



« Aujourd’hui, les gens savent le prix de tout mais ne connaissent la valeur de rien »

Oscar Wilde

Sommaire

1 - Guide des financements (diapos 4 à 44)

- Je suis salarié(e) du privé (6 à 9)
- Je suis demandeur(se) d'emploi ou en licenciement économique (10 à 13)
- Je suis intérimaire (14 à 17)
- J'exerce une profession libérale (18 à 20)
- J'exerce dans la fonction publique hospitalière (21 à 29)
- J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat (30 à 36)
- Je suis militaire, policier, gendarme (37 à 41)
- Je suis en arrêt maladie (42 à 44)

2 - Modes opératoires (diapos 45 à 115)

- Mon compte personnel de formation : Je suis un bénéficiaire (46 à 68)
- KAIROS : Je suis un consultant (69 à 107)
- Financement personnel hors CPF (paiement par CB) : (108 à 115)

1. Guide des financements



Situations possibles

- Je suis salarié(e),
- Je suis demandeur d'emploi,
- Je suis intérimaire,
- J'exerce une profession libérale,
- J'exerce dans la fonction publique hospitalière,
- J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat,
- Je suis militaire, policier, gendarme.

Je suis salarié(e) du privé



J'ai plusieurs solutions pour financer une formation :

- Mon compte CPF (Compte Personnel de Formation),
- Mon employeur,
- Auto financement.

Mon compte formation (CPF)

Je suis salarié(e) du privé

- Je me connecte à mon compte CPF (<https://www.moncompteformation.gouv.fr>) pour connaître le solde des mes droits à la formation.
- Je dispose sur mon compte CPF de la **totalité** du montant pour le financement de ma formation, je peux donc m'inscrire via la plateforme sur mon compte ou en suivant le lien que me transmet mon(ma) consultant(e).
- Je ne dispose que **d'une partie** du montant sur mon compte CPF : je m'inscris via la plateforme sur mon compte ou en suivant le lien que me transmet mon(ma) consultant(e), un message de la plateforme me préviendra ensuite de la nécessité d'un cofinancement. Pour cela, voici les deux possibilités :
 - La 1^{ère} : je paye par **carte bancaire** en une **seule fois** le delta de la somme qui reste à payer.
 - La 2^{ième} : demander à **mon employeur** un **abondement sur mon compte** CPF pour le financement de ma formation.

Mon employeur Je suis salarié(e) du privé

Mon employeur me donne son accord pour le financement de la formation via son **plan de formation** ou par **financement direct** par l'entreprise.

Dans ce cas :

- Je demande à mon(ma) consultant(e) de **réaliser un devis au nom de l'entreprise** pour le financement de la formation.
- Je fais **signer le devis** à mon employeur.
- Je transmets celui-ci à mon(ma) consultant(e) afin d'établir une **convention tripartite de formation**.

Autofinancement

Je suis salarié(e) du privé

Mon compte formation est à 0 €, mon employeur refuse de financer ma formation ou je souhaite garder mon compte personnel de formation pour un autre projet.

Dans ce cas, je dois autofinancer ma formation et je peux le faire, en accord avec mon(ma) consultant(e) :

- - Soit en une seule fois, par chèque ou par virement bancaire,
- - Soit en quatre fois maximum, par virements ou par chèques,
- - Soit en une seule ou plusieurs fois par carte bancaire via le site internet ORIENTACTION.

Je suis demandeur(se) d'emploi ou en licenciement économique



J'ai plusieurs solutions pour financer une formation :

- Mon compte CPF,
- Pôle emploi,
- Cellule de reclassement (structure mise en place par l'employeur afin de faciliter le reclassement en dehors de l'entreprise d'un salarié dont le licenciement économique est envisagé : ex (Catalys conseil, Altedia, Analyse et action).

Mon compte formation (CPF)

Je suis demandeur(se) d'emploi

- Je me connecte à mon compte CPF (<https://www.moncompteformation.gouv.fr>) pour connaître le solde de mes droits à la formation.
- Je dispose sur mon compte CPF de la **totalité** du montant pour le financement de ma formation, je peux donc m'inscrire via la plateforme sur mon compte ou en suivant le lien que me transmet mon(ma) consultant(e) et sans solliciter Pôle emploi.
- Je ne dispose que **d'une partie** du montant sur mon compte CPF : je m'inscris via la plateforme sur mon compte ou en suivant le lien que me transmet mon(ma) consultant(e), un message de la plateforme me préviendra ensuite de la nécessité d'un cofinancement. Pour cela, voici les deux possibilités :
 - La 1^{ère} : je paye par carte bancaire en **une seule fois** sur mon compte formation.
 - La 2^{ième} : je sollicite **un co-financement au pôle emploi** via le site mon compte formation en argumentant en **quelques lignes** les **motivations**. Le pôle emploi émettra **un avis favorable ou défavorable sous 15 jours** via la plateforme sur mon compte formation.

Pôle emploi

Je suis demandeur(se) d'emploi

Je n'ai **aucune somme d'argent** sur mon compte CPF et je souhaite que le pôle emploi me finance ma formation.

- Je demande à mon(ma) consultant(e) de m'établir **un devis dématérialisé** sur le portail pôle emploi « **Kairos** » à l'aide de mon **identifiant** (mode opératoire plus loin).
- Je **valide ce devis** lorsque je me connecte avec **mes identifiants** Pôle emploi sur mon **espace personnel** afin que le conseiller Pôle emploi étudie le financement. La formation ne doit pas commencer **avant un délai de 15 jours**, le temps que Pôle emploi émette un avis **favorable ou non** au financement. En cas d'accord de prise en charge par Pôle emploi, je recevrai par **courrier une lettre précisant le numéro de la convention AIF**.
- Si je suis licencié économique, Pôle emploi peut demander à mon(ma) consultant(e) de saisir un devis dématérialisé sur Kairos à mon nom, sauf si je suis suivi par une cellule de reclassement.

Cabinet de cellule de reclassement

Je suis demandeur(se) d'emploi

Je suis suivi par une **cellule de reclassement** suite à mon licenciement économique :

- Le cabinet souhaite que mon(ma) consultant(e) lui transmette un devis à mon nom et le programme de formation, soit via kairos soit en version papier.
- C'est le cabinet qui s'occupera de la gestion de mon dossier et qui sera en lien avec Pôle emploi.

Je suis intérimaire



J'ai plusieurs solutions pour financer une formation :

- Mon compte CPF,
- Pôle emploi,
- Autofinancement.

Mon compte formation (CPF)

Je suis intérimaire

- Je me connecte à mon compte CPF (<https://www.moncompteformation.gouv.fr>) pour connaître le solde des mes droits à la formation.
- Je dispose sur mon compte CPF de la **totalité** du montant pour le financement de ma formation, je peux donc m'inscrire via la plateforme sur mon compte ou en suivant le lien que me transmet mon(ma) consultant(e).
- Je ne dispose que **d'une partie** du montant sur mon compte CPF : je m'inscris via la plateforme sur mon compte ou en suivant le lien que me transmet mon(ma) consultant(e), un message de la plateforme me préviendra ensuite de la nécessité d'un cofinancement. Pour cela, voici les **deux possibilités** :
 - La 1^{ère} : je paye par carte bancaire en **une seule fois** sur mon compte formation.
 - La 2^{ième} : je sollicite **un co-financement au pôle emploi** via le site mon compte formation en argumentant en **quelques lignes** les motivations. Le pôle emploi émettra **un avis favorable ou défavorable sous 15 jours** via la plateforme sur mon compte formation.

Pôle Emploi

Je suis intérimaire

Je n'ai **aucune somme d'argent** sur mon compte CPF et je souhaite que le pôle emploi me finance ma formation.

- Je demande à mon(ma) consultant(e) de m'établir **un devis dématérialisé** sur le portail pôle emploi « **Kairos** » à l'aide de mon identifiant.
- Je **valide ce devis** lorsque je me connecte avec **mes identifiants** Pôle emploi sur mon **espace personnel** afin que le conseiller Pôle emploi étudie le financement.

La formation ne doit pas commencer **avant un délai de 15 jours**, le temps que Pôle emploi émette un avis **favorable ou non** au financement. En cas d'accord de prise en charge par Pôle emploi, je recevrai par **courrier une lettre précisant le numéro de la convention AIF**.

Autofinancement

Je suis intérimaire

Mon compte formation est à 0 €, mon employeur refuse de financer ma formation ou je souhaite garder mon compte personnel de formation pour un autre projet.

Dans ce cas, je dois autofinancer ma formation et je peux le faire, en accord avec mon(ma) consultant(e) :

- - Soit en une seule fois, par chèque ou par virement bancaire,
- - Soit en quatre fois maximum, par virements ou par chèques,
- - Soit en une seule ou plusieurs fois par carte bancaire via le site internet ORIENTACTION.

J'exerce une profession libérale



Je peux bénéficier, selon les conditions fixées par mon **fonds d'assurance formation**, du financement de ma formation.

Je dois alors **contacter**, en fonction de **l'activité** (code naf), le **FAF** (Fond d'assurance formation).



Orient'action®

Les différents FAF (Fond d'assurance formation)

- Le FIF-PL (profession libérale) : la demande de prise en charge de la formation se réalise via le lien suivant : <https://netopca.tifpl.fr/> par l'adhérent.
- Le FAF PM (profession médicale) : Profession libérale médicale / La demande de prise en charge de la formation s'effectue en ligne via le lien suivant : https://pro.fafpm.org/fafpm_exm par l'adhérent.
- L'Agefice (commerçant et dirigeant non salarié du commerce, de l'industrie et des services) : je dois remplir une demande préalable de financement d'une action de formation et faire remplir la partie « Organisme de formation » à mon(ma) consultant(e). Suite à l'accord de prise en charge de la formation par l'AGEFICE, le cabinet devra établir une convention AGEFICE et, à la fin de la formation, une attestation d'assiduité.
- L'AFDAS (Artiste, auteur) : Je peux demander à mon(ma) consultant(e) d'établir un devis à mon nom. Celui(celle)-ci peut transmettre le devis à l'AFDAS avec le programme de formation, auquel cas L'AFDAS émettra un avis favorable ou non. Je peux également faire moi-même une demande de financement en ligne en me connectant sur : <https://www.afdas.com/particuliers/services/financement/portail-particulier-mya>

Les différents FAF (Fond d'assurance formation)

- **FAFCEA** (Artisan, chef d'entreprise inscrit au répertoire des métiers) : je dois télécharger la demande de prise en charge d'une action de formation ou faire une demande de prise en charge en ligne via la plateforme <https://mon-entreprise.fafcea.com/login/>. La demande de prise en charge doit être **réalisée 3 mois avant le début de la formation**.
- **VIVEA** (Exploitant agricole et chef d'exploitation forestière) : La demande de prise en charge **se fait par l'organisme de formation** avant le commencement de la formation. Elle doit être **déposée avant le 3^{ième} jeudi de chaque mois**. Elle doit comporter le programme de formation, le **devis** de la prestation de formation. Je peux prendre contact avec la délégation de la région concernée pour être accompagné(e) dans ma demande.
- **OPCO OCAPIAT** (Professionnel de la pêche) : Je dois réaliser une demande de prise en charge via un formulaire ocapiat ou en ligne via le lien suivant : <https://services-sso.opcalim.org/>.



J'exerce dans la fonction publique hospitalière



J'ai plusieurs solutions pour financer une formation :

- Mon compte CPF avec l'accord de mon employeur,
- L'A.N.F.H.,
- Auto financement.

Mon compte formation (CPF)

J'exerce dans la fonction publique hospitalière

Je suis agent public et je souhaite me former, je peux utiliser le site Mon Compte Formation pour m'**informer** et **rechercher une formation**.

Attention : je dois **demander l'autorisation de mon employeur** (service de ressources humaines et/ou de la **formation**) en réalisant **une demande écrite** pour solliciter son accord, créer mon dossier et m'inscrire à la formation souhaitée en vue d'être accompagné(e) dans ma démarche.

Cet accord porte sur **la nature, le calendrier et le financement de la formation** souhaitée. Il appartient à chaque employeur de définir les modalités pratiques selon lesquelles les demandes peuvent être présentées en vue de leur instruction.

Après le dépôt de la demande, mon administration dispose d'un délai de **deux mois** pour me faire part de sa décision (autorisation ou refus du suivi de la formation). En cas de refus, l'employeur doit motiver sa décision.

Mon employeur J'exerce dans la fonction publique hospitalière

Je peux bénéficier, selon les conditions fixées par mon fonds d'assurance formation, du financement de ma formation via l'**ANFH** (organisme collecteur de fonds de formation pour la fonction publique). Je dois trouver **la formation** et **l'organisme** qui correspond à mon projet.

Les démarches pour obtenir un financement :

- 1 - Retirer un dossier de **demande de prise en charge** auprès de la délégation territoriale **ANFH**, ou télécharger le dossier sur **ANFH.fr**.
 - La demande de prise en charge est constituée de 3 volets :
 - **VOLET A** à remplir et à signer par l'agent.
 - **VOLET B** à remplir par l'organisme prestataire de Bilan de compétences choisi.
 - **VOLET C** «autorisation administrative d'absence» à remplir par l'établissement employeur lorsque le Bilan de compétences est réalisé sur le temps de travail.
- 2 - Choisir un **prestataire habilité** par l'**ANFH**.
- 3 - Demander une autorisation d'absence à l'**employeur** si le Bilan de compétences se déroule **sur le temps de travail**.
- 4 - Adresser le dossier complété et les **pièces obligatoires sous pli recommandé avec accusé de réception** à la **délégation territoriale ANFH**.
- 5 - L'**ANFH** dispose de **60 jours** pour se prononcer **sur la demande de prise en charge**.

Mon employeur J'exerce dans la fonction publique hospitalière

Pièces obligatoires à fournir :

- Copie du dernier bulletin de salaire.
- Document justifiant des **2 ans de services effectifs**, consécutifs ou non dans la fonction publique hospitalière.
- Les 3 volets (ou 2 si BC est réalisé sur temps personnel), dûment remplis, doivent parvenir à la **délégation territoriale ANFH** chargée de l'instruction du dossier sous pli recommandé avec accusé de réception.

Mon employeur

J'exerce dans la fonction publique hospitalière

- Le Bilan de compétences a pour objectif de permettre aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, leurs aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou de formation.
- Il est mis en œuvre, à l'initiative de l'agent sur son temps de travail, dans le cadre d'un congé spécifique: le congé pour Bilan de compétences.
- Il peut également se dérouler en dehors du temps de travail. Dans ce cas, l'employeur n'est pas informé de la démarche et l'ANFH peut prendre en charge les frais pédagogiques et éventuellement les frais de déplacement.
- Le Bilan de compétences est réalisé par un prestataire choisi par l'agent. Pour pouvoir être financé, le prestataire doit être habilité certifié Qualiopi.
- RAPPEL : - Le financement du bilan est validé par le comité territorial (Instance Territoriale) de la délégation dont dépend l'agent (les dossiers de demande de financement sont déposés par les agents auprès des équipes territoriales de l'ANFH et dont un volet est complété par le prestataire choisi par l'agent) - Les prestataires doivent respecter les règles de réalisation de BC du code du travail.

Mon employeur J'exerce dans la fonction publique hospitalière

- AUVERGNE-RHÔNEALPES ANFH ALPES • 04 76 04 10 40 • alpes@anfh.fr • www.anfh.fr/alpes
- ANFH AUVERGNE • 04 73 28 67 40 • auvergne@anfh.fr • www.anfh.fr/auvergne
- ANFH RHÔNE • 04 72 82 13 20 • rhone@anfh.fr • www.anfh.fr/rhone
- BOURGOGNEFRANCHE-COMTÉ ANFH BOURGOGNE • 03 80 41 25 54 • bourgogne@anfh.fr • www.anfh.fr/bourgogne
- ANFH FRANCHE-COMTÉ • 03 81 82 00 32 • franchecomte@anfh.fr • www.anfh.fr/franche-comte
- ANFH BRETAGNE • 02 99 35 28 60 • bretagne@anfh.fr • www.anfh.fr/bretagne
- CENTRE-VAL DE LOIRE ANFH CENTRE • 02 54 74 65 77 • centre@anfh.fr • www.anfh.fr/centre
- ANFH CORSE • 04 95 21 42 66 • corse@anfh.fr • www.anfh.fr/corse
- GRAND EST ANFH ALSACE • 03 88 21 47 00 • alsace@anfh.fr • www.anfh.fr/alsace
- ANFH CHAMPAGNE-ARDENNE • 03 26 87 78 20 • champagneardenne@anfh.fr • www.anfh.fr/champagne-ardenne
- ANFH LORRAINE • 03 83 15 17 34 • lorraine@anfh.fr • www.anfh.fr/lorraine
- ANFH GUYANE • 05 94 29 30 31 • guyane@anfh.fr • www.anfh.fr/guyane
- ANFH NORD-PAS-DE-CALAIS • 03 20 08 06 70 • nordpasdecalais@anfh.fr • www.anfh.fr/nord-pas-de-calais
- ANFH PICARDIE • 03 22 71 31 31 • picardie@anfh.fr • www.anfh.fr/picardie

Mon employeur J'exerce dans la fonction publique hospitalière

- ANFH ÎLE-DE-FRANCE • 01 53 82 87 88 • iledefrance@anfh.fr • www.anfh.fr/ ile-de-france
- ANFH MARTINIQUE • 05 96 42 10 60 • martinique@anfh.fr • www.anfh.fr/martinique
- NORMANDIE ANFH BASSE-NORMANDIE • 02 31 46 71 60 • bassenormandie @anfh.fr • www.anfh.fr/ basse-normandie
- ANFH HAUTE-NORMANDIE • 02 32 08 10 40 • hautenormandie@anfh.fr • www.anfh.fr/ haute-normandie
- NOUVELLE-AQUITAINE ANFH AQUITAIN • 05 57 35 01 70 • aquitaine@anfh.fr • www.anfh.fr/aquitaine
- ANFH LIMOUSIN • 05 55 31 12 09 • limousin@anfh.fr • www.anfh.fr/limousin
- ANFH POITOU-CHARENTES • 05 49 61 44 46 • poitoucharentes@anfh.fr • www.anfh.fr/ poitou-charentes
- OCCITANIE ANFH LANGUEDOCROUSSILLON • 04 67 04 35 10 • languedocroussillon @anfh.fr • www.anfh.fr/ languedoc-roussillon
- ANFH MIDI-PYRÉNÉES • 05 61 14 78 68 • midipyrenees@anfh.fr • www.anfh.fr/ midi-pyrenees
- ANFH OCÉAN INDIEN • 02 62 90 10 20 • oceanindien@anfh.fr • www.anfh.fr/ ocean-indien
- ANFH PAYS DE LA LOIRE • 02 51 84 91 20 • paysdelaloire@anfh.fr • www.anfh.fr/ pays-de-la-loire
- ANFH PROVENCE- ALPES-CÔTE-D'AZUR • 04 91 17 71 30 • provence@anfh.fr • www.anfh.fr/provencealpes-cote-d-azur
- ANFH SIÈGE NATIONAL • 01 44 75 68 00 • communication@anfh.fr • www.anfh.fr

Mon employeur J'exerce dans la fonction publique hospitalière

- Pour les formations longues (10 jours minimum, ce qui peut donc inclure le bilan de compétences + une autre formation) : demander à votre employeur un congé de formation professionnelle (CFP) :
- Ci-dessous les étapes :
 1. Retirer un dossier de demande de financement de CFP auprès de la délégation territoriale ANFH ou le télécharger sur ANFH.fr.
 2. Remplir et faire compléter les formulaires du dossier.
 3. Envoyer les trois volets du dossier complétés, sous pli recommandé, avec accusé de réception à la délégation territoriale ANFH.
 4. La délégation territoriale ANFH dispose de 60 jours, après réception du dossier, pour se prononcer sur la demande de financement.



Autofinancement

J'exerce dans la fonction publique hospitalière

Mon compte personnel de formation est à 0 €, mon employeur refuse de financer ma formation ou je souhaite garder mon compte personnel de formation pour un autre projet.

Dans ce cas, je dois autofinancer ma formation et je peux le faire, en accord avec mon(ma) consultant(e) :

- - Soit en une seule fois, par chèque ou par virement bancaire,
- - Soit en quatre fois maximum, par virements ou par chèques,
- - Soit en une seule ou plusieurs fois par carte bancaire via le site internet ORIENTACTION.

J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat



J'ai plusieurs solutions pour financer une formation :

- Mon compte CPF avec l'accord de mon employeur,
- Mon employeur,
- Auto financement.

Mon compte formation (CPF)

J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat

Je suis agent public et je souhaite me former, je peux utiliser le site Mon Compte Formation pour m'**informer** et **rechercher une formation**.

Je dois ensuite **soliciter l'autorisation de mon employeur pour utiliser mon CPF**.

La demande doit être faite par écrit auprès du **département des ressources humaines**. Je dois préciser le projet d'évolution professionnelle qui fonde ma demande.

A réception de ma demande de formation, l'administration dispose **d'un délai de 2 mois** pour notifier sa réponse. Tout refus doit être motivé et peut être contesté devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP).

Si une demande a été refusée 2 années consécutives, le rejet d'une 3^{ième} demande pour une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Mon compte formation (CPF)

J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat

Utilisation du CPF :

- Je sollicite l'accord écrit de mon employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet professionnel qui fonde ma demande
- Priorité est donnée aux formations assurées par l'employeur (en cas de pluralité d'actions)
- En cas de refus, l'employeur doit motiver sa décision, je peux contester devant l'instance paritaire (CAP, CCP)
- Le rejet d'une 3ème demande (après deux années consécutives) ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire
- L'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail ; elle peut, au plus, la différer dans l'année qui suit la demande
- Possibilité d'anticiper les droits (non encore acquis), dans la limite de deux ans (ou du contrat)
- Suivi des actions de formation, en priorité, pendant le temps de travail
- L'administration doit donner priorité aux actions permettant de :
 - prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions
 - valider des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification
 - préparer les concours et examens
- L'employeur engage le dialogue social nécessaire à la construction d'un dispositif équitable et efficace

Mon compte formation (CPF) – Reprise de mes heures DIF

J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat

Si j'étais :

- Agent contractuel de droit public actifs au 31/12/2016
- Agent titulaire dont la durée hebdomadaire de travail est inférieure à 28 heures
- Agent titulaire sans régime indemnitaire (qui ne cotisent pas au RAFFP)
- Agent titulaire de statut local dans une collectivité d'outre-mer
- Agent titulaire en position de disponibilité ou hors cadre au 31 décembre 2016
- Mon employeur a procédé à la déclaration de mes droits DIF, lors de la campagne de reprise qui s'est achevée le 15 octobre 2018.
- Les droits DIF déclarés ont été transformés en droits formation depuis le 15 novembre 2018 et sont visibles sur le compteur public.
- Je n'ai aucune démarche à effectuer de mon côté. Je ne dois en aucun cas saisir mes droits DIF sur le compteur privé.
- Si mon employeur public n'a pas procédé à cette déclaration en 2018 ou si je conteste les éléments saisis, **je dois prendre contact avec lui.**

Mon employeur J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat

- Je peux demander un bilan de compétences et il peut aussi m'être proposé par l'administration. Une demande en ce sens peut notamment être formulée à l'occasion de mon entretien annuel de formation, dans le cadre de mon évaluation annuelle ou encore au titre d'un bilan de carrière.
- Le bilan de compétence fait l'objet d'une convention tripartite entre l'administration, le prestataire du bilan de compétence et moi-même. Il est financé sur les crédits de la formation continue. Sur justificatif, ce congé m'est accordé si je prépare ou réalise un bilan de compétences non pris en charge par l'administration.
- Lorsque c'est moi qui formule la demande, l'administration dispose d'un délai de deux mois pour faire connaître sa réponse. Celle-ci doit être motivée en cas de refus.

