



FICHE PRATIQUE

Le suivi de mon dossier accepté



Notification de décision

Lorsque votre dossier est accepté par la Commission, votre notification de décision est déposée dans votre espace personnel à :

- « Mes dossiers »
- « Dossier accepté »
- « Documents importés par le demandeur
- « Courriers »



A nous retourner signée dans les 15 jours pour valider votre accord de la prise en charge. Votre employeur ainsi que votre organisme de formation recevront également une notification de décision sur leurs espaces respectifs.

Démarrage de la formation

A chaque fin de mois

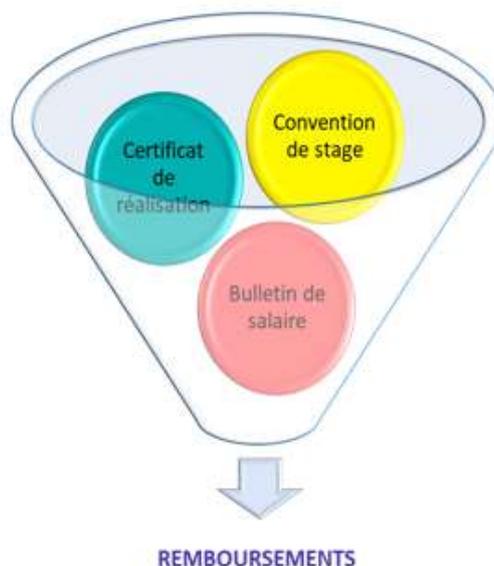
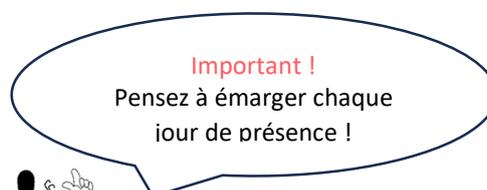
• Certificat de réalisation

Votre organisme de formation saisira vos heures réalisées sur son espace. A la suite de cela, vous recevrez une notification par mail afin de valider le certificat de réalisation depuis votre espace, pour ce faire :

- « Mes dossiers »
- « Dossier en cours de suivi »
- « Certificat de réalisation »

• Convention de stage

Pensez à transmettre votre convention de stage pour bénéficier de la prise en charge.





FICHE PRATIQUE

• Bulletins de salaire

Votre employeur déposera les bulletins de salaire sur son espace.

Pour les entreprises de moins de 50 salariés, l'employeur a la possibilité, via son espace employeur, de demander une avance sur salaire. Ce qui lui permettra de percevoir votre salaire avant de vous le verser.

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

Pour transmettre un document :

- « Mes dossiers »
- « Dossier accepté »
- « Documents importés par le demandeur »
- « Ajouter un fichier »



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

En cas d'absence

Vous adressez votre arrêt de travail à la caisse d'assurance maladie dont vous dépendez sous 48h ainsi qu'à votre employeur (ou à Transitions Pro dans le cas du PTP CDD).

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.



Je suis salarié(e) en PTP

J'adresse mon arrêt de travail à la caisse d'assurance maladie dont je dépends sous **48H** ainsi qu'à mon employeur (ou à Transitions Pro dans le cas du PTP CDD).

Je suis employeur

Je déclare l'arrêt maladie du (de la) salarié(e) conformément à mes obligations légales et/ou conventionnelles. Ce sont les dispositions habituelles de l'entreprise qui s'appliquent pendant toute la durée de l'arrêt de travail (délai de carence, subrogation...).

Dans le cas du PTP CDD, Transitions Pro effectue les démarches auprès de la caisse d'assurance maladie compétente qui procédera aux versements des indemnités journalières directement au bénéficiaire.



formation

Je complète le **certificat de réalisation mensuel** et matérialise l'absence en formation du stagiaire sur le document. Les modalités de facturation en cas d'absence sont propres à chaque organisme de formation. Ces dernières doivent être annoncées au bénéficiaire en amont du démarrage de la formation.