

**AKTO**

Mon Espace

# Contrat de pro-A Entreprise

**Version Juin. 2024**

# Sommaire

1

Saisie de contrat

2

Dossier


3

Contrat pré-saisi par  
organisme de formation

# 1

## Aide à la saisie

# Aide à la saisie

L'obligation de saisie d'un champ est signalée par un astérisque rouge	 Type de qualification visée
Les champs comportant une flèche vers le bas signifient que vous devez choisir parmi une liste déroulante	<div><div>* Diplôme ou titre visé</div><div>31 - Brevet de Technicien Supérieur</div><div>-- Sans valeur --</div></div>
Certains champs sont en auto-complétion afin de faciliter leur saisie (Recherche établissement, recherche organisme de formation, code RNCP...)	<div>Code RNCP</div> <div>RNCP12</div> <div>RNCP12050 - CQP DÉVELOPPEUR NOUVELLES TECHNOLOGIES RNCP12300 - DIAGNOSTIQUEUR TECHNIQUE IMMOBILIER RNCP12418 - CQP CHEF D'ÉQUIPE EN MAINTENANCE MULTITECHNIQUE IMMOBILIÈRE ET EN PR...</div>
Pour les dates, cliquer sur le petit calendrier ou les saisir	<div>01/06/2021</div> <div><div>June</div><div>2021</div><div>Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat</div><div>30 31 1 2 3 4 5</div></div>

# Message alerte/erreur

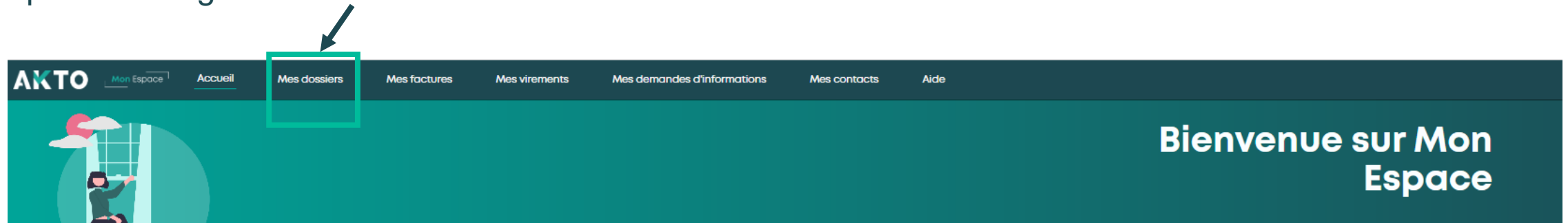
<div>Messages lors de la saisie</div> <div>Exemples :</div>	<div><div>* Début de formation</div><div><div>11</div><div></div></div><div>Saisissez une valeur de date valide au format JJ/MM/AAAA.</div></div> <div><div>* Code postal</div><div><div>eazea</div><div></div></div><div>Veillez saisir 5 chiffres.</div></div>
<div>Messages à la validation de la page</div>	
<div>Messages d'alerte : message non bloquant vous informant d'une éventuelle incohérence</div> <div>Exemple :</div>	<div><div><div>Mon Espace</div><div>Accueil</div><div>Mes dossiers</div><div>Mes factures</div><div>Le salarié doit être âgé d'au moins 16 ans pour conclure un tel contrat - X</div></div></div>
<div>Messages d'erreur</div> <div>Exemples :</div>	<div><div><div>* Type de qualification visée</div><div>-- Sans valeur --</div><div>Obligatoire</div></div><div><div>Numéro de sécurité sociale (NIR)</div><div>(Dans le cadre de l'article L.6353-10 du code du travail)</div><div>1880559236125</div><div>Titulaire non trouvé.</div></div></div> <div><div><div><div></div></div><div>Merci de bien vouloir corriger les erreurs suivantes :</div><div>La période d'essai est au maximum de 2 semaines pour un CDD de 6 mois.</div><div>La durée d'un contrat de professionnalisation doit être de 6 mois minimum, sauf avenant</div></div></div>

# 2 Saisie des contrats

# Contrat Pro A

## Page d'accueil

Cliquer sur l'onglet « Mes dossiers »



# Contrat de pro-A

Cliquer sur **Créer un contrat de pro-A**

AKTO

Mon Espace

Accueil

Mes dossiers

Mes factures

Mes virements

Mes demandes d'informations

Plus

Liste de mes dossiers

Mes actions

Afficher mes filtres

Que recherchez-vous ?

Organisme de Formation

Mes résultats

Numéro	Dispositif	Intitulé de la formation	Date début	Date de fin	Entreprise	Stagiaire	État	Actions
Brouillon du 17/01/2023	AF				SARL A LA BONNE FRANQUETTE		Brouillon	
2301PA000003	Pro-A	SPÉCIALITÉ CULTURES MARINES	01-02-2023	01-03-2024	SARL A LA BONNE FRANQUETTE		Transmis	

Créer un contrat d'apprentissage

Créer un contrat de professionnalisation

Créer une action de formation

Créer un contrat Pro A

AKTO

8



# Contrat de pro-A

## Sélection du type de contrat

[Retour au sommaire](#)

Sélectionner le  
type de contrat de  
pro-A

Type de contrat

Contrat PRO-A:

Contrat PRO-A

PRO-A FNE

Suivant

Étapes

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

Puis cliquer sur  
**Suivant**

# Contrat de pro-A Employeur

[Retour au  
sommaire](#)

Rechercher

l'établissement soit :

- Par Raison sociale
- Par Siret
- Par Ville



**Employeur**

Les champs avec \* sont obligatoires.

Avant de conclure une reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A), renseignez-vous sur les règles applicables ainsi que sur 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)

**Nouvel établissement**

**Raison sociale :** A (...) -299  
**SIRET**  
**NAF :** 4690Z  
**IDCC :** 0573  
**Convention collective appliquée :** CCN des commerces de gros

**Adresse d'exécution du contrat**

**Adresse :**   
  
PARIS

Téléphone

Email

[Sauvegarder et quitter](#)

[Précédent](#) [Suivant](#)

**Étapes**

- Type de contrat
- **Employeur**
- 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 pro-A Formation

[Retour au sommaire](#)

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

**Formation**

Les champs avec \* sont obligatoires.

