



# **OPTIMISATION DE LA CHAÎNE DE LA DEPENSE (OCD)**

## **AUDIO ORGANISMES DE FORMATION**

**8 décembre 2021**



# sommaire

- 1/ POINT SUR LA MONTEE EN CHARGE**
- 2/ RAPPELS SUR LES BONNES PRATIQUES**
- 3/ RAPPELS CONCERNANT LA FACTURATION**
- 4/ EVOLUTIONS LIVREES LE 22/11**
- 5/ CONTRÔLE A POSTERIORI**
- 6/ QUALITE - CERTIFICATION QUALIOPI**
- 7/ ECHANGES**



**1**

**POINT SUR LA  
MONTEE EN  
CHARGE**

# Suivi de la montée en charge conventions OCD



Nombre de conventions AFC2019	Mois de création convention										Total général
Région Pôle emploi	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total général	
<b>Entrées/sorties à dates fixes</b>	<b>706</b>	<b>228</b>	<b>1 532</b>	<b>1 096</b>	<b>544</b>	<b>880</b>	<b>575</b>	<b>587</b>	<b>76</b>	<b>6 224</b>	
Auvergne-Rhône-Alpes.	215	65	285	359	227	144	27	343	60	1 725	
Bourgogne-Franche-Comté	5	3	12	50	14	19	19	23	1	146	
Bretagne	25	6	32	40	53	26	17	28	4	231	
Centre-Val de Loire	3	10	16	24	24	6	4	10		97	
Grand Est	26	12	46	176	73	72	41	37	9	492	
Guadeloupe	20	4		1	2	34	16	12		89	
Guyane	23	3	41	39	11	8	5	4		134	
Hauts-de-France			6			2		3		11	
Île-de-France	100	74	26	129	101	314	387	77		1 208	
La Réunion	52	20	97	95	10	3	26	19		322	
Martinique	21	4	9	13	1		4	10		62	
Mayotte	6	1					1		1	9	
Occitanie	8	1	75	5	2	1	6	14		112	
Provence-Alpes-Côte d'Azur	202	25	887	165	26	251	22	7	1	1 586	
<b>Entrées/sorties permanentes</b>	<b>54</b>	<b>64</b>	<b>57</b>	<b>44</b>	<b>24</b>	<b>53</b>	<b>81</b>	<b>47</b>	<b>6</b>	<b>430</b>	
Auvergne-Rhône-Alpes.			1							1	
Bretagne							1			1	
Centre-Val de Loire	1	2	6					1		10	
Grand Est	35	55	21	23	16	15	30	22	6	223	
Guadeloupe							9	2		11	
Guyane	2		9	2	1	6				20	
Île-de-France	9	7	6	12	7	30	41	22		134	
Martinique	4		2	4		2				12	
Provence-Alpes-Côte d'Azur	3		12	3						18	
<b>Total général</b>	<b>760</b>	<b>292</b>	<b>1 589</b>	<b>1 140</b>	<b>568</b>	<b>933</b>	<b>656</b>	<b>634</b>	<b>82</b>	<b>6 654</b>	

Extraction au 02/12/21





A background image showing a group of students in a classroom setting, with a blue semi-transparent overlay. The students are seated at desks, and one student in the foreground is writing in a notebook. The text is overlaid on the blue area.

**2**

**RAPPELS SUR  
LES BONNES  
PRATIQUES**



1

## *Points de vigilance:* **Organiser des ICOP et non des ICO** **Saisir les résultats de l'ICOP sur une 41C**

*Risque:* Ne pas pouvoir saisir de PIF

Conformément au CCFT et au Contrat des marchés AFC, vous devez organiser des **Informations Collectives de Positionnement / ICOP** (et non des ICO classiques) dans le cadre de ces marchés.

Vous devez absolument cocher la case « ICOP » lors de la saisie de l'information collective.

*Pour sécuriser ce point:*

- Vous devez vous assurer que vous intervenez sur une convention 41C...
- vous devez attendre le GO de la direction régionale PE qui conventionne les sessions.

