



# **OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNEES**

**WEBINAIRE  
Organismes de formation des Marchés AFC 2019**

**11 Mars 2021**



**Maud VENTURINI** *Responsable du Département Ingénierie de la formation*  
Direction du Développement des Compétences dans les Territoires

**Marc ROUSSEAU** *Responsable du Département Intervention*  
Direction des Achats et des Marchés

# MODALITES DE CE WEBINAIRE

---



- Pour poser vos questions tout au long du webinaire:  
une boîte mail générique

**\*ODS DCT Marchés AFC 2019**

**dctmarchesafc2019.00885@pole-emploi.fr**

# Enjeux et raisons d'être du projet OCD Formation



 Le projet « Optimisation de la chaîne de la Dépense » (OCD) consiste à intégrer les dépenses de formation dans le SI finance (SAP) et de réaliser la scission du service fait en séparant plus clairement les fonctions d'ordonnateur et de payeur.

Démarrage du projet avec AFC 2019

1

*Installer le schéma organisationnel cible avec chaque acteur recentré sur son champ d'expertise (sécurisation séparation de fonctions ordonnateur/payeur).*

2

*Optimiser les processus administratifs et financiers et le pilotage de la chaîne de la dépense, depuis le marché jusqu'au paiement de la facture, en vue de fluidifier les relations entre Pôle emploi et les organismes de formation.*

3

*Faire évoluer les SI pour réaliser la traduction opérationnelle de la scission du Service Fait et intégrer dans le SI Finance les actes administratifs et financiers relatifs à la gestion des marchés/commandes, des engagements budgétaires et au traitement des factures de formations DE.*

# DES GAINS POUR TOUTES LES PARTIES PRENANTES



L'optimisation de la chaîne de la dépense via la modernisation du SI doit permettre d'atteindre une organisation cible, une optimisation des processus, des gains de productivité et une amélioration du pilotage financier

## ORGANISMES DE FORMATION

### Améliorations

- ✓ Gestion intégrée des demandes de service fait, avances, avoirs, factures complémentaires, remboursements de trop versés, modification d'IBAN
- ✓ Paiement des sous-traitants
- ✓ Paiement à échéance des factures et améliorations de l'avis de paiement
- ✓ Amélioration de la gouvernance marchés (indicateurs)
- ✓ Possibilité d'avoir un RIB étranger

### Gains

**Dématérialisation des traitements**  
**Transparence dans la communication des données**  
**Connaissance facilitée du résultat du Service Fait**  
**Paiements facilités**

## Pour Pôle emploi

**LES GESTIONNAIRES EN PLATEFORME**  
*Séparation de fonctions entre ordonnateur/payeur*

*Amélioration de l'efficacité des traitements grâce à l'intégration et la dématérialisation et le contrôle a posteriori*  
*Recentrage des BO sur la conformité/qualité*

**LES CONTROLEURS DE GESTION et ACHETEURS**

*Recentrage sur le suivi des marchés de formation et amélioration de la gouvernance marchés (indicateurs pour alimenter les COPIL régionaux)*

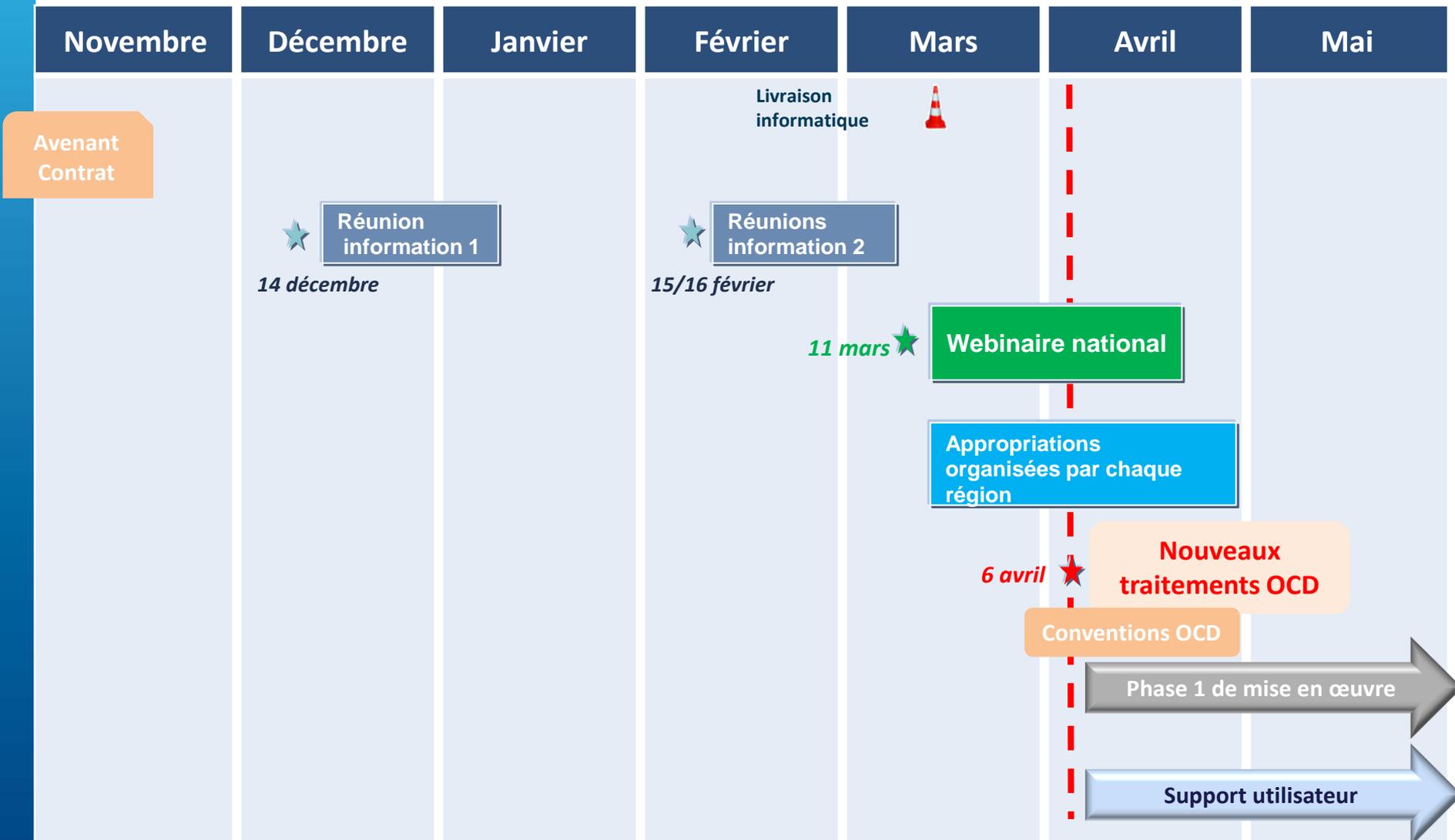
*Optimisation du pilotage budgétaire et marchés*

**LES COMPTABLES**

*Séparation de fonctions entre ordonnateur/payeur*

*Gestion intégrée des avoirs, factures complémentaires, indemnités, pénalités*  
*automatisation des calculs et pilotage comptable facilité*

# Préparation au déploiement





# SOMMAIRE

**INTRODUCTION**

**1 | GRANDS PRINCIPES DE TRAITEMENT OCD**

**2 | TRAITEMENT DES DEMANDES DE SERVICE FAIT**

**3 | DE LA DEMANDE DE SERVICE FAIT AU SERVICE FAIT**

**4 | CREATION ET MODIFICATION DE L'IBAN (non présenté)**

**5 | FACTURATION ET PAIEMENT DES AFC OCD**

**6 | COMPLEMENTS SUR LE DEPLOIEMENT**

**7 | ANNEXES**



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNÉES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

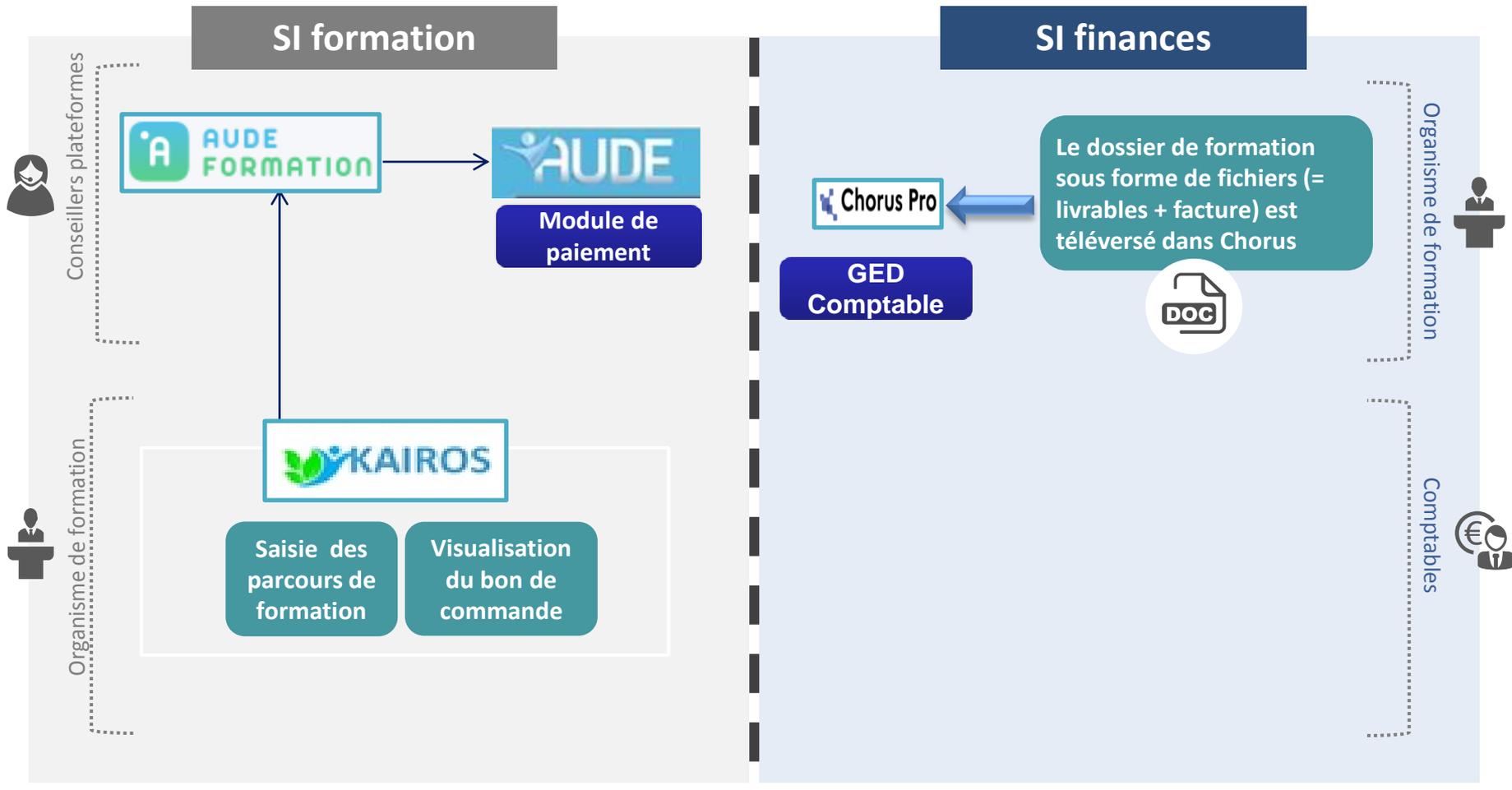
*11 Mars 2021*

# 1 | GRANDS PRINCIPES DE TRAITEMENT OCD

# MODERNISATION DU CIRCUIT DE TRAITEMENT DES AFC



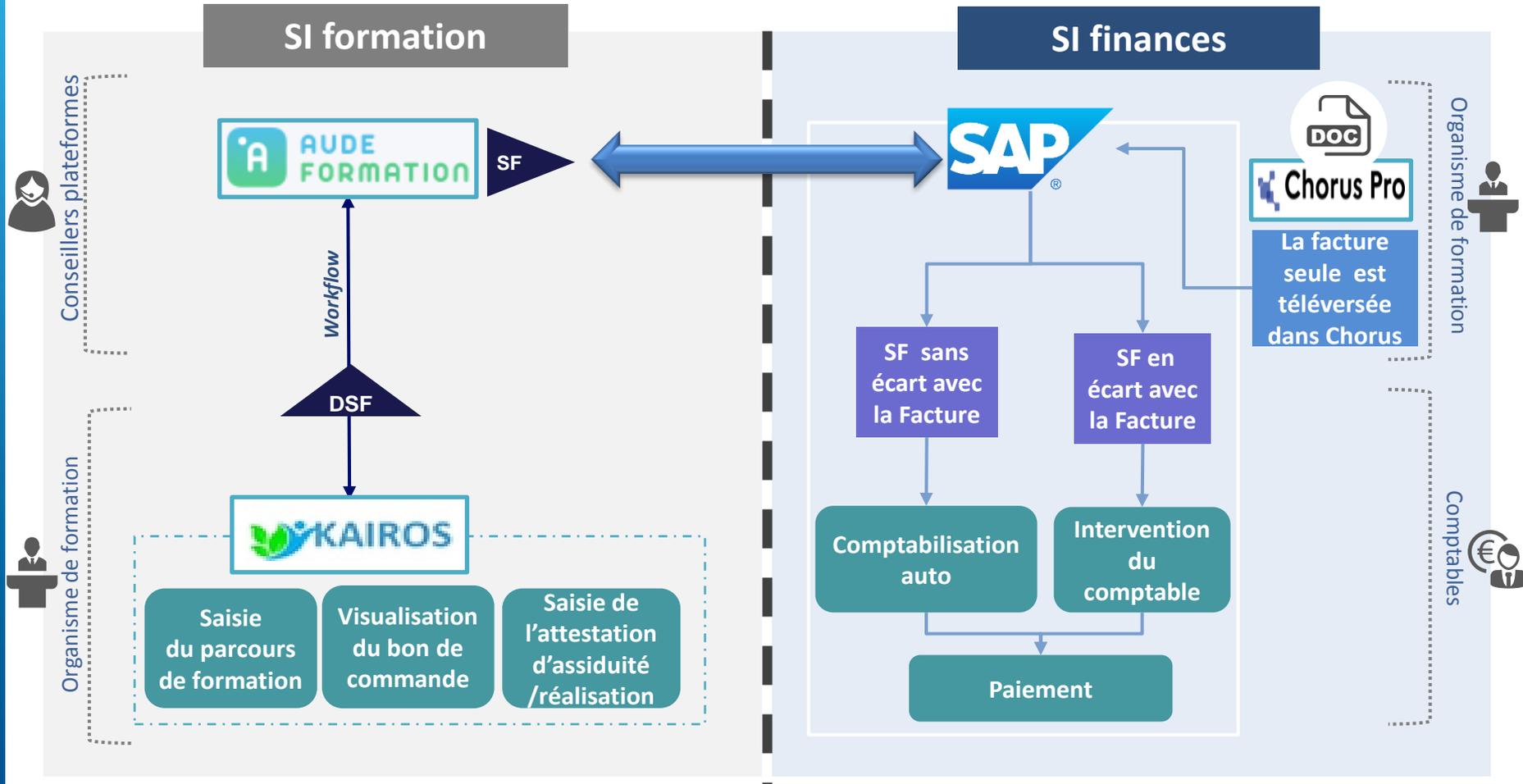
## CIRCUIT SI ET OPERATIONNEL ACTUEL



# MODERNISATION DU CIRCUIT DE TRAITEMENT DES AFC



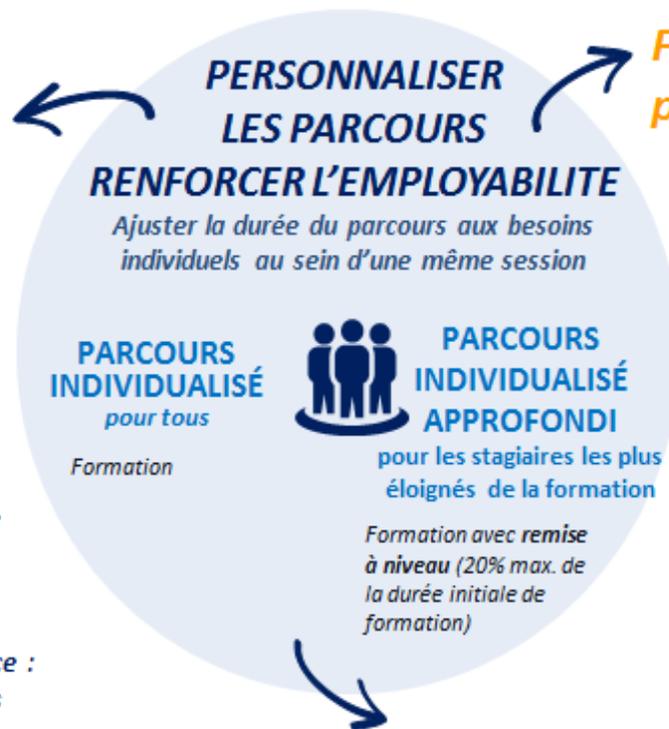
## CIRCUIT SI ET OPERATIONNEL CIBLE (6 avril 2021)



A partir du 6 avril 2021, date d'ouverture de service d'OCD, toutes les conventions créées seront des conventions OCD. Elles seront reconnaissables: le 6<sup>ème</sup> caractère des sessions AFC conventionnées sera un B (ex 41C61B018042).

## Construire le parcours

- Mise en place d'une ou plusieurs périodes de formation en situation de travail en entreprise supervisée par l'organisme de formation
- Un soutien personnalisé est mis en place si nécessaire
- Pour les formations de + de 300h, un appui à la recherche d'emploi est obligatoirement proposé pour une durée maximum de 21 heures et
- Modularisation par blocs de compétence : prescrire seulement les blocs nécessaires en tenant compte des compétences acquises
- Possibilité de reprendre un emploi ponctuel (max 2 mois) et de réintégrer une session de formation de manière prioritaire



## Fluidifier l'entrée en parcours

- L'entrée-sortie permanente est pertinente pour les formations à fort volume, hors plateau technique ou dates d'examen fixes
- La garantie de démarrer la formation, même en petit groupe (à partir de 6 participants)
- Adaptation des modalités de délivrance de la formation permettant de réaliser tout ou partie de la formation à distance (FOAD) dès lors que l'offre est disponible

## Ajuster et valoriser le parcours

- Des périodes de formation (dates et volume horaire) individualisées
- Possibilité pour l'OF d'ajuster en cours de formation la durée des séquences pour un individu
- Possibilité d'heures supplémentaires délivrées suite à un échec au 1<sup>er</sup> examen
- Attestation de compétences délivrée par l'organisme en fin de formation

# POINTS DE VIGILANCE POUR UN BON FONCTIONNEMENT DES MARCHES AFC



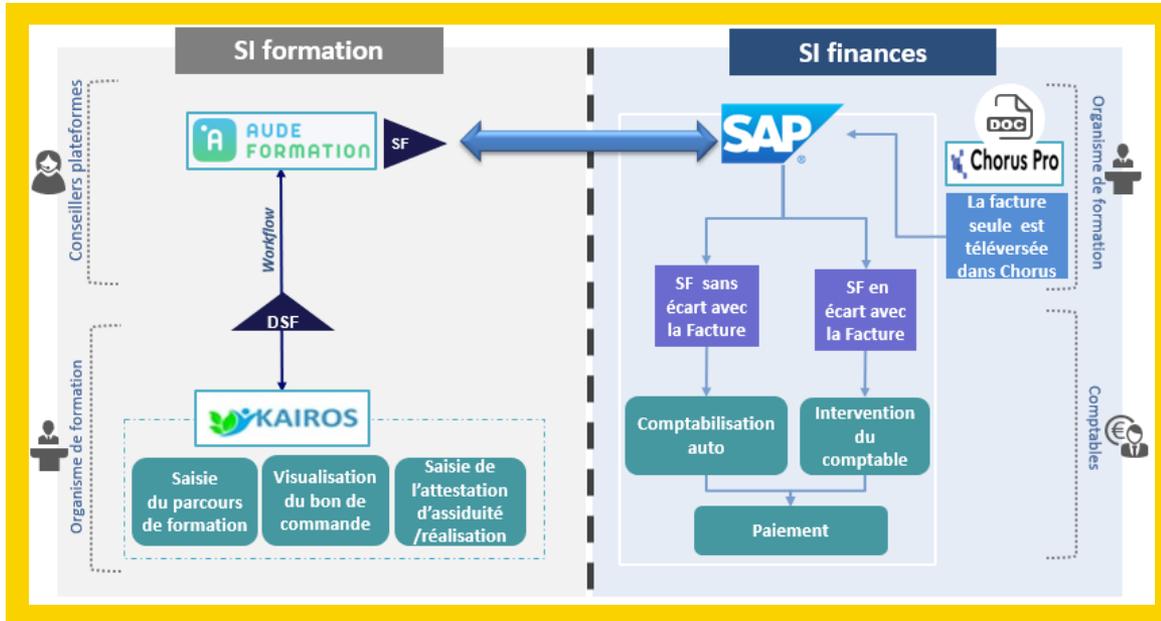
**En tant qu'organisme de formation -au-delà de votre rôle de formateur - vous avez un rôle clé dans le bon démarrage et le bon déroulement des sessions et des parcours individuels des demandeurs d'emploi**

- Saisie des sessions dans les bases des CARIF OREF** avec les bonnes informations ( Le SIRET des OF mentionné dans le CARIF doit être connu de Pôle emploi)
- Informers les DE en ICOP/RDVIP** et réaliser les **entretiens de positionnement** en vue de la contractualisation du PIF
- Saisie de chaque PIF au plus tôt** après l'ICOP/RDVIP pour générer l'**AIS**
- Vérifier la conformité du bon de commande** (notamment pour les sessions ESF) dès sa réception et **alerter Pôle emploi** en cas de problème
- Saisie de chaque AES dès l'entrée en formation** du stagiaire
- D'une manière générale, **prendre contact avec le référent de votre session ou le correspondant Pôle emploi** dès que cela est nécessaire

# GRANDS PRINCIPES DE TRAITEMENT OCD



## ZOOM SUR LES ACTEURS



### Organisme de formation (titulaire et dispensateur)

A l'instar de votre rôle dans les marchés AFC 2019, vous avez un rôle de premier plan dans ces nouveaux traitements. Vous êtes au démarrage de la chaîne. Le bon fonctionnement de la chaîne de traitement jusqu'au paiement est notamment conditionné par la qualité de vos saisies.



Vos interlocuteurs sur le circuit OCD seront désignés par la Direction Régionale Pôle emploi

# CIRCUIT ACTUEL / CIRCUIT OCD: CE QUI CHANGE



## CIRCUIT HORS OCD



TRANSMISSION D'UNE ATTESTATION D'ASSIDUITÉ ET DE RÉALISATION  
*Fichier Excel*



TRANSMISSION DE TOUTES LES PIÈCES JUSTIFICATIVES DU SERVICE FAIT (justificatifs absence, feuilles émargement) AVEC LA FACTURE



SAISIE DU BILAN DE FIN DE FORMATION



TRANSMISSION DE LA FACTURE et du dossier de facturation SELON LES JALONS DU CONTRAT



ENVOI DES RIB VIA MAIL/CHORUS PRO AUX PLATEFORMES  
*Créations et/ou mises à jour*

SOLLICITATIONS DES PLATEFORMES POUR RÉCONCILER PAIEMENTS PE / FACTURES OF  
*Avis de paiement incomplet*

PAS DE PRIME OF (ANCIENS MARCHÉS AFC)



## CIRCUIT OCD



SAISIE DE LA DEMANDE DE SERVICE FAIT  
*Via une nouvelle IHM dédiée*



TRANSMISSION DES JUSTIFICATIFS D'ABSENCES sauf ceux déjà téléchargés



TRANSMISSION DE FEUILLES D'ÉMARGEMENT SUR DEMANDE DE PÔLE EMPLOI \*  
*Contrôle a posteriori sur échantillon*



SAISIE DU BILAN DE FIN DE FORMATION

TRANSMISSION DE LA FACTURE APRÈS VALIDATION SERVICE FAIT  
*Suppression des jalons de facturation\**



SAISIE/MISE À JOUR DES IBAN  
*Via une nouvelle IHM dédiée*



AVIS DE PAIEMENT SAP SUFFISAMMENT EXPLICITE POUR QUE LES OF N'AIENT PLUS À CONTACTER LES SERVICES DE PÔLE EMPLOI



RÉCEPTION DES BONS DE COMMANDE PRIME MARCHÉS AFC 2019  
*Via un nouveau menu*



Excel



Mail



Nouvelle activité



Diminution de charges



Suppression de charges



Automatisation (totale ou partielle)

\* Avenant de 2020

# RAPPEL: LE CIRCUIT OCD S'APPUIE SUR L'AVENANT AU MARCHE D'OCTOBRE 2020



*L'avenant au Contrat des marchés AFC 2019 diffusé en octobre/novembre 2020 prévoit des modifications qui ne s'appliquent qu'aux conventions OCD:*

- **Suppression des jalons de facturation pour le circuit OCD** (*facturation à 4 semaines puis toutes les 8 semaines inscrite dans le Contrat des marchés*)
- **Archivage des feuilles d'émergement par les organismes de formation** des marchés AFC 2019 (organisation au choix du mandataire)
- **Envoi des feuilles d'émergement uniquement sur demande de Pôle emploi** dans le cadre d'un contrôle a posteriori



Un **ordre de service** doit être émis pour préciser la date de mise en service du circuit OCD (**6 avril 2021**)

Il va être envoyé par la DG aux services achats régionaux qui devront le faire parvenir à vos organismes de formation .

# CONTRÔLE A POSTERIORI DES FEUILLES D'ÉMARGEMENT

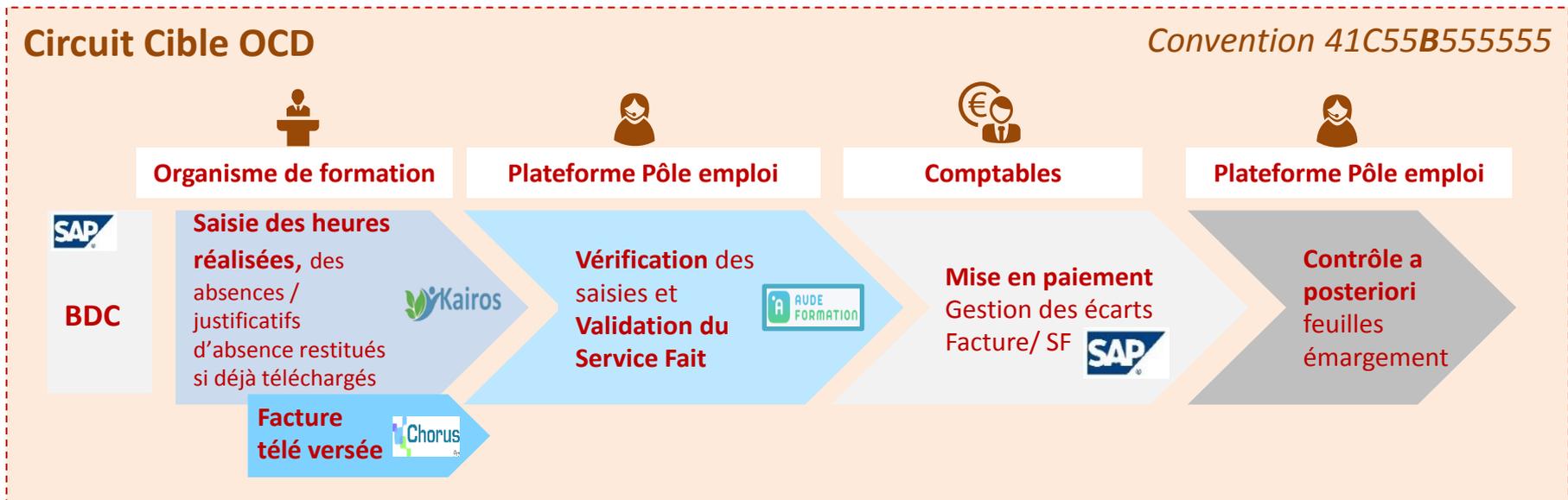
## Issu de l'Avenant au Contrat des Marchés d'octobre 2020

---



- Dans le nouveau circuit de traitement OCD, les **feuilles d'émargement ne seront plus jointes à la demande de service fait.**
- Vous devez désormais les **stocker et les archiver** en vue d'une **restitution à la demande.**
- Les feuilles d'émargement seront contrôlées dans un second temps lors d'un **contrôle a posteriori** organisé de façon régulière par les directions régionales dès le second semestre 2021.
- Vous serez contacté par les **services de la direction régionale pour fournir** - dans un délai de 15 jours- **les feuilles d'émargement** relatives à une facture acquittée par Pôle emploi.
- À l'issue du contrôle, un **recouvrement d'indus** et, le cas échéant, **une pénalité**, peuvent être mis en œuvre.
- Vous devez **conserver les feuilles d'émargement durant 1 an à compter de la fin des marchés AFC.**

# CIRCUIT ACTUEL / CIRCUIT OCD



# BON DE COMMANDE OCD

## EXEMPLE DE BDC POUR UNE SESSION ESF



Bon de commande ESF  
Pôle emploi - Marché AFC à bons de commande  
N° convention 41C : 41C51B000006

### Objet

Le titulaire du marché est prié de bien vouloir exécuter les prestations désignées ci-dessous conformément aux dispositions du CCFT et du Contrat

### Expéditeur

Expéditeur	Immeuble Le Lawn Pôle Emploi Grand Est 27, rue Jean Wenger Valentin 67000 STRASBOURG
SIRET Direction Régionale Pôle emploi	13000548119044
Service gestionnaire	pfpformation44@pole-emploi.fr

### Destinataires

	Raison sociale	SIRET
Organisme de formation responsable <i>(Titulaire unique ou mandataire en cas de groupement)</i>	CCI DE REGION HAUTS-DE-FR	13002271800014
Autres organismes de formation	SA COOPERATIVE CREFO S.A.S. AFCI	78371481900415 39297563700043

### Marché

N° de marché	50760
Lot du marché	Transport logistique TP 08/51
<b>Informations session</b>	
Intitulé de la formation	Permis C + FIMO Marchandises
Formacode	31816 - Conduite Poids Lourd
Bon de réservation de session n°	OFA_2021
<b>Informations article</b>	
Code article (n° interne PE)	AF00094
Intitulé de la formation	Conducteur du transport routier sur tous véhicules
Objectif de formation	Certification
Niveau de sortie	Niveau V BEPC, BEP, CAP
Formacode de l'article	31816

### Description de la session de formation

Date de début de la session de formation	21/01/2021
Date de fin de la session de formation	31/08/2021
Code postal du lieu principal d'exécution	51100

### Prix

Nombre d'heures totales effectuées en centre*	2 400
<i>(Somme des volumes horaires de chaque stagiaire inscrit)</i>	
Nombre de stagiaires inscrits en formation	7
Prix unitaire en euros TTC heure/stagiaire**	23,00
<i>(Prix figurant sur le bordereau de prix et conformément au barème prévu au marché pour le nombre de stagiaires inscrits)</i>	
<b>Montant en euros TTC de la commande**</b>	<b>55 200,00</b>
<i>(Prix unitaire * nbre d'heures totales effectuées en centre)</i>	

\* hors heures de coaching

\*\* prix complet réputé inclure la TVA applicable si l'organisme de formation bénéficie de l'exonération prévue à l'article 261.4.4a) du code général des impôts

Fait le : 21/01/2021

Les factures doivent être émises en application de l'article VI.5 et VI.7 du contrat et adressées à Pôle emploi via le portail Chorus PRO  
(URL portail : <https://chorus-pro.gouv.fr>)



le 6<sup>ème</sup> caractère des sessions AFC  
OCD est un « B »

# QUESTIONS/REPOINSES

---





OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNÉES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

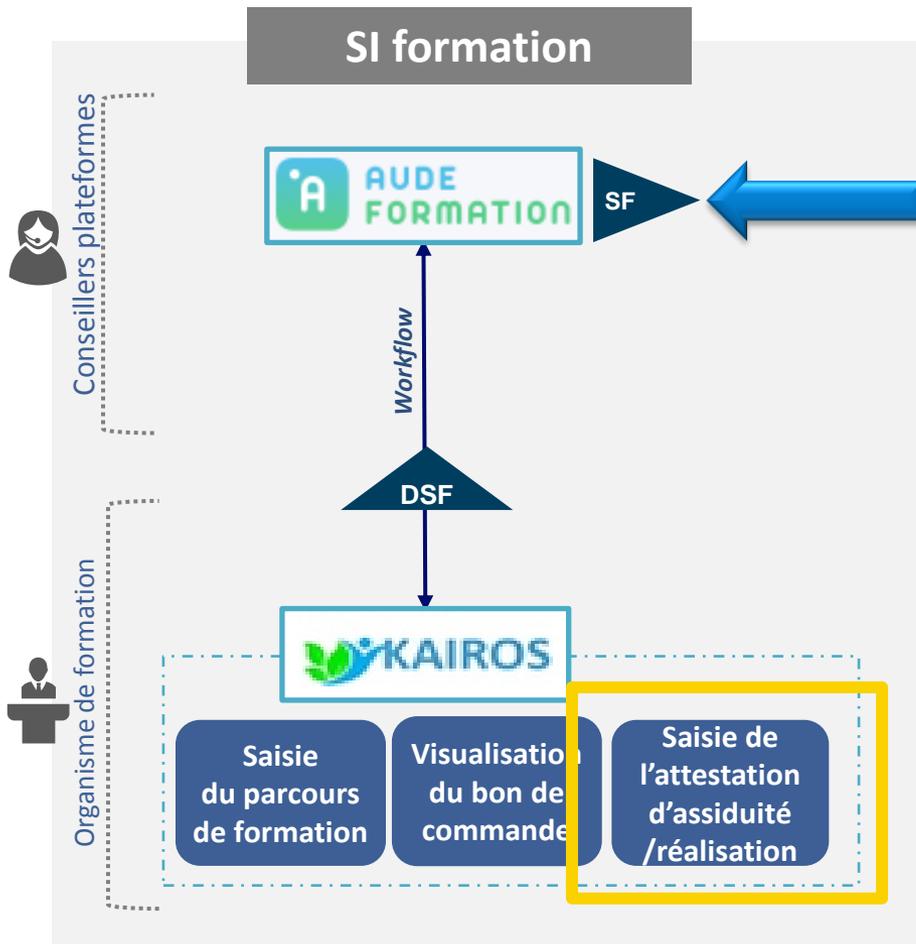
*11 Mars 2021*

# 2 | TRAITEMENT DES DEMANDES DE SERVICES FAIT

# TRAITEMENT DES DEMANDES DE SERVICE FAIT



## NOTIONS GENERALES



Pour toutes les conventions dites « OCD », vous pourrez saisir les heures réalisées dans une **Demande de Service Fait (DSF)**

La déclaration de service fait porte sur:

- une convention (session) sélectionnée
- **une période choisie (tout ou partie de la convention)**

*C'est un reporting des heures réalisées (et des absences) pour une ou plusieurs séquences pour des demandeurs d'emploi en cours ou en fin de formation.*

Des **spécificités** dans ce reporting existent selon qu'il s'agit d'une session **ESF** ou **ESP**

**L'organisme de formation dispensateur** a accès à des **activités réduites par rapport au mandataire** qui joue un **rôle de contrôle et d'interlocuteur privilégié de Pôle emploi**

# TRAITEMENT DES DEMANDES DE SERVICE FAIT



## DIFFERENTS TYPES DE DEMANDES DE SERVICE

---

Le contenu et les règles de gestion de DSF varient selon le moment de la formation où elle intervient. On distingue:

- la **DSF intermédiaire**
- la **DSF en réouverture**
- la **DSF de solde.**

**Vous pouvez saisir vos demandes de service fait au fil de l'eau, quand vous le souhaitez , a fortiori vous voulez obtenir le paiement d'heures réalisées.**

**Dans ce cas, la DSF va être accompagnée d'une facture.**

*(Pour rappel, il n'y a plus de jalon de facturation obligatoire comme dans le circuit hors OCD)*

**La DSF est formalisée avant la facture .**

**Forte préconisation:  
1 DSF = 1 facture**

## DIFFERENTS TYPES DE DEMANDES DE SERVICE

---

*Pour une convention donnée (ESF ou ESP), il peut y avoir:*

- ❖ Une ou des **DSF intermédiaires**: ce sont toutes les demandes de service fait saisies par un organisme dispensateur et/ou un organisme mandataire à l'exception de la toute dernière.

Elle permettent d'obtenir un paiement avant la fin de la formation. Elles sont formalisées à tout moment.



**Si des séquences font l'objet d'une déclaration d'heures réalisées dans une DSF émise avant le mi-parcours\*, alors les ajustements des PIF sur cette séquence seront limités.**

Par exemple:

*Madame Martin a 50 heures de RAN dans son PIF*

*Une DSF contenant une déclaration de 25 heures de RAN réalisées pour ce DE est émise avant mi-parcours.*

*Il sera alors impossible de modifier la prescription de 50 heures en 20 heures une fois que cette DSF a été transmise à Pôle emploi*

*\*moitié de la durée de la convention pour une convention ESF ou moitié du parcours du DE qui est dans une session ESP*

## DIFFERENTS TYPES DE DEMANDES DE SERVICE

---

- ❖ Des **DSF en réouverture**: lorsque la plateforme Pôle emploi constate une erreur ou un oubli dans une DSF, elle ajourne la demande et rouvre la DSF pour la renvoyer au mandataire afin qu'elle soit corrigée.

*Pour une convention donnée (ESF ou ESP), il y a toujours:*

- ❖ une **DSF de solde**: une seule DSF de solde par convention/session car elle vient clôturer définitivement les déclarations de réalisation pour une convention/session donnée. Les bilans de fin de formation doivent tous être saisis dans KAIROS et sont joints à la DSF de solde.

Elles sont un préalable à la facture de solde.

Si vous ne saisissez qu'une DSF pour une convention/session, c'est nécessairement une convention de solde.



Pôle emploi peut faire une réouverture sur une DSF de solde.

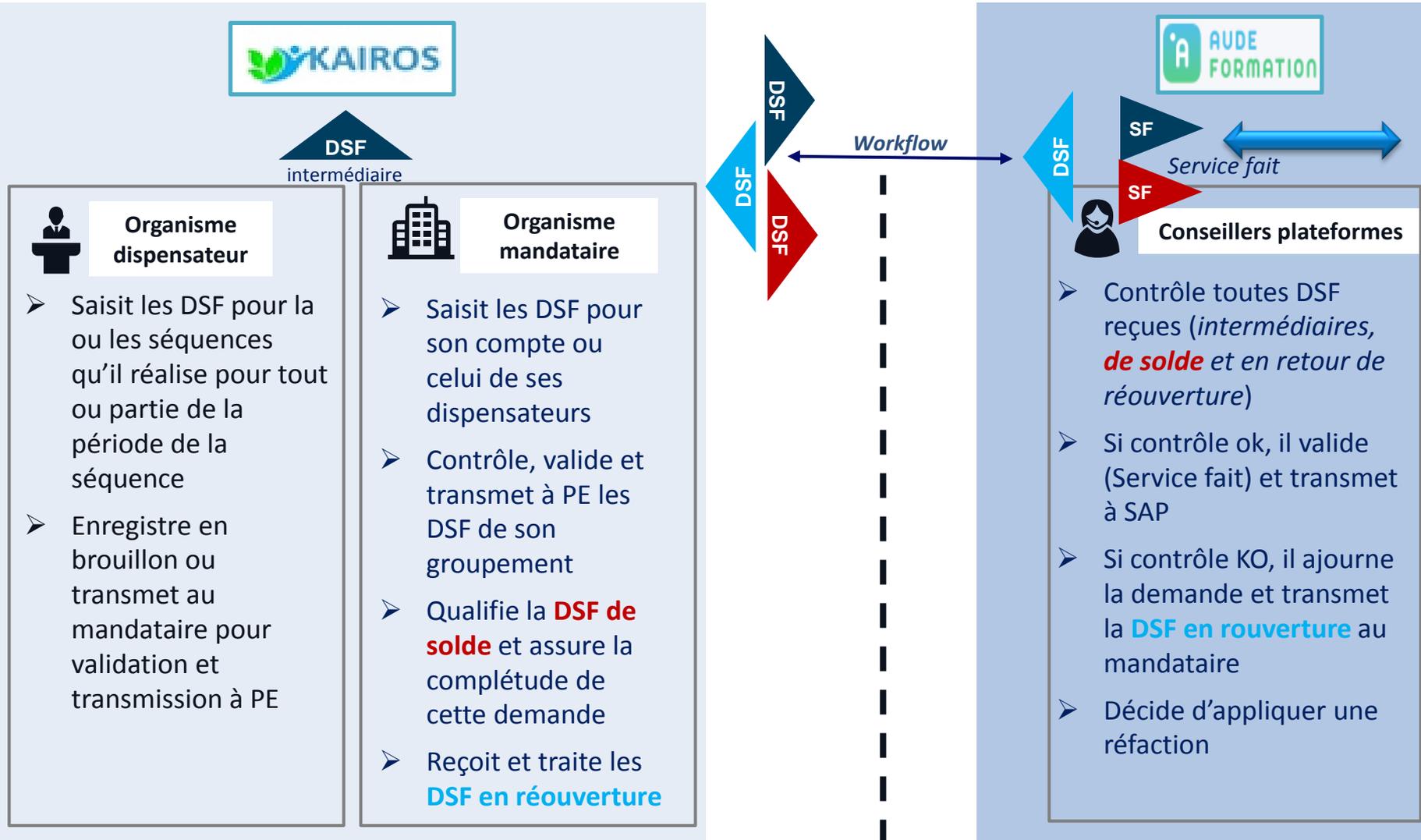
Si la réouverture porte sur la non-conformité du bilan, le bilan rectifié sera transmis à Pôle emploi hors système d'information.