Mon employeur J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat

- Le **congé de formation professionnelle** (CFP) m'est ouvert que je sois titulaire ou contractuel et quelle que soit la fonction publique à laquelle j'appartiens (**d'État, territoriale ou hospitalière**).
- Je dois formuler ma demande de congé de formation **90 jours au moins avant la date à laquelle commence la formation** (**3 mois avant**).
- Cette demande doit préciser **la date, la nature de la formation, sa durée et le nom de l'organisme qui la dispense**.
- Le chef de mon service doit me faire connaître **son accord** ou les motifs du rejet ou du report de ma demande dans les **30 jours** qui suivent la réception de celle-ci.

Autofinancement

J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat

Mon compte formation est à 0 €, mon employeur refuse de financer ma formation ou je souhaite garder mon compte personnel de formation pour un autre projet.

Dans ce cas, je dois autofinancer ma formation et je peux le faire, en accord avec mon(ma) consultant(e) :

- Soit en une seule fois, par chèque ou par virement bancaire,
- Soit en quatre fois maximum, par virements ou par chèques,
- Soit en une seule ou plusieurs fois par carte bancaire via le site internet ORIENTACTION.

Je suis militaire, policier, gendarme



J'ai plusieurs solutions pour financer une formation :

- Mon compte CPF avec l'accord de l'administration,
- Mon employeur,
- Auto financement.

Mon compte formation (CPF)

Je suis militaire, policier, gendarme

- En premier lieu, la demande se fait **par écrit** puis **introduite au département des ressources humaines de l'administration**.
- Le projet d'évolution personnelle du concerné est le justificatif de la demande.
- Le temps de réponse de l'administration après le dépôt **est de 2 mois maximum**.
Ensuite, une **lettre de motivation** accompagne les cas de refus. Enfin, le refus peut être contesté devant l'institution paritaire compétente CPA. Toutefois, si un agent placé en disponibilité exerce une activité professionnelle, sa soumission au régime de cette activité est immédiate. En cas d'inactivité, il ne peut solliciter la prise en charge **d'une formation au compte du CPF auprès de son employeur** initial, à moins qu'on ne le réintègre.
- Selon la demande, l'employeur doit **valider la nature, la durée et le paiement de la formation**. Chaque employeur définit la présentation pratique des demandes pour leur instruction. En cas d'un troisième refus concernant un agent pour une formation de même nature, l'administration doit demander l'avis de la commission administrative paritaire.

Mon employeur

Je suis militaire, policier, gendarme

- Défense Mobilité est l'agence de reconversion de la défense (ARD). C'est un service ministériel subordonné au département des ressources humaines du Ministère des armées. L'institution assure la reconversion professionnelle des chargés de la défense que sont : les militaires de l'armée de l'air, de terre, les marines, et la gendarmerie.
- Son but est le renforcement de la qualité d'accompagnement des potentiels candidats s'ils souhaitent évoluer dans leur projet de réinsertion professionnelle dans le secteur privé ou public. Défense Mobilité se charge aussi des cycles d'enseignement, de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), des actions d'enseignement professionnel.
- Pour atteindre cet objectif, Défense mobilité développe une offre de formations professionnelles diplômantes, qualifiantes et certifiantes permettant d'obtenir des titres professionnels ou autres diplômes et dont la seule finalité est de permettre la mise en œuvre d'un projet professionnel validé comme réaliste et réalisable.
- Afin de faciliter vos démarches, et dans le but de vous proposer des formations toujours mieux adaptées à vos besoins, Défense mobilité a signé des marchés avec des sociétés de dimension nationale pour les formations les plus demandées. Tout autre projet professionnel ne rentrant pas dans le cadre de ces dispositifs est étudié par Défense mobilité.

Mon employeur Je suis militaire, policier, gendarme

Je peux solliciter Défense mobilité pour le financement de ma formation.

Dans ce cas :

- Je demande à mon(ma) consultant(e) de réaliser un devis au nom de défense mobilité pour le financement de la formation.
- Je transmets le devis à Défense mobilité à FONTENAY LE COMTE.
- Lorsque le devis est signé, je le transmets à mon(ma) consultant(e) afin d'établir une convention tripartite de formation.

Autofinancement

Je suis militaire, policier, gendarme

Mon compte formation est à 0 €, mon employeur refuse de financer ma formation ou je souhaite garder mon compte personnel de formation pour un autre projet.

Dans ce cas, je dois autofinancer ma formation et je peux le faire, en accord avec mon(ma) consultant(e) :

- Soit en une seule fois, par chèque ou par virement bancaire,
- Soit en quatre fois maximum, par virements ou par chèques,
- Soit en une seule ou plusieurs fois par carte bancaire via le site internet ORIENTACTION.

Je suis en arrêt maladie

- Puis-je suivre une formation en arrêt de travail ?



Je suis en arrêt maladie

Oui, je peux suivre une formation avec **l'accord de mon médecin**.

Il doit s'agir de l'une des formations suivantes :

- Actions de formation (accès meilleures conditions d'emploi, adaptation au poste de travail, développement des compétences)
- Bilan de compétences,
- Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience (VAE)
- Actions de formation par apprentissage

En arrêt de travail, je peux suivre des actions d'évaluation, d'accompagnement, d'information et de conseil auxquelles la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) participe.

Ces actions permettent d'élaborer un nouveau projet professionnel dans le but de changer de métier dans la **même entreprise ou dans une autre**.

Je dois me rendre chez **mon médecin traitant** pour obtenir **son accord écrit** et doit **transmettre cet accord** par courrier à **ma CPAM, par lettre recommandée avec avis de réception**.

Je suis en arrêt maladie



La CPAM doit accepter la demande lorsque la durée de la formation est compatible avec la durée prévisionnelle de l'arrêt de travail. Elle doit en informer l'employeur.

Le contrat de travail du salarié est suspendu pendant les périodes au cours desquelles le salarié en arrêt de travail bénéficie d'une formation.

Le salarié continue de percevoir les indemnités journalières versées par la Sécurité sociale tout le temps qu'il est en formation.

2. Modes opératoires

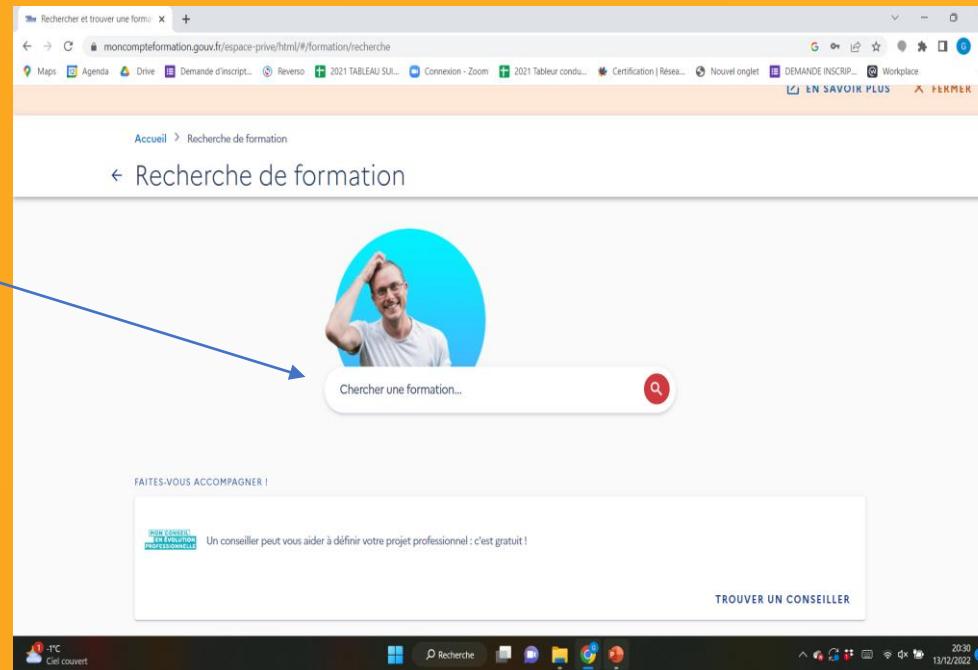
Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

- Je dispose sur mon compte CPF de la **totalité du montant pour le financement de la formation** :
- Je vais sur le site : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>
- Je clique sur « Recherche de formation »

Je saisir l'intitulé de la formation « bilan de compétences » dans la zone « Chercher une formation » et clique sur la loupe.

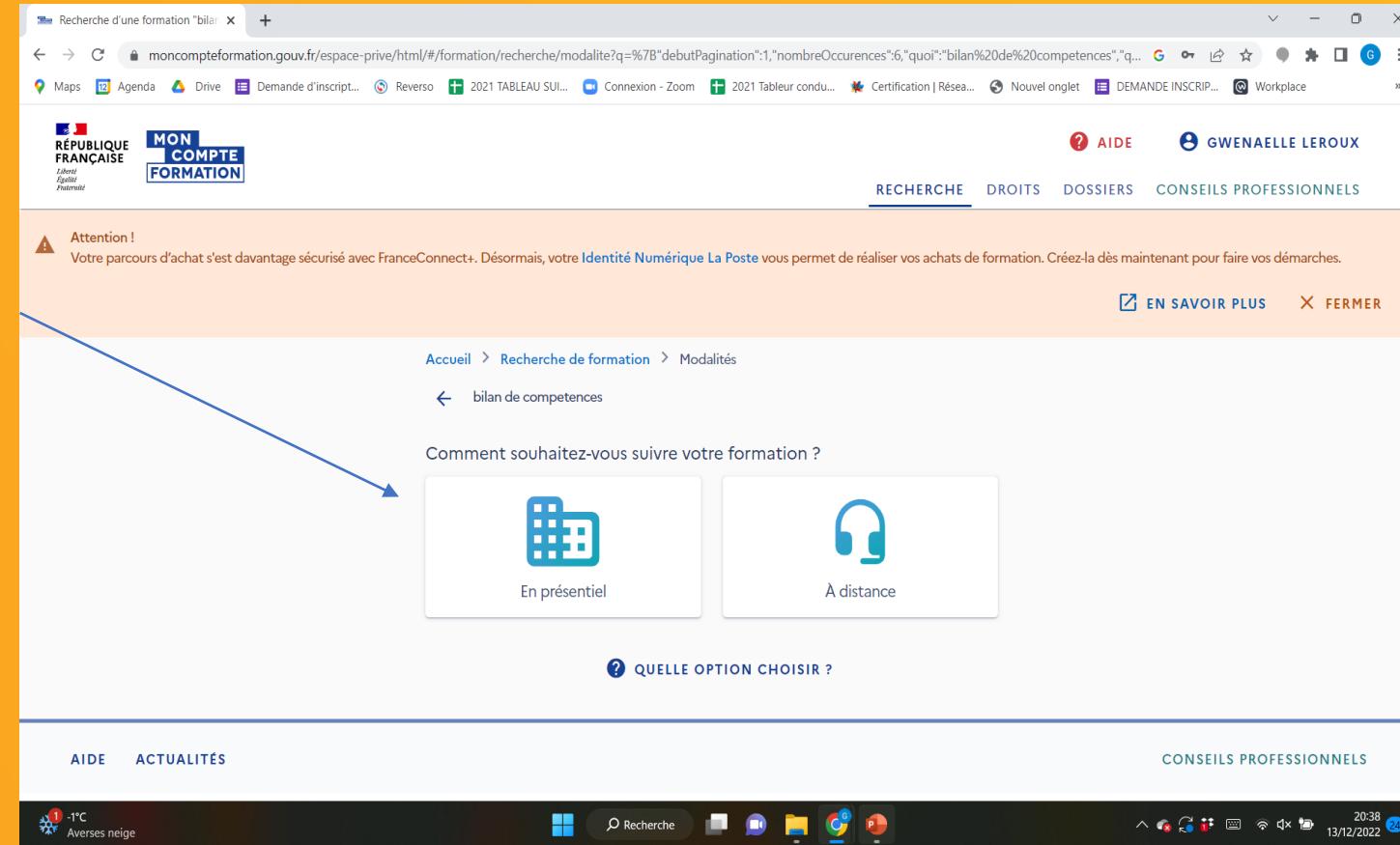


Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je choisis de réaliser ma formation « En présentiel » ou « A distance » en cliquant sur le bouton concerné.

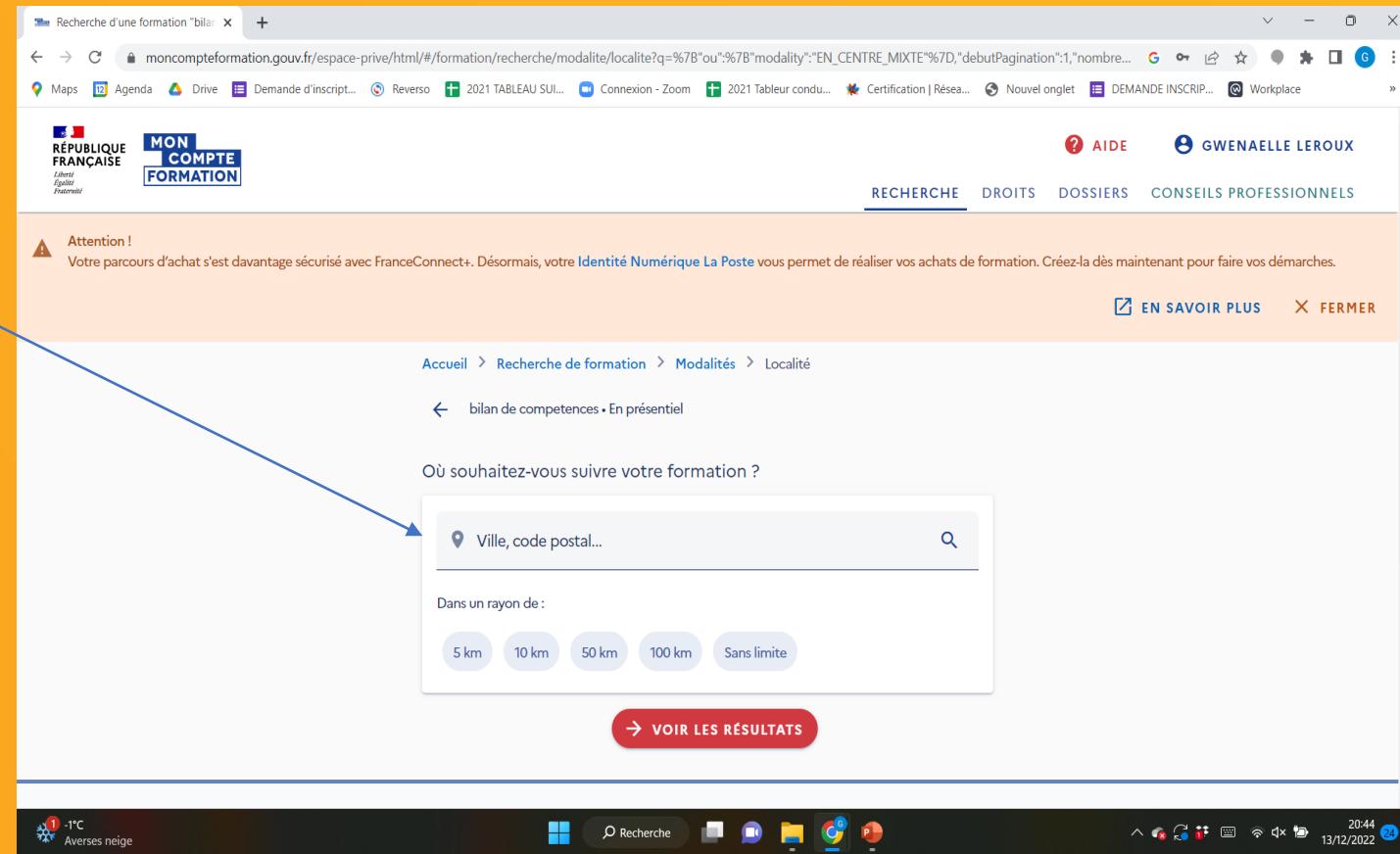


Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je saisir le lieu où je souhaite suivre ma formation puis clique sur le bouton « Voir les résultats ».



Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je visualise ensuite l'ensemble des organismes de formation dispensant la formation « Bilan de compétences ».

The screenshot shows a web browser window with the URL moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/modalite/localite/resultats?q=%7B%ou%7Bmodality%3D%22EN_CENTRE_MIXTE%22%2Ctype%3D%22CP%22%2Cville%3D%7Bn.... The page title is "Résultats". A green banner at the top says "Des financeurs soutiennent votre formation!". Below it, a message indicates 19626 results for "bilan de compétences" in LE MANS (500 km). There are four cards listing training programs:

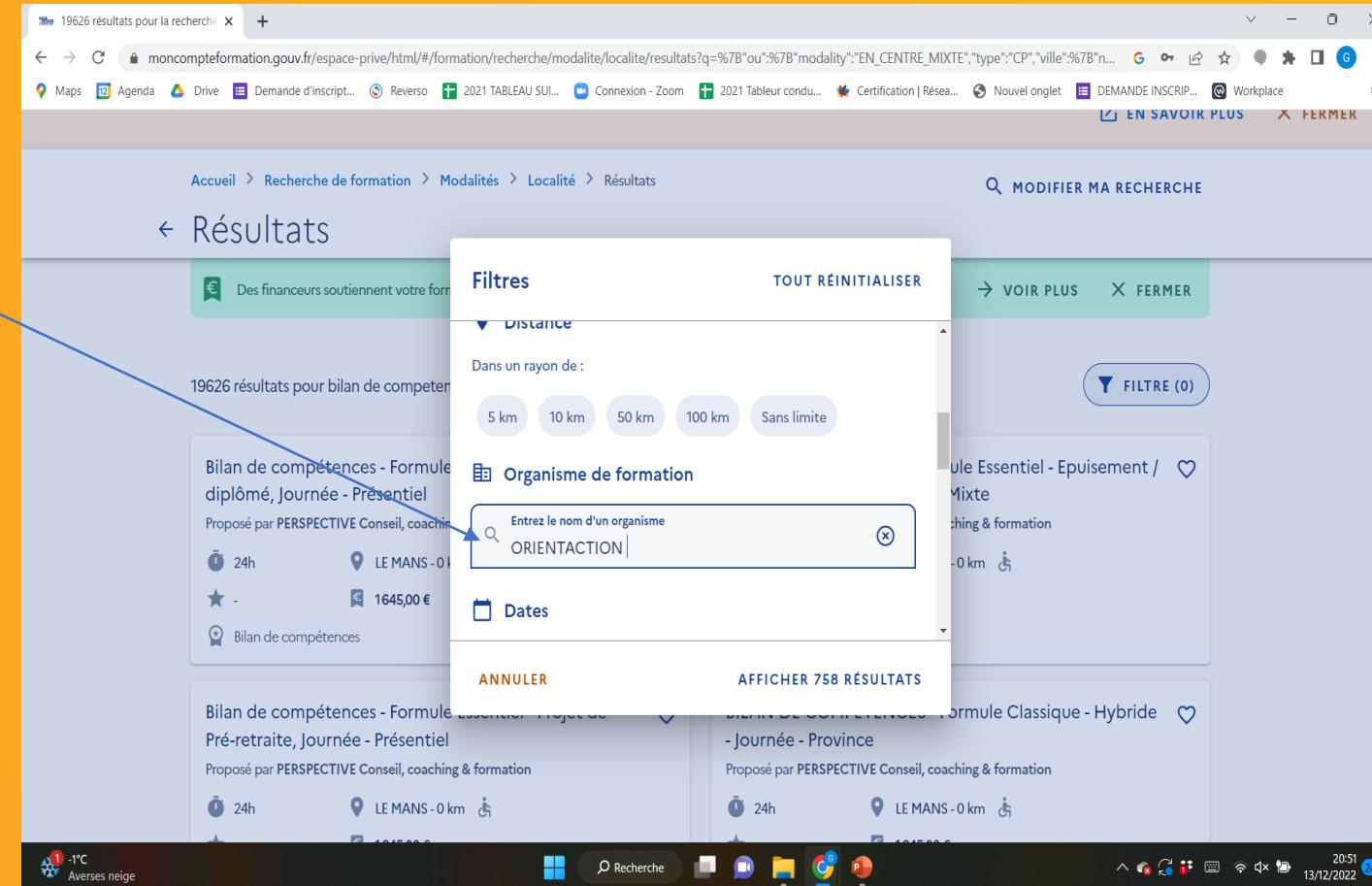
- Bilan de compétences - Formule Essentiel - Jeune diplômé, Journée - Présentiel**
Proposé par PERSPECTIVE Conseil, coaching & formation
24h, LE MANS - 0 km, 1645,00 €
Bilan de compétences
- Bilan de compétences - Formule Essentiel - Epuisement / Sortie de burnout, Journée - Mixte**
Proposé par PERSPECTIVE Conseil, coaching & formation
24h, LE MANS - 0 km, 1545,00 €
Bilan de compétences
- Bilan de compétences - Formule Essentiel - Projet de Pré-retraite, Journée - Présentiel**
Proposé par PERSPECTIVE Conseil, coaching & formation
24h, LE MANS - 0 km, 1645,00 €
Bilan de compétences
- BILAN DE COMPETENCES - Formule Classique - Hybride**
- Journée - Province
Proposé par PERSPECTIVE Conseil, coaching & formation
24h, LE MANS - 0 km, 1645,00 €
BILAN DE COMPETENCES

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

En cliquant sur l'onglet « Filtre », je peux limiter ma recherche en saisissant le nom de l'organisme dans la zone concernée puis je clique sur le bouton « Afficher résultats ».



Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je clique sur la formation de mon choix.

The screenshot shows a web browser window titled 'Mon Compte Formation'. The URL in the address bar is 'moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/formation/recherche/modalite/localite/resultats?q=%7B%ou%7B%modality%3D%22EN_CENTRE_MIXTE%22%22&type%3D%22CP%22&ville%3D%22LE_MANS%22'. The page displays search results for 'bilan de compétences' in LE MANS (500 km). There are four visible results, each with a title, provider, duration, location, price, and a 'Bilan de compétences' link. A blue arrow points from the text 'Je clique sur la formation de mon choix.' to the first result.

Accueil > Recherche de formation > Modalités > Localité > Résultats

Résultats

Des financeurs soutiennent votre formation !

