à titre individuel
Exploitant agricole à titre sociétaire
Conchyliculteur

Num: []

Entreprise de travaux agricoles à titre individuel
Entreprise de travaux forestiers à titre individuel
Entreprise de travaux agricoles à titre sociétaire
Entreprise de travaux forestiers à titre sociétaire
Exploitant forestier
CUMA
Autre : personne morale ayant une activité agricole
Cotisant Solidaire

13 Sélectionner un ou plusieurs services. Cochez les cases **Consultation** et **modification** pour l'espace *Demande de remboursement TIC* afin de l'ouvrir sur votre structure, puis **validez**. Renseignez votre numéro **PACAGE** (si besoin) et votre **catégorie** de bénéficiaire.

En tant que gestionnaire principal de la structure, vous pourrez déposer vos demandes de remboursement à votre prochaine connexion en accédant à l'espace « Demande de remboursement TIC ».

S'inscrire sur Chorus Pro

Etape 4 : demander un abonnement à l'espace « Demande de remboursement TIC »

8

Le gestionnaire principal de l'entreprise a paramétré sa structure afin d'autoriser les demandes de remboursement TIC. Les autres utilisateurs rattachés à la structure devront s'abonner à l'espace « Demande de remboursement TIC » pour pouvoir déposer des demandes.

Mes abonnements aux espaces

« 5 » Total de 159 abonnements(s).

Identifiant structure	Raison sociale	Service	Nom de l'espace	Habilitation	Statut	Action
11122233300044	NOM DE VOTRE SOCIETE	Mes factures émises	MODIFICATION	VALIDE		<input type="checkbox"/>
11122233300044	NOM DE VOTRE SOCIETE	Mes factures émises	CONSULTATION_UNIQUEMENT	VALIDE		<input type="checkbox"/>
11122233300044	NOM DE VOTRE SOCIETE	Mes factures reçues	MODIFICATION	VALIDE		<input type="checkbox"/>
11122233300044	NOM DE VOTRE SOCIETE	Mes factures reçues	CONSULTATION_UNIQUEMENT	VALIDE		<input type="checkbox"/>
11122233300044	NOM DE VOTRE SOCIETE	Mes sollicitations émises	MODIFICATION	VALIDE		<input type="checkbox"/>

Supprimer abonnements **+Ajouter un abonnement**

14

Pour s'abonner à l'espace « *Demande de remboursement TIC* », cliquez sur « **Mon compte** ».
Dans la section « *Mes abonnements aux espaces* », cliquez sur « **Ajouter un abonnement** »



Abonnement d'un utilisateur aux espaces

Designation : **NOM DE VOTRE SOCIETE**

Espace : **Demande de remboursement TIC**

Recherche : Rechercher un service

Service

Statut
<input checked="" type="checkbox"/> Consultation
<input checked="" type="checkbox"/> Modification

Détails

Date de la demande * : **11/01/2018**

Commentaires :

Annuler **Valider** Valider et Ajouter un nouvel espace

15

Dans le champs « *Désignation* », sélectionner l'entreprise concernée. Dans le champs « *espace* », choisissez « **Demande de remboursement TIC** ». Puis cocher « **Consultation** » et/ou « **Modification** » en fonction de vos besoins. Renseigner une date, puis valider.



Votre demande a été transmise au gestionnaire principal. Le « menu » sera enrichi de l'onglet « Demande de remboursement TIC » une fois votre abonnement validé par le gestionnaire principal. Vous pourrez ensuite créer votre première demande de remboursement TIC.