

AKTO

Mon Espace

**Contrat de
professionnalisation
Entreprise**

Version Mars 2024

Sommaire

1

Aide à la saisie

2

Saisie des contrats

3

Dossier

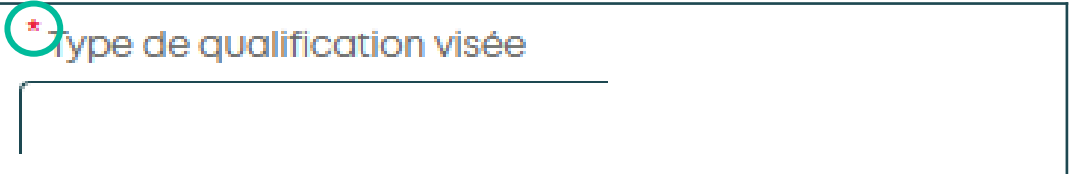
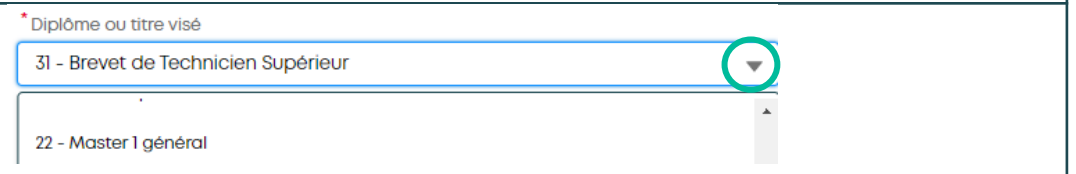
4

Contrat pré-saisi par
organisme de formation

1

Aide à la saisie

Aide à la saisie

<p>L'obligation de saisie d'un champ est signalée par un astérisque rouge</p>	
<p>Les champs comportant une flèche vers le bas signifient que vous devez choisir parmi une liste déroulante</p>	
<p>Certains champs sont en auto-complétion afin de faciliter leur saisie (Recherche établissement, recherche organisme de formation, code RNCP...)</p>	
<p>Pour les dates, cliquer sur le petit calendrier ou les saisir</p>	

Message alerte/erreur

<p>Messages lors de la saisie</p> <p>Exemple :</p>	<p>* Début de formation</p> <p><input type="text" value="11"/></p> <p>Saisissez une valeur de date valide au format JJ/MM/AAAA.</p>
<p>Messages à la validation de la page</p>	
<p>Messages d'alerte : message non bloquant vous informant d'une éventuelle incohérence</p> <p>Exemple :</p>	
<p>Messages d'erreur</p> <p>Exemples :</p>	<p>* Catégorie socio-professionnelle (CSP)</p> <p><input type="text" value="-- Sans valeur --"/></p> <p>Obligatoire</p> <p>Numéro de sécurité sociale (NIR) ⓘ</p> <p><input type="text" value="1459786325362"/></p> <p>Titulaire non trouvé</p> <p> Merci de bien vouloir corriger les erreurs suivantes :</p> <p>La durée d'un contrat de professionnalisation doit être de 6 mois minimum, sauf avenant</p>

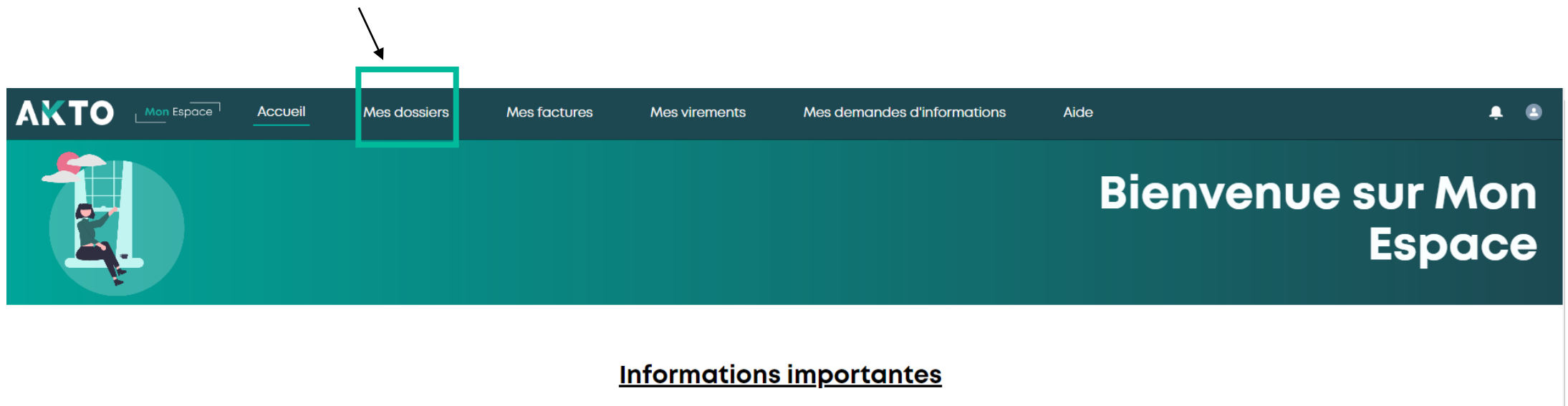
2

Saisie des contrats

Contrat de professionnalisation

Page d'accueil :

Cliquer sur l'onglet « Mes dossiers »



Contrat de professionnalisation

Page Mes dossiers :

Cliquer sur "Créer un contrat de professionnalisation"

The screenshot displays the 'Mes dossiers' page in the AKTO system. At the top, a dark navigation bar contains tabs for 'Accueil', 'Mes dossiers' (active), 'Mes factures', 'Mes virements', 'Mes demandes d'informations', and 'Plus'. Below this, a search and filter area includes a search bar with the placeholder 'Que recherchez-vous?', a filter button 'Afficher mes filtres', and a dropdown menu for 'Organisme de Formation'. The main content area is titled 'Mes résultats' and contains a table with the following data:

Numéro	Dispositif	Intitulé de la formation	Date début	Date de fin	Entreprise	Stagiaire	État	Actions
Brouillon du 29/09/2023	CPRO	TECHNICIEN(NE) D'EXPLOITATION DES ÉQUIPEMENTS AUDIOVISUELS	01-09-2023	01-09-2024	[Blurred]	John DOE	Brouillon	⚙️

On the right side, a sidebar contains three buttons: 'Créer un contrat d'apprentissage', 'Créer un contrat de professionnalisation' (highlighted with a red box), and 'Créer une action de formation'. Below these is another button 'Créer un contrat Pro A'. A 'Légende' section at the bottom right defines two icons: an orange exclamation mark for 'Entreprise hors de périmètre AKTO' and a document icon for 'Dossier transmis sous mandat de gestion'.

Contrat de professionnalisation

Sélection du type de contrat

Sélectionner le type de contrat de professionnalisation

Sélectionner le type de votre contrat

Les champs avec * sont obligatoires.

* Contrat de professionnalisation :

Contrat de professionnalisation	Contrat de professionnalisation expérimental
ProDiat	Contrat de professionnalisation Hope

Précédent Suivant

Étapes

- Confirmation du profil
- Type de contrat**
- Employeur
- Formation
- Salarié(e)
- Synthèse

Puis cliquer sur "Suivant"

Contrat de professionnalisation Employeur

[Retour au sommaire](#)

Rechercher l'établissement soit :

- Par Raison sociale
- Par Siret
- Par Ville



Employeur

Les champs avec * sont obligatoires.