Pour limiter les impacts de ce type d'erreur et ne réserver les AIF exceptionnelles qu'aux cas que nous ne pouvons plus rattraper, nous avons demandé à notre DSI de formaliser un PIF générique.



# Le PIF « générique » = plan de secours pour rattraper un oubli ou une mauvaise saisie



A partir de début 2022, dans certains cas de mauvaise saisie, les équipes de Pôle emploi pourront re-générer de façon plus facilitée un PIF de façon artificielle.

Le PIF dit « générique » est saisi depuis l'appliquatif de Pôle emploi et s'affiche dans KAIROS.

Ce PIF générique sera renseigné uniquement:

- sur les heures en centre (facturables) qui seront toutes affectées à la séquence formation professionnelle et
- sur les heures en entreprise (non facturables) toutes affectées à la séquence formation en situation de travail en entreprise.

Les services de Pôle emploi vous avertiront qu'un PIF générique est créé pour un demandeur d'emploi donné.

Vous devrez impérativement ajuster le nombre d'heures au volume initialement prévu pour ce stagiaire et les répartir sur les séquences que vous aviez prescrites.

A terme, une alerte dans KAIROS vous préviendra qu'un PIF générique est présent et doit être modifié pour un DE donné.



2

## *Point de vigilance:* Prescrire des plans de formation individualisés Individualiser les bilans de fin de formation

Conformément au CCFT et au Contrat des marchés AFC, vous devez -lors de la phase de positionnement- échanger avec le demandeur d'emploi futur stagiaire pour **évaluer au mieux ses besoins et construire un parcours totalement individualisé.**

L'individualisation n'est pas mise en œuvre par certains organismes. Les prescriptions des heures sur les séquences du PIF sont génériques et dans le meilleur des cas s'affinent au fur et à mesure du déroulement de la formation.

Cette pratique qui contrevient aux mentions du CCFT et du Contrat des marchés n'est pas recevable.

De la même façon, il est attendu que le **bilan de fin de formation soit individualisé** sur

- le nombre d'heures prescrites et suivies par le stagiaire
- le nombre d'heures passées en entreprises
- l'obtention ou non de la certification ou le fait que celle-ci est en cours



# Rappel sur l'entrée en formation et le parcours



## 3 *Point de vigilance:* Saisir les PIF qui génèrent les AIS avant J+15 juste après l'ICOP

**Contactez le correspondant Pôle emploi lorsque une session n'a pas au moins 6 DE inscrits 3 jours avant le démarrage de la session.**

*Risques:* Un demandeur d'emploi ne figure pas sur le bon de commande alors qu'il a démarré sa formation

Moins de 6 stagiaires ont démarré une session sans bon de commande (puisque'il ne se génère pas pour une session avec moins de 6 participants)

## 4 *Point de vigilance:* Toute modification à la hausse des heures du PIF qui n'est pas inscrite dans KAIROS n'est pas prise en compte au moment du paiement.

Pour rappel, on peut plus modifier le PIF dans KAIROS après le mi-parcours.



# Rappel sur la saisie des DSF au fil de l'eau



5

***Point de vigilance:* Il faut saisir des demandes de service fait (DSF) au fil de l'eau et télé-verser la facture correspondante dans Chorus pro**

Aujourd'hui, un nombre trop faible de DSF sont saisies dans KAIROS.

Il faut vous approprier ces nouveaux traitements et organiser la saisie au fil de l'eau pour assurer un traitement fluide de la part de Pôle emploi.



# Rappel sur les heures déclarées dans les DSF



6

**Point de vigilance: Vous devez déclarer toutes les heures d'absence dans les DSF y compris les absences non finançables**

**Risque:** Le reporting sera incohérent pour les services de Pôle emploi qui reviendront vers vous pour vous interroger

**Dans les demandes de service fait (DSF), toutes les absences doivent être déclarées, qu'elles fassent l'objet d'un financement ou non de la part de Pôle emploi.**

Si des heures d'absence non finançables sont déclarées: il n'y a pas de nécessité de mentionner un motif (le motif « autre » est incrémenté par défaut) et de fournir un justificatif.





