



ACTION APPRENTISSAGE

Un portail dédié
aux CFA

GESTION DES CONTRATS

1. GESTION DES CONTRATS D'APPRENTISSAGE	2
1.1. Mes contrats	2
1.1.1. Mes Dossiers	2
1.1.1.1. Recherche	2
1.1.1.2. Menu d'actions	5
1.1.1.3. Saisir un contrat d'apprentissage	6
1.1.1.4. Gestion des contrats d'apprentissage non conformes	7
1.1.1.5. Déclarer une rupture	8
1.1.1.6. Déclarer une fin de contrat initial	12
1.1.1.7. Déclarer les frais annexes	14
1.1.1.8. Modifier les frais de premier équipement	15
1.1.1.9. Demander le financement de frais supplémentaires	16
1.1.1.10. Identifier le CFA pédagogique	17
1.1.2. Génération des pro formas	18
1.1.3. Mes factures/factures d'avoir pro forma	19



ACTION APPRENTISSAGE

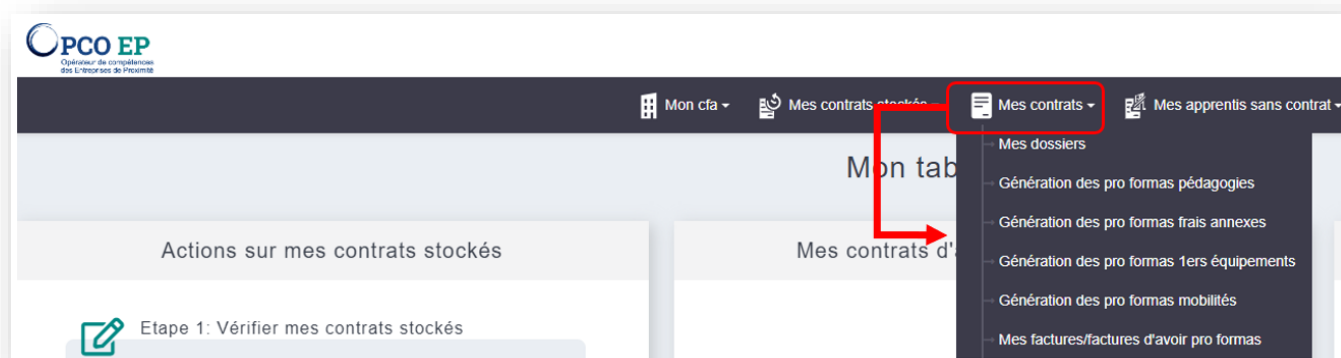
Un portail dédié
aux CFA

1. GESTION DES CONTRATS D'APPRENTISSAGE

1.1. Mes contrats

Dans la barre de navigation cliquer sur « Mes contrats ».

Dans ce menu, vous avez accès à l'ensemble de vos dossiers, à la génération de vos pro formas et à vos factures/avoirs.



1.1.1 Mes Dossiers

1.1.1.1. Recherche

Dans cette partie, vous avez la visibilité de l'ensemble des contrats saisis sur votre portail ou sur le portail entreprise.

Vous pouvez rechercher vos contrats par N° :

Mes contrats

Recherche par numéro de contrat Recherche avancée

N° DE CONTRAT

Réinitialiser les filtres



Mes contrats

Recherche par numéro de contrat

Recherche avancée

Ajouter à mes filtres

LE CONTRAT DÉBUTE ENTRE

jj/mm/aaaa

>

jj/mm/aaaa

STATUT

NOM DU STAGIAIRE

SIRET ADHÉRENT

Les 9 premiers caractères minimum

STATUT DE LA RUPTURE

SIRET CFA PÉDAGOGIQUE

Les 9 premiers caractères minimum

Réinitialiser les filtres

Rechercher

[illegible]

ACTION APPRENTISSAGE

Un portail dédié
aux CFA



Ces contrats peuvent avoir différents statuts :

- **Enregistré** : Contrat d'apprentissage dont la saisie a été commencée mais non transmise à l'Opco EP
- **En cours de signature** : Contrat d'apprentissage envoyé pour signature électronique à l'entreprise et à l'apprenti(e)
- **Envoyé** : Contrat d'apprentissage envoyé à l'Opco EP et en attente de traitement
- **En cours de traitement** : Contrat d'apprentissage reçu par l'Opco EP et en cours de traitement
- **Engagé** : Contrat d'apprentissage engagé financièrement par l'Opco EP
- **Non conforme** : Contrat d'apprentissage avec une information erronée ou un document non conforme
- **Refusé** : Contrat d'apprentissage refusé par l'Opco EP
- **Rupture** : Contrat d'apprentissage ayant eu une rupture
- **Soldé** : Contrat d'apprentissage où l'ensemble des financements éligibles ont été payés
- **Annulé** : Contrat d'apprentissage qui a été annulé par le CFA ou l'Opco EP

Vous pouvez exporter la liste des contrats, selon le filtre appliqué lors de votre recherche, en cliquant sur « Exporter au format excel » dans la partie droite.