Avant de conclure un contrat de professionnalisation, renseignez-vous sur les règles applicables ainsi que les dispositions particulières prévues par votre convention collective, les accords collectifs de branche (comme par exemple la rémunération, la durée maximale du contrat ou bien le montant du forfait de formation). N'hésitez pas à vous rapprocher de votre conseiller.

J'ai pris connaissance de la [notice](#) comprenant les informations liées au traitement des données à caractère personnel dans le cadre du SI ALTERNANCE et de la PLATEFORME AGORA.

Rechercher un établissement (par Raison sociale, Siret ou Ville)

Raison sociale :
SIRET :
NAF : 4690Z
Code IDCC de la convention collective applicable : 0573

Adresse d'exécution du contrat

Adresse

Téléphone

* Email

Détails complémentaires

* Effectif total de l'entreprise * Organisme de prévoyance le cas échéant

* Caisse de retraite complémentaire

* Particulier - employeur

[Sauvegarder et quitter](#)

Étapes

- Type de contrat
- Employeur
- Réseau
- Formation
- Salarié(e)
- Synthèse
- Pièces

Si vous ne trouvez pas votre établissement, vous pouvez le créer en cliquant sur **Nouvel établissement**

Compléter les champs puis cliquer sur "Suivant"

Contrat de professionnalisation Formation

[Retour au sommaire](#)

Renseigner les informations de certification et de l'organisme de formation

Formation

Les champs avec * sont obligatoires.

Référence interne entreprise

* Type de qualification visée
1 - Certification enregistrée au RNCP

* Code RNCP
RNCP889 - SERVEUR(SE) EN RESTAURATION

Intitulé précis
SERVEUR(SE) EN RESTAURATION

Spécialité (NSF)
334t

* Diplôme ou titre visé
21 - Master 1 professionnel

* S'agit-il d'un service de formation interne ?
 Oui Non

Étapes

- Type de contrat
- Employeur
- Formation**
- Salarié(e)
- Synthèse
- Soumission du dossier
- Pièces

Rechercher l'organisme de formation

Si vous ne trouvez pas l'organisme de formation, vous pouvez le créer en cliquant sur **Nouvel établissement**

Organisme(s) de formation

Nouvel établissement

Ajouter

Organisme de formation

* Rechercher un établissement (par Raison sociale, Siret ou Ville)

Raison sociale
S
N° d'ac
Ad

Qualiopi: Action de formation - Certine

Organisme(s) de formation

Organisme de formation

* Rechercher un établissement (par Raison sociale, Siret ou Ville)

Raison sociale :
SIRET :
N° d'activité :
Adresse :

Qualiopi : Action de formation - Non certifié

Prêt à déposer votre demande de prise en charge ? Vous êtes-vous assuré que votre prestataire détient la certification Qualiopi ?

A compter du 1er janvier 2022, pour que vos actions de VAE, de bilan de compétences, de formation continue ou d'apprentissage puissent être prises en charge par AKTO, vos prestataires doivent acquiescer la certification Qualiopi.

[Cliquez ici pour en savoir plus](#)

Nouvel établissement

Ajouter

Informations sur la certification Qualiopi de l'organisme de formation sélectionné

Contrat de professionnalisation Formation

[Retour au sommaire](#)

Renseigner les informations de dates, du nombre d'heures et de coût pédagogique, et éventuellement les frais annexes du salarié

* Paiement direct par l'OPCO à l'organisme de formation Oui Non

* Modalité Pédagogique

Formation externe + Bilan de positionnement + Accompagnement + Evaluation

* Début de formation

* Fin de formation

* Durée de formation

* Modalité de facturation

Coûts pédagogiques

Coûts pédagogiques
(Formation, bilan positionnement, évaluation, accompagnement)

* Montant demandé HT

* Type de frais

* Montant demandé HT

Frais annexes salarié

Frais d'hébergement	Nombre de nuitées <input type="text" value="10"/>	Montant demandé HT <input type="text" value="€300.00"/>
Frais de repas	Nombre de repas <input type="text" value="20"/>	Montant demandé HT <input type="text" value="€400.00"/>
Frais de transport		Montant demandé HT <input type="text" value="€175.25"/>

Durée totale des actions

* Dont durée des enseignements généraux professionnels et technologiques

[Ajouter](#)

[Sauvegarder et quitter](#)

Puis cliquer sur "Suivant"

Contrat de professionnalisation Salarié

[Retour au sommaire](#)

Saisir les informations
relatives au salarié

Salarié(e)

Les champs avec * sont obligatoires.

* Nom de naissance 50 caractères max	Nom d'usage (si différent) 50 caractères max
<input type="text" value="DOE"/>	<input type="text"/>
* Le premier prénom du salarié selon l'état civil 50 caractères max	
<input type="text" value="John"/>	
* Sexe	* Date de naissance
<input type="text" value="Masculin"/>	<input type="text" value="01/02/1985"/>
* Numéro de sécurité sociale (NIR) ⓘ	
<input type="text" value="1850278963852"/>	<input type="checkbox"/> Si vous êtes détenteur d'un NIR octroyé par l'employeur, cochez la case ci-contre
* Département de naissance	* Commune de naissance
<input type="text" value="59"/>	<input type="text" value="Lille"/>
* Déclare bénéficiaire de la reconnaissance travailleurs handicapés	
<input type="text" value="Oui"/> <input checked="" type="text" value="Non"/>	

Coordonnées du salarié(e)

Destinataire ou service
38 caractères max

Complément d'adresse (ZI, ZA, Immeuble, ...)
38 caractères max

* N° et libellé de voie
32 caractères max

Mentions spéciales (BP, CS, ...)
38 caractères max

Email 64 caractères max	* Commune 32 caractères max
<input type="text" value="john.doe@mail.com"/>	<input type="text" value="Cergy"/>
* Code postal	* Téléphone
<input type="text" value="95800"/>	<input type="text" value="06 01 02 03 04"/>

Ce numéro se trouve sur la carte Vitale et sur le bulletin de salaire de chaque salarié.

A noter : un contrôle de cohérence entre le NIR et le nom de naissance saisi est effectué. Vérifiez l'orthographe du nom de naissance, notamment en cas de nom composé (tiret ou espace)

Contrat de professionnalisation Salarié

[Retour au sommaire](#)

Compléter les champs sur la situation du salarié



Situation salarié(e)

* Catégorie socio-professionnelle (CSP)
Employé

* Diplôme ou titre le plus élevé obtenu
41 - Baccalauréat professionnel

* Situation avant contrat
7 - Stagiaire de la formation professionnelle

Type de minimum social si bénéficiaire

Niveau actuel de formation
4

* Inscrit à Pôle Emploi
Oui Non

Recherche possible en notant les première lettres du nom du tuteur



Tuteur

Tuteur au sein de l'établissement employeur

Chercher un tuteur

Nom
TUTEUR

Prénom
Loïc

Date de naissance
11/04/1985

Emploi occupé
Chef de rang

Après sélection, des champs sont auto-complétés (sauf « Emploi occupé »)

Tuteur de l'entreprise utilisatrice, si travail temporaire ou GEIQ

Nom

Prénom

Date de naissance

Emploi occupé

Cocher la case relative au(x) tuteur(s)



* L'employeur atteste sur l'honneur que le(s) tuteur(s) répond(ent) aux critères d'éligibilité de cette fonction.