# Rappel sur les heures déclarées dans les DSF



7

**Point de vigilance: Toute convention doit être clôturée par une DSF de solde**  
**La toute dernière déclaration d'heures pour une convention ESF ou ESP doit être renseignée comme DSF de solde**

**Risque:** La convention n'est pas soldée tant que la DSF de solde n'est pas saisie puis validée par Pôle emploi  
Le reporting sera incohérent pour les services de Pôle emploi qui reviendront vers vous pour vous interroger.

Dans la pratique aujourd'hui, des organismes de formation déclarent parfois toutes les heures réalisées sur une convention sans saisir de DSF de solde.  
Ou bien des organismes dispensateurs signalent à leur mandataire qu'il s'agit de la dernière DSF et **qu'il faut cocher l'information « DSF de solde » mais cela n'est pas fait.**

**Dans ce cas, il y a blocage dans Kairos.**

**Des évolutions ont été livrées pour contourner ce blocage.** Une procédure pour rattraper cet oubli de DSF de solde a été formalisée. Cf point 3



# Rappel sur la DSF complémentaire



8

***Point de vigilance:* La DSF complémentaire ne permet pas de déclarer des heures d'absence qui n'ont pas été déclarées précédemment**

**La DSF complémentaire a pour objectif de vous permettre d'obtenir le paiement d'heures finançables:**

- Soit par la modification d'heures d'absence déclarées comme non finançables en heures d'absence finançables via l'obtention tardive d'un justificatif.
- Soit par la déclaration d'heures finançables réalisées sur la période de la DSF initiale qui auraient été oubliées.

**La DSF complémentaire ne permet pas de déclarer des heures d'absence non finançables qui auraient été oubliées précédemment.**



# Rappel sur la DSF complémentaire



9

*Point de vigilance:* La liste des justificatifs à fournir pour obtenir le paiement ou dans le cadre du contrôle a posteriori est définie par le Contrat et le CCFT.

**Il n'est donc pas recevable de remplacer les états de présence indiqués dans le Contrat par le certificat de réalisation des actions de formation mis en place par le ministère du Travail.**





A background image showing a group of people in a meeting, with a large blue overlay on the right side. The text is overlaid on this image.

**3**

**RAPPELS  
CONCERNANT LA  
FACTURATION**

# Rappels concernant la facturation



- **Rappel des enjeux OCD concernant la facturation et le paiement**
- **Dépôt des factures dans le portail Chorus Pro**
- **Traitement de la facture par Pôle emploi**
- **Dysfonctionnement liés à la facturation**

# 1 - ENJEUX CIRCUIT OCD

## RAPPELS DES CONSIGNES DONNÉES



- Respecter les **consignes** liées à l'utilisation du **portail KAIROS** et du **portail CHORUS** :
  - **KAIROS** : Gestion des livrables métier, des IBAN et saisie des DSF
  - **CHORUS** : Dépôt de la facture uniquement
- Respecter les **deux principes structurants** pour optimiser le traitement des factures et le délai de paiement :
  - **1 Facture ↔ 1 DSF** : 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**
- Le **SIRET** des organismes de formation qui déposent sur le portail CHORUS doit être obligatoirement référencé dans le marché Pôle emploi (SRM) sous peine de voir sa facture rejetée
- La **demande de paiement directe** est matérialisée au travers d'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.



# 2 - DÉPÔT CHORUS

## STRUCTURES POLE EMPLOI DESTINATAIRES & NUMÉRO D'ENGAGEMENT



### ❑ Les cadres de facturation attendus par Pôle emploi

<b>CADRE DE FACTURATION</b>	
Cadre de facturation :	<b>3</b> 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.