# ROLES DES ACTEURS SUR LE SERVICE FAIT



## PRINCIPALES ACTIVITES

### SI formation





OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNÉES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

11 Mars 2021

# 2 | TRAITEMENT DES DEMANDES DE SERVICES FAIT

*2.1 ACCES AUX TRAITEMENTS*

*2.2 TRAITEMENT DES SESSIONS EN ENTREES ET SORTIES FIXES*

*2.3 TRAITEMENT DES SESSIONS EN ENTREES ET SORTIES PERMANENTES*

*2.4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE SERVICE FAIT COMPLEMENTAIRES*



pôle emploi



## ACCÈS À VOS SERVICES

Identifiant :

Mot de passe :

SE CONNECTER

- Mot de passe oublié ?
- Guide du mot de passe
- Demande de contact
- Accéder à la FAQ

- A partir du « Portail emploi » <https://www.portail-emploi.fr/portail-tap/mireconnexion>, vous renseignez votre identifiant et votre mot de passe pour accéder à Kairos.

# KAIROS : Connexion via le portail Emploi

The screenshot displays the KAIROS portal interface. At the top left is the Pôle emploi logo. The main header features the word "SERVICES" in large orange letters, a user icon with a question mark, and the text "portail emploi". Below this is a navigation bar with links: ACCUEIL, ORGANISME DE FORMATION, GUIDES ET DOCUMENTATION, FAQ, ACTUALITÉS, CONTACT, and CONTENU STANDARD. The left sidebar contains a "Se déconnecter" button and user information: Utilisateur: GRETA AISNE, Organisme: FORMATEUR, and Localisation: PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR. It also includes links to "Modifier mon mot de passe" and "Simuler un profil". The main content area shows "Accueil" and a "MES APPLICATIONS" section. Under "Informations sur les demandeurs d'emploi", there are two entries: "KAIROS" with a profile link "Profil KAIROS (47997828000069)" and "KAIROS NOUVELLE GÉNÉRATION" with a profile link "Profil KAIROS (47997828000069)". A right-hand blue box contains a "INTERVENTION TECHNIQUE" announcement with a wrench icon and text stating that technical intervention applications will be unavailable from Friday, December 18, 18h15, to Monday, December 18, 07h00. Below this is an "ATTENTION" section with the word "kairos".

- Après avoir saisi votre identifiant et votre mot de passe, vous accédez à KAIROS.
- Vous avez accès aux applicatifs **KAIROS** et **KAIROS NOUVELLE GÉNÉRATION** dit KAIROS NG

- Accueil
- Catalogue de formation
- Rendez-vous
- Devis AFPR / POEI
- Facturation** 2
- Gestion des livrables
- Prime de satisfaction
- Gestion des IBAN

## ACCUEIL

### RENDEZ-VOUS

Sessions ouvertes sur candidatures :

- Contacts à saisir 0
- Présences à saisir 0
- Résultats à saisir 0

Sessions ouvertes FOAD Marché 2019 :

- Prises de contact à saisir sur sessions de formation FOAD Marché 2019 0

PIF en attente de modification 0

PIF en attente de validation 0

PIF sans réponse (> 1 mois) 0

### SUIV DES DEVIS



Bienvenue sur KAIROS Nouvelle Génération !

KAIROS évolue et vous donne accès à des écrans modernisés. Vous pouvez réaliser un devis ou créer une session pour une AFPR ou une POEI.

Une nouvelle modalité d'inscription vous est proposée : l'inscription sur candidature. De nouvelles fonctionnalités seront apportées prochainement.

### GESTION DES LIVRABLES DE FACTURATION

3

Sur sessions de formation Marché AFC 2019 :

- Demandes de services faits à traiter (réouverture) 1
- Demandes de services faits à valider titulaire 15
- Demandes de services faits en brouillon 4

- Accueil
- Catalogue de formation
- Rendez-vous
- Devis AFPR / POEI
- Facturation
  - Gestion des livrables**
- Prime de satisfaction
- Gestion des IBAN

## ACCUEIL

### RENDEZ-VOUS

Sessions ouvertes sur candidatures :

- Contacts à saisir (0)
- Présences à saisir (0)
- Résultats à saisir (0)

Sessions ouvertes FOAD Marché 2019 :

- Prises de contact à saisir sur sessions de formation FOAD Marché 2019 (0)

- PIF en attente de modification (0)
- PIF en attente de validation (0)
- PIF sans réponse (> 1 mois) (0)

### SUIV DES DEVIS



Bienvenue sur KAIROS Nouvelle Génération !

KAIROS évolue et vous donne accès à des écrans modernisés. Vous pouvez réaliser un devis ou créer une session pour une AFPR ou une POEI.

Une nouvelle modalité d'inscription vous est proposée : l'inscription sur candidature. De nouvelles fonctionnalités seront apportées prochainement.

### GESTION DES LIVRABLES DE FACTURATION

Sur sessions de formation Marché AFC 2019 :

- Demandes de services faits à traiter (réouverture) (1)
- Demandes de services faits à valider titulaire (15)
- Demandes de services faits en brouillon (4)

- 1 Le nom de l'organisme connecté et ayant accès aux fonctionnalités de gestion de la DSF est restitué sur l'écran d'accueil.
- 2 Dans le menu déroulant de la page d'accueil de KAIROS NG, une section « *Gestion des livrables* » est créée dans le nœud « *Facturation* ». Elle permet d'accéder à l'écran « Mes livrables » où figurent toutes les DSF existantes et à partir duquel il est possible d'en créer de nouvelles.

- Accueil
- Catalogue de formation
- Rendez-vous
- Devis AFPR / POEI
- Facturation**
- Gestion des livrables
- Prime de satisfaction
- Gestion des IBAN

### ACCUEIL

#### RENDEZ-VOUS

Sessions ouvertes sur candidatures :

- Contacts à saisir (0)
- Présences à saisir (0)
- Résultats à saisir (0)

Sessions ouvertes FOAD Marché 2019 :

- Prises de contact à saisir sur sessions de formation FOAD Marché 2019 (0)

- PIF en attente de modification (0)
- PIF en attente de validation (0)
- PIF sans réponse (> 1 mois) (0)

Bienvenue sur KAIROS Nouvelle Génération !

KAIROS évolue et vous donne accès à des écrans modernisés. Vous pouvez réaliser un devis ou créer une session pour une AFPR ou une POEI.

Une nouvelle modalité d'inscription vous est proposée : l'inscription sur candidature. De nouvelles fonctionnalités seront apportées prochainement.

#### SUIV DES DEVIS

#### GESTION DES LIVRABLES DE FACTURATION

Sur sessions de formation Marché AFC 2019 :

- Demandes de services faits à traiter (réouverture) (1)
- Demandes de services faits à valider titulaire (15)
- Demandes de services faits en brouillon (4)

**3** Un nouveau bloc « *Gestion des livrables de facturation* » est affiché afin d'accéder aux demandes de services faits (DSF) en cours : en mode brouillon, à valider titulaire ou ajournées c'est-à-dire en réouverture pour traitement par le titulaire. Un compteur permet d'identifier les volumes à traiter.



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNÉES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

11 Mars 2021

# 2 | TRAITEMENT DES DEMANDES DE SERVICES FAIT

*2.1 ACCES AUX TRAITEMENTS*

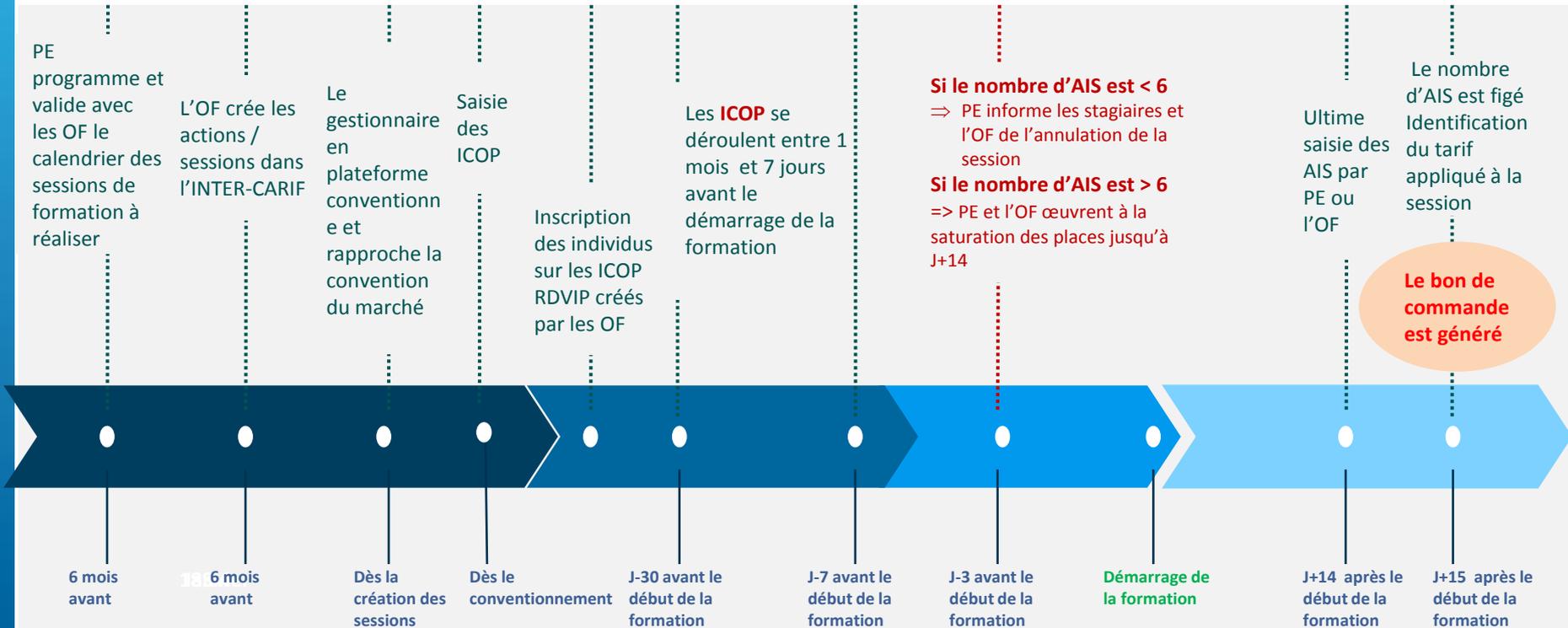
*2.2 TRAITEMENT DES SESSIONS EN ENTREES ET SORTIES FIXES*

*2.3 TRAITEMENT DES SESSIONS EN ENTREES ET SORTIES PERMANENTES*

*2.4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE SERVICE FAIT COMPLEMENTAIRES*



# RAPPEL DU PROCESSUS D'ENTREE EN FORMATION ET DE LA COMMANDE - ESF



**Le bon de commande est généré**

Saisie du PIF + AIS

Saisie de l'AES dès l'entrée en formation

Sécurisation des AIS / AES

**!** Au démarrage de chaque session, la présence et la conformité du bon de commande (session, nombre de stagiaires inscrits (AIS), tarif, montant) doivent être systématiquement contrôlées par l'organisme de formation mandataire

# BONNES PRATIQUES POUR LE FONCTIONNEMENT D'OCD



## SESSIONS EN ENTREES ET SORTIES FIXES

---



**Tous les stagiaires d'une session ESF sont inscrits au plus tard le 14<sup>ème</sup> jour après le démarrage de la session**

Tous les stagiaires d'une session ESF (entrées et sorties fixes) doivent être absolument inscrits au plus tard le 14<sup>ème</sup> jour après le démarrage de la session

*Il ne sera plus possible d'intégrer des stagiaires après l'émission du bon de commande (J+15)*

*La pratique actuelle de rattrapage de ces inscriptions tardives (création d'une convention bis) ne sera plus possible.*

*Les demandeurs d'emploi acceptés en formation sans AIS ne pourront suivre la formation.*



**Risque de non paiement**

# REGLES COMMUNES A TOUTES LES DSF



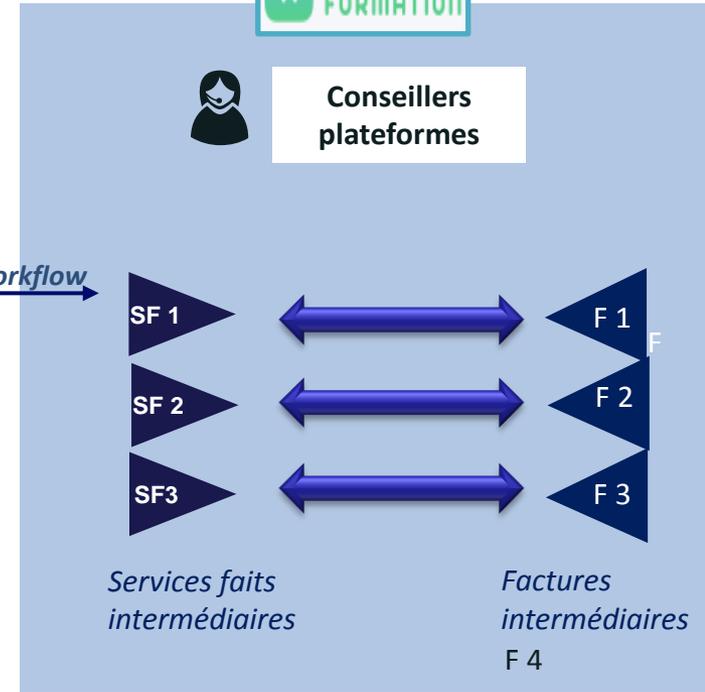
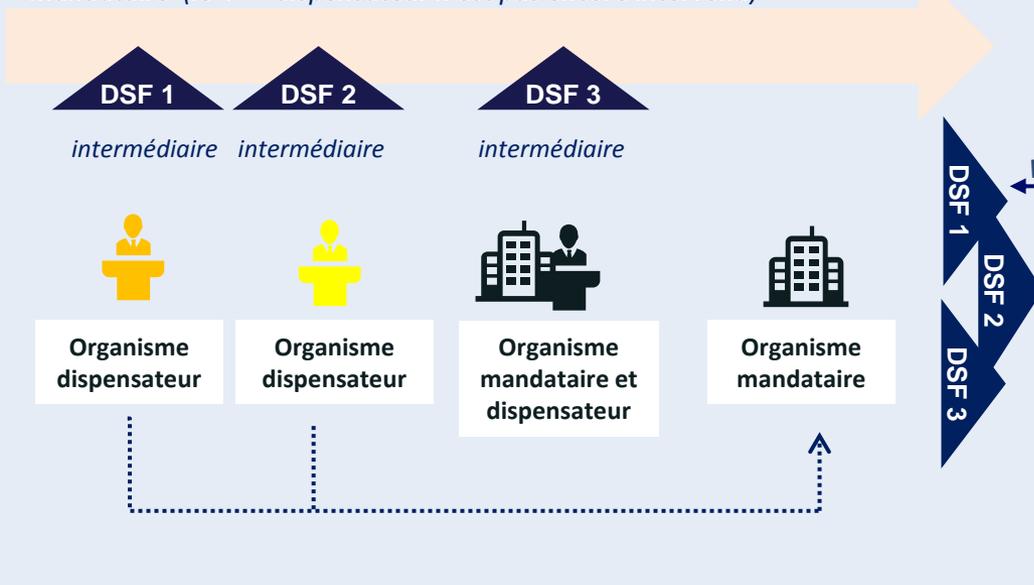
- ❖ Si le bon de commande n'a pas été régulièrement émis, il n'est pas possible de saisir une demande de service fait
- ❖ Un demandeur d'emploi qui n'a pas été régulièrement inscrit et/ou ne bénéficie pas d'une AES en bonne et due forme ne figure pas sur une DSF pour une convention donnée.
- ❖ Ne figurent dans une DSF que les séquences qui ont été prescrites dans les PIF pour au moins un stagiaire de la session.
- ❖ Les heures déclarées par séquence et par individu ne peuvent jamais être supérieures aux heures inscrites pour cette séquence dans le PIF du stagiaire. Il est possible de déclarer une séquence en plusieurs fois sur plusieurs DSF.
- ❖ Les absences finançables et non finançables sont toujours déclarées dans les DSF.
- ❖ Pour prendre en compte les besoins d'un DE, vous pouvez ajuster son PIF jusqu'à mi-parcours\* (*moitié de la durée d'une convention ESF*). Seules les heures de PIF non encore transmises à Pôle emploi seront modifiables.

- ❖ Une convention doit toujours avoir une DSF de solde
  
- ❖ Les heures non finançables doivent faire l'objet d'une déclaration dans les DSF d'une convention:
  - La période de formation en entreprise et le coaching –si ces séquences figurent dans les PIF- font toujours l'objet d'une déclaration d'heures réalisées.
  - Les absences non finançables

# SPECIFICITES DES DSF POUR LES SESSIONS EN ENTREES ET SORTIES FIXES



Convention de 12 mois - 4 organismes dispensateurs parmi lesquels le mandataire (le 4<sup>ème</sup> dispensateur n'est pas encore intervenu)



La demande de service fait dans le cadre d'une session en entrées et sorties fixes est toujours saisie:

- pour tous les stagiaires de la session
- pour deux séquences maximum

# Traitement d'une Demande de Service Fait en Entrée et Sortie Fixes (ESF)

1

Création d'une Demande de Service Fait intermédiaire par un organisme dispensateur

2

Consultation, recherche et tri des demandes de service fait existantes

3

Validation par l'organisme titulaire d'une DSF créée par l'organisme dispensateur

4

Création et validation d'une DSF par l'organisme titulaire

5

Traitement des DSF ajournées par Pôle emploi (réouverture)

6

Création d'une DSF de solde

# KAIROS NG : Sous-menu Gestion des livrables

The screenshot shows the KAIROS NG user interface. On the left, a navigation menu is visible with 'Gestion des livrables' highlighted in a red box and a red circle containing the number '1'. The main content area is titled 'ACCUEIL' and contains several sections: 'RENDEZ-VOUS' with three buttons for 'Contacts à saisir', 'Présences à saisir', and 'Résultats à saisir'; 'Sessions ouvertes FOAD Marché 2019' with a button for 'Prises de contact à saisir'; a list of 'PIF' (Prise d'Intervention Financière) items in various states; 'SUM DES DEVIS'; and 'GESTION DES LIVRABLES DE FACTURATION' with three buttons for service requests. A welcome message on the right reads 'Bienvenue sur KAIROS Nouvelle Génération !' and mentions new features like 'inscription sur candidature'.

**1** Dans le menu déroulant de la page d'accueil de KAIROS NG, vous cliquez sur la section « *Gestion des livrables* » pour accéder à l'écran « Mes livrables » où figurent l'ensemble de vos DSF et à partir duquel vous pouvez créer de nouvelles DSF.

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESF intermédiaire par l'OF dispensateur



- Accueil
- Catalogue de formation
- Rendez-vous
- Devis AFPR / POEI
- Facturation
- Gestion des livrables**

## MES LIVRABLES

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : Tous | Dispensateur : Tous | Réouverture : Tous | Séquence : Tous | N° de convention : Tous

34 demandes correspondant aux critères de recherche

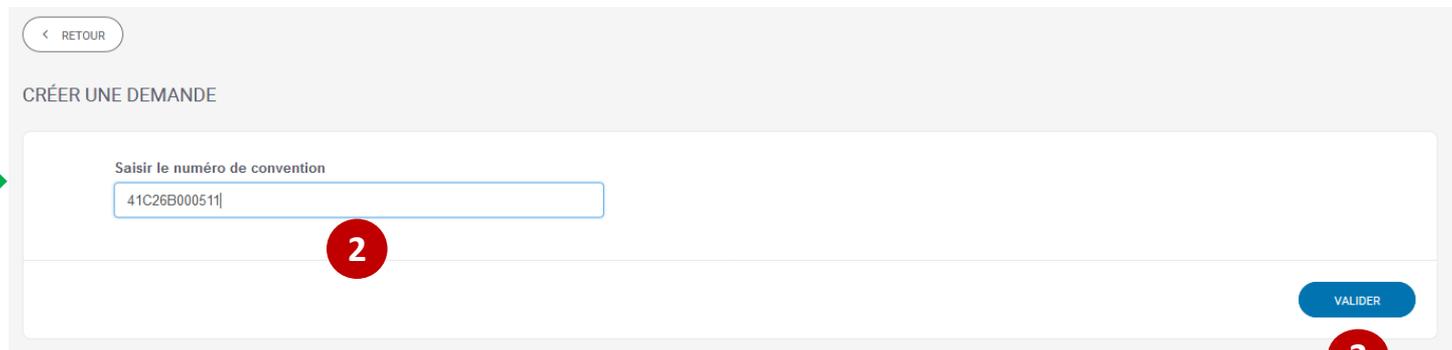
**1**  
CRÉER UNE DEMANDE

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N11</b> Appui à la recherche d'emploi, Formation professionnelle Session CAP pâtissier s1620133	28/09/20 - 28/09/20	41C25B000292 28/09/20 - 28/12/21		À VALIDER TITULAIRE
<b>Demande n°N20</b> Formation professionnelle Session CAP pâtissier s1620133	28/09/20 - 28/09/20	41C25B000292 28/09/20 - 28/12/21		À VALIDER TITULAIRE

- 1** Vous êtes organisme dispensateur (ou Titulaire). Depuis la page d'accueil « Mes livrables » vous allez créer une nouvelle demande de service fait (DSF).
- 2** Vous visualisez vos DSF déjà créées.

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESF intermédiaire par l'OF dispensateur

## Lier une DSF à une convention



CRÉER UNE DEMANDE

Saisir le numéro de convention

41C26B000511

VALIDER

1

2

3

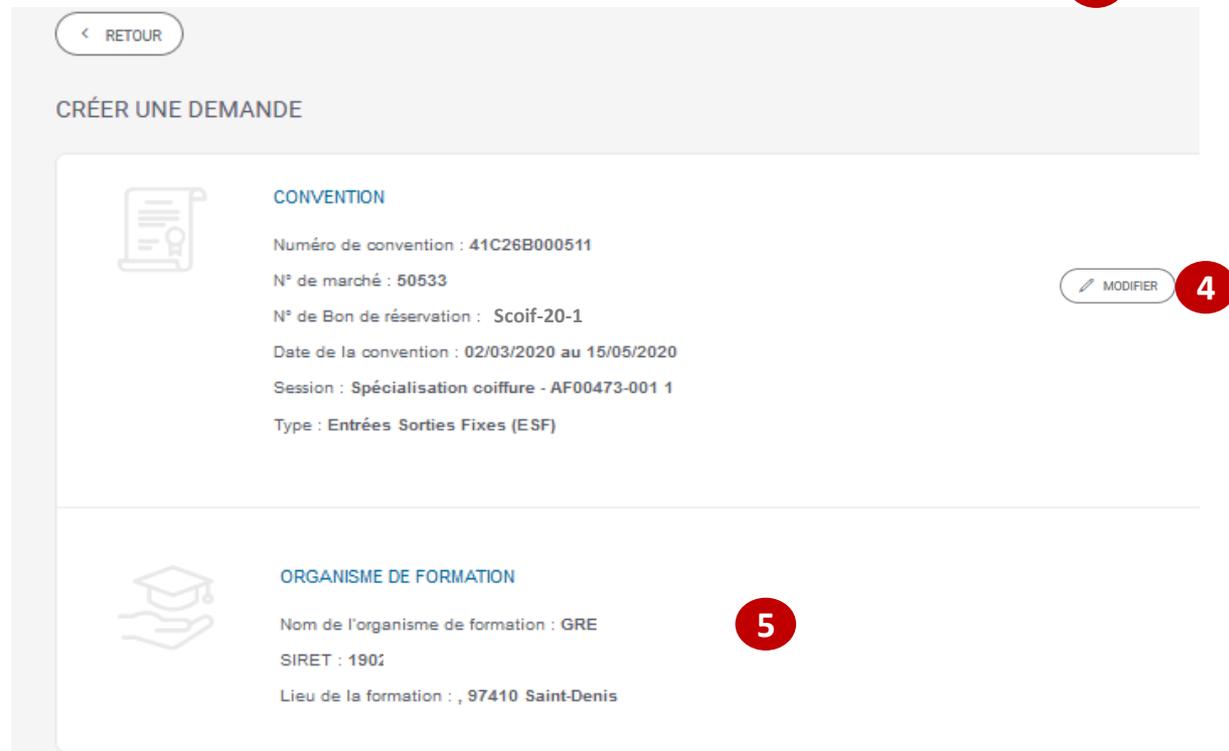
1 Pour créer une DSF, vous cliquez sur le bouton « *Créer une demande* » depuis la page d'accueil Mes livrables.

2 Vous saisissez ensuite le numéro de la convention choisie puis cliquez sur le bouton « *VALIDER* ».

3 Vous pouvez ressaisir un autre n° de convention en cliquant sur le bouton « *MODIFIER* ».

4 Vous revenez à l'étape 2.

5 Vos coordonnées sont restituées.



CRÉER UNE DEMANDE

CONVENTION

Numéro de convention : 41C26B000511

N° de marché : 50533

N° de Bon de réservation : Scoif-20-1

Date de la convention : 02/03/2020 au 15/05/2020

Session : Spécialisation coiffure - AF00473-001 1

Type : Entrées Sorties Fixes (ESF)

MODIFIER

ORGANISME DE FORMATION

Nom de l'organisme de formation : GRE

SIRET : 1902

Lieu de la formation : , 97410 Saint-Denis

4

5

## Sélection de la ou les séquences de la DSF

The screenshot shows a two-step process for creating a DSF. The top part is the 'DEMANDE DE SERVICE FAIT' form. It has a section for 'Séquences (1/2)' with a red circle '1' and the text 'Vous pouvez sélectionner 2 séquences maximum.' Below this are four checkboxes: 'Appui à la recherche d'emploi', 'Formation professionnelle', 'Remise à niveau' (checked), and 'Soutien personnalisé'. A second section for 'Période' has a red circle '2' and two date input fields: 'Du 02/03/2020' and 'au 11/03/2020'. A red callout box with a hand icon points to the 'Remise à niveau' checkbox and contains the text: 'Toutes les heures déclarées ont été réalisées depuis la date de début jusqu'à la date de fin de période'. At the bottom right of the form is a blue 'VALIDER' button with a red circle '3'. A green arrow points down from the 'VALIDER' button to the second screenshot. The second screenshot shows the 'DEMANDE DE SERVICE FAIT' form after validation. It displays 'Séquences : Remise à niveau' and 'Période : 02/03/2020 au 11/03/2020'. At the bottom right is a 'MODIFIER' button with a red circle '4'.

- 1 Dans le bloc « *Demande de service fait* », vous sélectionnez **au maximum 2 séquences** sur lesquelles portera la DSF.
- 2 Vous déterminez la période que couvrira la DSF, en renseignant une date de début et une date de fin de période.
- 3 Vous cliquez sur le bouton « *VALIDER* ».
- 4 Après validation , les séquences et la période peuvent être modifiées en cliquant sur le bouton « *MODIFIER* ».

## Restitution de la liste des DE et saisie des heures

DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SÉQUENCE

Demandeur d'emploi ^	Remise à niveau	Absences sur la période	Total heures finançables
<b>Bern</b> 08221	<input type="text" value=""/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	1 heure(s)
<a href="#">Détails des heures</a> ▾			
<b>Fran</b> 47871	<input type="text" value=""/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	1 heure(s)
<a href="#">Détails des heures</a> ▾			
<b>Fran</b> 53910	<input type="text" value=""/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	1 heure(s)
<a href="#">Détails des heures</a> ▾			
<b>Lect</b> 52254	<input type="text" value=""/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	1 heure(s)
<a href="#">Détails des heures</a> ▾			
<b>Legra</b> 46921	<input type="text" value=""/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	1 heure(s)
<a href="#">Détails des heures</a> ▾			
<b>Total des heures finançables pour l'ensemble des demandeurs d'emploi sur la période</b>			<b>0 heure(s)</b>

- La liste des demandeurs d'emploi dont la séquence est présente dans le PIF s'affiche.
- L'AES doit avoir été enregistrée pour ces stagiaires pour qu'ils apparaissent dans la liste des données à saisir. **Dans le cas où un DE est manquant, il faut vérifier que l'AES a bien été saisie et installée.**

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESF intermédiaire par l'OF dispensateur

DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SÉQUENCE			
Demandeur d'emploi ^	Remise à niveau	Absences sur la période	Total heures finançables
Ber 082	1 <input type="text" value="30"/> heure(s)	3 <i>Aucune absence déclarée</i> <a href="#">Saisir une absence</a>	4 30 heure(s)
2 <b>Détails des heures ^</b>			
Heures prévues dans le PIF	30 heure(s)		
Cumul des demandes transmises à PE	heure(s)		
Cumul des demandes à valider par le titulaire	heure(s)		
Heures maximum restant à déclarer	heure(s)		

1 Vous saisissez les heures réalisées pour cette séquence pour chaque DE.

2 Vous pouvez déplier au besoin le « *Détail des heures* » pour accéder :

- Au nombre d'heures prévues dans le PIF,
- Au cumul des demandes déjà transmises à PE,
- Au cumul des demandes à valider par le Titulaire,
- Aux heures maximum restant à déclarer.

3 Une colonne « *Absences sur la période* » permet de Déclarer une absence

4 Le « *Total des heures finançables* » pour ce DE est restitué

**La déclaration des absences dans la DSF est obligatoire.** Cette déclaration se distingue des déclarations d'assiduité que vous effectuez tous les mois en vue du versement de la rémunération du stagiaire et de la gestion de la liste des DE.

Toute heure inscrite dans le PIF d'un stagiaire qui n'est pas réalisée doit être déclarée en absence du demandeur d'emploi (*en dehors de tout situation exceptionnelle où la non réalisation ne serait pas du fait du DE*)

**Toute absence relevant des motifs suivants est finançable.**

**Vous devez impérativement saisir un motif pour facturer des heures d'absence.**

Rappel: le motif *Autre* est utilisé pour les arrêts maladie.

Selectionner un motif

Mariage enfant	▼
Mariage/PACS	
Mariage enfant	
Naissance/adoption	
Décès d'un enfant	
Décès du conjoint/concubin/partenaire si pacsé - père-mère-beau-père - belle-mère - frère - soeur	
Enfant handicapé	
Fermeture organisme de formation de moins de 15 jours	
Autre	

Si vous avez téléchargé un justificatif pour un stagiaire précédemment, vous pourrez le récupérer pour le joindre lors de la saisie de votre DSF.

En dehors de ces motifs, les absences ne sont pas considérées comme justifiées et sont donc non finançables.

A noter: vous ne saisissez aucun motif en cas d'absence non justifiée.

Par défaut, pour une telle absence, le système indique qu'elle est non finançable et un motif « *Autre* » est généré automatiquement.

1 Aucune absence déclarée  
[Saisir une absence](#)



2

Déclaration des absences pour Fra

5544

ABSENCES PRISES EN COMPTE DANS LA DSF : 0 HEURES

Le compteur ci-dessus correspond à la somme des heures d'absences finançables et non finançables que vous avez saisies et validées pour ce demandeur d'emploi et relatives à la période et à la /aux séquence(s) de la DSF.

+ SAISIR UNE ABSENCE

3

- 1 Vous cliquez sur le lien « *Saisir une absence* » .
- 2 La page « *Déclaration des absences du DE* » s'ouvre et indique d'éventuelles absences déjà prises en compte.
- 3 Vous cliquez sur le bouton « *Saisir une absence* » pour en créer une nouvelle.

## Saisie des absences

### Saisie d'une nouvelle absence

1

Période

Du 06/03/2020 au 06/03/2020

Nb. d'heures d'absence

0 heure(s)

Séquence concernée

Remise à niveau

Type d'absence

3  Finançable  Non finançable 2

Selectionner un motif

Mariage enfant

Mariage/PACS

Mariage enfant

Naissance/adoption

Décès d'un enfant

Décès du conjoint/concubin/partenaire si pacsé - père-mère-beau-père - belle-mère - frère - soeur

Enfant handicapé

Fermeture organisme de formation de moins de 15 jours

Autre

ANNULER

VALIDER

- 1 Vous saisissez la période de l'absence, le nombre d'heures et la séquence concernée de la nouvelle absence.
- 2 Vous sélectionnez le type d'absence « *Finançable* ou *Non finançable* ».
- 3 La sélection d'un motif est obligatoire pour une absence « *Finançable* » et est grisée pour une absence « *Non finançable* ». Un motif « Autre » est renseigné et non modifiable.

## Saisie des absences

Saisie d'une nouvelle absence

Période  
Du  au

Nb. d'heures d'absence  
 heure(s)

Séquence concernée

Type d'absence  
 Finançable  Non finançable

Selectionner un motif

Ajouter un justificatif  
Le type de document accepté est pdf,200 ko max.

Sélectionner parmi les justificatifs déjà existants

Absence du 05-03-2020.pdf

- 1 L'absence a un motif légitime. Les heures sont donc finançables. Vous devez télécharger un justificatif d'absence avant de valider sa déclaration.
- 2 Si un justificatif a précédemment été saisi dans KAIROS V4, il est vous est proposé. Vous pouvez le sélectionner et le joindre à la déclaration d'absence.
- 3 Vous validez la saisie de l'absence.
- 4 Si vous cliquez sur le bouton « ANNULER », vous revenez sur la page de synthèse des absences prises en compte: les informations saisies ne sont pas conservées.

### Déclaration des absences pour Fr [REDACTED]

5391 [REDACTED]

ABSENCES PRISES EN COMPTE DANS LA DSF : 18 HEURES

Le compteur ci-dessus correspond à la somme des heures d'absences finançables et non finançables que vous avez saisies et validées pour ce demandeur d'emploi et relatives à la période et à la /aux séquence(s) de la DSF.

Absence du 06/03/2020 > 06/03/2020

Détail de l'absence

Séquence : Remise à niveau

Nombre d'heure d'absence : 8 heures

Type d'absence : Finançable

Motif : Mariage enfant

MODIFIER

1

SUPPRIMER

Justificatif :

2 [Acte de mariage.pdf](#)

1 Après validation, vous pouvez encore modifier ou supprimer les données saisies.

2 Un lien vous permet de visualiser le justificatif téléchargé.

3 Le bouton « FERMER » permet de revenir à la saisie de la DSF.

## Restitution de la liste des DE et saisie des heures

DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SÉQUENCE			
1	2	3	
Demandeur d'emploi ^	Remise à niveau	Absences sur la période	Total heures finançables
<b>Berri</b> 0822	30 heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	30 heure(s)
Détails des heures v			
<b>Fran</b> 4781	36 heure(s)	6 h d'absences finançables <a href="#">Gérer les absences</a>	42 heure(s)
Détails des heures v			
<b>Fran</b> 53910	18 heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	18 heure(s)
Détails des heures v			
<b>Leck</b> 52254	42 heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	42 heure(s)
Détails des heures v			
<b>Legra</b> 46921	42 heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	42 heure(s)
Détails des heures v			
Total des heures finançables pour l'ensemble des demandeurs d'emploi sur la période			174 heure(s) 4

ABANDONNER ENREGISTRER EN BROUILLON TRANSMETTRE AU TITULAIRE

- Après validation du bloc « *Demande de service fait* », la liste des stagiaires avec les données saisies s'affiche:

- 1 Heures réalisées sur la séquence
- 2 Heures d'absences saisies pour ce demandeur dont les heures d'absence finançables
- 3 Total des heures finançables pour ce stagiaire et cette séquence
- 4 Total des heures pour tous les stagiaires

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESF par l'OF dispensateur

## Transmission de la DSF au titulaire

Total des heures finançables pour l'ensemble des demandeurs d'emploi sur la période ..... 174 heure(s) **1**

ABANDONNER ENREGISTRER EN BROUILLON **TRANSMETTRE AU TITULAIRE** **4**

**2** CONFIRMATION 

 Etes-vous sûr de vouloir abandonner votre saisie ? Si vous confirmez, les données en cours seront perdues et vous retournerez sur la page "Mes livrables".

RETOUR **ABANDONNER**

**3** CONFIRMATION 

 La demande de service fait a bien été enregistrée en brouillon.

QUITTER

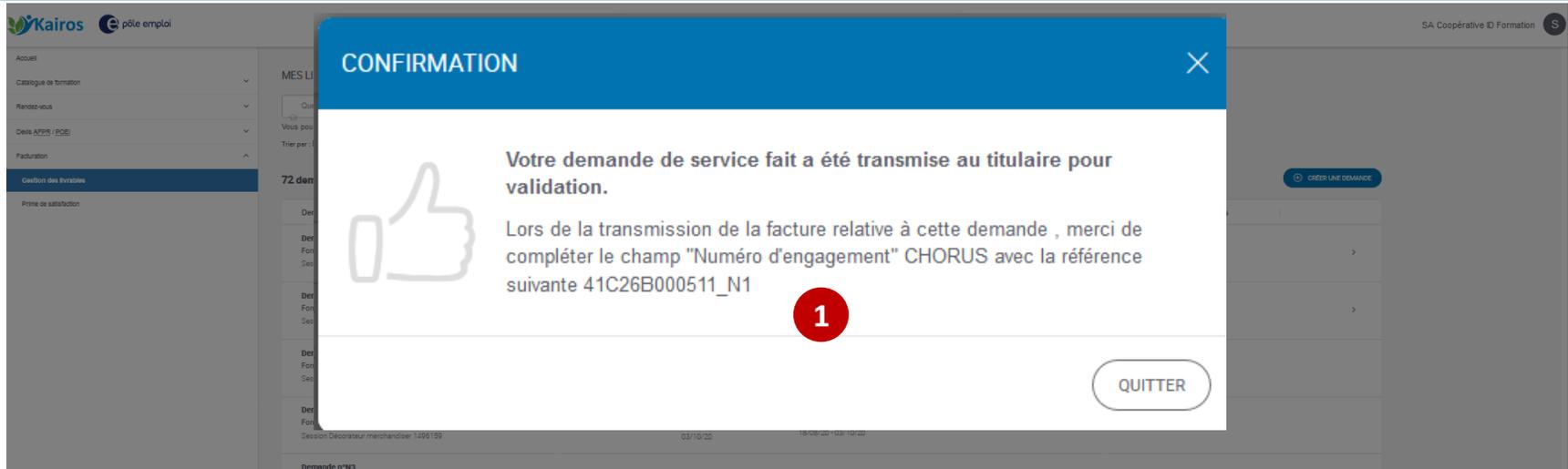
**1** Vous visualisez le total des heures déclarées pour tous les DE présents et vous pouvez les comparer au dernier PIF *connu (initial ou ajusté)*

**2** Si vous souhaitez abandonner la saisie de la DSF, vous cliquez sur « **ABANDONNER** ». Une pop-up indique que si vous confirmez, les données saisies seront perdues et vous retournerez à la page d'accueil « *Mes livrables* ».

**3** Vous pouvez enregistrer en brouillon une DSF ESF ou la transmettre au titulaire. **4**

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESF par l'OF dispensateur

## Transmission de la DSF au titulaire



1 demandes correspondant aux critères de recherche

+ CRÉER UNE DEMANDE

Demande de service fait	Période	Convention	Statut des demandes
<b>Demande n°N1</b> Remise à niveau Session Spécialisation coiffure - AF	02/03/20 - 11/03/20	41C26B000511 02/03/20 - 15/05/20	À VALIDER TITULAIRE

2

1 Une pop-up confirme la transmission de la DSF au titulaire. Vous visualisez la référence de la DSF que vous devrez reporter dans le champ « Numéro d'engagement » dans CHORUS.

2 Après avoir quitté la pop-up, vous revenez à l'écran d'accueil de la gestion des livrables; le statut de la DSF passe « **A VALIDER TITULAIRE** »

# Traitement d'une Demande de Service Fait en Entrée et Sortie Fixes (ESF)



1

Création d'une Demande de Service Fait intermédiaire par un organisme dispensateur

2

**Consultation, recherche et tri des demandes de service fait existantes**

3

Validation par l'organisme titulaire d'une DSF créée par l'organisme dispensateur

4

Création et validation d'une DSF par l'organisme titulaire

5

Traitement des DSF ajournées par Pôle emploi (réouverture)

6

Création d'une DSF de solde

- Accueil
- Catalogue de formation
- Rendez-vous
- Devis AFPR / POEJ
- Facturation**
- Gestion des livrables
- Prime de satisfaction
- Gestion des IBAN

## ACCUEIL

### RENDEZ-VOUS

Sessions ouvertes sur candidatures :

- Contacts à saisir 0
- Présences à saisir 0
- Résultats à saisir 0

Sessions ouvertes FOAD Marché 2019 :

- Prises de contact à saisir sur sessions de formation FOAD Marché 2019 0

- PIF en attente de modification 0
- PIF en attente de validation 0
- PIF sans réponse (> 1 mois) 0

### SUM DES DEVIS



Bienvenue sur KAIROS Nouvelle Génération !

KAIROS évolue et vous donne accès à des écrans modernisés. Vous pouvez réaliser un devis ou créer une session pour une AFPR ou une POEJ.

Une nouvelle modalité d'inscription vous est proposée : l'inscription sur candidature. De nouvelles fonctionnalités seront apportées prochainement.

