

AKTO

Mon Espace

**Contrat de pro-A
Entreprise**

Version Fév. 2024

Sommaire

1

Saisie de contrat

2

Dossier

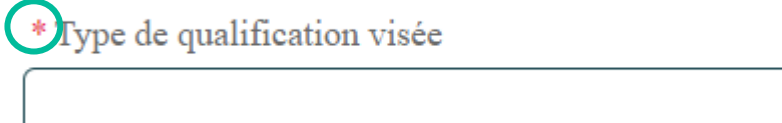
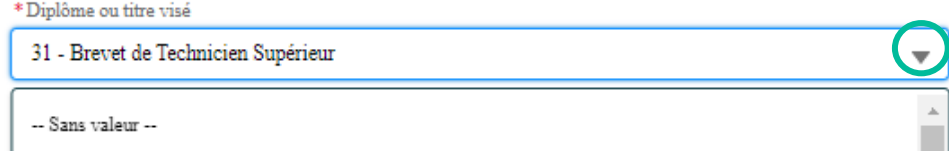
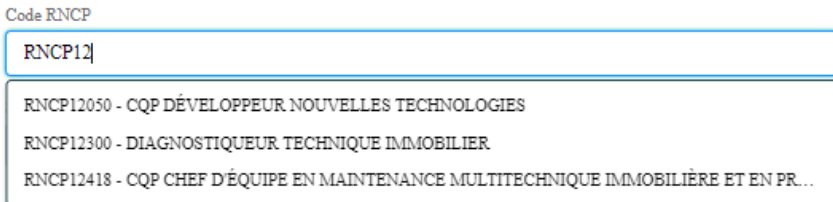
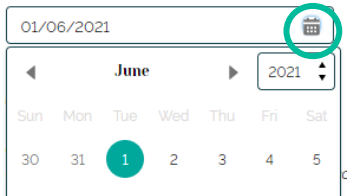
3

Contrat pré-saisi par
organisme de formation

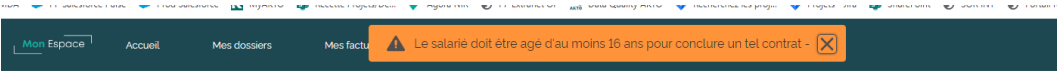

1

Aide à la saisie

Aide à la saisie

<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

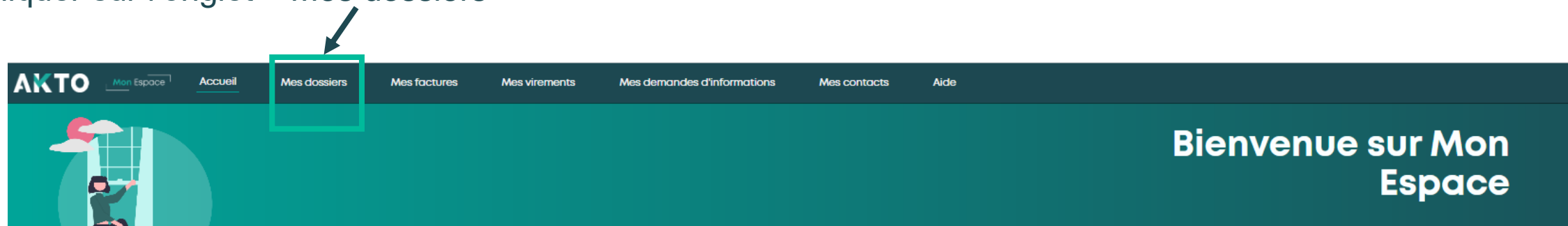
<p>Messages lors de la saisie</p> <p>Exemples :</p>	<p>* Début de formation</p> <p><input type="text" value="11"/> </p> <p>Saisissez une valeur de date valide au format JJ/MM/AAAA.</p> <p>* Code postal</p> <p><input type="text" value="eazea"/></p> <p>Veillez saisir 5 chiffres.</p>
<p>Messages à la validation 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>* Type de qualification visée</p> <p>-- Sans valeur --</p> <p>Obligatoire</p> <p>Numéro de sécurité sociale (NIR) (Dans le cadre de l'article L.6353-10 du code du travail)</p> <p><input type="text" value="1880559236125"/></p> <p>Titulaire non trouvé.</p> <p> Merci de bien vouloir corriger les erreurs suivantes :</p> <p>La période d'essai est au maximum de 2 semaines pour un CDD de 6 mois. La durée d'un contrat de professionnalisation doit être de 6 mois minimum, sauf avenant</p>

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

 [Afficher mes filtres](#)  [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	

Mes actions

- [Créer un contrat d'apprentissage](#)
- [Créer un contrat de professionnalisation](#)
- [Créer une action de formation](#)
- [Créer un contrat Pro A](#)**

Contrat de pro-A

Sélection du type de contrat

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

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

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

Formation
Les champs avec * sont obligatoires.