Reference interne entreprise  
Votre référence

\* Type de certification visée  
1 - Diplôme ou titre enregistré au RNCP

Code RNCP / Répertoire spécifique  
RNCP1563 - CQP LAVEUR DE VITRES SPECIALISE TRAVAUX EN HAUTEUR

Intitulé précis  
CQP LAVEUR DE VITRES SPECIALISE TRAVAUX EN HAUTEUR

Spécialité de la formation (NSF)  
343t

Code certif info

\* S'agit il d'un service de formation interne ?  
☐ Oui ☒ Non

**Organisme(s) de formation**

**Organisme de formation**

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

Raison sociale : FICTIF 3

SIRET :

N° d'activité :

Adresse : 13300 SALON DE PROVENCE

**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](#)

**Étapes**

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

**Nouvel établissement**

**Rechercher l'organisme de formation**

**Organisme(s) de formation**

**Organisme de formation**

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

ORGANISME DE FORMATION FICTIF - 80968779100024 (LEVALLOIS PERRET)

Raison sociale : ON FICTIF

SIRET :

N° d'activité :

Adresse : 5, ...

**Qualiopi : Action de formation - Certifié**

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

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

# Contrat de pro-A Formation

[Retour au  
sommaire](#)

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

Puis cliquer sur  
**Suivant**

\* Paiement direct par l'OPCO à l'organisme de formation ⓘ

Oui

Non

\* Modalité Pédagogique

Présentielle ▼

Formation externe + Bilan de positionnement + Accompagnement + Evaluation

\* Début de formation

23/01/2023

📅

\* Fin de formation

23/01/2024

📅

\* Durée de formation

500

Dont heures Hors Temps de Travail

Heures

\* Modalité de facturation

Heure / stagiaire ▼

Coûts pédagogiques

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

\* Montant demandé HT

€5000.00

Ajouter

Types de frais

Autres frais ▼

\* Montant demandé HT

€500.00

Frais annexes salarié

Frais d'hébergement

Nombre de nuitées

10

Montant demandé HT

€1000.00

Frais de repas

Nombre de repas

20

Montant demandé HT

€400.00

Frais de transport

Montant demandé HT

€300.00

Frais de garde

Montant demandé HT

Durée totale des actions de positionnement, d'évaluation, d'accompagnement et des enseignements

500

\* Dont durée enseignements généraux professionnels et L.

400

Sauvegarder et quitter

Précédent

Suivant

# Contrat de pro-A Salarié

[Retour au  
sommaire](#)

Saisir  
les informations  
relatives au salarié

**Salarié(e)**

Les champs avec \* sont obligatoires.

* Nom de naissance	DOE			Nom d'usage (si différent)	
* Prénom	Jane	* Sexe	Féminin	* Date de naissance	01/06/1987
* Numéro de sécurité sociale (NIR)	2870645789456				
<input type="checkbox"/> Si vous êtes détenteur d'un NIR octroyé par l'employeur, cochez la case ci-contre					
* Déclare bénéficiaire de la reconnaissance travailleur handicapé	<input type="button" value="Oui"/> <input type="button" value="Non"/>		* Inscrit à Pôle Emploi depuis plus d'un an	<input type="button" value="Oui"/> <input type="button" value="Non"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> J'atteste que le salarié n'est pas en période d'essai					

**Coordonnées du salarié(e)**

Destinataire ou service

Complément d'adresse (ZI, ZA, Immeuble)

\* N° et Libellé de voie

125 rue de la liberté

Mentions spéciales (BP, CS, ...)

\* Code postal

95800

\* Ville

Cergy

Téléphone

01 02 03 04 05

Email

doejane@mail.com

## Étapes

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

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 pro-A Salarié

[Retour au  
sommaire](#)

Compléter les champs  
sur la situation du  
salarié

Compléter  
les champs  
sur l'emploi  
occupé et visé

**Situation salarié(e)**

\* Catégorie socio-professionnelle (CSP)  
Employé

\* Situation du salarié  
1 - En contrat de travail à durée indéterminée (CDI)

Type de minimum social si bénéficiaire  
Diplôme ou titre le plus élevé obtenu  
41 - Baccalauréat professionnel

**L'emploi occupé (rappel des éléments constitutifs du contrat de travail)**

\* Emploi occupé dans le cadre du contrat de travail (intitulé précis)  
serveur

\* Classification de l'emploi dans la convention collective  
2B

\* Niveau  
4

Coefficient hiérarchique

\* Date de début d'exécution du contrat de travail  
25/01/2018

**L'emploi visé par la PRO-A**

\* La PRO-A visée  
2 - Une promotion sociale ou professionnelle

\* La PRO-A comporte-t-elle des actions permettant de valider les acquis de l'expérience (VAE) ?  
Oui Non

\* Emploi visé par la Pro-A (intitulé précis)  
chef de rang

\* La PRO-A est effectuée sur le temps de travail  
Oui Non

\* Classification de l'emploi dans la convention collective  
CDR

\* Niveau  
2

Coefficient hiérarchique

\* Date de début d'exécution de la Pro-A  
23/01/2023

\* Date de fin d'exécution de la Pro-A  
23/01/2024

\* Durée hebdomadaire du travail  
35 0

# Contrat de pro-A Salarié

[Retour au  
sommaire](#)

Recherche possible en  
notant les premières  
lettres du nom du tuteur

Après sélection, des  
champs sont auto-  
complétés

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

**Tuteur**

[Tuteur au sein de l'établissement employeur](#)

Chercher un tuteur

\* Nom de naissance  \* Prénom

\* Date de naissance

[Tuteur de l'entreprise utilisatrice, si travail temporaire ou GEIQ](#)