758 résultats pour bilan de compétences à LE MANS (500 km)

FILTRE (1)

Formation	Proposé par	Durée	Localisation	Prix
Bilan de compétences ***formule essentiel	ORIENTACTION	16h	LE MANS - 0 km	1250,00 €
Bilan de compétences ***formule classique	ORIENTACTION	24h	LE MANS - 0 km	1850,00 €
Bilan de compétences ***formule essentiel	ORIENTACTION	16h	LE MANS - 0 km	1250,00 €
Bilan de compétences ***formule essentiel	ORIENTACTION	16h	LE MANS - 0 km	1250,00 €

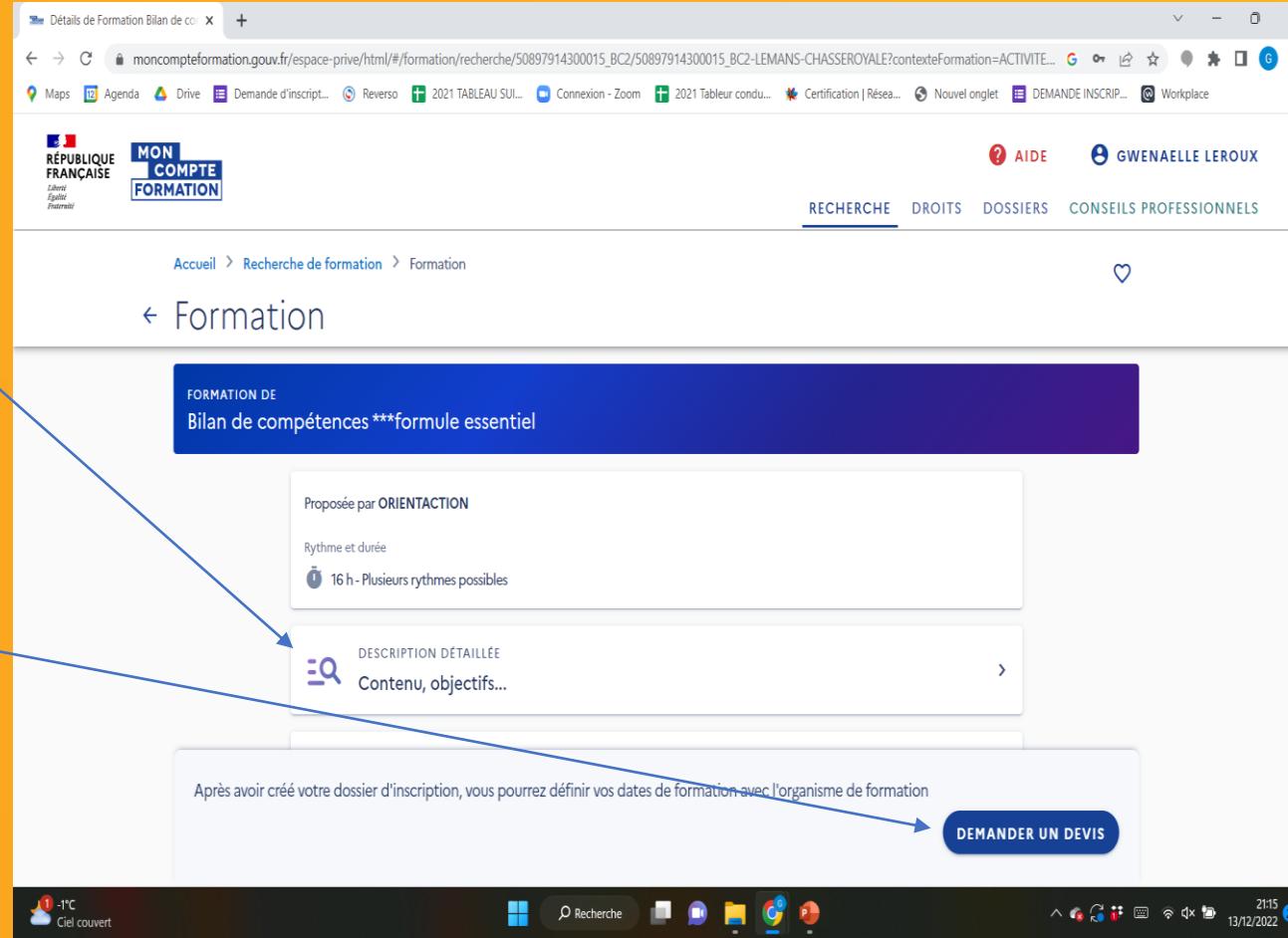
Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

J'accède au détail de la formation en cliquant sur l'onglet « Description détaillée ».

Je clique sur l'onglet « Demander un devis » pour créer mon dossier d'inscription.

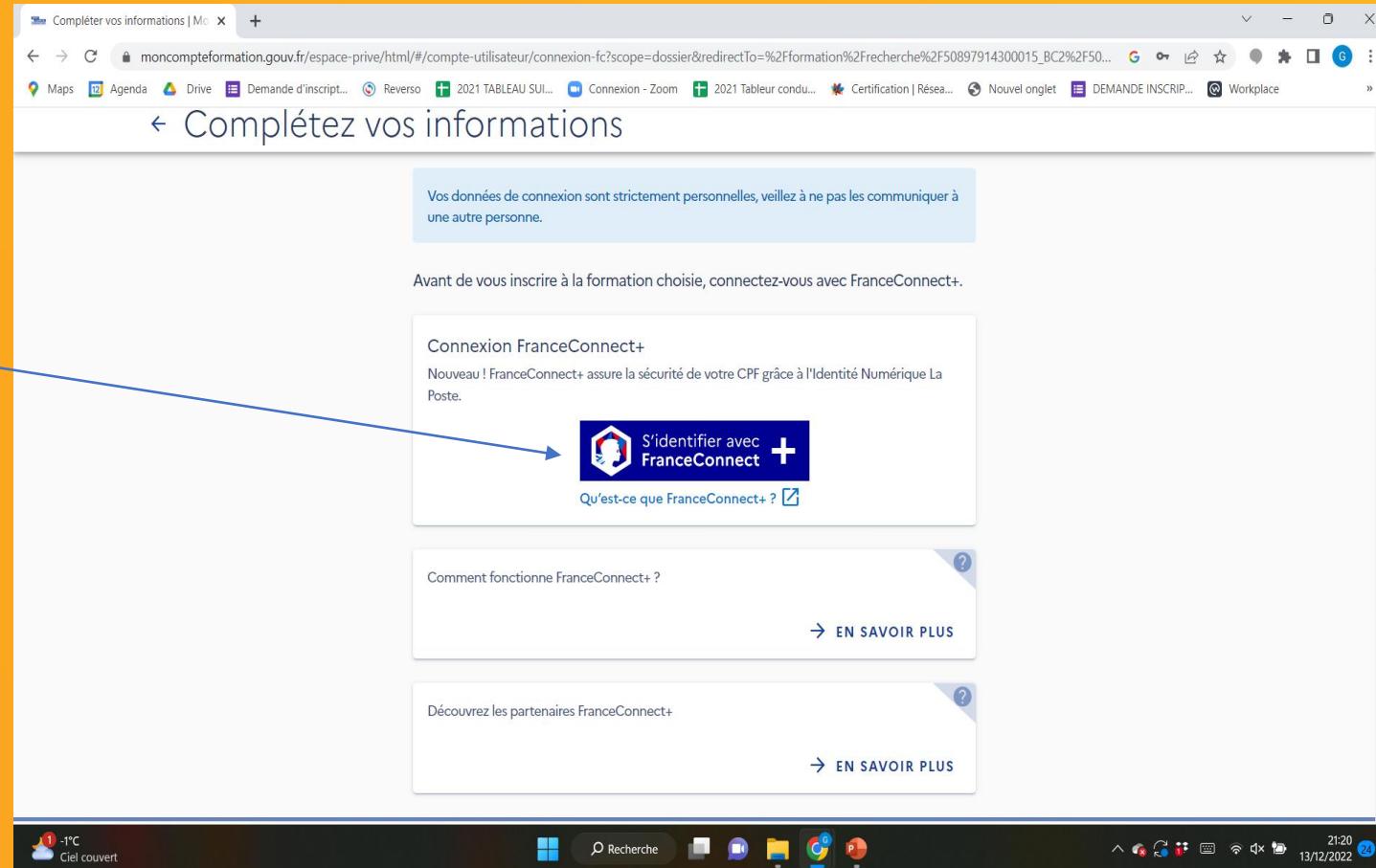


Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je m'identifie avec
FranceConnect+ en
cliquant sur l'onglet
concerné.



Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je clique sur le bouton « L'identité numérique ».

Connexion - choix du fournisseur

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

France Connect+

Je choisis un moyen pour me connecter sur:

Mon Compte Formation

L'Identité Numérique

J'utilise l'application

L'Identité Numérique La Poste

Pourquoi je ne retrouve pas mes comptes habituels ?

impots.gouv.fr

l'Assurance Maladie

sa

mobile connect et moi

FranceConnect+ est la nouvelle solution FranceConnect qui vous permet d'accéder à encore plus de démarches en ligne. Le service auquel vous souhaitez accéder nécessite l'utilisation d'un

1°C Ciel couvert

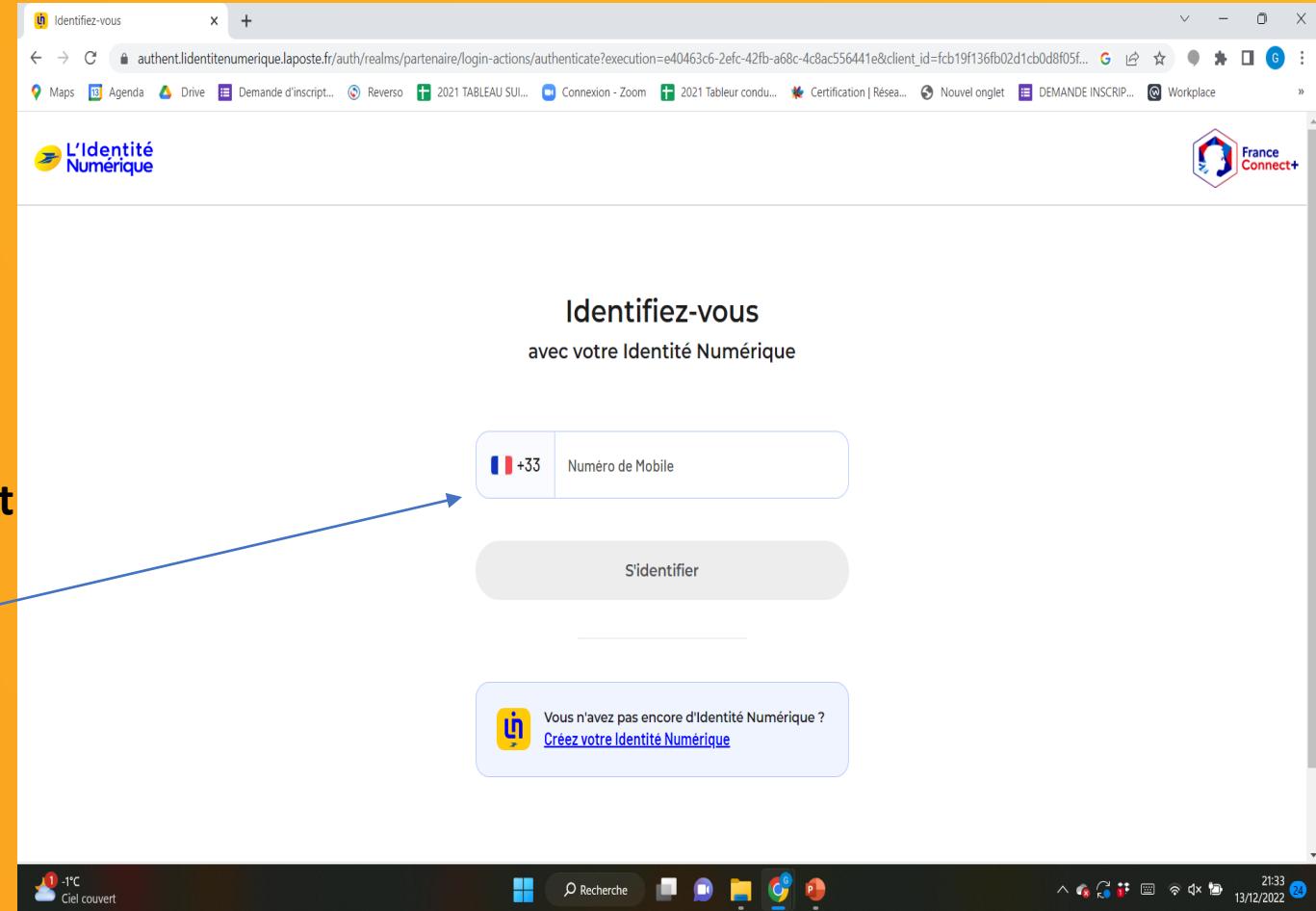
Recherche

21:22 13/12/2022

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire



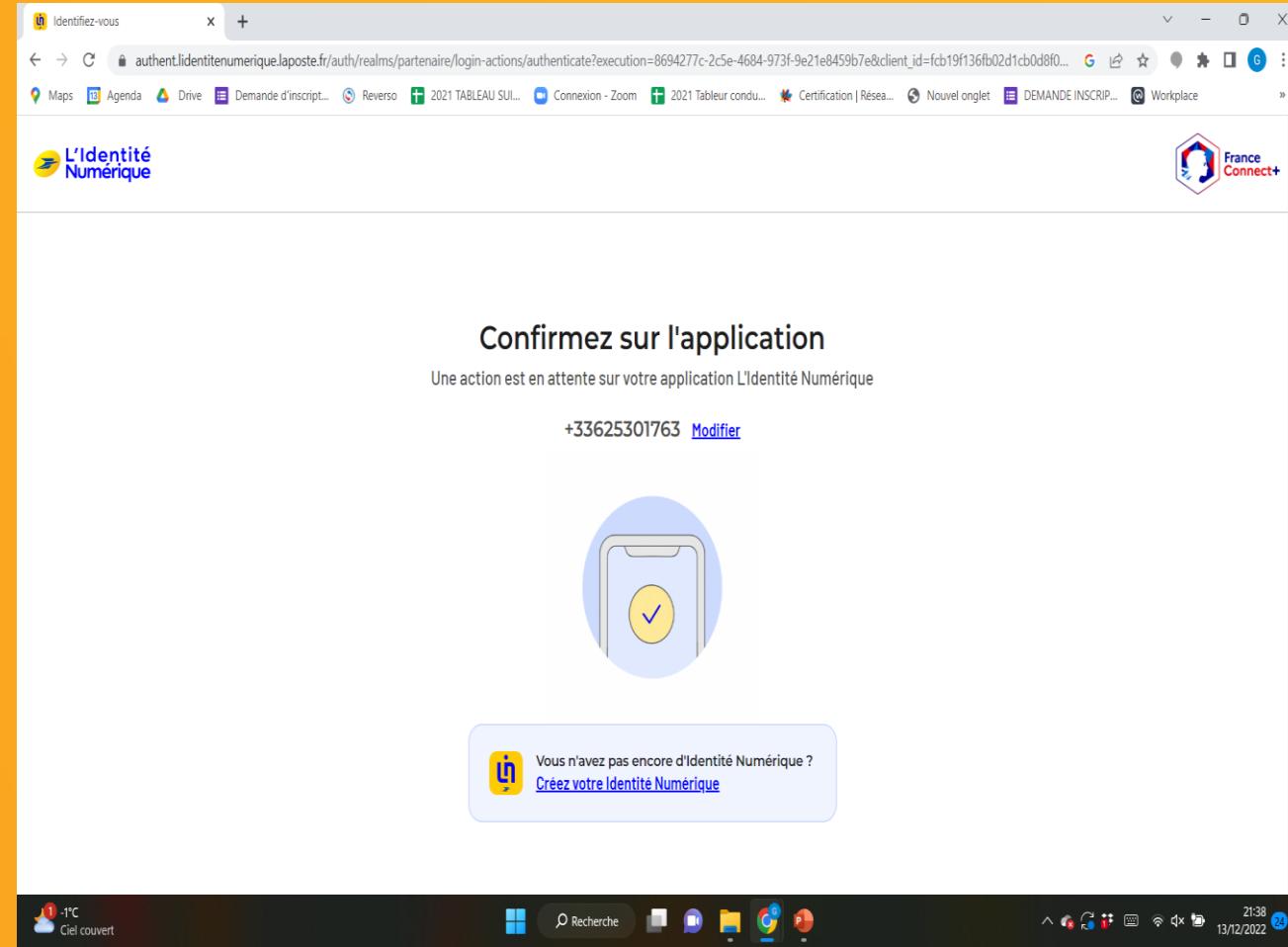
Je m'identifie en saisissant mon numéro de téléphone portable et en cliquant sur l'onglet « S'identifier ».

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

**Je reçois un sms de
« L'identité numérique »
sur mon mobile et je dois
saisir mon code
d'activation.**

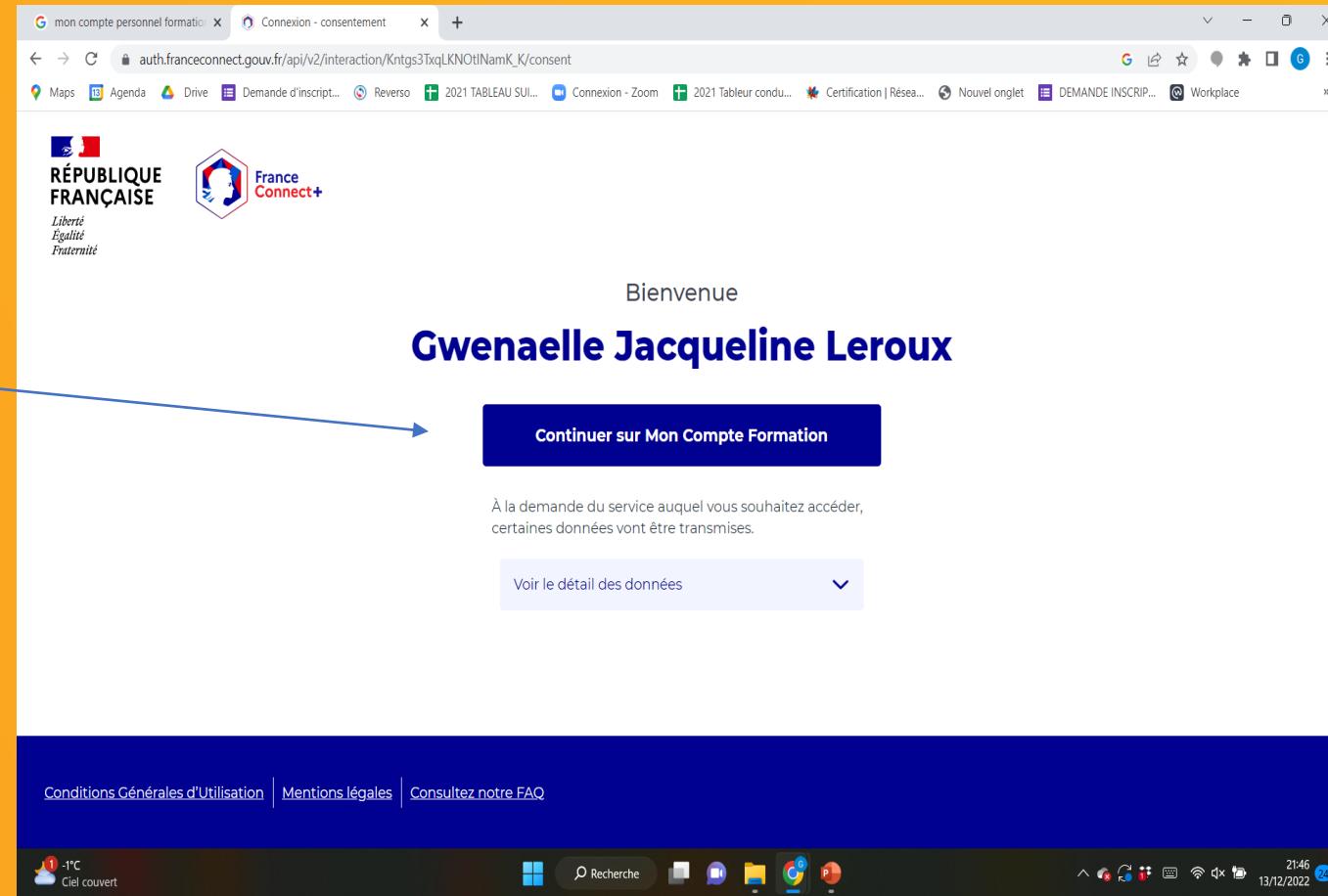


Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Une fois le code d'activation saisi et validé, je peux continuer mon inscription sur l'action de formation en cliquant sur l'onglet « Continuer sur Mon Compte Formation ».



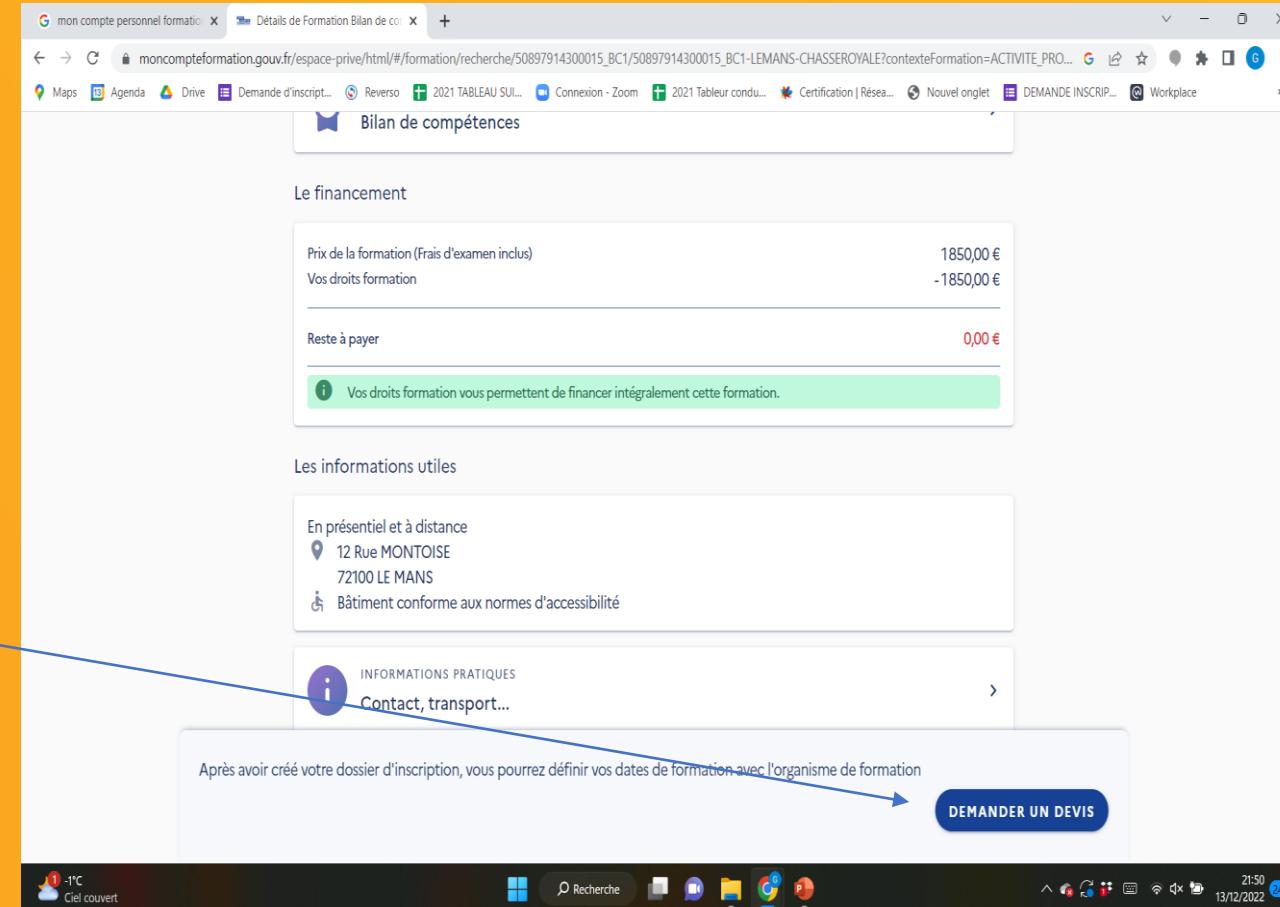
Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

J'accède à la fiche descriptive et au financement.

Je clique sur l'onglet « Demander un devis » pour générer mon dossier de formation.

