

Kit facturation

Financements des formations par France Travail

AIF – AFC – FOAD – POEI



Facturer vos formations financées par France Travail

Vous avez réalisé des formations financées pour une :

- ☐ **Aide individuelle de Formation (AIF)** *demandé par un demandeur d'emploi ou par un adhérent CSP (Contrat de Sécurisation Professionnelle)*
- ☐ **Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle (POEI)**
- ☐ **Action de Formation Conventionnée 100% FOAD** *(Marché FOAD)*
- ☐ **Action de Formation Conventionnée (AFC)** *(Marchés 2019 ou 2024)*



Dépôt obligatoire des factures dans Chorus Pro

Afin de simplifier la vie des entreprises et de réduire les délais de paiement, les administrations publiques se sont dotées de la plateforme Chorus Pro pour la réception de toutes les factures de leurs fournisseurs.

Afin d'être payés, les organismes de formation doivent obligatoirement déposer leurs factures dans Chorus Pro avec le numéro d'engagement et transmettre à France Travail les justificatifs de réalisation de la formation.



Pour les organismes de formation attributaires des marchés France Travail AFC (2019 et 2024)

Nous vous recommandons d'attendre la validation de France Travail (information visible sous Kairos NG) de la demande de service fait de solde pour télécharger la facture sous Chorus Pro.

Plus d'informations sur [Actuformation/Les marchés France Travail](#)

Sommaire

1	Les mentions obligatoires à renseigner sur la facture	4 à 7
2	Les documents obligatoires à joindre	8 à 9
3	Chorus Pro : rejet et suspension	10
4	Contrôle à posteriori du service fait	11
5	Facturation sous-traitant : titulaire et mandataire	12 à 13
6	Focus spécifique de la facturation AIF des adhérents CSP	14 à 18
7	Annexe : motifs d'absence et conséquences sur le paiement des heures de formation	19 à 20
8	Annexe : numéro d'engagement dans Kairos	21 à 23

● Les mentions obligatoires à renseigner sur la facture

Lors du dépôt de la facture dans Chorus Pro dès la date de fin de la formation, vous devez renseigner pour chaque facture :

- ☐ le SIRET de la structure France Travail à facturer ([cf. page 5](#))
- ☐ le numéro d'engagement ([cf. pages 6 et 7](#))

Votre facture doit être libellée à l'ordre de France Travail avec obligatoirement :

- ☐ la raison sociale et le SIRET de la structure à facturer
- ☐ la date de l'émission de la facture
- ☐ l'identification complète de l'organisme de formation (*raison sociale, numéro de SIRET et adresse de facturation*)
- ☐ la numérotation de la facture
- ☐ le numéro de la convention, attribué par France Travail (ex : 41C12G3456789)
- ☐ les dates de début et de fin de formation
- ☐ le nombre d'heures-stagiaire effectivement réalisé
- ☐ le montant total à payer TTC

Sur les factures d'avoir doivent figurer, en plus des éléments obligatoires ci-dessus :

- ☐ le montant correspondant aux heures réalisées
- ☐ le montant de l' (des) acompte(s) versé(s)
- ☐ le solde négatif à rembourser à France Travail

Les mentions recommandées mais non obligatoires :

- ☐ Vos références bancaires pour s'assurer qu'il n'y a pas d'erreur de compte (sauf si vous joignez votre RIB).
- ☐ le nom, prénom et/ou numéro d'identifiant du demandeur d'emploi pour éviter toute erreur de rapprochement entre votre facture et le bénéficiaire



Liste des structures de France Travail

Pour sécuriser le transfert de votre facture vers le bon service comptable, veuillez renseigner la raison sociale et le SIRET de la structure France Travail à facturer dans Chorus Pro.

NB : Le SIRET de France Travail concerné étant préalablement saisi dans Chorus Pro, une tolérance peut être accordée s'il ne figure pas sur la facture.