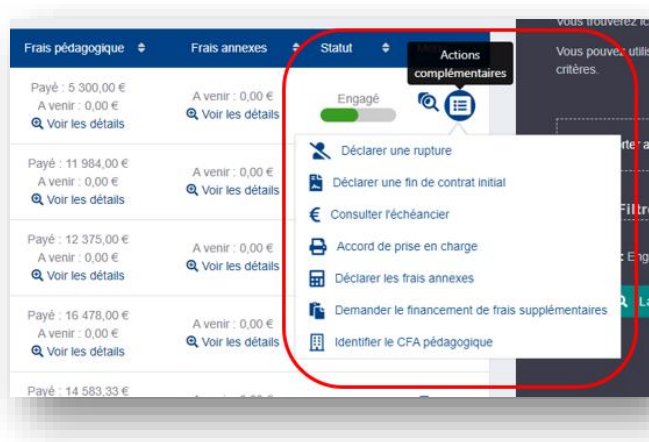
ACTION APPRENTISSAGE

Un portail dédié aux CFA

1.1.1.2. Menu d'actions



Dans la colonne Menu, vous pouvez via les 2 boutons, consulter votre contrat à l'aide de la loupe et accéder aux actions complémentaires.



Les actions complémentaires dépendent du statut du contrat :

- Statut « Enregistré » :
 - Modifier
 - Envoyer
 - Annuler
- Statut « En cours de signature » :
 - Supprimer la demande de signature électronique
- Statut « Envoyé » :
 - Aucune action complémentaire n'est disponible à ce statut.
- Statut « En cours de traitement » :
 - Aucune action complémentaire n'est disponible à ce statut.



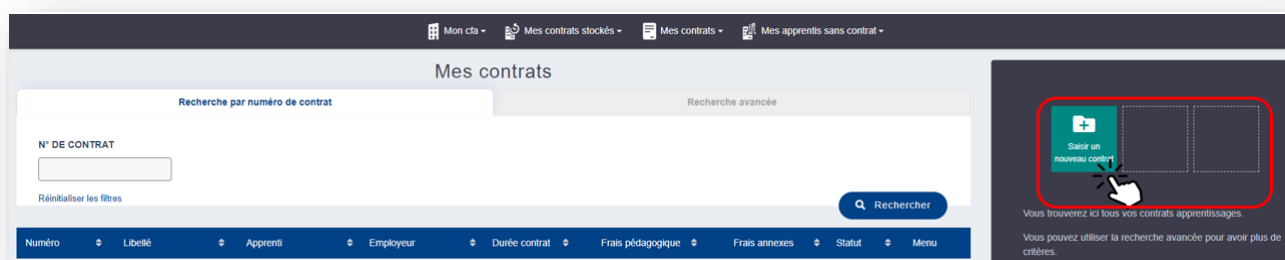
ACTION APPRENTISSAGE

Un portail dédié
aux CFA

- Statut « Engagé » :
 - Déclarer une rupture
 - Déclarer une fin de contrat initial
 - Consulter l'échéancier
 - Accord de prise en charge
 - Déclarer des frais annexes
 - Modifier les frais de 1er équipement
 - Demander le financement de frais supplémentaires
 - Identifier le CFA pédagogique
- Statut « Non conforme » :
 - Aucune action complémentaire n'est disponible à ce statut.
- Statut « Refusé » :
 - Aucune action complémentaire n'est disponible à ce statut.
- Statut « Rupture » :
 - Modifier la rupture
 - Consulter l'échéancier
 - Accord de prise en charge
 - Modifier les frais de 1er équipement
 - Demander le financement de frais supplémentaires
- Statut « Soldé » :
 - Déclarer une rupture
 - Déclarer une fin de contrat initial
 - Consulter l'échéancier
 - Accord de prise en charge
 - Demander le financement de frais supplémentaires