Nom de naissance  Prénom

Date de naissance

☒

\* L'employeur atteste sur l'honneur que le(s) tuteur(s) répond(ent) à l'ensemble des [critères d'éligibilité](#) de cette fonction.  
[Télécharger la fiche tuteur en cliquant ici](#)

Si le tuteur n'est pas  
retrouvé :

compléter les champs  
du/des tuteurs

# Contrat de pro-A 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 : AC ..... 0-299  
Voie : .....  
Lieu dit : .....  
Code postal : 75001  
Ville : PARIS  
SIRET : 9 .....  
Téléphone : 0102030405  
Courriel : .....  
Code IDCC : 0573  
Convention collective applicable : CCN des commerces de gros

**Le salarié**  
Nom complet : Jane DOE  
Voie : 125 rue de la liberté  
Lieu dit : .....  
Code postal : 95800  
Ville : Cergy  
Date de naissance : 01/06/1987  
Niveau de l'emploi occupé : 1  
Situation handicap : Non  
Niveau de l'emploi visé : 2

**Le(s) tuteur(s)**  
Nom complet : TUTEUR Pierre  
Date de naissance : 01/08/1985  
Nom complet : .....  
Date de naissance : .....

**Contrat**

**Emploi**  
Date de début d'exécution du contrat : 02/01/2020  
Date de début d'exécution de la PRO-A : 23/01/2023  
Date de fin d'exécution de la PRO-A : 23/01/2024

**Formation**  
Intitulé : CQP LAVEUR DE VITRES SPÉCIALISÉ TRAVAUX EN HAUTEUR  
Emploi occupé : Serveur  
Emploi visé par la PRO-A : Chef de rang

**Commentaire**  
Le commentaire est facultatif

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

Sauvegarder et quitter

Précédent Suivant

## Étapes

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

AKTO

16



# Contrat de pro-A

## Soumission du dossier

Après avoir coché les cases, renseigner le lieu et la date de signature du CERFA :

**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)



**Soumettre la demande** : après soumission, il ne sera plus possible de modifier les éléments saisis préalablement

# Contrat de pro-A Pièces

[Retour au sommaire](#)

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

**Pièces**

Votre dossier 2310PA003793 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	
Convention	Charger le document	
Programme	Charger le document	

**Envoyer les pièces**

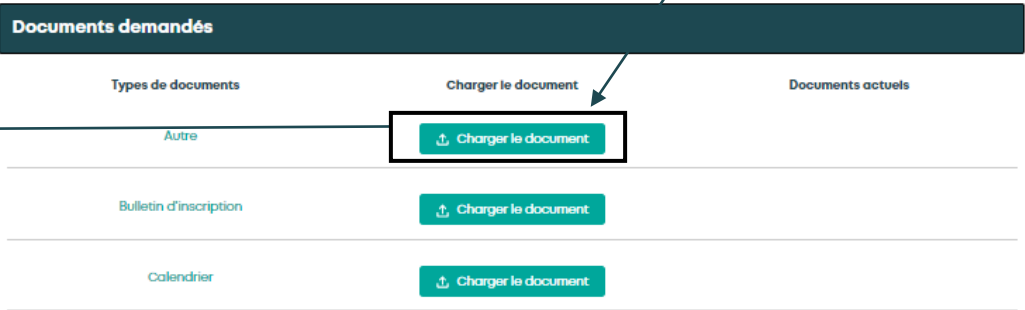
# Contrat de pro-A

## Pièces : Chargement des pièces

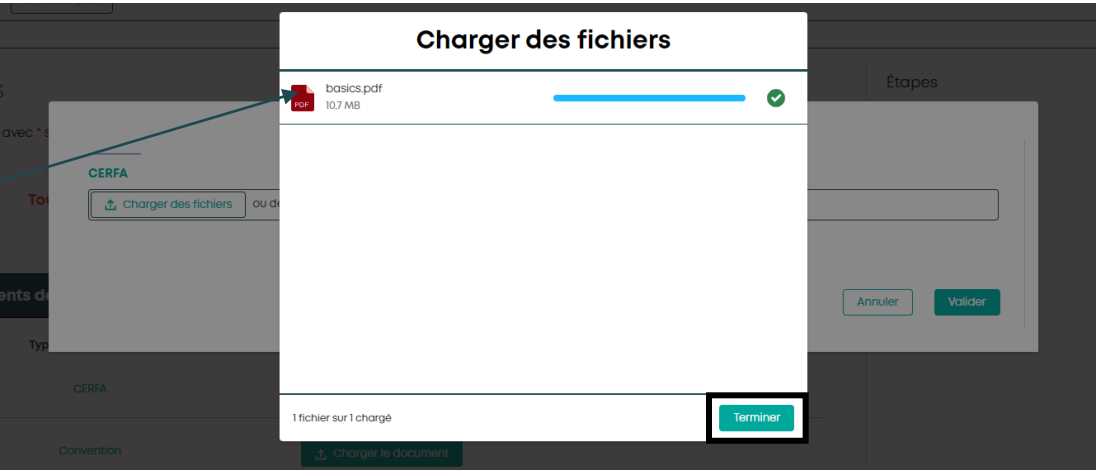
2-Cliquer sur le bouton charger des fichiers.



