DISPOSITIF DÉMISSIONNAIRE

Demande l'attestation

du caractère réel et sérieux de votre projet

ESPACE DEMANDEUR / BÉNÉFICIAIRE

TRANSITIONS PRO

Version 1 – 28/04/2020

PARTENAIRE D'AVENIR TRANSITIONS PRO

Suite à la dernière réforme de l'assurance chômage, depuis le 1er novembre 2019, les salariés qui démissionnent peuvent être indemnisés par Pôle emploi sous certaines conditions. C'est le DISPOSITIF DÉMISSIONNAIRE.

Pour y accéder vous devez d'abord correspondre aux conditions d'ouverture de droits^{*}, ensuite, le dispositif « démissionnaires » est un enchainement d'actions à réaliser dans l'ordre et dans un certain délai :

- ✓ Etape 1 : Vérifier que vous remplissez les conditions
- ✓ Etape 2 : Clarifier votre projet avec un Conseil en Évolution Professionnelle (CEP)
- Etape 3 : Préparer votre dossier pour obtenir l'attestation du caractère réel et sérieux de votre projet professionnel après de votre Transition Pro.
- ✓ Etape 4 : Faire une demande d'allocation à Pôle emploi

Ce document vous présente <u>l'Etape 3</u> de ce processus : **Comment présenter votre projet à votre Transitions Pro dans le but d'obtenir l'attestation du caractère réel et sérieux ?**

PARTENAIRE D'AVENIR TRANSITIONS PRO

Ce document, sous forme de tutoriel, vous accompagne étape par étape dans la démarche de **demande d'attestation du caractère réel et sérieux à votre Transitions Pro dans le cadre du dispositif démissionnaire.**

Cette demande se fait en ligne sur votre espace ATNet.

Tous les éléments saisis dans les pages de ce document sont des exemples et ne sont pas de vrais dossiers / personnes. Vous devrez saisir dans votre espace les éléments concernant votre propre projet.

CONTEXTE DE LA DEMANDE





AVANT DE FAIRE VOTRE DEMANDE

Avant de poursuivre la lecture de ce document, et présenter votre projet à votre Transitions Pro pour obtenir l'attestation du caractère réel et sérieux, vous devez impérativement avoir déjà :

- ✓ Vérifié que vous remplissez les conditions
- ✓ Clarifié votre projet avec un Conseiller en Évolution Professionnelle (CEP) et disposez de :
 - ✓ L'adresse mail de votre conseiller CEP
 - ✓ La synthèse du compte rendu projet rédigé avec votre CEP (pdf)
- Vous avez un espace ATNet personnel

LES ÉTAPES DE VOTRE DEMANDE D'ATTESTATION







ACCÉDER À MON ESPACE PERSONNEL

2. MON MOT DE PASSE]

TRANSITIONS PRO Protective	Bénéficiaire									
Tableau de bord	Création d'un nouveau dossier démissionnaire									
Mes échanges	·									
Mes rendez-vous	« DÉMISSIONS POUR POURSUIVRE UN PROJET DE RECONVERSION PROFESSIONNELLE									
🗎 Mon profil	Au-delà de ces cas dits « de démissions légitimes », la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel du 5 septembre 2018 a voulu accompagner les personnes en activité, qui ont un projet suffisamment solide, hors de leur entreprise, pour se lancer.									
a Mon projet	A compter du l'en novembre 2019, il est possible de demissionner pour realiser un projet de reconversion protessionnelle, duit en avant droit a randtation chornage. Pour pouvoir y prétendre il vous faut respecter des conditions supplémentaires (en plus des conditions d'aptitude, d'âge et de résidence) et prendre garde de respecter toutes les étapes									
Mes dossiers	Les conditions spécifiques à remplir :									
Dispositif PTP	 Une durée d'activité continue : au moins 1300 jours travaillés au cours des 60 mois qui précèdent votre fin du contrat de travail. Ce qui représente une période de 5 années d'activité co Un projet de reconversion professionnelle « réel et sérieux » : nécessitant soit le suivi d'une formation, soit un projet de création d'entreprise. 									
Dispositif démissionnaire	Les étapes à respecter :									
9 Mes documents	Une préparation en amont : avant votre démission vous devrez commencer à mobiliser un conseil en évolution professionnelle (CEP) auprès des institutions, organismes ou opérateurs hômage.									
Réseau des personnes ressources	À NOTER									
Mes prestations	Le conseil en évolution professionnelle est gratuit et vous permet d'étudier l'ensemble des solutions pour mener à bien votre projet, sans systématiquement avoir à démissionner. La list personnes prévoyant de démissionner. »									
සි Mon parcours	Adresse e-mail de mon conseiller CEP (si vo rede conneisses):									

