



JUNGO2

Paramétrer et éditer une facture

Guide d'utilisation



A destination du gestionnaire des factures

Version janvier 2023

Introduction



Paramétrer et éditer une facture

Vous pourrez créer et valider des devis, et générer des factures à partir ou sans devis.

Les devis et factures seront modélisés par vous-même dans votre base Jungo, ou pourront être paramétrés en amont par le prestataire en cas de marché commun.

Ce tutoriel vous présente, pour le moment, comment paramétrer et éditer une facture sans devis, et précisément pour le marché Activ'Créa.

Nous devons finaliser le développement du module, à partir de vos besoins actuels, afin de pouvoir utiliser la facturation pour l'ensemble des prestations : facture avec devis, facture sans devis sur un modèle pré-paramétré pour d'autres marchés publics.

Sommaire

1. Paramétrer des éléments pour une facture ([p.4](#))
 - a. Paramétrer un tarif pour une ODS
 - b. Paramétrer les informations officielles (entité juridique)
 - c. Rattacher l'Entité juridique aux différentes Antennes
 - d. Indiquer le mandataire du marché

2. Editer, valider et télécharger une facture sans devis ([p.12](#))
 - a. Accéder aux devis et factures en cours
 - b. Visualiser les factures à émettre
 - c. Valider les factures « à émettre »
 - d. Visualiser les factures « émises » pour édition et envoi
 - e. Télécharger les factures sur Chorus
 - f. Règles de numérotation des factures

3. Editer une facture Activ'Créa ([p.19](#))
 - a. Condition d'édition de la facture Activ'Créa
 - b. Application du tarif selon le parcours réalisé
 - c. Origine des informations affichées sur la facture Activ'Créa



1. Paramétrer des éléments pour une facture

1.a. Paramétrer un tarif pour une ODS (1/4)

Dans Administration/ Catalogue, vous avez la possibilité de **définir un tarif pour une ODS ou un type d'action**, pour une **Ressource spécifique**, pour une **période donnée** et un lieu donné. Il peut donc **avoir plusieurs tarification pour une même ODS**, selon les années, et si la prestation est financé par plusieurs Ressources.

Exemple : vous définirez un tarif pour la prestation Activ'Créa, marché 2018-2020 et un nouveau tarif pour le marché 2021-2023.

Administration/ Catalogue

Synthèse

Type de prestation	Tarif défini à ce jour	Dont tarif arrivant à échéance dans moins de 30 jours	Tarif arrivé à échéance	Aucun tarif défini
Type d'action	0	0	3	36
ODS	1	0	3	31
Prestation spécifique	0	0	0	1

Annotations :

- Nombre de Type d'actions et ODS avec un tarif défini, en cours d'application
- Nombre de Type d'actions et ODS dont le tarif arrive à échéance dans 30 jours
- Nombre de Type d'actions et ODS avec un tarif arrivé à échéance
- Nombre de Type d'actions et ODS sans tarification

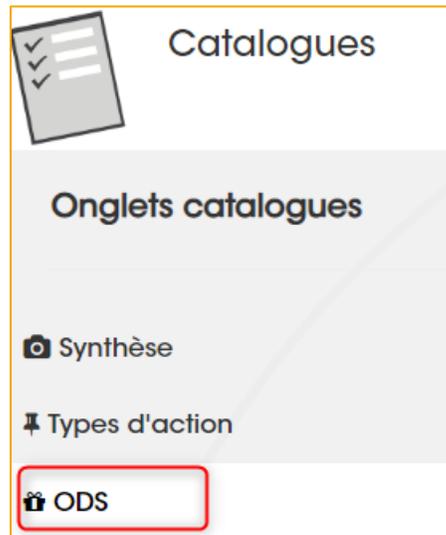
En cliquant sur Administration/Catalogues, vous arrivez sur un **tableau de synthèse récapitulant**

- le **nombre de tarifs défini** en cours d'application,
- le nombre de tarifs arrivés à échéance **pour chaque Type d'action et ODS**
- les Types d'action et ODS sans tarification.

A SAVOIR
Pensez bien à **activer les Droits** pour l'administration du Catalogue, aux personnes concernés, dans **Administration/Profil**.

1.a. Paramétrer un tarif pour une ODS (2/4)

Dans **Administration/ Catalogue**, en cliquant sur l'**onglet ODS**, vous accéderez à la liste des ODS paramétrés dans votre base Jungo, avec la précision de la tarification définie, le cas échéant.



Administration/ Catalogue/ onglet ODS

Offres de service

Afficher 10 entrées

Filtrer : Texte recherché

ODS	Ressource	Financier	Période	Dernier tarif défini	Tarif HT (euros)	Unité de mesure	
1-Montage projet	AGEFIPH	AGEFIPH					+
1-Montage projet	AGEFIPH	AGEFIPH	Du 01/01/2023 au 31/12/2023		645.00	Stagiaire en accompagnement	+ ↻ 🗑️

Possibilité d'ajouter un nouveau tarif pour la même ODS, Ressource et période.