#### GESTION DES LIVRABLES DE FACTURATION

Sur sessions de formation Marché AFC 2019 :

- Demandes de services faits à traiter (réouverture) 1
- Demandes de services faits à valider titulaire 15
- Demandes de services faits en brouillon 4

## 1 Retour sur le bloc « Gestion des livrables de facturation »

Il permet d'accéder aux demandes de services faits (DSF) en cours: en mode brouillon, à valider titulaire ou ajournées c'est-à-dire en réouverture pour traitement par le titulaire. Un compteur permet d'identifier les volumes à traiter.

# KAIROS NG – Bloc « Gestion des livrables de facturation »

Sur sessions de formation Marché AFC 2019 :

- 1 Demandes de services faits à traiter (réouverture) 2 >
- 12 Demandes de services faits à valider titulaire >
- 5 Demandes de services faits en brouillon >



Quelle demande ?

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : 1 sélectionné | Dispensateur : Tous | Réouverture : Tous

2 demandes correspondant aux critères de recherche

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N1</b> Formation professionnelle Session Décorateur merchandiser 1496159	05/11/19 - 02/07/21	41C49B000046 05/11/19 - 02/07/21		À VALIDER TITULAIRE >
<b>Demande n°N2</b> Formation professionnelle Session Décorateur merchandiser 1496159	06/05/20 - 16/05/20	41C49B000046 05/11/19 - 02/07/21		À VALIDER TITULAIRE >

- A partir du bloc « *Gestion des livrables de facturation* », vous accédez directement aux listes de DSF suivantes :
  - Demandes de services faits à traiter (réouverture),
  - Demandes de services faits à valider titulaire,
  - Demandes de services faits en brouillon.

1 Un compteur indique le nombre de DSF présentes dans chaque section.

MES LIVRABLES

1

Quelle demande ?

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : Tous ▾ Dispensateur : Tous ▾ Réouverture : Tous ▾ Séquence : Tous ▾ N° de convention : Tous ▾

2

72 demandes correspondant aux critères de recherche

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N1</b> Formation professionnelle Session Décorateur merchandiser 1496159	05/11/19 - 02/07/21	41C49B000046 05/11/19 - 02/07/21		<input type="button" value="À VALIDER TITULAIRE"/> >
<b>Demande n°N2</b> Formation professionnelle Session Décorateur merchandiser 1496159	06/05/20 - 16/05/20	41C49B000046 05/11/19 - 02/07/21		<input type="button" value="À VALIDER TITULAIRE"/> >
<b>Demande n°N1</b> Formation professionnelle Session Décorateur merchandiser 1496159	18/08/20 - 03/10/20	41C49B000053 18/08/20 - 03/10/20		Supprimé
<b>Demande n°N2</b> Formation professionnelle Session Décorateur merchandiser 1496159	18/08/20 - 03/10/20	41C49B000053 18/08/20 - 03/10/20		Supprimé

1 Une barre de recherche permet de rechercher les DSF par intitulé de la formation, par N° de session ou de convention.

2 Le nombre de résultats correspondants à ma recherche est indiqué en haut de liste

MES LIVRABLES

41C26B000469 

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : Tous ▼ | Dispensateur : Tous ▼ | Réouverture : Tous ▼ | Séquence : Tous ▼ | N° de convention : Tous ▼

2 demandes correspondant aux critères de recherche 

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N2</b> Appui à la recherche d'emploi, Formation professionnelle Session MS Performance des Bâtiments - Ventilation s1622099	01/10/20 - 01/12/20	41C26B000469 01/10/20 - 01/12/21	AFPA ACCES A L'EMPLOI	 >
<b>Demande n°N2</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session MS Performance des Bâtiments - Ventilation s1622099	25/01/21 - 26/03/21	41C25B000488 01/10/20 - 01/12/21	AFPA ACCES A L'EMPLOI	 >

1 Si vous renseignez, par exemple, un numéro de convention et cliquez sur la loupe, vous accédez aux DSF liées à cette convention.

L'affichage de la liste de DSF fait apparaître plusieurs types d'informations dans 5 colonnes distinctes:

2 Affichage du numéro de DSF / les séquences/ l'intitulé de la session

Période de la DSF 3

4 Numéro de convention et dates de la convention

Identité de l'organisme dispensateur (uniquement pour le mandataire) 5

6 Statut de la demande de service fait (à quelle étape de traitement est la DSF)

MES LIVRABLES

🏠 41C26B000469 🔍

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : Tous | Dispensateur : Tous | Réouverture : Tous | Séquence : Tous | N° de convention : Tous

**2 demandes** correspondant aux critères de recherche + CRÉER UNE DEMANDE

1

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N2</b> Appui à la recherche d'emploi, Formation professionnelle Session MS Performance des Bâtiments - Ventilation s1622099	01/10/20 - 01/12/20	41C26B000469 01/10/20 - 01/12/21	AFFA ACCES A L'EMPLOI	🕒 À TRAITER (RÉOUVERTURE) >
<b>Demande n°N2</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session MS Performance des Bâtiments - Ventilation s1622099	25/01/21 - 26/03/21	41C25B000488 01/10/20 - 01/12/21	AFFA ACCES A L'EMPLOI	🕒 BROUILLON >

### 1 Les différents statuts d'une DSF sont :

- 🕒 BROUILLON
- 🕒 À VALIDER TITULAIRE
- 🕒 À TRAITER (RÉOUVERTURE)
- 📩 TRANSMIS PÔLE EMPLOI
- ✅ VALIDÉ PÔLE EMPLOI
- 🗑 Supprimé

# KAIROS NG : Gestion des livrables

## Mes livrables – Tri et filtres

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : Tous | Dispensateur : Tous | Réouverture : Tous | Séquence : Tous | N° de convention : Tous

13 demandes correspondant aux critères de recherche

**1**

**2**

**3**

Convention	Dispensateur	Statut des demandes
41C49B000046 05/11/19 - 02/07/21		À VALIDER TITULAIRE
41C49B000046 05/11/19 - 02/07/21		À VALIDER TITULAIRE

**1** Dans l'écran de « *Gestion des livrables* », vous pouvez trier les DSF affichées par la date de début de période de DSF

**2** Vous disposez de différents filtres (*statuts de la demande, organisme dispensateur, réouverture, séquence et n° de convention*). Vous choisissez un filtre puis cliquez sur « **APPLIQUER LE FILTRE** ».

**3** Si vous êtes le titulaire, le nom de l'organisme dispensateur est affiché dans la colonne « *Dispensateur* ».

### MES LIVRABLES

🏠 Quelle demande ?



Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑  
Séquence : Tous ▼ N° de convention : Tous ▼

filtrer par : Statut des demandes : 1 sélectionné ▼

Dispensateur : Tous ▼

Réouverture : Tous ▼

Date de début de la demande de service fait ↑

Date de début de la demande de service fait ↓

Date de début de convention ↑

Date de début de convention ↓

Tous

Brouillon

À valider

À traiter (réouverture)

Transmis Pôle Emploi

Validé Pôle Emploi

Supprimé

APPLIQUER LE FILTRE

Tous

CCI HAUTE LOIRE

HUMAN BOOSTER

Afcom2i

SA COOPERATIVE CREFO

VECTEUR

AFPA CANTIN

GIP FORINVAL

CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE

AEDA CENTRE DE LIEVIN

APPLIQUER LE FILTRE

Tous

Oui

Non

APPLIQUER LE FILTRE

Tous

Formation professionnelle

Remise à niveau

Appui à la recherche d'emploi

Soutien personnalisé

Séance formative innovante

Coaching

Formation en situation de travail en entreprise

APPLIQUER LE FILTRE

**Pour retrouver ses demandes de service fait, je dispose de tris portant sur :**

- La date de début de la demande

**Et je dispose de filtres portant sur :**

- Le statut de la demande
- Une éventuelle DSF en réouverture
- Le dispensateur
- Les séquences
- Le numéro de la convention

# Traitement d'une Demande de Service Fait en Entrée et Sortie Fixes (ESF)



1

Création d'une Demande de Service Fait intermédiaire par un organisme dispensateur

2

Consultation, recherche et tri des demandes de service fait existantes

3

**Validation par l'organisme titulaire d'une DSF créée par l'organisme dispensateur**

4

Création et validation d'une DSF par l'organisme titulaire

5

Traitement des DSF ajournées par Pôle emploi (réouverture)

6

Création d'une DSF de solde

# KAIROS NG : Validation de la DSF ESF par l'organisme titulaire

## GESTION DES LIVRABLES DE FACTURATION

Sur sessions de formation Marché AFC 2019 :

Demandes de services faits à traiter (réouverture) 0 >

Demandes de services faits à valider titulaire 1 >

Accéder aux 1 demandes de services-faits à valider titulaire

## MES LIVRABLES

Quelle demande ?

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : 1 sélectionné | Dispensateur : Tous | Réouverture : Tous | Séquence : Tous | N° de convention : Tous

1 demandes correspondant aux critères de recherche

CRÉER UNE DEMANDE

Demande de service fait	Période	Convention	Statut des demandes
<b>Demande n°N1</b> Remise à niveau Session Spécialisation coiffure - AF00473-001 1	02/03/20 - 11/03/20	41C26B000511 02/03/20 - 15/05/20	À VALIDER TITULAIRE >

- En tant que Titulaire, vous accédez à la liste des DSF transmises par les organismes dispensateurs pour effectuer les contrôles soit:

**1** Via le tableau de bord de « *Gestion des livrables de facturation* » en cliquant directement sur les DSF à valider titulaire.

Ou via la page d'accueil de gestion des livrables en filtrant sur le statut « *A valider* ».

# KAIROS NG : Validation de la DSF ESF de l'organisme dispensateur par le titulaire

- **Après avoir cliqué sur la DSF à contrôler, s'affiche cet écran.**
- **Vous effectuez vos contrôles en faisant défiler chaque bloc de la page.**
- ***On zoome sur chaque bloc dans les diapos suivantes***

**1**

VALIDER UNE DEMANDE

**CONVENTION**

Numéro de convention : 41C26B000511  
N° de marché : 50533  
N° de Bon de réservation : Scoif-20-1  
Date de la convention : 02/03/2020 au 15/05/2020  
Session : Spécialisation coiffure - AF00473.001 1  
Type : Entrées Sorties Fixes (ESF)

**ORGANISME DE FORMATION**

Nom de l'organisme de formation : GRETA AISNE  
SIRET : 19020050100038  
Lieu de la formation : , 97410 Saint-Denis

**DEMANDE DE SERVICE FAIT**

N° de demande de service fait : N1  
Séquences : Remise à niveau  
Période : 02/03/2020 au 11/03/2020

**2**

**RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRÉCÉDENTES POUR CETTE CONVENTION**

Nombre d'heures totales déclarées : 0 heure(s)  
Nombre d'heures totales du PIF : 174 heures

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde ?  Oui  Non

**NOMBRES D'HEURES RÉALISÉES SUR LA SÉQUENCE REMISE À NIVEAU**

Organisme de formation dispensateur	Remise à niveau	Absences sur la période	Statut des demandes
N1 - GRETA AISNE Détails des heures	168 heure(s)	6 h d'absences finançables	À VALIDER
<b>Total</b>	168 heure(s) sur 174h max (PIF)	6 h d'absences finançables	

SUPPRIMER TRANSMETTRE A PÔLE EMPLOI

- **Après avoir cliqué sur la DSF à contrôler, s'affiche cet écran.**
- **Vous effectuez vos contrôles en faisant défiler chaque bloc de la page.**
- ***On zoome sur chaque bloc dans les diapos suivantes***

[< RETOUR](#)

**1**

VALIDER UNE DEMANDE

 **CONVENTION**

Numéro de convention : 41C26B000511  
N° de marché : 50533  
N° de Bon de réservation : Scoif-20-1  
Date de la convention : 02/03/2020 au 15/05/2020  
Session : Spécialisation coiffure - AF00473.001 1  
Type : Entrées Sorties Fixes (ESF)

 **ORGANISME DE FORMATION**

Nom de l'organisme de formation : GRETA AISNE  
SIRET : 19020050100038  
Lieu de la formation : , 97410 Saint-Denis

 **DEMANDE DE SERVICE FAIT**

N° de demande de service fait : N1  
Séquences : Remise à niveau  
Période : 02/03/2020 au 11/03/2020

**1**

[MODIFIER](#)

**1** En tant qu'organisme Titulaire, vous contrôlez et pouvez modifier uniquement les dates de la période du bloc « demande de service fait » avant de la valider et de la transmettre à Pôle Emploi.

[← RETOUR](#)

### VALIDER UNE DEMANDE



#### CONVENTION

Numéro de convention : 41C26B000511  
N° de marché : 50533  
N° de Bon de réservation : Scoif-20-1  
Date de la convention : 02/03/2020 au 15/05/2020  
Session : Spécialisation coiffure - AF00473-001 1  
Type : Entrées Sorties Fixes (ESF)



#### ORGANISME DE FORMATION

Nom de l'organisme de formation : GRETA AISNE  
SIRET : 19020050100038  
Lieu de la formation : , 97410 Saint-Denis



#### DEMANDE DE SERVICE FAIT

Séquences (1/2)  
Vous pouvez sélectionner 2 séquences maximum.

- Appui à la recherche d'emploi
- Formation professionnelle
- Remise à niveau
- Séance formative innovante
- Soutien personnalisé

Période  
Du  au

[VALIDER](#)

- **Après avoir cliqué sur le bouton « MODIFIER », vous pouvez modifier le bloc « DEMANDE DE SERVICE FAIT ».**

# KAIROS NG : Validation de la DSF ESF de l'organisme dispensateur par le titulaire

- **Après avoir cliqué sur la DSF à contrôler, s'affiche cet écran.**
- **Vous effectuez vos contrôles en faisant défiler chaque bloc de la page.**
- ***On zoome sur chaque bloc dans les diapos suivantes***

**RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRÉCÉDENTES POUR CETTE CONVENTION**

Nombre d'heures totales déclarées : 0 heure(s)  
Nombre d'heures totales du PIF : 174 heures

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde ?  Oui  Non

**NOMBRES D'HEURES RÉALISÉES SUR LA SÉQUENCE REMISE À NIVEAU**

Organisme de formation dispensateur	Remise à niveau	Absences sur la période	Statut des demandes
N1 - GRETA Détails des heures ▾	168 heure(s)	6 h d'absences finançables	À VALIDER
<b>Total</b>	168 heure(s) sur 174h max (PIF)	6 h d'absences finançables	

- **En tant qu'organisme Titulaire, vous contrôlez et pouvez modifier les données de la DSF transmise par un dispensateur avant de la valider et de la transmettre à Pôle Emploi, en précisant s'il s'agit d'une DSF de solde ou en modifiant les déclarations des heures de présence et d'absence en cliquant sur le détail des heures.**



## RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRÉCÉDENTES POUR CETTE CONVENTION

Nombre d'heures totales déclarées : 0 heure(s)

1

Nombre d'heures totales du PIF : 174 heures

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde ? .....  Oui  Non

2

**1** Si des DSF ont précédemment été validées sur cette convention, vous pouvez les visualiser dans le pavé « *Récapitulatif des demandes de service fait précédentes pour cette convention* ».

- Dans l'exemple ci-dessus, le nombre d'heures totales déclarées est à 0: il n'y a donc pas eu de DSF précédente.

**2** Vous disposez d'un bouton radio qui lui permet d'indiquer s'il s'agit ou non d'une DSF de solde.

- Les détails d'une DSF de solde seront explicités dans la partie « *Création d'une DSF de solde* »
- Pour une DSF intermédiaire, vous laissez le bouton à « *Non* ».

# KAIROS NG : Validation de la DSF ESF par l'OF titulaire

NOMBRES D'HEURES RÉALISÉES SUR LA SÉQUENCE **REMISE À NIVEAU**

Organisme de formation dispensateur	Remise à niveau	Absences sur la période	Statut des demandes
N1 - GRETA <a href="#">Détails des heures</a>	168 heure(s)	6 h d'absences finançables	À VALIDER
<b>Total</b>	168 heure(s) sur 174h max (PIF)	6 h d'absences finançables	

SUPPRIMER TRANSMETTRE A PÔLE EMPLOI

▪ Avant de transmettre la DSF à Pôle Emploi, vous devez vérifier les heures et les absences.

1 Pour cela, vous déployez le bloc « *Détail des heures* ».

# KAIROS NG : Validation de la DSF ESF par l'organisme titulaire

NOMBRES D'HEURES RÉALISÉES SUR LA SÉQUENCE **REMISE À NIVEAU**

Organisme de formation dispensateur	Remise à niveau	Absences sur la période	Statut des demandes
N1 - GRETA AISNE <a href="#">Détails des heures ^</a>	168 heure(s)	6 h d'absences finançables	<b>À VALIDER</b>
Demandeur d'emploi	Remise à niveau	Absences sur la période	Total heures finançables
Berr 0822	30 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	30 heure(s)
Fran 4781	36 <input type="text"/> heure(s)	6 h d'absences finançables <a href="#">Gérer les absences</a>	42 heure(s)
Fran 5391	18 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	18 heure(s)
Lecl 5221	42 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	42 heure(s)
Legr 4692	42 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	42 heure(s)
<b>Total</b>	168 heure(s) sur 174h max (PIF)	6 h d'absences finançables	

- **Vous visualisez le total des heures réalisées et d'absences** (finançables et non finançables) **pour tous les DE présents. Si nous avons des absences finançables et non finançables le total des heures serait restitué accompagné de la mention dont x heures finançables.**
- **En cas d'absences saisies, vous contrôlez la cohérence du justificatif téléchargé par le dispensateur.**

# KAIROS NG : Validation de la DSF ESF par l'OF titulaire

The screenshot displays a summary of service hours: Total 168 heure(s) sur 174h max (PIF) and 6 h d'absences finançables. Below this, there are two buttons: 'TRANSMETTRE A PÔLE EMPLOI' (highlighted with a green arrow and a red circle '1') and 'SUPPRIMER' (highlighted with a red circle '1').

Two confirmation pop-ups are shown below:

- Pop-up 2:** Titled 'CONFIRMATION', it contains a thumbs-up icon and the text: 'Votre demande de service fait a été transmise à Pôle Emploi pour validation. Afin d'accélérer le traitement de votre facture relative à cette demande, merci de compléter le champ "Numéro d'engagement" CHORUS avec la référence suivante 41C26B000511\_N1'. A 'QUITTER' button is at the bottom right.
- Pop-up 3:** Titled 'CONFIRMATION', it contains a thumbs-up icon and the text: 'Suppression d'une Demande de service fait. Vous allez supprimer la Demande de Service fait 41C26B000511\_N1. Confirmez-vous la suppression de la demande?'. 'ANNULER' and 'CONFIRMER' buttons are at the bottom right.

- 1** Vous cliquez sur le bouton « *TRANSMETTRE A PÔLE EMPLOI* ».
- 2** Une pop-up confirme que la DSF a été transmise à Pôle Emploi pour validation.
- i** Vous ne pourrez transmettre à PE que des DSF dont les conventions ont un Bon de Commande (BDC) créé. Vous ne pouvez plus modifier une DSF transmise à PE.
- 3** Vous pouvez supprimer la DSF au lieu de la transmettre. Dans ce cas, une pop-up de confirmation apparaît.

# Traitement d'une Demande de Service Fait en Entrée et Sortie Fixes (ESF)



1

Création d'une Demande de Service Fait intermédiaire par un organisme dispensateur

2

Consultation, recherche et tri des demandes de service fait existantes

3

Validation par l'organisme titulaire d'une DSF créée par l'organisme dispensateur

4

**Création et validation d'une DSF par l'organisme titulaire**

5

Traitement des DSF ajournées par Pôle emploi (réouverture)

6

Création d'une DSF de solde

➕ CRÉER UNE DEMANDE



< RETOUR

CRÉER UNE DEMANDE

Saisir le numéro de convention

 1

VALIDER

2

1 Vous saisissez le numéro de la convention choisie puis cliquez sur « VALIDER ». 2

- Vous pouvez créer une DSF pour votre compte ou pour celui d'un organisme dispensateur.

3 Dans le second cas, vous sélectionnez dans la liste du menu déroulant le dispensateur de la formation puis vous cliquez sur « VALIDER » 4

CRÉER UNE DEMANDE

CONVENTION

Numéro de convention : 41C26B000511  
N° de marché : 50533  
N° de Bon de réservation : Scoif-20-1  
Date de la convention : 02/03/2020 au 15/05/2020  
Session : Spécialisation coiffure - AF00473-001 1  
Type : Entrées Sorties Fixes (ESF)

MODIFIER

ORGANISME DE FORMATION

Nom de l'organisme de formation

Siret

3

4

VALIDER

**1** DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SÉQUENCE

Demandeur d'emploi ^	Appui à la recherche d'emploi	Formation professionnelle	Absences sur la période	Total heures finançables
L 1: [redacted] Détails des heures v	0 heure(s)	150 heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	150 heure(s)
L 1: [redacted] Détails des heures v	0 heure(s)	150 heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	150 heure(s)
P 13: [redacted] Détails des heures v	0 heure(s)	148 heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	148 heure(s)
Total des heures finançables pour l'ensemble des demandeurs d'emploi sur la période				1047 heure(s)

**2**

**5** ABANDONNER    **4** ENREGISTRER EN BROUILLON    **3** ENREGISTRER ET CONTINUER

▪ **Après avoir coché les séquences Appui à la recherche d'emploi et formation professionnelle et renseigné la période de la DSF,**

**1** Vous accédez à la liste des DE entrés en formation

**2** Vous déclarez les heures réalisées pour chaque DE et pour chaque séquence  
Si besoin, vous saisissez des absences et joignez les justificatifs.

**3** Vous cliquez sur le bouton « **ENREGISTRER ET CONTINUER** ».

**4** Vous pouvez enregistrer et conserver la DSF en mode brouillon.

**5** Vous pouvez également abandonner la DSF. Dans ce cas, les données saisies seront perdues.

NOMBRES D'HEURES RÉALISÉES SUR LA SÉQUENCE **APPUI À LA RECHERCHE D'EMPLOI, FORMATION PROFESSIONNELLE**

Organisme de formation dispensateur	Appui à la recherche d'emploi	Formation professionnelle	Absences sur la période	Statut des demandes
N2 - STARTEVO - SAINT OMER <a href="#">Détails des heures</a> ▾	0 heure(s)	1047 heure(s)	Aucune absence déclarée	<a href="#">À VALIDER</a>
<b>Total</b>	0 heure(s) sur 0h max (PIF)	1047 heure(s) sur 5439h max (PIF)	Aucune absence déclarée	

SUPPRIMER

TRANSMETTRE A PÔLE EMPLOI

- 1 Après enregistrement de la DSF, vous accédez au tableau récapitulatif de la demande avant transmission à Pôle emploi.
- 2 Vous validez et transmettez la DSF à Pôle Emploi via le bouton « **TRANSMETTRE A PÔLE EMPLOI** »
- 3 Vous pouvez décider à cette étape de supprimer la DSF. Dans ce cas, toutes les données saisies seront perdues.

# Traitement d'une Demande de Service Fait en Entrée et Sortie Fixes (ESF)



1

Création d'une Demande de Service Fait intermédiaire par un organisme dispensateur

2

Consultation, recherche et tri des demandes de service fait existantes

3

Validation par l'organisme titulaire d'une DSF créée par l'organisme dispensateur

4

Création et validation d'une DSF par l'organisme titulaire

5

**Traitement des DSF ajournées par Pôle emploi (réouverture)**

6

Création d'une DSF de solde

# RAPPEL DE LA PROCEDURE D'AJOURNEMENT



## RAPPEL DES TERMES DU CONTRAT DES MARCHES AFC 2019

---

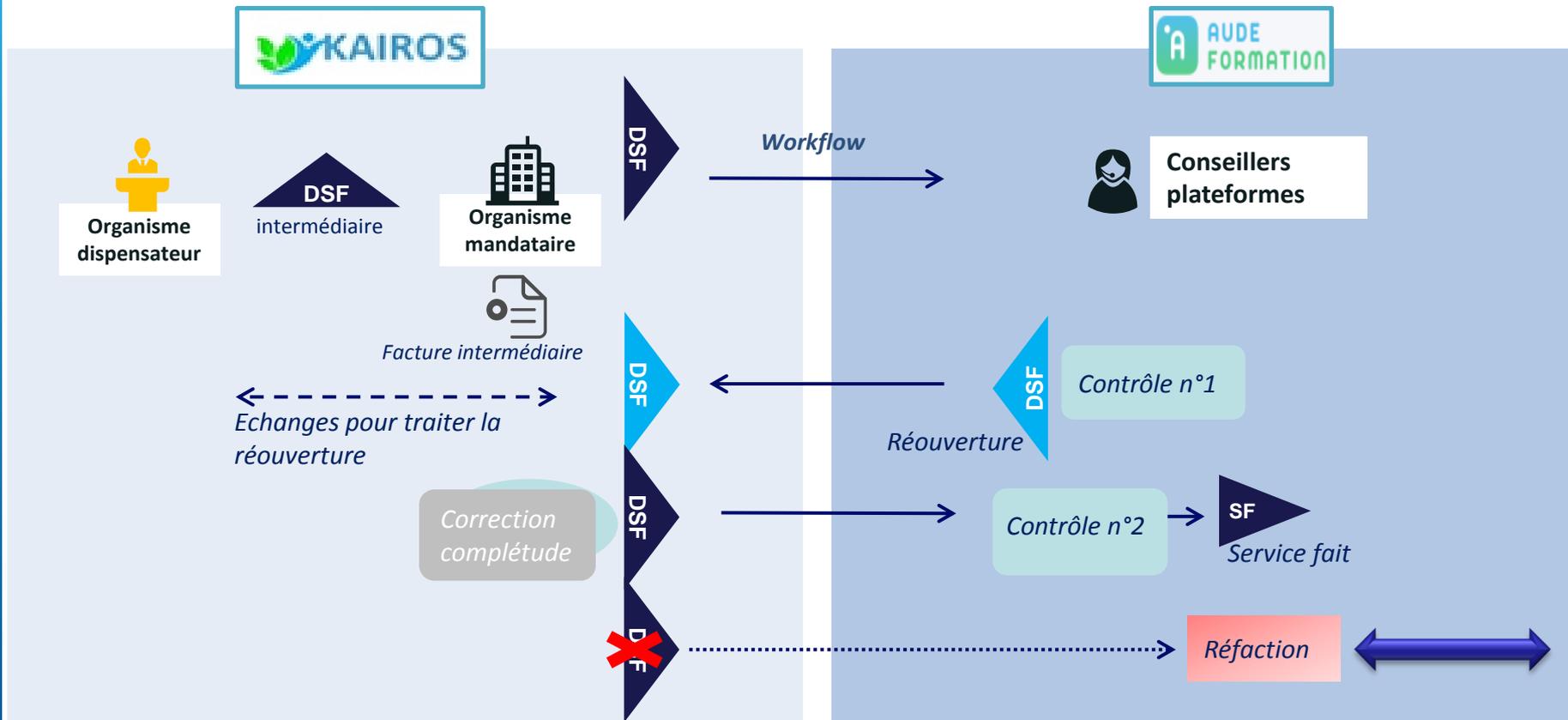
### **V.7 - Vérification et admission des prestations**

Le bilan de fin de formation est téléchargé par le Titulaire sur l'outil informatique dédié à la gestion des formations mis à disposition par Pôle emploi (Kairos), conformément à l'article 6.4 du Cahier des charges fonctionnel et technique (CCFT).

Les opérations de vérification ont pour objet de contrôler la conformité de ce livrable aux obligations contractuelles. Le Titulaire n'y assiste pas.

Dans un premier temps, les opérations de vérification visent à s'assurer de la transmission effective et de la complétude du bilan de fin de formation transmis. Dans tous les cas où ce livrable n'est pas complet, Pôle emploi prononce l'ajournement de la prestation en invitant, par courriel ou télécopie dûment motivé, le Titulaire à lui transmettre, dans un délai maximum de huit jours calendaires à compter de la date de réception du courriel ou de la télécopie, un nouvel exemplaire complet du bilan de fin de formation. En cas de non transmission d'un nouvel exemplaire complet, Pôle emploi prononce une décision d'admission avec réfaction. Le montant de la réfaction est fixé forfaitairement à 30% du montant total des prestations admises, correspondant, pour les parcours de formations d'une durée supérieure ou égale à deux mois, à la somme des paiements intermédiaires (hors pénalités) et du solde facturable.

# DEMANDE DE SERVICE FAIT EN RÉOUVERTURE



## Un seul ajournement par DSF = une seule réouverture par DSF

C'est Pôle emploi qui est à l'origine de la réouverture en application des termes du Contrat des marchés.

*Vous pouvez demander une réouverture aux services de Pôle emploi dans le cas où vous avez cliqué trop vite et transmis une DSF erronée*

- Après le second contrôle, PE valide le service fait, avec modification le cas échéant, si des éléments de la DSF sont encore incorrects ou incomplets après réouverture.



# KAIROS NG : Traitement des DSF ajournées par PE (réouverture)

## Accès aux DSF ajournées par PE au statut « A TRAITER RÉOUVERTURE »

### GESTION DES LIVRABLES DE FACTURATION

Sur sessions de formation Marché AFC 2019 :

Demandes de services faits à traiter (réouverture) **1** >

Demandes de services faits à valider titulaire **0** >



### MES LIVRABLES

🏠 Quelle demande ?



Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ ▾

filtrer par : Statut des demandes : 1 sélectionné ▾

Dispensateur : Tous ▾

Réouverture : Tous ▾

Séquence : Tous ▾

N° de convention : Tous ▾

**1 demandes** correspondant aux critères de recherche

➕ CRÉER UNE DEMANDE

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N2</b> Appui à la recherche d'emploi, Soutien personnalisé Session Spécialisation coiffure - AF00473-001 1	12/03/20 - 15/05/20	41C26B000511 02/03/20 - 15/05/20	STARTEVO - SAINT OMER	🕒 À TRAITER (RÉOUVERTURE) >

- Depuis le bloc « **GESTION DES LIVRABLES DE FACTURATION** », vous accédez directement aux demandes de services faits à traiter (réouverture).
- Vous pouvez également les retrouver directement sur votre page « Mes livrables » en filtrant sur le statut de la DSF « A traiter (réouverture) ».

### RÉOUVERTURE DEMANDE SERVICE FAIT N°2

1



#### CONVENTION

Numéro de convention : 41C26B000511

N° de marché : 50533

N° de Bon de réservation : Scoif-20-1

Date de la convention : 02/03/2020 au 15/05/2020

Session : Spécialisation coiffure - AF00473-001 1

Type : Entrées Sorties Fixes (ESF)



#### ORGANISME DE FORMATION

Nom de l'organisme de formation : STARTEVO - SAINT OMER

SIRET : 338

Lieu de la formation : 17 avenue de la république , 97410 Saint-Denis



#### DEMANDE DE SERVICE FAIT

N° de demande de service fait : N2

Séquences : Appui à la recherche d'emploi, Soutien personnalisé

Période : 12/03/2020 au 15/05/2020

1

En cliquant sur le chevron de la DSF « A traiter en réouverture », vous accédez aux données de la demande transmise et que Pôle emploi vous a retournée.

## Traitement de la DSF réouverte

- 1 En tant que titulaire, vous visualisez dans le bloc « **RÉOUVERTURE** » avec la date et le commentaire saisi par le gestionnaire PE pour motiver l’ajournement de la DSF.
- 2 Via l’onglet « **Détail des heures** », vous accédez à la liste des DE de la DSF et aux déclarations horaires.

### RÉOUVERTURE

Date de réouverture : 04/02/2021  
Commentaire de l'agent PE :  
Justificatif d'absence DE X à revoir

### RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRÉCÉDENTES POUR CETTE CONVENTION

Nombre d'heures totales déclarées : 174 heures  
Nombre d'heures totales du PIF : 174 heures

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde ? .....  Oui  Non

### NOMBRES D'HEURES RÉALISÉES SUR LA SÉQUENCE APPUI À LA RECHERCHE D'EMPLOI, SOUTIEN PERSONNALISÉ

Organisme de formation dispensateur	Appui à la recherche d'emploi	Soutien personnalisé	Absences sur la période	Statut des demandes
N2 - STARTEVO - SAINT OMER Détails des heures v	107 heure(s)	22 heure(s)	12 h d'absences dont 6 h finançables	À TRAITER (RÉOUVERTURE)
<b>Total</b>	107 heure(s) sur 126h max (PIF)	22 heure(s) sur 25h max (PIF)	12 h d'absences dont 6 h finançables	

ABANDONNER TRANSMETTRE LES MODIFICATIONS À PÔLE EMPLOI

## Traitement de la DSF réouverte

- 1 Vous visualisez le motif de réouverture pour la saisie des heures déclarées.
  - 2 Vous pouvez modifier des heures réalisées ou d'absences et joindre des justificatifs.
    - Les totaux sont mis à jour après les modifications.
-  Vous pouvez rajouter des déclarations (heures et absences) pour un DE qui a eu une AES depuis la 1<sup>ère</sup> transmission de la DSF à PE.

NOMBRES D'HEURES RÉALISÉES SUR LA SÉQUENCE APPUI À LA RECHERCHE D'EMPLOI, SOUTIEN PERSONNALISÉ

Organisme de formation dispensateur	Appui à la recherche d'emploi	Soutien personnalisé	Absences sur la période	Statut des demandes
N2 - STARTEVO - SAINT OMER <a href="#">Détails des heures ^</a>	107 heure(s)	22 heure(s)	12 h d'absences dont 6 h finançables	🕒 À TRAITER (RÉOUVERTURE)
Demandeur d'emploi	Appui à la recherche d'emploi	Soutien personnalisé	Absences sur la période	Total heures finançables
Bernan 082214	21 <input type="text"/> heure(s)	4 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	25 heure(s)
Bovir 5043	14 <input type="text"/> heure(s)	0 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	14 heure(s)
Fran 4787	15 <input type="text"/> heure(s)	4 <input type="text"/> heure(s)	6 h d'absences finançables <a href="#">Gérer les absences</a> 1 absence(s) signalées pour réouverture	25 heure(s)
Fran 5391	15 <input type="text"/> heure(s)	7 <input type="text"/> heure(s)	6 h d'absences dont 0 h finançable <a href="#">Gérer les absences</a>	22 heure(s)
Lecl 5225	21 <input type="text"/> heure(s)	0 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	21 heure(s)
Legra 4692	21 <input type="text"/> heure(s)	7 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	28 heure(s)

# Kairos NG : Traitement des DSF ajournées par PE (réouverture)

## Déclaration des absences pour Le [REDACTED]

1. [REDACTED]

ABSENCES PRISES EN COMPTE DANS LA DSF : 7 HEURES

Le compteur ci-dessus correspond à la somme des heures d'absences finançables et non finançables que vous avez saisies et validées pour ce demandeur d'emploi et relatives à la période et à la /aux séquence(s) de la DSF.

Absence du 04/05/2020 > 04/05/2020

Détail de l'absence

Séquence : Appui à la recherche d'emploi

Nombre d'heure d'absence : 6 heures

Type d'absence : Finançable

Motif : Autre

2

MODIFIER

SUPPRIMER

3

1

Motif de réouverture : Justificatif erroné

4

SAISIR UNE ABSENCE

1

Après avoir cliqué sur « [Gérer les absences](#) », vous visualisez depuis la page de déclaration des absences le motif de réouverture.

2

Vous cliquez sur le bouton « **MODIFIER** » pour afficher le détail de l'absence.

3

Un bouton « **SUPPRIMER** » permet de supprimer l'absence.

4

Vous pouvez également déclarer une nouvelle absence si nécessaire.

# KAIROS NG : Traitement des DSF ajournées par PE (réouverture)

## Déclaration des absences pour L [REDACTED]

14 [REDACTED]

ABSENCES PRISES EN COMPTE DANS LA DSF : 7 HEURES

Le compteur ci-dessus correspond à la somme des heures d'absences finançables et non finançables que vous avez saisies et validées pour ce demandeur d'emploi et relatives à la période et à la /aux séquence(s) de la DSF.

Motif de réouverture : Justificatif erroné

Absence du 4 mai 2020 > 4 mai 2020

Période Du  au  Nbr. d'heures d'absence   Séquence concernée

Type d'absence  Finançable  Non finançable

Selectionner un motif

Ajouter un justificatif  
Le type de document accepté est pdf,200 ko max.

- 1** Pour ce motif de réouverture, vous devez télécharger un nouveau justificatif d'absence.
- 2** Vous pouvez modifier des absences non finançables en finançables. L'inverse n'est pas possible. Une fois les modifications effectuées, vous cliquez sur le bouton « **VALIDER** ».
- 3** L'annulation des modifications saisies est possible, les données modifiée ne seront pas sauvegardées

# KAIROS NG : Traitement des DSF ajournées par PE (réouverture)

**1** Une fois les modifications effectuées, vous cliquez sur le bouton « **TRANSMETTRE LES MODIFICATIONS A PÔLE EMPLOI** ».

- Cette DSF ne sera plus modifiable.
- Une DSF ne peut faire l'objet que d'une seule réouverture par PE.

**2** Vous pouvez également décider d'abandonner le processus de traitement de la DSF en réouverture.

NOMBRES D'HEURES RÉALISÉES SUR LA SÉQUENCE APPUI À LA RECHERCHE D'EMPLOI, SOUTIEN PERSONNALISÉ

Organisme de formation dispensateur	Appui à la recherche d'emploi	Soutien personnalisé	Absences sur la période	Statut des demandes
N2 - STARTEVO - SAINT OMER <a href="#">Détails des heures ^</a>	107 heure(s)	22 heure(s)	12 h d'absences dont 6 h finançables	🕒 À TRAITER (RÉOUVERTURE)

Demandeur d'emploi	Appui à la recherche d'emploi	Soutien personnalisé	Absences sur la période	Total heures finançables
Berni 0822	21 <input type="text"/> heure(s)	4 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	25 heure(s)
Bovin 5043	14 <input type="text"/> heure(s) <small>Motif de réouverture : Saisie incohérente</small>	0 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	14 heure(s)
Franc 4787	15 <input type="text"/> heure(s)	4 <input type="text"/> heure(s)	6 h d'absences finançables <a href="#">Gérer les absences</a> 1 absence(s) signalées pour réouverture	25 heure(s)
Francois 5391019	15 <input type="text"/> heure(s)	7 <input type="text"/> heure(s)	6 h d'absences dont 0 h finançable <a href="#">Gérer les absences</a>	22 heure(s)
Leclerc 522540	21 <input type="text"/> heure(s)	0 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	21 heure(s)
Legra 4692	21 <input type="text"/> heure(s)	7 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	28 heure(s)

**2**

**1**

# KAIROS NG : Traitement des DSF ajournées par PE (réouverture)

**CONFIRMATION**

 Votre demande de service fait a été transmise à Pôle Emploi pour validation.

Afin d'accélérer le traitement de votre facture relative à cette demande, merci de compléter le champ "Numéro d'engagement" CHORUS avec la référence suivante 41C26B000511\_N2

QUITTER

MES LIVRABLES

Quelle demande

Vous pouvez recevoir

Trier par : Date de

Séquence : Tous

1 demandes correspondant aux critères de recherche

CRÉER UNE DEMANDE

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N2</b> Appui à la recherche d'emploi, Soutien personnalisé Session Spécialisation coiffure - AF00473-001 1	12/03/20 - 15/05/20	41C26B000511 02/03/20 - 15/05/20	STARTEVO - SAINT OMER	À TRAITER (RÉOUVERTURE) >

- Une pop-up vous confirme que la DSF modifiée ou non modifiée a été transmise à Pôle Emploi pour validation.

