

QUE SE PASSE-T-IL APRÈS LE DÉPÔT DU DOSSIER

	CDI (dépôt du dossier complet minimum 3 mois avant le début de la formation)	CDD (dépôt du dossier complet minimum 3 mois avant le début de la formation)
AVANT LA FORMATION	Transitions Pro informe par mail (ou sms) le salarié que : <ul style="list-style-type: none"> la décision de la commission est disponible la convention d'engagement est à disposition sur son portail (www.transitionspro-bretagne.fr) 	Transitions Pro informe par mail (ou sms) le salarié que : <ul style="list-style-type: none"> la décision de la commission est disponible la convention d'engagement est à disposition sur son portail (www.transitionspro-bretagne.fr)
	Le salarié <ul style="list-style-type: none"> fait signer la convention d'engagement à son employeur envoie la convention d'engagement à Transitions Pro maximum 10 jours avant le démarrage de la formation 	Le salarié <ul style="list-style-type: none"> signe la convention d'engagement envoie la convention d'engagement à Transitions Pro maximum 10 jours avant le démarrage de la formation
PENDANT LA FORMATION	Chaque mois l'organisme de formation : <ul style="list-style-type: none"> complète l'attestation de présence (www.transitionspro-bretagne.fr) fait émarger à la demi-journée établit une facture globale ou mensuelle joint si nécessaire la convention de stage en entreprise envoie l'attestation à l'employeur impérativement avant le 5 de chaque mois 	Chaque mois l'organisme de formation : <ul style="list-style-type: none"> complète l'attestation de présence (www.transitionspro-bretagne.fr) fait émarger à la demi-journée établit une facture globale ou mensuelle joint si nécessaire la convention de stage en entreprise envoie l'attestation à Transitions Pro impérativement avant le 5 de chaque mois pour effectuer le virement de la rémunération par Transitions Pro le 10 du mois
	Chaque mois L'employeur : <ul style="list-style-type: none"> vérifie la présence de son salarié sur l'attestation de présence signe et appose le cachet de l'entreprise sur l'attestation de présence joint le bulletin de salaire à l'attestation de présence envoie à Transitions Pro l'attestation de présence, le bulletin de salaire et la convention de stage (s'il y a lieu) avant le 10 de chaque mois maintient les éléments et le versement du salaire 	
	Chaque mois Transitions Pro <ul style="list-style-type: none"> vérifie les pièces justificatives produites rembourse* le salaire à l'employeur selon les éléments portés dans le dossier (contrat) et visibles sur le bulletin de salaire du mois paie les primes mensuelles au prorata de la présence en formation sur justificatif du bulletin de paie paie* la facture à l'organisme de formation pour les frais pédagogiques en fonction des heures de présence théoriques paie* le forfait horaire transport directement au salarié par virement, en fonction des heures de présence théoriques et pratiques du mois (*) Sous 1 mois à la date de réception de l'attestation de présence complète à Transitions Pro	Chaque mois Transitions Pro <ul style="list-style-type: none"> vérifie les pièces justificatives produites paie le salaire directement au stagiaire : <ul style="list-style-type: none"> Attestation du 1^{er} au 31 décembre 2018 1^{er} cas : <ul style="list-style-type: none"> Reçue avant le 05/01/2019 Payée le 10/01/2019 2^e cas : <ul style="list-style-type: none"> Reçue après le 05/01/2019 Payée le 10/02/2019 paie* la facture à l'organisme de formation pour les frais pédagogiques en fonction de la date d'arrivée (*) sous 1 mois à la date de réception de l'attestation de présence complète à Transitions Pro
	Pas de prise en charge des heures de stages effectuées chez son employeur ou dans l'organisme de formation.	
Transitions Pro <ul style="list-style-type: none"> adresse un mail d'information de la mise à disposition sur le portail du montant des paiements : frais pédagogiques, remboursement du salaire, paiement du forfait horaire des frais de transport 	Transitions Pro <ul style="list-style-type: none"> envoie le bulletin de salaire par courrier le 10 de chaque mois adresse un mail d'information de la mise à disposition sur le portail du montant des paiements : frais pédagogiques 	
APRÈS LA FORMATION	Si pas de versement de prime annuelle	CLÔTURE DU DOSSIER Transitions Pro envoie l'attestation pôle emploi et le bulletin de salaire pour solde de tout compte dont le versement de l'indemnité 10 % Congés Payés au bénéficiaire
	Si prime annuelle versée après la fin de formation	Dossier reste en attente du bulletin de salaire de l'employeur pour justifier du paiement de la(es) prime(s)
CLÔTURE DU DOSSIER		PARTENAIRE D'AVENIR TRANSITIONS PRO Bretagne