Nom de la Ressource (marché, dispositif)

Nom du financier

Début et fin de la période de l'application du tarif

Montant à facturer pour un accompagnement complet (l'unité de mesure indique si facturation à l'action ou ensemble d'actions)

Visualisation de l'historique des tarifs pour une même ODS et période

1.a. Paramétrer un tarif pour une ODS (3/4)

- **Renseigner les informations relatives au tarif**

Il s'agit de cliquer sur la ligne de l'ODS choisie, dans la liste des ODS. Une pop-up « Edition d'un tarif » s'ouvre.

Vous saisissez obligatoirement :

- Le nom de la Ressource
- Le tiers financeur
- La date de début et fin pour l'application du tarif
- Le montant à facturer
- L'unité de mesure : tarif pour 1 action ou pour l'accompagnement complet
- La règle de facturation : à chaque action, mensuellement, trimestriellement, ou à la validation du conseiller

Lors d'un financement par un marché public, la facture ne fait pas l'objet de devis, car il est déjà défini dans un cahier des charges.

Dans ce cas, il est **nécessaire de cliquer sur la coche « facturation sans devis »**, pour que Jungo applique les bonnes règles de gestion.

Administration/ Catalogue/ onglet ODS/ ODS « Activ'Créa »

Edition d'un tarif

* Champs obligatoires

ODS *	Activ'Créa
Ressource *	Activ'Créa 2020-2023
Tiers financeur *	Pole Emploi
Date de début *	01/01/2021
Date de fin *	30/12/2023
Tarif HT *	513,00
Taux de TVA	Choisir un taux de TVA...
Unité de mesure *	Stagiaire en accompagnement
Modèle de facture imposé (si besoin est)	
Règle de facturation *	Mensuellement
	<input checked="" type="checkbox"/> Facturation sans devis

1.a. Paramétrer un tarif pour une ODS (4/4)

- Renseigner les informations relatives au tarif

Il s'agit de cliquer sur la ligne de l'ODS choisie, dans la liste des ODS. Une pop-up « Edition d'un tarif » s'ouvre.

Les champs dans la partie basse de la pop-up ne sont pas à renseigner. Ces informations sont à retravailler (voir l'utilité, rendre plus explicite l'objet, modifier libellé..).

Administration/ Catalogue/ onglet ODS/ ODS « Activ'Créa »

	<input checked="" type="checkbox"/> Facturation sans devis
Seuil maximum	Choisir si un seuil maximum...
Nombre d'unités conventionnées (sans décimales)	
Montant unitaire HT financé	
Minimum HT financé par dossier (sans décimales)	
Existence d'un maximum HT de financement par dossier	Choisir si existence d'un maximum de financement...
Maximum HT de financement par dossier (sans décimales)	
Existence d'un maximum de temps par dossier	Choisir si existence d'un maximum de temps...
Maximum heures passées par dossier (sans décimales)	

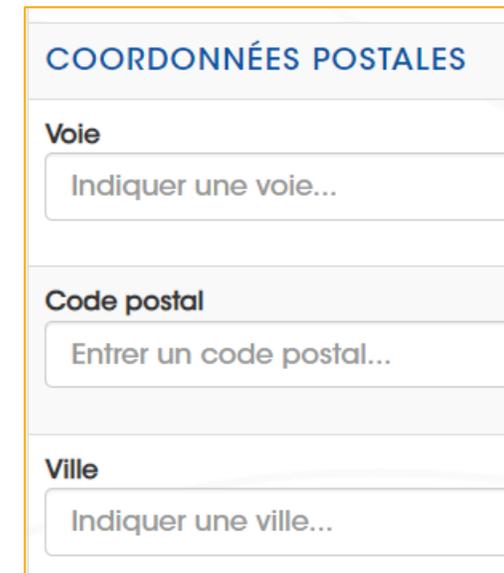
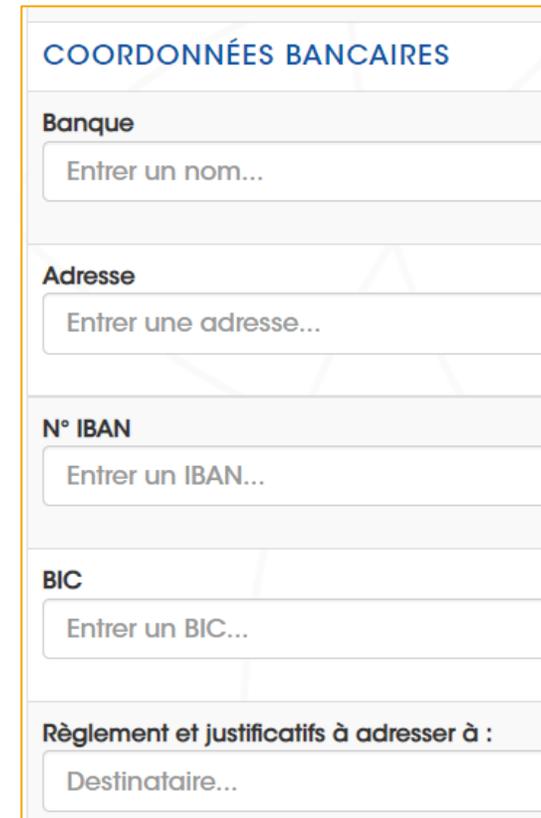
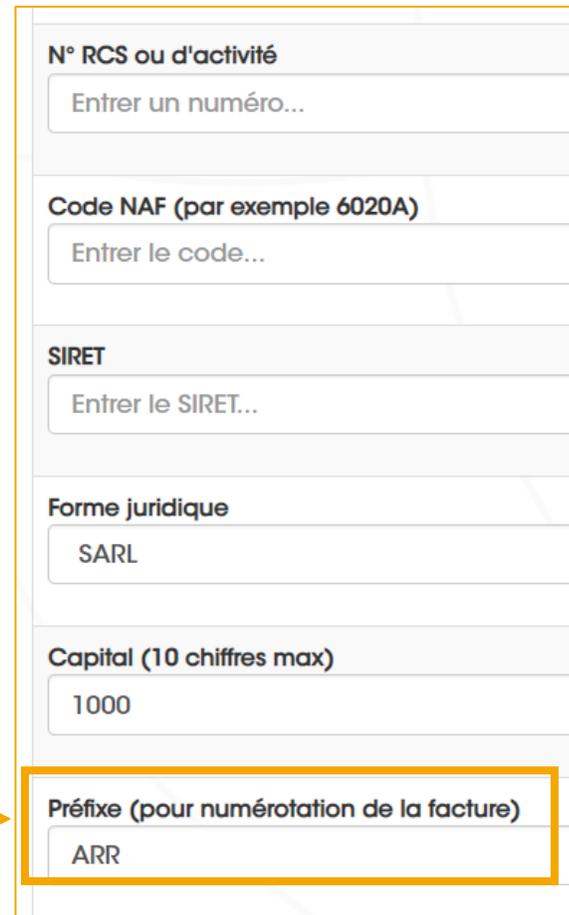
1.b. Paramétrer les informations officielles pour affichage automatique sur la facture