1.1.1.3. Saisir un contrat d'apprentissage

Un bouton « Saisir un nouveau contrat » est disponible sur la partie droite :





ACTION APPRENTISSAGE

Un portail dédié aux CFA



Pour plus de précision sur la saisie d'un contrat d'apprentissage, vous pouvez vous reporter au mode opératoire « Saisir un contrat d'apprentissage » :



Mode opératoire Saisir un contrat d'apprentissage

1.1.1.4. Gestion des contrats d'apprentissage non conformes

Si un contrat est notifié par nos équipes comme non-conforme, il sera visible dans la barre de navigation « Mes contrats » menu « Mes dossiers ».

Vous pouvez filtrer directement par le statut « Non Conforme » dans la recherche avancée.

Mes contrats

Recherche par numéro de contrat | Recherche avancée

N° DE CONTRAT

Réinitialiser les filtres

Número	Libellé	Apprenti	Employeur	Durée contrat	Frais pédagogique	Frais annexes	Statut
En attente enregistrement SIA DECA	TITRE HOMOLOGUE AUXILIAIRE SPECIALISE VETERINAIRE	11-F	NON CONFORME	Du 10/07/2023 au 07/11/2023	1000000	1000000	Non Conforme
En attente enregistrement SIA DECA	TITRE HOMOLOGUE AUXILIAIRE SPECIALISE VETERINAIRE	11-F	NON CONFORME	Du 21/08/2023 au 20/08/2025	1000000	1000000	Non Conforme
En attente enregistrement SIA DECA	TITRE HOMOLOGUE AUXILIAIRE SPECIALISE VETERINAIRE	11-F	NON CONFORME	Du 08/11/2021 au 07/11/2023	1000000	1000000	Non Conforme
En attente enregistrement SIA DECA	titre homologue auxiliaire specialisee veterinaire	11-F	NON CONFORME	Du 17/10/2022 au 16/10/2024	1000000	1000000	Non Conforme

Le contrat déposé a été instruit par nos équipes. Il présente des non conformités ne permettant pas son dépôt auprès de la DGEFP. Nous vous avons adressé un mail et vous remercions d'y répondre par retour de mail en y joignant les pièces ou informations demandées.

Conforme | Non Conforme

Vous trouverez ici tous vos contrats apprentissages. Vous pouvez utiliser la recherche avancée pour avoir plus de critères.

Exporter au format excel

Filtres appliqués (5)

STATUT : Non Conforme

Lancer une nouvelle recherche

La non-conformité peut concerner un document ou des informations liées à votre contrat d'apprentissage. A ce statut le contrat d'apprentissage n'a pas été transmis à la DGEFP et est donc en attente de correction avant enregistrement SIA DECA (Système d'Identification Automatique DEpôt Contrat d'Alternance).

Un mail explicatif vous a été envoyé sur l'adresse de contact que nous avons dans le référentiel de l'Opcop EP.

Vous devez y répondre en joignant le cas échéant les pièces ou les informations demandées par retour de mail.



En cas d'incompréhension, nos équipes sont à votre écoute du lundi au vendredi de 6h à 23h au 09 70 838 837. (Appel non surtaxé)

ACTION APPRENTISSAGE

Un portail dédié aux CFA

1.1.1.5. Déclarer une rupture

Pour déclarer une rupture sur un contrat d'apprentissage, aller dans la colonne Menu « Actions complémentaires » du contrat concerné et cliquer sur « Déclarer une rupture ».

Vous devrez renseigner la date de rupture, le motif et indiquer s'il y a maintien de l'apprenti(e) en CFA.

Déposer la lettre de rupture en pièce jointe et cliquer sur « Envoyer ».

Déclarer une rupture

Récapitulatif du contrat

21-323887 Engagé 25/10/2021 - 24/10/2023
titre homologué d'auxiliaire spécialisé vétérinaire

DATE DE RUPTURE: jj/mm/aaaa

MOTIF DE LA RUPTURE: [dropdown]

MAINTIEN DU JEUNE EN CFA: ☐ Oui ☒ Non

PIÈCE JOINTE

CLIQUEZ ICI POUR AJOUTER UN FICHIER

Vous pouvez choisir un fichier pdf, jpg, jpeg, gif, png. La taille maximum de fichier autorisée est de 5Mo. Assurez-vous que le nom de votre fichier ne dépasse pas les 50 caractères (Extension comprise).

