

# FACTURER LA DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE

## Qui sommes-nous?

**Le service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)** mène et soutient des actions afin d'accompagner les parents dans l'éducation de leurs enfants mais aussi, de soutenir les adolescent-e-s et jeunes adultes en vue de leur épanouissement, leur insertion sociale et leur parcours d'autonomie

**Le service des crèches** organise l'accueil des enfants en structures collectives.

**Les centres de protection maternelle, infantile et de planification familiale (PMI)** constituent un important réseau de proximité au service de la santé de tou.te.s et plus particulièrement des femmes enceintes, des enfants de moins de 6 ans et de leurs familles, des couples et des jeunes.





# ETABLIR UNE FACTURE

**Pour être recevable, une facture doit contenir toutes les mentions obligatoires\***

- **Le code service**
- **Le numéro d'engagement**
- **Le numéro de facture (numéro unique)**
- **La date d'émission de la facture**

*Le NE est indiqué sur le bon de commande et/ou en ligne pour les factures sociales*



<https://ressources.seinesaintdenis.fr/>

*Pour les prestations sur marché :*

- *Numéro du bon de commande ou de l'ordre de service*
- *Numéro de marché identifié par la collectivité*
- **Montant HT et Montant TTC** ( + Montant de la TVA)
- **Données relatives au prix** : Tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables (taux de pénalités de retard, indice et calcul de révision ...)
- **Désignation du produit, de la prestation** : Nature, marque, référence exacte des produits avec décompte détaillé de chaque prestation et produit fini
- **Décompte** de chaque prestation, produit fourni, travaux exécuté, étude finalisé au regard du BPU, du catalogue ou du DPGF (détail en quantité et prix) avec prix unitaire. *Pour les factures ASE : Nom des enfants/jeunes bénéficiaires et date d'exécution*
- **Coordonnées bancaires** complètes (ou RIB joint) et **n°SIRET**

**Pour ouvrir droit à paiement, elle doit correspondre à la commande qui a été faite par le service, soit :**

- Sur le **bon de commande**
- Sur la **prise en charge Iodas** (prestations sociales ASE)

# DEPOSER SA FACTURE SUR CHORUS PRO

**La transmission dématérialisée est une obligation\*** pour les fournisseurs/prestataires des administrations publiques. Les factures reçues par d'autres voies ne seront pas traitées.

## Qu'est-ce que Chorus Pro?

C'est un portail en ligne pour la transmission de factures. Tous les fournisseurs et prestataires peuvent créer un compte gratuitement, y déposer leurs factures et suivre leur traitement.

Il a été développé par l'Agence pour l'informatique financière de l'Etat (AIFE), qui en assure la maintenance et l'appui aux utilisateurs.

## Comment utiliser CPP ?

1. Créer un compte et s'y connecter <https://chorus-pro.gouv.fr/>
2. Cliquer sur Dépôt factures et télécharger la facture en format PDF
3. Renseigner les données obligatoires

- le SIRET du Département 93 **229 300 082 01453**
- le code service et le numéro d'engagement  
(sur le bon de commande et/ou en ligne pour les factures sociales)

**Codes service :** ASE (Approvisionnement / Fourniture du service) **538**  
ASE (ESMS) **125** ASE (Autres factures) **218**  
PMI : **132** Crèches : **131**

*Toutes les données sont disponibles en ligne*

<https://ressources.seinesaintdenis.fr/>



4. Ajouter les pièces complémentaires (arrêté de pj, prise en charge...)
5. Valider et envoyer - Télécharger le certificat de dépôt

## Besoin d'aide? Ressources en ligne :

Site ressource : <https://communauté.chorus-pro.gouv.fr/>

Tutoriel vidéo :



Assistant virtuel sur le portail :



Besoin d'aide ? Posez une question

Vos interlocuteurs :

## Aide sociale à l'enfance

**01 43 93 75 76** L-V 9h-12h 14h-16h30

*def-compta-ase-hebergementtaemo@seinesaintdenis.fr*

*def-compta-ase-fraisduquotidien@seinesaintdenis.fr*

## Protection maternelle et infantile

*def-compta-pmi-depenses@seinesaintdenis.fr*

## Crèches

*def-compta-creches-depenses@seinesaintdenis.fr*



SUIVEZ-NOUS #SSD93

**seinesaintdenis.fr**