Si le tuteur n'est pas retrouvé :

compléter les champs du/des tuteurs

Contrat de professionnalisation Salarié

[Retour au sommaire](#)

Renseigner les informations
du contrat

Contrat

* Nature du contrat
CDD

* Type de contrat ou d'avenant
II - Contrat initial

Date d'effet de l'avenant
[calendar icon]

* Emploi occupé pendant le contrat (intitulé précis)
Serveur en restauration

* Classification de l'emploi dans la convention collective
Employé

* Niveau de la qualification
1

Coef hiérarchique
2

* Date de début d'exécution du contrat
01/02/2023 [calendar icon]

* Date de fin du contrat
01/12/2024 [calendar icon]

* Durée période d'essai
30

* Date de conclusion (signature du contra...
18/01/2023 [calendar icon]

* Durée hebdomadaire de travail
35

0

* Salaire mensuel brut à l'embauche
€950.00

Merci de vous référer à ce [lien](#) pour connaître le salaire applicable

Sauvegarder et quitter

Précédent Suivant

Exemple de saisie :
Employé, agent de maîtrise...

Puis cliquer sur "Suivant"

Contrat de professionnalisation Salarié

Date de conclusion du contrat et RNCP

A noter : si le code RNCP est inactif, au moment de la conclusion du contrat, une relance sera transmise

Ce script a été automatiquement enregistré, afin de reprendre à l'avenir : Copier le lien or Envoyez-moi le lien par e-mail

RNCP inactif

Le code RNCP sélectionné ne semble plus actif sur le référentiel FRANCE COMPÉTENCES. Nous vous invitons à le modifier. A défaut, nous ne pourrons engager le contrat et une relance vous sera transmise

Modifier Continuer

Étapes

- Type de contrat
- Employeur
- Formation
- Salarié(e)
- RNCP inactif**
- Synthèse
- Soumission du dossier
- Pièces

← Une étape supplémentaire apparaît

Si le RNCP inactif a été remplacé, l'information du RNCP remplaçant est affiché

Ce script a été automatiquement enregistré, afin de reprendre à l'avenir : Copier le lien or Envoyez-moi le lien par e-mail

RNCP inactif

Le code RNCP sélectionné ne semble plus actif sur le référentiel FRANCE COMPÉTENCES. Nous vous invitons à le modifier. A défaut, nous ne pourrons engager le contrat et une relance vous sera transmise

Le code RNCP19214 a été remplacé par le RNCP36594. Nous vous invitons à le modifier. A défaut, nous ne pourrons engager le contrat et une relance vous sera transmise

Modifier Continuer

Étapes

- Type de contrat
- Employeur
- Formation
- Salarié(e)
- RNCP inactif**
- Synthèse
- Soumission du dossier
- Pièces

Contrat de professionnalisation

Synthèse

[Retour au sommaire](#)

Vérifier les éléments saisis
Si des éléments sont non conformes, cliquer sur "Précédent" afin de les corriger

Mettre un commentaire si nécessaire

Puis cliquer sur "Suivant"

Synthèse

Les pièces seront à insérer après la validation du contrat

L'employeur

Raison sociale: / 1-49
Voie: j
Complément d'adresse:
Code postal: 75001
Ville: PARIS

SIRET:
Nombre de salariés: 12
Téléphone:
Courriel: lyopmail.com
Code IDCC de la convention collective applicable: 0573

Le salarié

Nom complet: John DOE
Voie: 19 rue des peupliers
Complément d'adresse:
Code postal: 95800
Ville: Cergy

Date de naissance: 01/02/1985
Département de naissance: 59
Commune de naissance: Lille
Niveau de formation: 4
Situation avant contrat: 7 - Stagiaire de la formation professionnelle
Situation handicap: Non

Le(s) tuteur(s)

Nom complet: TUTEUR Loïc
Date de naissance: 11/04/1985
Emploi occupé: Chef de rang

Nom complet:
Date de naissance:
Emploi occupé:

Contrat

Emploi	Formation
Date de conclusion: 18/01/2023 Date de début d'exécution du contrat: 01/02/2023 Date de fin du contrat: 01/12/2024 Type de contrat ou d'avenant: 11 - Contrat initial	Intitulé: SERVEUR(SE) EN RESTAURATION Diplôme ou titre visé: 21

Commentaire

Ce commentaire est facultatif.
Il sera visible par le gestionnaire.

Attention le CERFA est à imprimer et insérer dans la page suivante après l'avoir signé

[Sauvegarder et quitter](#) [Précédent](#) [Suivant](#)

Contrat de professionnalisation

Soumission du dossier

Après avoir coché les cases, renseigner le lieu et la date de signature du CERFA
Puis cliquer sur "Générer le CERFA"

Le CERFA prérempli s'ouvre dans une nouvelle page. **Attention** : il est possible que des POP-UP bloquent l'ouverture de ce CERFA. Il suffit d'autoriser les POP-UP (process différent en fonction du navigateur utilisé)

Soumission du dossier

Les champs avec * sont obligatoires.

* J'atteste sur l'honneur de l'exactitude des données saisies.

* L'employeur atteste disposer de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au dépôt du contrat.

* Fait à * Date de signature du CERFA

Le cerfa doit être signé par le salarié et l'employeur (signature plus cachet)

Après la soumission de votre demande, votre saisie ne pourra plus être modifiée

Étapes

- Type de contrat
- Employeur
- Formation
- Salarié(e)
- Synthèse
- Soumission du dossier**
- Pièces

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

Contrat de professionnalisation (art. L. 6325-1 à L. 6325-24 du code du travail)

cerfa N° 12434*04

Lire ATTENTIVEMENT la notice Cerfa de remplir ce document

L'EMPLOYEUR

Nom et prénom ou dénomination :

Particulier-employeur : oui non

Adresse de l'établissement d'exécution du contrat :

N° / Voie :

Complément :

Code postal :

Commune : PARIS

Téléphone :

Courriel :

Caisse de retraite complémentaire :

Organisme de prévoyance le cas échéant :

N° URSSAF du particulier-employeur :

N° SIRET de l'établissement d'exécution du contrat :

Code activité de l'entreprise (NAF) : 4690Z

Effectif total salariés de l'entreprise :

Code IDCC de la convention collective applicable :

Numéro du projet* :

*à renseigner dans le cadre d'un contrat de professionnalisation associant des actions de validation des acquis de l'expérience mentionné à l'article 11 de la loi n° 2022-1598 du 21 décembre 2022

Après soumission, il ne sera plus possible de modifier les éléments saisis préalablement

Contrat de professionnalisation

Pièces

Les données de votre contrat ont été transmises à notre outil de gestion.

Le numéro est à conserver pour toutes correspondances avec AKTO et retrouver rapidement votre dossier dans Mon Espace

Pièces obligatoires pour un traitement plus efficace de votre contrat

Charger le document : voir les 2 pages suivantes (P20-21)

Pièces

Votre dossier 2309CP000136 a été créé avec succès.