Nom du fichier	Action
Aucun fichier	

✓ Envoyer ✕ Fermer

À noter, le point d'attention avant de « Confirmer l'envoi ».

Confirmation de la déclaration de rupture

Récapitulatif du contrat

21-324188 Engagé 25/10/2021 - 24/10/2023
titre homologué d'auxiliaire spécialisé vétérinaire

⚠ La déclaration d'une rupture entraîne le recalcul des échéances : assurez-vous d'avoir indiqué les bonnes informations. Cette action est irréversible, après enregistrement vous ne pourrez plus revenir sur les éléments saisis. Confirmez-vous l'enregistrement des informations indiquées ci-dessous ?

DATE DE RUPTURE: 13/09/2023

MOTIF DE LA RUPTURE: Commun accord

Maintien du jeune en CFA: Oui

PIÈCE JOINTE

Nom du fichier	Action
1 CERFA.pdf	

✕ Annuler ✓ Confirmer l'envoi



ACTION APPRENTISSAGE

Un portail dédié aux CFA

Le contrat passe au statut « Rupture ».

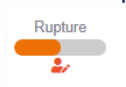
La rupture peut prendre différents statuts :

1. Rupture « En cours de validation »



La rupture est au statut « En cours de validation » par l'Opcw EP.

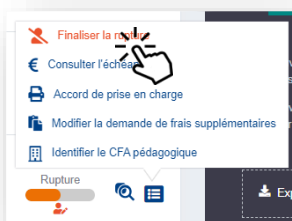
2. Rupture « A finaliser »



Après validation, celle-ci passe au statut « A finaliser » en attente de la date de fin de maintien.

3. Rupture « Complète »

Pour renseigner la date de fin de maintien et ainsi finaliser la rupture, aller dans « Actions complémentaires » et cliquer sur « Finaliser la rupture ».



Puis renseigner la date de fin de maintien et cliquer sur « Envoyer ».

Finaliser la rupture

Récapitulatif du contrat

21-324188 Rupture 25/10/2021 - 24/10/2023
Titre homologué d'aide à la recherche d'emploi 2023-09-12

Ce contrat a fait l'objet d'une rupture et d'un maintien en CFA pendant une période maximum de 6 mois. Vous pouvez indiquer la date de fin de maintien de l'apprenti dans votre CFA (suite à conclusion d'un nouveau contrat, abandon de la formation au cours des 6 mois ou période maximum de 6 mois passée sans avoir retrouvé un nouvel employeur).

La saisie de cette date va permettre de déclencher un recalcul des échéances.

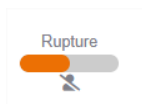
L'enregistrement est irréversible. Il sera ensuite impossible de revenir sur la date indiquée. Nous vous remercions donc de bien vouloir contrôler la saisie effectuée.

DATE DE RUPTURE 12/09/2023 **MOTIF DE LA RUPTURE** Commun accord

MAINTIEN DU JEUNE EN CFA
☒ Oui ☐ Non

DATE DE FIN DE MAINTIEN DU JEUNE EN CFA
28/09/2023

Envoyer **Fermer**



Après envoi, le statut de la rupture passe à « Complète ».

ACTION APPRENTISSAGE

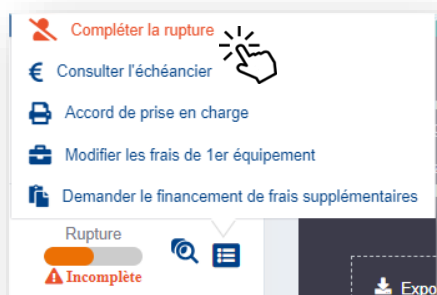
Un portail dédié aux CFA

4. Rupture « Incomplète »



Lorsque la rupture est saisie par l'Opco EP et qu'il manque la déclaration de maintien de l'apprenti en CFA, la rupture est au statut « Incomplète ».

Pour renseigner le maintien de l'apprenti en CFA, aller dans « Actions complémentaires » et cliquer sur « Compléter la rupture ».



Puis renseigner les informations du maintien et cliquer sur « Envoyer ».

Compléter la rupture

Récapitulatif du contrat

#	# 22-365623	Rupture	22/08/2022 - 08/08/2023	CAP BOULANGER	2023-06-16
---	-------------	---------	-------------------------	---------------	------------

L'employeur nous a informé de la rupture du contrat sans nous préciser si le jeune poursuit son cursus de formation sous la responsabilité du CFA pendant 6 mois maximum.