Raison sociale	N° SIRET de la structure
FRANCE TRAVAIL DR AUVERGNE - RHONE ALPES	13000548119820
FRANCE TRAVAIL DR BOURGOGNE - FRANCHE COMTE	13000548117501
FRANCE TRAVAIL DR BRETAGNE	13000548108070
FRANCE TRAVAIL DR CENTRE VAL DE LOIRE	13000548126510
FRANCE TRAVAIL DR CORSE	13000548124549
FRANCE TRAVAIL DR GRAND EST	13000548126619
FRANCE TRAVAIL DR GUADELOUPE	13000548124556
FRANCE TRAVAIL DR GUYANE	13000548117345
FRANCE TRAVAIL DR HAUTS DE FRANCE	13000548112007
FRANCE TRAVAIL DR ILE DE FRANCE	13000548118277
FRANCE TRAVAIL DR MARTINIQUE	13000548125306
FRANCE TRAVAIL DR MAYOTTE	13000548121990
FRANCE TRAVAIL DR NORMANDIE	13000548121040
FRANCE TRAVAIL DR NOUVELLE AQUITAINE	13000548119424
FRANCE TRAVAIL DR OCCITANIE	13000548116990
FRANCE TRAVAIL DR PACA	13000548121115
FRANCE TRAVAIL DR PAYS DE LA LOIRE	13000548113153
FRANCE TRAVAIL DR REUNION	13000548117568

Numéro d'engagement Chorus Pro à renseigner

Le numéro d'engagement est une information obligatoire qui doit être renseignée pour chaque facture afin de faciliter le rapprochement de celle-ci avec les formations réalisées.

La composition de ce numéro d'engagement est différente selon le dispositif de financement France Travail mis en place. Retrouvez page 7 sa composition.

Attention : Tout numéro ne comportant pas au minimum 12 caractères provoquera le rejet de la facture.



Astuce : Où retrouver le numéro de convention dans KAIROS ?

Dans votre offre de service, sélectionnez la session et retrouvez le numéro de convention dans l'onglet « financement » (voir l'exemple en annexe).

Pour les attributaires des marchés AFC France Travail, le numéro d'engagement est visible sur la pop in de transmission de la Demande de Service Fait à France Travail (DSF) (voir l'exemple en annexe).

Numéro d'engagement Chorus Pro à renseigner

	Numéro d'engagement Chorus à renseigner (sans espace)					
	Le numéro de la convention (composé de 12 caractères)	Séparé par	Suivi du dispositif	Séparé par	Se terminant par	exemple
AIF	41Cxx G xxxxxx	« _ » Tiret bas du 8	AIF	« _ » Tiret bas du 8	numéro de département du demandeur d'emploi	41C12 G 345678_AIF_06
AIF CSP ⁽¹⁾	41Cxx H xxxxxx	« _ » Tiret bas du 8	AIF_CSP	« _ » Tiret bas du 8	numéro de département du demandeur d'emploi	41C12 H 345678_AIF_CSP_33
⁽¹⁾ pour les AIF CSP – consultez le détail page 14						
AFC OCD	41Cxx B xxxxxx			« _ » Tiret bas du 8	N° de DSF saisie dans KAIROS	41C12 B 345678_N1
AFC 100% FOAD	41Cxx F xxxxxx	« _ » Tiret bas du 8	AFC			41C12 F 345678_AFC
POEI ⁽²⁾	40Axxxxxx B xx	« _ » Tiret bas du 8	POEI	« _ » Tiret bas du 8	numéro de département du demandeur d'emploi	40A123456 B 78_POEI_21
POEI (uniquement pour les conventions papiers)	40Axxxxxxxx B	« _ » Tiret bas du 8	POEI	« _ » Tiret bas du 8	numéro de département du demandeur d'emploi	40A12345678 B _POEI_21
POEC	41Cxx E xxxxxx	« _ » Tiret bas du 8	POEC	« _ » Tiret bas du 8	numéro de département du demandeur d'emploi	41C12 E 345678_POEC_14

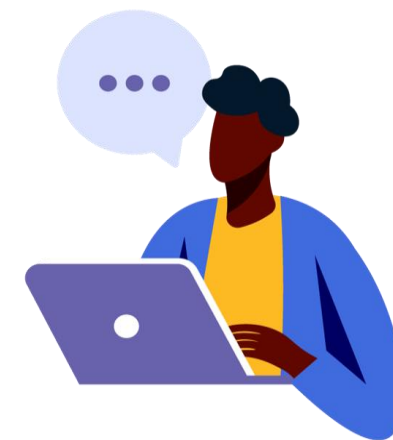
(2) Dans le numéro d'engagement POEI, l'avant avant dernier caractère est composé d'une lettre, ici exemple avec un B

● Les documents obligatoires à joindre à la facture

Quel que soit le dispositif de financements France Travail, vous devez fournir certains documents avec votre facture. C'est pourquoi France Travail vous demande de joindre à votre facture **votre RIB** (*si non indiqué sur votre facture*) **et les documents** dans la page suivante.

