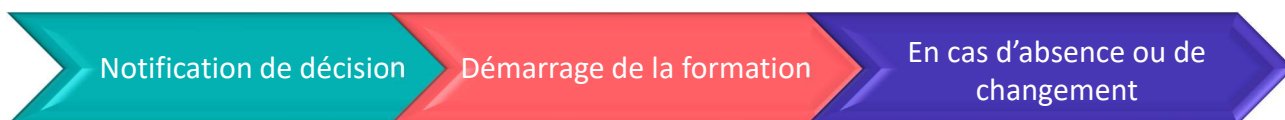




FICHE PRATIQUE

Le suivi de mon dossier accepté

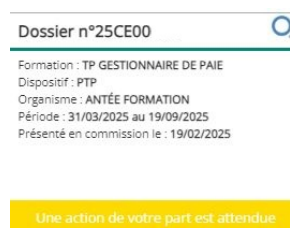


Notification de décision

Vous avez été informé par mail que la notification de décision était disponible dans votre espace personnel

Connectez-vous à votre espace personnel > menu "Mes dossiers"

Lisez **ATTENTIVEMENT** cette notification et validez en ligne votre accord de la prise en charge dans les 15 jours



Prévenez votre employeur et votre organisme de formation : Un exemplaire de la notification de décision est transmis à votre organisme et à votre employeur (le cas échéant) sur leur espace personnel.

- ➔ Informez votre employeur, de l'acceptation de votre demande.
- ➔ Prenez rapidement contact avec l'organisme de formation pour confirmer votre place.

Démarrage de la formation

• Certificat de réalisation

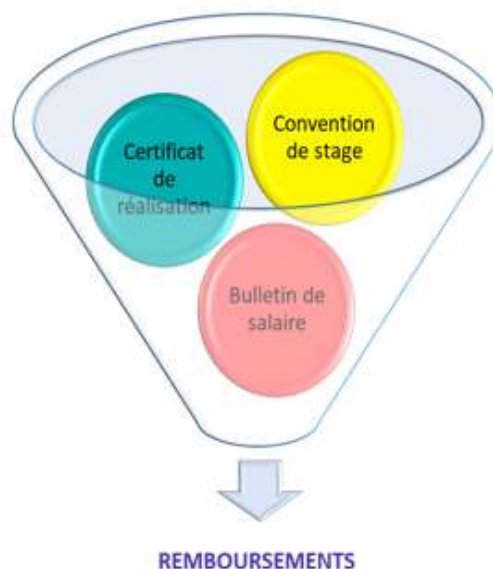
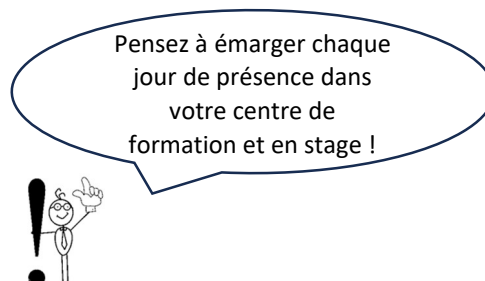
Votre organisme de formation saisira mensuellement dans son espace, vos heures réalisées.

• Convention de stage

Pensez à transmettre votre convention de stage à votre centre de formation, complétée et signée.

• Bulletins de salaire

Chaque début de mois, votre employeur déposera votre bulletin de salaire du mois précédent, dans son espace. Nos services seront automatiquement alertés du dépôt et pourront procéder aux règlements (conformément aux éléments indiqués dans la notification d'accord)





FICHE PRATIQUE

Lorsque ces étapes seront effectuées, nos services procéderont aux remboursements de :

- votre salaire à votre employeur,
- les coûts pédagogiques à votre organisme de formation,
- les frais annexes à vous, si vous en avez fait la demande et que vous y avez droit



Sachez que les congés payés sont générés tout au long de votre formation



Toute absence, justifiée ou non, ne sera pas prise en charge par Transitions Pro

En cas d'absence pour maladie

Vous adressez votre arrêt de travail à la caisse d'assurance maladie dont vous dépendez sous 48h, ainsi qu'à votre employeur

Votre employeur déclare votre arrêt maladie conformément à ses obligations légales.

Votre organisme de formation complète son certificat de réalisation mensuel et matérialise votre absence en formation.

En cas de changement de situation ou évènement imprévu (changement de dates, licenciement, etc.)

Vous adressez à Transition PRO un message via la messagerie de votre espace personnel, en expliquant la situation

Vous prévenez votre employeur et/ou votre centre de formation en fonction de la situation

Transitions PRO vous informe des démarches à effectuer

Et après ?

- ✓ A la fin de votre formation, lorsque vous êtes salariés en CDI, vous retrouvez votre emploi (obligation de votre employeur de vous réintégrer au même poste ou un poste de statut similaire), le temps de trouver un nouveau contrat de travail correspondant au diplôme que vous venez d'obtenir.
- ✓ Identifier les solutions pour quitter votre emploi afin de vous consacrer à votre nouveau projet. N'hésitez pas à faire le point avec votre actuel employeur qui pourra vous guider, et/ou avec l'aide d'un Conseiller en Evolution Professionnelle.

*Vous êtes satisfait de nos services ?
Faites-le savoir et déposez votre avis sur les moteurs de recherche
(cliquez sur l'image pour accéder à la page web)*