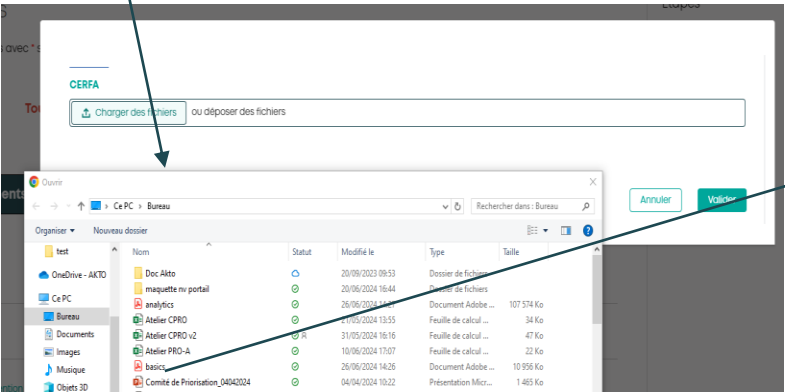
1-Cliquer sur le bouton "Charger le document"



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



3-Sélectionner le document à charger



# Contrat de pro-A

## Pièces : Chargement des pièces

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

Convention

Charger des fichiers

ou déposer des fichiers

Convention de formation.pdf

Annuler

Valider

6-Le document chargé apparaît dans la liste des pièces

Documents demandés			
Types de documents	Charger le document	Documents actuels	
CERFA	<div>Charger le document</div>	cerfa.pdf	
Convention	<div>Charger le document</div>	CONVENTION ROUSSEAU.pdf	
Programme	<div>Charger le document</div>	programme.pdf	

# Contrat de pro-A

## Pièces : Chargement des pièces


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







Pièces

Votre dossier 2310PA003793 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

Documents demandés		
Types de documents	Charger le document	Documents actuels
CERFA	 <b>Charger le document</b>	CERFA.pdf 
Convention	 <b>Charger le document</b>	Convention.docx 
Programme	 <b>Charger le document</b>	Programme.pdf 

**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 : **2310PA003793**

**Retour à la page dossier**

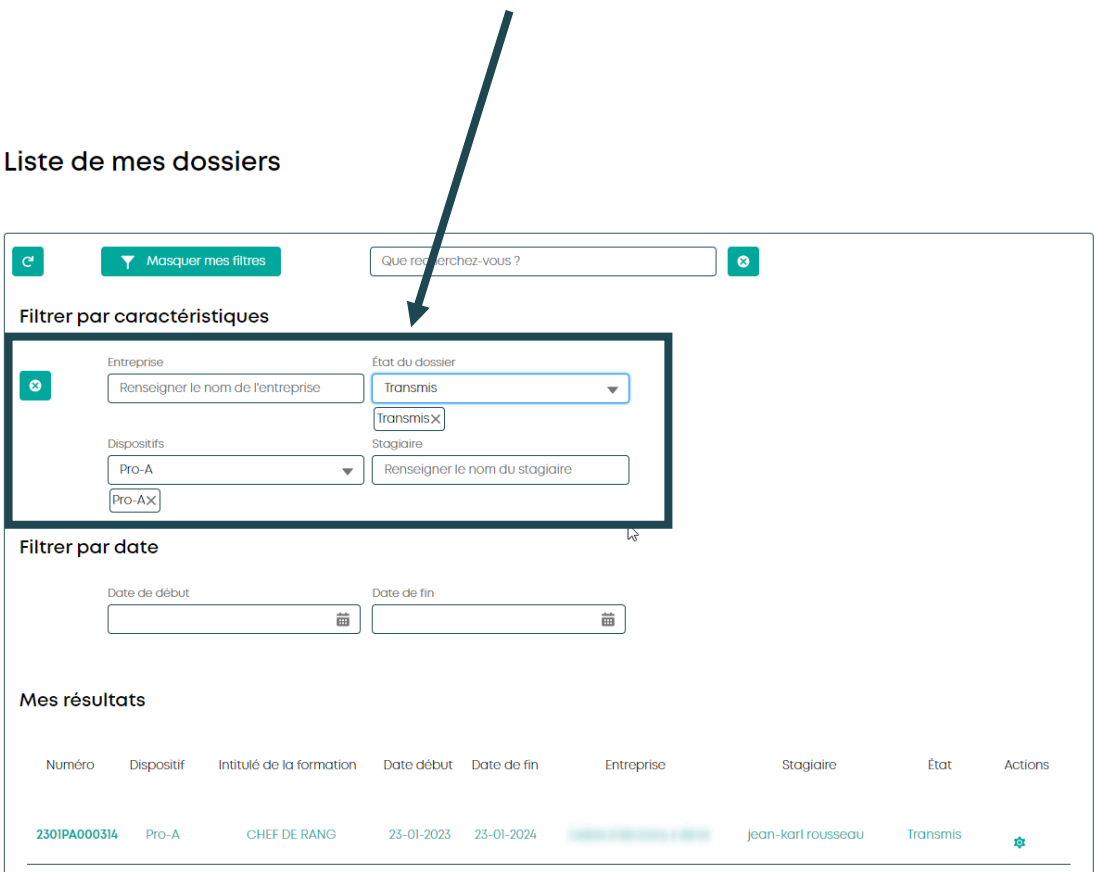
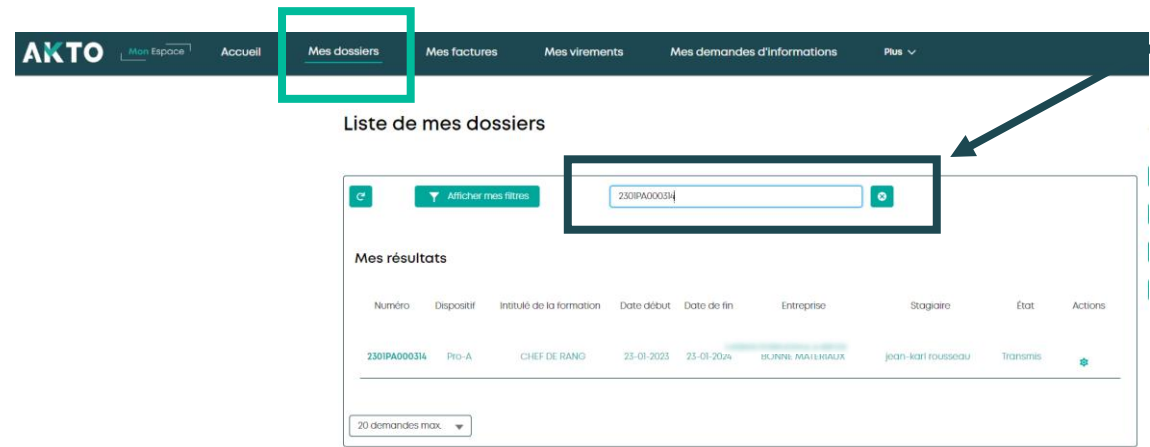
# 3

