

● Les mentions et pièces obligatoires

**FACTURES FORMATIONS FINANCÉES
FRANCE TRAVAIL**

1

Les mentions devant figurer sur une facture

● 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 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



● Comment se compose le numéro des conventions France Travail ?

Type Convention	Numéro de Convention
Convention classique	41Cxxxxxxxx
AFC OCD (y compris AFC NUM)	41CxxBxxxxxx
AFC FOAD	41CxxDxxxxxx (conventionnement réalisé avant juillet 2021)
	41CxxFxxxxxx (conventionnement réalisé à partir de juillet 2021)
AIF	41CxxGxxxxxx (conventionnement réalisé à partir de juillet 2021)
AIF CSP	41CxxHxxxxxx (conventionnement réalisé à partir de novembre 2021)
POEC	41CxxExxxxxx (conventionnement réalisé à partir de juillet 2021)
CPF (sans abondement)	41CxxPxxxxxx
POEI Non Dématérialisée	40Axxxxxxxx
POEI Dématérialisée (lettre de A à Z en avant-avant dernière position)	40AxxxxxJxx

Comment se compose le numéro d'engagement ?

	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	41CxxGxxxxxx	« _ » Tiret bas du 8	AIF	« _ » Tiret bas du 8	N° de département du DE	41C12G345678_AIF_06
AIF CSP ⁽¹⁾	41CxxHxxxxxx	« _ » Tiret bas du 8	AIF_CSP	« _ » Tiret bas du 8	N° de département du DE	41C12H345678_AIF_CSP_33
AFC	41Cxxxxxxxx	« _ » Tiret bas du 8	AFC			41C123456789_AFC
AFC OCD	41CxxBxxxxxx			« _ » Tiret bas du 8	N° de DSF saisie dans KAIROS	41C12B345678_N1
AFC 100% FOAD	41CxxFxxxxxx	« _ » Tiret bas du 8	AFC			41C12F345678_AFC
POEI ⁽²⁾	40AxxxxxxBxx	« _ » Tiret bas du 8	POEI	« _ » Tiret bas du 8	N° de département du DE	40A123456B78_POEI_21
POEI (uniquement les conventions papiers)	40Axxxxxxxx	« _ » Tiret bas du 8	POEI	« _ » Tiret bas du 8	N° de département du DE	40A123456789_POEI_21
AFPR ⁽²⁾	40AxxxxxxBxx	« _ » Tiret bas du 8	AFPR	« _ » Tiret bas du 8	N° de département du DE	40A123456B78_AFPR_75
AFPR (uniquement les conventions papiers)	40Axxxxxxxx	« _ » Tiret bas du 8	AFPR	« _ » Tiret bas du 8	N° de département du DE	40A123456789_AFPR_21
VAE	41C000000000	« _ » Tiret bas du 8	VAE			41C000000000_VAE



Le numéro d'engagement est indiqué aux organismes de formations dans Kairos , onglet « Financement »



⁽¹⁾ Pour les AIF CSP – consultez le support Contrôle des AIF-CSP dans le respect de la procédure FSE

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

2

Les pièces à vérifier



La facture doit systématiquement être jointe dans Chorus pro avec les justificatifs suivants :

	Pièces justificatives	Type de document
AIF	- Bilan individuel de fin de formation (<i>si non saisi dans Kairos</i>) - 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 100% à distance : la signature/l'émargement ne doit pas être exigé sur l'attestation de réalisation, le bilan de fin de formation, l'attestation de validation des objectifs...		
AIF-CSP	Consultez la liste détaillée des pièces justificatives à transmettre à France Travail dans le FOCUS spécifique dédié aux AIF-CSP page 18	
AFC 2019, 2024, NUM dans OCD Convention enregistrée après le 1^{er} avril 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} avril 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	- Certificat de réalisation - Attestation d'avancement dans la formation (25%, 50%, 75%) - Bilan de fin de formation si facture de solde	- PDF du bilan que vous pouvez télécharger via Kairos (menu parcours formation DE / bilan) - Certificat de réalisation transmis par France Travail
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, en revanche l'attestation de développement des compétences signée doit être jointe au bilan de la mesure POEI pour validation du paiement	
VAE	Etats de présence pour toute la période de formation (<i>sauf si la prise en charge ne concerne que les frais d'inscription</i>)	Feuilles d'émargement (ou état de présence émargé)

● Ce qui change :



Le contrôle des heures facturées par l'organisme de formation pour les AFC et AIF (hors AIF CSP) se fera dans le cadre d'un contrôle a posteriori (donc après paiement de la facture).

Cependant pour les AIF et les POEI avec OF externe, les attestations de présence émargées par le demandeur d'emploi, devront être jointes dans Chorus Pro lors du dépôt de la facture.

L'organisme de formation devra justifier des heures facturées dès lors que France Travail lui en fera la demande.

Depuis décembre 2024 : Pour les POEI 100% tutorat, le paiement de l'aide se fait sur la base du bilan de la mesure validé par l'agence France Travail. Il n'est plus attendu de facture de la part de l'employeur.

L'attestation de développement des compétences signée doit être jointe au bilan de la mesure POEI pour validation du paiement



Pour les AFPR: dès lors que l'employeur atteste l'embauche du demandeur d'emploi, il n'y a pas lieu d'attendre la validation de l'ELD pour procéder au paiement de la facture déposée dans Chorus (la saisie de la coche « embauche » par l'employeur est visible dans le détail de la convention sur DUNE). Il n'est pas tenu de vérifier la durée du contrat de travail.

Pour les POEI : l'organisme de formation doit être payé indépendamment de la validation ou non de la mesure POEI par l'ELD, dès lors que la facture déposée est conforme.

Si le RIB de l'OF ou de l'employeur figure sur la facture, il n'est pas nécessaire de le demander en pièce jointe. Cela ne doit pas être un motif de rejet de facture.

● 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 :

● Date de dépôt des factures

L'organisme de formation doit déposer sa facture dans Chorus pro **dès la date de fin réelle de la formation** (que ce soit la date prévue initialement ou par exemple, une date de fin avancée suite à un abandon). **Une facture finale déposée alors que la formation est toujours dispensée doit être rejetée.**

Dans le cadre des marchés AFC France Travail, les factures peuvent être déposées selon les modalités contractuelles en vigueur et le processus d'Optimisation de la Chaîne des Dépenses (OCD).

Un organisme de formation ou un employeur a jusqu'à **5 ans** pour demander le paiement de sa facture.