

Informations Certificat de réalisation - Remboursement :

Employeur

Afin d'obtenir le remboursement des salaires versés, dans le cadre du dispositif Projet de Transition Professionnelle, vous devez chaque début de mois :

- Scanner et déposer sur votre espace personnel le bulletin de paye du salarié concerné
- Contrôler et valider le certificat de réalisation
- 1. Scanner et déposer le bulletin de paye sur votre espace personnel :
 - Accéder à votre espace personnel
 - Cliquer sur le menu « Mes dossiers » 🛛 🖶 Mes dossiers
 - Sélectionner le dossier du stagiaire concerné
 - Cliquer sur l'onglet "Documents" Documents puis cliquer sur Ajouter un fichier
 - Sélectionner la catégorie dans le menu déroulant
 - Insérer le fichier

Fichier : Choisir un fichier Aucun fichier choisi (Taille maximale : 5 Mo)

2. Contrôler et valider le certificat de réalisation :

Le certificat de réalisation est un document permettant de renseigner les heures de formation et de stage pratique effectuées par votre salarié. Celui-ci est complété dans un premier temps par l'organisme de formation. Chaque mois, vous recevrez une notification par mail vous invitant à contrôler et valider les heures renseignées.

Les étapes liées à l'établissement du certificat de réalisation :



Focus Etape 2 : Contrôle et validation par l'employeur

- Accéder à votre espace personnel
- Cliquer sur la rubrique "Mes dossiers"



- Sélectionner le dossier du salarié concerné en cliquant sur la loupe
- Cliquer sur l'onglet « Certificats de réalisation » puis sur l'icône





En cas d'accord :

- Certifier la saisie en cochant la case « Je certifie la saisie des heures » 🛛 Je certifie la saisie des heures
- Puis cliquer sur
 Ok

Votre salarié reçoit à son tour une notification l'invitant à valider les heures saisies.

Le certificat de réalisation est automatiquement importé dans notre système d'information après la validation de votre salarié.

En cas de désaccord

- Refuser la saisie des heures en cliquant sur
 Je refuse la saisie des heures
- Préciser le motif du refus
- Cliquer sur
 Ok

L'organisme de formation sera averti du motif de refus et devra modifier sa saisie.