Dans **Administration/ Référentiel/ Entité juridique**, vous renseignerez les informations suivantes pour la ou les Entités juridiques concernées par la facturation :

- Coordonnées bancaires
- N° RCS
- Code NAF
- Siret
- Forme juridique

Administration/ Référentiel/ Entité juridique

Modification : Entité Juridique



Le préfixe est une partie de la numérotation de la facture : permet d'identifier le système de facturation -> mettre JUN par exemple, pour préciser que la facture provient de Jungo

Ces informations sont nécessaires pour le **téléchargement de la facture sur CHORUS**.

1.c. Rattacher l'Entité juridiques aux Antennes

Afin que Jungo puisse faire le lien entre les informations à remonter sur la facture, saisies sur la fiche Entité juridique, et le Lieu de l'action concernée par l'action à facturer, il est nécessaire en amont **d'indiquer l'Entité juridique affiliée aux différentes Antennes.**

Ainsi les Lieux d'action rattachée à l'Antenne seront eux-mêmes rattachés à l'Entité juridique définie.

-> Paramétrage à faire dans **Administration/ Référentiel/ Site**

A SAVOIR

Il existera **des chronologies de factures différentes par Entité juridique.**

Toutes les factures pour les Antennes rattachées à la même Entité juridique feront parties de la même chronologie de facture

Administration/ Référentiel/ Sites

Modification : Antenne ou lieu d'action

[Retour à la liste](#)

Libellé*
Avesnois

Parent

Type de site*
Antenne

Couleur associée*
#6699ff

Modalité*
 Active

Adresse
36, Avenue du Pont Rouge

Complément d'adresse

Code postal
59600

Ville*
Assevent

Courriel*
avesnois@bge-hautsdefrance.fr

Téléphone*
0327648080

Adresse dans fichiers Pôle Emploi
30 Avenue des Châtelets 22950 TREGUEUX

Entité Juridique
Entité Juridique Flandre intérieur

1.d. Renseigner le mandataire d'un marché

Pour la facturation de prestations financées par un marché public, il faudra indiquer le mandataire du marché sur la fiche Ressource concernée.

Par exemple, pour la Ressource « marché Activ'Créa », il s'agira d'indiquer dans le champ « mandataire du groupement » si la **BGE est mandataire ou co-traitant**. Si elle est co-traitante, **renseigner le nom du Tiers partenaire mandataire** du marché (ou du lot en cas de plusieurs lots de marché).

Gestion/ Ressource/Clic sur la Ressource concernée

The screenshot shows the 'Caractéristiques' form for a resource. The left sidebar contains navigation tabs: 'Onglets Ressource', 'Caractéristiques', 'Financiers', 'Conditions financières', 'Offres de services liées', 'Tâches liées', 'Conditions d'imputation', 'Documents', 'Livrables', and 'Champs spécifiques'. The main form area is titled 'Caractéristiques' and includes a red asterisk indicating mandatory fields. The fields are: 'Nom *' (text input with 'AGEFIPH'), 'Type de ressource *' (dropdown menu with 'Convention'), 'Responsable gestion ressource' (dropdown menu with 'CHEIGNON Christian'), and 'Responsable facturation ressource' (dropdown menu with 'CHEIGNON Christian'). The 'Mandataire de groupement' field is highlighted with a red box and contains the placeholder text 'Entrer un nom...'. The top left of the form shows the AGEFIPH logo and 'Type de ressource : Convention'.