<b>CADRE DE FACTURATION</b>	
Cadre de facturation :	<b>3</b> 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 recherche la structure du titulaire mandataire valideur : le SIRET de la structure est alors automatiquement renseigné.
- 2) Chorus notifie par courriel le valideur qu'une demande de paiement est en attente de validation

<b>CADRE DE FACTURATION</b>	
Cadre de facturation :	<b>3</b> A12: Dépôt d'une facture par un cotraitant
Valideur 1 (SIRET) :	18061919900011
Raison sociale :	GP FORMATION ET INSERTION PROFESSIONNELLE DE L'ACADEMIE DE NICE

#### Cotraitance :

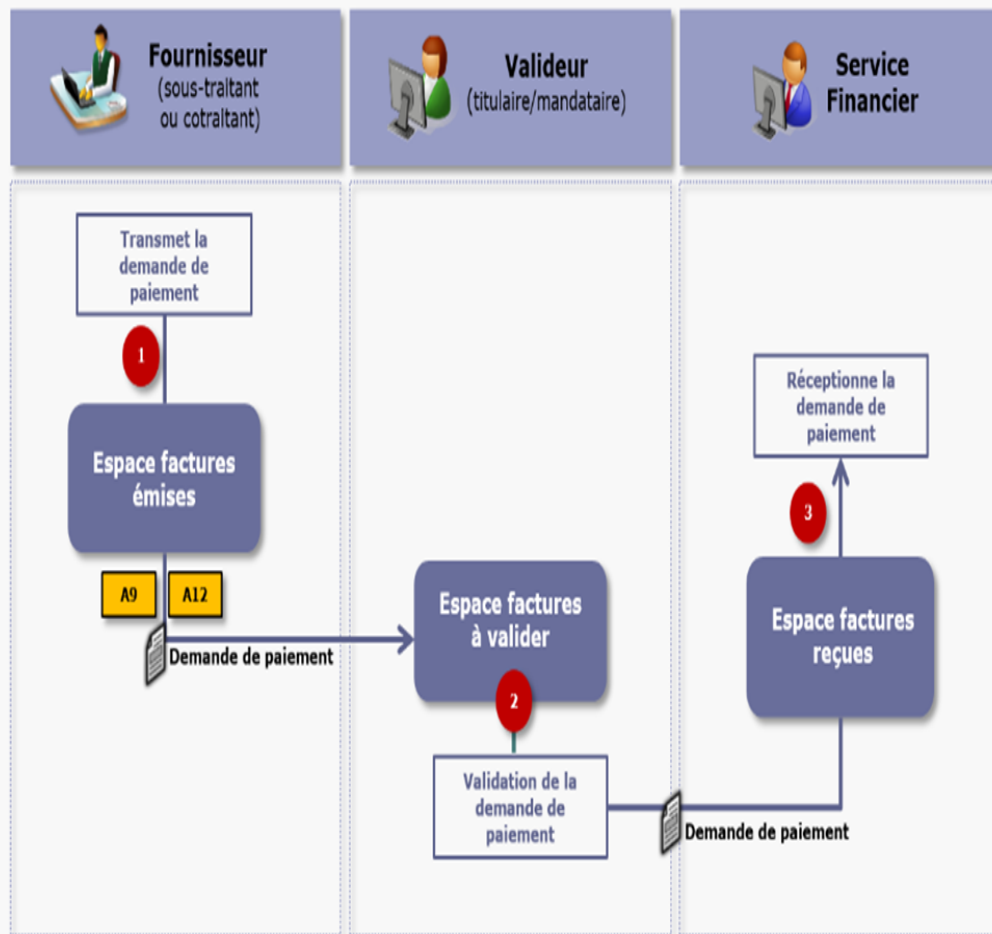
- 1) Le cotraitant dépose sa facture en précisant le **cadre de facturation A12**, puis il recherche la structure du titulaire mandataire valideur : le SIRET de la structure est alors automatiquement renseigné
- 2) Chorus notifie par courriel le valideur qu'une facture est en attente de validation

# 2 - DÉPÔT CHORUS

## CADRES DE FACTURATION → FOCUS SOUS TRAITANCE ET COTRAITANCE



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.