*PAUSE*



# Traitement d'une Demande de Service Fait en Entrée et Sortie Fixes (ESF)



1

Création d'une Demande de Service Fait intermédiaire par un organisme dispensateur

2

Consultation, recherche et tri des demandes de service fait existantes

3

Validation par l'organisme titulaire d'une DSF créée par l'organisme dispensateur

4

Création et validation d'une DSF par l'organisme titulaire

5

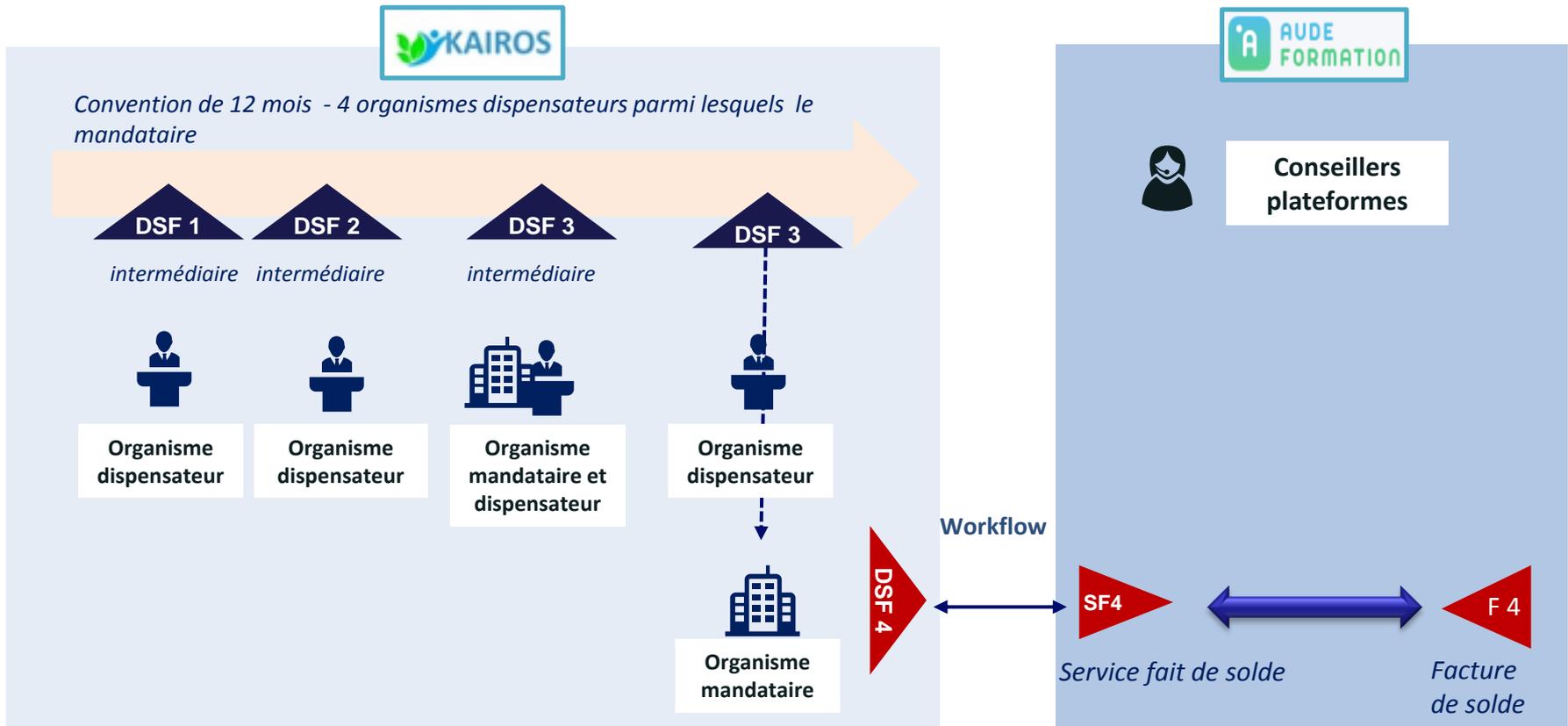
Traitement des DSF ajournées par Pôle emploi (réouverture)

6

Création d'une DSF de solde

# DEMANDE DE SERVICE FAIT DE SOLDE (ESF)

## POINTS DE VIGILANCE



### La DSF ESF de solde contient :

- Les heures réalisées des 2 séquences non financables (stage en entreprise et coaching) pour tous les stagiaires ayant ces séquences dans leur PIF
- Les heures réalisées de (au maximum) 2 séquences financables ( RAN, FP, soutien personnalisé, SFI, ARE)
- Les bilans de fin de formation de tous les stagiaires de la session (y compris ceux qui auraient abandonné)

# DEMANDE DE SERVICE FAIT DE SOLDE



## POINTS DE VIGILANCE

- ❖ La DSF de solde est toujours la dernière demande pour une convention donnée.
- ❖ Pour qu'une DSF soit « de solde », il faut une action de l'organisme mandataire qui clique OUI à la question « cette DSF est-elle une DSF de solde? »
- ❖ Le titulaire visualise le récapitulatif des volumes horaires déclarés de toutes les DSF intermédiaires « validées PE », « transmises à PE » ou « à valider titulaire » pour confirmer que c'est bien la DSF de solde.
- ❖ Tant que la DSF n'est pas transmise à PE, il est toujours possible de la modifier à NON.
- ❖ Si vous avez cliqué par erreur sur « oui » et transmis la DSF à Pôle emploi, une réouverture est toujours possible.
- ❖ Les séquences non finançables (période de formation en entreprise et coaching), si elles sont présentes dans les PIF, figurent toujours dans la DSF de solde et sont renseignées par l'organisme titulaire.
- ❖ Tous les Bilans de fin de formation doivent être toujours saisis et joints à cette DSF

# DEMANDE DE SERVICE FAIT DE SOLDE



## POINTS DE VIGILANCE

- ❖ Sur cette DSF des contrôles finaux sont activés interdisant de déclarer plus d'heures au total que celles prévues dans tous les PIF, séquence par séquence.
- ❖ La DSF de solde ne peut être transmise à PE que si le Titulaire a contrôlé et transmis à PE toutes les DSF intermédiaires  
Sauf exception (*par exemple une fin anticipée de la formation en cas de force majeure (locaux, formateur, etc...)*), une DSF de solde ne peut être transmise à PE avant le mi-parcours.
- ❖ La DSF de solde peut bien sûr faire l'objet d'un ajournement de la part de Pôle emploi et d'une réouverture.



**Une DSF de solde est obligatoire  
pour toute session conventionnée  
AFC 2019 qui a démarré**

- Accueil
- Catalogue de formation
- Rendez-vous
- Devis AFPR / POEI
- Facturation
- Gestion des livrables**
- Prime de satisfaction
- Gestion des IBAN

## MES LIVRABLES

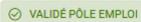
Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : Tous | Dispensateur : Tous | Réouverture : Tous | Séquence : Tous | N° de convention : 1 sélectionné

1

2 demandes correspondant aux critères de recherche

 CRÉER UNE DEMANDE

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes	
<b>Demande n°N1</b> Remise à niveau Session Spécialisation coiffure - AF00473-001 1	02/03/20 - 11/03/20	41C26B000511 02/03/20 - 15/05/20	GRETA AISNE		 >
<b>Demande n°N2</b> Appui à la recherche d'emploi, Soutien personnalisé Session Spécialisation coiffure - AF00473-001 1	12/03/20 - 15/05/20	41C26B000511 02/03/20 - 15/05/20	STARTEVO - SAINT OMER		 >

▪ L'organisme titulaire crée une nouvelle de demande via le bouton « **CRÉER UNE DEMANDE** ».

- **Exemple d'une convention comprenant 7 séquences prescrites dans les PIF:**  
**3 séquences (remise à niveau en N1 et soutien personnalisé et appui à la recherche d'emploi en N2) sur 5 ont été déclarées lors de la saisie des 2 premières DSF**  
**Un dernier organisme peut donc déclarer les 2 séquences restantes dans la DSF qui sera la DSF de solde (formation professionnelle et séance formative innovante).**

### CONVENTION

Numéro de convention : 41C26B000511  
N° de marché : 50533  
N° de Bon de réservation : **Scoif-20-1**  
Date de la convention : 02/03/2020 au 15/05/2020  
Session : Spécialisation coiffure - AF00473-001 1  
Type : Entrées Sorties Fixes (ESF)

[MODIFIER](#)

### ORGANISME DE FORMATION

Nom de l'organisme de formation : ASSIFEP ENTREPRISES  
SIRET : 4795 [REDACTED]  
Lieu de la formation : 17 avenue de la république , 97410 Saint-Denis

[MODIFIER](#)

### DEMANDE DE SERVICE FAIT

Séquences (2/2)  
Vous pouvez sélectionner 2 séquences maximum.

- Appui à la recherche d'emploi
- Formation professionnelle
- Remise à niveau
- Séance formative innovante
- Soutien personnalisé

Période  
Du  au

### ORGANISME DE FORMATION

Nom de l'organisme de formation

Siret

[VALIDER](#)

- **L'OF saisit pour les séquences choisies les heures dispensées pour tous les DE et les heures d'absences puis clique sur « ENREGISTRER ET CONTINUER »**

DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SÉQUENCE				
Demandeur d'emploi ^	Formation professionnelle	Séance formative innovante	Absences sur la période	Total heures finançables
<b>Bernard I</b> 0822141G	210 <input type="text"/> heure(s)	27 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	237 heure(s)
Détails des heures v				
<b>Bovir</b> 50430	210 <input type="text"/> heure(s)	27 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	237 heure(s)
Détails des heures v				
<b>Fran</b> 47871	210 <input type="text"/> heure(s)	24 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	234 heure(s)
Détails des heures v				
<b>Fran</b> 53910	192 <input type="text"/> heure(s)	27 <input type="text"/> heure(s)	18h d'absence(s) dont 6h finançables <a href="#">Gérer les absences</a>	225 heure(s)
Détails des heures v				
<b>Leclerc</b> 5225406	210 <input type="text"/> heure(s)	27 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	237 heure(s)
Détails des heures v				
<b>Legr.</b> 44040	188 <input type="text"/> heure(s)	0 <input type="text"/> heure(s)	22h d'absence(s) dont 22h finançables <a href="#">Gérer les absences</a>	210 heure(s)
Détails des heures v				
<b>Legran</b> 4692122	210 <input type="text"/> heure(s)	24 <input type="text"/> heure(s)	Aucune absence déclarée <a href="#">Saisir une absence</a>	234 heure(s)
Détails des heures v				
Total des heures finançables pour l'ensemble des demandeurs d'emploi sur la période .....				1614 heure(s)

- Après l'enregistrement de la DSF, en tant qu'organisme titulaire, vous visualisez la DSF à transmettre.

**1** Un bloc récapitulant les DSF déjà saisies sur cette convention apparaît et vous déclarez qu'il s'agit d'une DSF de solde.

**2** Vous visualisez tous les DE qui n'ont pas un bilan de fin de formation joint. S'il manque des bilans, vous devez faire en sorte qu'ils soient saisis *dans KAIROS V4*

**3** Après régularisation, il est fait mention des bilans de fin de formation complétés.

Date de la convention : 02/03/2020 au 15/05/2020  
Session : Spécialisation coiffure - AF00473-001 1  
Type : Entrées Sorties Fixes (ESF)

**ORGANISME DE FORMATION**  
Nom de l'organisme de formation : ASSIFEP ENTREPRISES  
SIRET : 47  
Lieu de la formation : 17 avenue de la république , 97410 Saint-Denis

**DEMANDE DE SERVICE FAIT**  
N° de demande de service fait : N4  
Séquences : Formation professionnelle, Séance formative innovante  
Période : 12/03/2020 au 15/05/2020

**RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRÉCÉDENTES POUR CETTE CONVENTION**  
Nombre d'heures totales déclarées : 1221 heures  
Nombre d'heures totales du PIF : 1635 heures

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde ? ... **1**  Oui  Non

Bilans de fin de formation complétés : 0 sur 7 **2**

**Les demandeurs d'emploi suivants n'ont pas de bilan de fin de formation :**

- BERNARD MALYGA BERNARD (0822141G | 049)
- BOVIN CELINE (5043091W | 049)
- FRANCOIS ANITA (4787198B | 049)
- FRANCOIS GREGORY (5391019D | 049)
- LECLERCQ THIERRY RUDY (5225406P | 049)
- LEGRAND CLAUDE (4404010T | 049)
- LEGRAND FOUCAULD (4692122H | 049)

**RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRÉCÉDENTES POUR CETTE CONVENTION**  
Nombre d'heures totales déclarées : 1221 heures  
Nombre d'heures totales du PIF : 1635 heures

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde ? .....  Oui  Non

Bilans de fin de formation complétés : 7 sur 7 **3**

# KAIROS : Création d'une DF de Solde

- Vous visualisez le total des heures réalisées et d'absence (finançable, non finançable), comparées au PIF (initial ou ajusté) séquence par séquence pour tous les stagiaires présents.



**DEMANDE DE SERVICE FAIT**

N° de demande de service fait : N4

Séquences : Formation professionnelle, Séance formative innovante

Période : 12/03/2020 au 15/05/2020

✎ MODIFIER



**RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRÉCÉDENTES POUR CETTE CONVENTION**

Nombre d'heures totales déclarées : 1221 heures

Nombre d'heures totales du PIF : 1635 heures

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde ? .....  Oui  Non

Bilans de fin de formation complétés : 7 sur 7

NOMBRES D'HEURES RÉALISÉES SUR LA SÉQUENCE **FORMATION PROFESSIONNELLE, SÉANCE FORMATIVE INNOVANTE**

Organisme de formation dispensateur	Formation professionnelle	Séance formative innovante	Absences sur la période	Statut des demandes
N4 - ASSIFEP ENTREPRISES <small>Détails des heures v</small>	1430 heure(s)	156 heure(s)	40 h d'absences dont 28 finançables	<span style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 15px; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em;">🗑 BROUILLON</span>
<b>Total</b>	1430 heure(s) <small>sur 1470h max (PIF)</small>	156 heure(s) <small>sur 165h max (PIF)</small>	40 h d'absences dont 28 finançables	

DÉCLARATION DES HEURES DES SÉQUENCES NON FINANÇABLES



2021 - SI1 95

# KAIROS : Création d'une DF de Solde

**1** Deux blocs apparaissent pour saisir les déclarations des heures réalisées et les absences des séquences non financières (Formation en situation de travail en entreprise et Coaching)

**2** Vous transmettez la DSF de solde à Pôle Emploi.

## DÉCLARATION DES HEURES DES SÉQUENCES NON FINANÇABLES

Merci de saisir les heures non financières pour l'ensemble des demandeurs d'emploi sur les séquences suivantes :

**1**

Formation en situation de travail en entreprise		Heures prévues dans le PIF	Heures réalisées	Absences sur la période
Demandeur d'emploi				
Berna 08221		63 heure(s)	<input type="text"/> heure(s)	<input type="text"/> heure(s)
Bovir 5043		63 heure(s)	<input type="text"/> heure(s)	<input type="text"/> heure(s)
Legrar 44040		63 heure(s)	<input type="text"/> heure(s)	<input type="text"/> heure(s)
Legrar 46921		63 heure(s)	<input type="text"/> heure(s)	<input type="text"/> heure(s)
Total			0 heure(s)	0 heure(s)

**1**

Coaching		Heures prévues dans le PIF	Heures réalisées	Absences sur la période
Demandeur d'emploi				
Berna 0822		4 heure(s)	<input type="text"/> 4 heure(s)	<input type="text"/> 0 heure(s)
Lecler 52254		4 heure(s)	<input type="text"/> 4 heure(s)	<input type="text"/> 0 heure(s)
Legrar 4692		4 heure(s)	<input type="text"/> 0 heure(s)	<input type="text"/> 4 heure(s)
Total			14 heure(s)	4 heure(s)

**2**

QUITTER TRANSMETTRE A PÔLE EMPLOI

# KAIROS : Création d'une DF de Solde

The screenshot shows the Kairos web application interface. A confirmation pop-up is displayed in the center, with the following text:

**CONFIRMATION**

👍 Votre demande de service fait a été transmise à Pôle Emploi pour validation.

Afin d'accélérer le traitement de votre facture relative à cette demande , merci de compléter le champ "Numéro d'engagement" CHORUS avec la référence suivante 41C26B000511\_N4

QUITTER

The background interface shows the 'MES LIVRABLES' section with a search bar containing '41C26B000511'. Below the search bar, it indicates '3 demandes correspondant aux critères de recherche'. A table lists the following requests:

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N1</b> Remise à niveau Session Spécialisation coiffure - AF00473-001.1	02/03/20 11/03/20	41C26B000511 02/03/20 - 15/05/20	GRETA AISNE	VALIDÉ PÔLE EMPLOI
<b>Demande n°N2</b> Appui à la recherche d'emploi, Soutien personnalisé Session Spécialisation coiffure - AF00473-001.1	12/03/20 15/05/20	41C26B000511 02/03/20 - 15/05/20	STARTEVO - SAINT OMER	VALIDÉ PÔLE EMPLOI
<b>Demande n°N4</b> Formation professionnelle, Séance formative innovante Session Spécialisation coiffure - AF00473-001.1	12/03/20 15/05/20	41C26B000511 02/03/20 - 15/05/20	ASSIFEP ENTREPRISES	BROUILLON

■ Une pop-up confirme la transmission de la DSF de solde à Pôle Emploi.

# KAIROS : Création d'une DF de Solde

MES LIVRABLES

41C26B000511

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait | Filtrer par : Statut des demandes : Tous | Dispensateur : Tous | Réouverture : Tous | Séquence : Tous | N° de convention : Tous

4 demandes correspondant aux critères de recherche CRÉER UNE DEMANDE

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes	
<b>Demande n°N1</b> Remise à niveau Session Spécialisation coiffure - AF00473-001 1	02/03/20 - 11/03/20	41C26B000511 02/03/20 - 15/05/20	GRETA AISNE	VALIDÉ PÔLE EMPLOI	 >
<b>Demande n°N3</b> Appui à la recherche d'emploi Session Spécialisation coiffure - AF00473-001 1	02/03/20 - 02/03/20	41C26B000511 02/03/20 - 15/05/20	GRETA AISNE	Supprimé	
<b>Demande n°N2</b> Appui à la recherche d'emploi, Soutien personnalisé Session Spécialisation coiffure - AF00473-001 1	12/03/20 - 15/05/20	41C26B000511 02/03/20 - 15/05/20	STARTEVO - SAINT OMER	VALIDÉ PÔLE EMPLOI	 >
<b>Demande de solde n°N4</b> Formation professionnelle, Séance formative Innovante Session Spécialisation coiffure - AF00473-001 1	12/03/20 - 15/05/20	41C26B000511 02/03/20 - 15/05/20	ASSIFEP ENTREPRISES	VALIDÉ PÔLE EMPLOI	 >

▪ **Après validation par Pôle Emploi, le statut de la DSF de solde passe à « VALIDÉ PÔLE EMPLOI »**



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNÉES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

11 Mars 2021

# 2 | TRAITEMENT DES DEMANDES DE SERVICES FAIT

*2.1 ACCES AUX TRAITEMENTS*

*2.2 TRAITEMENT DES SESSIONS EN ENTREES ET SORTIES FIXES*

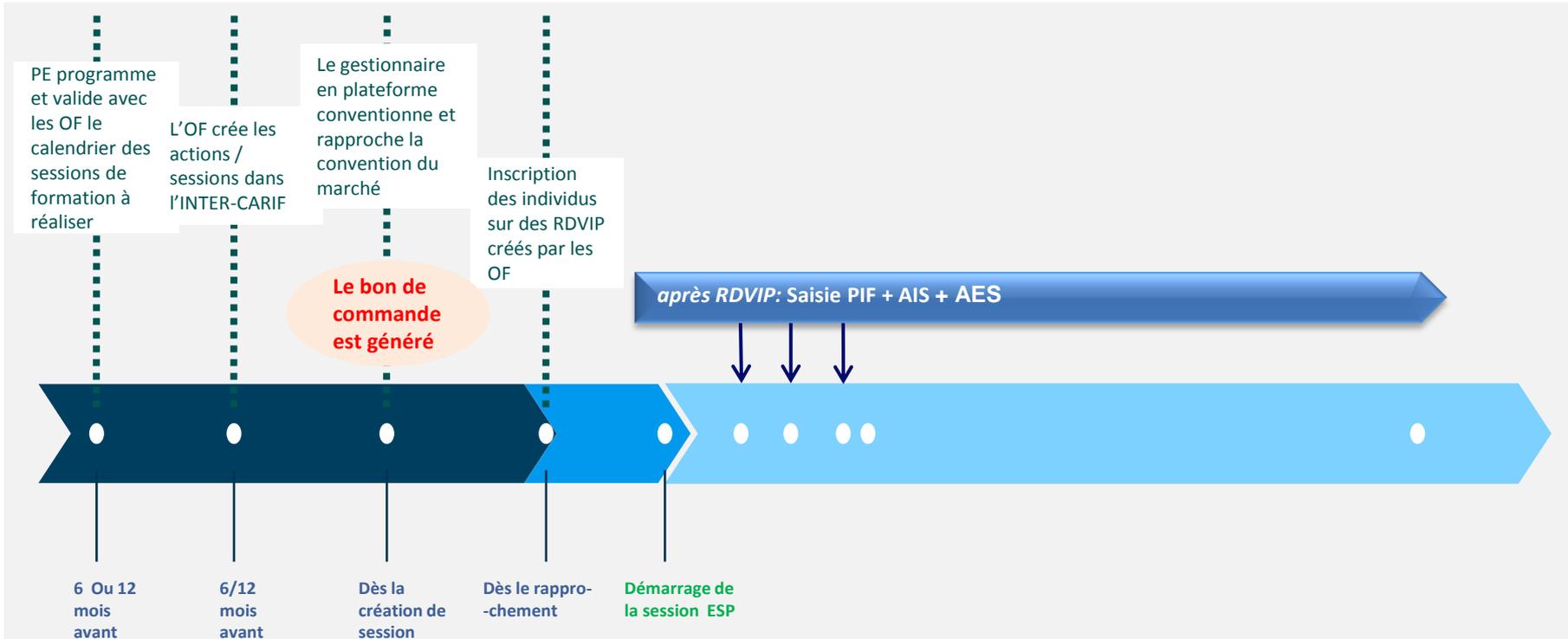
*2.3 TRAITEMENT DES SESSIONS EN ENTREES ET SORTIES PERMANENTES*

*2.4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE SERVICE FAIT COMPLEMENTAIRES*



pôle emploi

# RAPPEL DU PROCESSUS D'ENTREE EN FORMATION ET DE LA COMMANDE - ESP



Au démarrage de chaque session, la présence et la conformité du bon de commande (session, nombre de stagiaires inscrits (AIS), tarif, montant) doivent être systématiquement contrôlés par l'organisme de formation mandataire

# REGLES COMMUNES A TOUTES LES DSF



- ❖ Si le bon de commande n'a pas été régulièrement émis, il n'est pas possible de saisir une demande de service fait
- ❖ Un demandeur d'emploi qui n'a pas été régulièrement inscrit et/ou ne bénéficie pas d'une AES en bonne et due forme ne figure pas sur une DSF pour une convention donnée.
- ❖ Ne figurent dans une DSF que les séquences qui ont été prescrites dans les PIF pour au moins un stagiaire de la session.
- ❖ Les heures déclarées par séquence et par individu ne peuvent jamais être supérieures aux heures inscrites pour cette séquence dans le PIF du stagiaire. Il est possible de déclarer une séquence en plusieurs fois sur plusieurs DSF.
- ❖ Les absences finançables et non finançables sont toujours déclarées dans les DSF.
- ❖ Pour prendre en compte les besoins d'un DE, vous pouvez ajuster son PIF jusqu'à mi-parcours\* (*moitié de la durée d'une convention ESF*). Seules les heures de PIF non encore transmises à Pôle emploi seront modifiables.

- ❖ Une convention doit toujours avoir une DSF de solde
  
- ❖ Les heures non finançables doivent faire l'objet d'une déclaration dans les DSF d'une convention:
  - La période de formation en entreprise et le coaching –si ces séquences figurent dans les PIF- font toujours l'objet d'une déclaration d'heures réalisées.
  - Les absences non finançables

# SPECIFICITES DES DSF POUR LES SESSIONS EN ENTREES ET SORTIES PERMANENTES



- ❖ La demande de service fait dans le cadre d'une session en entrées et sorties permanentes est saisie:
  - pour des stagiaires en cours de parcours ou ayant achevé leur parcours sur la période choisie pour la DSF. L'organisme qui saisit la DSF choisit la liste des stagiaires sur lesquels il souhaite faire le reporting d'heures réalisées
  - **pour au minimum une et au maximum toutes les séquences présentes dans le PIF de ces stagiaires**
  - **Les absences pour un stagiaire sont déclarées globalement sur la période de la DSF** (elles ne sont pas rattachées à une séquence)
  
- ❖ **Dans une DSF donnée, lorsque toutes les heures ont été déclarées pour un stagiaire, le mandataire doit indiquer que la « déclaration est terminée ».** Il doit alors joindre le bilan de fin de formation pour ce demandeur d'emploi

# SPECIFICITES DES DSF POUR LES SESSIONS EN ENTREES ET SORTIES PERMANENTES



Exemple d'une convention ESP de 6 mois. Les demandeurs d'emploi entrent chaque début de semaine en formation.



1) DSF saisie par un seul organisme par exemple le mandataire pour toutes les séquences et tous les stagiaires présents sur une période donnée

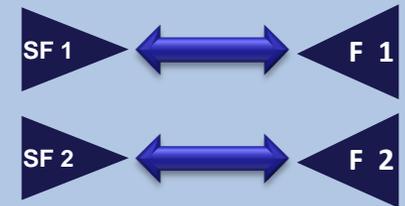


2) DSF par chaque organisme dispensateur pour sa séquence sur la totalité de la session



Conseillers plateformes

Workflow



Services faits intermédiaires

Factures intermédiaires

# Traitement d'une Demande de Service Fait en Entrée et Sortie Permanentes (ESP)



1

**Création d'une Demande de Service Fait intermédiaire par un organisme dispensateur**

2

Consultation, recherche et tri des demandes de service fait existantes

3

Validation par l'organisme titulaire d'une DSF créée par l'organisme dispensateur

4

Création et validation d'une DSF par l'organisme titulaire

5

Traitement des DSF ajournées par Pôle emploi (réouverture)

6

Création d'une DSF de solde

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESP intermédiaire par l'organisme dispensateur



- Accueil
- Catalogue de formation
- Rendez-vous
- Devis AFPR / POEI
- Facturation
- Gestion des livrables**
- Prime de satisfaction
- Gestion des IBAN

### MES LIVRABLES

Quelle demande ?

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : Tous | Dispensateur : Tous | Réouverture : Tous | Séquence : Tous | N° de convention : Tous

**34 demandes** correspondant aux critères de recherche

[CRÉER UNE DEMANDE](#)

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N11</b> Appui à la recherche d'emploi, Formation professionnelle Session CAP pâtissier s1620133	28/09/20 - 28/09/20	41C25B000292  28/09/20 - 28/12/21		À VALIDER TITULAIRE
<b>Demande n°N20</b> Formation professionnelle Session CAP pâtissier s1620133	28/09/20 - 28/09/20	41C25B000292  28/09/20 - 28/12/21		À VALIDER TITULAIRE

- 1** Dans la page d'accueil de gestion des livrables, vous pouvez créer une nouvelle DSF.
- 2** Vous visualisez les DSF déjà créées.

## Lier une DSF à une convention

1

CRÉER UNE DEMANDE



< RETOUR

### CRÉER UNE DEMANDE

Saisir le numéro de convention

41C25B000751

2

2

VALIDER

1

Pour créer une DSF, vous cliquez sur le bouton « **Créer une demande** » de la page d'accueil de Gestion des livrables.

2

Vous saisissez ensuite le numéro de la convention concernée puis cliquez sur « **VALIDER** ».

3

En cas d'erreur, vous pouvez saisir un autre numéro de convention en cliquant sur le bouton « **MODIFIER** ». Il revient à l'étape.

4

Vos coordonnées sont restituées.

< RETOUR

### CRÉER UNE DEMANDE



#### CONVENTION

Numéro de convention : 41C25B000751

N° de marché : 50737

N° de Bon de réservation : 2021-02-18\_SD

Date de la convention : 16/11/2020 au 20/06/2021

Session : Se préparer à apprendre et à travailler\_Remobilisation OFS\_7772

Type : Entrées Sorties Permanentes (ESP)

3

MODIFIER



#### ORGANISME DE FORMATION

Nom de l'organisme de formation : CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE

SIRET : 13

Lieu de la formation : Batiment Jaures , 02140 VERVINS

4

## Sélection de la période

### CRÉER UNE DEMANDE



#### CONVENTION

Numéro de convention : 41C25B000751

N° de marché : 50737

N° de Bon de réservation : 2021-02-18\_SD

Date de la convention : 16/11/2020 au 20/06/2021

Session : Se préparer à apprendre et à travailler\_Remobilisation OFS\_7772

Type : Entrées Sorties Permanentes (ESP)

 MODIFIER



#### ORGANISME DE FORMATION

Nom de l'organisme de formation : CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE

SIRET : 130 [REDACTED]

Lieu de la formation : Batiment Jaures , 02140 VERVINS



1

#### DEMANDE DE SERVICE FAIT

Période

Du  au

2

VALIDER

**1** Dans le bloc « *Demande de service fait*, vous saisissez une date de début et une date de fin pour la période que couvrira cette DSF, puis vous cliquez sur le bouton « **VALIDER** ». **2**

## Restitution de la liste des demandeurs d'emploi



### SÉLECTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI

Vous pouvez rechercher par identifiant, nom et prénom.

	Nom Prénom ^	Identifiant ↕	Date de début ↕	Date de fin ↕	Statut ↕
<input type="checkbox"/>	BOL MAL	025	23/11/2020	11/01/2021	
<input type="checkbox"/>	DOL SYL	025	23/11/2020	11/01/2021	PARCOURS TERMINÉ
<input type="checkbox"/>	EL I RAC	025	30/11/2020	21/01/2021	
<input type="checkbox"/>	FER SILV STE	025	30/11/2020	25/01/2021	PARCOURS TERMINÉ
<input type="checkbox"/>	FOU CAT	025	30/11/2020	25/01/2021	
<input type="checkbox"/>	LE C JOC	025	30/11/2020	15/01/2021	PARCOURS TERMINÉ
<input type="checkbox"/>	LEF LAU	025	14/12/2020	27/01/2021	
<input type="checkbox"/>	POI THI	025	21/12/2020	04/02/2021	ABANDON
<input type="checkbox"/>	REN	025	16/11/2020	02/02/2021	PARCOURS TERMINÉ

Demandeurs d'emploi sélectionnés ..... 0 / 9

VALIDER

- **Après validation du bloc « *Demande de service fait* », la liste des demandeurs d'emploi [avec un plan de formation (AIS) et une entrée en formation (AES) enregistrées], présents sur la convention sur la période déterminée s'affiche.**

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESP intermédiaire par l'organisme dispensateur

## Restitution de la liste des demandeurs d'emploi

1

	Nom Prénom ^	Identifiant ^	Date de début ^	Date de fin ^	Statut ^
<input type="checkbox"/>	BOUCH MALIK	-025	23/11/2020	11/01/2021	
<input checked="" type="checkbox"/>	DOUIL SYLVA	025	23/11/2020	11/01/2021	PARCOURS TERMINÉ
<input checked="" type="checkbox"/>	EL MA RACHII	-025	30/11/2020	21/01/2021	
<input type="checkbox"/>	FERRE SILVA STEPH	-025	30/11/2020	25/01/2021	PARCOURS TERMINÉ
<input type="checkbox"/>	FOUR CATHE	-025	30/11/2020	25/01/2021	
<input checked="" type="checkbox"/>	LE QUI JOCEL	-025	30/11/2020	15/01/2021	PARCOURS TERMINÉ
<input checked="" type="checkbox"/>	LEFEB LAURE	-025	14/12/2020	27/01/2021	
<input checked="" type="checkbox"/>	POIRIC THIERY	-025	21/12/2020	04/02/2021	ABANDON
<input type="checkbox"/>	RENAR	-025	16/11/2020	02/02/2021	PARCOURS TERMINÉ

Demandeurs d'emploi sélectionnés

5 / 9

3

VALIDER

2

Vous pouvez rechercher par identifiant, nom et prénom.

	Nom Prénom ^	Identifiant ^	Date de début ^	Date de fin ^	Statut ^
<input type="checkbox"/>	FERREIRA DA SILVA STEPHANIE	0745071K-025	30/11/2020	25/01/2021	PARCOURS TERMINÉ
<input checked="" type="checkbox"/>	LEFEBVRE LAURE	3198453E-025	14/12/2020	27/01/2021	

- Vous sélectionnez les DE qui seront présents sur la DSF. Vous pouvez les sélectionner directement par une coche dans la barre de gauche **1** ou faire une recherche par identifiant, nom ou prénom (recherche par concaténation) et en les cochant **2** Puis Vous cliquez sur **VALIDER** **3**

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESP intermédiaire par l'organisme dispensateur

## Restitution de la liste des demandeurs d'emploi

Après avoir cliquer sur « Valider » **1**



Demands d'emploi sélectionnés ..... 5 / 9

**VALIDER** **1**

DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SESSION DE FORMATION

DOUI 06237	in Bilan de fin de formation : Non	<b>2</b>	<b>3</b>	PARCOURS TERMINÉ LE 11/01/2021	0 heures déclarées	▼
EL M/ 36636	achid Bilan de fin de formation : Non				0 heures déclarées	▼
LE QU 02227	me Bilan de fin de formation : Non			PARCOURS TERMINÉ LE 15/01/2021	0 heures déclarées	▼
LEFEI 31984	 Bilan de fin de formation : Non				0 heures déclarées	▼
POIRI 38620	 Bilan de fin de formation : Non		<b>4</b>	ABANDON LE 01/02/2021	0 heures déclarées	▼

La liste des DE sélectionnés s'affiche avec les informations suivantes :

- 2** Nom, prénom, numéro Identifiant, région, état du bilan
- 3** si le parcours de formation (PIF) est terminé
- 4** si le DE a abandonné (avec la date d'abandon déclarée)



Le flag **PARCOURS TERMINÉ LE 11/01/2021** s'affiche lorsque la date de fin de PIF est échue

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESP intermédiaire par l'organisme dispensateur

## Saisie des heures réalisées

DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SESSION DE FORMATION

DOI **Sylvain** 062 025 Bilan de fin de formation : Non PARCOURS TERMINÉ LE 11/01/2021 0 heures déclarées 1

Formation professionnelle	heure(s)	4	Sous total des heures non finançables	0 heure(s)
Remise à niveau	heure(s)	4	Sous total des heures finançables	0 heure(s)
Séance formative innovante	heure(s)	4	Absences finançables	0 heure(s)
Soutien personnalisé	heure(s)	4	Absences non finançables	0 heure(s)
Appui à la recherche d'emploi	heure(s)	4		
Coaching	heure(s)	4		
Formation en situation de travail en entreprise	heure(s)	4		

**2** **3** [Saisir les absences](#)

Durée totale du PIF ..... 238 heure(s)

Avez-vous déclaré la totalité des heures ? .....  Oui  Non

EL MASAUDI Rachid 3663652F | 025 Bilan de fin de formation : Non 0 heures déclarées 1

LE QUERE Jocelyne 0222761G | 025 Bilan de fin de formation : Non PARCOURS TERMINÉ LE 15/01/2021 0 heures déclarées 1

Pour déclarer les heures réalisées par chaque DE sur la période, vous devez déplier le bloc de chaque stagiaire **1**

S'affiche un tableau sur 2 colonnes :

- Dans celle de gauche **2** devront être saisies les volumes horaires réalisés pour chaque séquence du PIF
- Dans celle de droite **3** s'affichent les sous-totaux répartis en heures non finançables / heures finançables / absences finançables **3** absences non finançables pour ce demandeur

**4** Un bouton déplié permet d'accéder au détail des heures du PIF

## Saisie des heures réalisées

D[redacted] Sylvain  
06[redacted]25 Bilan de fin de formation : Non

Formation professionnelle .....	<input type="text" value="154"/>	heure(s)	<input type="button" value="v"/>
Total heures PIF ..... 154 heure(s)			
Cumul des demandes transmises à PE ..... 0 heure(s)			
Cumul des demandes non transmises à PE ..... 0 heure(s)			
Heures maximum restantes à déclarer ..... 154 heure(s)			
Remise à niveau .....	<input type="text" value="7"/>	heure(s)	<input type="button" value="v"/>
Total heures PIF ..... 7 heure(s)			
Cumul des demandes transmises à PE ..... 0 heure(s)			
Cumul des demandes non transmises à PE ..... 0 heure(s)			
Heures maximum restantes à déclarer ..... 7 heure(s)			

**Pour chaque séquence, le déplié permet d'avoir les informations suivantes :**

- **Total des heures déclarées dans le PIF pour cette séquence**
- **Cumul des demandes transmises à PE (dans le cadre de précédentes DSF)**
- **Cumul des demandes non transmises à PE (DSF en attente de validation par le titulaire)**
- **Heures maximum restantes à déclarer pour cette séquence**

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESP intermédiaire par l'organisme dispensateur

## Saisie des heures réalisées

DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SESSION DE FORMATION

D  Sylvain PARCOURS TERMINÉ LE 11/01/2021 168 heures déclarées !

06  025 Bilan de fin de formation : Non 3

---

Formation professionnelle 1  heure(s) v

Total heures PIF ..... 154 heure(s)

Cumul des demandes transmises à PE ..... 0 heure(s)

Cumul des demandes non transmises à PE ..... 0 heure(s)

Heures maximum restantes à déclarer 2 ..... 0 heure(s)

Remise à niveau 1  heure(s) v

Total heures PIF ..... 7 heure(s)

Cumul des demandes transmises à PE ..... 0 heure(s)

Cumul des demandes non transmises à PE ..... 0 heure(s)

Heures maximum restantes à déclarer 2 ..... 2 heure(s)

Séance formative innovante  heure(s) v

Heures réalisées déclarées supérieures aux heures restant à déclarer pour cette séquence. Veuillez modifier votre saisie. 3

Total heures PIF ..... 7 heure(s)

Cumul des demandes transmises à PE ..... 0 heure(s)

Cumul des demandes non transmises à PE ..... 0 heure(s)

Heures maximum restantes à déclarer ..... -2 heure(s) !

Sous total des heures non finançables ..... 0 heure(s)

Sous total des heures finançables ..... 168 heure(s)

Absences finançables ..... 0 heure(s)

Absences non finançables ..... 0 heure(s)

[Saisir les absences](#)

---

Durée totale du PIF ..... 238 heure(s)

**Vous renseignez le nombre d'heures réalisées sur la période de la DSF pour chaque séquence 1**

**Le nombre d'heures maximum restant à déclarer est décrémenté automatiquement de ce nombre d'heures saisi 2**

**Il n'est pas possible de déclarer un total d'heures réalisées supérieur au nombre d'heures prévues dans le cadre du PIF.**

**Un message d'alerte bloquant s'affiche et une alerte ! apparaît à côté du nombre d'heures totales déclarées 3**

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESP intermédiaire par l'organisme dispensateur

## Saisie des heures réalisées

DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SESSION DE FORMATION

DC 06: **Sylvain**  
025 Bilan de fin de formation : Non

PARCOURS TERMINÉ LE 11/01/2021

228 heures déclarées **1**

Formation professionnelle .....	154	heure(s)	▼
Remise à niveau .....	5	heure(s)	▼
Séance formative innovante .....	7	heure(s)	▼
Soutien personnalisé .....	7	heure(s)	▼
Appui à la recherche d'emploi .....	10	heure(s)	▼
Coaching .....	10	heure(s)	▼
Formation en situation de travail en entreprise .....	35	heure(s)	▼

Sous total des heures non finançables .....	45	heure(s)
Sous total des heures finançables .....	183	heure(s)
Absences finançables .....	0	heure(s)
Absences non finançables .....	0	heure(s)
<b>2</b> <a href="#">Saisir les absences</a>		
Durée totale du PIF <b>3</b> .....	238	heure(s)

Avez-vous déclaré la totalité des heures ? .....  Oui  Non

Les différents compteurs du bloc de droite s'alimentent en temps réel, au fur et à mesure de la saisie des heures réalisées. **1**

Vous avez la possibilité de déclarer des absences à partir de cet écran via le lien « [saisir les absences](#) » **2**

Il est également rappelé, dans ce bloc, la durée totale du PIF du DE **3**

## Saisie des absences

Absences finançables ..... 0 heure(s)

Absences non finançables ..... 0 heure(s)

[Saisir les absences](#)



### DÉCLARATION DES ABSENCES POUR DOUI

062: T| 025

ABSENCES PRISES EN COMPTE DANS LA DSF : 0 HEURE(S)

1

Le compteur ci-dessus correspond à la somme des heures d'absences finançables et non finançables que vous avez saisies et validées pour ce demandeur d'emploi et relatives à la période et à la /aux séquence(s) de la DSF.

+ SAISIR UNE ABSENCE

2

- Le clic sur le lien « [saisir les absences](#) » ouvre une nouvelle page sur laquelle est indiqué le nombre d'heures d'absences déjà déclarées pour le DE concerné 1

- Pour saisir une nouvelle absence, cliquer sur

+ SAISIR UNE ABSENCE

2

## Saisie des absences

Saisie d'une nouvelle absence

Période

Du  au  **1**

Nb. d'heures d'absence

heure(s) **2**

Type d'absence

Finançable  Non finançable **3**

Selectionner un motif

**4**

- Mariage/PACS
- Mariage enfant
- Naissance/adoption
- Décès d'un enfant
- Décès du conjoint/concubain/partenaire si pacsé - père-mère-beau-père - belle-mère - frère - soeur
- Enfant handicapé
- Fermeture organisme de formation de moins de 15 jours
- Autre

Ajouter un justificatif

Le type de document accepté est pdf,200 ko max.

**5**

**Vous indiquez la période **1** et le nombre d'heures d'absences à déclarer **2** et si ces heures sont finançables ou non**  
**Si les heures d'absence sont finançables, le motif d'absence doit être sélectionné dans la liste proposée dans le menu déroulant **3** (remarque : si les heures d'absence ne sont pas finançables, ce champ est grisé)**  
**L'OF peut également télécharger un justificatif d'absence **4** Ce justificatif doit être au format PDF **5****

## Saisie des absences

ABSENCES PRISES EN COMPTE DANS LA DSF : 0 HEURE(S)

Le compteur ci-dessus correspond à la somme des heures d'absences financières et non financières que vous avez saisies et validées pour ce demandeur d'emploi et relatives à la période et à la /aux séquence(s) de la DSF.

+ SAISIR UNE ABSENCE

Saisie d'une nouvelle absence

Période

Du 15/12/2020 au 16/12/2020

Nb. d'heures d'absence

6 heure(s)

Type d'absence

Finançable  Non finançable

Sélectionner un motif

Sélectionnez

Ajouter un justificatif

Le type de document accepté est pdf;200 ko max.

