

## Note explicative en lien avec la facture « factice »

### 1 Adresse du CNFPT (siège)

Attention, vous devez indiquer sur vos factures l'adresse du siège du CNFPT

**Mais aucune facture ne doit être adressée par voie postale.**

Vos factures doivent être déposées sur le portail CHORUS pro Espace CNFPT

- Identifiant Chorus : **18001404502245** (SIRET du siège du CNFPT),
- Code service : **APPRENTISSAGE**

**Vous n'avez pas de code engagement à remplir sur ce portail.**

### 2 Espace 2 Règles de facturation

Pour établir votre facturation, vous devez vous référer aux accords de prise en charge financière établis par le CNFPT.

Ce document vous est indispensable pour établir votre facturation, car il contient les informations essentielles pour facturer chaque contrat d'apprentissage.

Comme vous le constaterez dans l'exemple joint, il est recommandé de faire une facturation regroupant plusieurs contrats d'apprentissage en respectant les termes des échéances.

La facturation d'une échéance ne peut se faire qu'à terme échu.

Si une échéance est fixée au 2 décembre 2020, vous ne pouvez la facturer qu'à partir du 2 décembre 2020 ou après cette date bien sûr.

Le numéro d'échéance à indiquer dans la colonne réservée à cet effet sur la facture doit être celui qui apparaît dans l'accord de prise en charge.

Chaque accord de prise en charge contient un échéancier des versements avec leurs montants afférents précisant :

- Un numéro d'échéance
- Une date d'échéance
- Un montant en lien avec cette échéance.

Merci d'accorder le plus grand soin au respect de ces informations qui nous permettront de traiter vos factures dans les meilleures conditions.