



L'employeur

L'EMPLOYEUR	
Nom et prénom ou dénomination : <b>1</b>	N° SIRET de l'établissement d'exécution du contrat de travail :
Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : N° : Voie : <b>2</b>	Code activité de l'entreprise (NAF) : <b>3</b> Convention collective appliquée :
Complément : Code postal : Commune :	Code IDCC de la convention : <b>4</b>
Téléphone : Courriel :	

### 1 L'EMPLOYEUR

Une entreprise, une association, une profession libérale ou autre employeur de droit privé à l'exclusion des particuliers employeurs.

Employeur spécifique: les groupements d'employeurs, les entreprises de travail temporaire, les employeurs saisonniers et les ascendants de l'apprenti en cas

### 2 ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT

Il s'agit du lieu d'exécution du contrat et non du siège social de l'entreprise ou du lieu de gestion RH du contrat.

### 3 LA CONVENTION COLLECTIVE APPLICABLE

Est celle dont relève l'activité principale exercée par l'employeur.

### 4 LE CODE IDCC

Il permet d'identifier la branche professionnelle dont dépend l'entreprise et permet de vérifier si les partenaires sociaux ont défini, dans le cadre d'un accord de branche Pro-A étendu, et la une liste des certifications professionnelles éligibles à la Pro-A.

En l'absence de rattachement à un code IDCC, ou d'accord de branche Pro-A, seuls les certificats CléA et CléA numérique peuvent être préparés.



LE SALARIÉ	
Nom de naissance du salarié :	
Prénom du salarié :	
Adresse du salarié :	NIR du salarié* : <b>1</b>
N° Voie :	<i>*Pour les employeurs du secteur privé dans le cadre L.6353-10 du code du travail</i>
Complément :	Date de naissance : / /
Code postal :	Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Commune :	Déclare bénéficiaire de la reconnaissance travailleur handicapé : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Téléphone :	Déclare être inscrit à Pôle Emploi depuis plus d'un an : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Courriel :	Situation du salarié : <b>2</b>
	Type de minimum social, si bénéficiaire : <b>3</b>
	Diplôme ou titre le plus élevé obtenu : <input type="checkbox"/>

### 1 NIR DU SALARIÉ

Il s'agit du numéro de sécurité social. Il fait partie des données faisant l'objet d'un traitement de données par le ministère du travail tant pour une facilitation du traitement et la prise en charge des Pro-A, ainsi que de l'élaboration de données statistiques anonymes.

### 2 SITUATION DU SALARIÉ

Il s'agit de préciser la nature du contrat de travail du salarié ou son placement en activité partielle. Pour rappel les salariés concernés par Pro-A sont ceux dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies ou de l'organisation du travail :

- En CDI à temps complet ou à temps partiel
- En CDI CUI
- Placés en position d'activité partielle
- Sportifs et entraîneurs professionnels en CDD

### 3 DIPLÔME OU TITRE LE PLUS ÉLEVÉ OBTENU

Cette mention permet de déterminer si le salarié peut bénéficier d'un parcours Pro-A. Seuls sont éligibles les salariés n'ayant pas atteint un niveau de qualification sanctionné par une certification professionnelle (RNCP) et correspondant au grade de licence (niveau 6).



L'EMPLOI OCCUPÉ (rappel des éléments constitutifs du contrat de travail)		
Emploi occupé dans le cadre du contrat de travail (intitulé précis) :	1	
Classification de l'emploi dans la convention collective :	2	
Niveau : □□□	Coefficient hiérarchique : □□□	Date de début d'exécution du contrat de travail : □□/□□/□□□□ 3

L'emploi occupé

**1 EMPLOI OCCUPÉ**

Il s'agit de l'emploi occupé pendant la réalisation de la PROA (avant modification du contrat de travail, la reconversion ou la promotion professionnelle n'intervenant en général qu'à l'issue du parcours Pro A).

**2 CLASSIFICATION DE L'EMPLOI**

Dans la convention collective : il s'agit du positionnement du salarié sur la grille de classification au moment du démarrage de la ProA (en cas de doute, voir le dernier bulletin de salaire).