Aussi, vous nous remercions de nous indiquer si le jeune bénéficie de ce dispositif :

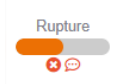
DATE DE RUPTURE : 16/06/2023

MOTIF DE LA RUPTURE : Commun accord

MAINTIEN DU JEUNE EN CFA : ☒ Oui ☐ Non

DATE DE FIN DE MAINTIEN DU JEUNE EN CFA (OPTIONNEL) : jj/mm/aaaa

5. Rupture « Refusée »



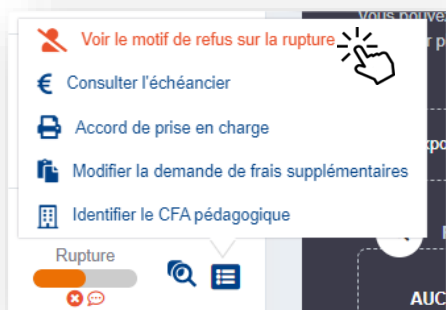
Après instruction, la rupture peut être refusée par l'Opco EP.

Pour consulter le motif de refus de la rupture, aller dans « Actions complémentaires » et cliquer sur « Voir le motif de refus sur la rupture ».



ACTION APPRENTISSAGE

Un portail dédié
aux CFA



Après lecture du motif, vous pouvez « Modifier la rupture » ou « Annuler la rupture » :



Pour modifier les informations de votre rupture, cliquer sur « Modifier la rupture » puis cliquer sur « Envoyer ».

ACTION APPRENTISSAGE

Un portail dédié aux CFA

Modification de la rupture

Récapitulatif du contrat

21-324188 Engagé 25/10/2021 - 24/10/2023
titre homologué d'auxiliaire spécialisé vétérinaire

DATE DE RUPTURE 13/09/2023 MOTIF DE LA RUPTURE Commun accord

MAINTIEN DU JEUNE EN CFA
☒ Oui ☐ Non

DATE DE FIN DE MAINTIEN DU JEUNE EN CFA (OPTIONNEL)
jj/mm/aaaa

PIÈCE JOINTE

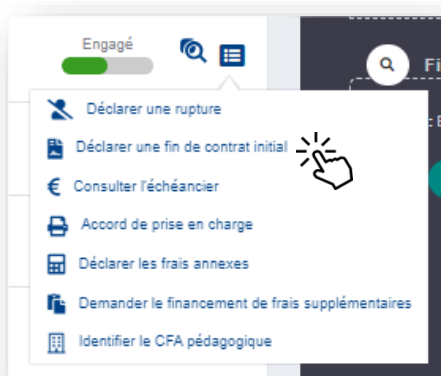
	Nom du fichier	Action
1	Lettre_Rupture_N°330748_1695906842722.pdf	

3406083220

La rupture passe à nouveau au statut « En cours de validation » par l'Opco EP.

1.1.1.6. Déclarer une fin de contrat initial

Pour déclarer une fin de contrat initial sur un contrat d'apprentissage, aller dans la colonne Menu « Actions complémentaires » du contrat concerné et cliquer sur « Déclarer une fin de contrat initial ».



Vous devrez renseigner la date de fin de contrat initial puis cliquer sur « Envoyer ».

ACTION APPRENTISSAGE

Un portail dédié aux CFA

Déclarer une fin de contrat initial sur ce contrat

Récapitulatif du contrat

23-187059 Engagé 17/07/2023 - 16/07/2025
DEUST PREPARATEUR TECHNICIEN EN PHARMACIE

Vous pouvez nous informer de la signature d'un avenant au présent contrat.

Cet avenant se traduit par la clôture du contrat initial. A réception du nouveau contrat, de nouvelles échéances seront calculées permettant la poursuite de la facturation.

La déclaration d'un avenant ayant pour impact la mise à jour de l'échéancier de paiement, cette démarche est irréversible.

La mise à jour du calcul de l'échéance de solde est réalisée à J+1. En d'autres termes, si vous déclarez une fin de contrat initial, vous ne pourrez pas immédiatement générer votre pro forma pour ce contrat. Cette opération ne sera possible qu'à partir du lendemain.

DATE DE FIN DU CONTRAT INITIAL

01/09/2023

✓ Envoyer ✕ Fermer

À noter, le point d'attention avant de « Confirmer l'envoi ».