This close-up shows two dropdown menus. The first is 'Type de prestataire' with 'Cotraitant' selected. The second is 'Partenaire mandataire de groupement *' with 'Adie' selected. Both fields are highlighted with a blue border.



2. Editer, valider et télécharger une facture SANS DEVIS

2.a. Accéder aux devis et factures en cours

Vous accéderez à la liste des devis et factures par le module **Gestion/ Devis-facture**.

Une partie concerne les devis et factures **payés par l'Entrepreneur lui-même** ; et l'autre partie est consacrée aux devis et factures **financés par un Tier payeur**, notamment pour les marchés public tel que Activ'Créa ou Agéfiph.

Gestion/ Devis-factures

Onglets Gestion Devis/factures (entrepreneurs)

- Devis acceptés en cours
- Factures à émettre
- Factures émises

Onglets Gestion Devis/factures (tiers)

- Devis acceptés en cours
- Factures à émettre sur devis
- Factures à émettre sans devis
- Factures émises

Devis et factures pour des actions payées par l'ENTREPRENEUR lui-même.

Devis et factures pour des actions financées par un Tiers payeur (Pôle Emploi, par ex).

2.b. Visualiser les factures à émettre « sans devis »

Pour **éditer des factures pour des actions financées par un marché public** (Activ'Créa, Agéfiph..), il s'agit de cliquer dans la partie « Onglet devis-factures (tiers) », dans l'onglet « factures à émettre sans devis ».

Apparaîtront ici **toutes les factures à générer pour des prestations terminées** pour les différents entrepreneurs.

Gestion/ Devis-factures/ onglet « Gestion devis-factures (tiers)/ factures à émettre sans devis

Ongets Gestion Devis/factures (entrepreneurs)

- Devis acceptés en cours
- Factures à émettre
- Factures émises

Ongets Gestion Devis/factures (tiers)

- Devis acceptés en cours
- Factures à émettre sur devis
- Factures à émettre sans devis**
- Factures émises

Liste des factures sans devis à émettre (tiers) :

Afficher 10 entrées

Filtrer : Texte recherché

Tiers	Personne	Ressource	Montant calculé	Date démarrage	Date Fin	Etat	Modèle Facture	Visualisation de la facture	Génération facture en PDF
Pole Emploi	AGOSTA Salvatore	Activ'Créa 2020-2023	1000.00	23/07/2021	19/11/2021	Prestation terminée	Spécifique Activ'Créa		
Pole Emploi	ADELYS Marion	Activ'Créa 2020-2023	1000.00	13/08/2021	19/11/2021	Prestation terminée	Spécifique Activ'Créa		
Pole Emploi	PAVLENKO Evelina	Activ'Créa 2020-2023	1000.00	06/08/2021	02/11/2021	Prestation terminée	Spécifique Activ'Créa		
Pole Emploi	Test Envoi	Activ'Créa 2020-2023	1000.00	03/09/2021	26/11/2021	Prestation terminée	Spécifique Activ'Créa		
Pole Emploi	PARIS Laure	Activ'Créa 2020-2023	1000.00	01/08/2021	30/10/2021	Prestation terminée	Spécifique Activ'Créa		
Pole Emploi	ADELYS Emilie	Activ'Créa 2020-2023	1000.00	08/11/2021	30/11/2021	Prestation terminée	Spécifique Activ'Créa		
Pole Emploi	SEZE Camille	Activ'Créa 2020-2023	1000.00	08/12/2021	27/04/2022	Prestation terminée	Spécifique Activ'Créa		
Pole Emploi	PALMER Patrick	Activ'Créa 2020-2023	1000.00	01/11/2021	30/11/2021	Prestation terminée	Spécifique Activ'Créa		
Pole Emploi	ANNECY Suisse	Activ'Créa 2020-2023	1000.00	02/03/2022	19/07/2022	Prestation terminée	Spécifique Activ'Créa		
Pole Emploi	ANNECYZ Belgique	Activ'Créa 2020-2023	1000.00	02/03/2022	11/03/2022	Prestation terminée	Spécifique Activ'Créa		

Page 2 parmi 3

< 1 2 3 >

2.c. Valider les factures « à émettre » (sans devis)

La visualisation de la facture permet de vérifier l'exactitude des informations et de la tarification de la facture, pour l'entrepreneur concerné.

Une fois la vérification faite, et si le gestionnaire de factures valide cette facture, alors il cliquera sur le bouton « générer » pour VALIDER cette facture.

Elle passera automatiquement dans l'onglet « factures émises » pour édition, transmission à la comptabilité ou téléchargement sur Chorus, et disparaîtra du tableau « liste des factures à émettre sans devis ».