Toutes pièces justificatives obligatoires doivent être jointes à votre demande de financement
Toute demande incomplète fera l'objet de relances

Les documents suivants sont obligatoires : 1 CERFA, 1 Convention, 1 Programme,

Types de documents	Charger le document	Documents actuels
CERFA	<input type="button" value="Charger le document"/>	
Convention	<input type="button" value="Charger le document"/>	
Programme	<input type="button" value="Charger le document"/>	

Envoyer les pièces

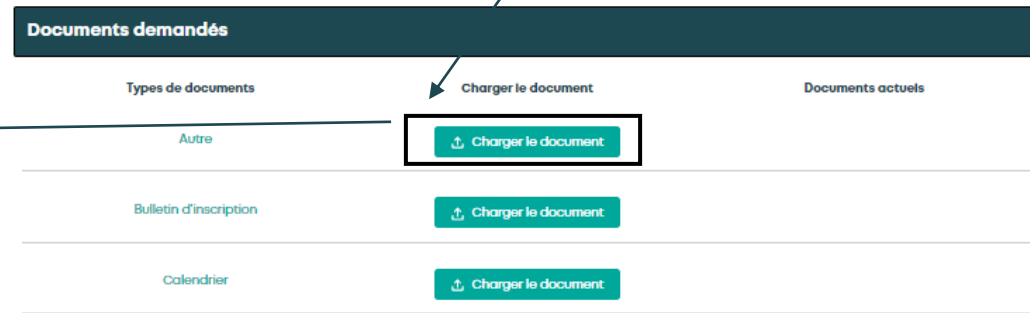
Étapes

Pièces

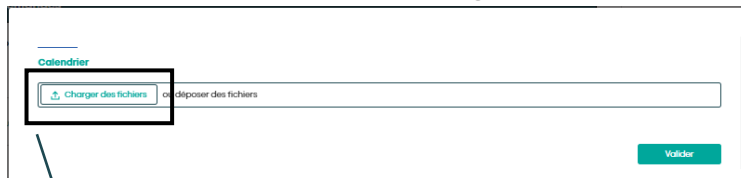
Contrat de professionnalisation

Pièces : focus chargement des pièces

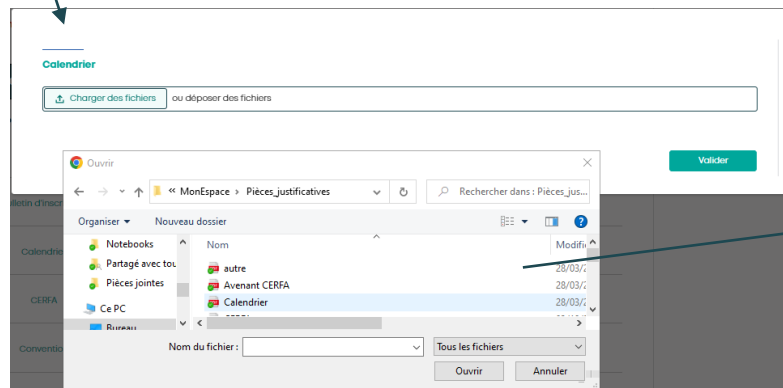
1-Cliquer sur le bouton "Charger le document"



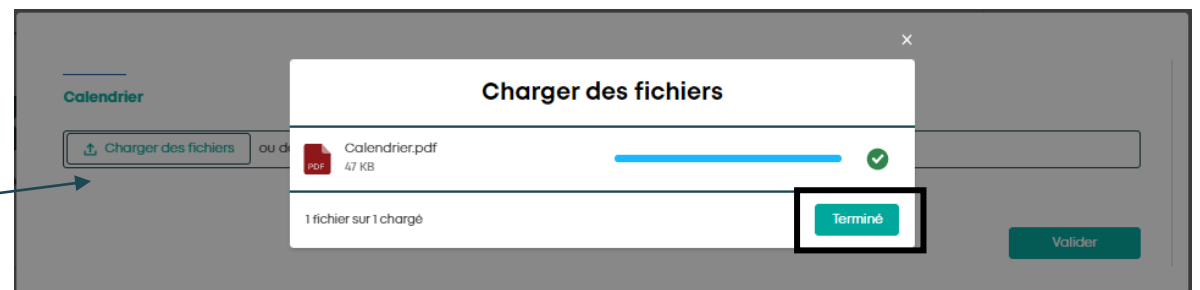
2-Cliquer sur le bouton charger des fichiers.



3-Sélectionner le document à charger



4-Le document est chargé, cliquer sur "Terminé"



Contrat de professionnalisation

Pièces : focus chargement des pièces

5-Le document est bien chargé,
"Valider" cette fenêtre

The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top left, there is a 'CERFA' label. Below it is a file upload area with a 'Charger des fichiers' button and the text 'ou déposer des fichiers'. A file named 'CERFA Contrat de professionnalisation.pdf' is shown in the upload area. A 'valider' button is highlighted with a red box. An arrow points from the text '5-Le document est bien chargé, "Valider" cette fenêtre' to this button. Below the upload area is a table titled 'Documents demandés' with three columns: 'Types de documents', 'Charger le document', and 'Documents actuels'. The first row shows 'CERFA' in the first column, a 'Charger le document' button in the second, and 'CERFA Contrat de professionnalisation.pdf' with a trash icon in the third. The second row shows 'Convention' and the third row shows 'Programme', both with 'Charger le document' buttons. At the bottom right of the table is an 'Envoyer les pièces' button. An arrow points from the text '6-Le document chargé apparaît dans la liste des pièces' to the first row of the table.

Types de documents	Charger le document	Documents actuels
CERFA	Charger le document	CERFA Contrat de professionnalisation.pdf
Convention	Charger le document	
Programme	Charger le document	

[Envoyer les pièces](#)

Contrat de professionnalisation

Pièces : focus chargement des pièces

Dès que les pièces nécessaires sont chargées, cliquer sur "Envoyer les pièces"


The screenshot displays the 'Pièces' (Documents) section of the AKTO application. It features a success message for dossier creation, a warning about mandatory documents, and a table for uploading documents. A 'Retour à la page dossier' button is visible in the confirmation message.



Pièces

Votre dossier 2309CP000136 a été créé avec succès.

Toutes pièces justificatives obligatoires doivent être jointes à votre demande de financement

Toute demande incomplète fera l'objet de relances

 Les documents suivants sont obligatoires : 1 CERFA, 1 Convention, 1 Programme,

Types de documents	Charger le document	Documents actuels
CERFA	Charger le document	CERFA.pdf 
Convention	Charger le document	Convention.docx 
Programme	Charger le document	

[Envoyer les pièces](#)

Étapes

- Pièces

Message informant de la transmission des pièces et rappel du numéro du dossier

Vos pièces téléchargées ont bien été transmises.
AKTO traitera votre demande dans les meilleurs délais
Le service alternance AKTO
Votre numéro de dossier est le : **2309CP000136**

[Retour à la page dossier](#)

3

Dossier

- *Retrouver son dossier*
- *Détails du dossier*
- *Charger de nouvelles pièces sur un dossier (Hors état brouillon)*
- *Brouillon*
- *Duplication d'un brouillon (état brouillon et à valider par l'employeur)*

Retrouver mon dossier

Sur la page « Mes dossiers », rechercher par numéro de dossier ou en utilisant les filtres

The image shows a user interface for 'Mes dossiers'. At the top, a dark navigation bar contains links: 'Mon Espace', 'Accueil', 'Mes dossiers' (highlighted with a red box), 'Mes factures', 'Mes virements', 'Mes demandes d'informations', and 'Plus'. Below this, the page title is 'Liste de mes dossiers'. A search bar contains the text '2301CP000268' (highlighted with a red box). Below the search bar, a table titled 'Mes résultats' displays one record:

