



COMMENT FORMULER VOTRE DEMANDE DE REMBOURSEMENT ?

Pendant la durée du Projet de Transition Professionnelle, vous assurez le maintien de la rémunération de votre salarié(e),

- ✦ conformément aux éléments de salaires mentionnés lors du montage du dossier,
- ✦ dans la limite de la prise en charge financière accordée par Transitions Pro,
- ✦ et sous réserve de sa présence effective en formation.

MENSUELLEMENT

Vous pouvez consulter le(s) certificat(s) de réalisation correspondant(s) dans l'onglet "Certificats de réalisation" afin de vous assurer de la présence effective de votre salarié(e) en formation

À CHAQUE FIN DE MOIS

Vous établissez le bulletin de paie de votre salarié(e) et vous l'adressez via votre espace personnel – rubrique "Mes Dossiers" – onglet "Documents"



TRANSITIONS PRO PROCÈDE AU
REMBOURSEMENT DES SALAIRES ET
CHARGES CORRESPONDANTS (*)

**sous un délai de 30 jours
à compter de la réception de la demande**

QUELQUES CAS PARTICULIERS :

Si la Période d'Application en Entreprise est effectuée au sein de votre entreprise ou d'un établissement du même groupe, elle ne fera pas l'objet d'une prise en charge par Transitions Pro.

**Pour les salariés ayant
un (ou plusieurs) employeur(s) particulier(s) :**

Transitions Pro se substitue au(x) employeur(s) et verse la rémunération mensuellement directement au bénéficiaire.

() Remboursement effectué au réel mensuel plafonné à l'engagement accordé*