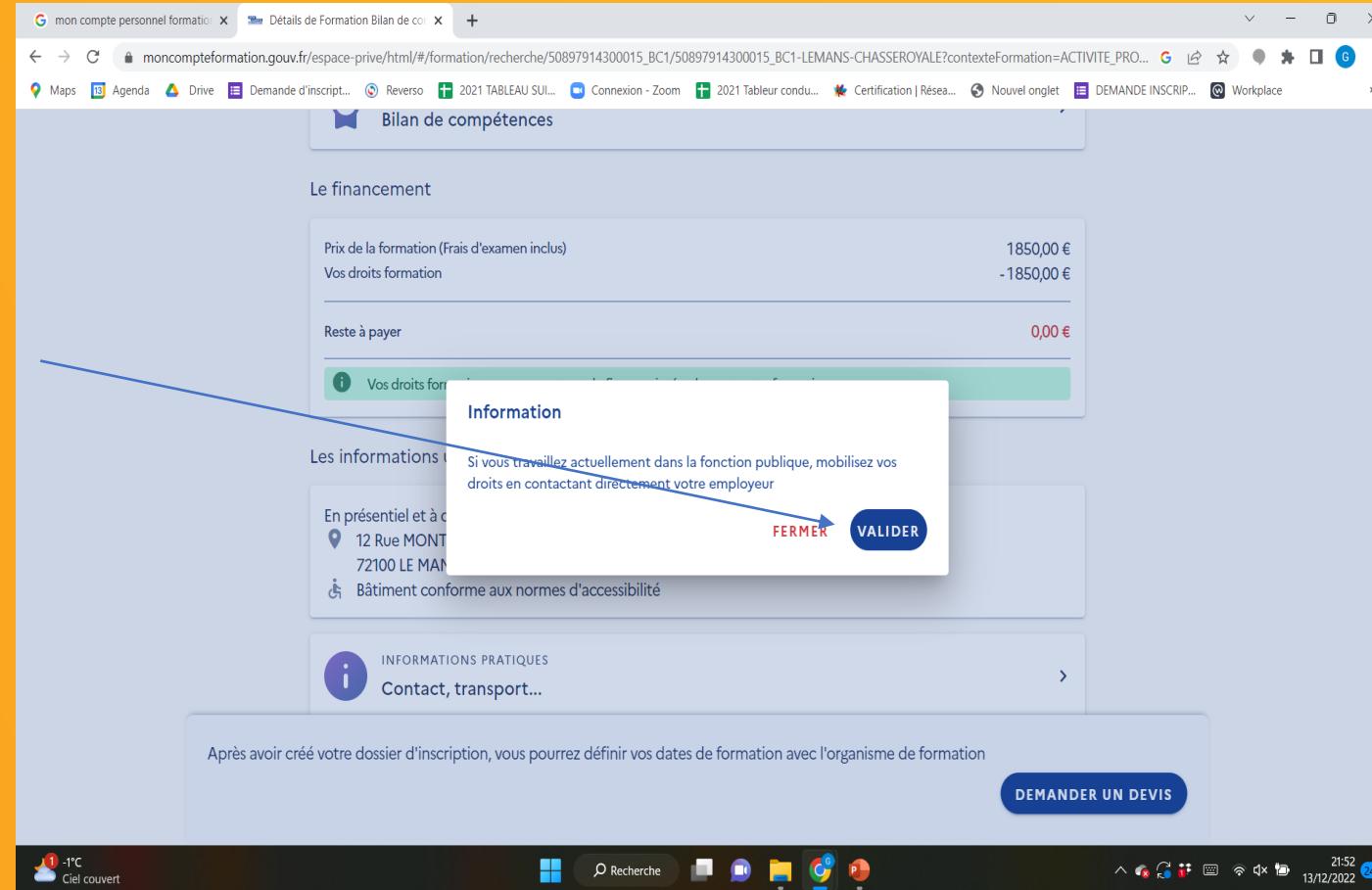


Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

**Un message apparaît :
« Si vous travaillez
actuellement dans la
fonction publique,
mobilisez vos droits en
contactant directement
votre employeur » : je
clique sur « Valider ».**

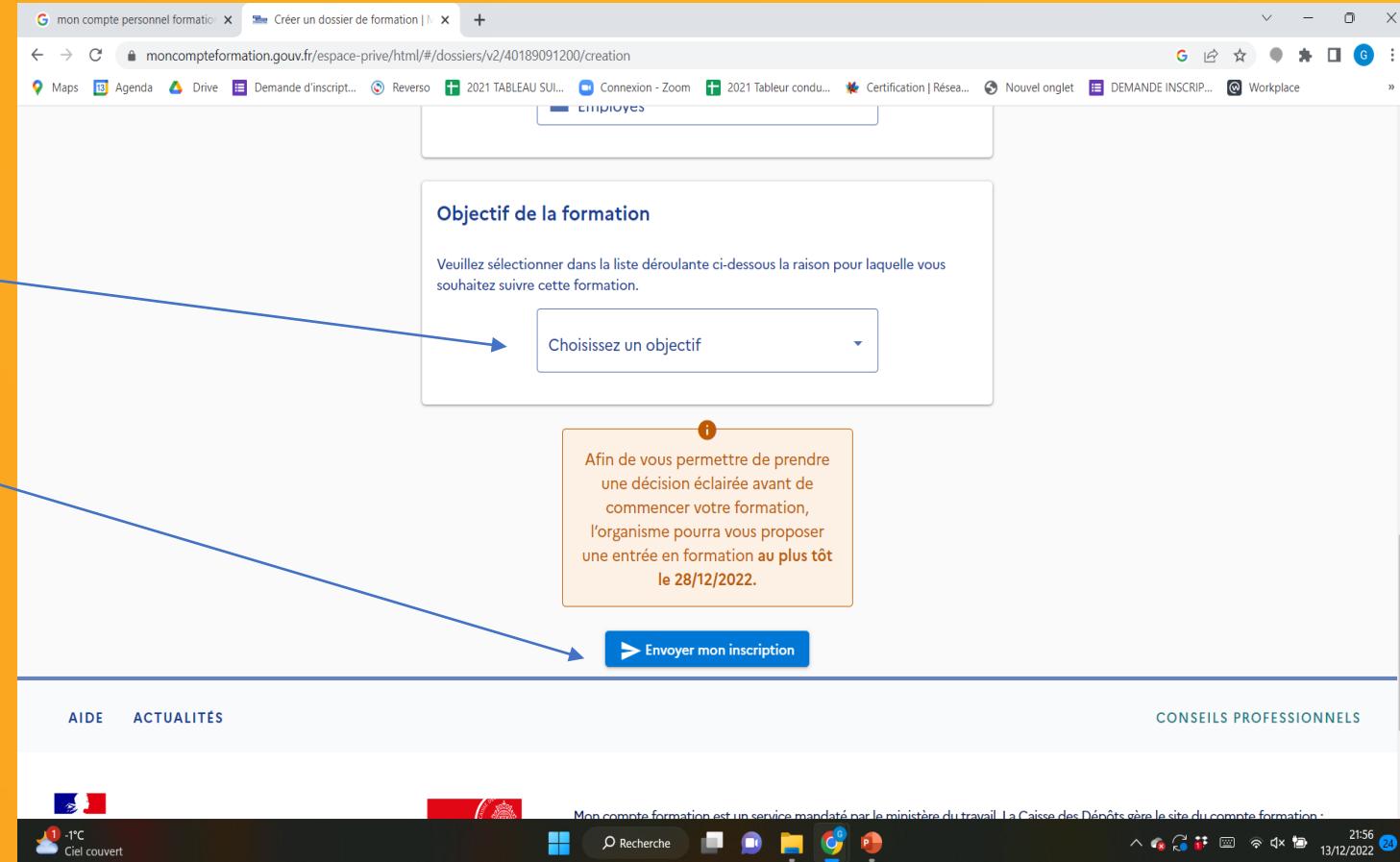


Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Un numéro de dossier est généré et j'utilise le menu déroulant pour indiquer l'objectif de la formation. Puis, je clique sur l'onglet « Envoyer mon inscription ».



Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

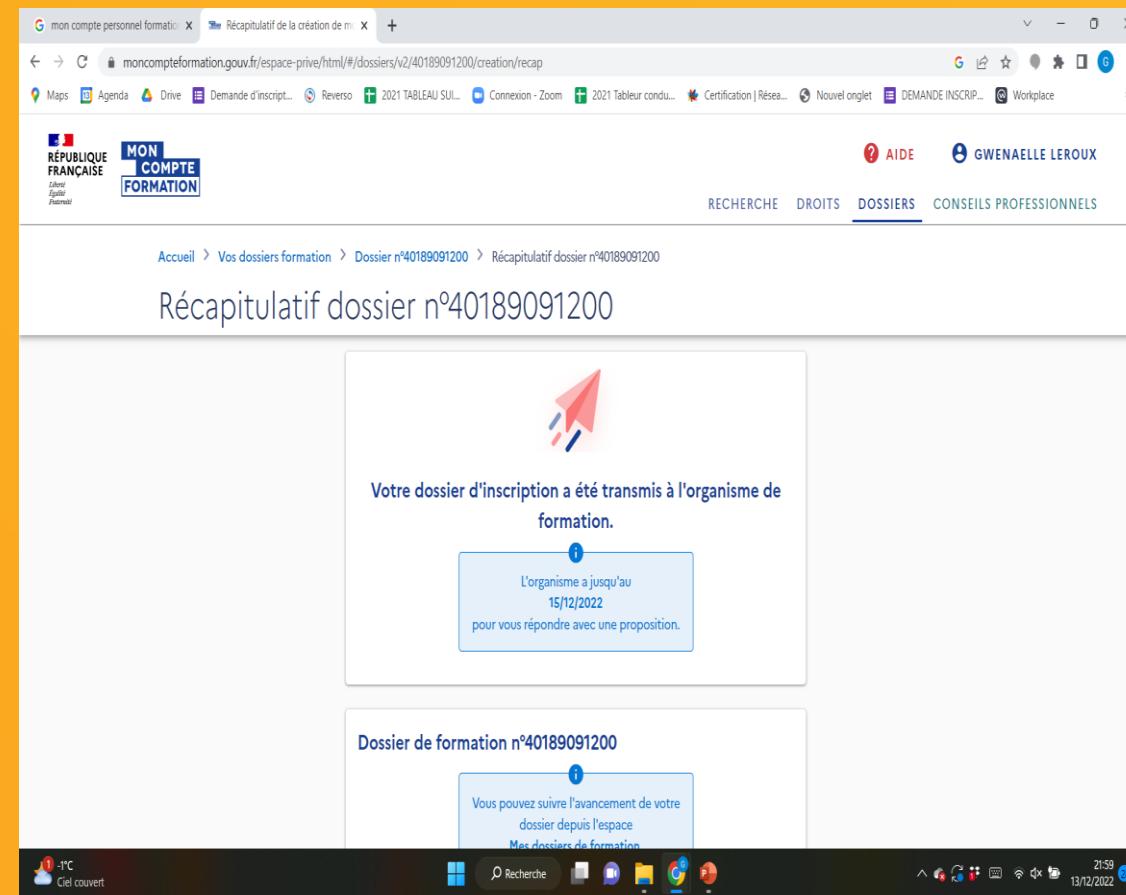
Mon dossier d'inscription est enregistré, et a été transmis à l'organisme de formation.

Ils ont deux jours ouvrés pour intervenir sur mon dossier.

L'organisme de formation reçoit un mail indiquant mon inscription sur la session de formation.

Il intervient sur mon dossier pour modifier les dates de formation sur sa plateforme (EDOF) et valide mon dossier. Je reçois un mail et un sms de la part de Mon Compte Personnel Formation pour m'avertir que l'organisme de formation est intervenu sur mon dossier.

J'accepte la proposition de l'organisme de formation pour être inscrite définitivement.



Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

The image displays two side-by-side screenshots of the 'Mon Compte Formation' website, both titled 'Accueil du site Mon Compte Formation'.
The left screenshot shows a message: 'Votre dossier d'inscription a été transmis à l'organisme de formation.' It includes a note: 'L'organisme a jusqu'au 04/05/2021 pour vous répondre avec une proposition.' Below this is a section for 'Dossier de formation n°4094034311' with a button labeled 'Suivre mon dossier'.

The right screenshot shows a detailed view of a training application. It features a header: 'Bilan de compétences - Le Mans Université (72) - Orient'Action®' and 'N° de dossier 4094034311'. It includes a note: 'Demande d'inscription envoyée' and 'Vous avez effectué une demande d'inscription. L'organisme de formation a jusqu'au 04/05/2021 pour vous répondre. Passé ce délai, veuillez considérer votre dossier comme annulé.' Below this are tabs for 'Financement', 'Formation', and 'Informations'. The 'Financement' tab is selected, showing a table with three rows:

Prix de la formation	
Prix de la formation	1 800,00 €
Mes droits formation	- 1 800,00 €
Reste à payer	0,00 €

A blue arrow points from the 'Suivre mon dossier' button in the left screenshot to the 'Financement' tab in the right screenshot.

- Je peux suivre mon dossier en cliquant sur l'onglet « Suivre mon dossier ».

Le récapitulatif de mon dossier de formation apparaît.

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je dispose sur mon compte CPF d'une partie du montant pour le financement de la formation et je demande un abondement. Ci-dessous les différents cas :

Je suis **demandeur(se) d'emploi ou intérimaire** : Lors de la connexion à mon compte formation, je suis automatiquement reconnu(e) comme **demandeur(se) d'emploi**. Après avoir été mis(e) en relation avec l'organisme de formation que j'ai sélectionné, je complète en ligne une demande « **abondement à Pôle emploi** » dans la zone « **Aide au financement** » que je justifierai en quelques lignes.

En cas de réponse positive de Pôle emploi dans un délai de 15 jours de traitement, mon dossier est validé et je peux partir en formation.



Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

- Je suis **salarié(e)** : Je peux demander à mon employeur un abondement.

Je sélectionne une formation que je souhaite suivre sur mon compte formation. Je télécharge un document contenant les informations liées à mon dossier afin de le présenter à mon employeur (projet et demande de prise en charge). Si l'employeur souhaite prendre en charge le reste à payer, il devra se connecter à **l'Espace des Employeurs et des Financeurs (EDEF)** et suivre les étapes de la procédure :

- 1 – Sélectionner la typologie de dotation : « **dotation volontaire** ».
- 2 – Identifier le(la) bénéficiaire (nom de naissance, numéro de sécurité sociale, montant qu'il souhaite verser).
- 3 – Paiement : par virement à partir des références fournies en ligne.
- 4 – Attributon de la dotation : dès la **réception du paiement**, le montant versé est **inscrit sur mon compte formation** et je peux le mobiliser pour m'inscrire en formation en me connectant sur son compte formation.

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je dispose sur mon compte CPF d'une partie du montant pour le financement de la formation et je ne demande pas d'abondement.

Si je suis demandeur(se) d'emploi, intérimaire ou salarié(e) :

Je paie la différence en ligne via mon compte personnel de formation en une seule fois par carte bancaire ce qui me permet de m'inscrire sur l'action de formation.

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire



IMPORTANT

A la fin de ma formation, lorsque mon(ma) consultant(e) a déclaré ma sortie de formation, je me connecte sur mon compte personnel de formation et je clique sur le dossier lié à cette formation.

Je déclare également si, oui ou non, j'ai réalisé ma formation en totalité et j'accède au questionnaire de satisfaction en ligne.

Je clique sur les différentes étoiles pour transmettre mon avis sur 5 critères de qualité :

- Accueil
- Contenu de la formation
- Équipe de formateurs
- Moyens mis à disposition
- Accompagnement

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Pourquoi évaluer ma formation ?

- Parce que mon avis est précieux et qu'il est susceptible d'aider les autres usagers dans la recherche de la meilleure formation.

Pourquoi compléter une évaluation sur Mon Compte Formation ?

- L'évaluation de ma formation n'est pas obligatoire, cependant, évaluer la qualité d'une formation est essentielle pour contribuer à l'amélioration de l'offre de formation sur Mon Compte Formation.
- Chaque formation notée aide les autres usagers à choisir une formation adaptée et de qualité. Plus le catalogue de formation est évalué, plus le choix est pertinent et plus les organismes de formation sont incités à monter en qualité.

En quoi consiste l'évaluation ?

- L'évaluation est recueillie au niveau de l'action de formation, c'est à dire un type de formation, sans date associée.
- Elle est anonyme et ne pourra pas être modifiée. Les notes affichées sont les moyennes de toutes les notes laissées par les stagiaires.
- Les questions posées concernent la qualité de :
 - L'accueil
 - Le contenu de la formation
 - L'équipe de formateurs
 - Les moyens mis à disposition
 - L'accompagnement
- Le niveau de qualité est recueilli sur 5, symbolisé par des étoiles.
- Toutes les notes sont transmises anonymement aux organismes de formation, afin qu'ils améliorent la qualité de leur offre.

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Principes de l'évaluation :

- Plus une action de formation est **notée**, plus la **note** est pertinente.
- Plus la **note de l'action est élevée et pertinente**, plus l'offre de l'organisme de formation **est visible** !
- Les évaluations faites par les stagiaires portent sur la **qualité** de l'accueil et de la **formation dispensée**.
- Elles permettent de répondre à l'ambition de la réforme de la formation professionnelle : permettre aux usagers de choisir une formation en toute autonomie.

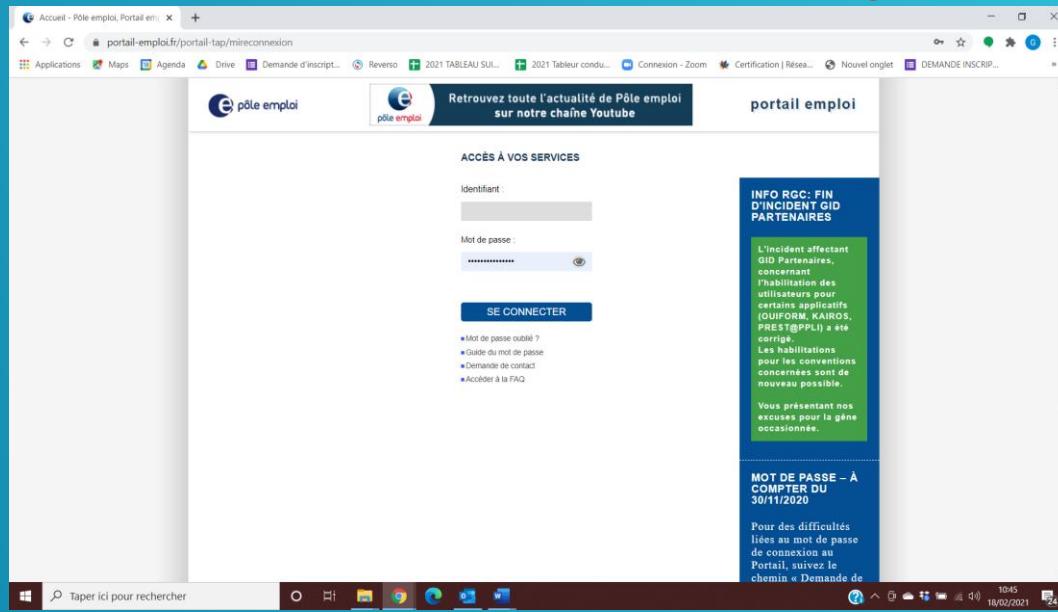
Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Connexion »

Je suis un(e) consultant(e)



- Je me rends sur Google et je saisis « Portail pôle emploi », puis je clique sur « Accueil - pôle emploi, Portail pôle emploi » OU je saisis directement l'adresse suivante : <https://www.portail-emploi.fr>.

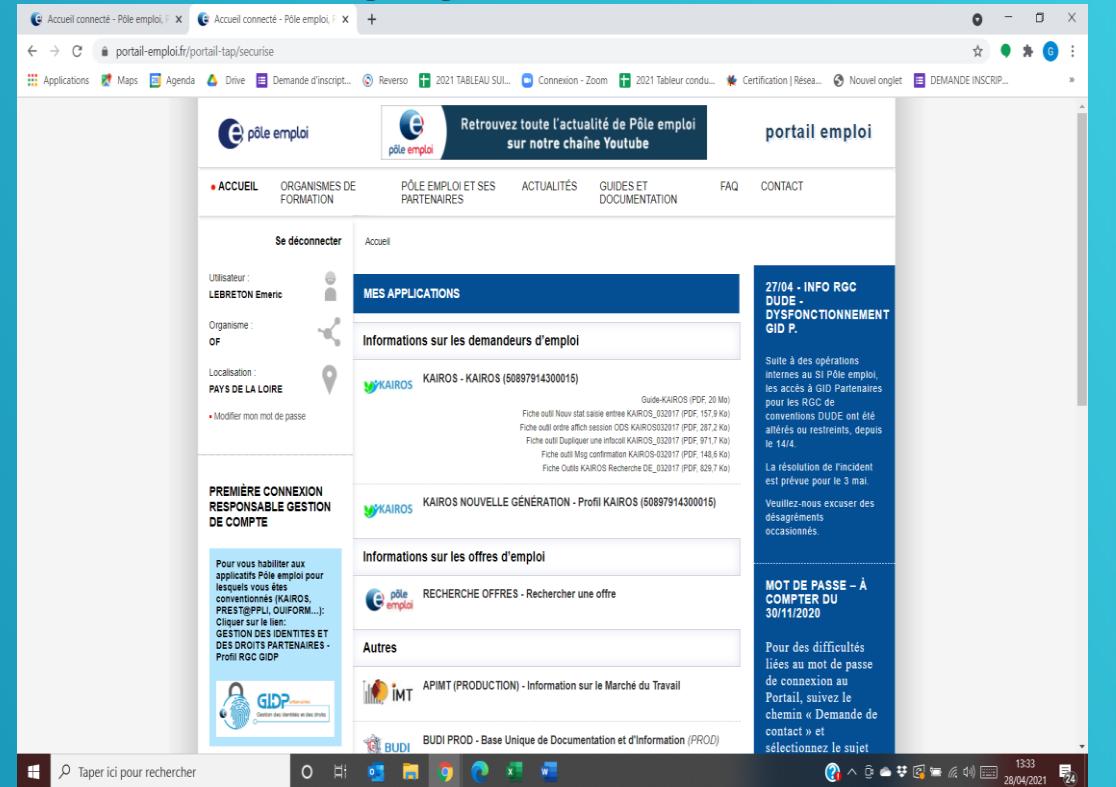


Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Crée un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

- Je saisis mon **Identifiant** et mon **mot de passe**
- Je clique sur « **Se connecter** ».
- La page ci-contre apparaît



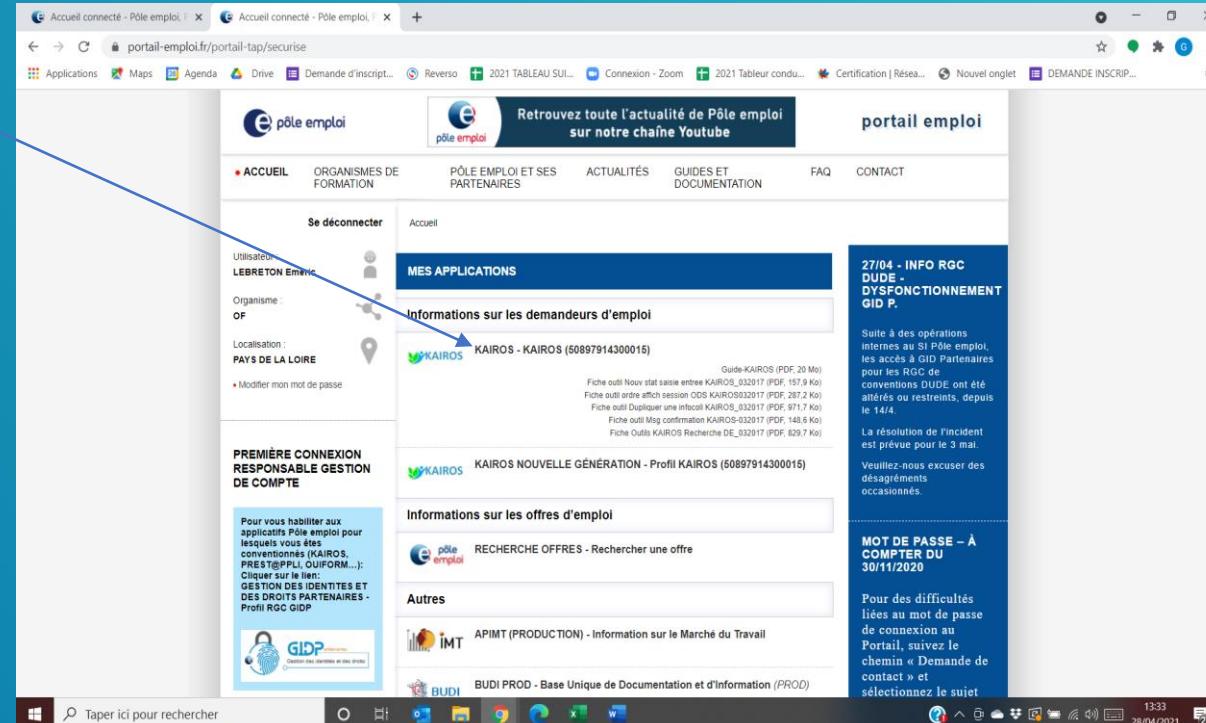
Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Crée un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