Numéro	Dispositif	Intitulé de la formation	Date début	Date de fin	Entreprise	Stagiaire	État	Actions
2301CP000268	CPRO	SERVEUR(SE) EN RESTAURATION	01-02-2023	01-12-2024	[blurred]	John DOE	Transmis	[gear icon]


Below the table is a dropdown menu set to '20 demandes max.'. To the right, a detailed view of the search and filter interface is shown. It includes a search bar with 'Que recherchez-vous?', a 'Masquer mes filtres' button, and two filter sections: 'Filtrer par caractéristiques' and 'Filtrer par date'. The 'Filtrer par caractéristiques' section has fields for 'Entreprise' (with a search box), 'État du dossier' (dropdown menu with 'Transmis' selected), 'Dispositifs' (dropdown menu with 'Contrat de professionnalisation' selected), and 'Stagiaire' (with a search box). The 'Filtrer par date' section has 'Date de début' and 'Date de fin' date pickers. Below these filters, another 'Mes résultats' table is shown, displaying two records:

Numéro	Dispositif	Intitulé de la formation	Date début	Date de fin	Entreprise	Stagiaire	État	Actions
2301CP000268	CPRO	SERVEUR(SE) EN RESTAURATION	01-02-2023	01-12-2024	[blurred]	John DOE	Transmis	[gear icon]
2301CP00006	CPRO	AGFNT DF MAITRISF	04-01-2023	04-10-2023	[blurred]	MAR.IORIF FACHET	Transmis	[gear icon]

Détails du dossier

Le dossier apparaît dans le tableau de résultat.
Au bout de la ligne à droite cliquer sur le rouage ⚙️ puis sur Détails




Mes résultats

Numéro	Dispositif	Intitulé de la formation	Date début	Date de fin	Entreprise	Stagiaire	État	Actions
2301CP000268	CPRO	SERVEUR(SE) EN RESTAURATION	01-02-2023	01-12-2024	[Blurred]	John DOE	Transmis	 Détails

Détails Documents associés

Contrat de professionnalisation n° 2301CP000268 Transmis [Déposer un document](#) [Déposer une facture](#)

Numéro de contrat DGEFP - SERVEUR(SE) EN RESTAURATION
Contrat de professionnalisation
Crée le : 19/01/2023
Transmis le : 23/01/2023

Formation	Stagiaire(s)	Financements
 SERVEUR(SE) EN RESTAURATION Contrat de professionnalisation Du 01/02/2023 au 01/12/2024	 John DOE	 Demandé (HT) 0 € / Accordé (HT) 0 € Réglé (HT) 0 € / Solde (HT) 0 € Masquer le détail

Demandés (HT)	Durée Heure	Accordés (HT)	Payés (HT)	Solde (HT)
300 €		0 €	0 €	0 €
175,25 €	Transport	0 €	0 €	0 €
300 €	Hébergement	0 €	0 €	0 €
400 €	Repas	0 €	0 €	0 €
130 €	Divers	0 €	0 €	0 €

Charger de nouvelles pièces sur un dossier (Hors état brouillon)

1-Sur la page détails du dossier cliquer sur "Déposer un document"

Détails Documents associés

Contrat de professionnalisation n° 2301CP000268
Numéro de contrat DGEFP - SERVEUR(SE) EN RESTAURATION
Contrat de professionnalisation
Crée le : 19/01/2023
Transmis le : 23/01/2023

Transmis

Formation	Stagiaire(s)	Financements								
 SERVEUR(SE) EN RESTAURATION Contrat de professionnalisation Du 01/02/2023 au 01/12/2024	 John DOE	<table border="0"><tr><td>Demandé (€T)</td><td>Accordé (€T)</td></tr><tr><td>0 €</td><td>0 €</td></tr><tr><td>Réglé (€T)</td><td>Salde (€T)</td></tr><tr><td>0 €</td><td>0 €</td></tr></table> <p>Consulter le détail</p>	Demandé (€T)	Accordé (€T)	0 €	0 €	Réglé (€T)	Salde (€T)	0 €	0 €
Demandé (€T)	Accordé (€T)									
0 €	0 €									
Réglé (€T)	Salde (€T)									
0 €	0 €									

Déposer un document **Déposer une facture**

2-Sélectionner le document à charger

Déposer une pièce complémentaire

* Choisir le type de document

-- Sans valeur --

- Autres
- Convention
- Programme
- Calendrier

3-Charger la pièce souhaitée et cliquer sur **Télécharger**

Déposer une pièce complémentaire

* Choisir le type de document

Programme

[Charger des fichiers](#) ou déposer des fichiers

Programme.pdf

Télécharger

Brouillon

Dès que vous avez cliqué sur le bouton Suivant de la page « Employeur », un brouillon est enregistré.
Vous retrouvez ce brouillon dans « Mes dossiers ».

L'enregistrement d'une page en brouillon est possible, de 2 façons :

1^{ère} façon : Pour toute page « validée », en cliquant sur "Suivant": toutes les données conformes saisies sont enregistrées

2^{ème} façon : En cliquant sur « Sauvegarder » :
1 Bouton en bas à gauche de la page

2 Une page demandant de confirmer le brouillon

3 Vous avez la possibilité de garder le lien en le copiant/collant ou en vous l'envoyant par mail : cela vous permettra de revenir directement sur la page dernièrement enregistrée

1 **Sauvegarder et quitter** Précédent **Suivant**

2 **Confirmer**
Voulez-vous enregistrer pour plus tard ?
Annuler **OK**

3 **✓ Votre saisie a bien été enregistrée. Vous pouvez dès à présent la retrouver dans la rubrique "Mes dossiers".**
Pour reprendre, veuillez cliquer ou ajouter le lien suivant à vos favoris:
https://akto--ppd.sandbox.my.site.com/monespace/s/contratpro?c__sfl=true&c__instanceId=a3X26000000VkrTEA0
Copier le lien Envoyez-moi le lien par e-mail

Duplication

Il est possible de dupliquer les contrats de professionnalisation non transmis à AKTO (état « Brouillon » et « A valider par l'employeur »)

Bouton « Dupliquer » :

Rouage d'actions :

Numéro	Dispositif	Intitulé de la formation	Date début	Date de fin	Entreprise	Stagiaire	État	Actions
Brouillon du 29/09/2023	CPRO	TECHNICIEN(NE) D'EXPLOITATION DES ÉQUIPEMENTS AUDIOVISUELS	01-09-2023	01-09-2024	ARAS PROPRIETE	John DOE	Brouillon	Détails Supprimer Reprendre Dupliquer
Brouillon du 28/09/2023	Pro-A	OUVRIER DU PAYSAGE	01-10-2023	31-10-2024	SARL LA FERME DES JANETS	Samedi Madame	A valider par l'employeur	

Détail du dossier :

Détails Documents associés

Contrat de professionnalisation n° Brouillon du 29/09/2023

Numéro de contrat DGEFP - TECHNICIEN(NE) D'EXPLOITATION DES ÉQUIPEMENTS AUDIOVISUELS
Contrat de professionnalisation
Créé le : 29/09/2023
Origine du dossier : Mon espace

[Dupliquer](#) [Supprimer](#) [Reprendre](#)

Formation

TECHNICIEN(NE) D'EXPLOITATION DES ÉQUIPEMENTS AUDIOVISUELS
ORGANISME DE FORMATION FICTIF
Contrat de professionnalisation
Contrat de professionnalisation
Durée : 300 h

Stagiaire(s)

John DOE

Financements

Demandé (HT) 0 €	Accordé (HT) 0 €
Réglé (HT) 0 €	Solde (HT) 0 €

[Consulter le détail](#)

La duplication entrainera un nouveau brouillon dans lequel certains champs seront déjà complétés. Vous pourrez y apporter des modifications et compléter ce contrat avant de le transmettre.

