

# Mémento : Saisir une demande de remboursement TIC/TICGN

[communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/memto-saisir-une-demande-de-remboursement-ticticgn/](https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/memto-saisir-une-demande-de-remboursement-ticticgn/)

## 1. Accéder à l'espace désiré

Avant de déposer votre demande de remboursement, vous devez avoir **créé votre compte** sur Chorus Pro et **inscrit votre entreprise**.

Pour plus d'informations, consultez notre **guide utilisateur ici**.

1. Saisissez votre **identifiant** (*Adresse électronique de connexion*) et **mot de passe** puis cliquez sur **Se connecter**.

**Chorus** Pro

Aide ⓘ FR

**BIENVENUE SUR LE PORTAIL CHORUS PRO**

**VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE ?**

Adresse électronique de connexion \* : frederic.demo@mail.fr

Mot de passe \* : .....

**Se connecter**

[Mot de passe oublié ?](#)

**VOUS ÊTES NOUVEAU SUR CHORUS PRO ?**

Adresse électronique de connexion \* :

Numéro de SIRET \* :

**Valider**

[Je n'ai pas de numéro de SIRET](#)

**ACTUALITÉS**

**Accéder au service DUME** **Vérifier une signature électronique** **Rechercher une structure publique**

2. Cliquez sur l'espace **Demande de remboursement TIC** puis sur l'onglet **Saisir une demande de remboursement**.

Chorus Pro

Frédéric DEMO

ACCUEIL CONNECTÉ ACTIVITÉS DU GESTIONNAIRE **DEMANDE DE REMBOURSEMENT TIC** SOLLICITATIONS ÉMISES MON COMPTE

Synthèse Rechercher **Saisir demande de remboursement TIC** Tableau de bord Archives

3. Complétez les **données d'en-tête** du formulaire de saisie puis cliquez sur **Enregistrer**.

**SAISIE DEMANDE DE REMBOURSEMENT TIC**

Numéro de la demande : Etat : Mode de dépôt : Saisie Web

**EN-TÊTE**

**BÉNÉFICIAIRE**

Structure \* : 12345678901234 - EARL DEMO **Rechercher** Numéro RCS :  
 Service : Numéro PACAGE :  
 SIRET : 12345678901234 Catégorie de bénéficiaire : Sélectionner une catégorie de bénéficiaire  
 Adresse : HAMEAU Références bancaires \* : Nom de la coordonnée bancaire  
 00000  
 VILLE-SUR-RIVIERE  
 Pays : France

J'atteste sur l'honneur que le bénéficiaire de la demande n'est pas en situation de difficulté au sens du règlement (UE) n°651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du TUE. \*

**RÉFÉRENCES**

Année de la demande \* : Sélectionner une année de demande Devise : EUR - Euro européen

Saisir une nouvelle demande Enregistrer

- **Structure** : sélectionnez dans la liste déroulante la structure (SIRET) pour laquelle vous déposez la demande.
- **Références bancaires** : sélectionnez dans la liste déroulante les coordonnées bancaires sur lesquelles vous souhaitez être remboursé(e).
- **Année de la demande** : sélectionnez dans la liste déroulante l'année au titre de laquelle vous demandez le remboursement.

L'année de la demande sélectionnée doit correspondre à l'année de livraison du carburant de votre facture

Au moyen d'une coche, le demandeur doit attester sur l'honneur que le bénéficiaire de la demande n'est pas en situation de difficulté.

Les champs à remplir obligatoirement sont indiqués par un \*.