Dans le paragraphe « **Information sur les demandeurs d'emploi** », je clique sur la ligne en dessous :

✓ « **KAIROS – KAIROS** »



Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Crée un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

J'accède ensuite à cette page :

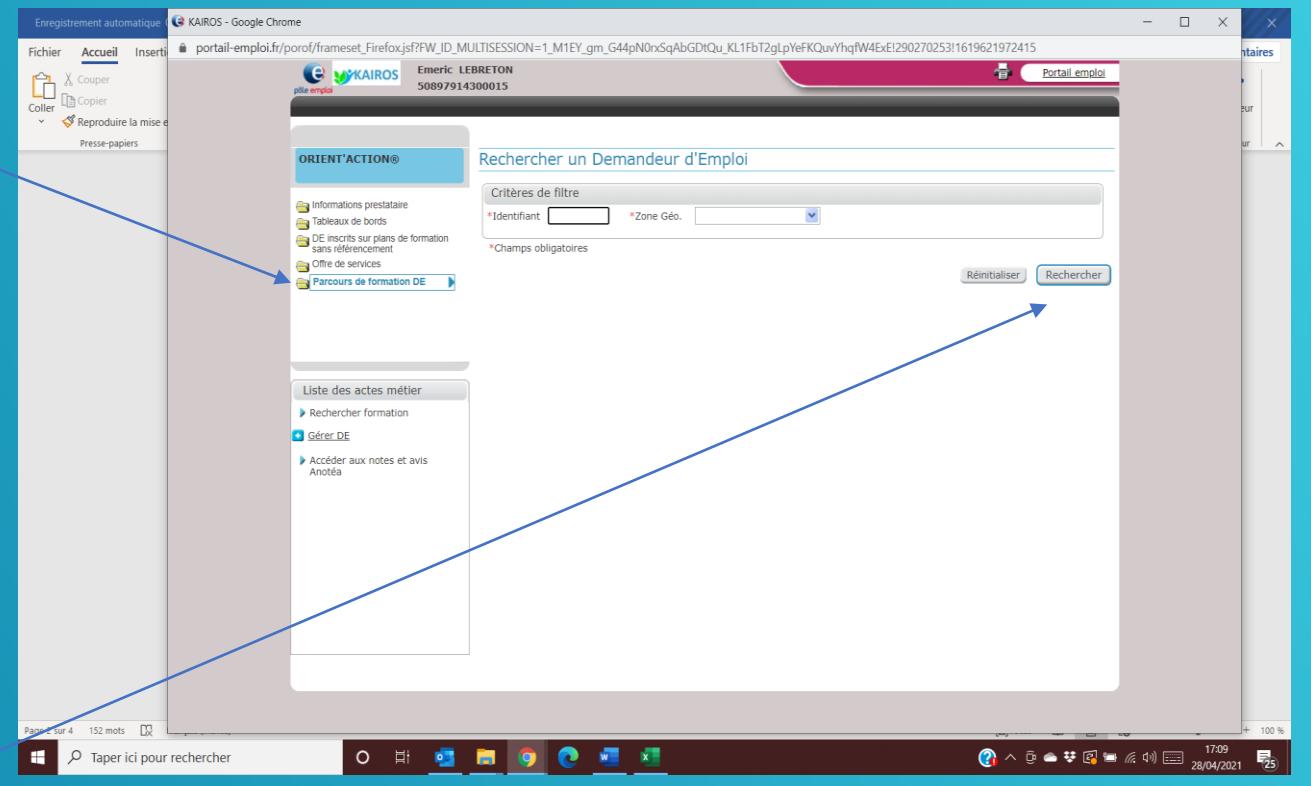
The screenshot shows a web browser window titled "KAIROS - Google Chrome" displaying the "Liste des formations - ORIENT'ACTION®" page. The URL in the address bar is "portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.jsf?FW_ID_MULTISESSION=1_2RwYHMu2at4bKfaGv7YT0p2xuXzyilY9neuXEQdJfj6PpwRC_9al290270253!1619607209270". The page header includes the KAIROS logo and the user information "Emeric LEBRETON 50897914300015". On the left, there is a sidebar with links like "ORIENT'ACTION®", "Informations prestataire", "Tableaux de bord", "DE Inscrits sur plans de formation sans référencement", "Offre de services", and "Parcours de formation DE". Below this is a section for "Liste des actes métier" with links for "Rechercher formation", "Gérer DE", and "Accéder aux notes et avis Anotéa". The main content area displays a table titled "Vos filtres" with 198 formations found. The columns are "N°CARIF", "Intitulé de la formation", "Date début", "Date fin", "Prochain RDV", and "Ville". The table lists various "Bilan de compétences" entries from different locations like Saint-Évarzec, Quimper, Saint-Brieuc, Le Mesnil-le-Roi, Montévrain, Meaux, Paris 10e, Montrouil, Juvisy-sur-Orge, and Boulogne-Billancourt, all occurring between October 2019 and December 2022. At the bottom of the table are buttons for "Accéder", "Créer RDV ICO", "Rechercher une formation", and navigation links "Précédente", "Page 1/20", and "Suivante". The status bar at the bottom of the browser shows "Page 2 sur 2 88 mots Français (Français)" and the system tray shows the date and time as "13:36 28/04/2021".

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

- Je clique sur « **Parcours de formation DE** » dans la colonne de gauche.
- Dans la zone « **Identifiant** », je saisie le numéro d'identifiant du(de la) demandeur(se) d'emploi.
- Dans l'encadré « **Zone Géo** », avec le menu déroulant, je choisis la région dont dépend le(la) demandeur(se) d'emploi.
- Je clique sur « **Rechercher** ».



Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Crée un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

- La synthèse du(de la) demandeur(se) d'emploi apparaît :

KAIROS - Google Chrome
portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.jsf?FW_ID_MULTISSESSION=1_M1EY_gm_G44pN0rxSqAbGDtQu_KL1FbT2gLpYeFKQuvYhqfW4ExE!290270253!1619621972415

Emeric LEBRETON
50897914300015

Orient'ACTION®

Ce Demandeur d'Emploi n'est pas inscrit sur un plan de formation

Synthèse du Demandeur d'Emploi GARRIGOU NATHALIE

Identité et coordonnées du Demandeur d'Emploi

Civilité MME Nom Prénom GARRIGOU NATHALIE
Adresse MME GARRIGOU NATHALIE
RESIDENCE NEMUS A03
4 AVENUE DES BONS ENFANTS
33370 FARGUES ST HILAIRE
Téléphone 0614396073

Identifiant 4186230A
Zone géographique AQUITAINE

Aucune session de formation trouvée

Gérer absence/abandon Gérer les interruptions Gérer PIF Précédente Aucune page Suivante

Page 3 sur 4 157 mots

Fichier Accueil Insertion

Enregistrement automatique

Couper Copier Reproduire la mise en forme Presse-papiers

Informations prestataire Tableaux de bord DE inscrits sur plans de formation sans référencement Offre de services Parcours de formation DE 4186230A - GARRIGOU NATHALIE Devis AIF Bilan de fin de formation

Liste des actes métiers Rechercher formation Gérer DE Accéder aux notes et avis Anotéa

Information concernant le(la) demandeur(se) d'emploi

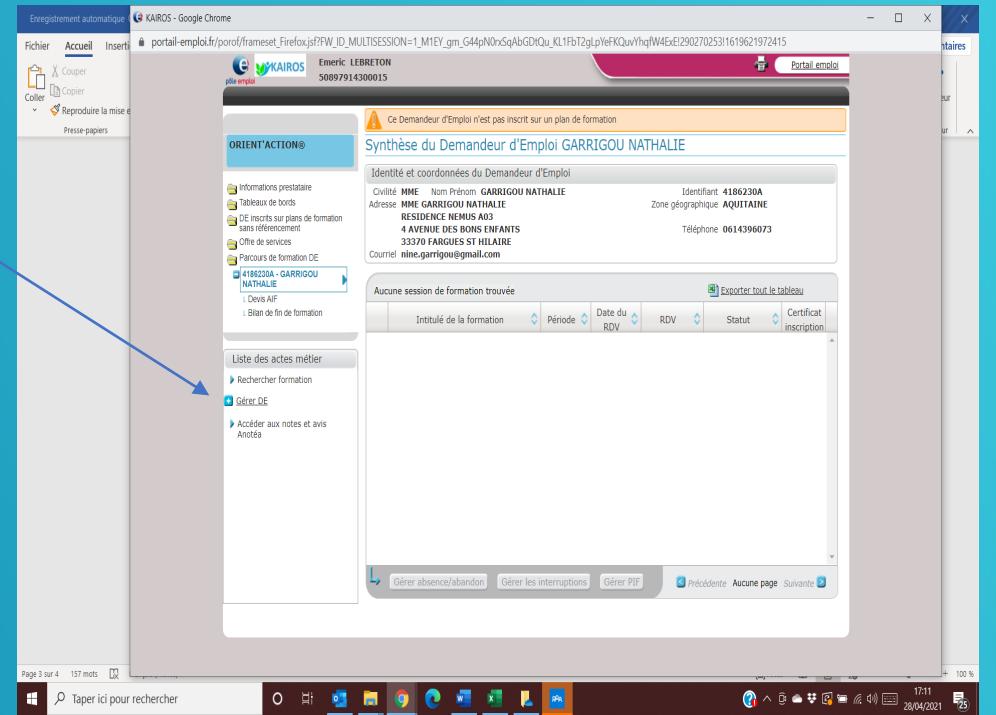
Parfois, le nom et le prénom du(de la) conseiller(ère) Pôle Emploi qui suit la personne sont indiqués.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

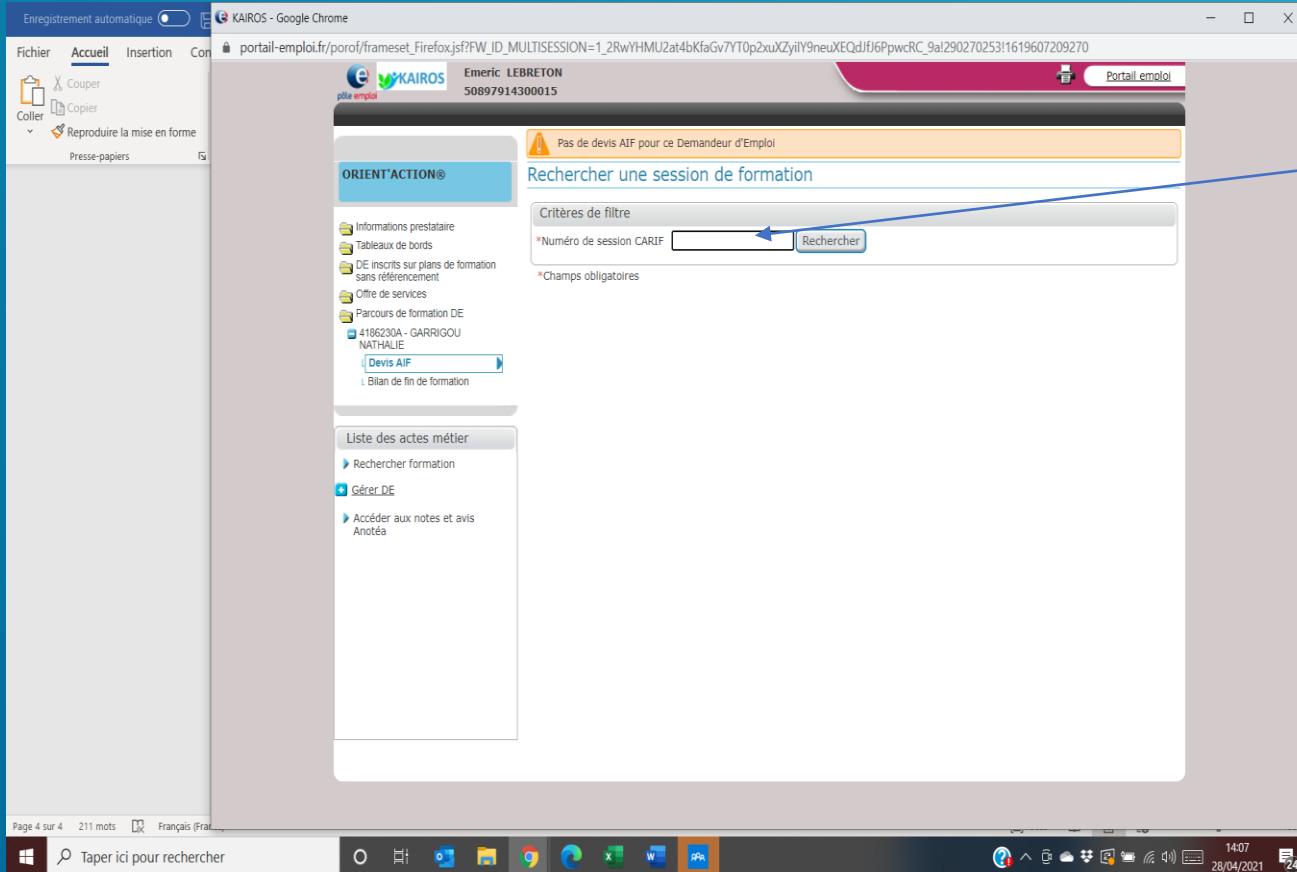
- Si je clique sur « **Devis AIF** », je visualise l'ensemble des devis AIF qui ont été saisis pour ce(tte) demandeur(se) d'emploi, puis, si je clique sur « **Bilan de fin de formation** », je découvre si je dois saisir un bilan ou non.
- Je clique dans la colonne de gauche sur « **Gérer DE** » dans la zone « **Liste des actes métiers** ».
- Trois sous-menus apparaissent :
 - Accéder à la synthèse DE,
 - Saisir un devis AIF,
 - Gérer bilan,
- Je clique sur « **Saisir un devis AIF** »
- Le masque ci-dessous apparaît :



Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi -« Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)



Je saisir mon numéro **CARIF OREF**, qui m'a été communiqué par le siège, puis je clique sur « **Rechercher** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

KAIROS - Google Chrome
portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.jsf?FW_ID_MULTISESSION=1_M1EY_gm_G44pN0rxSqAbGDtQu_KL1FbT2gLpYeFKQuvYhqW4ExE!290270253!1619621972415
Fichier Accueil Insertion Couper Copier Reproduire la mise en place Presse-papiers

Emeric LEBRETON
5089791430015

ORIENT'ACTION®

Création d'un devis AIF

Bénéficiaire

Informations du DE

Identifiant du demandeur d'emploi 4186230A/001 (AQUITAINE)
Nom GARRIGOU Prénom NATHALIE
E-mail mine.garrigou@gmail.com Conseiller Référent PE
Adresse MME GARRIGOU NATHALIE Nom de l'agence POLE EMPLOI DE CENON
RESIDENCE NEMUS A03
4 AVENUE DES BONS ENFANTS
33370 FARGUES ST HILAIRE

Financier(s) complémentaire(s) de la formation (nom et montant)

Organisme de Formation

Détails de l'organisme

Raison sociale ORIENT'ACTION®
N° déclaration d'activité 52720127072 Siret 5089791430015
Statut juridique Divers types de sociétés (SA, SARL, etc.,)
*Formation Réglementée Oui Non
Adresse 72 place George Washington
72000 Le Mans
Tél 02 43 72 25 88
Qualité

Référencé dans le catalogue Qualité Pôle Emploi depuis le 28/03/2019
OPCA/OPACIF : OPCA3+, AFDAS, FORCO, OPCA TRANSPORTS ET SERVICES, OPCA DEFI, OPCA AFDAS, ACTALIANS, AGEFOS PME, OPCALIA

Détenteur d'un certificat/label reconnu par le CNEFOP délivré le 30/03/2018

Enregistrer brouillon Transmettre

Page 4 sur 5 214 mots

Taper ici pour rechercher

O E Mail Google Chrome Microsoft Word Microsoft Excel Microsoft PowerPoint Microsoft OneNote Microsoft Project

17:18 28/04/2021

J'arrive sur le masque qui me permet de saisir un devis lié à votre demandeur(se) d'emploi.

Dans la zone « **Formation réglementée** », je clique sur « **Non** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi -« Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows the 'Création d'un devis AIF' (Creation of an AIF quotation) page. The left sidebar includes links for 'Informations prestataire', 'Tableaux de bord', 'DE inscrits sur plans de formation sans référencement', 'Offre de services', 'Parcours de formation DE', 'Devis AIF' (which is selected), and 'Bilan de fin de formation'. The main form area has tabs for 'Origine' (Pôle Emploi), 'Pôle Emploi', 'Date de la dernière modification' (12/05/2021), and 'CARIF'. It contains fields for 'N° CARIF' (123123), 'Eligibilité PIC' (Non renseigné), 'N° éligibilité CPF' (Origine CARIF), 'Libellé formation' (Accompagner un bilan de compétences), 'Lieu de formation' (2 rue de la Mission 72000 Le Mans), 'Objectif' (B - Professionalisation), 'Niveau' (Indéterminé), 'Type de validation' (Non prévu), 'Contenu pédagogique' (Plan détaillé), and a 'Joindre' button. Below these are sections for 'Moyens d'évaluation du contenu' (with a dropdown menu showing 'Questionnaire de fin de formation'), 'Date de début session' (09/11/2020), 'Date de fin session' (31/12/2021), and 'Période(s) d'interruption' (checkbox for 'Pas de période d'interruption de plus de 15 jours'). Further down are fields for 'Intensité horaire hebdomadaire' (42 hours), 'Formation à l'étranger en heures' (42 hours), 'Durée totale en heures' (42 hours), 'Coût total pédagogique TTC' (42 €), 'Montant du devis pour PE TTC' (42 €), and 'Formation ouverte à distance' (checkbox). At the bottom is a section for 'L'Organisme de formation signataire' with a checkbox for 'Certifie avoir pris connaissance des enseignements et déclare y enseigner'. Buttons at the bottom include 'Retour vers l'écran Liste des devis AIF', 'Enregistrer brouillon', and 'Transmettre'.

Dans la zone « Plan détaillé », je peux insérer le programme de formation en version PDF.

Dans la zone « Moyens d'évaluation du contenu », je saisir « Questionnaire de fin de formation ».

Dans les zones « Date de début plan formation » et « Date de fin plan formation », j'indique des dates de formation au plus tôt 15 jours après la saisie du devis (exemple : je saisir mon devis le 01/06/21, je vais indiquer des dates de formations à partir du 21/06/21).



Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Crée un devis » Je suis un(e) consultant(e)

IMPORTANT

Dans la zone « **Date de début plan formation** » et « **Date de fin plan formation** », je prévois un délai de période de formation **de 3 à 4 mois**.

Il ne faut pas saisir **un délai trop long** car si le(la) demandeur(se) d'emploi termine son bilan de compétences **plus tôt que prévu** et qu'il(elle) doit **poursuivre une autre formation** dans le cadre d'un CSP, il(elle) sera **bloqué(e)** pour intégrer **la formation suivante**.

Comme nous ne pouvons pas modifier les dates de fin de formation sur un devis AIF validé par Pôle emploi, seule **une attestation de fin de formation à transmettre au conseiller Pôle emploi** peut **débloquer le dossier**.

De plus, si vous terminez un bilan de compétences plus tôt que prévu, vous ne pouvez pas nous adresser **votre dossier de facturation** avant la date initiale de fin de formation et nous ne pouvons pas **déposer votre facture sur chorus pro** car cela génère **le refus du paiement** de la facture par la plateforme.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Crée un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

Accueil connecté - Pôle emploi KAOS - Google Chrome portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.js?FW_ID_MULTISSESSION=1_42f655yh-ZN2tDEHiQxFeTdXkj1c-xRiTysg-HtOxw7qKWOxWNuF!1009549867!1621264669857

Applications Maps A

ORIENT'ACTION®

Création d'un devis AIF

Origine Pôle Emploi Date de la dernière modification 12/05/2021

Détails de la session de formation

N° CARIF 123123 N° éligibilité CPF

Eligibilité PIC Non renseigné Origine

Libilé formation Accompagner un bilan de compétences

Lieu de formation CARIF

2 rue de la Mission

72000 Le Mans

Objectif B - Professionalisation

Niveau Indéterminé

Type de validation Non prévu

Contenu pédagogique

Plan détaillé

Moyens d'évaluation du contenu

Date de début session 09/11/2020 Date de fin session 31/12/2021

Date de début plan formation

Période(s) d'interruption

Pas de période d'interruption de plus de 15 jours

Intensité horaire hebdomadaire 42

Formation à l'étranger en heures

Durée totale en heures : 42.0 * dont nombre d'heures en centre : 42.0

Formation ouverte à distance et nombre d'heures en entreprise : 0

Coût horaires pédagogique

Coût total pédagogique TTC

Montant du devis pour PE TTC

L'Organisme de formation signataire

Enregistrer brouillon Transmettre

Retour vers l'écran Liste des devis AIF

javascripthwindow.open('/portail-tap/Act...

Taper ici pour rechercher

17:26 17/05/2021

Je coche la zone « **Pas de période d'interruption de plus de 15 jours** ».

Dans la zone « **Intensité horaire hebdomadaire** », je saisir « **3** ».

Dans la zone « **Durée totale en heures** », j'indique le nombre d'heure de mon bilan « **16 h ou 24 h** ».

Dans la zone « **Coût horaire pédagogique** », j'indique le coût horaire TTC (ex « **75 €** ») ce qui va générer automatiquement le **coût total pédagogique** et le **montant du devis**.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Crée un devis »

Je suis un(e) consultant(e)



IMPORTANT

KAIROS - Google Chrome
portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.js?FW_ID_MULTISESSION=1_42F655yh-ZN2tDEHIQxFeTdXlq1c-xRiTsg-Ht0Xw7qKWOxWNuF1009549867!1621264669857

Emeric LEBRETON
50897914300015

Portail_emploi

Création d'un devis AIF

Moyens d'évaluation du contenu
Date de début session: 09/11/2020 Date de fin session: 31/12/2021

Période(s) d'interruption
 Pas de période d'interruption de plus de 15 jours

Intensité horaire hebdomadaire
Formation à l'étranger en heures: 42

Formation ouverte à distance:

Durée totale en heures: 42 * dont nombre d'heures en centre: 42.0 et nombre d'heures en entreprise: 0

Coût total pédagogique TTC: 42.0 * Coût horaires pédagogique: 42.0

Montant du devis pour PE TTC: 42.0

L'Organisme de formation signataire
 certifie avoir pris connaissance des engagements et déclare y souscrire
 certifie l'exactitude des informations déclarées ci-dessus
 cette demande vaut uniquement pour devis sous réserve de la validation du Pôle Emploi

Nom et Qualité: _____ Date: 17/05/2021

Informations complémentaires
L'équipe KAIROS est joignable au 09 72 72 00 70 ou via formation.kairos@pole-emploi.fr

Retour vers l'écran Liste des devis AIF Enregistrer brouillon Transmettre

Taper ici pour rechercher

17:32 17/05/2021

Si le **coût horaire** ne tombe pas sur un **chiffre rond**, par exemple 79.16 €, cela génère un montant de 1 899.84 €, si l'on se base sur un bilan de compétences de 24 heures.