## 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  
(Afficher mes filtres)



# Détails du dossier

Le dossier apparaît dans le tableau de résultat.  
Au bout de la ligne à droite cliquer sur la roue crantée puis sur **Détails**

Liste de mes dossiers

🏠

▼ Afficher mes filtres

2310PA003793

🔍

Mes résultats

Numéro	Depositif	Intitulé de la formation	Date début	Date de fin	Entreprise	Stagiaire	État	Actions
2310PA003793	Pro-A	CQP LAVEUR DE VITRES SPÉCIALISÉ TRAVAUX EN HAUTEUR	23-01-2023	23-04-2023		Jane DOE	Transmis	<div>⚙️</div> <div>Détails</div>

20 demandes max.

Mes actions

Créer un contrat

Créer un contrat de

Créer une act

Créer un c

Légende

Détails Documents associés

Pro-A n° 2310PA003793

CQP LAVEUR DE VITRES SPÉCIALISÉ TRAVAUX EN HAUTEUR

PRO-A

Créé le : 05/10/2023

Transmis le : 05/10/2023

Origine du dossier : Mon espace

Transmis

Déposer un document

Déposer une facture

CQP LAVEUR DE VITRES SPÉCIALISÉ TRAVAUX EN HAUTEUR

Pro-A

PRO-A

Durée : 500 h

23/01/2023 au 23/04/2024

Stagiaire(s)

Jane DOE

Financements

Demandé (HT) 2700 €

Accordé (HT) 0 €

Régie (HT) 0 €

Solde (HT) 0 €

Masquer le détail

Demandés (HT)		Accordés (HT)	Payés (HT)	Solde (HT)
1000 €	Hébergement	0 €	0 €	0 €
400 €	Repas	0 €	0 €	0 €
300 €	Transport	0 €	0 €	0 €
500 €	Durée Heure	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

**Pro-A n° 2310PA003793**  
CQP LAVEUR DE VITRES SPÉCIALISÉ TRAVAUX EN HAUTEUR  
PRO-A  
Créé le : 05/10/2023  
Transmis le : 05/10/2023  
Origine du dossier : Mon espace

**Déposer un document** **Déposer une facture**

**Formation**  
CQP LAVEUR DE VITRES SPÉCIALISÉ TRAVAUX EN HAUTEUR  
Pro-A  
PRO-A  
Durée : 500 h

**Stagiaire(s)**  
Jane DOE

**Financements**

Demande (HT)	2 700 €	Accordé (HT)	0 €
Règle (HT)	0 €	Solde (HT)	0 €

**> Consulter le détail**

2-Sélectionner le document à charger

Déposer une pièce complémentaire

\* Choisir le type de document

-- Sans valeur --

Pièce PRO A

**Télécharger**

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

Déposer une pièce complémentaire

\* Choisir le type de document

Pièce PRO A

**Charger des fichiers**

ou déposer des fichiers

pro-a.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 la page « Mes dossiers ».

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

- 1<sup>ère</sup> façon : Pour toute page « validée » en cliquant sur **Suivant** : toutes les données conformes saisies sont enregistrées
- 2<sup>ème</sup> façon : En cliquant sur « **Sauvegarder et quitter** »

- 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

Le diagramme illustre les étapes de l'enregistrement d'un brouillon en trois points :

- 1** Bouton en bas à gauche de la page : Une capture d'écran d'une interface utilisateur montrant un bouton « Sauvegarder et quitter » encadré en noir. À sa droite, on voit des boutons « Précédent » et « Suivant ».
- 2** Une page demandant de confirmer le brouillon : Une capture d'écran d'une fenêtre de confirmation intitulée « Confirmer ». Le texte à l'intérieur demande : « Voulez-vous enregistrer pour plus tard ? ». Deux boutons, « Annuler » et « OK », sont en bas. Le bouton « OK » est encadré en noir.
- 3** Vous avez la possibilité de garder le lien en le copiant/collant ou en vous l'envoyant par mail : Une capture d'écran d'un message de confirmation. Le message commence par « Votre saisie a bien été enregistrée. Vous pouvez dès à présent la retrouver dans la rubrique "Mes dossiers". ». Il fournit un lien URL et deux boutons : « Copier le lien » et « 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 :

Mes résultats

Número	Dispositif	Intitulé de la formation	Date début	Date de fin	Entreprise	Stagiaire	État	Actions
Brouillon du 03/10/2023	Pro-A	DIPLOME D'ETAT D'AMBULANCIER	02-10-2023	31-12-2025			Brouillon	<div>Détails Supprimer Reprendre Dupliquer</div>
Brouillon du 02/10/2023	Pro-A	INGÉNIEUR DIPLOME DE L'INSTITUT SUPERIEUR D'AGRICULTURE RHONE-ALPES (ISARALYON), TITRE D'INGÉNIEUR CONFÉRANT LE GRADE DE MASTER - MASTER'S DEGREE-	01-09-2023	25-08-2025			Brouillon	

Détail du dossier :

Détails Documents associés

Pro-A n° Brouillon du 16/02/2024  
SERVEUR EN RESTAURATION  
PRO-A  
Créé le : 16/02/2024  
Origine du dossier : Mon espace  
Brouillon

Dupliquer

Supprimer

Reprendre

Formation

SERVEUR EN RESTAURATION

Pro-A

PRO-A

Durée : 300 h

Stagiaire(s)

Jane DOE

Financements

Demandé (€ HT)

0 €

Accordé (€ HT)

0 €

Régie (€ HT)

0 €

Salarié (€ 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 brouillon

[Retour au sommaire](#)

Dès que l'organisme de formation vous a transmis sa pré-saisie, **si une adresse mail a été mentionnée pendant sa saisie**, vous recevez un mail vous informant de cette saisie.



