



Le dossier bénéficiaire a été accepté

par la Commission d'Examen. Prenez connaissance de la **notification de décision**.
Ce document précise les conditions de prise en charge.



Certificat de réalisation

Complétez le certificat de réalisation** dématérialisé depuis votre espace sécurisé. L'employeur et Transitions Pro Grand Est seront notifiés par mail immédiatement.



Soyez précis !

Préciser si possible les heures passées en centre et les heures en stage (PAE). Il est possible de déposer tout document pertinent à l'étape n°3. (ex: convention de stage, temps de connexion, etc.)



Facturation

Déposer votre facture et le cas échéant la convention de stage d'application en entreprise.



Paiement

À réception de tous les documents, Transitions Pro Grand Est assure le règlement du coût pédagogique dans un délai d'**un mois maximum**. Toute demande incomplète ne pourra être traitée.



Preuve d'assiduité

Vous avez l'obligation de conserver une **fiche d'émargement par demie-journée**, attestant l'assiduité du bénéficiaire. Ces documents pourraient vous être demandés par Transitions Pro dans le cadre d'un contrôle.

Le volume d'heures déclaré sur le certificat de réalisation engage votre responsabilité.



Informez* Transitions Pro de tout changement avant ou pendant la formation

- changement de planning ou de lieu de formation
→ joindre le nouveau planning
- report ou annulation de formation
→ joindre un courrier numérique
- changement de compte bancaire
→ joindre le nouveau RIB
- abandon de formation par le stagiaire
→ joindre un courrier numérique

*Pour déposer vos documents, rendez-vous sur :

www.transitionspro-grandest.fr
> **ESPACE PERSONNEL**
> **MES DOSSIERS**

**Pour accéder au certificat de réalisation, rendez-vous sur :

> **ESPACE PERSONNEL**
> **MES DOSSIERS**
> Entrez dans le dossier bénéficiaire puis cliquez sur la loupe.
> Onglet **CERTIFICAT DE REALISATION**
> Cliquez sur le stylo pour le compléter.