Confirmation de la déclaration de fin du contrat initial

Récapitulatif du contrat

23-187059 Engagé 17/07/2023 - 16/07/2025
DEUST PREPARATEUR TECHNICIEN EN PHARMACIE

⚠ La déclaration d'un avenant a pour conséquence la mise à jour de l'échéancier de paiement. Cette démarche est irréversible. Nous vous remercions donc de bien vérifier la date saisie de fin de contrat initial et la cohérence des données (n° de dossier, apprenti concerné). Une fois la demande enregistrée, il sera impossible de revenir sur les informations saisies.

Confirmez-vous l'enregistrement des informations indiquées ci-dessous ?

DATE DE FIN DU CONTRAT INITIAL

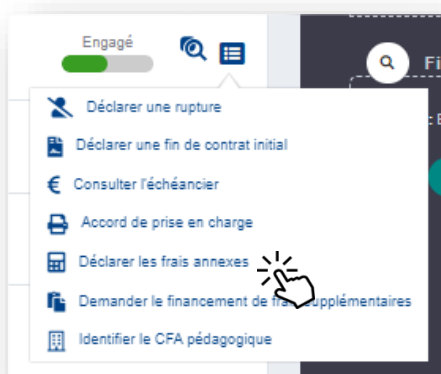
01/09/2023

PHARMACIE A venir ✕ Annuler ✓ Confirmer l'envoi

L'information de la déclaration de fin de contrat initial apparaît sous vos dates de contrat.

1.1.1.7. Déclarer les frais annexes

Pour déclarer les frais annexes sur un contrat d'apprentissage, aller dans la colonne Menu « Actions complémentaires » du contrat concerné et cliquer sur « Déclarer les frais annexes ».



Cette déclaration, permettra de générer une pro forma de frais annexes.

À noter, la déclaration des frais annexes n'est accessible qu'une fois la première échéance du contrat facturée et réglée.

Vous devez renseigner le nombre de repas ou nuitée réalisé sur ce contrat jusqu'au jour de votre saisie puis cliquer sur « Enregistrer ».

The screenshot shows the 'Déclarer les frais annexes' form. At the top, there's a 'Récapitulatif du dossier' section with a contract number '21-83280' and dates '09/01/2021 - 15/07/2022'. Below this, there's a paragraph explaining the declaration process. Then, there's a table for 'Frais annexes pour la période du 09/01/2021 au 15/07/2022'.

Type de frais	Quantité	Coût unitaire	Montant	Forfait
Repas	0	3 €	0,00 €	max 2 x 3,00 € par jour
Nuitée	0	6 €	0,00 €	max 1 x 6,00 € par jour

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Enregistrer' (highlighted with a hand cursor) and 'Fermer'.

Vous pourrez désormais générer votre pro forma pour établir votre demande de paiement des frais annexes auprès de l'Opc EP.

ACTION APPRENTISSAGE

Un portail dédié
aux CFA

1.1.1.8. Modifier les frais de premier équipement

Pour modifier les frais de premier équipement sur un contrat d'apprentissage, aller dans la colonne Menu « Actions complémentaires » du contrat concerné et cliquer sur « Modifier les frais de 1er équipement ».



Si vous souhaitez facturer moins que le montant prévu dans la convention initiale, vous devez, avant de générer la proforma, modifier le montant puis cliquer sur « Enregistrer ».

Modifier les frais de 1er équipement à facturer

Récapitulatif du dossier

23-321419 Engagé 04/09/2023 - 31/08/2026
CAP METIERS DE LA COIFFURE (CAP)

Si vous souhaitez facturer moins que le montant prévu dans la convention initiale, vous devez modifier le montant, avant de générer la proforma.

Détail des frais 1er équipement

Montant engagé	Montant déjà payé	Montant restant à payer	Montant souhaité pour la prochaine facturation
500,00 €	0,00 €	500,00 €	500 €

Enregistrer Fermer

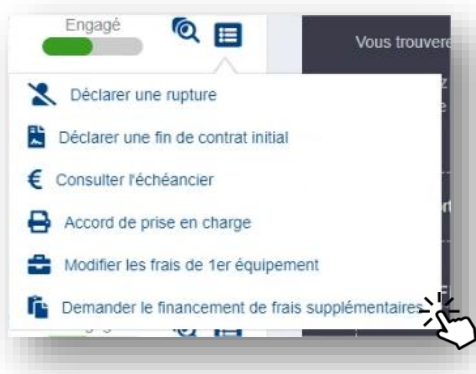


ACTION APPRENTISSAGE

Un portail dédié aux CFA

1.1.1.9. Demander le financement de frais supplémentaires

Pour demander le financement de frais annexes supplémentaires (frais de repas, d'hébergement et/ou de premier équipement) sur un contrat d'apprentissage, aller dans la colonne Menu « Actions complémentaires » du contrat concerné et cliquer sur « Demander le financement de frais supplémentaires ».