Afin de faciliter le traitement de la facture, l'exhaustivité des documents devra être jointe à la facture lors de son dépôt sur le portail Chorus Pro.

Un dépôt incomplet ne permettra pas le traitement de votre facture et de votre paiement et entraînera une suspension de votre facture par les services de France Travail.





Les documents obligatoires à joindre à la facture

Pièces justificatives		Type de document
AIF	- Bilan individuel de fin de formation (si non saisi dans Kairos) - Etats de présence pour toute la période de formation (avec obligatoirement la signature du demandeur d'emploi)	- PDF du bilan que vous pouvez télécharger via Kairos (menu parcours formation DE / bilan) - feuilles d'émargement, certificat de réalisation avec signature du demandeur d'emploi et de l'organisme de formation, ...
AIF-CSP	Consultez la liste détaillée des pièces justificatives à transmettre à France Travail dans le FOCUS spécifique dédié aux AIF-CSP page 19	
AFC 2019, 2024, NUM dans OCD Convention enregistrée après le 1^{er} avr 2021	Bilan de fin de formation si facture finale	Bilan joint automatiquement à la toute dernière demande de service fait (DSF de solde) pour les sessions en Entrée sortie à dates fixes.
AFC 2019 hors OCD Convention enregistrée avant le 1^{er} avr 2021	Bilan de fin de formation si facture finale	PDF du bilan que vous pouvez télécharger via Kairos (menu parcours formation DE / bilan)
AFC 100% FOAD	Bilan de fin de formation si facture de solde	PDF du bilan que vous pouvez télécharger via Kairos (menu parcours formation DE / bilan)
POEI avec OF externe ou interne	- Bilan de fin de formation (si non saisi dans Kairos) - Etats de présence pour toute la période de formation (avec obligatoirement la signature du demandeur d'emploi)	- PDF du bilan que vous pouvez télécharger via Kairos (menu parcours formation DE/bilan) - Feuilles d'émargement, certificat de réalisation avec signature du demandeur d'emploi et de l'organisme de formation
POEI hybride (OF+ TUTORAT)	L'employeur doit fournir: - le bilan de fin de formation fourni par l'OF et l'attestation de développement des compétences signée par le DE et l'employeur et le tuteur (si personne différente de l'employeur identifié dans la convention) - Etats de présence pour toute la période de formation (avec obligatoirement la signature du demandeur d'emploi) fourni par l'OF	
POEI 100% tutorat	Depuis l'évolution SI du 13/12/24, il n'y a plus de facture attendue de la part de l'employeur	
VAE	Etats de présence pour toute la période de formation (sauf si la prise en charge ne concerne que les frais d'inscription)	Feuilles d'émargement (ou état de présence émargé)

● Le bilan de fin de formation

A noter : dans le cas où l'obtention du diplôme n'est pas connue au moment du dépôt de votre facture dans Chorus Pro, vous devez renseigner sur le bilan dans Kairos, l'obtention du diplôme à "non" et indiquer impérativement dans la rubrique "Objectifs de la formation" la phrase suivante : "L'obtention du diplôme est en attente de la session d'examen ou de la décision de l'organisme certificateur".

Si vous n'êtes pas adhérents à Kairos, un bilan sur format libre est accepté mais doit comporter les informations suivantes :



- 1
 - Numéro de la convention : 41C_____
 - Nom de l'organisme de formation
 - Référent de l'organisme de formation
 - Intitulé de l'action de formation
- 2
 - Nom et Prénom du demandeur d'emploi
 - N° identifiant France Travail
- 3
 - Date de début de l'action de formation
 - Date de fin de l'action de formation
 - Nombre d'heures de formation
 - Métier visé par l'action de formation
 - Niveau de qualification atteint en fin de formation
 - Formation certifiante : oui-non
 - Si oui, certification obtenue : oui-non

- 4 Suivi du stagiaire pendant la formation
 - A-t-il achevé la formation ?
 - Si sortie anticipée : quel motif ?
 - Date du dernier jour de formation
- 5 Suivi du stagiaire après la formation
 - Reprise d'emploi en cours de la formation sur contrat durable (CDD de + 6mois ou CDI)
 - Date de la reprise d'activité :

