

CERTIFICAT DE REALISATION PTP

ESPACE
ORGANISME DE FORMATION



PARTENAIRE D'AVENIR
TRANSITIONS
PRO



AVANT-PROPOS

Ce document vous présente la mise à disposition du certificat de réalisation.

Ce document vous explique comment saisir et validez les heures de formation du bénéficiaire.

PARCOURS DU CERTIFICAT DE RÉALISATION

Étapes à suivre par l'organisme de formation

i Certaines Transitions Pro peuvent demander une validation des heures par le bénéficiaire et/ou l'employeur

ETAPE 1

Vous personnalisez les champs obligatoires dans le menu « votre identité ».
Si vous demandez la **certification dématérialisée**, vous devrez fournir :

- votre **KBIS**
- votre **lettre de consentement**

1

ETAPE 3

Dans votre espace ATNet en ligne, dans l'onglet « certificat de réalisation » du dossier, **vous saisissez chaque mois les heures réalisées** par le bénéficiaire dans votre centre de formation

3

TRANSITIONS PRO ETAPE 5

Génération automatique du certificat de réalisation du mois en PDF téléchargeable.
(disponible également pour le bénéficiaire et l'employeur dans leurs espaces ATNet)

6

ETAPE 4

Vous certifiez le nombre d'heures saisies :

- par impression, signature et ajout en pdf du certificat
- par validation à 4 chiffres (si version 100% dématérialisée choisie)

4

TRANSITIONS PRO ETAPE 2

Si vous avez fait la demande de certification 100% dématérialisée, votre Transitions Pro pointe les deux documents conformes.

2

TRANSITIONS PRO ETAPE 7

Transmission des heures du certificat de réalisation par la Transitions Pro

7

1. COMPLÉTER VOTRE IDENTITÉ (1/3)

Cette étape ne sera a réaliser qu'une seule fois

Avant de pouvoir certifier les heures en ligne, vous devez impérativement compléter votre identité, pour cela :

1. A l'aide de l'identifiant et du mot de passe fournis par votre Transitions Pro accédez à votre espace en ligne.
2. Ouvrez le menu « Votre identité »



Bonjour,

Votre compte en ligne est désormais disponible.

Vos identifiants pour la connexion

Identifiant

Connexion à votre espace

Cliquez ici : <https://>

Mot de passe oublié

Cliquez ici : <https://>

The screenshot shows the user interface of the Transitions Pro system. On the left, a sidebar menu is visible with the item 'Votre identité' highlighted. The main content area displays a welcome message and a table of pending actions for certificates. The table has the following structure:

N° d'action en attente	N° dossier	Bénéficiaire	Formation	Séances	Statut	Période
00	XXXXXXXXXX	M. XXXXX	1ERE ANNEE PHARMACIE	15/05/2020 au 25/09/2021	En attente de saisie par l'organisme	Septembre 2020
00	XXXXXXXXXX	M. XXXXX	1ERE ANNEE PHARMACIE	16/09/2020 au 25/09/2021	En attente de saisie par l'organisme	Octobre 2020
00	XXXXXXXXXX	M. XXXXX	1ERE ANNEE PHARMACIE	15/05/2020 au 25/09/2021	En attente de saisie par l'organisme	Octobre 2020
00	XXXXXXXXXX	M. XXXXX	1ERE ANNEE PHARMACIE	16/09/2020 au 25/09/2021	En attente de saisie par l'organisme	Novembre 2020
00	XXXXXXXXXX	M. XXXXX	1ERE ANNEE PHARMACIE	15/05/2020 au 25/09/2021	En attente de saisie par l'organisme	Novembre 2020

1. COMPLÉTER VOTRE IDENTITÉ (2/3)

Cette étape ne sera a réaliser qu'une seule fois

Pour saisir vos heures en ligne vous devez impérativement ajouter :

1. le **nom du représentant légal**
2. le **logo** de votre organisme

Pensez à cliquer sur « enregistrer »

i Si vous souhaitez une **certification 100% dématérialisée** (sans impression ni scan de documents) vous devez également ajouter

3. votre **cachet**

1. COMPLÉTER VOTRE IDENTITÉ (3/3)

Uniquement pour la certification des heures **100% dématérialisée** (à réaliser qu'une fois)

D'après les recommandations strictes de la DGEFP, pour que la certification des heures en ligne soit considérée comme « légale », les organismes doivent fournir l'extrait de Kbis et une lettre de consentement signée autorisant un profil « certificateur » à utiliser le processus 100% dématérialisé.