Pour ce faire, vous devez :

- Compléter le formulaire ci-dessous, par nature de coût (nombre de repas, nombre d'hébergement et/ou montant des frais de premier équipement)
- Déposer un avenant à la convention intégrant ces nouveaux frais puis cliquer sur « Envoyer ».

Demander le financement de frais supplémentaires

Récapitulatif du dossier

01/09/2020 - 30/08/2023

Vous souhaitez demander un financement complémentaire pour des frais annexes (frais de repas, d'hébergement et/ou de premier équipement). Pour ce faire, vous devez :

- Compléter le formulaire ci-dessous, par nature de coût (nb de repas, nb d'hébergement et/ou montant des frais de premier équipement)
- Déposer un avenant à la convention intégrant ces nouveaux frais

Cette demande fera l'objet d'une instruction par nos services. Une fois les montants validés, vous pourrez les intégrer dans une facture pro forma (en fonction de la période à déclarer).

Demande de financement de frais supplémentaires

Type de frais	Déjà engagé Nombre / Montant (€)	Supplémentaire Nombre / Montant (€)	Total (engagé + supplémentaire) Nombre / Montant (€)
Repas	200 / 600,00 €	<input type="text" value="0"/> / 0,00 €	200 / 600,00 €
Nuitée	100 / 600,00 €	<input type="text" value="0"/> / 0,00 €	100 / 600,00 €
1er équipement	0,00 €	<input type="text" value="0"/> €	0,00 €

VOTRE PIECE JUSTIFICATIVE

CLIQUEZ ICI POUR AJOUTER UN FICHIER

Vous pouvez choisir un fichier pdf, jpg, jpeg, gif, png. La taille maximum de fichier autorisée est de 5Mo. Assurez-vous que le nom de votre fichier ne dépasse pas les 50 caractères (Extension comprise).

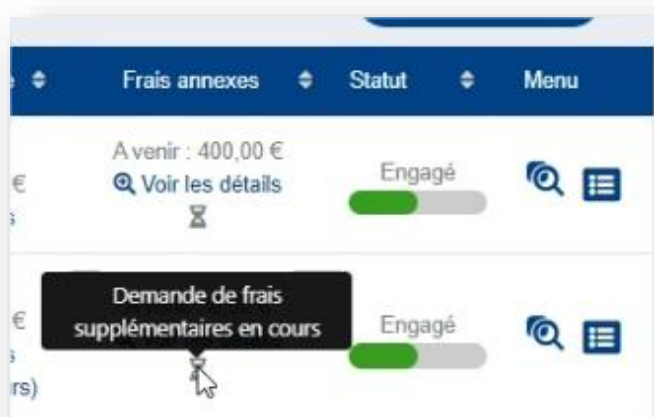
Envoyer

Fermer

ACTION APPRENTISSAGE

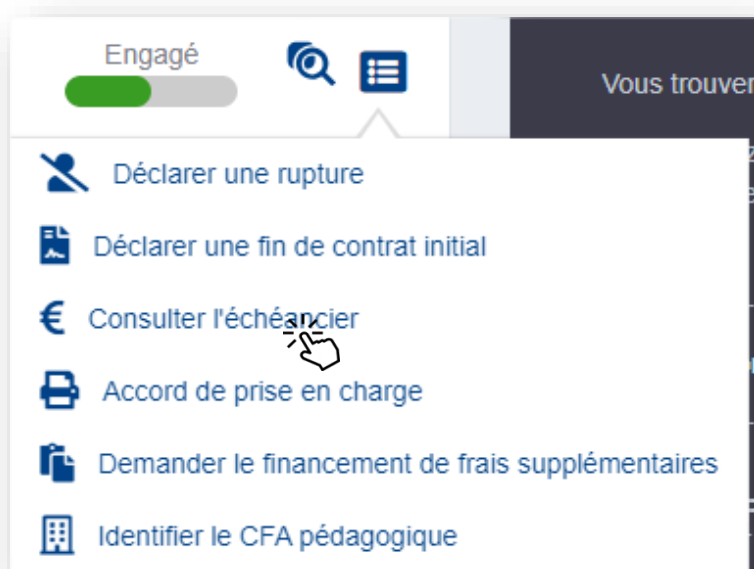
Un portail dédié aux CFA

Cette demande fera l'objet d'une instruction par nos services. Elle sera matérialisée par un sablier dans la colonne des frais annexes. Une fois les montants validés, vous pourrez les intégrer dans une facture pro forma (en fonction de la période à déclarer).