OU

 - Reprise d'emploi dès la fin de la formation sur contrat durable (CDD de + 6mois ou CDI)
 - Date de la reprise d'activité :

OU

 - Reprise d'emploi après la fin de la formation à une date prévisionnelle
 - Date de la reprise d'activité prévisionnelle :

● Chorus Pro : rejet et suspension



❑ **Votre facture est indiquée comme étant rejetée :**

Le rejet de votre facture intervient lorsque:

- les mentions obligatoires devant figurer sur vos factures ne sont pas respectées ([cf. slide 4](#)).
- Le montant de la facture est erroné
- La facture finale est déposée alors que la formation est toujours en cours

Dans la zone « commentaires », il vous sera indiqué la raison précise de ce rejet.

Vous devez refaire votre facture et la transmettre à nouveau sans omettre les pièces justificatives

❑ **Votre facture est indiquée comme étant suspendue :**

La suspension de votre facture intervient lorsque:

- les pièces justificatives sont manquantes, erronées ou incohérentes
- et/ou en cas d'incohérences dans les informations

Dans la zone « commentaires », il vous sera indiqué la raison précise de cette suspension.

La levée de la suspension se fait lorsque vous aurez déposé de nouveaux éléments :

Vous devez valider de nouveau votre facture afin que France Travail puisse prendre connaissance des nouveaux éléments ajoutés.

● Le contrôle a posteriori du service fait

Afin de simplifier et fluidifier votre facturation, aucun document justificatif de présence n'est demandé lors du paiement des heures pour les dispositifs AFC.

Pour les AIF, vous devrez déposer les attestations de présence émargées par le demandeur d'emploi, dans Chorus Pro lors du dépôt de votre facture.

Le contrôle du service fait se fera a posteriori.

A cette occasion France Travail peut vous demander, à tout moment pendant une période de 4 ans à compter de la date de fin de la formation, toutes pièces justifiant la réalisation de la formation, l'accompagnement du stagiaire, ou bien la mise en œuvre des moyens nécessaires à la réalisation de la formation.

Les pièces suivantes pourront notamment être produites par les organismes de formation pour justifier de l'exécution des prestations :

- ☐ les documents relatifs à la formation remis au stagiaire ;
- ☐ les évaluations organisées ;
- ☐ les relevés de fréquentation pour les formations en ligne rendant compte des durées et horaires de connexions ;
- ☐ les justificatifs permettant d'attester de la réalisation de travaux à distance ;
- ☐ les justificatifs permettant d'attester d'un accompagnement pour les formations à distance ;
- ☐ l'attestation de passage de la certification (ou à défaut l'attestation de réussite de la certification) ;
- ☐ Les feuilles de présence ou toutes pièces attestant la réalisation de l'action.

Lorsque France Travail vous en fait la demande, vous disposez d'un délai de cinq jours ouvrés pour transmettre les pièces justificatives attestant du service fait.





Facturation Sous-Traitant : Titulaire / Mandataire

Modalités de comptabilisation des opérations de sous-traitance



Chez le Sous-Traitant	Schéma d'écriture à adapter suivant le régime de TVA en vigueur chez le sous-traitant et le titulaire mandataire			
Opérations	7x (Produit)	41x (Créance client Titulaire)	512 (Banque)	
Facturation au titulaire mandataire = Demande de paiement à PE	1000	1000		
Enregistrement du paiement réalisé par Pole emploi			1000	1000

Chez le Titulaire mandataire	Schéma d'écriture à adapter suivant le régime de TVA en vigueur chez le sous-traitant et le titulaire mandataire			
Opérations	6x (Charge)	401x (Dettes Frs sous-traitant)	7x (Produit)	41x (Créance client Pole emploi)
Enregistrement de la facture du sous-traitant	1000	1000		
Facturation à Pole emploi = Part d'évolue au SST			1000	1000
Ecriture de régularisation des comptes de dettes et créances (*)		1000		1000

(*) Le paiement étant directement effectué au sous-traitant, il convient de saisir une OD pour solder les comptes de tiers