- 1. Saisissez l'identifiant et le mot de passe de votre espace personnel ATNet
- 2. Cliquez sur le menu « Dispositif démissionnaire »
- 3. Saisissez l'adresse e-mail de votre conseiller CEP
- 4. Cliquez sur le bouton « suivant »

En application de l'article L. 5422-2-1 du code du travail, le projet professionnel du salarié est établi avec le concours d'un opérateur du conseil en évolution professionnelle (CEP).

« La demande n'est recevable que dès lors que le salarié n'a pas démissionné de son emploi avant d'avoir sollicité un accompagnement au titre du conseil en évolution professionnelle. »



TRANSITIONS PRO Proving			8	Bénéficiaire	Gérer mes données personnelles	Retour au site	Déconnexion
☰ Tableau de bord	•				_		
🖂 Mes échanges		ation d'un nouveau dossier demissionnaire					
📸 Mes rendez-vous	Informati	n : A partir du 06 Avril, la saisie de votre projet se fera uniquement via le chargement de la synthèse coécrite avec votre conseiller en évolution professionnelle dans la partie "Volet CEP".					
💼 Mon profil	Merci de	otre compréhension.					
🐊 Mon projet	Votre Tra	sition Pro					
🖶 Mes dossiers	Choix du	rolet:				_	1
📑 Dispositif PTP		Projet de formation dans le cadre du dispositif démissionnaire Vous avez un projet de reconversion professionnelle nécessitant le suivi d'une formation					
对 Dispositif démissionnaire							
🔗 Mes documents		Projet de création / reprise d'entreprise avec formation dans le cadre du dispositif démissionnaire Vous avez un projet de création ou de reprise d'entreprise mais vous devez obligatoirement vous former avant					
£ Réseau des personnes ressources		Projet de création / renrise d'entrenrise sans formation dans le cadre du dispositif démissionnaire					
Mes prestations		Vous avez un projet de création ou de reprise d'entreprise ne nécessitant pas de formation					
播 Mon parcours		Créer mon dossier					

1. Choisissez le type de projet en cliquant sur le bouton:

✓ Formation

- ✓ Reprise ou création d'entreprise avec formation
- ✓ Reprise ou création d'entreprise sans formation
- 2. Cliquez sur le bouton « Créer mon dossier»



La page du dispositif démissionnaire est composée de rubriques que vous devez compléter puis signer

- 1. Dépliez chaque rubrique en cliquant sur les flèches rouges
- 2. Complétez les champs demandés (voir pages suivantes)
- 3. Joindre les documents demandés
- 4. Vous pouvez enregistrer votre progression à tout moment

Dispositif démissionnaire : Ouverture de l'assurance chômage aux salariés démissionnaires	our au site Déconnexion	Cliquez ici pour gérer vos données
Projet: Projet de formation dans le cadre du dispositif démissionnaire Bénéficiaire : E-mail de mon conseiller CEP : Vour souvez enregistrer les éléments de votre projet formation salarié salisis à tout moment. Noubliez pas de finaliser votre dossier lorsque vous avez terminé toute la salise. En cours de salisie par le bénéficiaire - demande non transmise à votre Transitions Pro Test		personnenes
		Iciles
	A	Informations
Situation professionnelle	Ă	concernant le
Projet professionnel du demandeur	X	statut de votre
Ocuments à joindre à votre demande en fonction de votre situation		votre Transition
Mon conseiller CEP	X	Pro
Signature électronique	X	
Enregistrer 4 (L'enregistrement de votre dossier est possible à tout instant - N'oubliez pas de finaliser quand tous les éléments vices, très sont remplis via la signature électro	nique)	
Cliquer sur ENREGISTRER ne valide pas votre der l'envoi à votre Transition Pro. Pour la transmettre il faut utiliser la « signate	mande ni i u re électrc	ne onique