1.1.1.10. Identifier le CFA pédagogique

Pour vous permettre d'identifier le CFA pédagogique dans vos exports si celui-ci n'a pas été renseigné lors de la saisie du contrat, aller dans la colonne Menu « Actions complémentaires » du contrat concerné et cliquer sur « Identifier le CFA pédagogique ».





ACTION APPRENTISSAGE

Un portail dédié aux CFA

Renseigner le Siret du CFA pédagogique, puis cliquer sur « Rechercher » et « Enregistrer ».

1.1.2 Génération des pro formas

Une facture pro forma est un modèle de facture proposé par l'Opco EP. Le CFA doit l'utiliser pour l'établissement de sa propre facture.

Dans ces sous menus, vous pourrez générer les factures pros formas des différentes natures de coûts suivantes :

- Pédagogique
- Frais annexes (frais de restauration et d'hébergement uniquement)
- 1ers équipements
- Mobilités (contrat avec une mobilité à l'étranger)

Vous y retrouverez l'ensemble de vos contrats éligibles à la facturation.



ACTION APPRENTISSAGE

Un portail dédié aux CFA

1.1.3 Mes factures/factures d'avoir pro forma

Dans cette partie, vous avez la visibilité de l'ensemble des factures/factures d'avoir générées et déposées sur le Portail Action Apprentissage.

Vous pouvez rechercher vos factures à l'aide de ces différents filtres :

Mes factures/factures d'avoir pro formas - contrat d'apprentissage

Recherche par numéro de pro forma et/ou statut

NUMÉRO DE PRO FORMA NUMÉRO DE FACTURE/FACTURE D'AVOIR STATUT TYPE

Réinitialiser les filtres

Rechercher

Voici la vue concernant la consultation de vos factures.

Mes factures/factures d'avoir pro formas - contrat d'apprentissage

Recherche par numéro de pro forma et/ou statut

NUMÉRO DE PRO FORMA NUMÉRO DE FACTURE/FACTURE D'AVOIR STATUT TYPE

Réinitialiser les filtres

Rechercher

Filtres appliqués (78)
AUCUN FILTRE APPLIQUÉ
Lancer une nouvelle recherche

Numéro de pro forma	Type	Création	Dépôt de facture/facture d'avoir	Montant total	Statut	Menu
PCO-XXXX-16	Pédagogie	7 sept. 2023	11 sept. 2023	84 700 € (38 dossiers)	En cours de validation	
PCO-XXXX-16	Pédagogie	7 sept. 2023	11 sept. 2023	62 730 € (37 dossiers)	En cours de validation	
PCO-XXXX-16	Pédagogie	7 sept. 2023	11 sept. 2023	100 480 € (62 dossiers)	En cours de validation	
PCO-XXXX-16	Pédagogie	7 sept. 2023	11 sept. 2023	-15 120 € (17 dossiers)	En cours de validation	
PCO-XXXX-16	Pédagogie	7 sept. 2023	11 sept. 2023	121 680 € (76 dossiers)	En cours de validation	
PCO-XXXX-16	Pédagogie	7 sept. 2023	11 sept. 2023	126 000 € (76 dossiers)	En cours de validation	
PCO-XXXX-16	Pédagogie	7 sept. 2023	11 sept. 2023	131 695,2 € (88 dossiers)	En cours de validation	
PCO-XXXX-16	Pédagogie	7 sept. 2023	11 sept. 2023	130 777,27 € (84 dossiers)	En cours de validation	

Ces factures peuvent avoir différents statuts :

- En attente de facture/facture d'avoir
- En cours de validation
- Validé
- Payé
- Refusé
- Annulé

Pour plus de précision sur le dépôt et le traitement de vos factures vous pouvez vous reporter au mode opératoire « Déposer une facture » :



Mode opératoire Demander un paiement