

LE DOSSIER PTP DE VOTRE SALARIÉ A ÉTÉ ACCEPTÉ

Ce qu'il faut savoir ...

**Nous vous invitons à consulter régulièrement
votre espace employeur**



*Courrier de notification
signé par le salarié*



Certificats de réalisation : Juin 2021

Répartition des heures pour le mois de Juin

| | Heures suivies en centre de formation | Heur e |
|----------|---|-----------|
| jeudi 01 | | |
| jeudi 02 | 7,00 | |
| jeudi 03 | 7,00 | |
| jeudi 04 | 7,00 | |
| jeudi 05 | | |

*Certificat de réalisation signé de
l'organisme de formation*



Bulletin de paie



REMBOURSEMENT DU SALAIRE SOUS 1 MOIS*

1

Suite à l'acceptation du dossier de votre salarié, vous recevez une notification par mail indiquant que le courrier de décision est disponible sur votre espace employeur. Ce courrier vous informe du détail de la prise en charge du salaire de votre employé. Votre salarié a reçu le même type de courrier. Il doit le signer et le redéposer sur son espace.

Vous pouvez y accéder dans le menu « Mes dossiers », en cliquant sur la loupe à côté du numéro de dossier de votre salarié. Puis dans l'onglet document rubrique courrier.

* si les documents déposés sont complets (accord, certificats de réalisation, bulletin de salaire...)

Tableau de bord

- Utilisateurs
- Messagerie
- Votre identité
- CG / CP
- Mes dossiers**
- PTP en cours
- TransCo
- Règlements
- Documents

Liste des dossiers

Employeurs: Pour obtenir votre remboursement de salaire, merci de valider le certificat de réalisation (date, cachet, signature) provenant du centre de formation et joindre la fiche de paie du mois concerné.

Recherche sur N° dossier / Bénéficiaire

| N° dossier | Bénéficiaire | Formation | Séssion | Date commission | Status |
|------------|--------------|--|--------------------------|-----------------|-----------------|
| 21NF02226 | | TH DIAGNOSTICIEUR IMMOBILIER | 06/11/2021 au 16/03/2022 | 09/09/2021 | Dossier terminé |
| 201807465N | | MASTERE SPECIALISE EXPERT EN CONTROLE DE GESTION A LUDIT ET GESTION DE SYSTEMES D' | 18/02/2019 au 28/02/2020 | | Terminé |

Tableau de bord

- Utilisateurs
- Messagerie
- Votre identité
- CG / CP
- Mes dossiers**
- PTP en cours
- TransCo
- Règlements
- Documents

Liste des dossiers

Fiche dossier

N° dossier :
 Bénéficiaire :
 Formation :
 Séssion :
 Commission :

Dossier terminé

Synthèse Règlement Documents **Certificats de réalisation** Avances sur salaire

Ajouter un fichier

Cocher

Notification de décision

13/09/2021 10:27 Document Transitions Pro

Vous avez des questions ou une réclamation concernant un dossier accepté : vous pouvez utiliser la rubrique « messagerie » et sélectionner le service en fonction du type de dossier et du secteur géographique avant de déposer votre message.

2 Votre salarié démarre sa formation.

Chaque mois, vous recevez une notification vous précisant que l'organisme de formation a déposé le certificat de réalisation. Ce document vous permet de suivre l'assiduité de votre salarié en formation (présence et absence journalière).

Vous pouvez y accéder dans le menu **«Mes dossiers»**, en cliquant sur la loupe à côté du numéro de dossier de votre salarié. Puis dans l'onglet **«Certificats de réalisation»**.

Messagerie

- Votre identité
- CG / CP
- Mes dossiers**
- PTP en cours
- TransCo
- Règlements
- Documents

N° dossier :
 Bénéficiaire :
 Formation :
 Séssion :
 Commission :

Dossier terminé

Synthèse Règlement Documents **Certificats de réalisation** Avances sur salaire

| Mois | Status | Heures suivies en centre de formation | Heures suivies en stage en entreprise | Heures suivies en FOAD Synchrones | Heures suivies en FOAD Asynchrone | Heures suivies pour les examens | Heure d'absence | Attestation |
|---------------|--|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------|-------------|
| Novembre 2021 | Certifié par l'organisme «GRETA LILLE METROPOLE» le 09/12/2021 à 14:03 | 101,00 | | | | | | |
| Décembre 2021 | Certifié par l'organisme «GRETA LILLE METROPOLE» le 06/01/2022 à 13:25 | 90,50 | | | | | | |
| Janvier 2022 | Certifié par l'organisme «GRETA LILLE METROPOLE» le 01/02/2022 à 14:57 | 75,00 | 70,00 | | | | | |
| Février 2022 | Certifié par l'organisme «GRETA LILLE METROPOLE» le 08/03/2022 à 14:30 | 70,00 | 70,00 | | | | | |
| Mars 2022 | Certifié par l'organisme «GRETA LILLE METROPOLE» le 28/03/2022 à 13:29 | 83,50 | | | | | | |