3.1. COMPLÉTER LE DOSSIER DANS L'ESPACE ATNET SAISIE RUBRIQUE « ÉTAT CIVIL »

Saisissez dans cette rubrique votre nom d'usage (ex: nom d'épouse),

votre date de naissance,

votre adresse ainsi que vos coordonnées.

Attention tous les champs sont obligatoires sauf « complément d'adresse ».

État civil		
		Quand la
Civilité :	Monsieur 🔻	rubrique est
Nom d'usage :	VOTRE NOM D'USAGE	complète ce symbole
Prénom :	VOTRE PRÉNOM	s'affiche
Date de naissance :	24/07/1987	
Nationalité :	Française 🔹	
N° de Sécurité Sociale :	Clé :	
Adresse :	18 rue de mon adresse	
	Complément d'adresse	
Code postal :	33120	
Ville :	ARCACHON T	
Téléphone :	06.06.06.06	
E-mail :	votre adresse email complète	

TRANSITIONS

PRO

SAISIE RUBRIQUE « SITUATION PROFESSIONNELLE»

Quand la rubrique est incomplète ce symbole s'affiche

Les informations saisies dans cette rubrique concernent l'emploi que vous occupez actuellement ou celui dont vous venez de démissionner.

- Si votre entreprise n'a pas de n° de Siret vous pouvez choisir dans la liste : « particulier » ou « entreprise étrangére¹ »
- 2. Si votre entreprise a un SIRET, sa saisie sera ici obligatoire. (Vous pouvez trouver ce n° sur votre bulletin de salaire ou sur internet)
- 3. « oui » si vous souhaitez démissionner de ce contrat « non » si votre démission concerne un autre poste
- 4. Saisissez ici la date de démission **UNIQUEMENT si elle a** déjà eu lieu

Situation professio	nnelle
Ne doivent être évoqués o Conformément aux dispo	dans cette rubrique que les emplois actuellement occupés ou dont le salarié vient α est envisagée ou a été effectuée. sitions de l'article R. 5422-2-1, la demande est irrecevable lorsque la date de la dén
Emploi	
Fonctions exercées :	Vendeur
Secteur d'activité :	Commerce, réparation d'automobiles et de motocycles
Employeur : (dénomination sociale)	Société AUCHAN HYPERMARCHÉ
Type de société :	Société avec un SIRET 🔹 🔻
Numéro SIRET : 2	00000000000
Envisagez-vous une démis	ision au titre de ce contrat de travail ? 3
Date de la démission (si ar	ntérieure à la présente demande) : 4

RAPPEL : Selon l'article L. 5422-2-1 du code du travail Pour que la demande soit recevable, la démission doit avoir lieu après la date de demande de conseil en évolution professionnelle

TRANSITIONS

RETOUR

SAISIE RUBRIQUE « PROJET PROFESSIONNEL DU DEMANDEUR» et « DOCUMENTS À JOINDRE »

Le contenu de ces rubriques dépend du type de dispositif démissionnaire que vous avez choisi :

Si vous aviez commencé la saisie de votre projet avant le 06/04/20, les blocs projets que vous aviez saisis se trouvent dans l'onglet du menu « mes documents ». **Ils ne sont plus modifiables.**

TRANSITIONS

Projet de formation dans le cadre du dispositif démissionnaire Vous avez un projet de reconversion professionnelle nécessitant le suivi d'une formation

Projet de création / reprise d'entreprise avec formation dans le cadre du dispositif démissionnaire Vous avez un projet de création ou de reprise d'entreprise mais vous devez obligatoirement vous former avant

Projet de création / reprise d'entreprise avec formation dans le cadre du dispositif démissionnaire Vous avez un projet de création ou de reprise d'entreprise ne nécessitant pas de formation

LA SAISIE RUBRIQUE « PROJET PROFESSIONNEL DU DEMANDEUR»

Projet de formation dans le cadre du dispositif démissionnaire Vous avez un projet de reconversion professionnelle nécessitant le suivi d'une formation

Dans la rubrique « projet professionnel du demandeur » vous devez saisir toutes les informations concernant la formation que vous souhaitez suivre.

