



Le dossier bénéficiaire a été accepté

par la Commission d'Examen.

Téléchargez* et prenez connaissance de la **notification de décision**.

Ce document précise les conditions de prise en charge (salaire, taux de prise en charge et volume horaire).



Certificat de réalisation

Durant la formation, vous serez notifié par mail, mensuellement, de la mise à disposition du **certificat de réalisation** par l'organisme de formation. À défaut, rapprochez-vous de votre salarié.



Établir le bulletin de salaire du bénéficiaire...

à partir du **certificat de réalisation** et de la **notification de décision**, dans la limite de la prise en charge de Transitions Pro Grand Est.

→ formation à temps plein : maintien de la rémunération sur la base de l'horaire de travail habituel,

→ formation à temps partiel : maintien de la rémunération sur la base des heures de formation réellement suivies.



Absences

Les périodes d'absence hors jours fériés ne sont pas prises en charge par Transitions Pro Grand Est et peuvent être retenues sur la rémunération.



Prise en charge

Le taux de charges patronales est calculé sur la base du bulletin de salaire mensuel, dans la limite du taux notifié. Le taux notifié est donné par Transitions Pro, il est précisé dans la notification de décision.



Obtenir le remboursement

Transmettez* à Transitions Pro Grand Est le bulletin de salaire de la période concernée

À réception, le remboursement est assuré dans un délai d'un **mois maximum**.



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

- changement de compte bancaire
→ joindre le nouveau RIB
- changement de statut de l'entreprise
→ joindre le nouvel extrait K-BIS
- changement de situation du salarié : démission, licenciement, rupture conventionnelle → joindre un courrier numérique
- abandon de formation
→ joindre un courrier numérique

*Pour effectuer vos démarches et pour contacter Transitions Pro Grand-Est, rendez-vous sur :

www.transitionspro-grandest.fr

> ESPACE PERSONNEL

> MES DOSSIERS