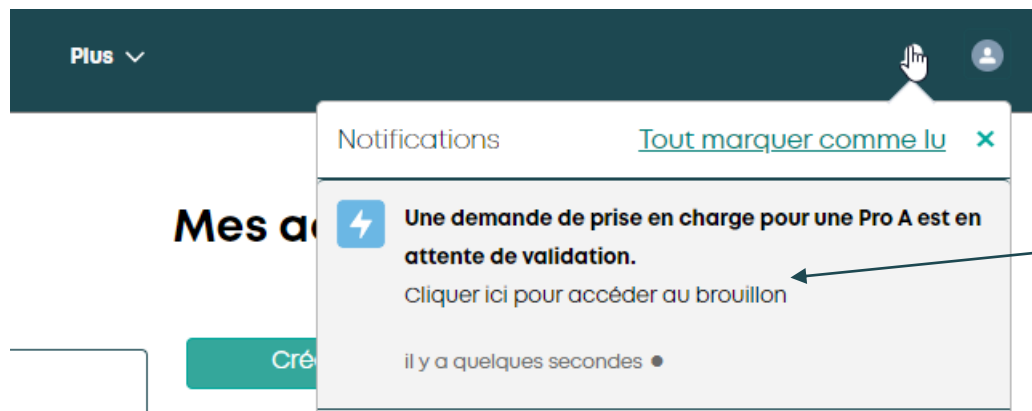
Se connecter à Mon Espace  
Cf. Tuto-connexion-  
MonEspace

A login form for the AKTO "Mon Espace" client area. It features the AKTO logo at the top. Below the logo are two input fields: "Identifiant (e-mail)" and "Mot de passe". A teal button labeled "Se connecter" is positioned below the password field. At the bottom, there is a link "Mot de passe oublié ?" and a button "Créer mon compte".

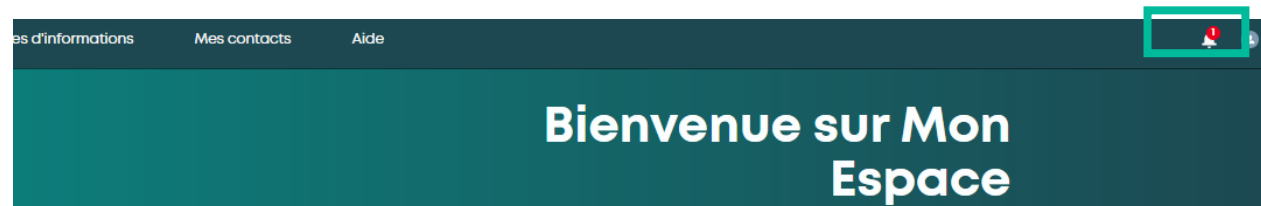
# Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Mail et notification

[Retour au sommaire](#)

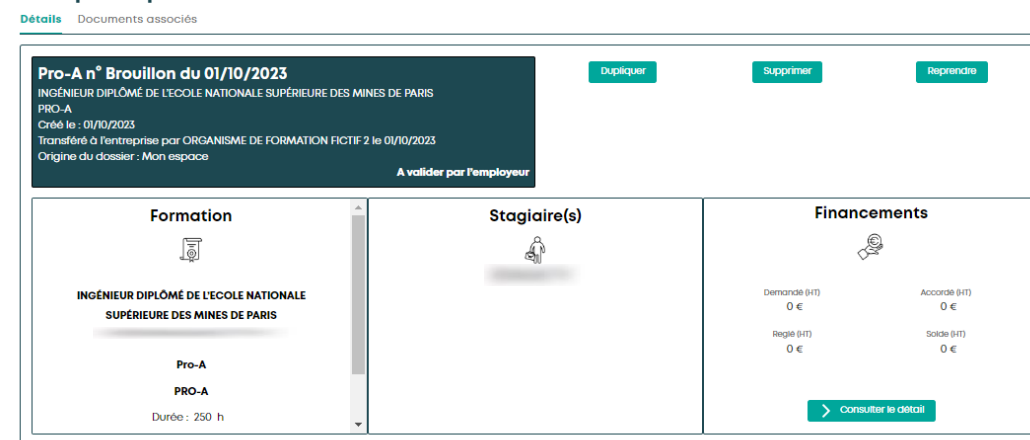
Réception d'une notification ( l'organisme de formation doit avoir saisi l'adresse email avec laquelle vous vous connectez)



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



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

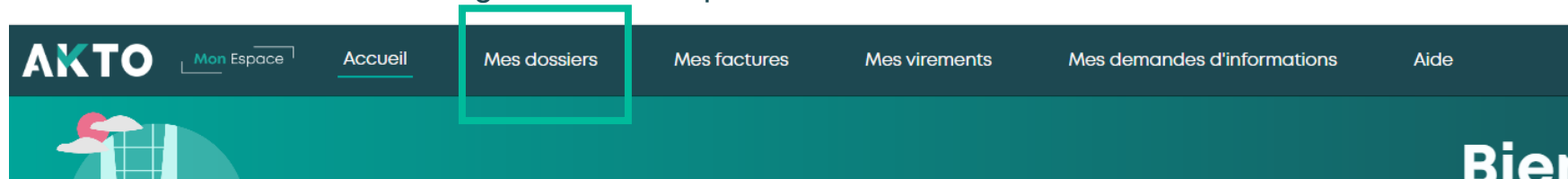


# Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Mail et brouillon

[Retour au sommaire](#)

Retrouver cette pré-saisie dans Mon Espace : l'état du dossier est « **A valider par l'employeur** »

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



2- Dans Liste de mes dossiers : filtrer par dispositifs et Etat du dossier (A valider par l'employeur)

éventuellement le nom de la formation

The screenshot shows the 'Liste de mes dossiers' page. It features a search bar at the top, followed by filter sections for 'Filtrer par caractéristiques' (including 'Entreprise', 'Dispositifs', and 'Mandat gestion') and 'Filtrer par date'. Below the filters is a table titled 'Mes résultats' with columns: 'Numero', 'Dispositif', 'Intitulé de la formation', 'Date début', 'Date de fin', 'Entreprise', 'Stagiaire', 'Etat', and 'Actions'. The first row of the table is highlighted with a red box. The 'Etat' for this row is 'A valider par l'employeur'. The 'Actions' column for this row has a red gear icon. A red box also highlights the 'Détails' button in the 'Actions' column of the first row.

