

FOCUS Spécifique

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



Cette opération est co-financée par le Fonds social européen

Numéro d'engagement pour les AIF-CSP

Concernant une demande de formation d'un adhérent CSP, Pôle emploi 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), **Pôle emploi 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 Pôle emploi 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 Pôle emploi à facturer.

Votre facture doit être libellée à l'ordre de Pôle emploi 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 Pôle emploi (*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 du PE 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 Pôle emploi).

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 Pôle emploi)

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 Pôle emploi).

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.

Par ailleurs, au regard du contexte de sortie de crise sanitaire, les indications relatives à la facturation des formations impactées par les effets du covid-19 ne sont plus valables. Seules les consignes portant sur les formations en présentiel, à distance ou hybrides mentionnées ci-dessus sont applicables.