**3 LA DATE DE DÉBUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT DE TRAVAIL :**

Date à laquelle la personne a intégré officiellement l'entreprise

Ces éléments sont facultatifs (cf notice Pro-A)



## 1 LA RECONVERSION

Elle vise à permettre au salarié de changer de métier ou de profession sans qu'il y ait une promotion professionnelle.

## 2 LA PROMOTION SOCIALE OU PROFESSIONNELLE

Il s'agit d'une action de formation organisée dans l'optique d'une évolution professionnelle.

## 3 VAE

La Pro-A peut permettre le financement d'une démarche VAE. Elle peut s'articuler avec une formation.

## 4

### RÉALISATION DE PRO-A SUR LE TEMPS DE TRAVAIL :

En principe la formation est réalisée pendant le temps de travail, avec maintien de la rémunération.

Il est toutefois possible de prévoir que la formation se déroulera hors temps de travail, dans la limite de 30 h par an (2 % du forfait jours ou en heures sur l'année). Le salarié doit donner son accord par écrit. Un accord de branche peut prévoir une durée de réalisation de la formation hors temps de travail différente.

## 5

### DATE DE DÉBUT ET DE FIN D'EXÉCUTION DE LA PRO-A :

Les dates indiquées déterminent la durée de la Pro-A. La formation doit représenter 15 à 25 % de cette durée (durée minimum de 150 heures) à l'exception :

-Des actions visant CléA ou la VAE

Lorsqu'un accord de branche prévoit une durée de la formation supérieure à 25 % pour la validation d'une certification ou au regard d'un public

## 6

### L'EMPLOI VISÉ PAR LA PRO A

Il s'agit de l'emploi qui pourra être proposé au bénéficiaire de la PROA à l'issue de la formation.



## Commentaires

Pour rappel, l'objet du dispositif Pro-A est de permettre au salarié de changer de métier ou de profession, ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par des actions de formation ou par des actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience.

Il est à noter que les mentions de la rubrique « l'emploi visé par la Pro A » du cerfa (intitulé précis/ niveau/ coefficient hiérarchique/ classification de l'emploi dans la convention collective) sont des champs facultatifs. L'entreprise n'est donc pas tenue d'indiquer de les renseigner.

Toutefois, si la Pro-A est mise en œuvre dans le cadre d'une mobilité interne ou d'une reconversion sur un autre emploi au sein de l'entreprise, il peut être utile pour l'employeur de compléter sur le Cerfa les éléments relatifs à l'emploi visé à l'issue du parcours de formation.

Si le dispositif Pro-A vise à faciliter un changement de métier ou de profession, une promotion sociale ou professionnelle, par l'obtention d'une certification, sa réalisation n'emporte toutefois pas l'obligation pour l'employeur de proposer, à l'issue de la formation, un autre emploi au salarié.

Toutefois, la certification objet de la PRO-A ne peut concerner une qualification que le salarié possède déjà. La simple professionnalisation dans l'emploi occupé n'est pas suffisante. L'objet du dispositif étant bien de permettre au salarié de changer de métier ou de profession, ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle.

Il est nécessaire que l'acquisition de la certification, objet de la pro A, permette a minima au salarié :

- d'envisager d'acquérir une qualification nouvelle avec un positionnement correspondant dans la grille de classification, cette qualification pouvant être d'un niveau inférieur, égal ou supérieur au niveau déjà acquis par le salarié ;
- d'acquérir des compétences nouvelles qui permettront, sans nécessairement changer de qualification, de progresser dans le positionnement sur la grille de classification.

Classification de l'emploi dans la Convention collective (niveau de l'emploi et coefficient hiérarchique) : il s'agit de la classification qui sera celle du salarié à l'issue de la PROA, elle peut être équivalente ou supérieur en cas de promotion sociale ou professionnelle.

En cas de reconversion elle pourra être inférieure.



## Le Tuteur

LE TUTEUR	
Nom de naissance du tuteur au sein de l'établissement employeur :	
Prénom du tuteur au sein de l'établissement employeur :	
Date de naissance : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> L'employeur atteste sur l'honneur que le tuteur répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction.	

## 1 LE TUTEUR

L'accompagnement par un tuteur est obligatoire. Il doit être volontaire et justifier d'au moins 2 ans d'expérience dans la qualification visée par la Pro A.