Gestion/ Devis-factures/ onglet « Gestion devis-factures (tiers)/ factures à émettre sans devis



Bouton pour « générer » la facture -> passera en « factures émises »

2.d. Visualiser les factures » émises » pour édition et envoi

Une fois que les factures, présentes dans l'onglet « Factures à émettre sans devis », sont **générées** (clic sur bouton « générer »), alors **elles passent automatiquement dans l'onglet « Factures émises »** et **disparaissent par conséquent de l'onglet « Factures à émettre sans devis »**.

Elles sont visualisables et téléchargeables pour :

- transmission en interne, à la comptabilité,
- envoi au financeur
- ou encore téléchargement sur Chorus

Gestion/ Devis-factures/ onglet « Gestion devis-factures (tiers)/ factures émises

Liste des factures émise (tiers) :

Afficher 10 entrées

Filtrer : Texte recherché

Tiers	Entrepreneur concerné	Ressource	Entité juridique	N° commande	Devis par	Date facture	Objet	Numéro facture	Modèle facture	Montant hors taxe	
POLE EMPLOI	HENKES	Activ Créa EME - 22-35 - 01/01/21 - 31/12/23	BGE ILLE-ET-VILAINE	SGEMEP3839		08/11/2022	Facture prestation ACR	13ILL-F22000001		475.00	 voir la facture
POLE EMPLOI	ONNEE	Activ Créa EME - 22-35 - 01/01/21 - 31/12/23	BGE ILLE-ET-VILAINE	SGEMEP3923		08/11/2022	Facture prestation ACR	13ILL-F22000002		71.25	
POLE EMPLOI	LESINK	Activ Créa EME - 22-35 - 01/01/21 - 31/12/23	BGE ILLE-ET-VILAINE	SGEMEP4496		09/12/2022	Facture prestation ACR	13ILL-F22000003		475.00	
POLE EMPLOI	BELLA	Activ Créa EME - 22-35 - 01/01/21 - 31/12/23	BGE ILLE-ET-VILAINE	SGEMEP4544		09/12/2022	Facture prestation ACR	13ILL-F22000004		71.25	
POLE EMPLOI	GARREC	Activ Créa EME - 22-35 - 01/01/21 - 31/12/23	BGE ILLE-ET-VILAINE	SGEMEP5612		12/01/2023	Facture prestation ACR	13ILL-F23000001		475.00	
POLE EMPLOI	BELLIER	Activ Créa EME - 22-35 - 01/01/21 - 31/12/23	BGE ILLE-ET-VILAINE	SGEMEP5552		12/01/2023	Facture prestation ACR	13ILL-F23000002		475.00	

2.e. Télécharger les factures sur Chorus

Il est possible de **mettre en place le téléchargement automatique sur Chorus**, suite une demande auprès de BGE réseau, qui sera transmise au prestataire Sirom.

Le prestataire fera le paramétrage nécessaire sur la base Jungo locale.

Il s'agira de déclarer

- les **Entités juridiques concernées** par la mise en place de la facturation
- le **nombre prévisionnel de factures à télécharger** sur l'année. Le tarif unitaire de l'envoi automatique de la facture sera défini en fonction de la quantité annuelle.

Gestion/ Devis-factures/ onglet « Gestion devis-factures (tiers)/ factures émises

Liste des factures émises (tiers) :

Afficher 10 entrées

Tiers	Entrepreneur concerné	Ressource	Entité juridique	N° commande	D
POLE EMPLOI	HENKES	Activ Créa EME - 22-35 - 01/01/21 - 31/12/23	BGE ILLE-ET-VILAINE	SGEMEP3839	
POLE EMPLOI	ONNEE	Activ Créa EME - 22-35 - 01/01/21 - 31/12/23	BGE ILLE-ET-VILAINE	SGEMEP3923	
POLE EMPLOI	LESINK	Activ Créa EME - 22-35 - 01/01/21 - 31/12/23	BGE ILLE-ET-VILAINE	SGEMEP4496	
POLE EMPLOI	BELLA	Activ Créa EME - 22-35 - 01/01/21 - 31/12/23	BGE ILLE-ET-VILAINE	SGEMEP4544	
POLE EMPLOI	GARREC	Activ Créa EME - 22-35 - 01/01/21 - 31/12/23	BGE ILLE-ET-VILAINE	SGEMEP5612	
POLE	BELLIER-	Activ Créa EME - 22-35	BGE ILLE-ET-	SGEMEP5552	

A SAVOIR : Coût à charge de la BGE

Le téléchargement sur Chorus est facturé à la BGE :

- **mise en place** sur la base locale = 420 € HT (facturé 1 fois)
- **Coût unitaire de téléchargement** = entre 10 et 16 centimes selon la quantité de factures à télécharger

A SAVOIR : Envoi quotidien

Les factures « émises » sont déposées sur Chorus tous les soirs.