Si mon devis est de 1 900 €, afin que Pôle emploi règle bien ces 1 900 € et non pas 1 899.84 €, je dois retourner sur la zone « **Montant du devis pour PE TTC** », et **modifier le prix** en saisissez **2 000 €**.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Crée un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

KAIROS - Google Chrome
portail-emploi.fr/porof/frameSET_Firefox.js?FW_ID_MULTISESSION=1_42f655yjhZN2tDEHlQxFeTdxkj1cxBiTlysg-Ht0Xw7qKWOxWNuf10095498671621264669857
Emeric LEBRETON
50897914300015

ORIENT'ACTION®

Création d'un devis AIF

Moyens d'évaluation du contenu
Date de début session 09/11/2020 Date de fin session 31/12/2021
Période(s) d'interruption
Saisir les périodes d'interruption

Pas de période d'interruption de plus de 15 jours

Intensité horaire hebdomadaire
Formation à l'étranger en heures 42 Formation ouverte à distance

Durée totale en heures : 42 * dont nombre d'heures en centre : 42.00 et nombre d'heures en entreprise : 0

Coût total pédagogique TTC 42.00 Coût horaires pédagogique

Montant du devis pour PE TTC

L'Organisme de formation signataire

- certifie avoir pris connaissance des engagements et déclare y souscrire
- certifie l'exactitude des informations déclarées ci-dessus
- cette demande vaut uniquement pour devis sous réserve de la validation de Pôle Emploi

Nom et qualité Emeric LEBRETON Date 17/05/2021

Informations complémentaires
L'équipe KAIROS est joignable au 09 72 72 00 70 ou via formation.kairos@pole-emploi.fr

Retour vers l'écran Liste des devis AIF Enregistrer brouillon Transmettre

Taper ici pour rechercher

Dans la partie « **Organisme de formation signataire** », je coche les 3 cases suivantes :

- Certifie avoir pris connaissance des engagements et déclare y souscrire,
- Certifie l'exactitude des informations déclarées ci-dessus,
- Cette demande vaut uniquement pour devis sous réserve de la validation de Pôle Emploi.

Dans la zone « **Nom et qualité** », je saisis **mon Nom et mon Prénom, consultant(e)** puis je clique sur « **Transmettre** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Crée un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows a browser window for the Portail Pôle Emploi (KAIROS). The URL is portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.jsf?FW_ID_MULTISESSION=1_9rMhyw_1MHyTtMWR0hvAh_qaFaI2QjwitmBuBqUcmWujGx7SM9w!495513648!1619769626613. The top navigation bar includes the Pôle emploi logo and the user information "Emeric LEBRETON 50897914300015". The main content area is titled "Liste des Devis AIF pour le Demandeur d'Emploi TRICHEREAU MARIELLE". A table displays one AIF proposal:

N°	Date création	Intitulé de la formation	Période	Financement	Statut	Archivé
1908179	29/04/2021	Accompagner un bilan de compétences	14/06/2021 - 16/06/2021		En attente de décision du DE	Non

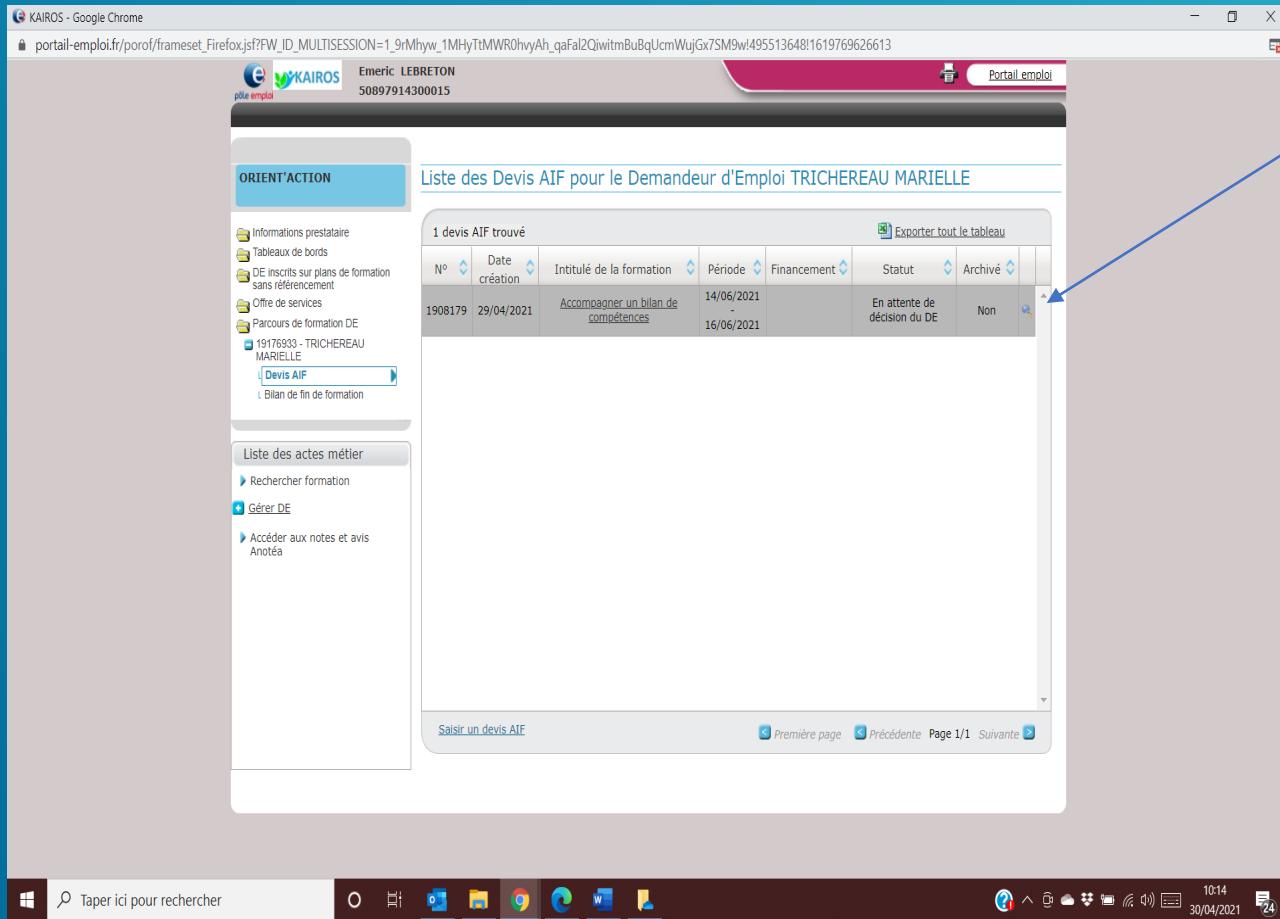
The left sidebar under "ORIENT'ACTION" contains links for "Informations prestataire", "Tableaux de bords", "DE inscrits sur plans de formation sans référencement", "Offre de services", "Parcours de formation DE", "19176933 - TRICHEREAU MARIELLE", "Devis AIF" (which is highlighted), and "Bilan de fin de formation". Other sections include "Liste des actes métier", "Rechercher formation", "Gérer DE", and "Accéder aux notes et avis Anotéa". At the bottom, there are links for "Saisir un devis AIF", "Première page", "Précédente", "Page 1/1", and "Suivante". The taskbar at the bottom shows various application icons and the system clock.

La création du devis a été réalisée, voici le masque qui le confirme.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Crée un devis »

Je suis un(e) consultant(e)



The screenshot shows a web browser window for 'KAIROS - Google Chrome'. The URL is 'portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.jsf?FW_ID_MULTISESSION=1_9rMhyw_1MHyTtMWR0hvyAh_qaFaI2QiwitmBuBqUcmWujGx7SM9w495513648!1619769626613'. The page title is 'Portail_emploi'. The user is identified as 'Emeric LEBRETON 5089791430015'. The main content area displays a table titled 'Liste des Devis AIF pour le Demandeur d'Emploi TRICHEREAU MARIELLE'. The table has 1 row and 7 columns: Nº, Date création, Intitulé de la formation, Période, Financement, Statut, and Archivé. The data in the first row is: 1908179, 29/04/2021, 'Accompagner un bilan de compétences', 14/06/2021 - 16/06/2021, 'En attente de décision du DE', 'Non', and a small icon. A blue arrow points from the text 'en cliquant sur la loupe' to the magnifying glass icon in the top right corner of the table header. At the bottom of the table, there are buttons for 'Saisir un devis AIF', 'Première page', 'Précédente', 'Page 1/1', and 'Suivante'.

- En cliquant sur la loupe, je peux à tout moment revenir sur le devis AIF pour visualiser les éléments saisis ou pour modifier ces éléments.



IMPORTANT

- Une fois que le devis a été validé par le(la) demandeur(se) d'emploi via son espace personnel Pôle emploi avec son identifiant et son mot de passe, je ne peux plus modifier ce devis.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)



IMPORTANT

- Le(la) demandeur(se) d'emploi doit valider le devis lors de sa connexion sur son espace personnel Pôle emploi, avec son identifiant et son mot de passe.
- C'est seulement grâce à cette validation du devis par le(la) demandeur(se) d'emploi que le(la) conseiller(ère) Pôle emploi pourra étudier la demande de financement de la formation.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir les entrées en formation »

Je suis un(e) consultant(e)



The screenshot shows a Google Chrome browser window titled "KAIROS - Google Chrome" with the URL "portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.jsf?FW_ID_MULTISESSION=1_9rMhyw_1MHyTtMWROhyAh_qaFaI2QiwitmBuBqUcmWujGx7SM9wI495513648I1619769626613". The page displays a sidebar with "ORIENT'ACTION" links such as "Informations prestataire", "Tableaux de bords", "DE inscrits sur plans de formation sans référencement", "Offre de services", and "Parcours de formation DE". Below this is a section titled "Liste des formations - ORIENT'ACTION" with a heading "199 formations correspondent à vos critères et filtres". A blue arrow points from the text below to the "Numéro de session CARIF" input field in this section. The main content area shows a table of training entries with columns: N°CARIF, Intitulé de la formation, Date début, Date fin, Prochain RDV, and Ville. The table lists various entries, mostly "Bilan de compétences", with dates ranging from October 2019 to December 2022, and locations including Saint-Évarzec, Quimper, Saint-Brieuc, Boulogne-Billancourt, Paris 15e, Paris 5e, Le Mesnil-le-Roi, Montévrain, Meaux, and Paris 10e.

En haut du tableau, dans la zone « Numéro de session CARIF », je saisis mon numéro et je clique sur « Rechercher ». J'arrive sur la fiche CARIF OREF liée à mon cabinet.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi -« Saisir les entrées en formation »

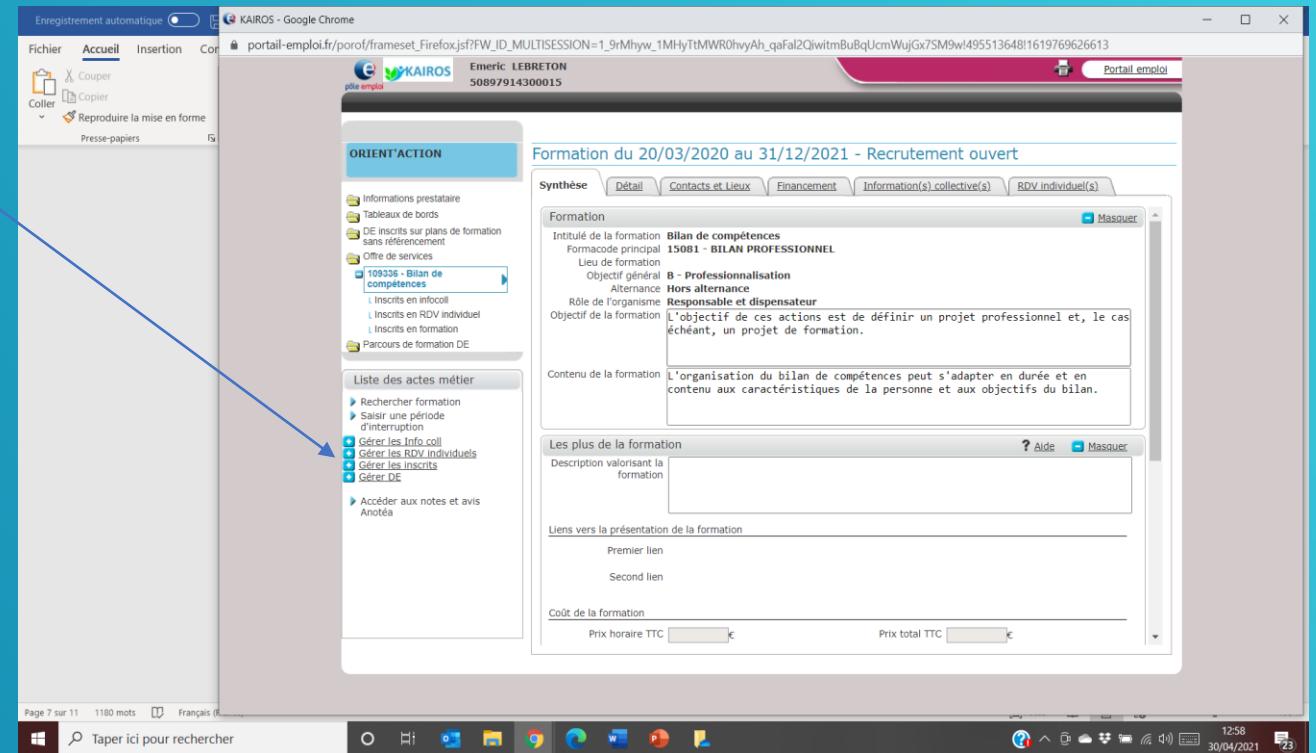
Je suis un(e) consultant(e)

Dans la colonne de gauche, dans la zone « **Liste des actes métier** », je clique sur « **Gérer les inscrits** ».

Deux sous-menus apparaissent :

- Proposer l'inscription d'un demandeur d'emploi à une formation,
- Saisir les entrées en formation.

Je clique sur « **Saisir les entrées en formation** ».



Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir les entrées en formation »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows a software window titled 'KAIROS - Google Chrome'. The left sidebar contains navigation links such as 'Enregistrement automatique', 'Fichier', 'Accueil', 'Insertion', 'Copier', 'Coller', 'Réproduire la mise en forme', 'Presse-papiers', and 'ORIENT'ACTION' which includes 'Informations prestataire', 'Tableaux de bords', 'DE inscrits sur plans de formation sans référencement', 'Offre de services', and '109336 - Bilan de compétences'. The main area displays a table titled 'Demandeurs d'emplois inscrits à la session du 20/03/2020 au 31/12/2021'. The table has columns: 'N° DE', 'Nom - Prénom', 'Financement', 'Présence', 'Date d'entrée', 'Période', and 'Statut'. There are four rows of data:

N° DE	Nom - Prénom	Financement	Présence	Date d'entrée	Période	Statut
78950583 / 013	PEAN - LAURIE	41C132401993 - AIF-PE	Non renseigné	05/04/2021 17/05/2021	-	Inscrit
65001340 / 013	PELTIER - CAROLINE	41C132374683 - AIF-PE	Non renseigné	14/04/2021 14/06/2021	-	Inscrit
69604322 / 013	POIREAU - SANDRINE	41C132396751 - AIF-PE	Non renseigné	19/04/2021 30/08/2021	-	Inscrit
67954282 / 013	ROYER - ETIENNE	41C132401995 - AIF-PE	Non renseigné	19/04/2021 30/08/2021	-	Inscrit

At the bottom, there are buttons for 'Enregistrer absence' (with a dropdown menu 'Motif d'absence : Sélectionner un motif') and 'Enregistrer présence'.

Je visualise la liste des demandeur(se)s d'emploi pour lesquels l'entrée en formation doit être réalisée.

Dans la première colonne, je clique sur la case à cocher afin de sélectionner le demandeur(se) d'emploi concerné par l'entrée en formation.

Dans la zone « Date d'entrée », je peux modifier la date en cas de changement.

Je clique sur enregistrer « Présence » ou enregistrer « Absence » selon les cas.

En cas d'absence, il faudra utiliser le menu déroulant afin de sélectionner un motif.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir les entrées en formation »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows a computer screen with a browser window titled 'KAROS - Google Chrome'. The URL is 'portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.jsf?FW_ID_MULTISESSION=1_9rMhyw_1MHytMWR0hvyAh_qaFal2QiwitmBuBqUcmWujGx7SM9w!495513648!1619769626613'. The browser menu bar includes 'Enregistrement automatique', 'Fichier', 'Accueil', 'Insertion', 'Cor...', 'Coller', 'Couper', 'Reproduire la mise en forme', 'Presse-papiers', and a toggle switch for 'Enregistrement automatique'. The main content area displays the KAROS interface. The top navigation bar has the KAROS logo and the user's name 'Emeric LEBRETON' with the ID '50897914300015'. Below this is a pink header bar with the text 'Portail_emploi'. On the left, there's a sidebar with 'ORIENT'ACTION' and 'Liste des actes métier'. The main content area shows a table titled 'Demandeurs d'emplois inscrits à la session du 20/03/2020 au 31/12/2021'. The table has tabs 'Inscrits en formation' (selected) and 'Saisie des entrées en formation'. The table title is 'Mises en attente 0'. It contains columns: N° DE, Nom - Prénom, Financement, Date d'entrée, Période, Statut, Motif, and Certificat inscription. There are 7 rows of data. At the bottom of the table are buttons 'Gérer DE en attente' and 'Proposer un DE à la formation'. The status bar at the bottom of the browser window shows 'Page 9 sur 13 1332 mots Français (F)'.

Une fois l'entrée attestée, dans l'onglet « **Inscrits en formation** », je trouve l'ensemble des demandeur(se)s d'emploi inscrits en formation avec moi.

En cliquant dans la zone « **Certificat d'inscription** », je peux télécharger le PDF de « **l'attestation d'inscription en formation** » que je joins dans **mon dossier de facturation**, transmis **au service administratif** une fois la formation terminée.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir l'attestation d'assiduité mensuelle » Je suis un(e) consultant(e)



- Pour déclarer l'assiduité des demandeurs d'emploi sur vos sessions, vous ne devez plus attester de leur présence en fin de mois !
- Cette déclaration d'assiduité sera établie automatiquement à partir de vos saisies d'absences et d'abandon du demandeur d'emploi.
- Ainsi, vous continuez de saisir les absences ou d'abandon pour transmission à Pôle emploi :
- En cas d'abandon du stagiaire, vous devez le déclarer immédiatement sur Kairos en sélectionnant le motif. Cette déclaration permet d'actualiser le dossier du demandeur d'emploi et faciliter l'accompagnement par son conseiller en évolution professionnelle.
- En cas d'absence, vous devez la déclarer sans attendre en sélectionnant le motif et le justificatif du demandeur d'emploi. Cette déclaration permettra le versement de sa rémunération dès son actualisation mensuelle en fin de mois. En effet, les stagiaires absents avant le 28 de chaque mois, mais n'ayant pas été déclarés dans Kairos, seront considérés comme présents pour Pôle emploi. Le demandeur d'emploi risque par conséquent de percevoir un trop perçu ! Pensez à bien nous déclarer les informations au plus tôt.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir l'attestation d'assiduité mensuelle »

Je suis un(e) consultant(e)

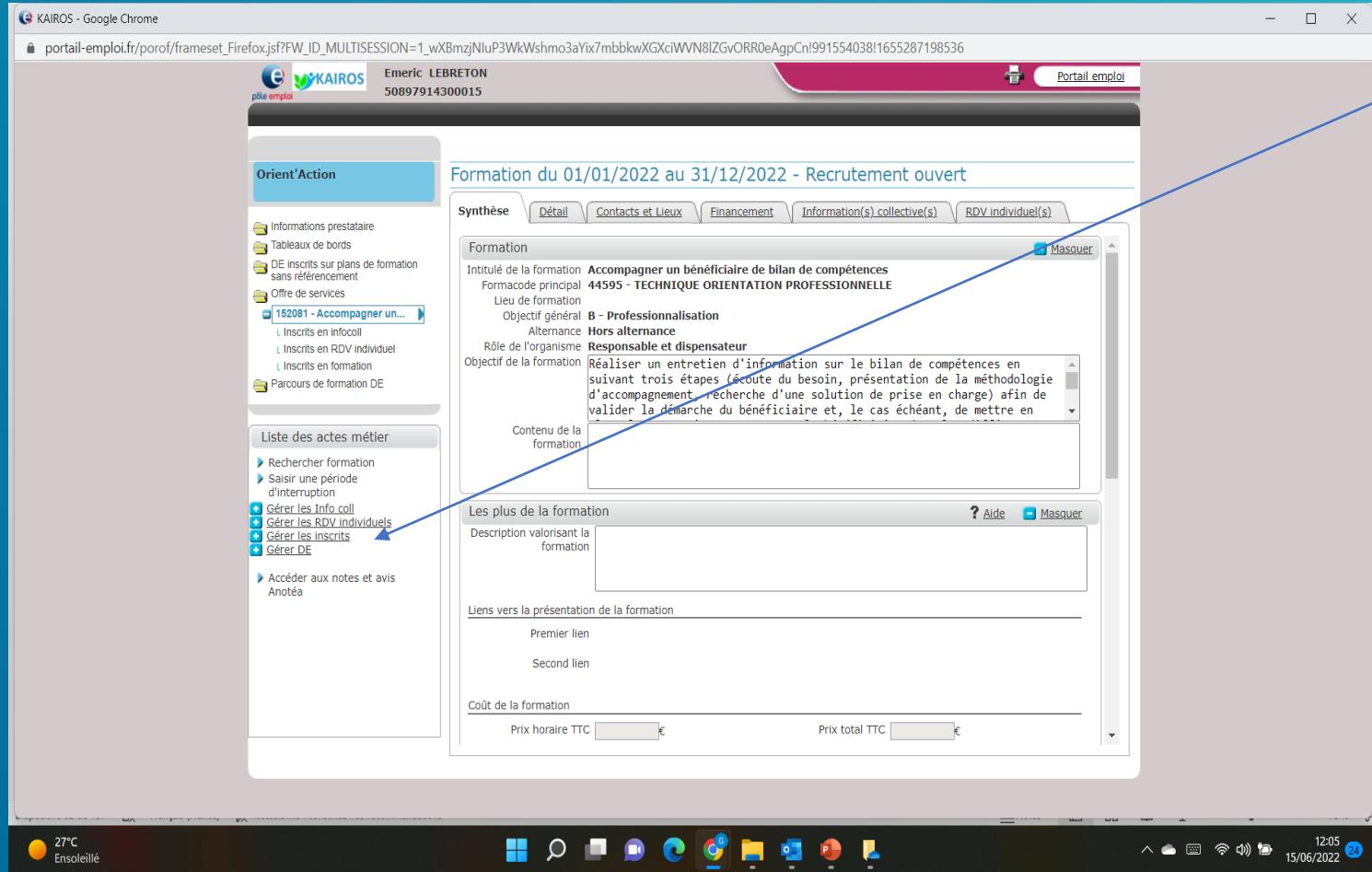
The screenshot shows a web browser window for 'KAIROS - Google Chrome'. The URL is 'portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.jsf?FW_ID_MULTISESSION=1_wXbmzjNluP3WkWshmo3aYix7mbbkwXGxciWVN8lZGvORR0eAgpCn!991554038!1655287198536'. The top navigation bar includes the 'pôle emploi' logo and the name 'Emeric LEBRETON' with the ID '50897914300015'. The main content area is titled 'Liste des formations - Orient'Action'. It displays a table of 261 training sessions matching specific filters. The columns include 'N°CARIF', 'Intitulé de la formation', 'Date début', 'Date fin', 'Prochain RDV', and 'Ville'. The first few rows show sessions for 'Bilan de compétences' in various locations like Le Mesnil-le-Roi, Montévrain, Juvisy-sur-Orge, Meaux, Paris 10e, Boulogne-Billancourt, Montreuil, Paris 15e, and Paris 5e. A blue arrow points from the text 'Je sais mon numéro CARIF OREF et je clique sur "Rechercher"' to the 'Rechercher' button in the search bar at the top of the table.

Je sais mon numéro CARIF
OREF et je clique sur
« Rechercher ».