TÉLÉCHARGER UN JUSTIFICATIF D'ABSENCE

Sélectionner parmi les justificatifs déjà existants

Absence du 01-02-2021.pdf

1

ANNULER

VALIDER

Lors de la saisie d'une absence, la liste des justificatifs téléchargés précédemment dans le cadre de la déclaration mensuelle d'assiduité s'affiche. Vous pouvez sélectionner le justificatif correspondant à l'absence saisie. 1

## Saisie des absences

DÉCLARATION DES ABSENCES POUR D [REDACTED] SYLVAIN

062 [REDACTED] 025

ABSENCES PRISES EN COMPTE DANS LA DSF : 6 HEURE(S)

Le compteur ci-dessus correspond à la somme des heures d'absences finançables et non finançables que vous avez saisies et validées pour ce demandeur d'emploi et relatives à la période et à la /aux séquence(s) de la DSF.

Absence du 15/12/2020 > 16/12/2020

Détail de l'absence

Nombre d'heure d'absence : 6 heures

Type d'absence : Finançable

Motif : Autre

Justificatif :

 [Absence du 15-12-2020.pdf](#)

1

 MODIFIER

 SUPPRIMER

Après validation, un écran de synthèse de la saisie de l'absence s'affiche

Il est possible de modifier ou de supprimer cette déclaration **1**

**Si une absence est saisie, le lien affiché devient « Gérer les absences » en lieu et place de « Saisir les absences ».**

**Un compteur entre parenthèse indique le nombre d'absences déclarées.**

**En cliquant sur ce lien, on peut soit modifier une absence déjà saisie, soit en créer une nouvelle**



Sous total des heures non finançables .....	45 heure(s)
Sous total des heures finançables .....	183 heure(s)
Absences finançables .....	0 heure(s)
Absences non finançables .....	6 heure(s)
<hr/>	
Durée totale du PIF .....	238 heure(s)

[Gérer les absences\(1\)](#)

PARCOURS TERMINÉ LE 11/01/2021

248 heures déclarées

2



Sous total des heures non finançables ..... 45 heure(s)

Sous total des heures finançables ..... 183 heure(s)

Absences finançables ..... 0 heure(s)

Absences non finançables ..... 20 heure(s)

La somme des heures d'absence et du réalisé des séquences est supérieure aux heures restant à déclarer. Veuillez modifier soit le nombre d'heures d'absence soit le réalisé des séquences

1

[Gérer les absences\(1\)](#)

Durée totale du PIF ..... 238 heure(s)

Il n'est pas possible de déclarer un total d'heures réalisées et d'absence supérieur à la durée du PIF: un message d'erreur bloquant s'affiche sous la ligne du nombre d'heures d'absence **1** et une alerte **!** apparaît à côté du nombre d'heures totales déclarées qui est supérieur à la durée totale du PIF **2**

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESP intermédiaire par l'organisme dispensateur

DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SESSION DE FORMATION

Dt Sylvain  
06 025 Bilan de fin de formation : Non

DÉCLARATION TERMINÉE

PARCOURS TERMINÉ LE 11/01/2021

234 heures déclarées

1

Formation professionnelle .....	154	heure(s)	▼
Remise à niveau .....	5	heure(s)	▼
Séance formative innovante .....	7	heure(s)	▼
Soutien personnalisé .....	7	heure(s)	▼
Appui à la recherche d'emploi .....	10	heure(s)	▼
Coaching .....	10	heure(s)	▼
Formation en situation de travail en entreprise .....	35	heure(s)	▼

Sous total des heures non finançables .....	45	heure(s)
Sous total des heures finançables .....	183	heure(s)
Absences finançables .....	0	heure(s)
Absences non finançables .....	6	heure(s)
<a href="#">Gérer les absences(1)</a>		
Durée totale du PIF .....	238	heure(s)

Avez-vous déclaré la totalité des heures ?  Oui  Non

2

Après avoir saisi l'ensemble des informations, vous pouvez indiquer si la totalité des heures sont déclarées pour ce demandeur d'emploi

- 1 Le flag « Parcours terminé » est une indication pour vous inciter à finir de déclarer les heures. Vous cliquez également sur « oui » lorsque vous déclarez les dernières heures pour un stagiaire qui a abandonné.
- 2 Lorsque vous cliquez sur « oui », vous signifiez à Pôle emploi que c'est la dernière déclaration pour ce demandeur d'emploi. Vous devez joindre le bilan de fin de formation. Vous ne pourrez plus faire d'autres déclarations de réalisation pour ce stagiaire.

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESP intermédiaire par l'organisme dispensateur

DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SESSION DE FORMATION

POI 386	nierry 025	Bilan de fin de formation : Non	ABANDON LE 01/02/2021	151 heures déclarées	▼
ELI 366	UDI Rachid 025	Bilan de fin de formation : Non		170 heures déclarées	▼
LE 022	Jocelyne 025	Bilan de fin de formation : Non	PARCOURS TERMINÉ LE 15/01/2021	224 heures déclarées	▼
LEF 319	Laure 025	Bilan de fin de formation : Non		141 heures déclarées	▼
DOI 062	Sylvain 025	Bilan de fin de formation : Non	DÉCLARATION TERMINÉE PARCOURS TERMINÉ LE 11/01/2021	234 heures déclarées	▼

**TOTAL** **1**

Formation professionnelle .....	658 heure(s)	▼	Sous total des heures non finançables .....	87 heure(s)
Remise à niveau .....	20 heure(s)	▼	Sous total des heures finançables .....	827 heure(s)
Séance formative innovante .....	56 heure(s)	▼	Absences finançables .....	0 heure(s)
Soutien personnalisé .....	35 heure(s)	▼	Absences non finançables .....	6 heure(s)
Appui à la recherche d'emploi .....	58 heure(s)	▼		
Coaching .....	17 heure(s)	▼	Durée totale du PIF .....	1159 heure(s)
Formation en situation de travail en entreprise .....	70 heure(s)	▼		

ABANDONNER ENREGISTRER EN BROUILLON **3** TRANSMETTRE AU TITULAIRE **2**

Un bloc affichant une synthèse de l'ensemble des heures de formation déclarées pour tous les stagiaires sélectionnés se trouve sous la liste des stagiaires **1**

Il est possible de transmettre la DSF au Titulaire du marché pour validation **2** ou de l'enregistrer en brouillon **3** pour pouvoir la compléter ou faire des modifications ultérieurement.

En cas d'abandon, l'ensemble des saisies sont perdues.

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESP intermédiaire par l'organisme dispensateur

**En cas de transmission au titulaire, affichage d'une Pop Up de confirmation, précisant le numéro d'engagement à indiquer sur CHORUS lors du dépôt de la facture**



CONFIRMATION ✕

 Votre demande de service fait a été transmise au titulaire pour validation.

Lors de la transmission de la facture relative à cette demande , merci de compléter le champ "Numéro d'engagement" CHORUS avec la référence suivante 41C25B000751\_N1

QUITTER

**En cas d'abandon, affichage d'une Pop Up de demande de confirmation d'abandon**



CONFIRMATION ✕

 Etes-vous sûr de vouloir abandonner votre saisie ? Si vous confirmez, les données en cours seront perdues et vous retournerez sur la page "Mes livrables".

RETOUR ABANDONNER

**En cas d'enregistrement en brouillon, affichage d'une Pop Up de confirmation d'enregistrement**



CONFIRMATION ✕

 La demande de service fait a bien été enregistrée en brouillon.

QUITTER

# KAIROS NG : Transmission d'une DSF ESP intermédiaire par l'organisme dispensateur au Titulaire

## MES LIVRABLES

🏠 41c25b000751



Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : Tous ▼ Dispensateur : Tous ▼ Réouverture : Tous ▼ Séquence : Tous ▼ N° de convention : Tous ▼

1 demandes correspondant aux critères de recherche

➕ CRÉER UNE DEMANDE

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N1</b> Appui à la recherche d'emploi, Coaching, Formation professionnelle, Formation en situation de travail en entreprise, Remise à niveau, Séance formative innovante, Soutien personnalisé Session Se préparer à apprendre et à travailler_Remobilisation OFS_7772	16/11/20 - 17/01/21	41C25B000751 (ESP) 16/11/20 - 20/06/21		🕒 À VALIDER TITULAIRE <b>1</b>

Une fois transmise au Titulaire, vous retrouvez cette DSF ESP Intermédiaire sur la page « Mes Livrables » au statut « A valider Titulaire » **1**

Tant que le statut est « A valider Titulaire », vous pouvez revenir sur cette DSF si besoin pour faire des modifications. Le bouton devient alors « Transmettre les modifications au Titulaire » **2**

*Les modifications sont possibles (par l'organisme dispensateur ou le Titulaire) tant que la DSF n'est pas transmise à Pôle emploi.*

ABANDONNER

ENREGISTRER EN BROUILLON

TRANSMETTRE AU TITULAIRE

devient

TRANSMETTRE LES MODIFICATIONS AU TITULAIRE **2**

# Traitement d'une Demande de Service Fait en Entrée et Sortie Permanentes (ESP)



1

Création d'une Demande de Service Fait intermédiaire par un organisme dispensateur

2

**Consultation, recherche et tri des demandes de service fait existantes**

3

Validation par l'organisme titulaire d'une DSF créée par l'organisme dispensateur

4

Création et validation d'une DSF par l'organisme titulaire

5

Traitement des DSF ajournées par Pôle emploi (réouverture)

6

Création d'une DSF de solde

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : Tous ▼ Dispensateur : Tous ▼ Réouverture : Tous ▼ Séquence : Tous ▼ N° de convention : Tous ▼

1 13 demandes correspondant aux critères de recherche

- Tous
- Brouillon
- À valider
- À traiter (réouverture)
- Transmis Pôle Emploi
- Validé Pôle Emploi
- Supprimé

APPLIQUER LE FILTRE

2

Convention

Dispensateur

Statut des demandes

41C49B000046  
05/11/19 - 02/07/21

3

À VALIDER TITULAIRE

41C49B000046  
05/11/19 - 02/07/21

AFPA ACCES A L'EMPLOI

À VALIDER TITULAIRE

- 1 Dans l'écran de « *Gestion des livrables* », l'OF peut trier par « *Date de début de la DSF* ».
- 2 Il dispose de différents filtres ( *Statuts de la demande, Dispensateur, Réouverture, Séquence et N° de convention* ). Il choisit un filtre puis clique sur « **APPLIQUER LE FILTRE** ».
- 3 Lorsque l'OF connecté est le titulaire, s'il n'est pas le dispensateur, le nom de l'OF dispensateur est affiché dans la colonne « *Dispensateur* ».

# Traitement d'une Demande de Service Fait en Entrée et Sortie Permanentes (ESP)



1

Création d'une Demande de Service Fait intermédiaire par un organisme dispensateur

2

Consultation, recherche et tri des demandes de service fait existantes

3

**Validation par l'organisme titulaire d'une DSF créée par l'organisme dispensateur**

4

Création et validation d'une DSF par l'organisme titulaire

5

Traitement des DSF ajournées par Pôle emploi (réouverture)

6

Création d'une DSF de solde

# KAIROS NG : Validation de la DSF ESP de l'organisme dispensateur par le Titulaire

GESTION DES LIVRABLES DE FACTURATION

Sur sessions de formation Marché AFC 2019 :

- 1 Demandes de services faits à traiter (réouverture) 0 >
- 2 Demandes de services faits à valider titulaire 7 >
- 3 Demandes de services faits en brouillon 8 >

GIP Forinval Greta

### MES LIVRABLES

Quelle demande ?

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : 1 sélectionné | Dispensateur : Tous | Réouverture : Tous | Séquence : Tous | N° de convention : Tous

2 demandes correspondant aux critères de recherche

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N1</b> Appui à la recherche d'emploi, Coaching, Formation professionnelle, Formation en situation de travail en entreprise, Remise à niveau, Séance formative innovante, Soutien personnalisé Session Se préparer à apprendre et à travailler_Remobilisation OFS_7772	16/11/20 - 17/01/21	41C25B000751 (ESP) 16/11/20 - 20/06/21		A VALIDER TITULAIRE

En tant qu'organisme titulaire, vous vous connectez à KAIROS et accédez à la liste des DSF transmises par les organismes dispensateurs pour effectuer les contrôles et les valider soit :

➤ Via le tableau de bord de « *Gestion des livrables de facturation* » sur la page d'accueil en cliquant directement sur les DSF à valider titulaire. 1

Ou

➤ via la page d'accueil de gestion des livrables en filtrant sur le statut « *A valider* ». 2

# KAIROS NG : Validation de la DSF ESP de l'organisme dispensateur par le Titulaire

Vous voyez l'ensemble des blocs de la DSF transmis par l'organisme dispensateur

1 Vous pouvez modifier dans les blocs :

- demande de service fait : la période de référence
- La liste des demandeurs d'emploi sélectionnés

2 Vous pouvez valider les heures de formation déclarées sur l'ensemble des séquences pour que Pôle emploi puisse réaliser les actes de contrôle et le service fait.

3 Vous pouvez supprimer la DSF.

VALIDER UNE DEMANDE

**CONVENTION**

Numéro de convention : 41C25B000751  
N° de marché : 50737  
N° de Bon de réservation : 2021-02-18\_SD  
Date de la convention : 16/11/2020 au 20/06/2021  
Session : Se préparer à apprendre et à travailler\_Remobilisation OFS\_7772  
Type : Entrées Sorties Permanentes (ESP)

**ORGANISME DE FORMATION**

Nom de l'organisme de formation : CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE  
SIRET : 13002  
Lieu de la formation : Batiment Jaures , 02140 VERVINS

**DEMANDE DE SERVICE FAIT**

Période : 16/11/2020 au 17/01/2021  
N° de demande de service fait : N1

1 [MODIFIER]

**DEMANDEURS D'EMPLOI SÉLECTIONNÉS**

Nombre de demandeurs d'emploi : 5

1 [MODIFIER]

**RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRECEDENTES POUR CETTE CONVENTION**

Nombre d'heures totales déclarées : 919 heures  
Nombre d'heures totales du PIF : 1159 heures  
Nombre de demandeurs d'emploi avec déclaration terminée : 1 / 11

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde de la convention ?  Oui  Non

**NOMBRE D'HEURES RÉALISÉES SUR L'ENSEMBLE DES SÉQUENCES**

N1 - CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE [À VALDER]

Formation professionnelle.....	663 heure(s)	Sous total des heures non finançables.....	87 heure(s)
Remise à niveau.....	20 heure(s)	Sous total des heures finançables.....	832 heure(s)
Séance formative innovante.....	56 heure(s)	Absences finançables.....	0 heure(s)
Soutien personnalisé.....	35 heure(s)	Absences non finançables.....	6 heure(s)
Appui à la recherche d'emploi.....	58 heure(s)		
Coaching.....	17 heure(s)		
Formation en situation de travail en entreprise.....	70 heure(s)		
		Total des heures du PIF.....	1159 heure(s)

Détails des heures ▾

3 [SUPPRIMER] [TRANSMETTRE À PÔLE EMPLOI]

# KAIROS NG : Validation de la DSF ESP de l'organisme dispensateur par le Titulaire

Après avoir cliqué sur le bouton « **MODIFIER** », vous pouvez modifier le bloc « **DEMANDE DE SERVICE FAIT** ». Seule la période de la DSF est modifiable



DEMANDE DE SERVICE FAIT

Période

Du  au

**VALIDER**

**Modification de la période de la Demande de service fait** ✕

 **La période de la Demande de service fait va être modifiée.**

Vérifiez que les heures déclarées ainsi que les absences et leurs justificatifs liés sont conformes à la nouvelle période de la Demande de service fait.

**ANNULER** **VALIDER**

En cas de modification, un message d'alerte s'affiche pour mettre en cohérence les heures et justificatifs déclarés avec la nouvelle période de DSF

# KAIROS NG : Validation de la DSF ESP de l'organisme dispensateur par le Titulaire

SÉLECTION DES DEMANDEURS D'EMPLOI

Vous pouvez rechercher par identifiant, nom et prénom.

	Nom Prénom	Identifiant	Date de début	Date de fin	Statut
<input type="checkbox"/>	BOUCI MALIK	2980R-025	23/11/2020	11/01/2021	
<input checked="" type="checkbox"/>	DOUIL SYLVA	3799T-025	23/11/2020	11/01/2021	PARCOURS TERMINÉ
<input checked="" type="checkbox"/>	EL MA RACHH	3652F-025	30/11/2020	21/01/2021	
<input type="checkbox"/>	FERRE SILVA STEPH	5071K-025	30/11/2020	25/01/2021	PARCOURS TERMINÉ
<input type="checkbox"/>	FOURC CATHE	4836V-025	30/11/2020	25/01/2021	
<input checked="" type="checkbox"/>	LE QU JOCEL	2761G-025	30/11/2020	15/01/2021	PARCOURS TERMINÉ
<input checked="" type="checkbox"/>	LEFFEB LAURE	8453E-025	14/12/2020	27/01/2021	
<input checked="" type="checkbox"/>	POIRIK THIERI	2021Z-025	21/12/2020	04/02/2021	ABANDON
<input type="checkbox"/>	RENAF	1736V-025	16/11/2020	02/02/2021	PARCOURS TERMINÉ
<input type="checkbox"/>	TROUJ CAROI	6736E-025	21/12/2020	04/02/2021	PARCOURS TERMINÉ
<input type="checkbox"/>	TUNA	2702G-025	21/12/2020	04/02/2021	



Après avoir cliqué sur le bouton « MODIFIER », du bloc Demandeurs d'emploi sélectionnés, vous pouvez modifier la liste des demandeurs d'emploi présents sur la DSF en supprimant ou en rajoutant de nouveaux DE

Confirmation suppression DE

 Si vous supprimez ce/ces DE, les heures déclarées par l'Organisme dispensateur sont perdues.

ABANDONNER SUPPRIMER



Si vous décochez un demandeur d'emploi pour le supprimer de la liste, un message d'alerte s'affiche : « Les heures déclarées par l'organisme dispensateur pour ce DE seront perdues »



## RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRÉCÉDENTES POUR CETTE CONVENTION

1

Nombre d'heures totales déclarées : 0 heures

Nombre d'heures totales du PIF : 1159 heures

Nombre de demandeurs d'emploi avec déclaration terminée : 1 / 11

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde de la convention ? .....

2

Oui  Non

1 Si les heures de DSF ont précédemment été validées sur cette convention, vous les visualisez dans le pavé « *Récapitulatif des demandes de service fait précédentes pour cette convention* ».

2 Vous disposez d'un bouton radio pour indiquer à Pôle emploi qu'il s'agit ou non d'une DSF ESP de solde.

# KAIROS NG : Validation de la DSF ESP de l'organisme dispensateur par le Titulaire

NOMBRE D'HEURES RÉALISÉES SUR L'ENSEMBLE DES SÉQUENCES **1**

N1 - CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE

À VALIDER

Formation professionnelle.....	663 heure(s)
Remise à niveau.....	20 heure(s)
Séance formative innovante.....	56 heure(s)
Soutien personnalisé.....	35 heure(s)
Appui à la recherche d'emploi.....	58 heure(s)
Coaching.....	17 heure(s)
Formation en situation de travail en entreprise.....	70 heure(s)

Sous total des heures non finançables.....	87 heure(s)
Sous total des heures finançables.....	832 heure(s)
Absences finançables.....	0 heure(s)
Absences non finançables.....	6 heure(s)
<hr/>	
Total des heures du PIF .....	1159 heure(s)

Détails des heures ▾

**2**

SUPPRIMER

TRANSMETTRE À PÔLE EMPLOI

**Un pavé de synthèse de l'ensemble des heures déclarées sur la DSF est disponible. **1****

**Avant de transmettre la DSF à Pôle Emploi, vous devez, pour chaque demandeur d'emploi, vérifier et contrôler les heures et les absences en cliquant sur « *Détail des heures* ». **2****

# KAIROS NG : Validation de la DSF ESP de l'organisme dispensateur par le Titulaire

Détails des heures ▾

EL [redacted] achid 3600000000000000 Bilan de fin de formation : Non 175 heures déclarées ▾

DC [redacted] Z Sylvain 06: [redacted] | 025 Bilan de fin de formation : Oui DÉCLARATION TERMINÉE PARCOURS TERMINÉ LE 11/01/2021 234 heures déclarées ▴

Formation professionnelle	154	heure(s)	▾
Séance formative innovante	7	heure(s)	▾
Soutien personnalisé	7	heure(s)	▾
Appui à la recherche d'emploi	10	heure(s)	▾
Coaching	10	heure(s)	▾
Formation en situation de travail en entreprise	35	heure(s)	▾
Remise à niveau	5	heure(s)	▾

Sous total des heures non finançables	45	heure(s)
Sous total des heures finançables	183	heure(s)
Absences finançables	0	heure(s)
Absences non finançables	6	heure(s)
<a href="#">Gérer les absences(1)</a>		
Durée totale du PIF	238	heure(s)

Avez-vous déclaré la totalité des heures ?  Oui  Non

**Vous visualisez pour chaque stagiaire le total des heures réalisées et d'absences (finançables et non finançables) déclarées.**

**En cas d'absences saisies, vous pouvez également contrôler le nombre d'heures et la cohérence du justificatif téléchargé par le dispensateur en cliquant sur le lien « Gérer les absences ».**

# KAIROS NG : Validation de la DSF ESP de l'organisme dispensateur par le Titulaire



Une fois les contrôles effectués et les éventuelles modifications apportées, vous pouvez:

- 1** Transmettre la demande à Pôle emploi en cliquant sur le bouton « **TRANSMETTRE A PÔLE EMPLOI** ».
  - Une pop-up confirme que la DSF a été transmise à Pôle Emploi pour validation.
- i** En tant que titulaire, vous ne pouvez transmettre à PE que des DSF dont les conventions ont un bon de commande (BDC) créé. Une DSF transmise à Pôle emploi n'est plus modifiable.
- 2** Une pop-up de confirmation apparaît en cas de suppression de la DSF

# KAIROS NG : Validation de la DSF ESP de l'organisme dispensateur par le Titulaire

**2** GIP Forinval Greta **G**

MES LIVRABLES

41C25b000751

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait | filtrer par : Statut des demandes : Tous | Dispensateur : Tous | Réouverture : Tous | Séquence : Tous | N° de convention : Tous

**2 demandes** correspondant aux critères de recherche **CRÉER UNE DEMANDE**

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N1</b> Appui à la recherche d'emploi, Coaching, Formation professionnelle, Formation en situation de travail en entreprise, Remise à niveau, Séance formative innovante, Soutien personnalisé Session Se préparer à apprendre et à travailler_Remobilisation OFS_7772	16/11/20 - 17/01/21	41C25B000751 (ESP) 16/11/20 - 20/06/21		<b>1</b> TRANSMIS PÔLE EMPLOI

**3** CCI de région Hauts-de-France **C**

MES LIVRABLES

41c25b000751

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait | filtrer par : Statut des demandes : Tous | Dispensateur : Tous | Réouverture : Tous | Séquence : Tous | N° de convention : Tous

**2 demandes** correspondant aux critères de recherche **CRÉER UNE DEMANDE**

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N1</b> Appui à la recherche d'emploi, Coaching, Formation professionnelle, Formation en situation de travail en entreprise, Remise à niveau, Séance formative innovante, Soutien personnalisé Session Se préparer à apprendre et à travailler_Remobilisation OFS_7772	16/11/20 - 17/01/21	41C25B000751 (ESP) 16/11/20 - 20/06/21		<b>1</b> TRANSMIS PÔLE EMPLOI

La DSF se trouve au statut « Transmis Pôle emploi » **1** sur les écrans du Titulaire **2** comme sur ceux du dispensateur. **3**

# Traitement d'une Demande de Service Fait en Entrée et Sortie Permanentes (ESP)



1

Création d'une Demande de Service Fait intermédiaire par un organisme dispensateur

2

Consultation, recherche et tri des demandes de service fait existantes

3

Validation par l'organisme titulaire d'une DSF créée par l'organisme dispensateur

4

**Création et validation d'une DSF par l'organisme titulaire**

5

Traitement des DSF ajournées par Pôle emploi (réouverture)

6

Création d'une DSF de solde

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESP par l'organisme Titulaire

< RETOUR

CRÉER UNE DEMANDE

**CONVENTION**

Numéro de convention : 41C25B000751  
N° de marché : 50737  
N° de Bon de réservation : 2021-02-18\_SD  
Date de la convention : 16/11/2020 au 20/06/2021  
Session : Se préparer à apprendre et à travailler\_Remobilisation OFS\_7772  
Type : Entrées Sorties Permanentes (ESP)

**ORGANISME DE FORMATION**

Nom de l'organisme de formation

Siret

Selectionnez

Selectionnez

- LAB01
- ADEA FORMATION
- SA COOPERATIVE CREFO
- INNOVATION DEVELOPPEMENT FORMATION
- GRETA GRAND LITTORAL
- AFPA CENTRE DE LIEVIN
- DEVENIR EN VERMANDOIS
- CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE
- AFPA CANTIN
- GIP FORINVAL

VALIDER

**ORGANISME DE FORMATION**

Nom de l'organisme de formation

Siret

CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE

13002

En tant qu'organisme Titulaire, vous pouvez créer une DSF en votre nom si vous êtes le dispensateur ou en lieu et place d'un dispensateur.

Dans le second cas, sur le 1<sup>er</sup> écran de création de la DSF, vous devez sélectionner l'organisme dispensateur de la formation dans la liste des organismes présents sur le marché. 1

Une fois l'organisme dispensateur sélectionné dans le menu déroulant, le Siret de l'OF s'affiche. 2

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESP par l'organisme Titulaire

- Les étapes suivantes de création de la DSF sont identiques que la DSF soit créée par l'organisme Titulaire ou par l'organisme Dispensateur
- A la fin de la déclaration des heures pour chaque stagiaire, l'organisme Titulaire a 3 possibilités :
  - Abandonner
  - Enregistrer en brouillon
  - Enregistrer et continuer

TOTAL	
Formation professionnelle ..... 34 heure(s) ▼	Sous total des heures non finançables ..... 0 heure(s)
Remise à niveau ..... 0 heure(s) ▼	Sous total des heures finançables ..... 34 heure(s)
Séance formative innovante ..... 0 heure(s) ▼	Absences finançables ..... 0 heure(s)
Soutien personnalisé ..... 0 heure(s) ▼	Absences non finançables ..... 0 heure(s)
Appui à la recherche d'emploi ..... 0 heure(s) ▼	
Coaching ..... 0 heure(s) ▼	
Formation en situation de travail en entreprise ..... 0 heure(s) ▼	
	Durée totale du PIF ..... 716 heure(s)

ABANDONNER    ENREGISTRER EN BROUILLON    ENREGISTRER ET CONTINUER

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESP par l'organisme Titulaire



## RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRÉCÉDENTES POUR CETTE CONVENTION

Nombre d'heures totales déclarées : 920 heures

Nombre d'heures totales du PIF : 1159 heures

Nombre de demandeurs d'emploi avec déclaration terminée : 1/5

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde de la convention ? .....

1

Oui  Non

Bilans de fin de formation complétés : 0 sur 3

2

Les demandeurs d'emploi suivants n'ont pas de bilan de fin de formation :

- EL MASAOL 663652F | 025)

- BOUCHOUR 2980R | 025)

- LEFEBVRE | 53E | 025)

Il reste des DSF sur cette convention qui n'ont pas été transmises à Pôle emploi.

3

**La dernière DSF d'une convention doit être signalée comme telle. Vous devez cocher « oui » pour indiquer que c'est une DSF de solde.**

**Ce type de DSF ne peut être transmise à Pôle emploi que si les stagiaires présents sur la DSF ont tous un bilan de fin de formation saisi et enregistré dans Kairos V4 (l'ancien).**

**De plus, il n'est pas possible de transmettre une DSF de solde à Pôle emploi si d'autres DSF rattachée à la convention sont en attente de transmission à « Pôle emploi ».**

**Un message d'alerte bloquant s'affiche**

3

# KAIROS NG : Création d'une DSF ESP par l'organisme Titulaire

 **RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRÉCÉDENTES POUR CETTE CONVENTION**

Nombre d'heures totales déclarées : **34 heures**  
Nombre d'heures totales du PIF : **716 heures**  
Nombre de demandeurs d'emploi avec déclaration terminée : **3 / 11**

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde de la convention ? .....  Oui  Non **1**

**NOMBRE D'HEURES RÉALISÉES SUR L'ENSEMBLE DES SÉQUENCES**

N4 - CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE 🔄 À VALDER

Formation professionnelle.....	34 heure(s)	Sous total des heures non finançables.....	0 heure(s)
Remise à niveau.....	0 heure(s)	Sous total des heures finançables.....	34 heure(s)
Séance formative innovante.....	0 heure(s)	Absences finançables.....	0 heure(s)
Soutien personnalisé.....	0 heure(s)	Absences non finançables.....	0 heure(s)
Appui à la recherche d'emploi.....	0 heure(s)		
Coaching.....	0 heure(s)		
Formation en situation de travail en entreprise.....	0 heure(s)		
		Total des heures du PIF.....	716 heure(s)

Détails des heures ▾

**2**

**Vous devez indiquer si cette DSF est une DSF de solde pour cette convention **1****

**Vous pouvez supprimer cette DSF ou la transmettre à Pôle emploi **2****

# Traitement d'une Demande de Service Fait en Entrée et Sortie Permanentes (ESP)



1

Création d'une Demande de Service Fait intermédiaire par un organisme dispensateur

2

Consultation, recherche et tri des demandes de service fait existantes

3

Validation par l'organisme titulaire d'une DSF créée par l'organisme dispensateur

4

Création et validation d'une DSF par l'organisme titulaire

5

**Traitement des DSF ajournées par Pôle emploi (réouverture)**

6

Création d'une DSF de solde

## Rappel des termes du Contrat des marchés AFC 2019

---

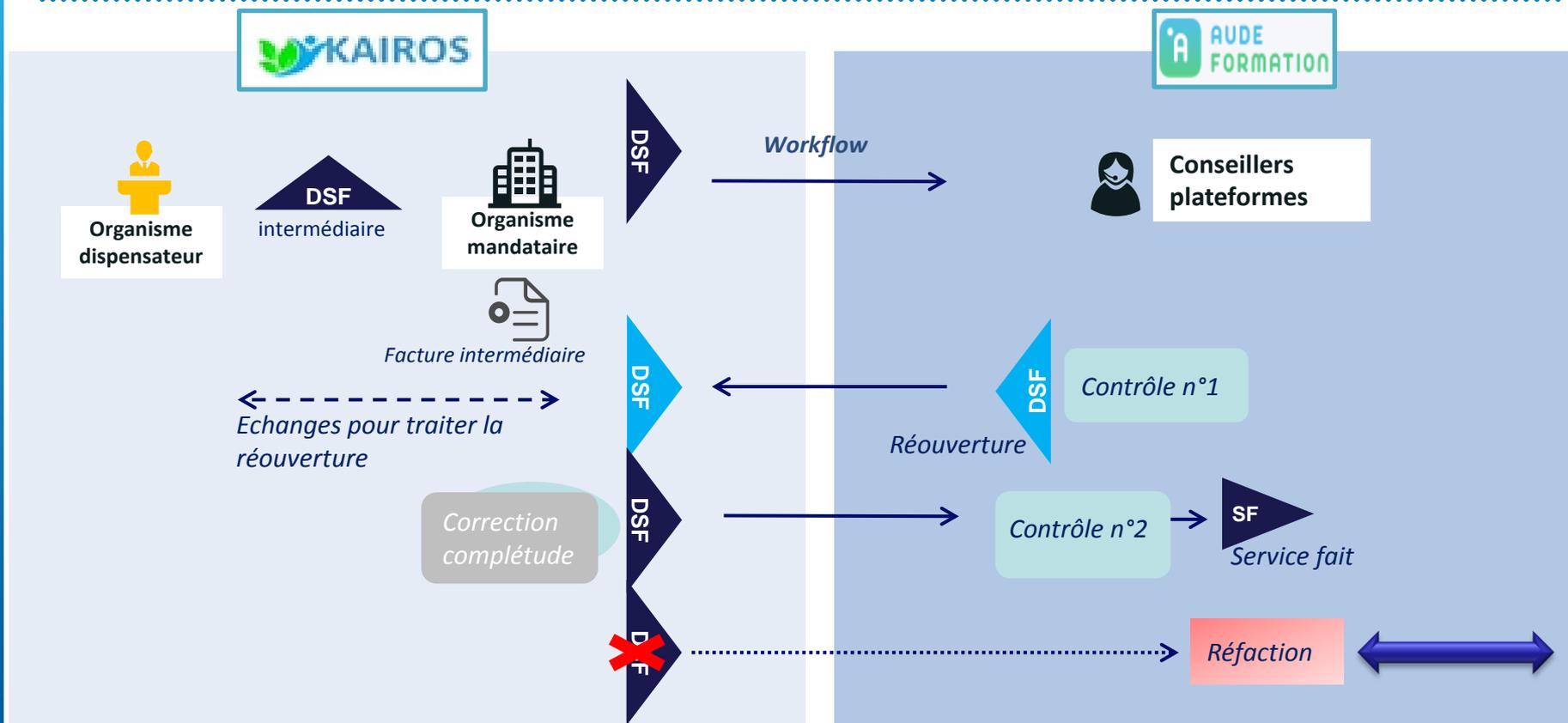
### V.7 - Vérification et admission des prestations

Le bilan de fin de formation est téléchargé par le Titulaire sur l'outil informatique dédié à la gestion des formations mis à disposition par Pôle emploi (Kairos), conformément à l'article 6.4 du Cahier des charges fonctionnel et technique (CCFT).

Les opérations de vérification ont pour objet de contrôler la conformité de ce livrable aux obligations contractuelles. Le Titulaire n'y assiste pas.

Dans un premier temps, les opérations de vérification visent à s'assurer de la transmission effective et de la complétude du bilan de fin de formation transmis. Dans tous les cas où ce livrable n'est pas complet, Pôle emploi prononce l'ajournement de la prestation en invitant, par courriel ou télécopie dûment motivé, le Titulaire à lui transmettre, dans un délai maximum de huit jours calendaires à compter de la date de réception du courriel ou de la télécopie, un nouvel exemplaire complet du bilan de fin de formation. En cas de non transmission d'un nouvel exemplaire complet, Pôle emploi prononce une décision d'admission avec réfaction. Le montant de la réfaction est fixé forfaitairement à 30% du montant total des prestations admises, correspondant, pour les parcours de formations d'une durée supérieure ou égale à deux mois, à la somme des paiements intermédiaires (hors pénalités) et du solde facturable.

# DEMANDE DE SERVICE FAIT EN RÉOUVERTURE



## Un seul ajournement par DSF = une seule réouverture par DSF

C'est Pôle emploi qui est à l'origine de la réouverture en application des termes du Contrat des marchés.

*Vous pouvez demander une réouverture aux services de Pôle emploi dans le cas où vous avez cliqué trop vite et transmis une DSF erronée*

- Après le second contrôle, PE valide le service fait, avec modification le cas échéant, si des éléments de la DSF sont encore incorrects ou incomplets après réouverture.



# KAIROS Traitement des DSF ajournées par PE (réouverture)

## MES LIVRABLES

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : Tous | Dispensateur : Tous | Réouverture : Tous | Séquence : Tous | N° de convention : Tous

3 demandes correspondant aux critères de recherche

[+ CRÉER UNE DEMANDE](#)

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N2</b> Appui à la recherche d'emploi, Coaching, Formation professionnelle, Formation en situation de travail en entreprise, Remise à niveau, Séance formative innovante, Soutien personnalisé  Session Se préparer à apprendre et à travailler_Remobilisation OFS_7772	04/01/21 - 15/02/21	41C25B000751 (ESP)  16/11/20 - 20/06/21		 À TRAITER (RÉOUVERTURE) 

**Suite à la réouverture d'une DSF par Pôle emploi (procédure d'ajournement), cette DSF se trouve au statut « à traiter (Réouverture) » sur la page Mes livrables pour l'organisme Titulaire ainsi que l'organisme dispensateur.**

**En tant qu'organisme Titulaire, vous avez accès à cette DSF en réouverture pour traitement  
L'organisme dispensateur a accès à cette DSF uniquement en consultation**

 **REOUVERTURE**

Date de réouverture : 22/02/2021

Commentaire de l'agent PE :

Bonjour, Une absence est signalée le 3 février 2021 pour Mr XXX alors qu'un abandon a été saisi le 1er février 2021. Le nombre d'heures de soutien personnalisé semble éronné Merci de vérifier ces saisies

**1**

 **RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRÉCÉDENTES POUR CETTE CONVENTION**

Nombre d'heures totales déclarées : **386 heures**

Nombre d'heures totales du PIF : **726 heures**

Nombre de demandeurs d'emploi avec déclaration terminée : **1 / 11**

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde de la convention ? .....  Oui  Non

**NOMBRE D'HEURES RÉALISÉES SUR L'ENSEMBLE DES SÉQUENCES**

N2 - CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE À TRAITER (REOUVERTURE)

Formation professionnelle.....	263 heure(s)	Sous total des heures non finançables.....	40 heure(s)
Remise à niveau.....	35 heure(s)	Sous total des heures finançables.....	346 heure(s)
Séance formative innovante.....	10 heure(s)	Absences finançables.....	7 heure(s)
Soutien personnalisé.....	13 heure(s)	Absences non finançables.....	6 heure(s)
Appui à la recherche d'emploi.....	25 heure(s)		
Coaching.....	21 heure(s)		
Formation en situation de travail en entreprise.....	19 heure(s)		
		Total des heures du PIF .....	726 heure(s)

Détails des heures ▾

**A l'ouverture de la DSF, un nouveau bloc est présent : Réouverture dans lequel le commentaire de réouverture de l'agent PE est indiqué. **1****

# KAIROS NG : Traitement des DSF ajournées par PE (réouverture)

NOMBRE D'HEURES RÉALISÉES SUR L'ENSEMBLE DES SÉQUENCES

N2 - CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE

À TRAITER (RÉOUVERTURE)

Formation professionnelle.....	263 heure(s)	Sous total des heures non finançables.....	40 heure(s)
Remise à niveau.....	35 heure(s)	Sous total des heures finançables.....	346 heure(s)
Séance formative innovante.....	10 heure(s)	Absences finançables.....	7 heure(s)
Soutien personnalisé.....	13 heure(s)	Absences non finançables.....	6 heure(s)
Appui à la recherche d'emploi.....	25 heure(s)		
Coaching.....	21 heure(s)		
Formation en situation de travail en entreprise.....	19 heure(s)	Total des heures du PIF.....	726 heure(s)

Détails des heures ▾

1

2

PO 386	ry Bilan de fin de formation : Oui	DÉCLARATION TERMINÉE ABANDON LE 01/02/2021	26 heures déclarées ! ▾
FEI 074	SILVA Stephanie Bilan de fin de formation : Oui	PARCOURS TERMINÉ LE 25/01/2021	184 heures déclarées ▾
REI 339	ne Bilan de fin de formation : Oui	PARCOURS TERMINÉ LE 02/02/2021	189 heures déclarées ▾

En dépliant le détail des heures **1** la ligne du DE signalé en réouverture est identifiée grâce au sigle **!** positionné à côté du nombre d'heures déclarées **2**

# KAIROS NG : Traitement des DSF ajournées par PE (réouverture)

POIF 3862 ry Bilan de fin de formation : Oui

DÉCLARATION TERMINÉE ABANDON LE 01/02/2021 26 heures déclarées

Formation professionnelle	15	heure(s)		Sous total des heures finançables	19	heure(s)
Remise à niveau		heure(s)		Absences finançables	7	heure(s)
Séance formative innovante		heure(s)		Absences non finançables	0	heure(s)
Soutien personnalisé		heure(s)				
Motif de réouverture : Demande incomplète						
Appui à la recherche d'emploi	4	heure(s)		Durée totale du PIF	219	heure(s)

Avez-vous déclaré la totalité des heures ?  Oui  Non

**Gérer les absences(1)** 1

DÉCLARATION DES ABSENCES POUR POIRION THIERRY

3862021Z| 025

ABSENCES PRISES EN COMPTE DANS LA DSF : 7 HEURE(S)

Le compteur ci-dessus correspond à la somme des heures d'absences finançables et non finançables que vous avez saisies et validées pour ce demandeur d'emploi et relatives à la période et à la /aux séquence(s) de la DSF.

Absence du 03/02/2021 > 03/02/2021	
Détail de l'absence	
Nombre d'heure d'absence : 7 heures	
Type d'absence : Finançable	
Motif : Autre	

Motif de réouverture : Saisie incohérente

MODIFIER SUPPRIMER

SUPPRESSION D'UNE PÉRIODE D'ABSENCE

Vous allez supprimer une période d'absence, le cas échéant associée à un justificatif d'absence du 03/02/2021 au 03/02/2021, de POIRION THIERRY. Confirmez-vous la suppression de cette période d'absence ?