Référence interne entreprise
Votre référence

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

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

Intitulé précis
CQP LAVEUR DE VITRES SPÉCIALISÉ 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 : C FICTIF 3
SIRET :
N° d'activité : I
Adresse : BD WINSFURN L'HURCHILLI
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 VAL, 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

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

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, LEVALLOIS PERRET

Qualiopi : Action de formation - Certifié

Nouvel établissement

Ajouter

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

Mentions spéciales (BP, CS, ...)

* Code postal

* Ville

Téléphone

Email

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
4I - 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

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

Emploi

Formation

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

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

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](#)

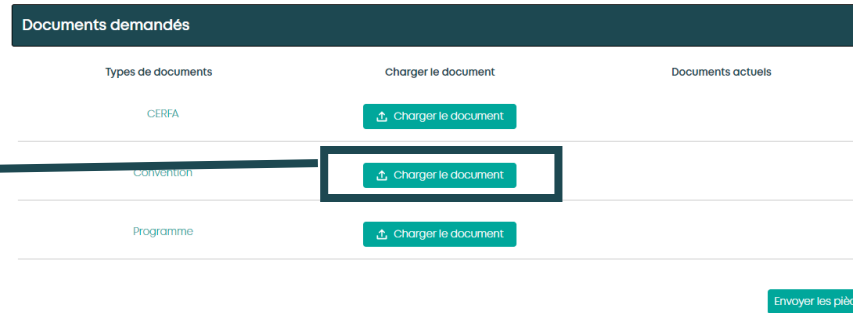
Étapes

- Pièces

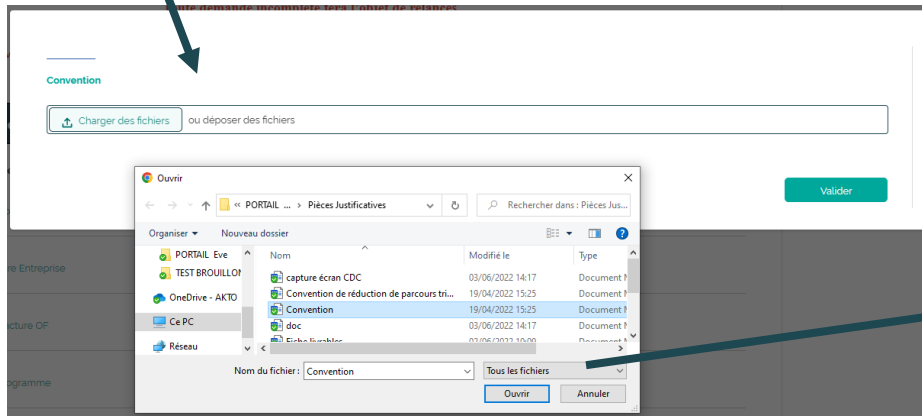
Contrat de pro-A

Pièces : Chargement des pièces

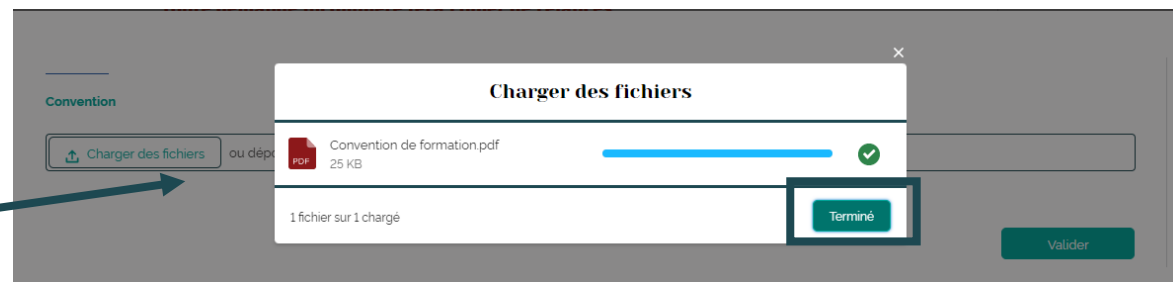
1-Cliquer sur le bouton **Charger le document**



2-Cliquer sur le bouton charger des fichiers.