# 2 - DÉPÔT 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



# 2 - DÉPÔT CHORUS

## CADRES DE FACTURATION → CO TRAITANT A12



DESTINATAIRE	FOURNISSEUR
Destinataire : 13000548121115 - POLE EMPLOI DR ...	SIRET : 82436343600331
Service exécutant :	Raison sociale : AFPA ACCES A L' EMPLOI
Adresse : 34 RUE ALFRED CURTEL 13395 - MARSEILLE CEDEX 10 France	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	

# 2 - DÉPÔT CHORUS

## CADRES DE FACTURATION → TITULAIRE MANDATAIRE A1



DESTINATAIRE		FOURNISSEUR	
Destinataire :	13000548117568 - POLE EMPLOI D...	SIRET :	13001533200013
Service exécutant :	Service des factures publiques	Raison sociale :	UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE
Adresse :	IMMEUBLE CADJEE BAT C 62 BD DU CHAUDRON 97495 - STE CLOTILDE CEDEX France	Service :	Service des factures publiques
		Adresse :	58 BD CHARLES LIVON 13007 - MARSEILLE 7 France
		Coordonnées bancaires :	FR7610071130000000102006780

CADRE DE FACTURATION	
Cadre de facturation :	<b>2</b> A1: Dépôt par un fournisseur d'une facture

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.

Je précise le cadre de facturation A1 **2**

# 3 - TRAITEMENT DE LA FACTURE PAR PÔLE EMPLOI

## FACTURATION – CHORUS → SAP



- ❑ Le téléchargement des documents de facturation dans CHORUS (facture, avoir, demande de paiement) :
  - Le système analyse le contenu du numéro d'engagement afin de diriger le document de facturation vers le bon applicatif de traitement Pôle emploi :
    1. Si numéro d'engagement = **numéro de convention\_numéro de DSF** (ex. **41C29B123456\_N1**), le document de facturation sera transmis au SI SAP
    2. Si le **numéro d'engagement ne respecte la nomenclature fixée 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 et pour l'OF qui devra corriger le dépôt.**
  
- ❑ Le traitement de la facture dans le SI financier Pôle emploi (SAP) :
  - 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 demander le recyclage de la facture, la suspension ou bien le rejet**. Ces @ sont remontées vers CHORUS accompagnées d'un commentaire pour @ 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 SF le **comptable devra suspendre la facture pour demander un avoir ou une facture complémentaire**; la suspension s'accompagne d'un commentaire transmis à Chorus pour action de l'OF → acquitter la suspension pour lever le blocage sur le délai de paiement et déposer un avoir ou une facture complémentaire. Toute suspension diffère l'échéance de paiement jusqu'à réception de l'avoir/facture complémentaire.

# 3- TRAITEMENT DE LA FACTURE PAR PÔLE EMPLOI

## CAS DE BLOCAGE (1/2)



### → Contrôle du n° d'engagement :

- Respect de la nomenclature :  
numéro de convention\_numéro de DSF

Ex : « 41C29B123456\_N1 »

**Attention** : les conventions OCD ont un B en 6<sup>ème</sup> position du n° de convention

**Attention** : caractères autorisés entre le numéro de convention et le numéro de service fait : \_ ou – ou /

**l'espace est quant à lui interdit !**



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**

### → Contrôle du SIRET déposant et du SIRET valideur :

- Présence dans le marché Pôle emploi (SRM) des 2 SIRET en respect de leur fonction déclarée au sein du marché : titulaire, cotraitant ou sous-traitant

- **Contrôle du bon cadre de facturation**



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 (respect du SIRET et du cadre de facturation)**

### → Contrôle du n° de DSF :

- Présence du n° DSF validé par l'OF Titulaire mandataire dans KAIROS



En cas de dépôt de facture dans CHORUS avant la validation de la DSF par le Titulaire mandataire dans KAIROS, SAP va **suspendre automatiquement la facture** sans remontée vers le portail CHORUS

**→ L'échéance de paiement sera différée d'autant.**



# 3- TRAITEMENT DE LA FACTURE PAR PÔLE EMPLOI

## CAS DE BLOCAGE (2/2)



### → 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 > 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

**A réception de l'avoir, le comptable comptabilisera la facture initiale et l'avoir pour mise en paiement.**

### → Si le montant de la facture est < 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

**A réception de la facture complémentaire, le comptable comptabilisera la facture initiale et la facture complémentaire.**