2.f. Règles de numérotation des factures

La numérotation de facture sur Jungo est composé de :

- n° de base
- caractères identifiant le système de facturation
- La lettre F, comme facture
- 2 chiffres correspondant à l'année
- 5 chiffres correspondant à la chronologie des factures éditées

14	JUN	F	22	00009
n° de la base Jungo	pour identifier que facture sur Jungo = «champ « préfixe » dans la fiche Entité juridique	F comme facture	année	numérotation chronologique



Facture n° : 13ILL-F2300000

A SAVOIR : chronologie de numérotation

Il existera **plusieurs numérotations de factures par système** d'édition de factures :

- 1 numérotation sur Jungo
- et une autre numérotation sur un autre système

si toutes les factures ne sont pas générées sur Jungo.

A SAVOIR : chronologie sans trou

Les **numéros de factures** devront tous se suivre (sans trou dans la chronologie), **sur un même système** de facturation.

La **chronologie de numérotation** sera **sans interruption d'une année à l'autre** ; les 2 chiffres indiquant l'année passeront de 22 à 23.

A SAVOIR : chronologie différente par Entité juridique

Il est possible d'avoir des **chronologies de numérotation différentes sur Jungo** : une **chronologie par Entité juridique**.

Ainsi, vous pourrez avoir des chronologies de numérotation séparées par département, par exemple.



3. Editer une facture Activ Créa

3.a. Condition d'édition de la facture

La facture Activ'Créa pour un Entrepreneur **remontera dans le module Gestion/ Devis-facture, onglet « Facture à émettre sans devis » (partie Tiers)**, lorsque :

- la prestation est close, c'est-à-dire **quand la Date de fin de l'ODS est passé**
- la **date de Bilan, Abandon ou Sortie anticipée est saisie** dans le **formulaire Prestation spéciale** (fiche Entrepreneur Parcours)

Entrepreneur/ Parcours/ ODS Activ'Créa/ champ « date finODS »

Offre(s) de service : Activ'Créa

Site : Dunkerque

Date de début : 14/09/2021

Date de fin : 06/12/2021

Ressource : Activ'Créa 2020-2023

Témoin Acces

+ Prestation spéciale

Génération du bilan en PDF

Génération émargement en PDF

A SAVOIR

Le champ « Date fin de l'ODS » doit absolument être saisi, sur la fiche Parcours de l'Entrepreneur, pour que la facture apparaisse dans le module Gestion/devis-facture.

3.b. Application du tarif selon le parcours Activ'Créa réalisé (1/3)

- **Renseigner le formulaire « Prestation spéciale »**

Les informations relatives à la « situation du bénéficiaire à la fin de la prestation Activ'Créa » permettent de calculer le **montant à facturer** pour une facture Activ'Créa.

Il est donc **essentiel de renseigner**, dans la fiche **Entrepreneur/ Parcours/ ODS Activ'Créa**, les informations suivantes du formulaire « Prestation spéciale » :

- **les informations de la partie « commande Pôle Emploi »**, afin de pouvoir enregistrer ce formulaire et faire remonter le n° de commande dans la facture
- **les informations de la partie « situation du bénéficiaire à la fin de la prestation »** ; le tarif à appliquer est différent selon si la prestation est terminée ou pas.

Entrepreneur/ Parcours/ ODS Activ'Créa/ formulaire « Prestation spéciale »

Ajout d'une prestation spéciale Activ'Créa
* Champs obligatoires

Commande Pôle Emploi

Numéro de commande*	20072022
Nom du conseiller*	TESTA
Email du conseiller*	TESTA@gmail.com
Agence du conseiller*	TESTAAGENCE

Situation du bénéficiaire à la fin de la prestation

Date entretien initial de diagnostic*	12/07/2022
Suite entretien initial diagnostic	A été réorienté vers pôle emploi
Date de dépôt Diagnostic dans Prest@ppli	
Date Bilan/abandon/sortie anticipée	
Suite entretien bilan	
Sortie Anticipée	
Abandon	

3.b. Application du tarif selon le parcours Activ'Créa réalisé (2/3)

- Règles de facturation pour une prestation Activ'Créa

- Réorientation du bénéficiaire vers Pôle Emploi
-> facturation à 15%

Entrepreneur/ Parcours/ ODS Activ'Créa/
formulaire « Prestation spéciale »

Situation du bénéficiaire à la fin de la prestation

Date entretien initial de diagnostic *	10/10/2022
Suite entretien initial diagnostic	A été réorienté vers pôle emploi

INFO A SAISIR dans le formulaire « Prestation spéciale »,

- date entretien initial
- suite entretien initial = « a été réorienté ver PE »

- Abandon du bénéficiaire -> facturation à 15%

Situation du bénéficiaire à la fin de la prestation

Date entretien initial de diagnostic *	10/10/2022
Suite entretien initial diagnostic	A poursuivi la prestation
Date de dépôt Diagnostic dans Prest@ppli	
Date Bilan/abandon/sortie anticipée	15/02/2023
Suite entretien bilan	
Sortie Anticipée	
Abandon	Arrêt maladie/congé maternité

INFO A SAISIR dans le formulaire « Prestation spéciale »,

- date entretien initial
- date d'abandon (champ « date Bilan/abandon/sortie anticipée »)
- saisie d'un motif dans le champ « Abandon »

3.b. Application du tarif selon le parcours Activ'Créa réalisé (3/3)