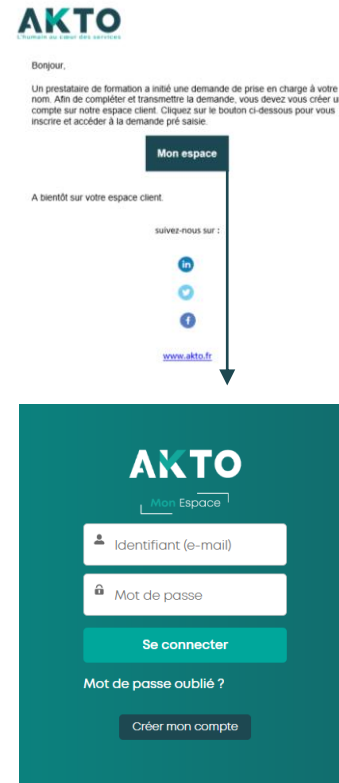
4

Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation

Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Mail et notification

[Retour au sommaire](#)

Dès que l'organisme de formation vous a transmis sa pré-saisie vous recevez un mail vous en informant (Adresse email saisie par l'organisme de formation)

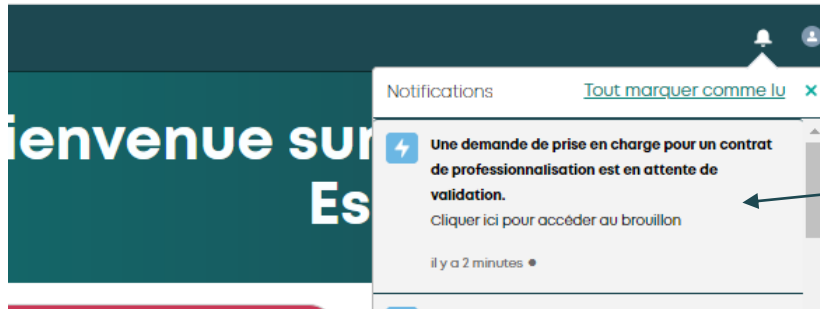
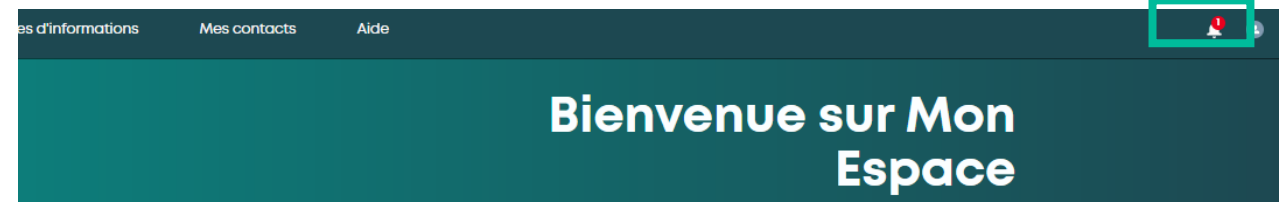


Se connecter à Mon Espace
Cf. Tuto-connexion-MonEspace

Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Mail et notification

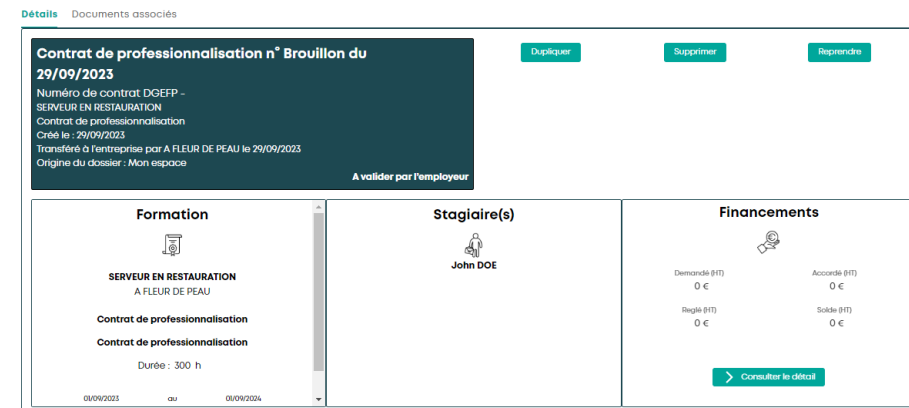
[Retour au sommaire](#)

Réception d'une notification (l'organisme de formation doit avoir saisi l'adresse email avec laquelle vous vous connectez)



Au clic sur la cloche, visualisation de la notification: Cliquer pour accéder au brouillon

Arrivée sur la page détail du brouillon à reprendre
Cliquer sur « reprendre » pour démarrer la reprise

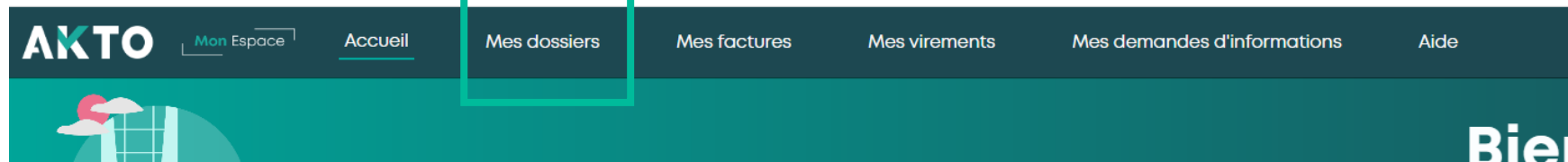


Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Reprendre le brouillon (si pas de notification)

[Retour au sommaire](#)

Retrouver cette pré-saisie dans Mon Espace : l'état du dossier est « brouillon »

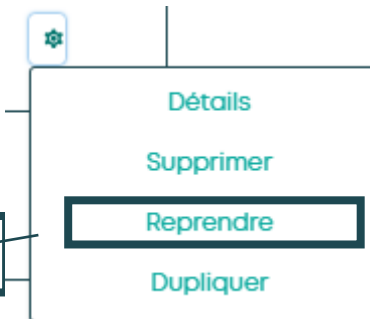
1- Page d'accueil cliquer sur « Mes dossiers »



- 2- Dans Liste de mes dossiers :
- 1 filtrer par dispositifs et Etat du dossier (A valider par l'employeur)
 - 2 éventuellement le nom de la formation/nom du stagiaire

Numéro	Dispositif	Intitulé de la formation	Date début	Date de fin	Entreprise	Stagiaire	État	Actions
Brouillon du 23/01/2023	CPRO	SERVEUR(SE) EN RESTAURATION	12-01-2023	15-01-2024		Jane DOE	A valider par l'employeur	

Le contrat pré-saisi apparaît
Cliquer sur le rouge
Reprendre



Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Reprendre le brouillon

[Retour au sommaire](#)