# 3 - TRAITEMENT DE LA FACTURE PAR PÔLE EMPLOI

## DECRET DU 25.03.2016 → PAIEMENT DES SOUS TRAITANTS



- ❑ Le traitement de la facture du sous-traitant (cadre de facturation A9) dans le SI financier Pôle emploi (SAP) :
  - Les contrôles sur les demandes de paiement déposées par les sous-traitants portent :
    - sur le **numéro d’engagement**
    - et le **SIRET déposant** et le **SIRET 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 CHORUS accompagnées d’un commentaire pour **action de la part de l’OF sous-traitant** (correction/nouveau dépôt) et de **l’OF Titulaire mandataire** (pour validation).
  - Les contrôles de conformité vis-à-vis du service fait seront réalisés à réception de la **facture du Titulaire mandataire 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 mandataire**
    - ➔ **obligation pour le titulaire mandataire 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 met en paiement la facture en respect de l’échéance. Le statut « **payé** » sera transmis à CHORUS.

# 4 – DYSFONCTIONNEMENTS FACTURATION

## RETOUR TERRAIN PÔLE EMPLOI – EN SYNTHÈSE



- ❑ Depuis la mise en service du circuit OCD le 06 avril 2021 (B en 6<sup>ème</sup> position du numéro de convention), les principaux dysfonctionnements remontés par les services comptables des directions régionales sont les suivants :
  - ➔ Non respect du cadre de facturation CHORUS
  - ➔ Non respect de la référence N° engagement CHORUS (N° convention mais pas de N° SF, AFC au lieu du N° SF, un espace de séparation entre N° convention et N° SF, ....)
  - ➔ Erreur de SIRET OF déposant
  - ➔ Non respect du processus forfait COVID (1 facture spécifique, pas de mélange)
  - ➔ Non transmission de la facture (quote part du sous traitant) par le Titulaire mandataire (les titulaires mandataires seront circularisés pour non transmission de la facture en regard de la demande de paiement de leur sous-traitant).
- ❑ Ces dysfonctionnements nécessitent des retraitements par les comptables et les OF eux-mêmes via des recyclages, suspensions et rejets induits par ces mauvaises pratiques.
- ❑ **A noter** : La règle « 1 facture ⇔ 1 DSF » est quant à elle bien respectée par les organismes de formation.

# 4 – DYSFONCTIONNEMENTS FACTURATION

## RETOUR TERRAIN PÔLE EMPLOI – EN DÉTAIL (1/2)



REGION	ANALYSE & EXPLICATION DE LA DR
AUVERGNE-RHONE-ALPES	<p><b>21 factures suspendues</b> : 9 avoirs partiels et 12 factures complémentaires</p> <p><b>128 factures recyclées</b> pour cause N° engagement invalide</p> <p><b>255 factures rejetées</b> dont 95 erreurs cadre facturation, 70 erreurs de SIRET OF (fonction partenaire), 27 double facturation, 7 tarif facturé erroné</p> <p>Rejets factures COVID car non conformes</p>
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE	<p><b>1 facture suspendue</b> en cours suite à demande d'avoir</p> <p><b>0 factures rejetées</b></p> <p><b>18 factures recyclées</b> avec 17 factures en motif exception : Num Engagement Invalide et 1 en Société non valide</p>
BRETAGNE	<p><b>0 factures suspendues</b> : liée à la problématique des fonctions partenaires pour certains OF (Cf. échange AFPA). Problématique interne PE, pas un motif de suspension.</p> <p><b>5 factures rejetées</b> :</p> <p>1 facture motif : « montant de la facture différent du montant indiqué en DSF » ; 3 factures avec comme motif : « erreur de cadre de facturation (Dépôt cadre A1 au lieu de A9 par ex.) » ; 1 facture avec comme motif : « facture non validée par le titulaire »</p> <p><b>0 factures recyclées</b> :</p> <p>Lorsqu'une facture arrive avec le motif « N° engagement incohérent » (corbeille « N° engagement non valide »)</p> <p>Nous modifions directement le N° d'engagement afin que la facture s'engage. Nous avons prévu de faire un rappel aux OF concernés chaque fin de</p>
CENTRE-VAL DE LOIRE	<p><b>1 facture suspendue</b></p> <p><b>26 factures rejetées</b> pour cause de cadre de facturation erroné ou 2 champs obligatoires manquants (numéro engagement) quand EDI</p> <p><b>16 factures recyclées</b> Num Engagement Invalide (absence du N° SF)</p>
GRAND EST	<p><b>27 factures rejetées</b> (majoritairement erreur cadre de facturation, doublons, facture avec forfait COVID, ...)</p> <p><b>11 factures recyclées</b> pour cause de N° engagement invalide</p>