- Règles de facturation pour une prestation Activ'Créa

- **Sortie anticipé du bénéficiaire** -> facturation à 100%

Entrepreneur/ Parcours/ ODS Activ'Créa/ formulaire « Prestation spéciale »

Situation du bénéficiaire à la fin de la prestation

Date entretien initial de diagnostic *	10/10/2022
Suite entretien initial diagnostic	A poursuivi la prestation
Date de dépôt Diagnostic dans Prest@ppli	
Date Bilan/abandon/sortie anticipée	15/02/2023
Suite entretien bilan	
Sortie Anticipée	Reprise d'emploi en CDI ou CDD ou une mission d'intérim, d'
Abandon	

INFO A SAISIR dans le formulaire « Prestation spéciale »,

- date de Sortie anticipée (champ « date Bilan/abandon/sortie anticipée »)
- saisie d'un motif dans le champ « Sortie anticipée »

- **Prestation terminé** -> facturation à 100%

Situation du bénéficiaire à la fin de la prestation

Date entretien initial de diagnostic *	10/10/2022
Suite entretien initial diagnostic	A poursuivi la prestation
Date de dépôt Diagnostic dans Prest@ppli	
Date Bilan/abandon/sortie anticipée	15/02/2023
Suite entretien bilan	Envoi vers un partenaire
Sortie Anticipée	
Abandon	

INFO A SAISIR dans le formulaire « Prestation spéciale »,

- date entretien initial
- Date de rdv de bilan (champ « date Bilan/abandon.....»)
- Saisie de la suite de l'entretien de bilan

3.c. Origine des informations affichées sur la facture Activ'Créa (1/3)

Gestion/ Devis-facture/ onglet Gestion devis-factures (iiers)/ factures émises

BGE Ile-et-Vilaine

FACTURE
Date d'émission : 15-01-2023

Mandataire du groupement : BGE ILLE ET VILAINE
BGE Ile-et-Vilaine
3 rue d'Espagne
35200 Rennes
N° RCS ou d'activité : 53350087335

Objet : Facture prestation ACR
Site prestataire : Rennes

Facture n° : 13ILL-F2300000
Réf. Lot : 14825
N° commande : SGEMEP4796
ALE émettrice : Rennes NORD

Date de démarrage : 05/09/2022
Date de fin prévue : 05/12/2022
Identifiant Pôle Emploi : 32593289
DE : VIDY Sebastien

Mandataire du groupement : BGE ILLE ET VILAINE
Organisme prestataire : BGE Bretagne
Prix unitaire prestation : 475,00 €
Date effective de sortie : 05/12/2022
Situation en fin de prestation : Autre motif (précisez).
Part fixe initiale facturée : 15%

Prix unitaire :	71,25 €
Quantité :	1
Montant TOTAL à payer :	71,25 €
Somme à percevoir :	71,25 €

Modalités de règlement : Par virement à 30 jours nets date de facture
Exonération de TVA conformément à l'article 261-4-4°a du Code Général des Impôts

COORDONNEES BANCAIRES

Banque : CREDIT COOPERATIF
Adresse : 20 rue de l'Alma - 35000 RENNES
N° IBAN : FR76 42559 10000 08002909925 52
BIC : CCOPFRPPXXX
Règlement et justificatifs à adresser à : activcrealot1@bge35.com

BGE Ile-et-Vilaine - 3 rue d'Espagne 35200 Rennes -
Tél: 0299860747 / Forme juridique: Association / Capital: /
N° Registre du commerce ou répertoire de métiers ou d'activité : 53350087335 / Code NAF : 7022Z /
SIRET : 32756085000049

fiche Ressource Activ'Créa

Adresse du Site associé
à l'Entité juridique

Référentiel Entité juridique

fiche Entrepreneur/ Parcours/
Site de l'ODS

fiche Ressource Activ'Créa

fiche Entrepreneur/ Parcours/
Prestation spéciale

Mandataire du groupement : BGE ILLE ET VILAINE
BGE Ile-et-Vilaine
3 rue d'Espagne
35200 Rennes
N° RCS ou d'activité : 53350087335

Objet : Facture prestation ACR
Site prestataire : Rennes

Facture n° : 13ILL-F2300000
Réf. Lot : 14825
N° commande : SGEMEP4796
ALE émettrice : Rennes NORD

3.c. Origine des informations affichées sur la facture Activ'Créa (2/3)

Gestion/ Devis-facture/ onglet Gestion devis-factures (iiers)/ factures émises

BGE Ile-et-Vilaine

FACTURE
Date d'émission : 15-01-2023

Mandataire du groupement : BGE ILLE ET VILAINE
BGE Ile-et-Vilaine
3 rue d'Espagne
35200 Rennes
N° RCS ou d'activité : 53350087335

POLE EMPLOI
36 Rue de Léon Direction Régionale Pôle Emploi
35000 Rennes

Objet : Facture prestation ACR
Site prestataire : Rennes

Facture n° : 13ILL-F2300000
Réf. Lot : 14825
N° commande : SGEMEP4796
ALE émettrice : Rennes NORD

