

Contenu d'une demande de prise en charge financière d'un projet de transition professionnelle

Le dossier de demande de prise en charge financière d'un projet de transition professionnelle adressé à la commission paritaire interprofessionnelle régionale comprend les renseignements suivants :

I. PRESTATAIRE DE FORMATION

- Dénomination sociale du prestataire ;
- Adresse postale et courriel du prestataire ;
- Téléphone du prestataire ;
- Numéro de déclaration d'activité du prestataire.

II. DEMANDEUR

- Nom du demandeur ;
- Adresse postale et courriel du demandeur ;
- Téléphone du demandeur ;
- Employeur actuel du demandeur (dénomination sociale, coordonnées, SIRET de l'établissement) ;
- Présentation du parcours professionnel du demandeur (parcours professionnel et parcours de formation).

III. PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

- Présentation du projet de transition professionnelle du demandeur ;
- Mobilités envisagées à l'issue de l'action de formation (mobilité géographique notamment) ;
- Formation sollicitée : programme et calendrier détaillés de l'action de formation ;
- Formation sollicitée : lieux d'accueil de la formation en présentiel ;
- Formation sollicitée : montant des frais pédagogiques et des frais d'inscription à l'action de formation.

Le dossier de demande de prise en charge financière d'un projet de transition professionnelle adressé à la commission paritaire interprofessionnelle régionale est accompagné :

- de l'autorisation d'absence du salarié établie par l'employeur ;
- de la copie des diplômes et titres obtenus par le salarié ;
- du curriculum vitae ou relevé de carrière détaillé du salarié (disponible sur le site internet de la caisse de retraite) ;
- du bilan de positionnement préalable à l'action de formation établi par le prestataire de formation, :
 - o identifiant les acquis du salarié et proposant un parcours de formation individualisé et adapté, dans son contenu et sa durée, aux besoins de formation identifiés pour la réalisation du projet de transition professionnelle,
 - o comprenant un devis approuvé par le salarié, précisant le coût et le contenu de l'action de formation proposée ;
- le cas échéant, de la synthèse de l'entretien avec le Conseiller en Evolution Professionnelle (CEP) ;
- le cas échéant, de la copie du courrier d'admission en formation ;
- le cas échéant, de la copie de l'attestation de l'employeur indiquant les heures de formations acquises au titre du droit individuel à la formation (DIF) au 31 décembre 2014 et de la copie de l'attestation de points mobilisables sur le Compte Professionnel de Prévention du salarié ;

- d'une confirmation de co-financement en cas de mobilisation de financements complémentaires par le salarié ;
- du relevé d'identité bancaire du salarié, ainsi que celui du prestataire de formation et, éventuellement, celui de l'employeur lorsqu'il verse la rémunération minimale garantie au bénéficiaire du projet de transition ;
- d'un document attestant sur l'honneur de l'absence de dépôt simultané d'une demande de prise en charge du projet de transition professionnelle à une autre commission paritaire interprofessionnelle régionale.

Source :

- Arrêté du 28 décembre 2018 fixant la composition du dossier de demande de prise en charge financière d'un projet de transition professionnelle par une commission paritaire interprofessionnelle régionale