# 4 – DYSFONCTIONNEMENTS FACTURATION

## RETOUR TERRAIN PÔLE EMPLOI – EN DÉTAIL (2/2)



REGION	ANALYSE & EXPLICATION DE LA DR
<b>GUADELOUPE</b>	<p><b>0 factures suspendues</b></p> <p><b>4 factures rejetées</b> : Non-respect de la nomenclature du numéro d'engagement (factures HORS OCD)</p> <p><b>2 factures recyclées</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numéro de commande avec des espaces interdits : Ex (n° convention / N°1)</li> <li>- Saisie du numéro de convention uniquement, absence de n° SF</li> </ul>
<b>ILE DE FRANCE</b>	<p><b>8 factures suspendues</b> : Principalement des DSF non réalisées par l'OF ou non validées par la PFPF</p> <p><b>62 factures rejetées</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 22 facturation titulaire au lieu de co-traitant ; 3 rejetées par le mandataire sur CPP; 14 erreurs de cadre de facturation</li> <li>- 19 N° engagement invalide (factures formations AFC HORS OCD arrivées dans le cockpit) ; 4 N° engagement invalide + N° commande erroné</li> </ul>
<b>REUNION</b>	<p><b>11 factures rejetées</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 pour « montant erroné » ; 3 pour « engagement erroné » (car factures AFC hors OCD); 2 pour « erreur cadre de facturation »</li> <li>- 1 pour « erreur SIRET destinataire + absence de n° SF » ; 1 pour « commande soldée »</li> </ul> <p><b>7 factures recyclées</b> pour motif « absence n° SF »</p>
<b>MARTINIQUE</b>	<p><b>1 facture suspendue</b> : validation du titulaire était absente</p> <p><b>11 factures rejetées</b> : SIRET fournisseur discordant (différent du marché), factures non recevables car intégrant le forfait COVID</p> <p><b>5 factures recyclées</b></p>
<b>PROVENCE ALPES COTE D'AZUR</b>	<p><b>7 factures suspendues</b> en attente d'avoir suite erreur de facturation.</p> <p><b>61 factures rejetées</b> pour la majorité une erreur de cadre de facturation A au lieu de A9 ou A12</p> <p><b>39 factures recyclées</b> pour cause erreur numéro engagement</p>



The background of the slide shows a group of people in a meeting or classroom setting, with a blue semi-transparent overlay. A large white number '4' is positioned on the left side of the overlay.

**4**

**EVOLUTIONS  
INFORMATIQUES  
LIVREES  
LE 22/11**

# LIVRAISON INFORMATIQUE KAIROS DU 22/11/21

## 2 NOUVELLES FONCTIONNALITES OCD KAIROS



Le document d'appropriation de ces fonctionnalités est disponible sur notre site Actuformation: <https://www.actuformation.pole-emploi.org/sujets/refonte-chaine-de-paiement-afc-2019-optimisation-chaine-depense-ocd/>

### Régularisation de l'oubli d'une saisie d'une DSF de solde

Si vous avez oublié de cocher DSF de solde lors de la déclaration des dernières heures réalisées vous devez créer une DSF de solde.

#### ▪ Cas d'une session ESF

Obligation de faire une saisie d'une séquence finançable (saisie de la valeur 0) pour renseigner les autres séquences non finançables et joindre tous les bilans de fin de formation.

#### ▪ Cas d'une session ESP

Obligation de saisir toutes les heures manquantes pour que tous les bénéficiaires de la DSF aient une « déclaration terminée » pour pouvoir joindre les bilans des derniers DE de la session.

### Demande de Service Fait complémentaire pour les sessions ESP



# TRAITEMENT DES DEMANDES DE SERVICE FAIT COMPLEMENTAIRES POUR LES SESSIONS ESP



Cette fonctionnalité avait été partiellement livrée pour les sessions ESF au mois de mars.