										Légende	
Brouillon du 29/09/2023	CPRO	SERVEUR EN RESTAURATION	01-09-2023	01-09-2024	John DOE	A valider par l'employeur					Détails
2309CP000136	CPRO	SERVEUR EN RESTAURATION	01-09-2023	01-09-2024	John DOE	Transmis					Supprimer
											Reprendre
											Dupliquer

Avant de reprendre le brouillon, vous avez la possibilité de vérifier que c'est le brouillon à reprendre en cliquant sur « Détails »

Détails Documents associés

Contrat de professionnalisation n° Brouillon du 29/09/2023

Numéro de contrat DGEFP - SERVEUR EN RESTAURATION
Contrat de professionnalisation
Créé le : 29/09/2023
Transféré à l'entreprise par A FLEUR DE PEAU le 29/09/2023
Origine du dossier : Mon espace

A valider par l'employeur

Dupliquer Supprimer Reprendre

Formation	Stagiaire(s)	Financements								
<p>SERVEUR EN RESTAURATION A FLEUR DE PEAU</p> <p>Contrat de professionnalisation</p> <p>Durée : 300 h</p> <p>01/09/2023 ou 01/09/2024</p>	<p>John DOE</p>	<table border="0"><tr><td>Demandé (HT)</td><td>Accordé (HT)</td></tr><tr><td>0 €</td><td>0 €</td></tr><tr><td>Réglé (HT)</td><td>Solde (HT)</td></tr><tr><td>0 €</td><td>0 €</td></tr></table> <p>Consulter le détail</p>	Demandé (HT)	Accordé (HT)	0 €	0 €	Réglé (HT)	Solde (HT)	0 €	0 €
Demandé (HT)	Accordé (HT)									
0 €	0 €									
Réglé (HT)	Solde (HT)									
0 €	0 €									

Sur la page « Détails » du dossier cliquer sur "Reprendre"

Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Sélection du type de contrat

A partir de cette étape, vous retrouverez les mêmes pages qu'une saisie que vous initiez, mais **les champs pré-saisis par l'organisme de formation seront présents.**

Vous devez **les vérifier et compléter les champs auxquels l'organisme n'a pas accès ou qu'il n'a pas pu compléter.**

Vérifier le type de contrat de professionnalisation sélectionné, le corriger si besoin

Puis cliquer sur "Suivant"

Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Employeur

[Retour au sommaire](#)

Vérifier les informations de la page Employeur : les compléter et/ou les corriger si besoin

Employeur

Les champs avec * sont obligatoires.

Avant de conclure un contrat de professionnalisation, renseignez-vous sur les règles applicables ainsi que les dispositions particulières prévues par votre convention collective, les accords collectifs de branche (comme par exemple la rémunération, la durée maximale du contrat ou bien le montant du forfait de formation). N'hésitez pas à vous rapprocher de votre conseiller.

J'ai pris connaissance de la [notice](#) comprenant les informations liées au traitement des données à caractère personnel dans le cadre du SI ALTERNANCE et de la PLATEFORME AGORA.

Rechercher un établissement (par Raison sociale, Siret ou Ville)

Raison sociale :
SIRET :
NAF : 4690Z
Code IDCC de la convention collective applicable : 0573

Adresse d'exécution du contrat

Adresse :

Téléphone

* Email

Détails complémentaires

* Effectif total de l'entreprise * Organisme de prévoyance le cas échéant

* Caisse de retraite complémentaire

* Particulier - employeur

Puis cliquer sur "Suivant"

Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation :

Formation

Vérifier les informations de la page Formation, les compléter et/ou les corriger si besoin

Champ à compléter non présent pour l'organisme :
Champ formation interne
et
Paiement direct par l'OPCO à l'organisme de formation

Puis cliquer sur "Suivant"

Formation

Les champs avec * sont obligatoires.

Reference interne entreprise * Type de qualification visée

* Code RCP

Intitulé précis (Spécifier (RSF)

* Diplôme ou titre visé

* S'agit-il d'un service de formation interne ?
 Oui Non

Organisme(s) de formation [Nouvel établissement](#)

Organisme de formation

* Rechercher un établissement (par raison sociale, Siret ou Vite)

Raison sociale : A

SIRET

N° d'activité : 826925449

Adresse

Qualific : Action de formation - Certifié

* Paiement direct par l'OPCO à l'organisme de formation
 Oui Non

* Modalité pédagogique

Formation externe • Bilan de positionnement • Accompagnement • Evaluation

* Début de formation * Fin de formation * Durée de formation * Modalité de facturation

Coûts pédagogiques

Coûts pédagogiques (Formation, Bilan positionnement, évaluation, accompagnement) * Montant demandé IIT

Type de frais * Montant demandé IIT

Frais annexes salarié

Frais d'hébergement Nombre de nuitées Montant demandé IIT

Frais de repas Nombre de repas Montant demandé IIT

Frais de transport Montant demandé IIT

Organisme(s) de formation supplémentaire(s)

Organisme de formation supplémentaire [Ajouter](#)

Rechercher un établissement (par raison sociale, Siret ou Vite)

Durée totale des actions de positionnement, d'évaluation, d'accompagnement et des enseignements * Dont durée des enseignements généraux professionnels et technolog...

[Précédent](#) [Suivant](#)

Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Salarié(e)

[Retour au sommaire](#)

Vérifier les informations relatives au salarié, les compléter et/ou les corriger si besoin

Salarié(e)

Les champs avec * sont obligatoires.

*Nom de naissance
50 caractères max

DOE

Nom d'usage (si différent)
50 caractères max

*Le premier prénom du salarié selon l'état civil
50 caractères max

Jane

*Sexe
Féminin

*Date de naissance
01/02/1985

*Numéro de sécurité sociale (NIR)
285020466789

Si vous êtes détenteur d'un NIR octroyé par l'employeur, cochez la case ci-contre

*Mensualité de naissance
75

*Commune de naissance
Paris

*Déclare bénéficiaire de la reconnaissance travailleurs handicapés
 Oui Non

Coordonnées du salarié(e)

Destinataire ou service
38 caractères max

Complément d'adresse (ZI, ZA, Immeuble, ...)
38 caractères max

*N° et libellé de voie
32 caractères max

12 rue des peupliers

Mentions spéciales (BP, CS, ...)
38 caractères max

Email
64 caractères max

*Commune
32 caractères max

Cergy

*Code postal
95800

*Téléphone
01 02 03 04 05

Ce numéro se trouve sur la carte Vitale et sur le bulletin de salaire de chaque salarié.

A noter : un contrôle de cohérence entre le NIR et le nom de naissance saisi est effectué. Vérifiez l'orthographe du nom de naissance, notamment en cas de nom composé (tiret ou espace)

Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Salarié(e)

[Retour au sommaire](#)

Vérifier les informations relatives à la situation du salarié. Les compléter et/ou les corriger si besoin

Vérifier les informations du tuteur. Les compléter et/ou les corriger si besoin

Champ à compléter non présent pour l'organisme : **Case relative au(x) tuteur(s)**

Situation salarié(e)

* Catégorie socio-professionnelle (CSP)
Employé

* Diplôme ou titre le plus élevé obtenu
51 - CAP

* Situation avant contrat
9 - Personne à la recherche d'un emploi

Type de minimum social si bénéficiaire

Niveau actuel de formation
5

Niveau maximum de classe au moment de l'entrée en formation

* Inscrit à Pôle Emploi
Oui Non

Tuteur

Tuteur au sein de l'établissement employeur
Rechercher un maître d'apprentissage parmi les salariés

* Nom
TUTEUR

* Prénom
Entreprise

* Date de naissance
11/06/1987

* Emploi occupé
Manager de restaurant

Tuteur de l'entreprise utilisatrice, si travail temporaire ou GEIQ

Nom

Prénom

Date de naissance

Emploi occupé

* L'employeur atteste sur l'honneur que le(s) tuteur(s) répond(ent) aux critères d'éligibilité de cette fonction.

Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Salarié(e)

[Retour au sommaire](#)

Vérifier les informations du contrat. Les compléter et/ou les corriger si besoin

Champ à compléter non présent pour l'organisme :
Salaire mensuel brut à l'embauche

Puis cliquer sur "Suivant"

Contrat

* Nature du contrat	CDD	* Type de contrat ou d'avenant	11 - Contrat initial				
Date d'effet de l'avenant		* Emploi occupé pendant le contrat (intitulé précis)	Serveuse				
* Classification de l'emploi dans la convention collective	Employée	* Niveau de la qualification	1	Coef hiérarchique	2		
* Date de début d'exécution du contrat	12/01/2023	* Date de fin du contrat	15/01/2024	* Durée période d'essai	30	* Date de conclusion (signature du contra_	12/01/2023
* Durée hebdomadaire de travail	35		0				
* Salaire mensuel brut à l'embauche	€950.00						

Merci de vous référer à ce [lien](#) pour connaître le salaire applicable

Sauvegarder

Précédent

Suivant

Exemple de saisie :
Employé, agent de maîtrise...

Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Synthèse

[Retour au sommaire](#)

Vérifier les informations saisies

Mettre un commentaire ou compléter le commentaire de l'organisme si nécessaire

Puis cliquer sur "Suivant"

Synthèse

Les pièces seront à insérer après la validation du contrat

L'employeur	
Raison sociale: A Voie : Complément d'adresse: Code postal : 75001 Ville : PARIS	SIRET Nombre de salariés : 12 Téléphone : Courriel : mail.com Code IDCC de la convention collective applicable : 0573
Le salarié	
Nom complet : Jane DOE Voie : 12 rue des peupliers Complément d'adresse : Code postal : 95800 Ville : Cergy	Date de naissance : 01/02/1985 Département de naissance : 75 Commune de naissance : Paris Niveau de formation : 4 Situation avant contrat : 9 - Personne à la recherche d'un emploi Situation handicap : Non
Le(s) tuteur(s)	
Nom complet : Tuteur Entreprise Date de naissance : 11/06/1987 Emploi occupé : Manager de restaurant	Nom complet : Date de naissance : Emploi occupé :
Contrat	
Emploi	Formation
Date de conclusion : 12/01/2023 Date de début d'exécution du contrat : 12/01/2023 Date de fin du contrat : 15/01/2024 Type de contrat ou d'avenant : 11 - Contrat initial	Intitulé : SERVEUR(SE) EN RESTAURATION Diplôme ou titre visé : 42
Commentaire Ce commentaire est facultatif	
Attention le CERFA est à imprimer et insérer dans la page suivante après l'avoir signé	
Sauvegarder et quitter	
Précédent Suivant	

Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Soumission de dossier

Après avoir coché les cases, vérifier les champs lieu et date de signature du CERFA
Puis cliquer sur "Générer le CERFA"



Soumission du dossier

Les champs avec * sont obligatoires.

* J'atteste sur l'honneur de l'exactitude des données saisies.

* L'employeur atteste disposer de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au dépôt du contrat.

* Fait à * Date de signature du CERFA

Le cerfa doit être signé par le salarié et l'employeur (signature plus cachet)

Après la soumission de votre demande, votre saisie ne pourra plus être modifiée

Étapes

- Type de contrat
- Employeur
- Formation
- Salarié(s)
- Synthèse
- Soumission du dossier**
- Pièces

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION

Contrat de professionnalisation (art. L. 6325-1 à L. 6325-24 du code du travail)

cerfa N° 12434*94

Lire ATTENTIVEMENT la notice Cerfa de remplir ce document

L'EMPLOYEUR

Particulier-employeur : oui non

N° URSSAF de l'établissement d'exécution du contrat :

N° SIRET de l'établissement d'exécution du contrat :

Code activité de l'entreprise (NAF) : 4690Z

Effectif total salariés de l'entreprise :

Code IDCC de la convention collective applicable : 0573

Numéro du projet* :

*à renseigner dans le cadre d'un contrat de professionnalisation associant des actions de validation des acquis de l'expérience mentionné à l'article 11 de la loi n° 2022-1598 du 21 décembre 2022

Organisme de prévoyance le cas échéant : ALLIANZ

Après soumission il ne sera plus possible de modifier les éléments saisis préalablement

Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Pièces

Les données de votre contrat ont été transmises à notre outil de gestion.

Le numéro est à conserver pour toutes correspondances avec AKTO et pour retrouver rapidement votre dossier dans Mon Espace

Pièces obligatoires pour un traitement plus efficace de votre contrat

Si l'organisme de formation a chargé des pièces, elles seront présentes sur cette page

Pièces

↳ Votre dossier 2310CP000020 a été créé avec succès.

Toutes pièces justificatives obligatoires doivent être jointes à votre demande de financement

Toute demande incomplète fera l'objet de relances

⚠ Les documents suivants sont obligatoires : 1 CERFA, 1 Convention, 1 Programme, 1 Programme bilan de positionnement

Types de documents	Charger le document	Documents actuels
CERFA	↳ Charger le document	CERFA.pdf 🗑
Convention	↳ Charger le document	
Programme	↳ Charger le document	Programme.pdf 🗑

↳ Envoyer les pièces

Pour "Charger le document" : voir les pages (P20-21)

Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Envoyer les pièces et remerciements

Dès que les pièces nécessaires sont chargées, cliquer sur "Envoyer les pièces"

Message informant de la transmission des pièces et rappel du **numéro du dossier**

The screenshot displays the 'Pièces' (Documents) section of the AKTO interface. It features a success message for dossier creation, a list of required documents (CERFA, Convention, Programme) with upload buttons, and a highlighted 'Envoyer les pièces' button. An arrow points from this button to a confirmation message box on the right, which states that the documents have been transmitted and provides the dossier number 2310CP000020. A 'Retour à la page dossier' button is also visible in the confirmation box.

Pièces

Votre dossier 2310CP000020 a été créé avec succès.

Toutes pièces justificatives obligatoires doivent être jointes à votre demande de financement

Toute demande incomplète fera l'objet de relances

⚠ Les documents suivants sont obligatoires : 1 CERFA, 1 Convention, 1 Programme, 1 Programme bilan de

Types de documents	Charger le document	Documents actuels
CERFA	Charger le document	CERFA.pdf
Convention	Charger le document	
Programme	Charger le document	Programme.pdf

[Envoyer les pièces](#)

Étapes

○ Pièces

Vos pièces téléchargées ont bien été transmises.
AKTO traitera votre demande dans les meilleurs délais
Le service alternance AKTO
Votre numéro de dossier est le : **2310CP000020**

[Retour à la page dossier](#)

AKTO
L'humain au cœur des services

www.aktto.fr