- 1. Nom complet de la formation
- 2. Siret de l'organisme de formation choisi
- 3. Adresse de facturation de l'organisme de formation choisi (peut être différente de celle du lieu de formation qui devra être saisie dans « lieu de formation »)
- 4. Modalité de suivi de votre formation :
 - Présentiel : Si la formation est prévue dans des salles avec un formateur présent.
 - ✓ A distance : Si aucune rencontre physique avec un formateur n'est prévue, 100% de la formation est à distance (ex : FOAD ou e.learning, MOOC...)
 - Mixte : Si la formation mélange le présentiel et l'à distance dans son programme (appelé aussi « hybride »)
- 5. Choisir dans la liste le niveau de formation (pour vous aider : à la fin de chaque ligne est indiqué l'équivalence de niveau avec les diplômes de l'Éducation Nationale)
- 6. Dates de début et de fin prévues pour votre formation (la durée prévisionnelle se calcule automatiquement en mois)

Projet professionnel de	u demandeur
Identification de la formation	envisagée
Intitulé de l'action de la formation envisagée :	CAP CUISINE
Organisme de formation :	NOM DE L'ORGANISME QUE VOUS AVEZ CHOISI
Numéro SIRET :	2 000000000000
Adresse :	adresse exacte du centre de formation
•	Lieu de facturation
Code postal :	33120
Ville :	ARCACHON
Téléphone :	05.00.00.00
E-mail :	email@organismedeformation.com
Modalité de suivi :	4
Niveau :	Savoirs couvrant des faits généraux, dans un domaine de travail ou d'études (CAP)
Lieu de la formation :	Numéro, rue, voie
Période prévisionnelle de forr	nation 6 01/06/2020 au 30/06/2020
Durée prévisionnelle de form	ation : 0 mois

Si vous aviez commencé la saisie de votre projet avant le 06/04/20, les blocs projets que vous aviez saisis se trouvent dans l'onglet du menu « mes documents »Volet Bénéficiaire - DEMANDE ATTESTATION DISPOSITIF DEMISSIONAIRE- 28/04/2020 - V1



3.1. COMPLÉTER LE DOSSIER DANS L'ESPACE ATNET LA SAISIE RUBRIQUE « DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE »

Projet de formation dans le cadre du dispositif démissionnaire Vous avez un projet de reconversion professionnelle nécessitant le suivi d'une formation

Compocuments à joindre à votre demande en fonction de votre situation	Programme de formation	×	Ouvrir ← → ∽ ↑ □ > Ce PC > Documents	> capture choix dossier		v ت
fin que nous puissions instruire votre demande nous allons vous demander de join			Organiser 🔻 Nouveau dossier			
Formation Programme de formation Devis de formation Expérience (facultatif) Lorsque le suivi de l'action de formation nécessite des prérequis particuliers, une copie des d ou d'expérience nécessaires au suivi de la formation (par exemple, bilan de positionnement p	Sélectionner un greent		C C PC B Urreau C Documents Norn du fichier: PROGR	Nom Devis formation remis par l'organisme de Diplômes 1 Diplômes 2 Etude de marché pour entreprise Plan financement entreprise 3 ans PROGRAMME FORMATION remis par Or AMME FORMATION remis par Organisme de forma	Modifié le 23/04/2020 16:07 23/04/2020 16:08 23/04/2020 16:08 23/04/2020 16:09 23/04/2020 16:00 23/04/2020 16:06 23/04/2020 16:06 44 tion	Type Adobe Acrobat D Adobe Acrobat D Adobe Acrobat D Adobe Acrobat D Adobe Acrobat D