La fonctionnalité a été livrée pour les sessions ESP le 22 novembre 2021.

## ❖ Des **DSF complémentaires**:

La DSF complémentaire peut être mobilisée lorsque vous souhaitez compléter une DSF déjà validée par Pôle emploi sur deux points très précis.

- Cette fonctionnalité a notamment été mise en place pour les organismes de formation qui obtiennent des justificatifs d'absence dans le temps puissent se faire payer les heures d'absence ainsi justifiées.
- La DSF complémentaire permet également d'ajouter des heures réalisées oubliées sur une séquence pour un stagiaire donné.  
Par exemple: l'OF retrouve des feuilles d'émargement égarées. Je peux saisir après coup des heures finançables en plus pour un stagiaire donné sur une séquence donnée d'une DSF déjà validée.





**5**

**CONTRÔLE A  
POSTERIORI DES  
FEUILLES DE  
PRESENCE**



# CONTRÔLE A POSTERIORI DES FEUILLES DE PRESENCE

## CONTENU DES CONTRÔLES A POSTERIORI



Vous avez été destinataire à la rentrée 2021

- d'un **ordre de service** concernant la mise en œuvre d'un contrôle a posteriori des feuilles de présence
- et de son **annexe présentant le modèle de feuille de présence** à utiliser (accompagné d'un mode opératoire) .



Document  
Microsoft Word



Présentation  
Microsoft PowerPoint

Le contrôle a posteriori des feuilles de présence vise à contrôler que les émargements des stagiaires (ou autre preuve de présence horaire dans le cas des parties de formation délivrées en distanciel) correspondent bien aux déclarations que vous avez faites dans vos demandes de service fait validées et payées par Pôle emploi.

- Vous avez 15 jours à compter de la date de la demande de PE pour fournir les feuilles de présences.
- Vous êtes notifiés à l'issue du contrôle en cas de recouvrement d'indus.





# CONTRÔLE A POSTERIORI DES FEUILLES DE PRESENCE

## CONTENU DES CONTRÔLES A POSTERIORI



- ❑ **Contrôle 1:** Contrôle a posteriori des feuilles de présence des **services faits**
  - ➔ concerne les feuilles de présence de DSF intermédiaires (réouvertes ou non), DSF de solde ayant fait l'objet d'un SF et d'un paiement dans les 2 mois précédents le contrôle
  - **Démarrage en novembre 2021**
  
- ❑ **Contrôle 2:** Contrôle a posteriori des feuilles de présence liées au paiement du **forfait COVID** pour les AFC OCD
  - ➔ concerne les feuilles de présence liées à vos déclarations d'heures en présentiel faites dans le formulaire ad'hoc pour des conventions dont la facture de solde a été payée dans le trimestre précédent (démarrage: juillet 2021)
  - **Démarrage en janvier 202**

A group of people are seated around a long wooden table in a meeting room. The scene is overlaid with a semi-transparent blue filter. In the foreground, a person's hands are visible, writing in a notebook with a pen. The background shows other participants, some looking towards the camera and others looking away. The overall atmosphere is professional and collaborative.

**6**

**QUALITE**

# CERTIFICATION QUALIOPi



A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022 :

- Les organismes de formation délivrant des formations financées par des fonds publics devront bénéficier de la **certification Qualiopi** (article L.6316-1 du code du travail). Initialement fixée au 1er janvier 2021, cette exigence a été reportée d'un an en raison de la crise sanitaire.
- Pôle emploi s'appuiera sur les informations hébergées par la **plateforme e-attestation** pour s'assurer de la certification QUALIOPi des organismes de formation et, le cas échéant, **bloquer les commandes adressées à ceux qui ne seraient pas certifiés.**

A cet effet :

- un lien a été adressé par mail à l'ensemble des titulaires des marchés AFC. Ce lien permet à chaque titulaire **de déclarer sa situation et de télécharger son certificat.**



# Pour répondre à vos questions



**Vos Interlocuteurs Pôle emploi  
dans chaque région**

Une boîte mail générique  
**\*ODS DCT Marchés AFC 2019**