Pour cela, dans le menu « Votre identité », vous devez :

1. Choisir « je suis certificateur* ».
2. Les deux **lignes KBIS** et **lettre d'engagement** s'affichent.
3. Cliquer sur « ajouter » pour uploader les documents.
4. Cliquez sur « **enregistrer** » pour valider.



Vous ne pourrez certifier les heures en ligne en 100% dématérialisé uniquement quand votre Transitions Pro aura pas pointé conforme vos deux documents.

En attendant, le process de [certification 1](#) (impression / signature et ré-upload) sera utilisé.

*Si vous avez créé des comptes « utilisateurs » l'administrateur devra cocher pour chacun la case « certification des certificats de réalisation » pour qu'il puissent utiliser la certification des heures en 100% dématérialisée

2. VOTRE TRANSITIONS PRO CONTRÔLE VOS JUSTIFICATIFS

Uniquement pour la certification des heures **100% dématérialisée** (à réaliser qu'une fois)

Dès que vos documents sont contrôlés par votre Transitions Pro, la mention « Contrôlé le ... » apparait à coté de la ligne concernée. Vous pourrez alors utiliser la version 100% dématérialisée.

En attendant, le process de [certification 1](#) (impression / signature et ré-upload) sera utilisé*.

- Tableau de bord
- Utilisateurs
- Mes échanges
- Votre identité**
- Mes dossiers
- PTP en cours
- Règlements
- Formations
- Documents

i En-tête et signature du certificat de réalisation
Ces informations seront reprises lorsque vous certifierez un certificat de réalisation pour les dossiers.

Nom du représentant légal :

Validation de la certification :


Vous devez fournir la lettre de consentement


Kbis : → En attente de contrôle

Lettre de consentement : → Contrôlé le 04/02/2021

Votre logo :

Votre cachet :

 [Supprimer le logo](#)

 [Supprimer le cachet](#)


Le cachet de votre organisme de formation sera repris dans la signature du certificat de réalisation. D le joindre au dossier.

3. SAISIE DES HEURES RÉALISÉES PAR LE BÉNÉFICIAIRE (1/2)

A réaliser tous les mois

N° dossier	Bénéficiaire	Formation	Session	Date commission	Statut	Actions en attente
19	Bénéficiaire 1	Formation 1	17/12/2019 au 30/11/2021	16/10/2019	Dossier en cours de suivi	Février 2020 (En attente de saisie par l'organisme)
19	Bénéficiaire 2	Formation 2	17/12/2019 au 30/11/2021	16/10/2019	Dossier en cours de suivi	Février 2020 (En attente de saisie par l'organisme)
19	Bénéficiaire 3	Formation 3	21/10/2019 au 30/04/2021	16/10/2019	Dossier en cours de suivi	Février 2020 (En attente de saisie par l'organisme)

- Plusieurs statuts sont visibles depuis votre espace :
- La saisie n'est pas disponible
 - La saisie n'est plus disponible car des règlements ont été fait dans la période (sauf dans le cas d'une avance, la saisie est toujours possible)
 - En attente de la saisie de l'organisme

1. Vous ouvrez votre espace ATNet et cliquez sur le menu « Mes dossiers ».
2. Vous accédez au dossier concerné, puis cliquez sur l'onglet « Certificats de réalisation ».
3. Vous cliquez sur l'icone  pour ouvrir la fenêtre de saisie des heures.

Mois	Statut	Heure de présence en formation	Heure de présence en stage	Heure d'absence
Août 2019	La saisie n'est plus disponible			
Septembre 2019	La saisie n'est plus disponible			
Octobre 2019	La saisie n'est plus disponible			
Novembre 2019	La saisie n'est plus disponible car des règlements ont été fait dans la période			
Décembre 2019	En attente de saisie par l'organisme			
Janvier 2020	En attente de saisie par l'organisme			
Février 2020	En attente de saisie par l'organisme			
Septembre 2019	La saisie n'est plus disponible			
Octobre 2019	La saisie n'est plus disponible			
Novembre 2019	La saisie n'est plus disponible car des règlements ont été fait dans la période			
Décembre 2019	En attente de saisie par l'organisme			
Janvier 2020	En attente de saisie par l'organisme			
Février 2020	En attente de saisie par l'organisme			
Mars 2020	En attente de saisie par l'organisme			
Avril 2020	En attente de saisie par l'organisme			
Mai 2020	En attente de saisie par l'organisme			
Juin 2020	En attente de saisie par l'organisme			
Juillet 2020	En attente de saisie par l'organisme			