- 1. Ouvrez la rubrique « documents à joindre »
- 2. Cliquez sur le nom du dossier à joindre
- 3. Dans la pop-up, cliquez sur « sélectionner un document »
- 4. Choisir votre document dans votre ordinateur, puis cliquez sur ouvrir

Le document est uploadé dans votre espace, matérialisé par une coche verte

- 5. Cliquez sur le nom du document pour le modifier, le voir ou le supprimer
- 6. Faites votre choix dans la pop-up



TRANSITIONS

RETOUR

Rechercher dans : capture ch... 🔎

29 Ko 32 Ko 32 Ko 35 Ko 35 Ko 34 Ko

Fichiers personnalisés

Annuler

Si vous aviez commencé la saisie de votre projet avant le 06/04/20, les blocs projets que vous aviez saisis se trouvent dans l'onglet du menu « meglet dévénérientes». Demande Attestation Dispositif Demission Annaire - 28/04/2020 - V1

LA SAISIE RUBRIQUE « PROJET PROFESSIONNEL » et « DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE »

Projet de création / reprise d'entreprise avec formation dans le cadre du dispositif démissionnaire

Projet de création / reprise d'entreprise avec formation dans le cadre du dispositif démissionnaire

Projet professionnel du demandeur	X	Documents à joindre à votre demande en fonction de votre situation Fin que nous puissions instruire votre demande nous allons vous demander de joindre des pièces à votre dossier
Objectifs de la démarche de reconversion professionnelle		L Étude de marché pour l'entreprise à créer ou à reprendre
Reprise d'une entreprise		Plan de financement de l'entreprise à 3 ans
Reprise d'une entreprise		
		Plan de financement de l'entreprise à 3 ans X 🗧 🗧 🚽 🖒 🕒 Ce PC > Documents > capture choix dossier

- 1. Ouvrir la rubrique « projet professionnel du demandeur »
- 2. Choisir entre « Reprise » est « Création » d'une entreprise
- 3. Ouvrez la rubrique « documents à joindre »
- 4. Cliquez sur le nom du dossier à joindre
- 5. Dans la pop-up, cliquez sur « sélectionner un document »
- 6. Choisir le document dans votre ordinateur, puis cliquez sur ouvrir

Le document est uploadé dans votre espace, matérialisé par une coche verte

- 7. Cliquez sur le nom du document pour le modifier, le voir ou le supprimer
- 8. Faites votre choix dans la pop-up





TRANSITIONS

~

RETOUR

		Programme de formation	
Documents à joindre à votre demande en fonc Afin que nous puissions instruire votre deman		Actions possibles pour ce document :	
		Ouvrir le document	
	🔶 🔽 Étude de marché pou 🖉 treprise à créer ou à reprendre	Sélectionner un autre document	
	Plan de financement de l'entreprise à 3 ans	Supprimer	

Si vous aviez commencé la saisie de votre projet avant le 06/04/20, les blocs projets que vous aviez saisis se trouvent dans l'onglet du menu « mes documents »Volet Bénéficiaire - DEMANDE ATTESTATION DISPOSITIF DEMISSIONAIRE- 28/04/2020 - V1



A partir du 6 avril 2020, la saisie du projet sera faite uniquement avec

l'opérateur CEP via le volet CEP

3.1. COMPLÉTER LE DOSSIER DANS L'ESPACE ATNET LA SAISIE DE LA RUBRIQUE « MON CONSEILLER CEP»

Dans cet espace vous devez joindre la synthèse du rendez-vous avec votre conseiller CEP.

(C'est en général un document qu'il vous a remis au format pdf.)



Vous ne pourrez valider définitivement votre demande en la signant électroniquement que lorsque votre conseiller CEP aura certifié votre demande.