## La formation

LA FORMATION	
Dénomination de l'organisme de formation responsable:	N° SIRET de l'organisme de formation responsable :
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> S'agit-il d'un service de formation interne : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	N° de déclaration d'activité de cet organisme :
<input type="checkbox"/> <i>L'employeur atteste que le service de formation interne dispose des moyens nécessaires à la réalisation de la formation du salarié.</i>	Nombre d'organismes de formation intervenant : <input type="text"/>
Type de certification visée :	Certification visée : <input type="text"/> Code RNCP : <input type="text"/>
Intitulé précis :	<input type="text"/>
Spécialité de formation :	<input type="text"/>
<b>Organisation de la formation :</b>	
Durée totale des actions de positionnement, d'évaluation, d'accompagnement et des enseignements : heures dont durée des enseignements généraux, professionnels et technologiques :	<input type="text"/>
Date de début du cycle de formation :	Date prévue de fin des épreuves ou examens :
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fait le : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Signature de l'employeur</i>	<i>Signature du salarié</i>

## 1 DÉNOMINATION DE L'ORGANISME DE FORMATION RESPONSABLE :

Il s'agit de l'organisme de formation avec lequel l'employeur et le salarié contractualisent. L'organisme de formation sera le destinataire des financements des coûts pédagogiques. Si le lieu principal de la formation n'est pas fixé sur le site de l'organisme de formation responsable, cette information complémentaire doit être indiquée dans la convention de formation.

Attention : l'organisme de formation doit être détenteur de la certification Qualiopi.



## 2 SERVICE DE FORMATION INTERNE :

L'entreprise dispose d'une structure pérenne de formation identifiée comme telle dans l'organisation de l'entreprise et des moyens nécessaires à prester une action de formation.

Le service de formation interne est défini par la Circulaire DGEFP du 19 juillet 2012 sur le contrat de professionnalisation comme suit : « on parle de service de formation interne lorsque l'entreprise dispose d'une structure pérenne de formation identifiée comme telle dans l'organisation de l'entreprise et donc les moyens nécessaires à une prestation de formation : locaux, supports pédagogiques, plannings réservés aux actions de formation. Ce service doit faire appel à des formateurs qui consacrent tout ou partie de leur temps à la délivrance d'actions de formation. »

Dans ce cas, l'entreprise indique dans le champ « n° de Siret de l'organisme de formation responsable », le numéro de Siret de l'établissement auquel est rattaché le service de formation interne.

Dans le cas où ce dernier dispose d'un numéro de déclaration d'activité, il convient de l'indiquer dans « N° de déclaration d'activité ».

## 3 NOMBRE D'ORGANISMES DE FORMATION INTERVENANT :

Il convient d'indiquer le nombre d'organismes mobilisés sur le parcours Pro-A.

## 4 TYPE DE CERTIFICATION VISÉE :

Il convient de se reporter à la notice du Cerfa, rubrique Salarié – diplôme.

Les certifications, ainsi que leur code RNCP figurent sur les listes définies par les accords de branche.

## 5 DURÉE TOTALE DES ACTIONS DE POSITIONNEMENT, D'ÉVALUATION, D'ACCOMPAGNEMENT ET DES ENSEIGNEMENTS :

En principe ces actions doivent représenter entre 15 et 25 % de la durée totale d'une Pro-A, avec un minimum de 150 heures sur 6 mois, et une durée maximum de 455 heures sur 12 mois.

La durée minimale ne s'applique pas sur les parcours visant CléA ou CléA numérique, ainsi que la VAE.

La durée de la formation peut être augmentée par un accord de branche.

## 6 DATE DE DÉBUT DU CYCLE DE FORMATION :

Il s'agit de la date de démarrage de l'action de formation telle que prévue à la convention de formation.

## 7 DATE PRÉVUE DE FIN DES ÉPREUVES OU EXAMENS :

Il s'agit de la date de validation de la certification prévisionnelle.

Le CERFA doit être signé par l'employeur et le salarié. Un exemplaire doit être déposé auprès des services d'AKTO accompagné de :

- la convention de formation signée en cas de formation externe pour chaque organisme
- le programme de formation détaillé.