J'accède à la synthèse de
ma session CARIF OREF liée
à mon cabinet.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir l'attestation d'assiduité mensuelle » Je suis un(e) consultant(e)



Puis je clique sur l'onglet
« **Gérer les inscrits** » dans la
colonne de gauche.

Un menu déroulant
apparaît et je clique sur
l'onglet « **Saisir les entrées
en formation** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir l'attestation d'assiduité mensuelle »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows a computer screen with a browser window titled 'KAIROS - Google Chrome'. The URL is 'portail-emploi.fr/orof/frameSET_Firefox.jsf?PW_ID_MULTISESSION=1_wXBmzjNluP3WkWshmo3afix7mbbkwXGciWVN8lZgVORRoAgpCnI991554038!1655287198536'. The page displays a list of job seekers registered from January 1, 2022, to December 31, 2022. On the left, there is a sidebar with various menu items under 'Orient'Action' and 'Liste des actes métier'. The main content area shows a table with columns: N° DE, Nom - Prénom, Financement, Présence, Date d'entrée, Période, and Statut. One row is selected, showing details for a person named BOTTEMER - GLADYS. At the bottom of the table, there are buttons for 'Enregistrer absence' (with a dropdown for 'Motif d'absence') and 'Enregistrer présence'.

Il apparaît la liste des demandeur(e)s d'emploi qui sont rattachés à ma session CARIF OREF et pour lequel je dois saisir les absences ou abandon (le cas échéant).

Dans le cas d'une absence ou abandon, cocher la case devant le numéro d'identifiant pôle emploi de la personne puis cliquer sur « Enregistrer absence » et utiliser le menu déroulant pour indiquer le motif.

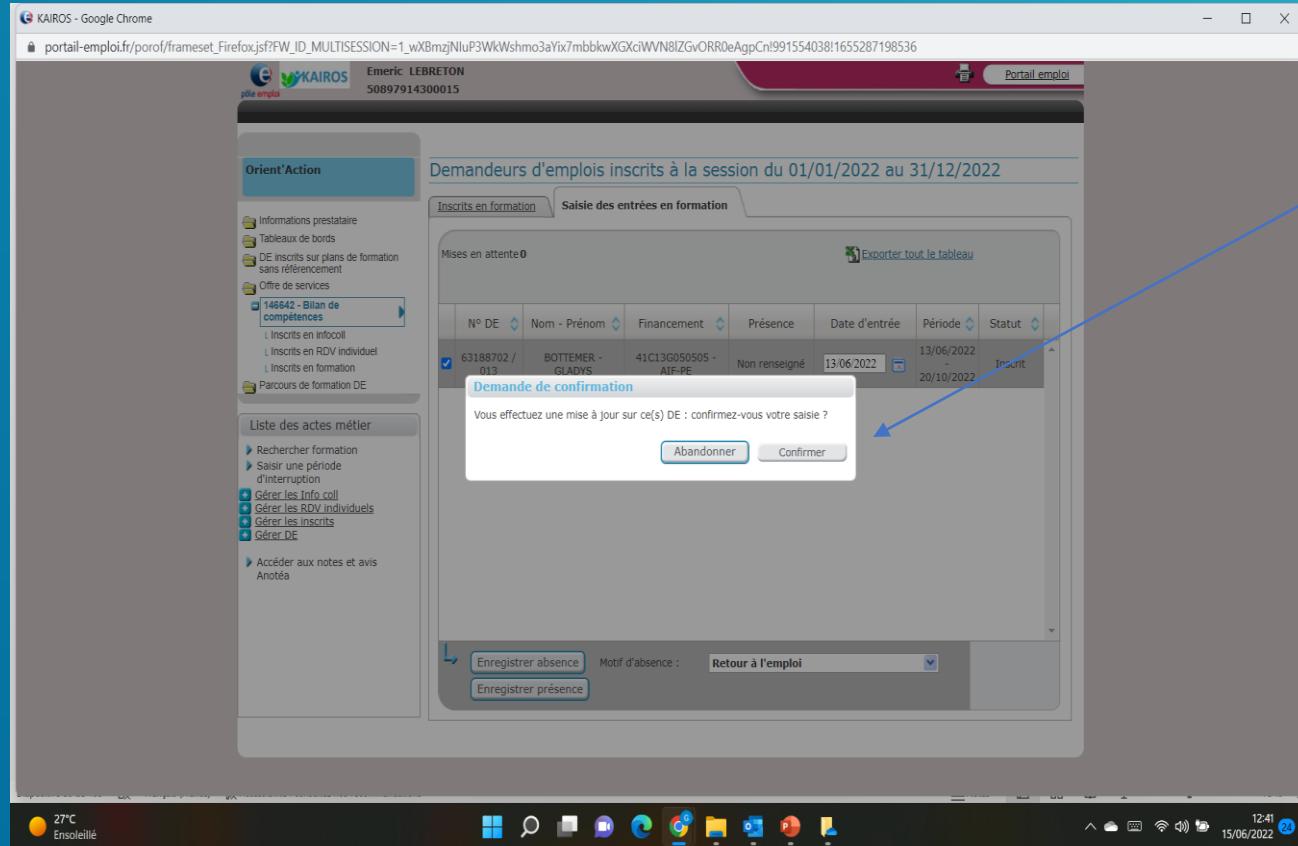
Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir l'attestation d'assiduité mensuelle » Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows a computer window titled 'KAIROS - Google Chrome'. The URL is 'portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.jsf?FW_ID_MULTISESSION=1_wXBmjNluP3WlkWshmo3aYix7mbbkwXGXciWVN8lZGvORR0eAgpCnI991554038l1655287198536'. The top navigation bar includes the 'pôle emploi' logo and the user information 'Emeric LEBRETON 50897914300015'. The main menu on the left is titled 'Orient'Action' and contains links such as 'Informations prestataire', 'Tableaux de bord', 'DE inscrits sur plans de formation sans référencement', 'Offre de services', '146642 - Bilan de compétences' (which is selected), 'Inscrits en infocoll', 'Inscrits en RDV individuel', 'Inscrits en formation', and 'Parcours de formation DE'. Below this is a 'Liste des actes métier' section with links like 'Rechercher formation', 'Saisir une période d'interruption', 'Gérer les Info coll', 'Gérer les RDV individuels', 'Gérer les inscrits', 'Gérer DE', and 'Accéder aux notes et avis Anotée'. The central content area is titled 'Demandeurs d'emplois inscrits à la session du 01/01/2022 au 31/12/2022' and shows a table titled 'Inscrits en formation' with one row: 'Mises en attente 0'. The table columns are 'N° DE', 'Nom - Prénom', 'Financement', 'Présence', 'Date d'entrée', 'Période', and 'Statut'. The row details are: '63188702 / 013', 'BOTTEMER - GLADYS', '41C13G050505 - AIF-PE', 'Non renseigné', '13/06/2022', '13/06/2022 - 20/10/2022', and 'Inscrit'. A dropdown menu titled 'Recours à l'emploi' is open over the table, listing options like 'Création / Reprise d'entreprise', 'Retenu(e) sur autre formation', 'Abandon du projet de formation', 'Arrêt maladie / Congé maternité ou paternité', 'Raison matérielle (mobilité, déménagement, Autre', and 'Absence ou abandon non justifié par le demandeur'. At the bottom of the table area are buttons for 'Enregistrer absence' and 'Motif d'absence :'. A dropdown menu for 'Motif d'absence' is also open, showing '00' as the selected option. The system status bar at the bottom shows '27°C Ensoleillé', the date '15/06/2022', and the time '12:35'.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir l'attestation d'assiduité mensuelle » Je suis un(e) consultant(e)



Ensuite, on vous demandera de
« confirm » la saisie et votre
demande sera prise en compte par
la plateforme.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir l'attestation d'assiduité mensuelle » Je suis un(e) consultant(e)



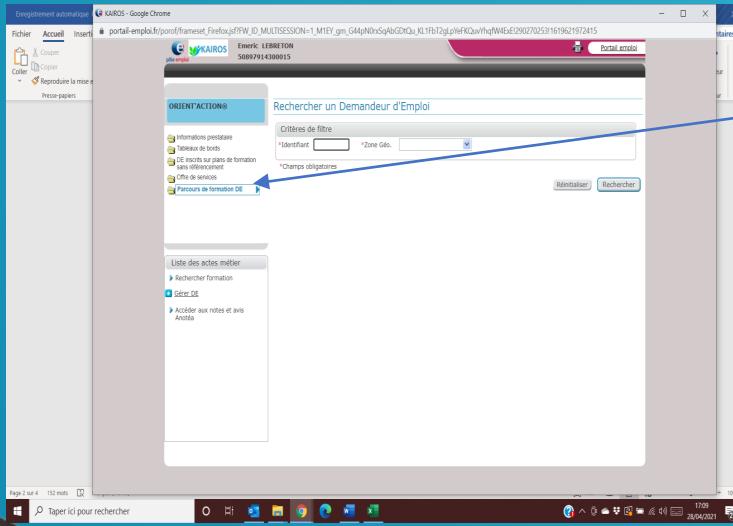
IMPORTANT

- Dans le cas où le(la) demandeur(se) d'emploi termine sa formation par exemple mi-mai, je ne peux pas saisir son bilan avant début juin car il faudra dans un premier temps attendre la fin du mois pour que la plateforme enregistre automatiquement l'assiduité mensuelle en fonction de l'enregistrement des absences ou abandons, puis une fois celle-ci validée, je pourrai accéder au bilan.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)



Dans la colonne de gauche, je clique sur
« Parcours de formation DE ».

Dans la zone « **Identifiant** », je saisis le
numéro d'identifiant du(de la)
demandeur(se) d'emploi.

Ensuite, avec le menu déroulant, je choisis la
région dont **dépend le(la) demandeur(se)**
d'emploi.

Je clique sur « **Rechercher** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

Enregistrement automatique

Fichier Accueil Insertion Copier

portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.jsf?FW_ID_MULTISSESSION=1_9rMhyw_1MHytMWR0hvAh_qaFaI2QiwitmBuBqUcmWujGx7SM9wI495513648!1619769626613

Emeric LEBRETON
50897914300015

Portail emploi

ORIENT'ACTION

Informations prestataire
Tableaux de bords
DE inscrits sur plans de formation sans référencement
Offre de services
Parcours de formation DE

8230590U - COMES SEVERINE

Bilan de fin de formation

Liste des actes métier

Rechercher formation
Gérer DF

Accéder aux notes et avis Anotée

Ce Demandeur d'Emploi n'est pas inscrit sur un plan de formation

Synthèse du Demandeur d'Emploi COMES SEVERINE

Identité et coordonnées du Demandeur d'Emploi

Civilité MME Nom Prénom COMES SEVERINE Identifiant 8230590U
Adresse MME COMES SEVERINE Zone géographique LANGUEDOC ROUSSILLON
8 RUE URBAIN PARET Téléphone 0637314272
66240 ST ESTEVE
Courriel SEVERINE.COMES@GMAIL.COM

Aucune session de formation trouvée

Intitulé de la formation Période Date du RDV Statut Certificat inscription

Gérer absence/abandon Gérer les interruptions Gérer PIF

Précédente Aucune page Suivante

Page 7 sur 7 14 sur 786 mots Franc

Taper ici pour rechercher

Dans la colonne située à gauche, je clique sur « **Bilan de fin de formation** »

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

La plateforme m'informe que je dois saisir le bilan de fin de formation de ce DE car la zone « **Saisir le bilan** » est en surbrillance. Je clique donc sur « **Saisir le bilan** »,



IMPORTANT

Dans le cas où la zone « **Saisir le bilan** » n'est pas en surbrillance, cela signifie qu'il faut attendre la fin du mois soit la **saisie de l'attestation d'assiduité mensuelle**. Après cette saisie, je pourrai **saisir le bilan**.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

KAIROS - Google Chrome
portail-emploi.fr/portail/frameset_Firefox?FW_ID_MULTISESSION=1_9rMhyw_1MHyTtMRohyAh_qaFaI2QiwtmBuBqUcmWujGx7SM9w/4955136481619769626613
Emeric LEBRETON
50897914300015

Portail emploi

Création du bilan de fin de formation pour le DE COMES SEVERINE

Organisme de Formation

Raison sociale : ORIENT ACTION
Siret : 50897914300015
Adresse : 12 place Georges Washington
72000 Le Mans
Tél : 02-43-72-25-88

Stagiaire

Nom Prénom : COMES SEVERINE
Identifiant : 8230590U / 046

Détails de la formation

N° CARIF : 78454
N° de convention : 41C461577256
Titre de la session de formation : Bilan de compétences
Dates du plan de formation : Du 17/10/19 au 31/12/19
Durée de la formation : 24 h
Formacode principal : 15081

ROME principal :
Modalités Enseignement :
Certifiante :
Certification :
Niveau de sortie :
Stage en entreprise :
Oui Non

Objectif et résultat :

Objectif de la formation : L'objectif de ces actions est de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Retour vers la page précédente Enregistrer brouillon Transmettre

Dans la zone « **Durée de la formation** », j'indique le nombre d'heures de la formule choisie, soit **24 heures ou 16 heures**.

Je renseigne les « **Modalités enseignement** » avec le menu déroulant :

- Formation en centre,
- Formation en entreprise,
- Formation en centre et en entreprise,
- Formation à distance,

Je choisis « **Formation en centre** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows the 'Création du bilan de fin de formation pour le DE PIAGGIO VALERIE' page. Key fields include:

- N° de convention: 41C131971550
- Intitulé de la session de formation: Bilan de compétences (à distance)
- Dates du plan de formation: Du 04/01/21 au 24/03/21
- Durée de la formation: 24 h
- Formacode principal: 15081
- ROME principal: Modalités Enseignement
- Certifiante: Certification
- Niveau de sortie: Oui Non
- Stage en entreprise: Oui Non
- Objectif et résultat: L'objectif de ces actions est de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.
- Contenu de la formation: L'organisation du bilan de compétences peut s'adapter en durée et en contenu aux caractéristiques de la personne et aux objectifs du bilan.
- Diplôme obtenu: Oui Non
- Situation à la sortie de formation: Oui Non

Buttons at the bottom: Retour vers la page précédente, Enregistrer brouillon, Transmettre.

Dans la zone « **Certification** », je saisis avec le menu déroulant « **Bilan de compétences** ».

Dans la zone « **Niveau de sortie** », avec le menu déroulant, j'indique le niveau du **diplôme le plus élevé** du(de la) demandeur(se) d'emploi.

- 1 - Niveau 1 et 2 : Bac +3 ou 4
- 2 - Niveau 3 : Bac + 2
- 4 - Niveau 5 : BEPC, BEP, CAP
- 6 - Niveau 6
- 3 - Niveau 4 : BAC, BTN, BT, BP
- 5 - Niveau 5 bis : CEP, SES

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

Diplôme obtenu Oui Non

Situation à la sortie de formation Demandeur d'emploi Reprise d'emploi en cours de formation Reprise d'emploi à l'issue de la formation Reprise d'emploi avec date prévisionnelle

Dans la zone « Diplôme obtenu », je clique sur « Oui » même si le bilan de compétences n'est pas un diplôme.

Dans la zone « Situation à la sortie de formation », j'utilise le menu déroulant et je sélectionne le cas du(de la) demandeur(se) d'emploi concerné(e) :

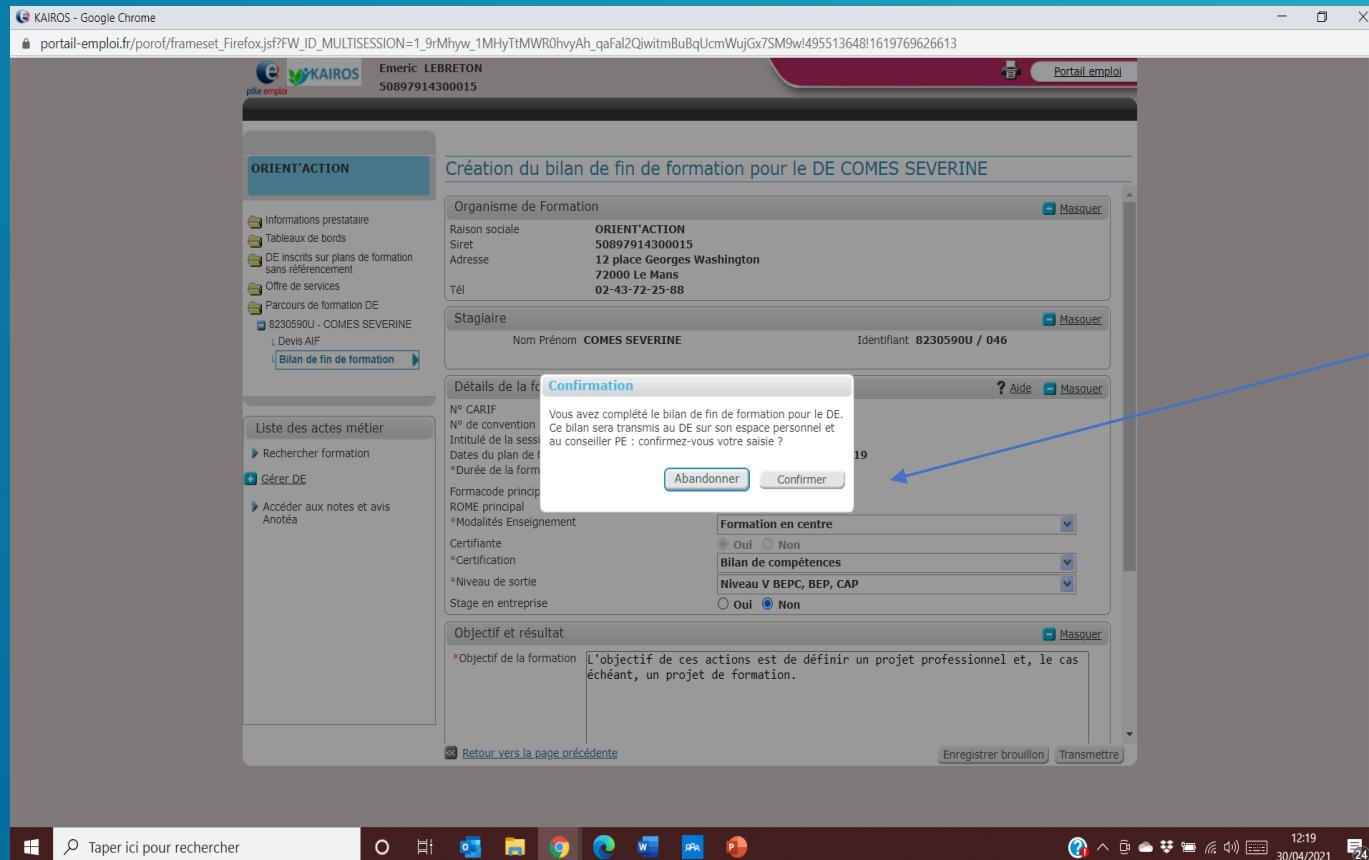
- Demandeur d'emploi,
- Reprise d'emploi en cours de formation,
- Reprise d'emploi à l'issue de la formation,
- Reprise d'emploi avec date prévisionnelle.

Généralement, je saisir « Demandeur d'emploi ».
Puis je clique sur « Transmettre ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)



Je clique sur « **Confirmer** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows a web browser window for the Portail Pôle Emploi. The URL is portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.jsf?FW_ID_MULTISESSION=1_9rMhyw_1MHyTtMWROhvyAh_qaFal2QiwitmBuBqlUcmWujGx7SM9wI495513648!1619769626613. The user is identified as Emeric LEBRETON, number 50897914300015.

The main content area displays the "Création du bilan de fin de formation pour le DE COMES SEVERINE". It includes sections for the "Organisme de Formation" (ORIENT'ACTION), "Stagiaire" (Nom Prénom: COMES SEVERINE, Identifiant: 8230590U / 046), and "Détails de la formation" (N° CARIF: 78454, N° de convention: 41C461577256, Intitulé de la session de formation: Bilan de compétences, Dates du plan de formation: Du 17/10/19 au 31/12/19, Durée de la formation: 24 h, Formacode principal: 15081). The "Objectif et résultat" section notes that the objective is to define a professional project.

- Le masque m'informe que le **bilan a été créé** et qu'il sera transmis **au(à la) demandeur(se) d'emploi ainsi qu'à Pôle emploi.**

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

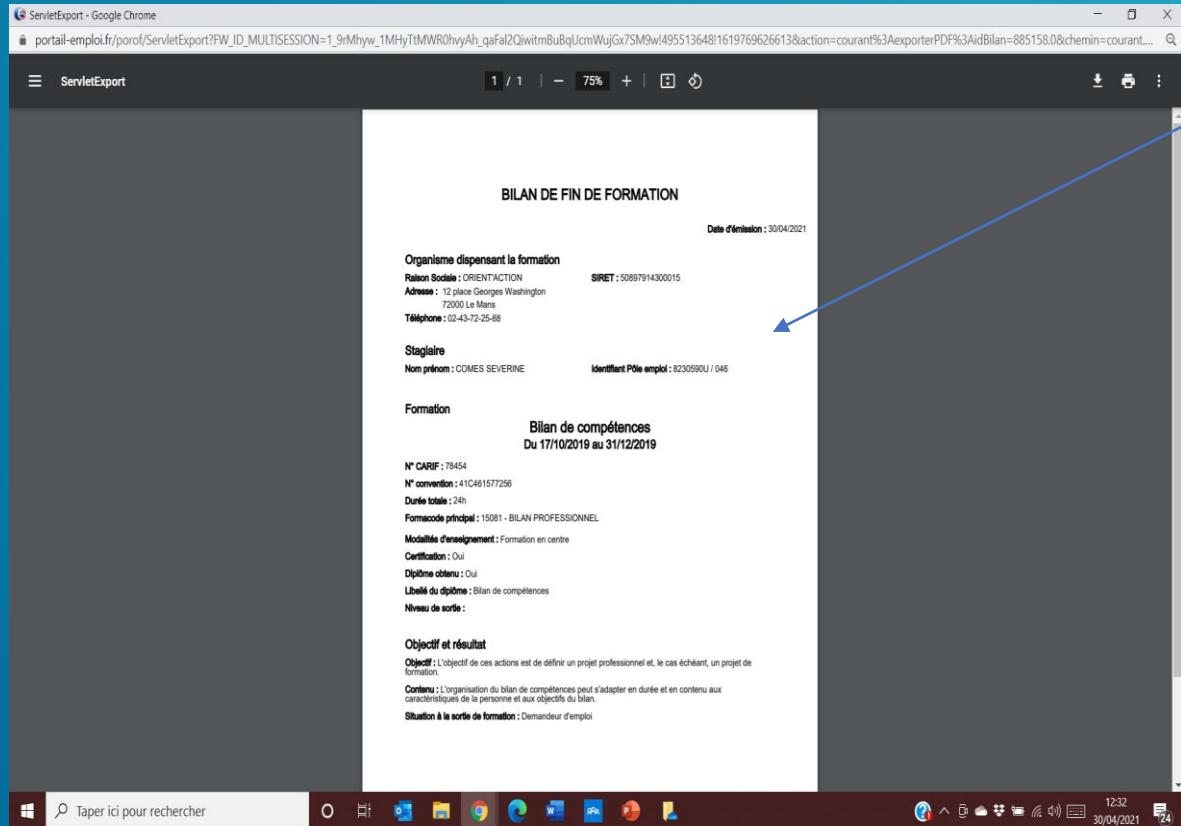
The screenshot shows a web browser window for 'KAIROS - Google Chrome'. The URL is 'portail-emploi.fr/orof/frameset_Firefox.js?FW_ID_MULTISESSION=1_9rMhyw_1MHyTtMWR0hyAh_qaFal2QiwitmBuBqUcmWujGx7SM9w495513648|1619769626613'. The title bar says 'portail-emploi.fr/orof/frameset_Firefox.js?FW_ID_MULTISESSION=1_9rMhyw_1MHyTtMWR0hyAh_qaFal2QiwitmBuBqUcmWujGx7SM9w495513648|1619769626613'. The top navigation bar includes the 'pôle emploi' logo and 'KAIROS'. The user information 'Emeric LEBRETON 50897914300015' is displayed. The main content area has a sidebar titled 'ORIENT'ACTION' with links like 'Informations prestataire', 'Tableaux de bords', 'DE inscrits sur plans de formation sans référencement', etc. The main panel shows two tables: 'Liste des bilans de fin de formation pour le DE COMES SEVERINE' and 'Bilans de fin de formation réalisés'. The second table shows one entry: '1 plan de formation avec bilan transmis' with details: N° CARIF 78454, Intitulé de la formation 'Bilan de compétences', Date début plan 17/10/2019, Date fin plan 31/12/2019, Financement 41C461577256, and Bilan (with a small PDF icon). A blue arrow points from the text 'je constate qu'une fois saisi, le bilan apparaît dans l'encadré du bas.' to the 'Bilan' column in the second table.