Date de démarrage : 05/09/2022
Date de fin prévue : 05/12/2022
Identifiant Pôle Emploi : 32593289
DE : VIDY Sebastien

Mandataire du groupement : BGE ILLE ET VILAINE
Organisme prestataire : BGE Bretagne
Prix unitaire prestation : 475,00 €
Date effective de sortie : 05/12/2022
Situation en fin de prestation : Autre motif (précisez).
Part fixe initiale facturée : 15%

Prix unitaire :	71,25 €
Quantité :	1
Montant TOTAL à payer :	71,25 €
Somme à percevoir :	71,25 €

Modalités de règlement : Par virement à 30 jours nets date de facture
Exonération de TVA conformément à l'article 261-4-4°a du Code Général des Impôts

COORDONNEES BANCAIRES

Banque : CREDIT COOPERATIF
Adresse : 20 rue de l'Alma - 35000 RENNES
N° IBAN : FR76 42559 10000 08002909925 52
BIC : CCOPFRPPXXX
Règlement et justificatifs à adresser à : activcrealot1@bge35.com

BGE Ile-et-Vilaine - 3 rue d'Espagne 35200 Rennes -
Tél: 0299860747 / Forme juridique: Association / Capital: /
N° Registre du commerce ou répertoire de métiers ou d'activité: 53350087335 / Code NAF : 7022Z /
SIRET : 32756085000049

fiche Entrepreneur/ Parcours/
Date début & Date fin de l'ODS

fiche Entrepreneur/ Situation
fiche Entrepreneur/ nom

Administration/ Catalogue/ ODS Activ'Créa
Entrepreneur/ Parcours/ date fin ODS
fiche Entrepreneur/ Parcours/ Prestation
spéciale

Date de démarrage : 05/09/2022
Date de fin prévue : 05/12/2022
Identifiant Pôle Emploi : 32593289
DE : VIDY Sebastien

Mandataire du groupement : BGE ILLE ET VILAINE
Organisme prestataire : BGE Bretagne
Prix unitaire prestation : 475,00 €
Date effective de sortie : 05/12/2022
Situation en fin de prestation : Autre motif (précisez).
Part fixe initiale facturée : 15%

3.c. Origine des informations affichées sur la facture Activ'Créa (3/3)

Gestion/ Devis-facture/ onglet Gestion devis-factures (iers)/ factures émises

BGE Ile-et-Vilaine

FACTURE

Date d'émission : 15-01-2023

Mandataire du groupement : BGE ILLE ET VILAINE
BGE Ile-et-Vilaine
3 rue d'Espagne
35200 Rennes
N° RCS ou d'activité : 53350087335

POLE EMPLOI
36 Rue de Léon Direction Régionale Pôle Emploi
35000 Rennes

Objet : Facture prestation ACR
Site prestataire : Rennes

Facture n° : 13ILL-F2300000
Réf. Lot : 14825
N° commande : SGEMEP4796
ALE émettrice : Rennes NORD

Date de démarrage : 05/09/2022
Date de fin prévue : 05/12/2022
Identifiant Pôle Emploi : 32593289
DE : VIDY Sebastien

Mandataire du groupement : BGE ILLE ET VILAINE
Organisme prestataire : BGE Bretagne
Prix unitaire prestation : 475,00 €
Date effective de sortie : 05/12/2022
Situation en fin de prestation : Autre motif (précisez).
Part fixe initiale facturée : 15%

Prix unitaire :	71,25 €
Quantité :	1
Montant TOTAL à payer :	71,25 €
Somme à percevoir :	71,25 €

Modalités de règlement : Par virement à 30 jours nets date de facture
Exonération de TVA conformément à l'article 261-4-4°a du Code Général des Impôts

COORDONNEES BANCAIRES

Banque : CREDIT COOPERATIF
Adresse : 20 rue de l'Alma - 35000 RENNES
N° IBAN : FR76 42559 10000 08002909925 52
BIC : CCOPFRPPXXX
Règlement et justificatifs à adresser à : activcrealot1@bge35.com

BGE Ile-et-Vilaine - 3 rue d'Espagne 35200 Rennes -
Tél: 0299860747 / Forme juridique: Association / Capital: /
N° Registre du commerce ou répertoire de métiers ou d'activité : 53350087335 / Code NAF : 7022Z /
SIRET : 32756085000049

COORDONNEES BANCAIRES

Banque : CREDIT COOPERATIF
Adresse : 20 rue de l'Alma - 35000 RENNES
N° IBAN : FR76 42559 10000 08002909925 52
BIC : CCOPFRPPXXX
Règlement et justificatifs à adresser à : activcrealot1@bge35.com

BGE Ile-et-Vilaine - 3 rue d'Espagne 35200 Rennes -
Tél: 0299860747 / Forme juridique: Association / Capital: /
N° Registre du commerce ou répertoire de métiers ou d'activité : 53350087335 / Code NAF : 7022Z /
SIRET : 32756085000049

Les informations relatives aux coordonnées bancaires et aux données administratives (dans les 2 encadrés oranges) sont issues de saisie des fiches **Entité juridique** (Administration/ référentiel).