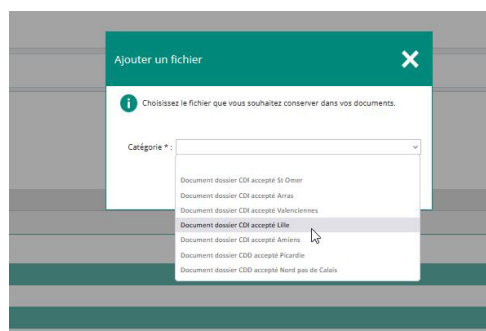
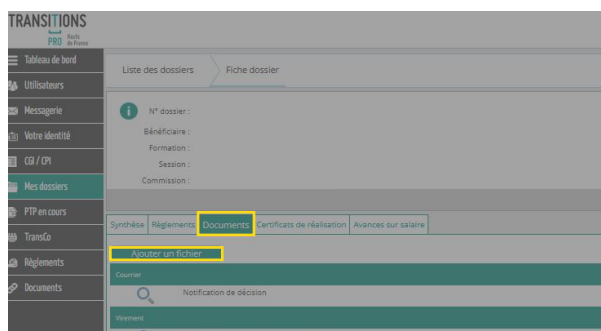
3

Tous les mois :

Vous devez déposer le bulletin de salaire de votre salarié. Ce justificatif déclenchera le remboursement de salaire. Pour cela, vous devez :

- ✓ vous rendre dans l'onglet «**Documents**» du dossier de votre salarié et cliquer sur «**ajouter un fichier**».
- ✓ sélectionner **la bonne catégorie de document**, vous trouverez cette information sur la notification d'acceptation le numéro de dossier et l'espace territorial concerné, par exemple «Lille».
- ✓ charger votre fichier.
- ✓ cliquer sur «**OK**».

C'est également via cet onglet que vous pouvez nous transmettre tout autre document que vous jugez utile.



À partir de la date de dépôt du bulletin de salaire, Transitions Pro Hauts-de-France vous remboursera sous un **délaï maximum d'un mois***. Deux façons de suivre vos remboursements :

4

✓ **Par dossier : dans l'onglet «Règlements» de chaque dossier**

| N° règlement | Date | Montant | Type | Heures payées | Période |
|--------------|------------|------------|-------|---------------|--------------------------|
| 939658 | 26/04/2022 | 2 600,30 € | SACPF | 70,40 | 01/03/2022 au 18/03/2022 |
| 938167 | 28/03/2022 | 5 662,31 € | SACPF | 155,00 | 01/02/2022 au 28/02/2022 |
| 935615 | 28/02/2022 | 6 166,13 € | SACPF | 169,00 | 01/01/2022 au 31/01/2022 |
| 933565 | 31/01/2022 | 3 361,18 € | SACPF | 91,00 | 01/12/2021 au 31/12/2021 |
| 933563 | 31/01/2022 | 5 267,66 € | SACPF | 132,60 | 08/11/2021 au 30/11/2021 |

* si les documents déposés sont complets (accord, certificats de réalisation, bulletin de salaire...)

✓ Par période : dans le menu «Règlements» à gauche de l'écran

Tableau de bord
 Utilisateurs
 Messagerie
 Votre identité
 CG / CP
 Mes dossiers
 PTP en cours
 TransCo
Règlements
 Documents

Liste des règlements

Recherche sur N° dossier / N° règlement

du 16/05/2022 au 16/06/2022

Aucun règlement trouvé correspondant à votre recherche

Vous pouvez exporter les données pour faciliter votre pointage comptable.



Chaque mois Transitions Pro Hauts-de-France rembourse la **partie fixe et variable mensuelle** du bulletin de salaire. Pour les **primes annuelles**, vous devez transmettre le bulletin de salaire du mois où elles sont versées (même si le salarié n'est plus en formation). Nous remboursons les primes au prorata de sa présence en formation. Vous recevrez une notification lorsque nous effectuons le virement mensuel, l'avis de virement est consultable dans le menu de gauche/ rubrique documents/ virements.

Mes échanges
 Votre identité
 CG / CP
 Mes dossiers
 PTP en cours
 TransCo
 Règlements
Documents

Ce menu "Documents" est réservé au Transitions Pro pour vous communiquer certains documents comme par exemple les avis de virements.

Recherche sur N° dossier / Bénéficiaire / Catégorie / Libellé document

Ajouter un fichier

Cliquez sur les lignes des dossiers pour dérouler / envoyer les doc

| Courrier | Date | Document |
|--|------------------|------------------------|
| Notification de décision | 13/09/2021 10:27 | Document Transitions F |
| Avis de virement n°1238 du 31/01/2022 | 31/01/2022 12:20 | Document Transitions F |
| Avis de virement n°10006 du 28/02/2022 | 28/02/2022 12:06 | Document Transitions F |
| Avis de virement n°10022 du 28/03/2022 | 28/03/2022 16:05 | Document Transitions F |

Exemple : votre salarié part en formation de septembre 2022 à mai 2023.

Il perçoit habituellement une prime annuelle en décembre et une prime de vacances en juin.

• En décembre 2022 :

vous déposez le bulletin avec mention de la prime pour l'exercice 2022. Votre salarié finit sa formation en mai 2023.

• En juin 2023 :

vous devez déposer le bulletin avec mention de la prime de vacances.

• En décembre 2023 :

vous devez déposer le bulletin avec mention de la prime annuelle pour l'exercice 2023. Remboursement au prorata de sa présence entre janvier et mai 2023.

• Clôture du dossier chez Transitions Pro Hauts-de-France.



Pour contacter votre service paiements par téléphone

03 21 38 95 60 pour toute question concernant les dossiers des départements 59, 62.

03 22 71 70 77 pour toute question concernant les dossiers des départements 80,60,02.