

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	<p>Transitions Pro informe par mail (ou sms) le salarié que :</p> <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) <p>▼</p> <p>Le salarié</p> <ul style="list-style-type: none"> • Signe et fait signer la convention d'engagement à l'employeur • Envoie la convention d'engagement à Transitions Pro maximum 10 jours avant le démarrage de la formation <p>▼</p>	<p>Transitions Pro informe par mail (ou sms) le salarié que :</p> <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) <p>▼</p> <p>Le salarié</p> <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 <p>▼</p>	
	<p>Chaque mois l'organisme de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Complète le certificat de réalisation www.transitionspro-bretagne.fr • Etablit une facture globale ou mensuelle • Joint si nécessaire la convention de stage en entreprise • Envoie le certificat de réalisation à l'employeur impérativement avant le 5 de chaque mois <p>▼</p>	<p>Chaque mois l'organisme de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Complète le certificat de réalisation www.transitionspro-bretagne.fr • Etablit une facture globale ou mensuelle • Joint si nécessaire la convention de stage en entreprise • Envoie le certificat de réalisation à Transitions Pro impérativement avant le 5 de chaque mois pour effectuer le virement de la rémunération par Transitions Pro le 10 du mois <p>▼</p>	
PENDANT LA FORMATION	<p>Chaque mois L'employeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifie la présence de son salarié sur le certificat de réalisation • Joint le bulletin de salaire à l'attestation de présence • Envoie à Transitions Pro le certificat de réalisation, 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 <p>▼</p>	<p>Chaque mois Transitions Pro</p> <p>▼</p>	
	<p>Chaque mois Transitions Pro</p> <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 <p>(*) Sous 1 mois à la date de réception du certificat de réalisation complet à Transitions Pro</p> <p>▼</p>	<p>Chaque mois Transitions Pro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifie les pièces justificatives produites • Paie le salaire directement au stagiaire : • Attestation du 1er au 29 février 2020 <p><u>1er cas</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reçue avant le 05/03/2020 - Payée le 10/03/2020 <p><u>2e cas</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reçue après le 05/03/2020 - Payée le 10/04/2020 <ul style="list-style-type: none"> • Paie* la facture à l'organisme de formation pour les frais pédagogiques en fonction de la date d'arrivée <p>(*) sous 1 mois à la date de réception du certificat de réalisation complet à Transitions Pro</p> <p>▼</p>	
	<p>Pas de prise en charge des heures de stages effectuées chez son employeur ou dans l'organisme de formation.</p> <p>▼</p>		<p>Transitions Pro</p> <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 <p>▼</p>
	<p>• 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</p> <p>▼</p>	<p>Transitions Pro</p> <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 <p>▼</p>	
<p>Si pas de versement de prime annuelle</p> <p>▼</p>	<p>Si prime annuelle versée après la fin de formation</p> <p>▼</p>	<p>CLÔTURE DU DOSSIER</p> <p>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</p>	
<p>APRÈS LA FORMATION</p> <p>▼</p>	<p>Dossier reste en attente du bulletin de salaire de l'employeur pour justifier du paiement de la(es) prime(s)</p> <p>▼</p>	<p>CLÔTURE DU DOSSIER</p> <p>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</p>	
<p>CLÔTURE DU DOSSIER</p>		<p>PARTENAIRE D'AVENIR</p> <p>TRANSITIONS</p> <p>PRO Bretagne</p>	