ANNULLER CONFIRMER

2

1 Pour une réouverture concernant une déclaration d'absence, vous cliquez sur « Gérer les absences ». S'ouvre une fenêtre permettant de modifier ou de supprimer l'absence concernée

2 Une Pop Up demande la confirmation de cette annulation

# KAIROS NG : Traitement des DSF ajournées par PE (réouverture)

**POI** **Thierry**  
386: | 025 Bilan de fin de formation : Oui

DÉCLARATION TERMINÉE

ABANDON LE 01/02/2021

**19 heures déclarées** ! ^

---

Formation professionnelle ..... 15  heure(s) v

Remise à niveau .....  heure(s) v

Séance formative innovante .....  heure(s) v

Soutien personnalisé ..... 0  heure(s) v

Motif de réouverture : Demande incomplète

Appui à la recherche d'emploi ..... 4  heure(s) v

Sous total des heures finançables ..... 19 heure(s)

Absences finançables ..... 0 heure(s)

Absences non finançables ..... 0 heure(s)

[Saisir les absences](#)

---

Durée totale du PIF ..... 219 heure(s)

---

Avez-vous déclaré la totalité des heures ? .....  Oui  Non

---

**FERREIRA DA SILVA Stephanie**  
0745071K | 025 Bilan de fin de formation : Oui

PARCOURS TERMINÉ LE 25/01/2021

**184 heures déclarées** v

1

ABANDONNER

TRANSMETTRE LES MODIFICATIONS À PÔLE EMPLOI

**1** Après avoir apporté les modifications nécessaires sur la DSF, l'OF les transmet à Pôle emploi

<b>Demande n°N2</b>				
Appui à la recherche d'emploi, Coaching, Formation professionnelle,	04/01/21	41C25B000751 (ESP)		<div style="background-color: #ff0000; color: white; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; line-height: 20px; margin-right: 5px;">2</div> <span style="background-color: #e0f0ff; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">TRANSMIS PÔLE EMPLOI</span>
Formation en situation de travail en entreprise, Remise à niveau,	-	16/11/20 - 20/06/21		
Séance formative innovante, Soutien personnalisé	15/02/21			
Session Se préparer à apprendre et à travailler_Remobilisation OFS_7772				

**2** Le statut de la DSF passe au statut « Transmis Pôle emploi »

# Traitement d'une Demande de Service Fait en Entrée et Sortie Permanentes (ESP)



1

Création d'une Demande de Service Fait intermédiaire par un organisme dispensateur

2

Consultation, recherche et tri des demandes de service fait existantes

3

Validation par l'organisme titulaire d'une DSF créée par l'organisme dispensateur

4

Création et validation d'une DSF par l'organisme titulaire

5

Traitement des DSF ajournées par Pôle emploi (réouverture)

6

Création d'une DSF de solde

# SPECIFICITES DES DSF POUR LES SESSIONS EN ENTREES ET SORTIES PERMANENTES



Exemple d'une convention ESP de 6 mois. Les demandeurs d'emploi entrent chaque début de semaine en formation.



1) DSF saisie par un seul organisme par exemple le mandataire pour toutes les séquences et tous les stagiaires présents sur une période donnée



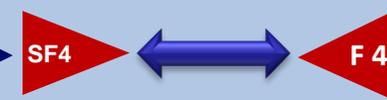
2) DSF par chaque organisme dispensateur pour sa séquence sur la totalité de la session



Conseillers plateformes

Organisme mandataire DSF

Workflow



Service fait de solde

Facture de solde

Organisme mandataire

DSF 3

DSF 3 de solde

# DEMANDE DE SERVICE FAIT DE SOLDE

## POINTS DE VIGILANCE

---



- ❖ La DSF de solde est toujours la dernière demande pour une convention donnée.
- ❖ Pour qu'une DSF soit « de solde », il faut une action de l'organisme mandataire qui clique OUI à la question « cette DSF est-elle une DSF de solde? »
- ❖ Le titulaire visualise le récapitulatif des volumes horaires déclarés de toutes les DSF intermédiaires « validées PE », « transmises à PE » ou « à valider titulaire » pour confirmer que c'est bien la DSF de solde.
- ❖ Tant que la DSF n'est pas transmise à PE, il est toujours possible de la modifier à NON.
- ❖ Si vous avez cliqué par erreur sur « oui » et transmis la DSF à Pôle emploi, une réouverture est toujours possible.
- ❖ Les séquences non finançables (période de formation en entreprise et coaching), si elles sont présentes dans les PIF, figurent toujours dans la DSF de solde et sont renseignées par l'organisme titulaire.
- ❖ Tous les Bilans de fin de formation doivent être toujours saisis et joints à cette DSF

# DEMANDE DE SERVICE FAIT DE SOLDE

## POINTS DE VIGILANCE

---



- ❖ Sur cette DSF des contrôles finaux sont activés interdisant de déclarer plus d'heures au total que celles prévues dans tous les PIF, séquence par séquence.
- ❖ La DSF de solde ne peut être transmise à PE que si le Titulaire a contrôlé et transmis à PE toutes les DSF intermédiaires  
Sauf exception (*par exemple une fin anticipée de la formation en cas de force majeure (locaux, formateur, etc...)*), une DSF de solde ne peut être transmise à PE avant le mi-parcours.
- ❖ La procédure d'ajournement c'est-à-dire la réouverture concerne aussi la DSF de solde



**Une DSF de solde est obligatoire**  
**pour toute session conventionnée**  
**AFC 2019 qui a démarré**

# KAIROS NG : Création d'une DSF de solde ESP

CRÉER UNE DEMANDE



**CONVENTION**

Numéro de convention : 41C25B000751  
N° de marché : 50737  
N° de Bon de réservation : 2021-02-18\_SD  
Date de la convention : 16/11/2020 au 20/06/2021  
Session : Se préparer à apprendre et à travailler\_Remobilisation OFS\_7772  
Type : Entrées Sorties Permanentes (ESP)

[MODIFIER](#)

DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SESSION DE FORMATION

FC 36	Catherine 25	Bilan de fin de formation : Oui	<b>1</b> DÉCLARATION TERMINÉE	PARCOURS TERMINÉ LE 25/01/2021	264 heures déclarées	▼
LE 02	ocelyne 25	Bilan de fin de formation : Oui	DÉCLARATION TERMINÉE	PARCOURS TERMINÉ LE 15/01/2021	0 heures déclarées	▼
RE 33	line 25	Bilan de fin de formation : Oui	DÉCLARATION TERMINÉE	PARCOURS TERMINÉ LE 02/02/2021	39 heures déclarées	▼
TR 01	Carole 25	Bilan de fin de formation : Oui	DÉCLARATION TERMINÉE	PARCOURS TERMINÉ LE 04/02/2021	25 heures déclarées	▼
TU 36	 25	Bilan de fin de formation : Oui	DÉCLARATION TERMINÉE	PARCOURS TERMINÉ LE 04/02/2021	173 heures déclarées	▼

■ Pour faire une Demande de Service Fait de Solde, l'ensemble des Demandeurs d'Emploi doivent être au statut « Déclaration Terminée » **1**

# KAIROS NG : Création d'une DSF de solde ESP

## VALIDER UNE DEMANDE



### CONVENTION

Numéro de convention : 41C25B000751  
N° de marché : 50737  
N° de Bon de réservation : 2021-02-18\_SD  
Date de la convention : 16/11/2020 au 20/06/2021  
Session : Se préparer à apprendre et à travailler\_Remobilisation OFS\_7772  
Type : Entrées Sorties Permanentes (ESP)



### RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRÉCÉDENTES POUR CETTE CONVENTION

Nombre d'heures totales déclarées : 495 heures  
Nombre d'heures totales du PIF : 1169 heures  
Nombre de demandeurs d'emploi avec déclaration terminée : 5 / 11

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde de la convention ? ..... **1**  Oui  Non

Bilans de fin de formation complétés : 5 sur 5

- L'organisme doit indiquer qu'il s'agit d'une demande de solde de la convention **1**

# KAIROS NG : Création d'une DSF de solde ESP

NOMBRE D'HEURES RÉALISÉES SUR L'ENSEMBLE DES SÉQUENCES

Formation professionnelle.....	267 heure(s)	Sous total des heures non finançables.....	129 heure(s)
Remise à niveau.....	14 heure(s)	Sous total des heures finançables.....	366 heure(s)
Séance formative innovante.....	38 heure(s)	Absences finançables.....	0 heure(s)
Soutien personnalisé.....	28 heure(s)	Absences non finançables.....	0 heure(s)
Appui à la recherche d'emploi.....	19 heure(s)		
Coaching.....	29 heure(s)		
Formation en situation de travail en entreprise.....	100 heure(s)	Total des heures du PIF.....	1169 heure(s)

Détails des heures ▾

N2 - VALIDÉ PÔLE EMPLOI

Formation professionnelle.....	263 heure(s)	Sous total des heures non finançables.....	40 heure(s)
Remise à niveau.....	35 heure(s)	Sous total des heures finançables.....	346 heure(s)
Séance formative innovante.....	10 heure(s)	Absences finançables.....	0 heure(s)
Soutien personnalisé.....	13 heure(s)	Absences non finançables.....	6 heure(s)
Appui à la recherche d'emploi.....	25 heure(s)		
Coaching.....	21 heure(s)		
Formation en situation de travail en entreprise.....	19 heure(s)	Total des heures du PIF.....	726 heure(s)

N1 - VALIDÉ PÔLE EMPLOI

Formation professionnelle.....	663 heure(s)	Sous total des heures non finançables.....	87 heure(s)
Remise à niveau.....	20 heure(s)	Sous total des heures finançables.....	832 heure(s)
Séance formative innovante.....	56 heure(s)	Absences finançables.....	0 heure(s)
Soutien personnalisé.....	35 heure(s)	Absences non finançables.....	6 heure(s)
Appui à la recherche d'emploi.....	58 heure(s)		
Coaching.....	17 heure(s)		
Formation en situation de travail en entreprise.....	70 heure(s)	Total des heures du PIF.....	1159 heure(s)

QUITTER TRANSMETTRE À PÔLE EMPLOI

- **Un pavé récapitule les différentes DSF réalisées sur la convention**
- **Le gestionnaire peut transmettre la DSF de solde à Pôle emploi**



- Une Pop Up confirme l'envoi de la DSF à Pôle emploi

# KAIROS NG : Création d'une DSF de solde ESP

### Demande n°N4

Appui à la recherche d'emploi, Formation professionnelle, Remise à niveau, Séance formative innovante, Soutien personnalisé  
Session Se préparer à apprendre et à travailler\_Remobilisation  
OFS\_7772

04/01/21  
-  
15/02/21

41C25B000751 (ESP)  
16/11/20 - 20/06/21

VALIDÉ PÔLE EMPLOI

### Demande n°N3

Appui à la recherche d'emploi, Formation professionnelle, Remise à niveau, Séance formative innovante, Soutien personnalisé  
Session Se préparer à apprendre et à travailler\_Remobilisation  
OFS\_7772

11/01/21  
-  
12/02/21

41C25B000751 (ESP)  
16/11/20 - 20/06/21

VALIDÉ PÔLE EMPLOI

### Demande de solde n°N5

1

Appui à la recherche d'emploi, Coaching, Formation professionnelle, Formation en situation de travail en entreprise, Remise à niveau, Séance formative innovante, Soutien personnalisé  
Session Se préparer à apprendre et à travailler\_Remobilisation  
OFS\_7772

25/01/21  
-  
02/03/21

41C25B000751 (ESP)  
16/11/20 - 20/06/21

GIP FORINVAL

VALIDÉ PÔLE EMPLOI

- Sur la synthèse des DSF, la mention « demande de Solde » est précisée 1



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNÉES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

11 Mars 2021

# 2 | TRAITEMENT DES DEMANDES DE SERVICES FAIT

*2.1 ACCES AUX TRAITEMENTS*

*2.2 TRAITEMENT DES SESSIONS EN ENTREES ET SORTIES FIXES*

*2.3 TRAITEMENT DES SESSIONS EN ENTREES ET SORTIES PERMANENTES*

*2.4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE SERVICE FAIT COMPLEMENTAIRES*



pôle emploi

# DEMANDE DE SERVICE FAIT COMPLEMENTAIRE



La DSF complémentaire peut être mobilisée lorsque l'organisme de formation souhaite compléter une DSF intermédiaire initiale déjà validée par Pôle emploi.

- Cette fonctionnalité a notamment été mise en place pour que vous puissiez vous faire payer des heures d'absence devenues finançables après l'obtention tardive d'un justificatif.
- La DSF complémentaire permet également d'ajouter des heures oubliées sur une séquence pour un stagiaire donné.  
Par exemple: vous retrouvez des feuilles d'épargne égarées. Vous pouvez saisir après coup des heures finançables en plus pour un stagiaire donné sur une séquence donnée d'une DSF déjà validée.



***La DSF complémentaire n'est possible que sur des DSF intermédiaires***

# DEMANDE DE SERVICE FAIT COMPLEMENTAIRE



## LIVRAISONS DES FONCTIONNALITES DSF COMPLEMENTAIRE

La fonctionnalité « DSF complémentaire » est livrée en trois temps dans KAIROS:

### 1) Au démarrage d'OCD – à partir du 6 avril

Fonctionnalité disponible uniquement pour les sessions ESF et de façon partielle

Ce sont les écrans qui sont fournis ci-après.

⇒ Dans cette version partielle, vous pourrez saisir une DSF complémentaire pour faire valoir un justificatif d'absence sur la totalité des heures d'absence déclarées dans la DSF initiale

Par exemple:  *dans une DSF intermédiaire j'ai déclaré 35h d'absence pour un stagiaire sans justificatif donc non finançable. Cette DSF est validée par PE.*

*2 mois plus tard vous obtenez l'arrêt maladie pour qui couvre ces 35 heures d'absence, vous pouvez faire une DSF complémentaire pour demander le paiement de 35h sur 35 initialement déclarées et validées.*

### 2) Livraison informatique fin juin

Fonctionnalité complète disponible pour les sessions ESF

Vous pourrez –dans cette version- valoriser des heures d'absence partiellement.

Par exemple:  *dans une DSF intermédiaire j'ai déclaré 35h d'absence pour un stagiaire sans justificatif donc non finançable. Cette DSF est validée par PE.*

*2 mois plus tard vous obtenez l'arrêt maladie pour qui couvre 20 heures d'absence sur 35, vous pouvez faire une DSF complémentaire pour demander le financement de 20h sur 35 initialement déclarées et validées*

### 3) Livraison informatique de novembre

Fonctionnalité complète disponible pour les sessions ESP également

# DEMANDE DE SERVICE FAIT COMPLEMENTAIRE ESF



## POINTS DE VIGILANCE POUR LES ORGANISMES DE FORMATION

---

- ❖ La DSF complémentaire ESF est toujours rattachée à une DSF « initiale » validée par Pôle emploi. Elle peut être créée par un dispensateur ou un titulaire en son nom propre ou pour le compte d'un dispensateur.
- ❖ Le titulaire visualise la DSF ESF complémentaire créée par le dispensateur. La transformation des heures non finançables en finançables, et l'ajout d'heures sur des séquences est possible.
- ❖ Tant que la DSF ESF complémentaire n'est pas transmise à Pôle emploi, il est toujours possible de la modifier.
- ❖ **Si vous avez transmis par erreur une DSF ESF complémentaire à Pôle emploi, une réouverture n'est pas possible.**
- ❖ Il est possible de faire une DSF ESF complémentaire pour une absence qui n'a pas encore fait l'objet d'une DSF complémentaire.

# Traitement d'une Demande de Service Fait complémentaire (sessions en ESF et ESP)



1

Création d'une Demande de Service Fait complémentaire par un organisme dispensateur

2

Validation de la DSF complémentaire par l'organisme titulaire

# Création des DSF ESF complémentaires dans KAIROS

- Accueil
- Catalogue de formation
- Rendez-vous
- Devis AFPR / POEI
- Facturation
- Gestion des livrables**
- Prime de satisfaction
- Gestion des IBAN

## MES LIVRABLES

41C26B000721

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait | filtrer par : Statut des demandes : Tous | Dispensateur : Tous | Réouverture : Tous | Séquence : Tous | N° de convention : Tous

5 demandes correspondant aux critères de recherche

CRÉER UNE DEMANDE

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N1</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	01/02/21 - 05/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	VALIDE PÔLE EMPLOI
<b>Demande n°N4</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	01/02/21 - 16/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	VALIDE PÔLE EMPLOI
<b>Demande n°N5</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	01/02/21 - 16/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	TRANSMIS PÔLE EMPLOI
<b>Demande n°N7</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	01/02/21 - 16/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	TRANSMIS PÔLE EMPLOI
<b>Demande n°N2</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	08/02/21 - 12/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	TRANSMIS PÔLE EMPLOI

1 Depuis l'arborescence de KAIROS NG dans le menu « Facturation », le dispensateur clique sur le sous-menu « gestion des livrables ». Il visualise dans la page « mes livrables » les DSF ESF au statut « validé Pôle emploi ». 2 Une nouvelle icône 3 apparaît pour permettre la création d'une DSF ESF complémentaire.

# Création des DSF ESF complémentaires dans KAIROS

## Lier une DSF complémentaire à une DSF initiale

MES LIVRABLES

41C26B000721

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : Tous ▾ Dispensateur : Tous ▾ Réouverture : Tous ▾ Séquence : Tous ▾ N° de convention : Tous ▾

5 demandes correspondant aux critères de recherche CRÉER UNE DEMANDE

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes	
<b>Demande n°N1</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	01/02/21 - 05/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	<span>VALIDÉ PÔLE EMPLOI</span>	<span>2</span>  >
<b>Demande n°N4</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	01/02/21 - 16/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	<span>1</span> <span>VALIDÉ PÔLE EMPLOI</span>	<span>3</span> <span>Compléter</span>  >
<b>Demande n°N5</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	01/02/21 - 16/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	<span>TRANSMIS PÔLE EMPLOI</span>	>
<b>Demande n°N7</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	01/02/21 - 16/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	<span>TRANSMIS PÔLE EMPLOI</span>	>
<b>Demande n°N2</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	08/02/21 - 12/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	<span>TRANSMIS PÔLE EMPLOI</span>	>

**1** Seule une DSF déjà renseignée au statut "Validée par Pôle emploi" peut être complétée par le dispensateur ou le titulaire.

**2** Une icône de type fichier est présente sur les DSF au statut " Validé Pôle emploi".  
Affichage d'une info bulle qui indique "Compléter »

**3** Lorsque l'OF clique sur l'icône "Compléter", il est dirigé sur la page "Créer une demande complémentaire »

# Création des DSF ESF complémentaires dans KAIROS

< RETOUR

## CRÉER UNE DEMANDE COMPLÉMENTAIRE

1



### CONVENTION

Numéro de convention : 41C26B000721

N° de marché : 50733

N° de Bon de réservation :

Date de la convention : 01/02/2021 au 16/02/2021

Session : module bureautique 1

Type : Entrées Sorties Fixes (ESF)

2



### ORGANISME DE FORMATION

Nom de l'organisme de formation : CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE

SIRET : 1300

Lieu de la formation : RUE DE LILLE , 59000 LILLE

3



### DEMANDE DE SERVICE FAIT COMPLEMENTAIRE

Période : 01/02/2021 au 16/02/2021

N° Demande de service fait initiale : N4

Séquences : Formation professionnelle, Remise à niveau

- Les blocs "Convention" **1** et " Organisme de formation" **2** restituent les données de la DSF initiale.
- 3** Le bloc " Demande de service fait complémentaire restitue les informations relatives à la période de la DSF, à son numéro et aux séquences sélectionnées dans la DSF initiale.

# Création des DSF ESF complémentaires dans KAIROS

**DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SÉQUENCE**

Vous pouvez renseigner, pour chaque DE, sur la période déclarée, par séquence, les heures de réalisation et/ou d'absences ainsi que tout justificatif, non transmis à Pôle emploi.

Demandeur d'emploi	Formation professionnelle	Remise à niveau	Absences sur la période	Total heures finançables	
D... 026 des heures v	20 heures	2 heures	10h d'absence(s) dont 5h finançables	27 heures	Compléter
F... 026 des heures v	20 heures	2 heures	10h d'absence(s) dont 5h finançables	27 heures	
F... cent Marce 19 des heures v	20 heures	2 heures	10h d'absence(s) dont 5h finançables	27 heures	
G... 026 des heures v	20 heures	2 heures	Aucune absence déclarée	22 heures	
J... 026 Détails des heures v	20 heures	2 heures	Aucune absence déclarée	22 heures	
Ry... rt Lionel 026 Détails des heures v	20 heures	2 heures	Aucune absence déclarée	22 heures	

**3** Total des heures finançables pour l'ensemble des demandeurs d'emploi sur la période ..... 147 heures

ABANDONNER    ENREGISTRER EN BROUILLON    TRANSMETTRE AU TITULAIRE

- 1** Le bloc " Demandeurs d'emploi inscrits sur la séquence » restitue les heures réalisées de la /des séquences présentes sur la DSF initiale validées par Pôle emploi.
- 2** Les heures d'absence sont également restituées
- 3** Le total des heures finançables est visualisable
- 4** Le bloc « Détail des heures » du PIF est également actif.

# Création des DSF ESF complémentaires dans KAIROS

DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SÉQUENCE

Vous pouvez renseigner, pour chaque DE, sur la période déclarée, par séquence, les heures de réalisation et/ou d'absences ainsi que tout justificatif, non encore transmises à Pôle emploi.

Demandeur d'emploi	Formation professionnelle	Remise à niveau	Absences sur la période	Total heures finançables
Dewilve 0580   026	20 heures	2 heures	10h d'absence(s) dont 5h finançables	27 heures
<b>1</b> Saisie complémentaire	<input type="text" value=""/> heure(s) <b>2</b>	<input type="text" value=""/> heure(s)	0h d'absence(s) dont 0h finançables <a href="#">Compléter les absences</a> <b>3</b>	0 heures
Détails des heures ^				
Heures prévues dans le PIF	150 heure(s)	25 heure(s)		
Cumul des demandes transmises à PE	130 heure(s)	21 heure(s)		
Cumul des demandes à valider par le titulaire	0 heure(s)	0 heure(s)		
Heures maximum restantes à déclarer	20 heure(s)	4 heure(s)		
Fasquel Didier 0734115B   026	20 heures	2 heures	10h d'absence(s) dont 5h finançables	27 heures
Détails des heures v				

**1** Après avoir cliqué sur le bouton « **compléter** », une zone intitulée " Saisie complémentaire" s'affiche.

**2** L'organisme de formation peut renseigner pour chaque séquence les heures complémentaires. Il peut également cliquer sur le lien afin de " Compléter les absences « .

# Création des DSF ESF complémentaires dans KAIROS

## 1 Déclaration des absences pour De Herve

05802:

ABSENCES PRISES EN COMPTE DANS LA DSF : 0 HEURE(S)

Le compteur ci-dessus correspond à la somme des heures d'absences finançables et non finançables que vous avez saisies et validées pour ce demandeur d'emploi et relatives à la période et à la /aux séquence(s) de la DSF.

Absence du 08/02/2021 > 08/02/2021

Détail de l'absence

Séquence : Formation professionnelle

Nombre d'heure d'absence : 5 heures

Type d'absence : Finançable

Motif : Autre

Justificatif :

 [Absence du 08-02-2021.pdf](#)

Absence du 15/02/2021 > 15/02/2021

Détail de l'absence

Séquence : Formation professionnelle

Nombre d'heure d'absence : 5 heures

Type d'absence : Non Finançable

Motif : Autre

3

 COMPLÉTER

2



1 / 6

FERMER

- 1 Lorsque l'OF clique sur "Compléter les absences" de la page "Créer une demande complémentaire", il est dirigé sur la page "Déclaration des absences".
- 2 Dans chaque tuile d'absence de la page "Déclaration des absences", présence du bouton "Compléter" 3 si l'absence est de type non finançable

# Création des DSF ESF complémentaires dans KAIROS

- 1 Lorsque l'organisme de formation clique sur le bouton "Compléter" la période d'absence est restituée. La période et la séquence sont non modifiables. 2
- 3 Il peut transformer une absence non finançable en finançable sur la totalité des heures non finançables initialement saisies. Il saisira le motif d'absence. 4
- 5 Il peut joindre le justificatif d'absence. L'organisme a 2 possibilités: annuler sa saisie ou valider la déclaration d'absence complétée. 6

# Création des DSF ESF complémentaires dans KAIROS

Absence du 15/02/2021 > 15/02/2021

Détail de l'absence

Séquence : Formation professionnelle

Nombre d'heure d'absence : 5 heures

Type d'absence : Non Finançable

Motif : Autre

**1** Saisie complémentaire

Type d'absence : Finançable

Motif : Mariage enfant

Justificatif complémentaire

[Mariage enfant.pdf](#) **2**

**3** MODIFIER

- 1** Lorsque le dispensateur clique sur "Valider" après avoir complété les données de l'absence, une zone bleutée s'affiche dans la tuile correspondante à la période d'absence complétée avec les données complémentaires validées .
- 2** le/les justificatif(s) complémentaires lié(s) à la DSF.
- 3** lorsque le dispensateur a complété et validé des absences /justificatifs, le bouton Modifier s'affiche dans la zone bleutée des données complémentaires pour lui permettre de corriger sa déclaration.

# Création des DSF ESF complémentaires dans KAIROS

Absence du 15 févr. 2021 > 15 févr. 2021

Séquence concernée  
Formation professionnelle

Type d'absence  
 Finançable  Non finançable **1**

Sélectionner un motif  
Autre

Ajouter un justificatif  
Le type de document accepté est pdf;200 ko max.  
Mariage enfant.pdf x

TÉLÉCHARGER UN JUSTIFICATIF D'ABSENCE

ANNULER VALIDER **2**

Absence du 15/02/2021 > 15/02/2021

Détail de l'absence

Séquence : Formation professionnelle  
Nombre d'heure d'absence : 5 heures  
Type d'absence : Non Finançable  
Motif : Autre

**3**  
COMPLÉTER

**1** Si le dispensateur clique sur « **Modifier** » et qu'il modifie le type d'absence à « non finançable »

**2** après validation de la modification, l'absence revient au type « non finançable ». **3**

# Création des DSF ESF complémentaires dans KAIROS

DEMANDEURS D'EMPLOI INSCRITS SUR LA SEQUENCE

Vous pouvez renseigner, pour chaque DE, sur la période déclarée, par séquence, les heures de réalisation et/ou d'absences ainsi que tout justificatif, non encore transmises à Pôle emploi.

Demandeur d'emploi	Formation professionnelle	Remise à niveau	Absences sur la période	Total heures finançables
D 06 Herve 06 17G   026	20 heures	2 heures	10h d'absence(s) dont 5h finançables	27 heures
Saisie complémentaire		<input type="text" value=""/> heure(s)	<input type="text" value=""/> heure(s) <b>1</b>	5h d'absence(s) dont 5h finançables <a href="#">Compléter les absences</a>
Détails des heures ^				
Heures prévues dans le PIF	150 heure(s)	25 heure(s)	heure(s)	
Cumul des demandes transmises à PE	130 heure(s)	21 heure(s)	heure(s)	
Cumul des demandes à valider par le titulaire	0 heure(s)	0 heure(s)	heure(s)	
Heures maximum restantes à déclarer	15 heure(s)	4 heure(s)	heure(s)	
F 06	20 heures	2 heures	10h d'absence(s) dont 5h finançables	27 heures
F 16	20 heures	2 heures	10h d'absence(s) dont 5h finançables	27 heures
G 06	20 heures	2 heures	Aucune absence déclarée	22 heures
J 06	20 heures	2 heures	Aucune absence déclarée	22 heures
R 06	20 heures	2 heures	Aucune absence déclarée	22 heures
Détails des heures ^				
Total des heures finançables pour l'ensemble des demandeurs d'emploi sur la période				147 heures
<b>2</b> Total des heures finançables complémentaires				<b>5 heures</b>

ABANDONNER ENREGISTRER EN BROUILLON TRANSMETTRE AU TITULAIRE

**1** De retour sur la page des demandeurs d'emploi, les données de l'absence complémentaire sont mises à jour et le total des heures finançables complémentaires est visible. **2**

# Création des DSF ESF complémentaires dans KAIROS

## CONFIRMATION ✕

**1**  Votre demande de service fait complémentaire a été transmise au titulaire pour validation.

Lors de la transmission de la facture relative à cette demande complémentaire, merci de compléter le champ "Numéro d'engagement" CHORUS avec la référence suivante 41C26B000721\_N9

QUITTER

## CONFIRMATION ✕

**2**  La demande de service fait complémentaire a bien été enregistrée en brouillon.

QUITTER

## CONFIRMATION ✕

**3**  Etes-vous sûr de vouloir abandonner votre saisie ? Si vous confirmez, les données en cours seront perdues et vous retournerez sur la page "Mes livrables".

RETOUR **ABANDONNER**

- 1** Lorsque le dispensateur décide de transmettre la DSF complémentaire au titulaire un message lui confirme le numéro de la DSF à renseigner dans Chorus pro au moment du télé versement de la facture
- 2** *L'enregistrement en brouillon permettra au dispensateur de retrouver la DSF ESF complémentaire sur la page "Mes livrables" .*
- 3** Lorsque le dispensateur clique sur abandonner, un message l'informe que toutes les données saisies seront perdues.

# Création des DSF ESF complémentaires dans KAIROS

**1** MES LIVRABLES

41C26B000721

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : Tous ▾ Dispensateur : Tous ▾ Réouverture : Tous ▾ Séquence : Tous ▾ N° de convention : Tous ▾

**6 demandes** correspondant aux critères de recherche CRÉER UNE DEMANDE

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes	
<b>Demande n°N1</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	01/02/21 - 05/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	VALIDÉ PÔLE EMPLOI	 >
<b>Demande n°N4</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	01/02/21 - 16/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	VALIDÉ PÔLE EMPLOI	 >
<b>Demande Complémentaire n°N9</b>				À VALIDER TITULAIRE	>
<b>Demande n°N5</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	01/02/21 - 16/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	TRANSMIS PÔLE EMPLOI	>
<b>Demande n°N7</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	01/02/21 - 16/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	TRANSMIS PÔLE EMPLOI	>
<b>Demande n°N2</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	08/02/21 - 12/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	TRANSMIS PÔLE EMPLOI	>

**1** De retour sur la page de gestion des livrables, le dispensateur visualise la DSF ESF complémentaire au statut « à valider titulaire » **2** rattachée à la DSF initiale **3**

# Création des DSF ESF complémentaires dans KAIROS

Prénom	Nom	20 heures	2 heures	10h d'absence(s) dont 5h finançables	27 heures
Antoine	Marce	20 heures	2 heures	10h d'absence(s) dont 5h finançables	27 heures
Christine	26	20 heures	2 heures	Aucune absence déclarée	22 heures
Jonelle	26	20 heures	2 heures	Aucune absence déclarée	22 heures

**Saisie complémentaire** 1  heure(s)  heure(s) 10 heures

**Détails des heures**

Heures prévues dans le PIF	25 heure(s)	150 heure(s)
Cumul des demandes transmises à PE	24 heure(s)	103 heure(s)
Cumul des demandes à valider par le titulaire	0 heure(s)	0 heure(s)
Heures maximum restantes à déclarer	1 heure(s)	37 heure(s)

Ry Jonel  
02 26 20 heures 2 heures Aucune absence déclarée 22 heures

**Saisie complémentaire**  heure 1  heure(s) 2  3

Heures réalisées supérieures aux heures restantes à déclarer pour cette séquence. Veuillez modifier votre saisie.

**Détails des heures**

Heures prévues dans le PIF	150 heure(s)	25 heure(s)
Cumul des demandes transmises à PE	103 heure(s)	24 heure(s)
Cumul des demandes à valider par le titulaire	0 heure(s)	0 heure(s)
Heures maximum restantes à déclarer	47 heure(s)	-9 heure(s)

Total des heures financières pour l'ensemble des demandeurs d'emploi sur la période 147 heures

**Total des heures financières complémentaires** 2

SUPPRIMER ENREGISTRER EN BROUILLON TRANSMETTRE AU TITULAIRE

- 1 Tant que la DSF ESF complémentaire n'est pas transmise au Titulaire, le dispensateur peut rajouter des heures sur des séquences sélectionnées sur la DSF initiale. Le titulaire, lui, peut compléter tant que la DSF n'est pas transmise à PE.
- 2 Les totaux "Heures complémentaires" et "Heures financières complémentaires" sont mises à jour instantanément.
- 3 Un contrôle est effectué afin d'informer le dispensateur qu'il a déclaré dans la DSF ESF complémentaire plus d'heures, que celles restant à déclarer.

# La suppression d'une DSF ESF complémentaire au statut brouillon

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N1</b> Formation professionnelle Session CAP électricien s1621597	15/01/21 - 22/01/21	41C49B000701 15/01/21 - 01/03/21	INNOVATION DEVELOPPEMENT FORMATION	VALIDÉ PÔLE EMPLOI
Demande Complémentaire n°N1				BROUILLON

Total des heures finançables pour l'ensemble des demandeurs d'emploi sur la période ..... 247 heures  
Total des heures finançables complémentaires ..... 10 heures

SUPPRIMER   ENREGISTRER EN BROUILLON   ENREGISTRER ET CONTINUER

**CONFIRMATION 3**

 **Suppression d'une Demande de service fait complémentaire**  
Vous allez supprimer la Demande de Service fait complémentaire 41C49B000701-N11. Confirmez-vous la suppression de la demande ?

ANNULER   CONFIRMER



**CONFIRMATION 3**

 La demande de service fait complémentaire 41C49B000701-N11 a bien été supprimée.

QUITTER

- 1 Le dispensateur peut décider de supprimer une DSF ESF complémentaire au statut brouillon
- 2 Après avoir rouvert la DSF ESF complémentaire, le dispensateur peut la supprimer.
- 3 Un message lui confirme la suppression de la DSF ESF complémentaire.
- 4 Sur la page « mes livrables » la DSF ESF complémentaire est passée au statut « supprimé »

# Traitement d'une Demande de Service Fait complémentaire (sessions en ESF et ESP)



1

Création d'une Demande de Service Fait complémentaire par un organisme dispensateur

2

Validation de la DSF complémentaire par l'organisme titulaire

# Validation d'une DSF ESF complémentaire par le titulaire dans KAIROS

**Kairos** ID F

**ACCUEIL**

ACCUEIL

**RENDEZ-VOUS**

Sessions ouvertes sur candidatures :

- Contacts à saisir (0)
- Présences à saisir (0)
- Résultats à saisir (0)

Sessions ouvertes FOAD Marché 2019 :

- Prises de contact à saisir sur sessions de formation FOAD Marché 2019 (0)
- PIF en attente de modification (0)
- PIF en attente de validation (0)
- PIF sans réponse (> 1 mois) (0)

**SUIVI DES DEVIS**

**GESTION DES LIVRABLES DE FACTURATION**

Sur sessions de formation Marché AFC 2019 :

- Demandes de services faits à traiter (réouverture) (0)
- Demandes de services faits à valider titulaire (4)**
- Demandes de services faits en brouillon (0)

Bienvenue sur KAIROS Nouvelle Génération !  
KAIROS évolue et vous donne accès à des écrans modernisés. Vous pouvez réaliser un devis ou créer une session pour une AFPR ou une POEL.  
Une nouvelle modalité d'inscription vous est proposée : l'inscription sur candidature. De nouvelles fonctionnalités seront apportées prochainement.

**1** Pour accéder aux DSF ESF complémentaires à valider, le titulaire clique dans son tableau de bord sur la liste des « demandes de services faits à valider titulaire »

# Validation d'une DSF ESF complémentaire par le titulaire dans KAIROS

**1** MES LIVRABLES

Quelle demande ?

Vous pouvez rechercher par intitulé de la formation et par N° de session CARIF ou convention.

Trier par : Date de début de la demande de service fait ↑ | filtrer par : Statut des demandes : 1 sélectionné - Dispensateur : Tous - Réouverture : Tous - Séquence : Tous - N° de convention : Tous

4 demandes correspondant aux critères de recherche CRÉER UNE DEMANDE

Demande de service fait	Période	Convention	Dispensateur	Statut des demandes
<b>Demande n°N5</b> Formation professionnelle Session CAP électricien s1621597	15/01/21 - 22/01/21	41C49B000701 15/01/21 - 01/03/21	GIP FORINVAL	À VALIDER TITULAIRE
<b>Demande n°N4</b> Formation professionnelle, Remise à niveau Session module bureautique 1	01/02/21 - 16/02/21	41C26B000721 01/02/21 - 16/02/21	CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	VALIDÉ PÔLE EMPLOI <b>3</b>
<b>Demande Complémentaire n°N9</b>				À VALIDER TITULAIRE <b>2</b>
<b>Demande n°N1</b> Formation professionnelle Session Maîtrise des technologies de l'information 332150	01/03/21 - 03/03/21	41C49B001063 01/03/21 - 23/03/21	GIP FORINVAL	À VALIDER TITULAIRE
<b>Demande n°N1</b> Formation professionnelle Session Maîtrise des technologies de l'information 332150	01/03/21 - 03/03/21	41C49B001094 01/03/21 - 23/03/21	GIP FORINVAL	À VALIDER TITULAIRE

- 1** Le titulaire visualise sur sa page « Mes livrables » toutes les DSF qu'il doit valider.
- 2** La DSF ESF complémentaire est rattachée à la DSF ESF initiale (au statut « validé Pôle emploi ») **3** qu'elle complète.
- 4** Pour accéder au détail de la DSF ESF complémentaire le titulaire clique sur le chevron de la DSF.

# Validation d'une DSF ESF complémentaire par le titulaire dans KAIROS

< RETOUR

**1** VALIDER UNE DEMANDE

 **CONVENTION**  
Numéro de convention : 41C26B000721  
N° de marché : 50733  
N° de Bon de réservation :  
Date de la convention : 01/02/2021 au 16/02/2021  
Session : module bureautique 1  
Type : Entrées Sorties Fixes (ESF)

 **ORGANISME DE FORMATION**  
Nom de l'organisme de formation : CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE  
SIRET : 1300  
Lieu de la formation : RUE DE LILLE , 59000 LILLE

 **DEMANDE DE SERVICE FAIT COMPLEMENTAIRE**  
Période : 01/02/2021 au 16/02/2021  
N° de demande de service fait : N9  
N° Demande de service fait initiale : N4  
Séquences : Formation professionnelle, Remise à niveau

 **RECAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRECEDENTES POUR CETTE CONVENTION**  
Nombre d'heures totales déclarées : 837 heure(s)  
Nombre d'heures totales du PIF : 1050 heure(s)

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde ?  Oui  Non

**1** Le titulaire accède à la restitution de la DSF ESF complémentaire. Il visualise les blocs : convention, organisme de formation dispensateur, et demande de service fait complémentaire où sont rappelés les numéros de la DSF initiale et de la complémentaire. **2**

# Validation d'une DSF ESF complémentaire par le titulaire dans KAIROS

 RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE SERVICE FAIT PRÉCÉDENTES POUR CETTE CONVENTION

Nombre d'heures totales déclarées : 837 heure(s)  
Nombre d'heures totales du PIF : 1050 heure(s)

Au vu de ces informations, cette demande est-elle une demande de solde ?  Oui  Non

NOMBRES D'HEURES RÉALISÉES SUR LA SÉQUENCE FORMATION PROFESSIONNELLE, REMISE À NIVEAU

Organisme de formation dispensateur	Formation professionnelle	Remise à niveau	Absences sur la période	Statut des demandes
N9 - CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE <span>3</span> <span>Détails des heures</span>	<span>2</span> 10 heure(s)	0 heure(s)	<span>2</span> 5 h d'absences dont 5 h finançables	À VALIDER
N4 - CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	120 heure(s)	12 heure(s)	13h d'absence(s) dont 3h finançables	VALIDÉ PÔLE EMPLOI
N3 - SA COOPERATIVE CREFO	62 heure(s)	0 heure(s)	2h d'absence(s) dont 2h finançables	VALIDÉ PÔLE EMPLOI
<b>Total</b>	<b>192 heure(s)</b> sur 900h max (PIF)	<b>12 heure(s)</b> sur 150h max (PIF)	<b>20 h d'absences dont 10 h finançables</b>	

QUITTER TRANSMETTRE A PÔLE EMPLOI

- 1** Depuis la DSF complémentaire, le titulaire ne peut pas déclarer qu'il s'agit d'une DSF de solde. Le champ est grisé.
- 2** Dans le bloc « nombre d'heures réalisées... » les heures complémentées sont restituées. Pour accéder au détail de la DSF ESF complémentaire, le Titulaire déploie le détail des heures
- 3**

# Validation d'une DSF ESF complémentaire par le titulaire dans KAIROS

NOMBRES D'HEURES RÉALISÉES SUR LA SÉQUENCE FORMATION PROFESSIONNELLE, REMISE À NIVEAU

Organisme de formation dispensateur	Formation professionnelle	Remise à niveau	Absences sur la période	Statut des demandes
N9 - CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE Détails des heures ^	10 heure(s)	0 heure(s)	5 h d'absences dont 5 h finançables	À VALIDER

Demandeur d'emploi	Formation professionnelle	Remise à niveau	Absences sur la période	Total heures finançables
De 05 / re 026	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	5 h d'absences dont 5 h finançables <a href="#">Gérer les absences</a>	5 heure(s)
Fa 07 / dier 026	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	Aucune absence complétée	0 heure(s)
Fic 15 / ent Marce 026	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	Aucune absence complétée	0 heure(s)
Gil 06 / orinne 026	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	Aucune absence complétée	0 heure(s)
Jai 07 / eremie 026	10	<input type="text" value=""/>	Aucune absence complétée	10 heure(s)
Ry 02 / Lionel 026	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	Aucune absence complétée	0 heure(s)

N4 - CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE	120 heure(s)	12 heure(s)	13h d'absence(s) dont 3h finançables	VALIDÉ PÔLE EMPLOI
N3 - SA COOPERATIVE CREFO	62 heure(s)	0 heure(s)	2h d'absence(s) dont 2h finançables	VALIDÉ PÔLE EMPLOI

**1** Le titulaire visualise la demande de service fait complémentaire saisie par le dispensateur.

**2** Il accède au détail des heures complétées.

Les champs non complétés par le dispensateur sont à vide  
 Si aucune absence n'est complétée, le titulaire visualise le message « Aucune absence complétée »  
 Seules les absences complétées sont restituées

# Validation d'une DSF ESF complémentaire par le titulaire dans KAIROS

## Déclaration des absences pour Dewez Herve

0580

ABSENCES PRISES EN COMPTE DANS LA DSF : 5 HEURE(S)

Le compteur ci-dessus correspond à la somme des heures d'absences finançables et non finançables que vous avez saisies et validées pour ce demandeur d'emploi et relatives à la période et à la /aux séquence(s) de la DSF.