Numero	Dispositif	Intitulé de la formation	Date début	Date de fin	Entreprise	Stagiaire	Etat	Actions
Brouillon du 04/10/2023	Pro-A	RESPONSABLE DE RESTAURANT	01-09-2023	01-09-2024	[Logo]	John DOE	A valider par l'employeur	Détails
Brouillon du 01/10/2023	Pro-A	INGENIEUR DIPLOME DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES MINES DE PARIS	01-10-2023	31-12-2024	[Logo]	[Nom]	A valider par l'employeur	Détails

Le contrat pré-saisi apparaît  
Cliquer sur le rouage ⚙  
Reprendre mon brouillon

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

[Retour au sommaire](#)

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

**Détails** Documents associés

**Pro-A n° Brouillon du 01/10/2023**  
INGÉNIEUR DIPLÔMÉ DE L'ECOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES MINES DE PARIS  
PRO-A  
Créé le : 01/10/2023  
Transféré à l'entreprise par ORGANISME DE FORMATION FICTIF 2 le 01/10/2023  
Origine du dossier : Mon espace

A valider par l'employeur

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

**Formation**



INGÉNIEUR DIPLÔMÉ DE L'ECOLE NATIONALE  
SUPÉRIEURE DES MINES DE PARIS

Pro-A  
PRO-A

Durée : 250 h

**Stagiaire(s)**



**Financements**



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

[> Consulter le détail](#)



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

[Retour au sommaire](#)

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 pro-A sélectionné, le corriger si besoin

Type de contrat

Contrat PRO-A:

Contrat PRO-A

PRO-A FNE

Suivant

Étapes

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

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 une reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A), renseignez-vous sur les règles applicables ainsi que sur 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)

Nouvel établissement

Raison sociale : A  
SIRET :  
NAF : 4690Z  
IDCC : 0573  
Convention collective appliquée : CCN des commerces de gros

### Adresse d'exécution du contrat

Adresse :  
75001  
PARIS

Téléphone  
0102030405

Email ⓘ

Sauvegarder et quitter

Précédent Suivant

Puis cliquer sur **Suivant**

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

## Formation

[Retour au sommaire](#)

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.

Référence interne entreprise

Votre référence

Code INCP / Répertoire spécifique

RNCSP - RESPONSABLE DE RESTAURANT

Spécialité de la formation (NSF)

5503 CERNY

\* Type de certification visée

1 - Diplôme ou titre enregistré au RNCP

Intitulé précis

RESPONSABLE DE RESTAURANT

Code certif info

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

Oui

Non

Nouvel établissement

Organisme(s) de formation

Organisme de formation

\* Recherchez un établissement (par raison sociale, SIRET ou Villes)

ORGANISME DE FORMATION FICTIF 2 - (SIRET: 000000000000000000)

Raison sociale : ORGANISME DE FORMATION FICTIF 2

SIRET : 000000000000000000

N° d'activité : 12345678912

Adresse : 6 Bd de l'Esprit

95000 CERGY

Qualopi : 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 à la certification Qualiopi.

Cliquez ici pour en savoir plus

\* Paiement direct par l'OPCO à l'organisme de formation

Oui

Non

\* Modalité pédagogique

Préventive

Formation externe • Bilan de positionnement • Accompagnement • Evaluation

\* Début de formation

01/01/2023

\* Fin de formation

01/01/2024

\* Durée de formation

300

Dont heures hors temps de travail

Heures

\* Modalité de facturation

Heure / stagiaire

Coûts pédagogiques

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

\* Montant demandé HT

<100000

Ajouter

Types de frais

Autres frais

\* Montant demandé HT

<100000

Frais annexes salarié

Frais d'hébergement

Nombre de nuitées

Montant demandé HT

Frais de repas

Nombre de repas

Montant demandé HT

Frais de transport

Montant demandé HT

Frais de garde

Montant demandé HT

Organisme(s) de formation supplémentaire(s)

\* Organisme de formation supplémentaire

Ajouter

Recherchez un établissement (par raison sociale, SIRET ou Villes)

Durée totale des actions de positionnement, d'évaluation, d'accompagnement et des enseignements

300

\* Dont durée enseignements généraux professionnels et L.

300

Sauvegarder et quitter

Suivant

AKTO

35

# 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



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 saisis est effectué. Vérifiez l'orthographe du nom de naissance, notamment en cas de nom composé (tiret ou espace)

### Salarié(e)

Les champs avec \* sont obligatoires.

* Nom de naissance	Nom d'usage (si différent)		
DOE			
* Prénom	* Sexe	* Date de naissance	
John	Masculin	01/05/1985	
* Numéro de sécurité sociale (NIR)			
1850512789656			
<input type="checkbox"/> Si vous êtes détenteur d'un NIR octroyé par l'employeur, cochez la case ci-contre			
* Déclare bénéficiaire de la reconnaissance travailleur handicapé		* Inscrit à Pôle Emploi depuis plus d'un an	
<input type="button" value="Oui"/> <input type="button" value="Non"/>		<input type="button" value="Oui"/> <input type="button" value="Non"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> J'atteste que le salarié n'est pas en période d'essai			

#### Coordonnées du salarié(e)

Destinataire ou service

Complément d'adresse (ZI, ZA, Immeuble)

\* N° et Libellé de voie

75 rue de la jolie maison

Mentions spéciales (BP, CS, ...)