Chez Pole emploi	401x (Dettes Frs sous-traitant)	401x (Dettes Frs Titulaire)	512 (Banque)	4081* (FNP)	657* (Charge)
Opérations					
Enregistrement de la demande de paiement du SST	1000	1000			
Paiement du sous-traitant	1000		1000		
Enregistrement de la facture du titulaire mandataire		1000		1000	
Enregistrement du service Fait				1000	1000



FOCUS Spécifique

Facturation de l'Aide Individuelle à
la Formation des adhérents CSP
(AIF-CSP)

Numéro d'engagement pour les AIF-CSP

Concernant une demande de formation d'un adhérent CSP, France Travail a validé sa prise en charge financière via une Aide Individuelle à la Formation (AIF), dite AIF-CSP. Depuis le 1^{er} juillet 2019, l'AIF-CSP est co-financée par le Fond social européen, ce qui expose l'organisme de formation à un certain nombre d'obligations détaillées ci-dessous.

La facturation électronique permettant pleinement de sécuriser la justification des dépenses cofinancées FSE (fonctionnalité d'archivage et suivi normé de la facture), **France Travail encourage fortement à l'organisme de formation d'utiliser Chorus Pro**. En cas de contrôle de la Commission européenne, cela garantit la récupération des pièces justificatives échantillonnées, sans échanges préalables entre France Travail et l'OF.

L'engagement juridique est une information obligatoire qui doit être renseignée pour chaque facture déposée selon les modalités suivantes :

	Numéro d'engagement Chorus à renseigner					
	Le numéro de la convention (composé de 12 caractères)	Séparé par	Suivi du dispositif	Séparé par	Se terminant par	exemple
AIF CSP	41CxxHxxxxxx	« _ » Tiret bas du 8	AIF_CSP	« _ » Tiret bas du 8	numéro de département du demandeur d'emploi	41C12H345678_AIF_CSP_33

Il est impératif de préciser l'identification « AIF_CSP » qui conditionne le remboursement de la formation par le Fonds social européen.

● Mentions obligatoires concernant la facture des AIF CSP

Lors du dépôt de la facture, vous devez renseigner pour chaque facture le **numéro d'engagement** ainsi que le **SIRET** de la structure France Travail à facturer.

Votre facture doit être libellée à l'ordre de France Travail avec :

- ☐ la raison sociale et le SIRET de la structure à facturer
- ☐ la date de l'émission de la facture
- ☐ l'identification complète de l'organisme de formation (*raison sociale, numéro de SIRET et adresse de facturation*)
- ☐ la numérotation de la facture
- ☐ le numéro de la convention, attribué par France Travail (ex : 41C12G3456789)
- ☐ les dates de début et de fin de formation
- ☐ le nombre d'heures-stagiaire effectivement réalisé*
- ☐ le montant total à payer TTC



Les mentions recommandées mais non obligatoires :

Vos références bancaires ne sont pas obligatoires mais recommandées pour s'assurer qu'il n'y pas d'erreur de compte (sauf si vous joignez votre RIB)

NB: Le SIRET de France Travail concerné étant préalablement saisi dans Chorus Pro, une tolérance peut être accordée s'il ne figure pas sur la facture.

● Preuves de réalisation de l'AIF des adhérents CSP (AIF-CSP)

Les pièces justificatives à fournir varient selon la modalité d'apprentissage prévue par la convention de formation. Il peut s'agir d'une formation réalisée : en présentiel ; à distance (dite « FOAD ») ; en formation hybride, mixte ou « blended » (à la fois en présentiel et en distanciel).

Formations en présentiel

Les pièces justificatives à fournir sont :

- **les feuilles d'émargement signées** **obligatoirement par demi-journée**, pour toute la période de stage, **par le stagiaire ET l'organisme de formation**.

Attention, ce format doit être respecté pour que la facture soit recevable. A défaut, le délai de paiement sera retardé.

- **le bilan de fin de formation** (version dématérialisée au format PDF via Kairos ou format papier, en renseignant par exemple un formulaire fourni par France Travail).