3. SAISIR LES HEURES RÉALISÉES PAR LE BÉNÉFICIAIRE (1/2)

A réaliser tous les mois

1. Dans la fenêtre, saisissez le nombre total* d'heures effectuées sur le mois par le bénéficiaire :
 - ✓ Heures de présence en centre
 - ✓ Heures de présence en stage
 - ✓ Heures d'absence
2. Cochez les cases :
 - ✓ Je certifie la saisie des heures » (obligatoire)
 - ✓ J'accepte que mon adresse IP soit utilisée (obligatoire pour la version 100% dématérialisée)
3. Cliquez sur « ok » pour valider la saisie

Certificat de réalisation : Septembre 2021 - MIPPOUD, CACIAC
✕

i Répartition des heures pour le mois de Septembre 2021

[\[Remise à zéro\]](#) [\[Charger le calendrier\]](#) [\[Télécharger un modèle\]](#)

Heures de présence en formation	Heures de présence en stage	Heures d'absence
147,00	0,00	0,00

Je certifie la saisie des heures

J'accepte que mon adresse IP soit utilisée

Ok

Chargement du calendrier de formation
✕

Année	2020
Mois	Octobre
Centre	Stage en entreprise
1	7,00 h
2	7,00 h
3	
4	
5	7,00 h
6	7,00 h
7	7,00 h
8	7,00 h
9	7,00 h
10	
11	
12	7,00 h
13	7,00 h
14	7,00 h
15	7,00 h
16	7,00 h
17	
18	
19	7,00 h
20	7,00 h
21	7,00 h
22	7,00 h
23	7,00 h
24	
25	
26	7,00 h
27	7,00 h
28	7,00 h
29	7,00 h
30	
31	
Total	147,00 h

Ok

Pour les dossiers dématérialisés, il est possible de charger directement le calendrier prévisionnel que vous aviez saisi dans votre volet :

1. Cliquez sur « Charger le calendrier »
2. Le calendrier prévisionnel s'affiche
3. Cliquez sur « OK »,
4. Les heures de chaque journée seront automatiquement importées dans les cases « heures de présence en formation » (modifiables si besoin)

ATTENTION : Vérifiez que vous avez bien déduit les heures d'absences du total d'heures de présence.

* Certains Transitions Pro peuvent demander une saisie plus détaillée par jour ou par demi-journée.

4. CERTIFICATION DES HEURES PAR L'ORGANISME DE FORMATION

4.1 - CERTIFICATION 1 - PAR DÉFAUT (2/2) - CHOIX D'UNE CERTIFICATION NON DÉMATÉRIALISÉE

Vous pouvez changer ou supprimer votre document uploadé.

Vous pouvez également joindre les attestations de présence (feuilles d'émargement) originales si besoin en chargeant les documents dans l'Étape 3 (non obligatoire).

Enfin, vous devez certifier cette saisie en cliquant sur le bouton « Certifier ».

=> Une notification par mail sera envoyée au bénéficiaire pour l'inviter à valider les heures du certificat de réalisation.

The screenshot shows a web interface titled 'Fiche de présence'. At the top, there is a green header with the title and a close button. Below the header, a message reads: 'Étape 1 : Veuillez vérifier votre saisie et imprimer le document ci-dessous.' To the right of this message is a button labeled 'Ouvrir le PDF'. The main area contains a PDF viewer showing a document titled 'CERTIFICAT DE REALISATION'. The document features the logo of the 'MINISTÈRE DU TRAVAIL' and a section for 'VOTRE SOCIÉTÉ' with fields for address, postal code, and phone number. The main text of the certificate reads: 'Je soussigné(e) (prénom et nom) ... représentant légal du dispensateur de l'action concourant au développement des compétences (raison sociale du dispensateur de formation ou de l'employeur en cas de formation interne)'. Below the PDF viewer, there are two steps: 'Étape 2 : Joindre le certificat de réalisation signé' with a button 'Joindre le certificat de réalisation signé', and 'Étape 3 : Joindre l'attestation de présence' with a button 'Joindre l'attestation de présence'. At the bottom of the interface is a large green button labeled 'Certifier' with a blue arrow pointing to it.