3.2. LE CONSEILLER CEP CERTIFIE SON VOLET





3.3. VOUS VALIDEZ VOTRE DEMANDE



Votre conseiller CEP a validé votre synthèse et vous avez reçu un mail de confirmation, vous pouvez maintenant signer votre demande pour la transmettre à votre Transition Professionnelle

- 1. Ouvrez la rubrique « signature électronique »
- 2. Cochez la case « j'ai lu et j'accepte les conditions générales d'intervention »
- 3. Cliquez sur « Je finalise le dépôt de ma partie bénéficiaire »
- 4. Contrôlez votre volet qui s'affiche au format pdf (vous pouvez télécharger ou imprimer votre demande)
- 5. Si les éléments vous semblent correctes, cliquez sur « signer »
- 6. Les éléments manquants ou incorrectes seront listés sur des bandeaux rouges dans les rubriques concernées qui s'ouvriront automatiquement. Ce n'est qu'une fois que tous les éléments manquants seront saisis ou rajoutés que vous pourrez signer votre demande.
- 7. Un mail sera automatiquement envoyé à votre Transition Professionnelle pour qu'il analyse la recevabilité de votre demande



3.4. VOTRE TRANSITION PRO ANALYSE LA RECEVABILITÉ DE VOTRE DEMANDE

Votre Transition pro analyse votre dossier pour vérifier s'il possède tous les éléments permettant de le faire passer devant la Commission Paritaire Interprofessionnelle Régionale (CPIR) qui attestera du caractère réel et sérieux de votre demande

Votre dossier est recevable



- Vous recevez un mail automatique vous annonçant la recevabilité de votre dossier
- Vous recevez un autre mail vous annonçant la date de la commission qui étudiera votre demande
- Le contenu de votre espace bénéficiaire reste non modifiable jusqu'à la décision de la commission

Votre dossier est incomplet ou nécessite des modifications



- Vous recevez un mail automatique vous annonçant que votre dossier n'est pas recevable en l'état
- ✓ Il vous indiquera les modifications à réaliser ou les pièces à rajouter à votre dossier
- ✓ Votre espace bénéficiaire ATNet redevient modifiable

Votre dossier n'est pas recevable

TRANSITIONS



- Vous recevez un mail automatique vous annonçant l'irrecevabilité de votre dossier
- ✓ Dans le mail, le Transition Pro vous expliquera le motif de ce refus
- ✓ Votre dossier sera automatiquement annulé dans votre espace ATNet.

3.5. LA COMMISSION ANALYSE VOTRE DOSSIER





La commission paritaire interprofessionnelle régionale (CPIR) analyse votre dossier pour attester du caractère réel et sérieux de votre demande.

Pour rendre sa décision, la CPIR va prendre en compte différents critères selon que vous souhaitiez vous reconvertir et/ ou créer ou reprendre une entreprise, comme par exemple :

- 1. L'exposé de la démarche de reconversion / formation ou reprise
- 2. La connaissance du métier visé / les démarches effectuées en vue de mieux appréhender le métier visé
- 3. La formation envisagée
- 4. Les perspectives d'emploi à l'issue de la formation

Elle définira pour chacun le caractère probant ou non probant qui amènera ensuite sa décision finale.

3.6. DECISION DE LA COMMISSION SI VOTRE DOSSIER EST ACCEPTÉ





La CPIR estime votre dossier probant et atteste du caractère réel et sérieux de votre demande.

- ✓ Vous recevez un mail automatique vous confirmant cette décision
- Le courrier d'attestation de décision d'acceptation est uploadé dans votre espace bénéficiaire. Il est téléchargeable pour faire votre demande d'allocation auprès de Pôle Emploi
- ✓ Votre dossier disparait de l'onglet « Dispositif Démissionnaire » il est maintenant visible dans « mes dossiers »





3.6. DECISION DE LA COMMISSION SI VOTRE DOSSIER EST REFUSÉ



La CPIR estime votre dossier non probant et n'atteste pas du caractère réel et sérieux de votre demande.

- ✓ Vous recevez un mail automatique vous confirmant le refus
- Le courrier d'attestation de décision de refus est uploadé dans votre espace bénéficiaire
- Vous pouvez faire une demande de recours dans les 2 mois et 1 jour qui suivent la notification de refus

Faire une demande de recours :

Vous avez reçu le mail confirmant le refus de votre dossier et vous souhaitez contester cette décision

La demande de recours peut également être faite par courriel.



VOTRE TRANSITIONS PRO

RESTE À VOTRE DISPOSITION POUR RÉPONDRE À VOS QUESTIONS