Formations à distance

Les pièces justificatives à fournir sont :

- **le programme de formation**
- **les preuves de réalisation** telles que les relevés de connexion en lien avec la formation
ou l'attestation d'assiduité signée de l'organisme de formation ou les exercices proposés par l'organisme de formation etc.
- **les preuves de validation des objectifs de la formation** conformes à ce qui est prévu dans le programme de formation telles que les résultats de l'évaluation ou le diplôme ou la certification etc.
- **le bilan de fin de formation** (version dématérialisée au format PDF via Kairos ou format papier, en renseignant par exemple un formulaire fourni par France Travail)

Formations hybrides

Les pièces justificatives doivent à la fois être celles attendues pour une formation en présentiel (*pour la partie en présentiel*) et pour une formation à distance (*pour la partie réalisée à distance*), soit :

- **le programme de formation**
- **les preuves de réalisation** telles que les relevés de connexion en lien avec la formation ou l'attestation d'assiduité signée de l'organisme de formation ou les exercices proposés par l'organisme de formation etc.
- **les preuves de validation des objectifs de la formation** conformes à ce qui est prévu dans le programme de formation telles que les résultats de l'évaluation ou le diplôme ou la certification etc.
- Les feuilles d'émargement signées obligatoirement par demi-journée, pour toute la période de stage en présentiel, par le stagiaire et l'organisme de formation.
- **le bilan de fin de formation** (version dématérialisée au format PDF via Kairos ou format papier, en renseignant par exemple un formulaire fourni par France Travail).

De plus, la répartition du nombre d'heures en présentiel et du nombre d'heures réalisées à distance doit apparaître sur la facture ou sur toute autre pièce (programme de formation, par exemple).



A noter: aucun logo FSE n'est exigé sur les pièces justificatives, quel que soit le type de formation.

● Points d'attention AIF CSP



Afin de faciliter le traitement de la facture, l'exhaustivité des justificatifs devra être jointe à la facture lors de son dépôt sur Chorus Pro. Un dépôt incomplet entrainera des retards de paiement.



Annexe

Motifs d'absence et conséquences sur
le paiement des heures de formation à
l'organisme de formation

MOTIFS DE NON-PAIEMENT OU DE PRORATISATION APPLICABLES À TOUS LES DISPOSITIFS DE FORMATION

MOTIFS D'ABSENCE DU STAGIAIRE	CONSEQUENCES SUR LE PAIEMENT DES HEURES DE FORMATION
Maladie si justifiée par un arrêt maladie	Pas de réduction du paiement versé : les heures sont intégralement payées à l'organisme de formation.
Congés maternité	
Evènements familiaux : fixés à l'article L.3142-4 du code du travail : <i>Les jours de congés mentionnés au présent article sont des jours ouvrables</i>	Sous réserve que France Travail en ait été immédiatement informé, pas de réduction du paiement versé : les heures sont intégralement payées à l'OF
• Quatre jours pour son mariage ou pour la conclusion d'un pacte civil de solidarité	
• Un jour pour le mariage d'un enfant	
• Trois jours pour chaque naissance survenue à son foyer ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption	
• Cinq jours pour le décès d'un enfant ou sept jours ouvrés lorsque l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans à sa charge effective et permanente	
• Trois jours pour le décès du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, du concubin, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur	
• Deux jours pour l'annonce de la survenue d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer chez un enfant	
Exclusion du stagiaire pour motif disciplinaire d'une durée inférieure à quinze jours calendaires sous réserve d'un accord de France Travail	
Convocation judiciaire ou incarcération du stagiaire	
Décès	
Toute autre absence (abandon...)	Le montant est versé au prorata des heures réalisées



Annexe

Le numéro d'engagement dans Kairos



Retrouvez le numéro d'engagement de la convention dans l'onglet financement de votre session

Formation du 03/01/2022 au 31/12/2022 - Recrutement ouvert

Synthèse **Détail** Contacts et Lieux **Financement** Information(s) collective(s) RDV individuel(s)

Eligibilité CPF
Eligibilité Nationale tout public sans condition particulière

Eligibilité PIC
PIC : **Non renseigné**
Origine : **CARIF**

Session 41N123456789 2 financements 41N

Organisme financeur	Places achetées	AIS enregistrées	Frais restant à la charge du stagiaire
Entreprise	10	0	0 €
Bénéficiaire de l'action	10	0	0 €

Conventions rattachées 6 conventions rattachées

N° convention	Dispositif de financement	Places achetées	Places disponibles	AIS enregistrées
41C12G345678	AIF-PE - Formation projet individuel	1	0	1

Numéro d'engagement : 41C12G345678_AIF_49



Le numéro d'engagement est visible sur la pop in de transmission de la Demande de Service Fait à France Travail (DSF).