\* Code postal

95800

\* Ville

Cergy

Téléphone

01 02 03 04 05

Email

jd@gmail.com

### Étapes

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

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

[Retour au sommaire](#)

Vérifier les informations relatives à la situation du salarié / à l'emploi occupé et à l'emploi visé. 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)**

Soumission du dossier

Pièces

Situation salarié(e)

\* Catégorie socio-professionnelle (CSP)

Employé

\* Situation du salarié

1 - En contrat de travail à durée indéterminée (CDI)

Type de minimum social si bénéficiaire

\* Diplôme ou titre le plus élevé obtenu

43 - Baccalauréat technologique

L'emploi occupé (rappel des éléments constitutifs du contrat de travail)

\* Emploi occupé dans le cadre du contrat de travail (intitulé précis)

Serveur

\* Classification de l'emploi dans la convention collective

Employé

\* Niveau

1

\* Coefficient hiérarchique

\* Date de début d'exécution du contrat de travail

01/02/2020

L'emploi visé par la PRO-A

\* La PRO-A vise

1 - Une reconversion

\* La PRO-A comporte-t-elle des actions permettant de valider les acquis de l'expérience (VAE) ?

Oui Non

\* Emploi visé par la Pro-A (intitulé précis)

Chef de rang

\* La PRO-A est effectuée sur le temps de travail

Oui Non

\* Classification de l'emploi dans la convention collective

Cadre

\* Niveau

1

\* Coefficient hiérarchique

\* Date de début d'exécution de la Pro-A

01/09/2023

\* Date de fin d'exécution de la Pro-A

01/09/2024

\* Durée hebdomadaire du travail

35

0

Tuteur

Tuteur au sein de l'établissement employeur

Rechercher un maître d'apprentissage parmi les salariés

\* Nom de naissance

TUTRICE

\* Prénom

Pauline

\* Date de naissance

01/05/1985

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

Nom de naissance

Prénom

Date de naissance

☒ L'employeur atteste sur l'honneur que le(s) tuteur(s) répond(ent) à l'ensemble des critères d'éligibilité de cette fonction. Télécharger la fiche tuteur en cliquant ici

Sauvegarder et quitter

Précédent

Suivant

AKTO

37

# 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 : / SIRET : /  
Voie : 12 rue des Lilas Téléphone : /  
Lieu dit : Courriel : brice.willus@yopmail.com  
Code postal : 75001 Code IDCC : 0573  
Ville : PARIS Convention collective applicable : CCN des commerces de gros

#### Le salarié

Nom complet : Jane DOE Date de naissance : 01/06/1985  
Voie : 75 rue de la paix Niveau de l'emploi occupé : 1  
Lieu dit : Situation handicap : Non  
Code postal : 95800 Niveau de l'emploi visé : 1  
Ville : Cergy

#### Le(s) tuteur(s)

Nom complet : TUTRICE Pauline Date de naissance : 01/05/1985  
Nom complet :  
Date de naissance :

#### Contrat

Emploi	Formation
Date de début d'exécution du contrat : 01/02/2020 Date de début d'exécution de la PRO-A : 01/09/2023 Date de fin d'exécution de la PRO-A : 01/09/2024	Intitulé : INGÉNIEUR DIPLÔMÉ DE L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES MINES DE PARIS Emploi occupé : Serveur Emploi visé par la PRO-A : Chef de rang

Commentaire

Commentaire facultatif

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

Sauvegarder et quitter

Précédent Suivant

### Étapes


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

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


[Retour au sommaire](#)

Après avoir coché les cases, vérifier les champs lieu et date de signature du CERFA :

Générer le CERFA

  
Ministère du travail

**Contrat de professionnalisation**  
(art. L. 6325-1 à L. 6325-24 du code du travail)  
(Lire ATTENTIVEMENT la notice du Cerfa avant de remplir ce document)

 N°12434\*03

L'EMPLOYEUR	
Nom et prénom ou dénomination : CATERING INTERNATIONAL & SERVICE	Particulier-employeur : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non N° URSSAF du particulier-employeur :
Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : N° / Voie : 40C AVENUE DE HAMBURG Complément :	N° SIRET de l'établissement d'exécution du contrat : 38462121500043 Code activité de l'entreprise (NAF) : 5510Z Effectif total salariés de l'entreprise : 12 Convention collective applicable : CCN des hôtels, cafés, restaurants (HCR)
Commune : MARSEILLE 8 Téléphone : Courriel : mailentreprise@mail.com Caisse de retraite complémentaire :	AG2R

### Soumission du dossier

Les champs avec \* sont obligatoires.

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

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

\* Fait à :  \* Date de signature du CERFA :

**Le cerfa doit être signé par le (la) salarié(e) 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

**Soumettre la demande** : après soumission il ne sera plus possible de modifier les éléments saisis préalablement

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

[Retour au sommaire](#)

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


Pour **Charger le document** :  
Voir les pages (P18-19)

Pièces



Votre dossier 2402PA019390 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,

Documents demandés

Types de documents	Charger le document	Documents actuels
CERFA	<a href="#">Charger le document</a>	
Convention	<a href="#">Charger le document</a>	Convention.docx 
Programme	<a href="#">Charger le document</a>	Programme.pdf 

Envoyer les pièces

Étapes

Pièces



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

[Retour au sommaire](#)

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**

Pièces

Votre dossier 2402PA019390 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,

Documents demandés		
Types de documents	Charger le document	Documents actuels
CERFA	<a href="#">Charger le document</a>	
Convention	<a href="#">Charger le document</a>	Convention.docx 
Programme	<a href="#">Charger le document</a>	Programme.pdf 

[Envoyer les 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 : **2310PA003793**

[Retour à la page dossier](#)



[www.akto.fr](http://www.akto.fr)