- Lorsque je reviens sur le dossier du(de la) demandeur(se) d'emploi grâce à la colonne de gauche et que je clique sur « **Bilan de fin de formation** », je constate qu'une fois saisi, le bilan apparaît dans l'encadré du bas.
- En cliquant dans la zone « **Bilan** » sur le document PDF, je visualise celui-ci et je peux l'imprimer afin de le joindre au dossier de facturation que je transmets au siège.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)



Ci-contre la version dématérialisée du bilan AIF.

Il faut réaliser le bilan AIF sur la plateforme kairos **ET** en version papier afin de dématérialiser ce bilan sur chorus pro pour le règlement de la facture.

Chorus pro refuse le paiement des factures quand il manque un des deux bilans, version papier ou dématérialisé.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - Fin de formation

Je suis un(e) consultant(e)



IMPORTANT

A la fin de la formation, le(la) demandeur(se) d'emploi a la possibilité de donner son avis anonymement sur la formation, les locaux etc., via son espace personnel Pôle emploi.

Ces avis permettent d'aider les futur(e)s stagiaires à choisir leur formation mais aussi les conseiller(ère)s Pôle emploi à orienter les demandeur(se)s d'emploi vers les cabinets qui cumulent de bons avis.

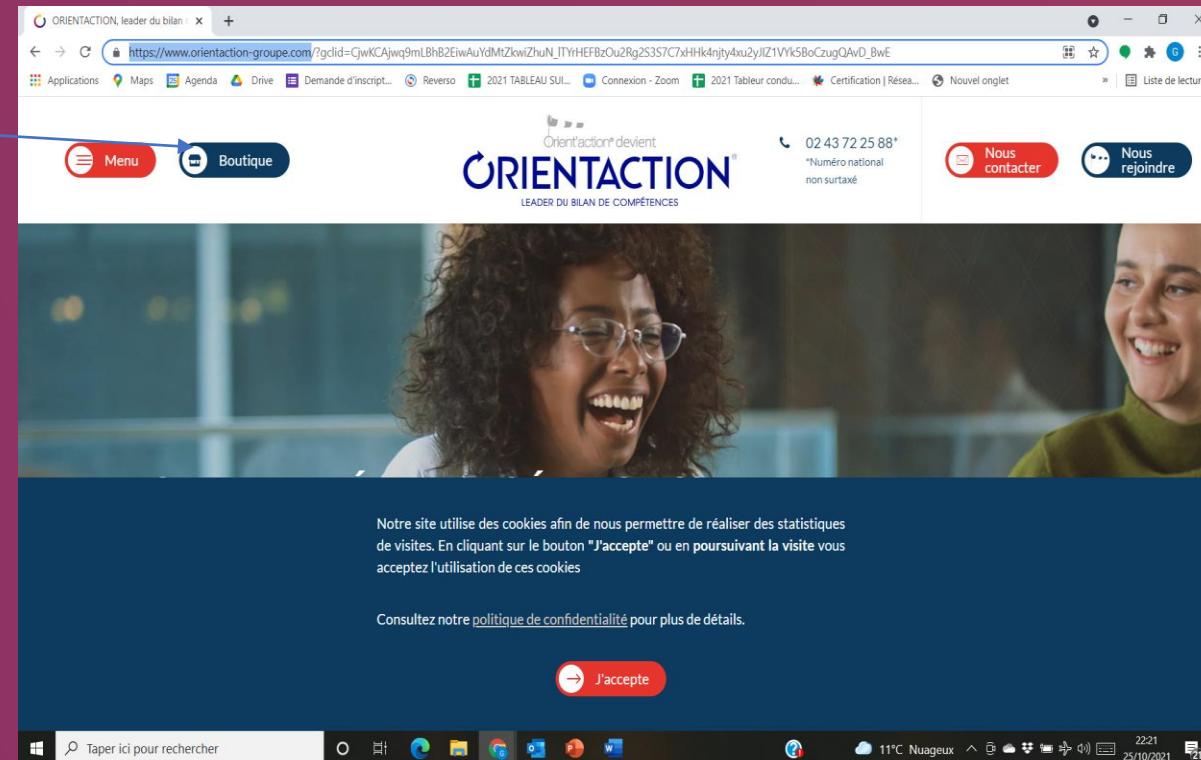
Les avis des ancien(ne)s stagiaires sont visibles sur l'espace ANOTEA pour les centres de formations.

Mode opératoire « Boutique ORIENTACTION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)

- Site internet : <https://www.orientaction-groupe.com/>

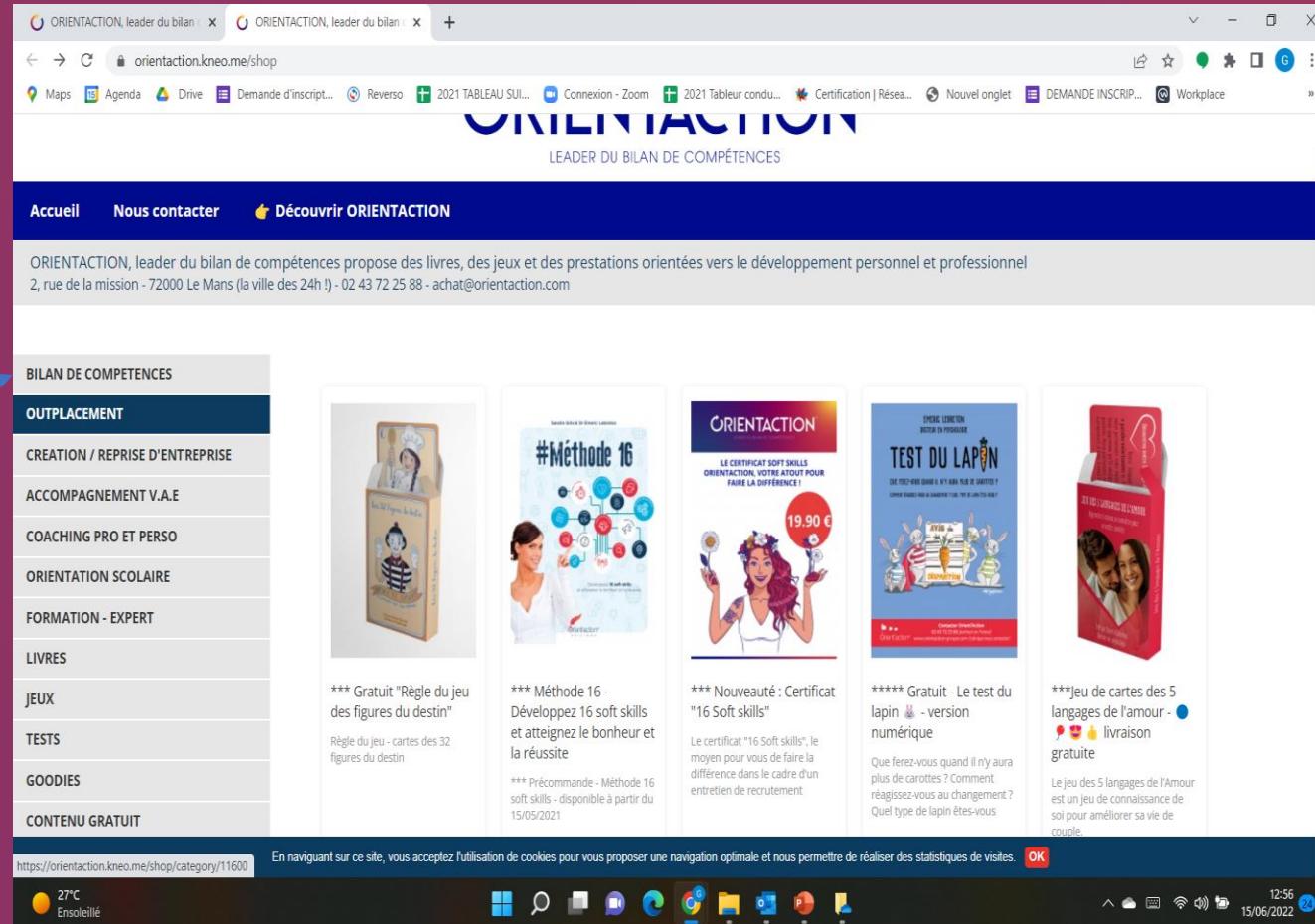
**Cliquer sur le bouton
« Boutique »**



Mode opératoire « Boutique ORIENTACTION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)

Cliquer sur
l'onglet « Bilan
de
compétences »



Mode opératoire « Boutique ORIENTACTION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)

Cliquer sur la formation de votre choix

The screenshot shows a browser window with the URL orientaction.kneo.me/shop/category/11599. The page title is "BILAN DE COMPETENCES". On the left, there is a sidebar with various categories: BILAN DE COMPETENCES, OUTPLACEMENT, CREATION / REPRISE D'ENTREPRISE, ACCOMPAGNEMENT V.A.E, COACHING PRO ET PERSO, ORIENTATION SCOLAIRE, FORMATION - EXPERT, LIVRES, JEUX, TESTS, GOODIES, CONTENU GRATUIT, and PRODUITS AVEC REDUCTION. An arrow points from the "CONTENU GRATUIT" section towards the product cards. The main content area features a heading "BILAN DE COMPETENCES" and a paragraph about the service. Below this are four product cards for "Bilan de compétences - Formule classique" and "Bilan de compétences - Formule Essentiel". At the bottom, a cookie consent banner reads: "En naviguant sur ce site, vous acceptez l'utilisation de cookies pour nous permettre de réaliser des statistiques de visites." with an "OK" button.

Mode opératoire « Boutique ORIENTACTION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)

The screenshot shows a web browser window with two tabs: "ORIENTACTION, leader du bilan" and "Bilan de compétences - Formule". The main content is a product page for "Bilan de compétences - Formule classique - Financement personnel (Hors CPF)".
Left sidebar (Menu):

- BILAN DE COMPETENCES
- OUTPLACEMENT
- CREATION / REPRISE D'ENTREPRISE
- ACCOMPAGNEMENT V.A.E
- COACHING PRO ET PERSO
- ORIENTATION SCOLAIRE
- FORMATION - EXPERT
- LIVRES
- JEUX
- TESTS
- GOODIES
- CONTENU GRATUIT
- ▶️💡👉 PRODUITS AVEC REDUCTION

Product details:

PROGRAMME DE FORMATION
ORIENTACTION Cabinet de conseil en évolution professionnelle

Bilan de compétences - DÉCOUVREZ LES CLÉS POUR RÉUSSIR VOTRE ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Le bilan de compétences vous permettra d'identifier vos aspirations et d'analyser vos compétences afin de définir un projet professionnel.

1800.00 €

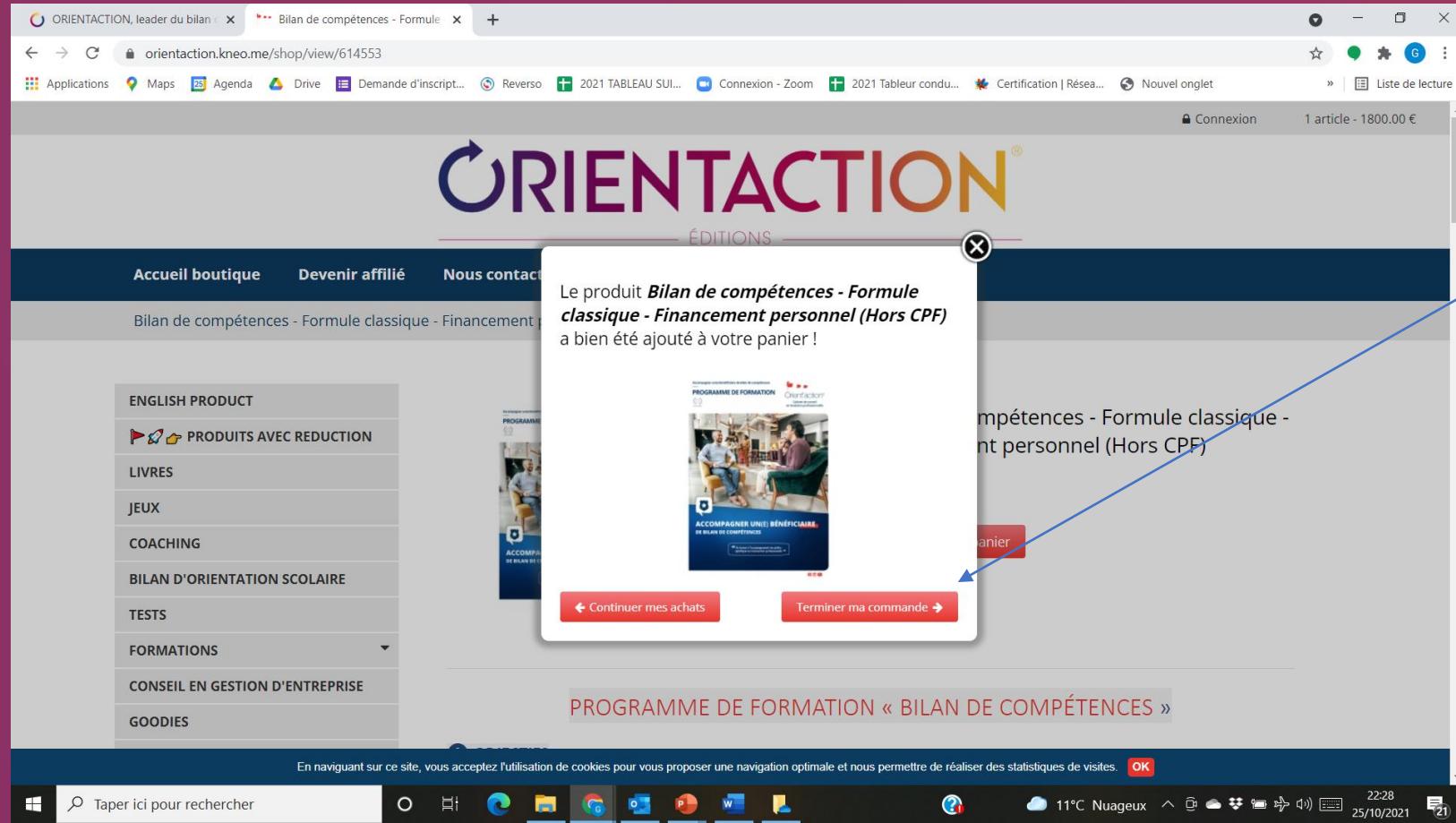
Ajouter au panier

At the bottom, there is a cookie consent banner: "En naviguant sur ce site, vous acceptez l'utilisation de cookies pour nous proposer une navigation optimale et nous permettre de réaliser des statistiques de visites." with "OK" button, and a system tray at the bottom right showing weather (27°C Ensoleillé), date (15/06/2022), time (13:00), and battery level (24%).

**Cliquer sur l'onglet
« Ajouter au
panier »**

Mode opératoire « Boutique ORIENTACTION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)



Cliquer sur l'onglet
« Terminer ma
commande »

Mode opératoire « Boutique ORIENTACTION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)

The screenshot shows the Orientaction checkout page. On the left, a sidebar menu lists categories: ENGLISH PRODUCT, PRODUITS AVEC REDUCTION, LIVRES, JEUX, COACHING, BILAN D'ORIENTATION SCOLAIRE, TESTS, FORMATIONS, CONSEIL EN GESTION D'ENTREPRISE, GOODIES, and CONTENU GRATUIT. The main content area displays the product details: "Bilan de compétences - Formule classique - Financement personnel (Hors CPF)" at a price of 1800.00 €, quantity 1, and total 1800.00 €. Below this is a "Réduction" section with a "Code Promo" input field and an "Appliquer" button. The final section is "Entrez vos coordonnées" with fields for Prénom, Nom, E-mail, Adresse, Complément d'adresse, Code postal, and Ville.

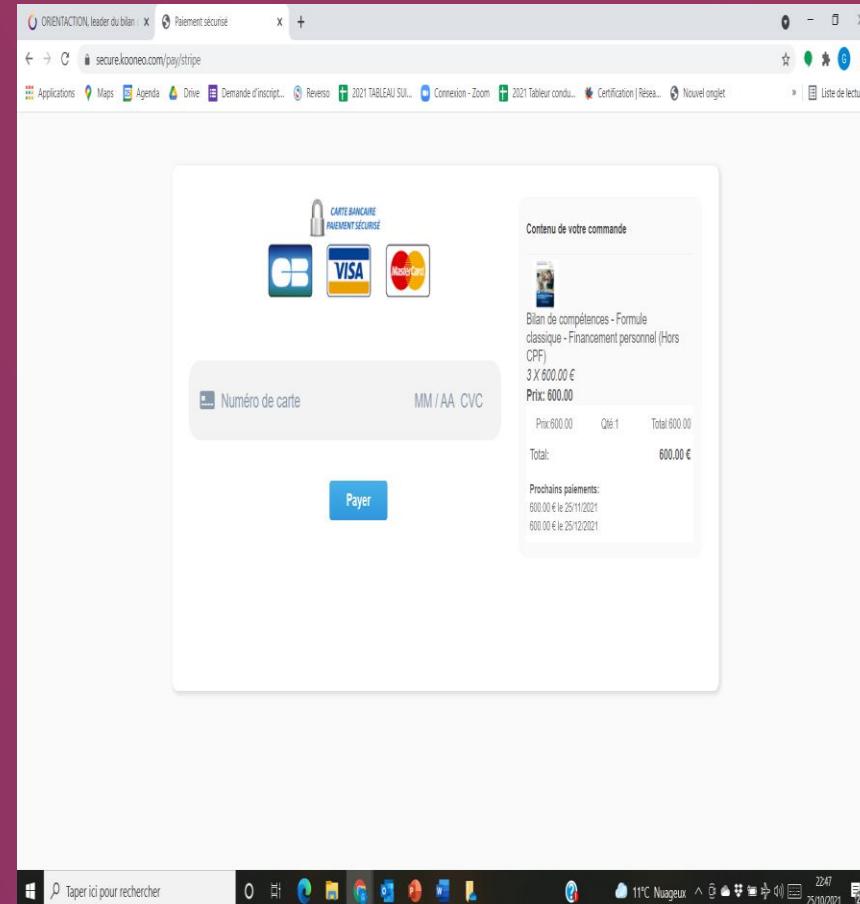
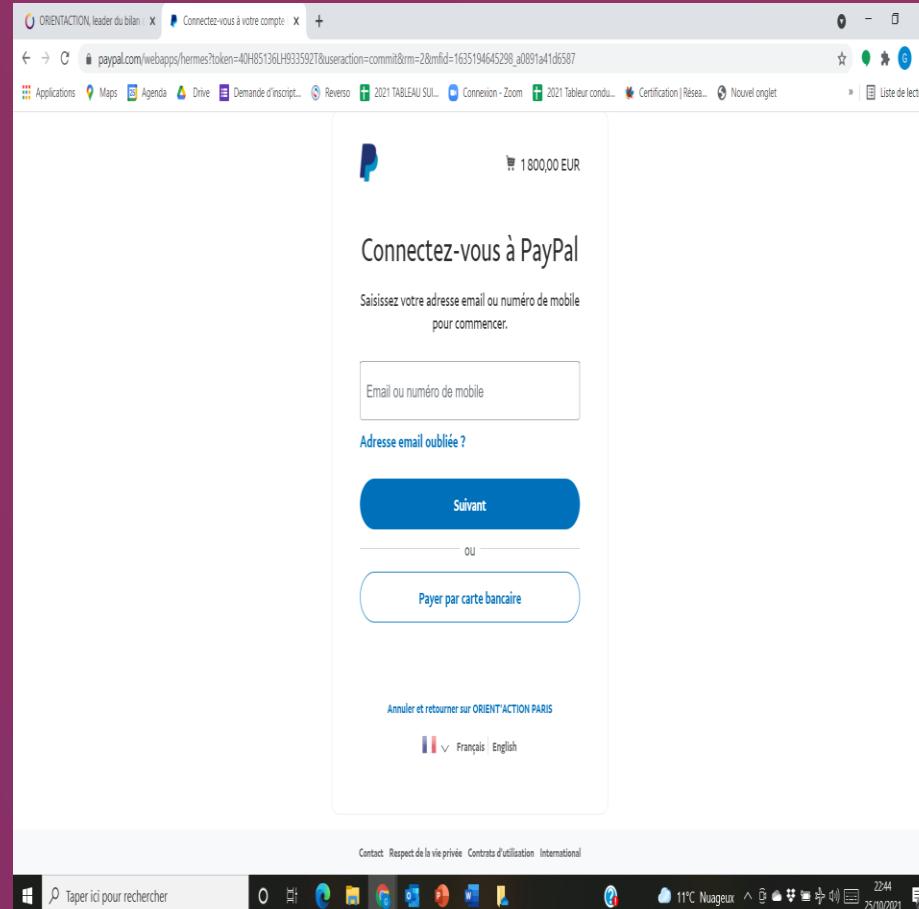
The screenshot shows the Orientaction checkout page. The top part is identical to the previous screenshot. Below it, there are two sections: "Choisissez votre mode de paiement" with options for PayPal and VISA/Mastercard, and "Choisissez votre formule de paiement" with four options: "Paiement unique" (selected), "3 mensualités", "6 mensualités", and "12 mensualités". At the bottom right, a blue arrow points to the "Commander" button.

Vous accédez au formulaire permettant le règlement de la formation en une seule fois ou en plusieurs mensualités. Saisir toutes les données du formulaire.

Cliquer sur « commander »

Mode opératoire « Boutique ORIENTACTION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)



Vous accédez au moyen de paiement choisi « Paypal » ou « CB, VISA, MASTERCARD ».

Saisir les données concernant le règlement et cliquer sur « Payer ».

Mode opératoire « Boutique ORIENTACTION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)

The screenshot shows a web browser window with the URL orientaction.kneo.me/invoice?num=1603561&clef=BEB9CD3362. The page displays an invoice for a purchase made via Stripe. The invoice details are as follows:

Facture N° ACHATKOONE0001608

EDITIONS ORIENT'ACTION
Tour Montparnasse - étage 26
33, avenue du Maine
75015 Paris
02.43.72.25.88*(numéro national)
editions@orientaction.com
N°Siret : 7901818200024
N°TVA FR11790181820

Lagarde Vincent
5 Les quatre routes
19800 Gimel-les-cascades
France

Facture N° ACHATKOONE0001608 du 28/09/2021

Commande N° 864850	Mode de paiement : Stripe	Email : vincent.lagarde11@gmail.com
--------------------	---------------------------	-------------------------------------

Désignation TVA Qté Prix Unit. Montant

Bilan de compétences - Formule classique - Financement personnel (Hors CPF) 3 X 600.00 €	0%	1.00	600.00	600.00
Total				600.00
				EUR

Une fois le règlement effectué, une facture est générée et envoyée par mail à l'acheteur(se).

Si l'acheteur(se) règle sa formation en 10 fois, il(elle) recevra chaque mois une facture liée à son règlement mensuel.

Merci de votre attention