## 2. Saisir les achats de carburant

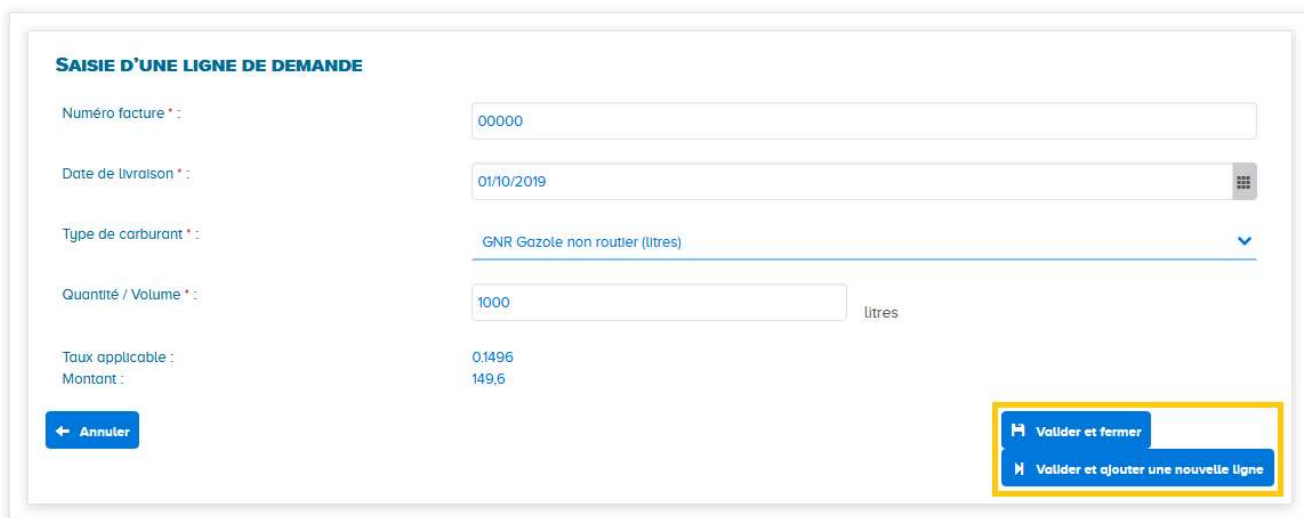
1. **Saisissez les achats de carburant** pour lesquels vous demandez le remboursement à partir du bloc *Liste des demandes*.

Pour ce faire, cliquez sur **Ajouter ligne de demande**.



2. **Complétez les informations** relatives à l'achat de carburant.

Une fois votre ligne de demande complétée, cliquez sur **Valider et fermer** ou **Valider et ajouter une nouvelle ligne**.



Pour chaque ligne de demande, saisissez :

- le numéro de la facture correspondante
- la date de livraison
- le type de carburant
- le volume de carburant

Le taux applicable est automatiquement renseigné en fonction du type de carburant sélectionné.

### 3. Joindre les factures

1. Pour chaque ligne de demande saisie, **insérez en pièce jointe** la facture correspondante.

Pour ce faire, cliquez sur l'onglet **Lier pièce jointe** (trombone) en colonne *Actions*.

LIGNES DE LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT TIC								
N°	Numéro facture	Date de livraison	Type de carburant	Quantité / Volume	Taux applicable	Montant	Actions	
1	00000	01/10/2019	Gazole non routier	1000,00	0,15	149,60	  	

Supprimer ligne de demande Ajouter ligne de demande

Pour les demandes comportant un grand nombre de factures, il est possible d'en insérer l'ensemble sur une ligne.

2. Dans le bloc **Ajouter une pièce jointe**, cliquez sur le bouton **Parcourir** pour télécharger votre facture depuis votre ordinateur.

Complétez le champ **Désignation** pour nommer votre pièce jointe et sélectionnez le **Type de pièce jointe** que vous souhaitez ajouter.

### AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE

\* Sélection de la pièce jointe :

Facture\_00000.pdf 

\* Désignation :

Facture 00000

\* Type de pièce jointe :

Facture 

Ajouter

Pour terminer, cliquez sur **Ajouter**.

- Vous avez également la possibilité de joindre des pièces justificatives à votre demande de remboursement (extrait K-Bis...) à partir du bloc **Pièces jointes** de votre demande de remboursement.
- Vous pouvez prendre connaissance des pièces justificatives à joindre à votre demande ici.

3. Une fois votre demande complète, cliquez sur **Valider** et **envoyer** en bas de page du formulaire.

Vous pouvez suivre le traitement de votre demande depuis l'onglet **Rechercher**.

**Dernière mise à jour** : octobre 1, 2020

**Partager :**

135837 Je Gère Mes Demandes De Remboursement

**Articles en lien -**

---

Saisir une demande de remboursement