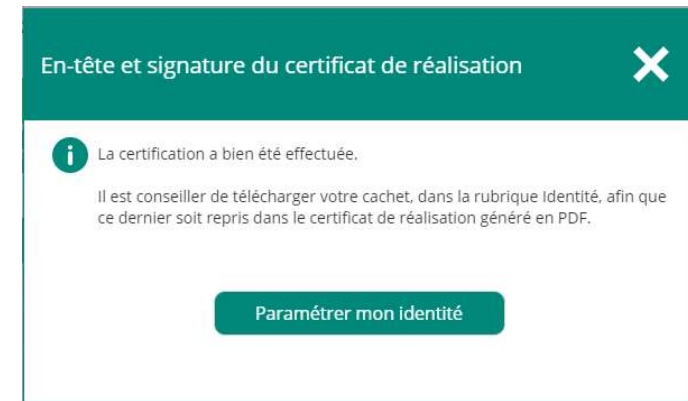
RAPPEL DE COMPLÉTUDE DE L'IDENTITÉ DE L'OF

Si vous n'avez pas renseigné en amont le nom du représentant légal et votre logo dans le menu « votre identité » ([Etape 1](#)), ce message apparaîtra à cette étape :



Retourner à la [slide de complétude](#) de votre identité.

Si vous avez renseigné le nom du représentant légal et votre logo, mais n'avez pas complété le cachet, ce message apparaîtra* :



La certification étant valide, le process suit son cours.

* Allez à [l'étape 1](#) pour savoir comment compléter le cachet Organisme

4. CERTIFICATION DES HEURES PAR L'ORGANISME DE FORMATION

4.2 - CERTIFICATION 2 – CHOIX D'UNE CERTIFICATION 100% DÉMATÉRIALISÉE

NEW!



Pour cette certification des heures 100% en ligne vous devez vous être déclaré « certificateur » et avoir fourni un KBIS et une lettre de consentement pointés conforme par votre Transitions Pro. ([Point 1.2 de ce tutoriel](#))

Certificat de réalisation : Janvier 2020 - [Nom de l'organisme]

Répartition des heures pour le mois de Janvier 2020.

Heure de présence en formation	Heure de présence en stage	Heure d'absence
mercredi 01		
jeudi 02	5,00	
vendredi 03	7,00	
samedi 04		
dimanche 05		
lundi 06	7,00	
mardi 07	7,00	
mercredi 08	7,00	
jeudi 09	7,00	
vendredi 10	7,00	
samedi 11		
dimanche 12		
lundi 13		
mardi 14		
mercredi 15		
jeudi 16		
vendredi 17		
samedi 18		
dimanche 19		
lundi 20		
mardi 21		
mercredi 22		
jeudi 23		
vendredi 24		
samedi 25		
dimanche 26		
lundi 27		
mardi 28		
mercredi 29		
jeudi 30		
vendredi 31		
Total	47,00	0,00

Je certifie la saisie des heures
 j'accepte que mon adresse ip soit utilisée

ok

Fiche de présence

Choix de la méthode d'authentification

Envoyer le code de vérification par e-mail

Continuer

Bonjour,

Afin de finaliser la certification de ce certificat de réalisation pour votre Transitions Pro Test, voici

Code de vérification

Valable jusqu'au 29/01/2021 à 09:56.

Certificat de réalisation

Dossier : [Nom du dossier]
Période : Janvier 2020

Attention code valable ¼ d'heure

3 2 6 3

Fiche de présence

Vérification de la certification

Code de vérification

3 2 6 3

Un message contenant un code de vérification vous a été envoyé à l'adresse e-mail [adresse]. Saisissez le code pour continuer.
[Retourner un nouveau code](#)

Certification effectuée

ok

1. Vous cochez les cases certification des heures et autorisation IP puis « OK ».
2. Cliquez sur « certifier » (vous pouvez joindre les feuilles de présence/d'émargement).
3. Cliquez sur « envoyer le code de vérification par email » puis « continuer ».
4. Vous recevez un code à quatre chiffres par mail. Vous avez 15 minutes pour le saisir dans la fenêtre.
5. Les heures sont alors certifiées. Une notification par mail sera envoyée au bénéficiaire pour l'inviter à valider les heures du certificat de réalisation.
6. La version définitive complète du certificat de réalisation sera alors disponible dans votre espace au format PDF

VOTRE TRANSITIONS PRO

RESTE A VOTRE DISPOSITION
POUR REpondre A VOS QUESTIONS