Absence du 15/02/2021 > 15/02/2021

Détail de l'absence

Séquence : Formation professionnelle

Nombre d'heure d'absence : 5 heures

Type d'absence : Non Finançable

Motif : Autre

1

Justificatif complémentaire

Type d'absence : Finançable

Motif : Mariage enfant

2

MODIFIER

## Déclaration des absences pour Dewez Herve

0580227GJ 026

ABSENCES PRISES EN COMPTE DANS LA DSF : 5 HEURE(S)

Le compteur ci-dessus correspond à la somme des heures d'absences finançables et non finançables que vous avez saisies et validées pour ce demandeur d'emploi et relatives à la période et à la /aux séquence(s) de la DSF.

Absence du 15 févr. 2021 > 15 févr. 2021

Séquence concernée

Formation professionnelle

Type d'absence

Finançable  Non finançable

3

Selectionner un motif

Mariage enfant

Ajouter un justificatif

Le type de document accepté est pdf,200 ko max.

Mariage enfant.pdf

TÉLÉCHARGER UN JUSTIFICATIF D'ABSENCE

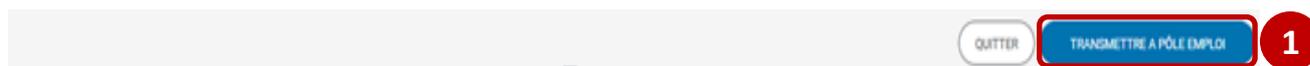
ANNULER VALIDER

1 Après avoir cliqué sur le bouton « Gérer les absences » le titulaire visualise la déclaration d' absences initiale non modifiable et l'absence complémentée dans une zone bleue.

2 Un clic sur le bouton « modifier » ouvre la déclaration d'absence complémentée et offre 3 possibilités au titulaire :

- 3 modifier le type d'absence pour le passer à non finançable entrainant la suppression du complément
- modifier le motif de l'absence
- modifier la/les pièces jointes

# Validation d'une DSF ESF complémentaire par le titulaire dans KAIROS



Votre demande de service fait complémentaire a été transmise à Pôle Emploi pour validation.

Afin d'accélérer le traitement de votre facture relative à cette demande complémentaire, merci de compléter le champ "Numéro d'engagement" CHORUS avec la référence suivante 41C26B000721\_N9

QUITTER

**1** Après avoir contrôlé les déclarations d'heures et vérifié le/les justificatifs, le titulaire clique sur le bouton « [Transmettre à Pôle emploi](#) ».

**2** Un message lui confirme la transmission et l'informe du numéro d'engagement à renseigner dans Chorus pro

La DSF ESF complémentaire est visible sur la page « Mes livrables, au statut « transmis à Pôle emploi ». Elle n'est plus modifiable par le dispensateur ou le titulaire et ne fera pas l'objet d'une réouverture.



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNÉES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

*11 Mars 2021*

# 3 | DE LA DEMANDE DE SERVICE FAIT AU SERVICE FAIT

# DE LA DEMANDE DE SERVICE FAIT AU SERVICE FAIT

## DECISIONS DE POLE EMPLOI A L'ISSUE DES CONTROLES



A l'issue des contrôles des DSF, Pôle emploi peut prendre plusieurs décisions:



**Valider le Service Fait:** les contrôles sont OK.  
Les heures que vous demandez en paiement dans la DSF sont intégralement validées



**Valider le Service Fait avec modification à la baisse du volume d'heures demandées en paiement:** les contrôles sont KO

Cette décision s'applique, par exemple, à l'issue du contrôle de la DSF réouverte, renvoyée par l'organisme Titulaire, si des éléments sont toujours incomplets ou erronés.



**Valider le Service Fait de solde et appliquer une réfaction de niveau 1 :** Contrôle KO sur les bilans de fin de formation  
*Pour les sessions d'une durée de 2 mois et plus: décision d'admission avec un réfaction de 30% sur les montants payés pour l'ensemble de la convention en cas de manquement relatif au bilan de fin de formation.*



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNÉES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

*11 Mars 2021*

# 4 | CREATION ET MODIFICATION DE L'IBAN

**Modifier les droits:** L [ ]

GIDP - Modifier les droits

Ajouter ou supprimer des habilitations

**Modifier les droits\*** ▼

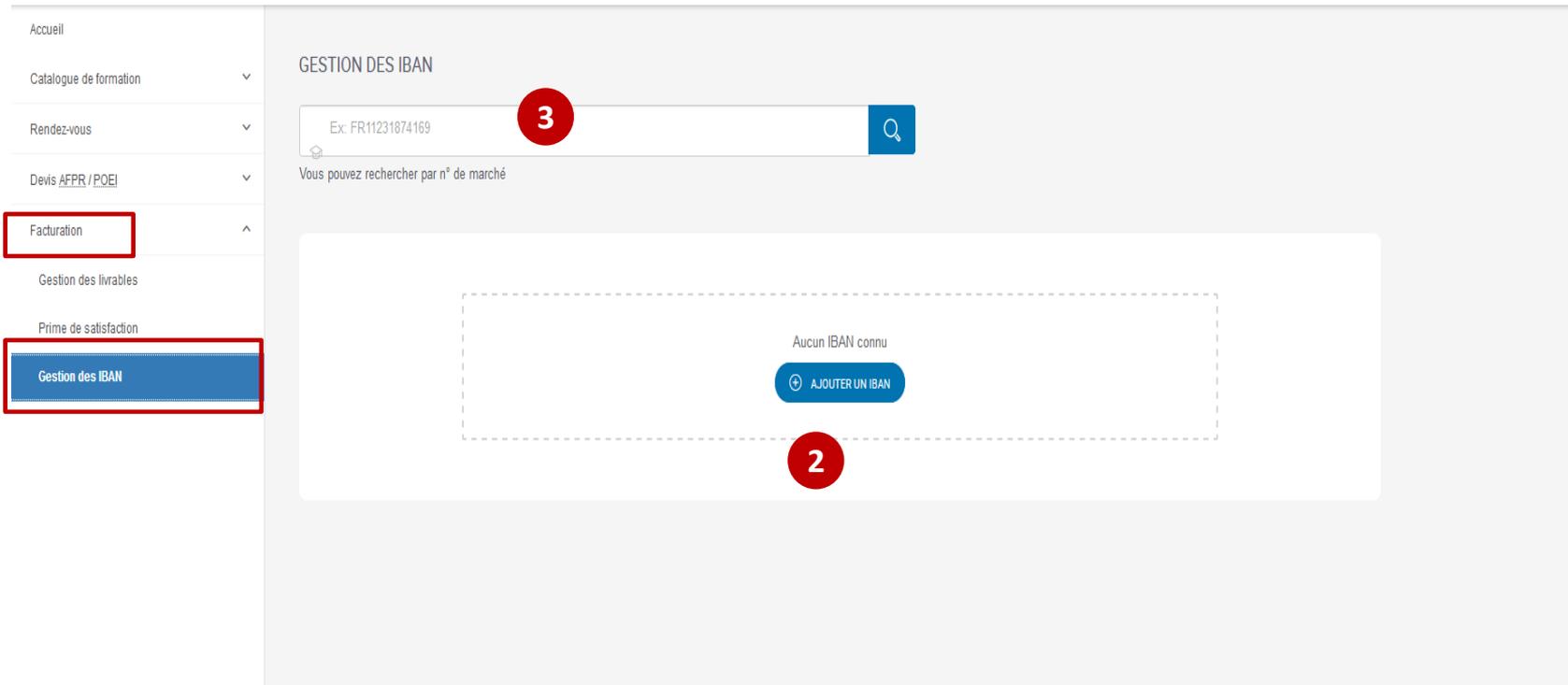
Groupement: -- sélectionner --

Rechercher: [ ]

Action	Type de droit	Nom du droit
Supprimer	app-role	Profil KAIROS
Ajouter	app-role	Profil KAIROS_IN
Supprimer	app-role	Profil RGC GIDP

3 éléments

- Pour habilitier un collaborateur à la saisie/modification de l'IBAN dans Kairos, vous devez sélectionner le droit intitulé « Profil KAIROS\_IN »



Accueil

Catalogue de formation

Rendez-vous

Devis *AFFPR / POEI*

Facturation

Gestion des livrables

Prime de satisfaction

Gestion des IBAN

GESTION DES IBAN

Ex: FR11231874169

Vous pouvez rechercher par n° de marché

Aucun IBAN connu

AJOUTER UN IBAN

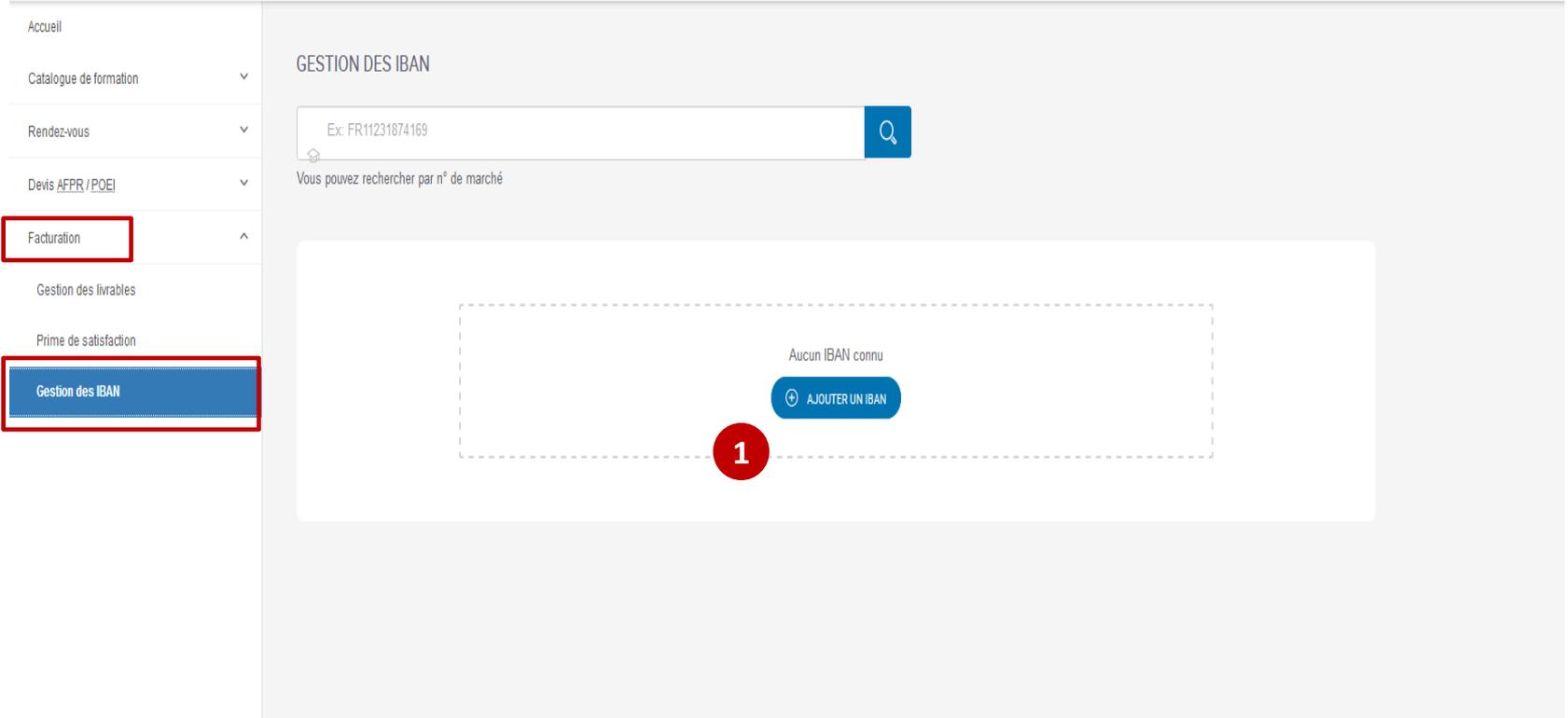
Dans la page d'accueil:

**1** on accède à la gestion des IBAN par le menu Facturation

Via le sous-menu Gestion des IBAN, vous pouvez

**2** Ajouter un nouvel IBAN

**3** Rechercher un IBAN connu pour le modifier par numéro de marché ou d'IBAN



Accueil

Catalogue de formation

Rendez-vous

Devis AFPR / POEI

Facturation

Gestion des livrables

Prime de satisfaction

Gestion des IBAN

## GESTION DES IBAN

Ex: FR11231874169

Vous pouvez rechercher par n° de marché

Aucun IBAN connu

AJOUTER UN IBAN

1

**1** Vous voulez saisir un nouvel IBAN: cliquez sur « Ajouter un IBAN »

**1** Sélectionnez le numéro de marché AFC 2019

**2** Saisissez le nom du titulaire ou la raison sociale rattachée à l'IBAN

**3** Saisissez le numéro de l'IBAN

Après avoir cliqué sur le bouton « Ajouter un IBAN », une pop-up apparaît.

**1** Vous sélectionnez le numéro de marché AFC 2019 puis saisissez le nom du titulaire ou la raison sociale rattachée à l'IBAN. **2**

*Seuls les marchés n'ayant pas d'IBAN déjà enregistré sont présents dans la liste déroulante.*

**3** Vous saisissez le numéro de l'IBAN

**Si le numéro d'IBAN saisi n'est pas valide, un message vous l'indique.**

### Ajouter un IBAN ✕

N° de marché AFC 2019

Nom du titulaire ou raison sociale de l'IBAN

IBAN

 RÉINITIALISER

L'IBAN n'est pas valide : veuillez modifier votre saisie.

ANNULER VALIDER

# KAIROS NG : Création d'un IBAN

The screenshot displays the 'Gestion des IBAN' (IBAN Management) section of the Kairos NG application. A confirmation dialog box is overlaid on the screen, indicating that the IBAN has been successfully created for market 50545. The dialog features a thumbs-up icon and a 'FERMER' (Close) button. In the background, the main interface includes a sidebar with navigation options, a search bar for IBANs, and a table listing existing IBANs.

**Confirmation**

L'IBAN a bien été créé pour le Marché 50545

FERMER

**Gestion des IBAN**

Ex: FR11231874169

Vous pouvez rechercher par n° de marché

AJOUTER UN IBAN

Saisie de l'IBAN	N° de marché	Nom du titulaire ou raison sociale	IBAN ^	
Le 04/02/2021 Par SORIA Nicolas	50545	Assifep Entreprises	FR76 4119 XXXX XXXX XXXX 180	

# KAIROS NG : Modification d' IBAN

Accueil

Catalogue de formation

Rendez-vous

Devis [AFPR](#) / [POEI](#)

Facturation

Gestion des livrables

Prime de satisfaction

**Gestion des IBAN**

### GESTION DES IBAN

Ex: FR11231874169

Vous pouvez rechercher par n° de marché

AJOUTER UN IBAN

Saisie de <u>IBAN</u>	N° de marché	Nom du titulaire ou raison sociale	<u>IBAN</u> ^
Le 04/02/2021 Par SORIA Nicolas	50545	Assifep Entreprises	FR76 4119 XXXX XXXX XXXX 180

1

**L'IBAN nouvellement créé et enregistré apparaît dans la page d'accueil « Gestion des IBAN ».**

**Pour modifier un IBAN existant : saisissez le numéro de marché ou l'IBAN concerné 1**

**L'IBAN existant s'affiche. Le crayon permet de le modifier 2**

# KAIROS NG : Modification d'IBAN

ASSIFI

## GESTION DES IBAN

Ex: FR11231874169

Vous pouvez rechercher par n° de marché

**Confirmation** X

 Le nouvel IBAN a bien été créé. Celui-ci se substituera à l'ancien IBAN

FERMER

AJOUTER UN IBAN

Saisie de l'IBAN	N° de marché	Nom du titulaire ou raison sociale	IBAN ^	
Le 04/02/2021 Par SORIA Nicolas	50533	Holding Assifep	FR76 1180 XXXX XXXX XXXX 147	
Le 04/02/2021 Par SORIA Nicolas	50545	Assifep Entreprises	FR76 4119 XXXX XXXX XXXX 180	

**En cas de modification, le message de confirmation est différent.**

**La saisie modificative annule et remplace l'ancien IBAN**

**1** Si un OF ne fait pas partie des marchés AFC 2019, la page de gestion des IBAN n'est pas accessible.

The screenshot shows the Kairos NG interface with the 'Gestion des IBAN' menu item highlighted in blue. A central message box contains a padlock icon and the text: 'Vous n'avez pas accès aux IBAN renseignés sur les Marché AFC 2019. Car vous n'êtes ni titulaire, ni dispensateur sur les Marchés AFC 2019 de Pôle emploi.' A red circle with the number '1' is positioned below the message box.

**2** Si un utilisateur n'est pas habilité pour mettre à jour les IBAN, la page de gestion des IBAN n'est pas accessible.

The screenshot shows the Kairos NG interface with the 'Gestion des IBAN' menu item highlighted in blue. A central message box contains a padlock icon and the text: 'Vous n'avez pas accès aux IBAN renseignés sur les Marché AFC 2019. Car vous n'avez pas été habilité pour mettre à jour les IBAN de votre établissement.' A red circle with the number '2' is positioned below the message box.

# RECAPITULATIF DES REGLES CONCERNANT LA SAISIE DE L'IBAN



- ❖ Un seul IBAN est actif pour un couple « SIRET-marché »
- ❖ Les données de l'IBAN ont un affichage particulier pour sécuriser les données
- ❖ Seul un profil spécifique peut accéder la saisie modification d'un IBAN (habilitation par le Responsable Gestionnaire de Comptes)
- ❖ L'Organisme habilité à la saisie dispose de la liste de marchés pour lequel il est identifié comme dispensateur
- ❖ Le login de l'acteur qui a crée l'IBAN est restitué ainsi que la date de création/modification
- ❖ Il est possible de créer un IBAN sur un marché qui n'en comptait pas encore
- ❖ Il est possible de modifier un IBAN créé
- ❖ Vous disposez d'un moteur de recherche pour retrouver les IBAN existants ou les marchés sur lesquels vous souhaitez saisir un nouvel IBAN



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNÉES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

*11 Mars 2021*

# 5 | FACTURATION ET PAIEMENT DES AFC OCD



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNEES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

11 Mars 2021

# 5 | FACTURATION ET PAIEMENT DES AFC OCD

*5.1 ENJEUX FINANCIERS OCD*

*5.2 LE DEPOT CHORUS*

*5.3 LE TRAITEMENT DE LA FACTURE PAR PÔLE EMPLOI*

*5.4 AVIS DE PAIEMENT*

*5.5 AVANCE*

*5.6 REFACTION*

*5.7 CIRCULARISATION DES OF*

Les enjeux portés par le projet OCD Formation marchés AFC AXE 1 sur le domaine financier :

- Gestion intégrée dans le SI** des avances, avoirs, factures complémentaires, remboursements OF en cas de trop versés, pénalités, réfections et indemnités **[Comptables/OF]**
- Mise en œuvre de la **demande de paiement des sous traitants [Décret 2016]**
- Dématérialisation et automatisation des traitements [Plateformes/Comptables/OF]:**
  - Demandes de Service Fait via le portail KAIROS
  - Saisie des RIB via le portail KAIROS
  - Factures via le portail CHORUS et intégration dans SAP
- Améliorations de **l'avis de paiement OF et du pilotage des échéances [Comptables/OF]**
- Paiement des OF sur des **RIB étrangers de la zone SEPA [PE/OF]**
- Automatisation du **calcul et du suivi de la charge à payer [PE]**
- Automatisation de la **circularisation des OF [Plateformes/Comptables/OF]**

- Respecter les **consignes** liées à l'utilisation du **portail KAIROS** et du **portail CHORUS** :
  - KAIROS : Gestion des livrables et du RIB
  - CHORUS : Dépôt de la facture uniquement
  
- Deux principes fondamentaux** pour une automatisation des factures performante et un délai de paiement conforme :
  - **1 Demande de Service Fait (DSF)** validée par le Titulaire mandataire dans KAIROS ↔ **1 Facture** (validée par le Titulaire mandataire dans CHORUS)
  - **Le champ N° engagement CHORUS** renseigné conformément aux consignes (N° convention-N° SF)
  
- Respecter les **données obligatoires** qui doivent figurer sur la facture (cf. verso)
  
- Abandon de l'échéancier de facturation** par avenant aux marchés AFC 2019 en date du 5/11/2020 : les DSF sont réalisées au fil de l'eau à l'initiative de l'OF
  
- Le **SIRET** des organismes de formation qui déposent sur le portail CHORUS doit être obligatoirement référencé dans le marché sous peine de voir sa facture rejetée
  
- La **demande de paiement directe** est matérialisée par une facture établie par le sous-traitant au nom du titulaire et déposée sur le SIRET de pôle emploi. Le Titulaire mandataire devra quant à lui déposer une facture au nom de Pôle emploi couvrant la part dévolue au sous-traitant.

**Les factures sont libellées à l'ordre du directeur régional de Pôle emploi et portent a minima les mentions suivantes :**

- la raison ou dénomination sociale et adresse complète du Titulaire ou, en cas de groupement d'opérateurs économiques, du mandataire du groupement ainsi que celle du membre du groupement ayant exécuté la prestation ;
- son numéro SIRET
- la date d'établissement et le numéro de la facture
- le numéro du marché public et le numéro du bon de commande
- les dates de début et de fin de la formation et le cas échéant, les dates de début et de fin de la période pour laquelle un paiement intermédiaire est demandé ou la mention qu'il s'agit du solde ;
- le prix unitaire figurant au Bordereau des prix, le nombre d'heures de formation, remise à niveau, soutien personnalisé et appui à la recherche d'entreprise effectivement dispensées pendant la période considérée, et le nombre d'heures non dispensées mais ouvrant droit à paiement dans les conditions prévues à l'article VI.5.2 du Contrat ntrat ;
- la mention de l'article 261.4.4°a) du code général des impôts justifiant de son exonération dans les conditions fixées à l'article VI.I du Contrat ou le taux et le montant de la TVA applicable ;
- le montant total TTC ou net de taxes à régler
- les coordonnées bancaires du compte sur lequel les sommes sont à verser



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNEES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

11 Mars 2021

# 5 | FACTURATION ET PAIEMENT DES AFC OCD

*5.1 ENJEUX FINANCIERS OCD*

*5.2 LE DEPOT CHORUS*

*5.3 LE TRAITEMENT DE LA FACTURE PAR PÔLE EMPLOI*

*5.4 AVIS DE PAIEMENT*

*5.5 AVANCE*

*5.6 REFACTION*

*5.7 CIRCULARISATION DES OF*

## ❑ Les prérequis :

- Chaque OF amené à déposer un document de facturation (facture, avoir) doit disposer d'un compte sur le portail CHORUS. *Il n'est pas nécessaire d'être rattaché à une structure Pôle emploi pour déposer une facture.*
- La documentation CHORUS est accessible via le lien <https://communaute.CHORUS-pro.gouv.fr/>
- 3 modalités de dépôts possibles des documents de facturation : saisie directe sur le portail, EDI, dépôt Pdf (penser à bien vérifier la reconnaissance des caractères opérés par l'OCR avant validation)

ETAPE CONCERNÉE	PRÉREQUIS MÉTIER	COMMENTAIRES	PRÉREQUIS OUTIL
Renseigner les informations du destinataire	1 Identifier le destinataire de la facture et disposer de son SIRET	L'État se distingue des autres structures publiques par un SIRET unique	Consulter l'annuaire des structures publiques pour identifier les références rendues obligatoires par le destinataire
	2 Disposer d'un numéro d'engagement et d'un code service s'ils ont été rendu obligatoires par le destinataire	Ces deux éléments sont paramétrés par le destinataire	
Renseigner les informations du fournisseur (*)	Définir le compte bancaire sur lequel la facture doit être réglée		En cas de saisie du compte bancaire, celui-ci doit être ajouté à la fiche structure du fournisseur
Sélectionner le cadre de facturation	- Définir le cadre de facturation - Identifier les acteurs chargés de la validation 3	Pour une structure privée, en cas de cotraitance et sous-traitance, la validation par un tiers est nécessaire	
Renseigner Les références de la facture	Définir le type de TVA à appliquer	En fonction de l'objet de la facture et de la nature de la structure, le taux de TVA à appliquer ne sera pas le même	

### ❑ Les structures pôle emploi déclarées sur le portail CHORUS

Chaque direction régionale Pôle emploi est déclarée unitairement sur le portail CHORUS avec son SIRET dont la liste figure ci-après

N° SIRET de la structure	Raison sociale
130005481 24556	Pôle EMPLOI DR GUADELOUPE
130005481 25306	Pôle EMPLOI DR MARTINIQUE
130005481 17345	Pôle EMPLOI DR GUYANE
130005481 17568	Pôle EMPLOI DR REUNION
130005481 21990	Pôle EMPLOI DR MAYOTTE
130005481 18277	Pôle EMPLOI DR ILE DE France
130005481 16917	Pôle EMPLOI DR CENTRE VAL DE LOIRE
130005481 17501	Pôle EMPLOI DR BOURGOGNE FRANCHE COMTE
130005481 21040	Pôle EMPLOI DR NORMANDIE

1

N° SIRET de la structure	Raison sociale
130005481 12007	Pôle EMPLOI HAUTS DE FRANCE
130005481 19044	Pôle EMPLOI DR GRAND EST
130005481 13153	Pôle EMPLOI DR PAYS DE LA LOIRE
130005481 08070	Pôle EMPLOI DR BRETAGNE
130005481 19424	Pôle EMPLOI DR NOUVELLE AQUITAINE
130005481 16990	Pôle EMPLOI DR OCCITANIE
130005481 19820	Pôle EMPLOI DR AUVERGNE RHONE ALPES
130005481 21115	Pôle EMPLOI DR PACA
130005481 24549	Pôle EMPLOI DR CORSE

### ❑ Le numéro d'engagement

Pôle emploi a déclaré comme obligatoire la saisie du numéro d'engagement ; il devra être renseigné du numéro de convention et du numéro de service fait communiqué lors de la saisie de la DSF sur le portail Kairos ⇒ ex : 41C26**B**123456\_N1

**RÉFÉRENCE** ☰

Date de la facture :	03/11/2020	Mode de règlement :	Virement
Date de dépôt de la facture :	08/12/2020 15:37	Numéro du marché :	
Devise de la facture :	EUR - Euro européen	Numéro d'engagement :	41C26 <b>B</b> 123456_N1

2

# LE DEPOT CHORUS

## DEFINIR LE CADRE DE FACTURATION



### ❑ Les cadres de facturation attendus par Pôle emploi :

**CADRE DE FACTURATION**

Cadre de facturation : **3** A1: Dépôt par un fournisseur d'une facture

Le **titulaire** dépose sa facture en précisant le **cadre de facturation A1** : facture pour la part de prestations qu'il a dispensé ou bien en regard de la demande de paiement adressée par un de ses sous-traitants

**CADRE DE FACTURATION**

Cadre de facturation : **3** A9: Dépôt d'une facture par un sous-traitant

Valideur 1 (SIRET) : 38749351300023

Raison sociale : ASSOC EDUCAT COGNITIVE ET DEVELOPEMEN

Sous-traitance :

1. Le **sous-traitant** dépose sa demande de paiement en précisant le **cadre de facturation A9** puis il identifie le titulaire ou le mandataire dans le champ « Titulaire » ou « Mandataire » et renseigne les informations demandées.
2. CHORUS Pro notifie par courriel le titulaire ou le mandataire de la facture émise par le sous-traitant

**CADRE DE FACTURATION**

Cadre de facturation : **3** A12: Dépôt d'une facture par un cotraitant

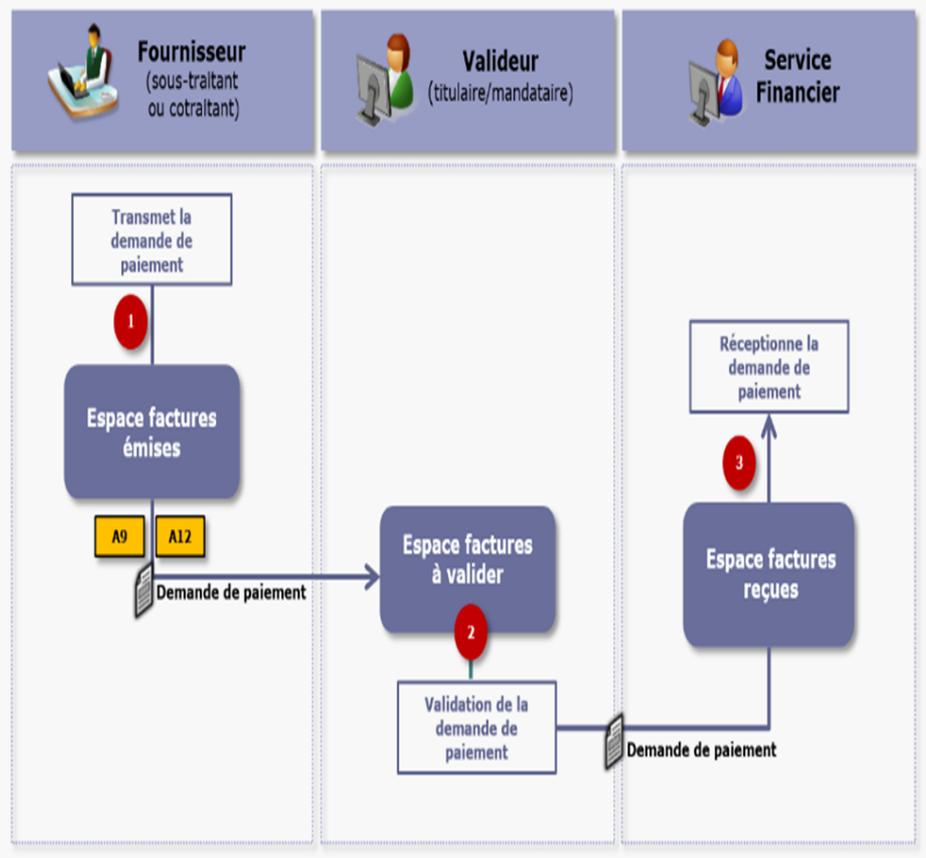
Valideur 1 (SIRET) : 18061919900011

Raison sociale : GIP FORMATION ET INSERTION PROFESSIONNELLE DE L ACADEMIE DE NICE

Cotraitance :

1. Le **cotraitant** dépose sa demande de paiement en précisant le **cadre de facturation A12** puis il identifie le titulaire ou le mandataire dans le champ « Titulaire » ou « Mandataire » et renseigne les informations demandées.
2. CHORUS Pro notifie par courriel le titulaire ou le mandataire de la facture émise par le sous-traitant ou le cotraitant.

Le schéma ci-dessous décrit le **processus de validation** d'une facture simple de sous-traitance ou de cotraitance dans Chorus Pro :



1. Le **sous-traitant** ou le **cotraitant** transmet sa demande de paiement dans CHORUS. Il identifie le titulaire ou le mandataire dans le champ « Titulaire » ou « Mandataire » et renseigne les informations demandées.

Il précise le **cadre de facturation** : **A9** (dépôt d'une demande de paiement par un sous-traitant) ou **A12** (Dépôt d'une facture par un cotraitant).

2. CHORUS notifie par courriel le titulaire ou le mandataire de la facture émise par le sous-traitant ou le cotraitant.

Sous-traitance :

**Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour valider** la demande de paiement dans l'espace « **Factures à valider** » de CHORUS. En l'absence de prise en charge dans ces délais, la validation est tacite.

En cas de refus de validation par le titulaire, la facture est néanmoins transmise au destinataire qui peut alors décider de traiter, suspendre ou de rejeter la demande de paiement.

Cotraitance :

La facture n'est acheminée vers la structure publique destinataire **que si elle a été visée par le mandataire**.

En cas de refus de validation par le mandataire, le processus s'arrête et le cotraitant doit soumettre une nouvelle demande de paiement.

3. Une fois la validation effective (formelle ou tacite), le service financier de la structure publique reçoit dans l'espace « **Factures reçues** » la demande de paiement.

# LE DEPOT CHORUS

## CADRES DE FACTURATION – SOUS-TRAITANT A9



### DESTINATAIRE

Destinataire : 13000548121115 - POLE EMPLOI DR ...

Service exécutant :

Adresse : 34 RUE ALFRED CURTEL  
13395 - MARSEILLE CEDEX 10  
France

### FOURNISSEUR

SIRET : 81160638300099

Raison sociale : INGENERIA PROJET

Adresse : 2 PL FREDERIC EUZIERES  
05000 - GAP  
France

Coordonnées bancaires :

J'interviens en tant que **sous-traitant** au titre de la formation, je dépose ma demande de paiement sur CHORUS en précisant le **cadre** **2** **de facturation A9** et le **SIRET** du **1** **titulaire/mandataire** qui validera ma demande de paiement

### CADRE DE FACTURATION

Cadre de facturation :

2

A9: Dépôt d'une facture par un sous-traitant

Valideur 1 (SIRET) :

1

38749351300023

Raison sociale :

ASSOC EDUCAT COGNITIVE ET DEVELOPEMEN

Date de passage ↓↑	Etat	Utilisateur ↓↑	Structure/Service ↓↑	Commentaire ↓↑
03/02/2021	Mise en paiement	API TECH_013000548100010@CPP2017.FR (dafgdg_chorus-pro.00135@pole-emploi.fr)	POLE EMPLOI DR PACA	41C321292945
01/02/2021	Mise à disposition du destinataire			
01/02/2021	Déposée	XXXXX	ASSOC EDUCAT COGNITIVE ET DEVELOPEMEN	
01/02/2021	Validée par Niveau 1	XXXX	ASSOC EDUCAT COGNITIVE ET DEVELOPEMEN	VALIDEE LE 01/02
01/02/2021	A valider niveau 1	XXXXX	INGENERIA PROJET	
01/02/2021	Brouillon	XXXX	INGENERIA PROJET	

3

# LE DEPOT CHORUS

## CADRES DE FACTURATION – SOUS-TRAITANT A12



### DESTINATAIRE

Destinataire : 13000548121115 - POLE EMPLOI DR ...

Service exécutant :

Adresse : 34 RUE ALFRED CURTEL  
13395 - MARSEILLE CEDEX 10  
France

### FOURNISSEUR

SIRET : 82436343600331

Raison sociale : AFPA ACCES A L' EMPLOI

Adresse : 9 BD DE LOUVAIN  
13008 - MARSEILLE 8  
France

Coordonnées bancaires : 30003030100002019731964

J'interviens en tant que cotraitant au titre de la formation, je dépose ma facture sur CHORUS en précisant le **cadre de facturation A12** <sup>2</sup> et le **SIRET du titulaire/mandataire qui** <sup>1</sup> validera ma facture

### CADRE DE FACTURATION

Cadre de facturation : <sup>2</sup>

A12: Dépôt d'une facture par un cotraitant

Valideur 1 (SIRET) : <sup>1</sup>

18061919900011

Raison sociale :

GIP FORMATION ET INSERTION  
PROFESSIONNELLE DE L ACADEMIE DE  
NICE

Date de passage ↓↑	Etat	Utilisateur ↓↑	Structure/Service ↓↑	Commentaire ↓↑
18/02/2021	Mise à disposition du destinataire			
18/02/2021	Déposée	XXXX	GIP FORMATION ET INSERTION PROFESSIONNELLE DE L ACADEMIE DE NICE	
18/02/2021	Validée par Niveau 1	XXXXX	GIP FORMATION ET INSERTION PROFESSIONNELLE DE L ACADEMIE DE NICE	BON POUR ACCORD <sup>3</sup>
01/02/2021	A valider niveau 1	XXXXX	AFPA ACCES A L' EMPLOI	
01/02/2021	Brouillon	XXXXX	AFPA ACCES A L' EMPLOI	

# LE DEPOT CHORUS

## CADRES DE FACTURATION – SOUS-TRAITANT A1



### DESTINATAIRE

Destinataire : 13000548117568 - POLE EMPLOI D...

Service exécutant : Service des factures publiques

Adresse : IMMEUBLE CADJEE BAT C 62 BD  
DU CHAUDRON  
97495 - STE CLOTILDE CEDEX  
France

### FOURNISSEUR

SIRET : 13001533200013

Raison sociale : UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE

Service : Service des factures publiques

Adresse : 58 BD CHARLES LIVON  
13007 - MARSEILLE 7  
France

Coordonnées bancaires : FR7610071130000000102006780

Je suis **titulaire** mandataire et j'interviens en tant que dispensateur au titre de la formation alors je dépose ma facture sur **CHORUS**  
**OU**  
un des mes sous-traitants a déposé une demande de paiement, et moi titulaire mandataire je dépose la facture en regard de la demande de paiement.

### CADRE DE FACTURATION

Cadre de facturation :

2

A1: Dépôt par un fournisseur d'une facture

Je précise le cadre de facturation A1 **2**



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNÉES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

11 Mars 2021

# 5 | FACTURATION ET PAIEMENT DES AFC OCD

*5.1 ENJEUX FINANCIERS OCD*

*5.2 LE DEPOT CHORUS*

***5.3 LE TRAITEMENT DE LA FACTURE PAR PÔLE EMPLOI***

*5.4 AVIS DE PAIEMENT*

*5.5 AVANCE*

*5.6 REFACTION*

*5.7 CIRCULARISATION DES OF*

# LE TRAITEMENT DE LA FACTURE PAR PÔLE EMPLOI

## DE LA DEMANDE DE SERVICE FAIT AU PAIEMENT DE LA FACTURE

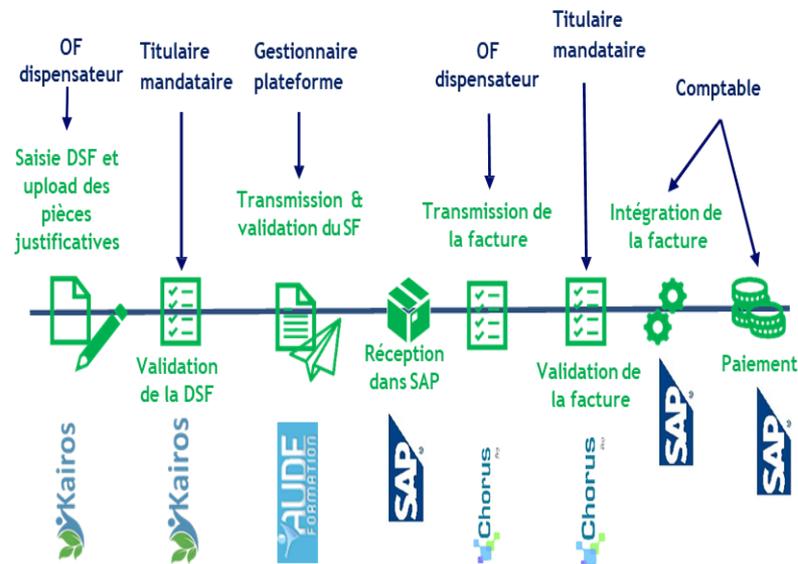
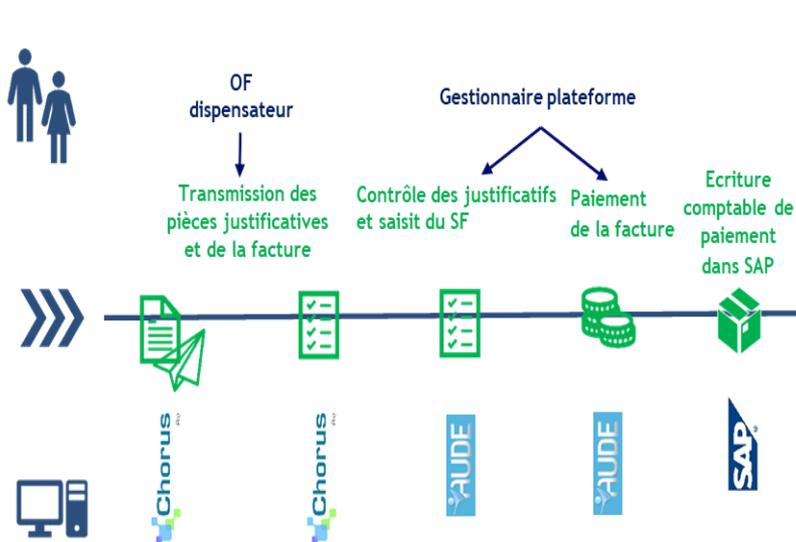


### PROCESSUS EXISTANT (HORS OCD)

1. L'OF transmet toutes les pièces via CHORUS (sauf exceptions)
  - Facture
  - Justificatifs d'absences
  - Feuille d'émergiment
  - Attestation d'assiduité
  - Bilans de fin de formation
2. Le gestionnaire plateforme saisit le service fait/facture après contrôle des pièces justificatives transmises
3. La facture est payée dans le SI métier AUDE par le gestionnaire plateforme
4. Comptabilisation auto de l'écriture de paiement dans SAP

### PROCESSUS CIBLE (OCD)

1. Saisie de la demande de service fait (DSF) par l'OF dispensateur et transmission des pièces justificatives dans KAIROS
  - Justificatifs d'absences
  - Bilans de fin de formation
2. Validation de la DSF par le Titulaire mandataire du marché dans KAIROS
3. Validation du SF par le gestionnaire plateforme dans AUDE F°
4. Réception auto du SF dans SAP
5. L'OF transmet la facture via CHORUS
6. L'OF titulaire mandataire valide la facture dans CHORUS
7. La facture est intégrée dans SAP
8. La facture est payée par le comptable dans SAP



- ❑ **Le téléchargement des documents de facturation (facture, avoir, demande de paiement)**
  - Chaque nuit le **système d'échange pôle emploi** va télécharger les factures dont le statut est « mise à disposition »
  - Le **système analyse le contenu du numéro d'engagement** afin de diriger le document de facturation vers le bon applicatif de traitement :
    1. Si numéro d'engagement = numéro de convention\_numéro de DSF « **41C29B123456\_N1** » le document de facturation sera transmis dans le SI financier Pôle emploi dédié aux factures de formation marché AFC2019
    2. Si le numéro d'engagement ne respecte les règles fixées au point 1., la facture fera l'objet d'un traitement manuel par le comptable qui demandera le recyclage pour corriger la saisie du numéro d'engagement => charge de travail pour le comptable PE et pour l'OF qui devra corriger le dépôt.
  
- ❑ **Le traitement de la facture dans le SI financier Pôle emploi**
  - Chaque document de facturation fait l'objet d'une série de contrôles automatisés ; si le résultat du contrôle est non passant, alors le comptable doit intervenir manuellement et selon le cas de figure demandera le **recyclage** de la facture, la **suspension** ou bien le **rejet**. Ces actions sont remontées vers le portail CHORUS accompagnées d'un commentaire pour action de la part de l'OF.
  - Si les contrôles sont passants, le système va rapprocher la facture du service fait pour comptabiliser la facture : s'il y a un écart entre le montant de la facture et celui du(es) service(s) fait(s) le comptable sera amené à **suspendre** la facture pour demander un **avoir** ou une **facture complémentaire** ; la suspension s'accompagne d'un commentaire transmis au portail Chorus pour action de l'OF => acquitter la suspension et déposer un avoir ou une facture complémentaire. Toute suspension diffère l'échéance de paiement jusqu'à réception de l'avoir / facture complémentaire.
  - Lorsque la comptabilisation de la facture est réalisée, le comptable procédera à la mise en paiement de la facture en respect de l'échéance. Le statut « **payé** » sera transmis au portail CHORUS.



### ❑ Contrôle du n° d'engagement :

- Respect de la nomenclature (numéro de convention\_numéro de DSF  
« **41C29B123456\_N1** »)

### ❑ Contrôle du SIRET déposant et du SIRET valideur :

- Présence dans le marché des deux SIRET en respect de leur fonction déclarée au sein du marché : titulaire, cotratant, sous-traitant
- Contrôle du bon cadre de facturation

### ❑ Contrôle du n° de DSF :

- Présence du n° DSF validé par l'OF titulaire



- ❑ Le comptable **demande le recyclage de la facture** avec un commentaire pour expliciter la raison; l'information est transmise à l'OF au travers du portail CHORUS

➔ L'OF doit corriger le numéro d'engagement et renvoyer la facture

- ❑ Le comptable **demande le rejet de la facture** avec un commentaire pour expliciter la raison ; l'information est transmise à l'OF au travers du portail CHORUS

➔ L'OF doit émettre une nouvelle facture avec une référence de facture différente et respecter les conditions du marché en termes de SIRET et/ou de cadre de facturation

- ❑ Le SI financier Pôle emploi va **suspendre automatiquement la facture** sans remontée vers le portail CHORUS jusqu'à réception de la validation de la DSF sur Kairos par l'OF titulaire mandataire

➔ L'échéance de paiement sera différée d'autant



- ❑ Ecart entre le montant de la facture et le montant du SF du fait de l'Organisme de Formation



- ❑ Le comptable **demande la suspension** de la facture avec un commentaire pour expliciter la raison
  - Si le montant de la facture est supérieur au montant attendu, l'OF doit :
    1. Compléter la facture suspendue afin de lever le blocage sur le délai global de paiement
    2. Transmettre sur le portail CHORUS un avoir en référence à la facture initiale avec le numéro d'engagement = n° convention et n° de DSF d'un montant du différentiel
      - ➔ à réception de l'avoir, le comptable comptabilisera la facture initiale et l'avoir pour mise en paiement
  - Si le montant de la facture est inférieur au montant attendu, l'OF doit :
    1. Compléter la facture suspendue afin de lever le blocage sur le délai global de paiement
    2. Transmettre sur le portail CHORUS une facture complémentaire avec le numéro d'engagement n° convention et n° de DSF d'un montant du différentiel
      - ➔ à réception de la facture complémentaire, le comptable comptabilisera la facture initiale et la facture complémentaire.



### ❑ Le traitement de la facture du sous-traitant (cadre de facturation A9) dans le SI financier pôle emploi

- Les contrôles réalisés sur demandes de paiement déposées par les sous-traitants portent sur le numéro d'engagement et les SIRET déposant et valideur : si le résultat du contrôle est non passant, alors le comptable doit intervenir manuellement et selon le cas de figure demandera le **recyclage** de la facture, la **suspension** ou bien le **rejet**. Ces actions sont remontées vers le portail CHORUS accompagnées d'un commentaire pour **action de la part de l'OF sous-traitant** (correction/ nouveau dépôt) **et de l'OF titulaire** (pour validation).
- Les contrôles de conformité vis-à-vis du service fait seront réalisés à réception de la facture du titulaire pour la part dévolue à son sous-traitant.
- Si les contrôles sont passants, le système va comptabiliser la facture sur le compte du fournisseur déposant, *le sous-traitant*, avec **retenue sur le compte du titulaire** => obligation pour le titulaire de déposer une facture en regard de la demande de paiement de son sous-traitant qu'il a validé sur le portail CHORUS.
- Lorsque la comptabilisation de la facture est réalisée, le comptable procédera à la mise en paiement de la facture en respect de l'échéance. Le statut « **payé** » sera transmis au portail CHORUS.

# LE TRAITEMENT DE LA FACTURE PAR PÔLE EMPLOI

## ILLUSTRATIONS DE FACTURES DÉPOSÉES



Exemple d'une convention **41C29B123456** avec 3 organismes de formation qui réalise chacun plusieurs séquences.

Pôle emploi s'attend à recevoir 7 factures et 2 demandes de paiement.

Les cadres de facturation en police rouge illustrent la mise en œuvre du décret de 2016 pour le paiement direct des sous-traitants et la facture déposée par le titulaire en regard de ces demandes de paiement.

Organisme de Formation	Qualité	N° DSF	Montant	Cadre de facturation CHORUS	Validation titulaire CHORUS	N° engagement
OF Dispensateur 1	sous-traitant	N1	200 €	A9	Oui	41C29B123456_N1
		N7	500 €	A9	Oui	41C29B123456_N7
OF Dispensateur 2	cotraitant	N2	750 €	A12	Oui	41C29B123456_N2
		N5	500 €	A12	Oui	41C29B123456_N5
OF Dispensateur 3	Titulaire	N3	250 €	A1	Non	41C29B123456_N3
		N4	300 €	A1	Non	41C29B123456_N4
		N6	500 €	A1	Non	41C29B123456_N6
		N1	200 €	A1	Non	41C29B123456_N1
		N7	500 €	A1	Non	41C29B123456_N7



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNEES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

11 Mars 2021

# 5 | FACTURATION ET PAIEMENT DES AFC OCD

*5.1 ENJEUX FINANCIERS OCD*

*5.2 LE DEPOT CHORUS*

*5.3 LE TRAITEMENT DE LA FACTURE PAR PÔLE EMPLOI*

***5.4 AVIS DE PAIEMENT***

*5.5 AVANCE*

*5.6 REFACTION*

*5.7 CIRCULARISATION DES OF*

# AVIS DE PAIEMENT

## LA NOTIFICATION DU PAIEMENT ET L'AVIS DE PAIEMENT



Nous avons travaillé sur l'avis de paiement pour répondre au mieux à votre problématique  
➔ Savoir précisément ce que vous paie Pôle emploi et vous aider au pointage de vos comptes.

Le mail de notification de Pôle emploi contient **deux pièces jointes** : l'avis de paiement au format PDF et au format Excel.

PÔLE EMPLOI Hauts-de-France  
Service comptabilité  
28/30 rue Élisée Reclus - 59650 Villeneuve d'Ascq

LILLE, le 01.03.2021 Page 1  
Etablissement  
CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE  
299 boulevard de Leeds  
59031 LILLE

N° Fournisseur 1800000958  
N° pièce comptable 1000000087  
Coordonnées correspondant  
YOUSSEF BAYA  
Tel :  
Mail : [directioncomptablemontpellier@pole-emploi.fr](mailto:directioncomptablemontpellier@pole-emploi.fr)

Madame, Monsieur,

Veuillez trouver, ci-dessous, le détail du virement qui sera effectué sous 5 jours ouvrés sur votre compte CMCIFR2AXXX FR7610278368440002007330139, CAISSE FEDERALE DE CREDIT MUTUEL 44040 NANTES CEDEX 1

Nos-Réf	Vos-Réf	Date facture	Libellé pièce	Montant en EUR
100000022	REF2	24.02.2021	Fact 41C49B000986/50728	2.428,40
1000000086	RF3 41C49B000986	26.02.2021	REF30 41C49B000986/50728	728,52-
8800000011	AV.41C49B000646	10.02.2021	Avance 41C49B000646/50739	2.738,74
8800000013	AV.41C49B001021	25.02.2021	Avance 41C49B001021/50736	9.330,75

Total : 13.769,37

PÔLE EMPLOI Hauts-de-France  
Service comptabilité  
28/30 rue Élisée Reclus - 59650 Villeneuve d'Ascq

LILLE, le 01.03.2021 Page 1  
Etablissement  
CCI DE REGION HAUTS-DE-FRANCE  
299 boulevard de Leeds  
59031 LILLE

N° Fournisseur 1800000958  
N° pièce comptable 1000000087  
Coordonnées correspondant  
YOUSSEF BAYA  
Tel :  
Mail : [directioncomptablemontpellier@pole-emploi.fr](mailto:directioncomptablemontpellier@pole-emploi.fr)

Madame, Monsieur,

Veuillez trouver, ci-dessous, le détail du virement qui sera effectué sous 5 jours ouvrés sur votre compte CMCIFR2AXXX FR7610278368440002007330139, CAISSE FEDERALE DE CREDIT MUTUEL 44040 NANTES CEDEX 1

Nos-Réf	Vos-Réf	Date facture	Libellé pièce	Montant en EUR
100000022	REF2	24.02.2021	Fact 41C49B000986/50728	2 428,40 €
1000000086	RF3 41C49B000986	26.02.2021	REF30 41C49B000986/50728	-728,52 €
8800000011	AV.41C49B000646	10.02.2021	Avance 41C49B000646/50739	2 738,74 €
8800000013	AV.41C49B001021	25.02.2021	Avance 41C49B001021/50736	9 330,75 €
Total :				13 769,37 €

Madame, Monsieur,

Veillez trouver, ci-dessous, le détail du virement qui sera effectué sous 5 jours ouvrés sur votre compte CMCIFR2AXXX FR7610278368440002007330139, CAISSE FEDERALE DE CREDIT MUTUEL 44040 NANTES CEDEX 1

Nos-Réf	Vos-Réf	Date facture	Libellé pièce	Montant en EUR
100000022	REF2	24.02.2021	Fact 41C49B000986/50728	2.428,40
1000000086	RF3 41C49B000986	26.02.2021	REF30 41C49B000986/50728	728,52-
8800000011	AV.41C49B000646	10.02.2021	Avance 41C49B000646/50739	2.738,74
8800000013	AV.41C49B001021	25.02.2021	Avance 41C49B001021/50736	9.330,75

**Nos-Réf** = Numéro interne de la pièce comptable Pôle emploi

**Vos-Réf** = Votre référence facture telle que transmise par le portail CHORUS

**Date facture** = Date de votre facture / demande de paiement / avoir OU date de création de la pièce comptable Pôle emploi pour une Avance, pénalité.....

**Libellé pièce** = Précision sur le type de pièce objet du paiement \* + numéro de la convention + numéro du marché

**Montant en EUR** : Montant payé ou retenu

**Abréviations employées pour désigner la pièce objet du paiement \*** :

- Avance = Avance
- Facture = Fact
- Demande de paiement = FacSst
- Récupération d'avance = Ret Av
- Avoir = Avoir
- Réfaction = REF30
- Pénalité = Pénalité

# AVIS DE PAIEMENT

## QUELQUES EXEMPLES (1/2)



Madame, Monsieur,

Veuillez trouver, ci-dessous, le détail du virement qui sera effectué sous 5 jours ouvrés sur votre compte CMCIFR2AXXX FR7610278368440002007330139, CAISSE FEDERALE DE CREDIT MUTUEL 44040 NANTES CEDEX 1

Nos-Réf	Vos-Réf	Date facture	Libellé pièce	Montant en EUR
100000022	REF2	24.02.2021	Fact 41C49B000986/50728	2.428,40
1000000086	RF3 41C49B000986	26.02.2021	REF30 41C49B000986/50728	728,52-
8800000011	AV.41C49B000646	10.02.2021	Avance 41C49B000646/50739	2.738,74
8800000013	AV.41C49B001021	25.02.2021	Avance 41C49B001021/50736	9.330,75

Paiement d'une facture émise par un titulaire ou un cotraitant

Récupération du montant suite à la notification d'une réfaction 30%

Paiement d'une avance pour chacune des conventions citées

Nos-Réf	Vos-Réf	Date facture	Libellé pièce	Montant en EUR
100018626	C49B000118	14.10.2020	FacSst 41C49B000118/50739	250,00

Paiement d'une demande de paiement direct au sous-traitant

Nos-Réf	Vos-Réf	Date facture	Libellé pièce	Montant en EUR
100000005	3100000102_CV	16.02.2021	Fact 3100000102/50771	300,00

Paiement d'une facture au titre de la prime de satisfaction – réf au bon de commande 3xxxxxxx

# AVIS DE PAIEMENT

## QUELQUES EXEMPLES (2/2)



Nos-Réf	Vos-Réf	Date facture	Libellé pièce	Montant en EUR
100000026	TESTFACTPENAL	01.03.2021	Fact 41C49B000411/50735	1.092,00
1000000085	PÉNALITÉ 50735	25.02.2021	Pénalité 50735 2021	1.010,00-
<b>Total :</b>				<b>82,00</b>

Retenue opérée au titre d'une notification de pénalité sur le marché 50735 pour l'exercice 2021

Nos-Réf	Vos-Réf	Date facture	Libellé pièce	Montant en EUR
100018628	C49B000242	14.10.2020	Fact 41C49B000242/50737	2.862,00
100018630	ODCFORM88888	14.10.2020	Fact 41C49B000108/50737	3.816,00
1000026736	C49B000242	14.10.2020	Ret AV 41C49B000242 / 507	2.862,00-

Retenue opérée au titre de l'avance versée



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNEES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

11 Mars 2021

# 5 | FACTURATION ET PAIEMENT DES AFC OCD

*5.1 ENJEUX FINANCIERS OCD*

*5.2 LE DEPOT CHORUS*

*5.3 LE TRAITEMENT DE LA FACTURE PAR PÔLE EMPLOI*

*5.4 AVIS DE PAIEMENT*

***5.5 AVANCE***

*5.6 REFACTION*

*5.7 CIRCULARISATION DES OF*

### Article V1.4 du CCFT – Traduction dans le SI

#### ▪ Convention ESP

Pour une commande de formation exécutée en entrées-sorties permanentes, la notification d'un bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT ouvre droit au versement d'une avance d'un montant de **5% du montant TTC du bon de commande**.

#### ▪ Convention ESF

Pour une session programmée avec des dates d'entrées et de sorties déterminées à l'avance, la notification d'un bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois ouvre droit au versement d'une avance d'un montant de **20% du montant TTC du bon de commande**.

### Dans le SI

La pièce d'avance est générée lors de la création du bon de commande financier (à J+15 pour les ESF, au moment du conventionnement rapprochement marché pour les ESP), **au profit de l'organisme de formation désigné sur le BRS** par l'organisme de formation Titulaire et en respect des critères d'éligibilité inscrits au CCFT.

La pièce d'avance est payable immédiatement par le comptable.

La récupération sera réalisée dès réception de la première facture, à hauteur de 100% du montant de chaque facture jusqu'au solde du montant versé.



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNEES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

11 Mars 2021

# 5 | FACTURATION ET PAIEMENT DES AFC OCD

*5.1 ENJEUX FINANCIERS OCD*

*5.2 LE DEPOT CHORUS*

*5.3 LE TRAITEMENT DE LA FACTURE PAR PÔLE EMPLOI*

*5.4 AVIS DE PAIEMENT*

*5.5 AVANCE*

***5.6 REFACTION***

*5.7 CIRCULARISATION DES OF*

### ❑ A réception de l'information de l'admission avec réfaction (gestionnaire plateforme dans le SI métier) :

- Le SI financier Pôle emploi calcule le montant de la réfaction selon la formule inscrite au CCFT\*
- Transmission d'un mail de notification vers l'organisme de formation Titulaire mandataire pour l'informer du montant de la réfaction appliquée à telle convention
- Le montant sera retenu sur toute facture qui se présentera.

(\* ) Le montant de la réfaction est fixé forfaitairement à 30% du montant total des prestations admises, correspondant, pour les parcours de formations d'une durée supérieure ou égale à deux mois, à la somme des paiements intermédiaires (hors pénalités) et du solde facturable.

Pôle-emploi Réfaction 30% Convention 41C17B000660

Créé EXPLOIT

le 24.02.2021 20:39:06

Bonjour,

Dans le cadre des opérations de contrôle de conformité des livrables relatifs aux conventions de formation, nous vous rappelons que Pôle emploi a prononcé une décision d'admission des prestations avec réfaction pour la convention N°41C17B000660.

A cet égard, nous vous informons que la somme de 452,40 EUR au titre de la réfaction fixée forfaitairement à 30% du montant total des prestations admises sera déduite du règlement de vos prochaines factures.

Pour toute demande de renseignements, merci de bien vouloir écrire à la boîte mail pôle emploi précisée en copie de ce message.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Le service comptable de la région Grand Est



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNEES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

11 Mars 2021

# 5 | FACTURATION ET PAIEMENT DES AFC OCD

*5.1 ENJEUX FINANCIERS OCD*

*5.2 LE DEPOT CHORUS*

*5.3 LE TRAITEMENT DE LA FACTURE PAR PÔLE EMPLOI*

*5.4 AVIS DE PAIEMENT*

*5.5 AVANCE*

*5.6 REFACTION*

*5.7 CIRCULARISATION DES OF*

- ❑ Pour les commandes AFC 2019 créées à **compter de la mise en service d'OCD le 6 avril 2021**, les opérations de circularisation seront automatisées dans le SI financier de Pôle emploi. Vous serez destinataires en tant que titulaire et cotraitant d'un **mail accompagné d'un fichier Excel** donnant un point de situation sur les commandes/conventions en cours : commandes partiellement facturées ou pas facturées.
  
- ❑ Le mail sera adressé à **l'organisme de formation Titulaire mandataire** pour les conventions le concernant directement et celles de ses sous-traitants et à **l'organisme de formation cotraitant** pour ses conventions.
  
- ❑ Ce fichier devra être **complété par vos soins et retourné au service comptable**, à l'instar de l'existant, en précisant le statut pour chaque convention.
  
- ❑ Pour les conventions pour lesquelles plus aucune facturation ne sera établie, il est essentiel de déclarer une demande de service fait final sur le portail KAIROS afin de déclarer le solde de vos conventions.

# LA CIRCULARISATION DES OF

## ILLUSTRATION DU MAIL ET DU FICHIER



### PE\_Fournisseur OCD 1\_Circularisation AFC

Créé Sandrine DUCREST GALTIE

le 03.02.2021 19:01:29

Modifié Sandrine DUCREST GALTIE

le 03.02.2021 19:01:29

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de la préparation de notre arrêté comptable au 03 02 2021, et afin de nous permettre d'analyser et de statuer sur les commandes non facturées ou facturées partiellement à date, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous retourner le fichier Excel ci-joint complété par vos soins.

Vous voudrez bien nous préciser sur le tableau, les situations pour lesquelles plus aucune facturation ne sera établie. Cette information nous permettra de solder ces dossiers.

Compte tenu de nos contraintes de calendrier, nous vous saurions gré d'envoyer votre réponse pour le 28 02 2021, au plus tard aux adresses mail indiquées ci-dessus.

Parallèlement et dans le même objectif de préparation des opérations de clôture des comptes 2021, nous vous demandons de nous faire parvenir vos factures dans les meilleurs délais à l'issue de la réalisation de la prestation.

Nous vous remercions de votre coopération et vous prions d'agréer, Madame Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Responsable comptable Pôle emploi de la région Ile de France

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1																
2	Société	Ile de France					REPORTING CIRCULARISATION COMMANDE AFC									
3																
4																
5																
6	Code fournisseur OF	SIRET OF dispen	Raison sociale OF dispensateur	N° de convention	N° de commande	Type de commande	N° de marché	Date de début de formation	Date de fin de formation	Date de création de la commande	Montant commandé	Montant réceptionné	Montant facturé	Montant restant à facturer	Montant du solde	Commentaire OF
7				41C504220141	C504220141	ESF	50422	21/09/2019	01/11/2019	20/04/2020	400,00	0,00	0,00	0,00	400,00	
8				41C504220161	C504220161	ESF	50422	21/09/2019	01/11/2019	28/04/2020	408,00	0,00	0,00	0,00	408,00	
9				41C504220164	C504220164	ESP	50422	21/09/2019	01/11/2019	28/04/2020	1100,70	0,00	0,00	0,00	1076,24	
10	1800000005	49479339198953	Fournisseur FDFC 3	41C504220164	C504220164	ESP	50422	21/09/2019	01/11/2019	28/04/2020	1100,70	525,89	24,46	501,43	1076,24	
11				41C504220165	C504220165	ESF	50422	21/09/2019	01/11/2019	11/05/2020	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	
12				41C504220168	C504220168	ESP	50422	21/09/2019	01/11/2019	12/05/2020	122,30	0,00	0,00	0,00	122,30	
13	1800000000	32068309700010	Fournisseur OCD 1	41C504220170	C504220170	ESF	50422	21/09/2019	01/11/2019	14/05/2020	120,00	120,00	0,00	120,00	120,00	
14				41C504220184	C504220184	ESF	50422	21/09/2019	01/11/2019	21/08/2020	480,00	0,00	0,00	0,00	480,00	
15	1800000002	32358144700022	Fournisseur FDFC 2	41C504220184	C504220184	ESF	50422	21/09/2019	01/11/2019	21/08/2020	480,00	312,00	0,00	312,00	480,00	
16				41C504220185	C504220185	ESP	50422	21/09/2019	01/11/2019	21/08/2020	489,20	0,00	0,00	0,00	489,20	
17	1800000005	49479339198953	Fournisseur FDFC 3	41C504220185	C504220185	ESP	50422	21/09/2019	01/11/2019	21/08/2020	489,20	244,60	0,00	244,60	489,20	
18																

DR.011 Reporting circularisation AFC



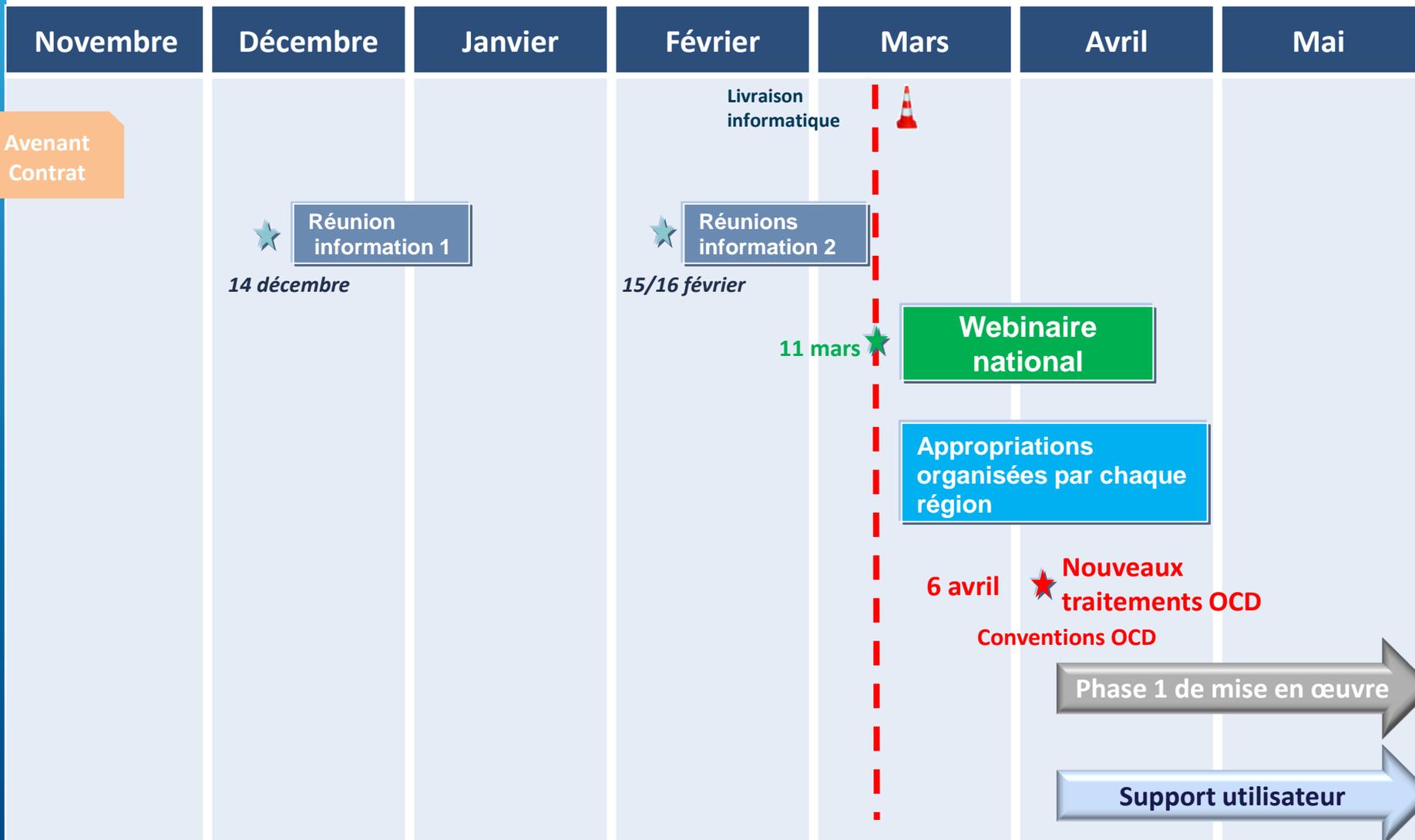
OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNÉES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

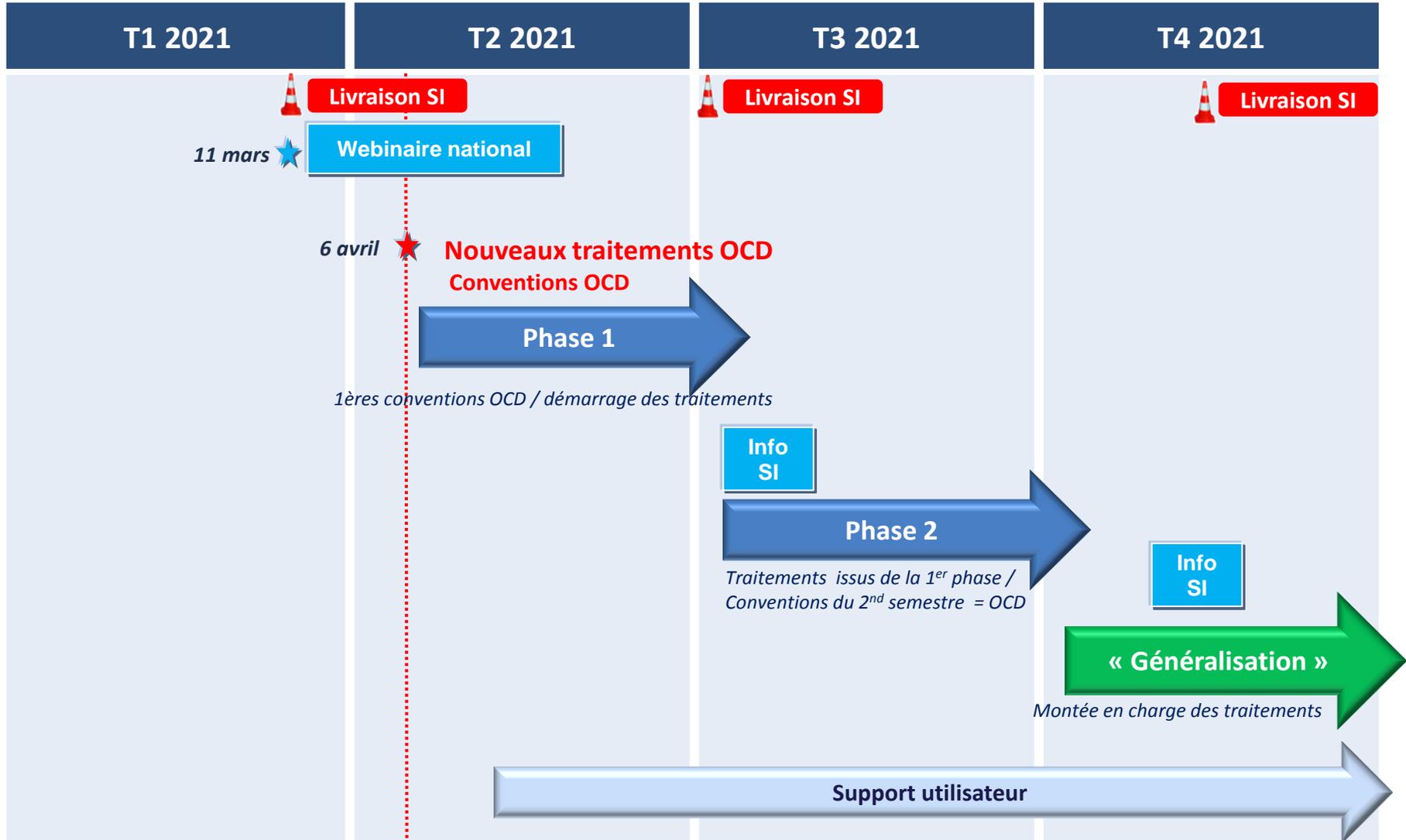
*11 Mars 2021*

# 6 | ETAPES DE DEPLOIEMENT ET ACCOMPAGNEMENT DES UTILISATEURS

# PREPARATION AU DEPLOIEMENT



# PHASES DE LA MONTEE EN CHARGE



# VOTRE ROLE DANS LE DEMARRAGE DU CIRCUIT OCD



Chaque direction régionale en charge de vos marchés a sélectionné un volume de premières conventions qui vont être intégrées dans le circuit OCD à partir du 6 avril.

Elles vous informeront -lors des appropriations régionales organisées dans les prochaines semaines- des conventions topées OCD dès le 6 avril.

Phase 1:

**Si l'une de vos sessions est concernée par la phase 1 et démarre avant la fin du mois de juin, nous vous demandons de saisir des DSF intermédiaires après 2 ou 3 semaines de réalisation.**

Ces premières DSF seront un entraînement aux nouveaux traitements avant la phase 3 où toutes les conventions du second semestre seront dans le circuit OCD.

# ZOOM SUR LES FONCTIONNALITES OCD A VENIR



## LIVRAISON SI MARS

### Webinaire national

- Création de DSF intermédiaire
- Création de DSF de solde
- Traitement des DSF en réouverture
- Validation du titulaire
- Transmission à PE
  
- *DSF complémentaire ESF (fonctionnalité partielle)*
  
- *Saisie des IBAN*

## LIVRAISON SI JUIN

### Info SI

- Affichage du résultat du SF décidé par PE
  
- *DSF complémentaire ESF (fonctionnalité complète)*
  
- Export Excel

## LIVRAISON SI NOVEMBRE

### Info SI

- *DSF complémentaire ESP (fonctionnalité complète)*

Fonctionnalités dans l'outil KAIROS NG – pour les sessions ESF et ESP

# DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DU DÉPLOIEMENT



## WEBINAIRE NATIONAL

- ✓ Pour tous les organismes du marché quelle que soit leur région

11 mars  
après-midi

## DES SESSIONS REGIONALES D'APPROPRIATION

- ✓ Chaque DR organise les sessions pour ses marchés

A partir de mi-mars

## SIMULATEURS

- ✓ Les utilisateurs pourront s'exercer sur plusieurs simulateurs reprenant les différents actes métier

Disponibles à partir de mi-mars

## INFORMATIONS SUR SITE ACTUFORMATION

- ✓ Accès aux informations et aux actualités OCD

Accès à une FAQ OCD

## SUPPORT AUX UTILISATEURS DE KAIROS

Disponible dès à présent

Démarrage du circuit OCD: à partir du **6 avril 2021**

## WEBINAIRE NATIONAL

✓ Pour tous les  
organismes du  
marché quelle que  
soit leur région

11 mars  
après-midi

- Le support présenté aujourd'hui est une adaptation pour le format webinaire
- La **version longue du support** vous sera **transmise en version fichier** par les directions régionales Pôle emploi
- Elle pourra être adaptée aux spécificités des marchés régionaux le cas échéant
- Un **lien vers la vidéo du webinaire** vous sera transmis. Ce lien restera actif jusqu'à la fin de l'année 2021 a minima.
- Les questions posées durant le webinaire feront l'objet de réponses dans la FAQ

*Nous vous remercions de bien vouloir répondre au questionnaire de satisfaction qui vous sera envoyé suite à ce webinaire.*

## DES SESSIONS REGIONALES D'APPROPRIATION



✓ Chaque DR organise les sessions pour ses marchés

A partir de mi-mars

- Vous allez être invités aux **appropriations organisées par les directions régionales en mars/avril.**
- Ces réunions réunissent les services en charge des marchés (direction des opérations et acheteurs), de la gestion des formations (plateforme) ainsi que les comptables
- On vous informera:
  - du **plan de déploiement régional** (conventions saisies dès le 6 avril) et des **spécificités éventuelles** en lien avec les marchés régionaux
  - de vos interlocuteurs régionaux sur les traitements OCD
- La **version longue du support** vous sera **transmise en version fichier** par les directions régionales Pôle emploi lors de ces réunions.

## SIMULATEURS

✓ Les utilisateurs pourront s'exercer sur plusieurs simulateurs reprenant les différents actes métier

Disponibles à partir de mi-mars

- Des simulateurs permettant à vos collaborateurs de s'entraîner sur les principales fonctionnalités des nouveaux traitements vous seront transmis
- Vous pourrez les conserver pour former au fil de l'eau tout nouveau collaborateur



# DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DU DÉPLOIEMENT



Pôle emploi a lancé Actuformation mi-février, un nouvel espace dédié aux organismes de formation et notamment ceux partenaires de Pôle emploi :

[www.actuformation.pole-emploi.org](http://www.actuformation.pole-emploi.org)

A partir de mi-avril et lorsque les déploiements en régions auront été lancés, vous retrouverez :

- Les informations nationales utiles sur le projet OCD, dans la catégorie Sujets Utiles / Optimisation de la chaîne des dépenses :

<https://www.actuformation.pole-emploi.org/themes-sujets/optimisation-de-la-chaine-des-depenses/>

- La FAQ OCD, régulièrement mise à jour, dans la catégorie Questions du moment/Optimisation de la chaîne des dépenses :

<https://www.actuformation.pole-emploi.org/thematiques/optimisation-de-la-chaine-des-depenses/>

## INFORMATIONS SUR LE SITE ACTUFORMATION

- ✓ Accès aux informations et aux actualités OCD

Accès à une FAQ OCD



# DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DU DÉPLOIEMENT



## SITE ACTUFORMATION DÉDIÉ AUX ORGANISMES DE FORMATION

 **pôle emploi** | Organismes de formation

 Actualités

 Sujets utiles

 Webinaires

 Questions du moment

### Bienvenue dans votre espace dédié aux organismes de formation.

Vous y trouverez les informations essentielles sur les dispositifs de formation proposés aux demandeurs d'emplois ; les réponses à vos questions fréquentes sur l'utilisation des outils de gestion des dossiers de formation ; et vous serez régulièrement informés des nouveautés grâce aux rubriques actualités et webinaires.

Comment pouvons-nous vous aider?



## POINTS DE VIGILANCE

---

### ➔ Définir le fonctionnement entre le Titulaire et les organismes dispensateurs du groupement

Pour rappel: *le Titulaire*

*-valide et transmet à PE toutes les demandes de service fait*

*-définit la demande de service fait de solde*

*-traite les DSF en réouverture (procédure d'ajournement)*

### ➔ Préparer l'archivage des feuilles d'émarginement (lien avec la facture)

*Toutes les feuilles d'émarginement liés à un dossier de service fait validé et payé doivent être fournies à Pôle emploi à sa demande*

### ➔ Préparer la liste des personnes habilitées à saisir et modifier les IBAN dans KAIROS

*Cette liste sera à transmettre au RGC*

## POUR GARDER LE CONTACT

---

Vos interlocuteurs habituels  
dans les **directions régionales**  
**Pôle emploi**

\*ODS DCT Marchés AFC 2019  
[dctmarchesafc2019.00885@pole-emploi.fr](mailto:dctmarchesafc2019.00885@pole-emploi.fr)

MERCI POUR  
VOTRE  
ATTENTION



OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DÉPENSE  
DES ACTIONS DE FORMATION CONVENTIONNÉES

## WEBINAIRE Organismes de formation des Marchés AFC 2019

*11 Mars 2021*

# 7 | ANNEXES

## Extraits de l'avenant au Contrat des Marchés d'octobre 2020

---

### Article I – Feuilles d'émargement

Les états d'émargements, requis aux articles 5.4.1, 5.5, 7 et à l'annexe E du Cahier des charges fonctionnel et technique (CCFT), ainsi qu'à l'article VI.5 du Contrat, n'ont plus à être transmis à Pôle emploi. Les feuilles d'émargement sont néanmoins conservées par le Titulaire en application de l'article V.7.2 « Feuilles d'émargement du Contrat », dans sa rédaction issue de l'article III du présent avenant.

Après le paragraphe « V.7.1 - Bilan de fin de formation », est ajouté le paragraphe suivant :

« V.7.2 Feuilles d'émargement

**Le Titulaire est tenu de conserver l'ensemble des feuilles d'émargement remplies par les stagiaires pendant une durée d'un an à compter de la fin du marché. Ces feuilles d'émargement permettent à Pôle emploi de contrôler la conformité des attestations d'assiduité-réalisation transmises à l'appui des factures, avec les émargements renseignés par les stagiaires lors de leur présence en centre.**

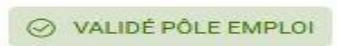
Sous peine d'application des pénalités prévues à l'article V.6 du Contrat, le Titulaire communique, dans un délai de 15 jours maximum à compter de la demande de Pôle emploi, les feuilles d'émargement concernées. »

L'article V.6 « Pénalités » du Contrat est complété comme suit :

15°) en cas de non-respect du délai de transmission des feuilles d'émargement, dans les conditions décrites à l'article V.7.2 du Contrat, d'une pénalité, de 20€ par jour de retard et par feuille d'émargement non transmise ;

# STATUT DES DEMANDES DE SERVICE FAIT



Statut	
 BROUILLON	La DSF a été saisie et a été sauvegardée mais n'a pas été transmise
 À VALIDER TITULAIRE	DSF en attente de validation par le titulaire
 À TRAITER (RÉOUVERTURE)	DSF renvoyée par Pôle emploi pour correction En attente de traitement par le titulaire (avec l'aide de l'organisme dispensateur si nécessaire)
 TRANSMIS PÔLE EMPLOI	L'organisme titulaire a transmis la DSF contrôlée à Pôle emploi
 VALIDÉ PÔLE EMPLOI	Les services de PE ont validé la DSF transmise
 Supprimé	la DSF a été supprimée

# RAPPELS SUR LE BILAN DE FIN DE FORMATION



Le bilan de fin de formation:

- est saisi dans KAIROS
- pour tous les stagiaires entrés dans une session (même si le stagiaire a abandonné en cours de parcours).

L'information de l'obtention de la certification –lorsque la formation est certifiante- est essentielle. Elle doit obligatoirement figurer dans le bilan de fin de formation.

Le Bilan de fin de formation n'est pas modifiable à ce jour dans KAIROS.

*Des travaux sont en cours pour le rendre modifiable en ligne et refondre son contenu.*

BILAN DE FIN DE FORMATION	
Date d'émission : 11/02/2019	
Organisme dispensant la formation	
Raison Sociale : IE	SIRET :
Adresse : 35bis rue Georges vroom CS 30013 57300 Hagondange	
Téléphone : 03.87.70.32.10	
Stagiaire	
Nom prénom : C	Identifiant Pôle emploi : 4224
Formation	
<b>Sauveteur (se) Secouriste du travail (SST)</b> Du 10/01/2019 au 11/01/2019	
N° CARIF : 73812	
N° convention : 410631856399	
Durée totale : 14h	
Formacode principal : 42829 - SAUVETAGE SECOURISME TRAVAIL	
Modalités d'enseignement : Formation en centre	
Certification : Oui	
Diplôme obtenu : Non	
Libellé du diplôme : Certificat de sauveteur-secouriste du travail (SST)	
Niveau de sortie : Niveau VI	
Objectif et résultat	
Objectif : Etre capable d'agir efficacement face à un accident, en préservant l'état de la victime, dans l'attente des secours organisés.	