3-Sélectionner le document à charger



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

Contrat de pro-A

Pièces : Chargement des pièces

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

The screenshot illustrates the document upload process. On the left, a file named 'Convention de formation.pdf' is shown in a list. A green arrow points from this file to a 'Valider' button. Another green arrow points from the 'Valider' button to the 'Convention' row in the 'Documents demandés' table. The table has three columns: 'Types de documents', 'Charger le document', and 'Documents actuels'. The 'Convention' row is highlighted with a red border.

Types de documents	Charger le document	Documents actuels
CERFA	Charger le document	cerfa.pdf
Convention	Charger le document	CONVENTION ROUSSEAU.pdf
Programme	Charger le document	programme.pdf

6-Le document chargé apparaît dans la liste des pièces

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

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

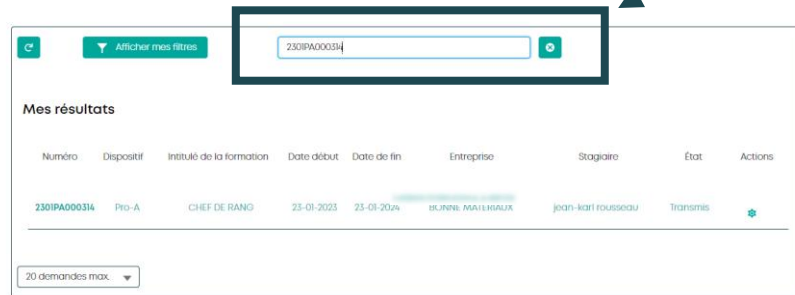
- *Retrouver son dossier*
- *Détails du dossier*
- *Charger de nouvelles pièces sur un dossier (Hors état brouillon)*
- *Brouillon*
- *Duplication d'un brouillon (état brouillon et à valider par l'employeur)*

Retrouver mon dossier

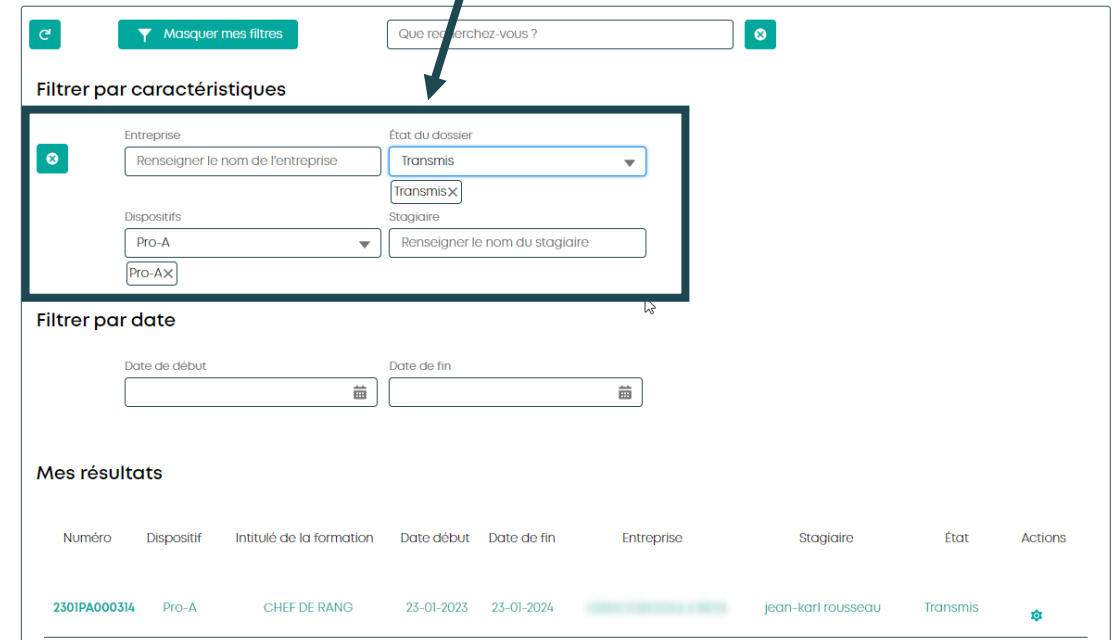
Sur la page « Mes dossiers », rechercher par numéro de dossier ou en utilisant les filtres
(Afficher mes filtres)



Liste de mes dossiers



Liste de mes dossiers




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

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 SPECIALISE TRAVAUX EN HAUTEUR	23-01-2023	23-04-2023	...	Jane DOE	Transmis	

20 demandes max.

Mes actions

- Créer un contrat
- Créer un contrat de
- Créer une act
- Créer un c

Légende

- Détails

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		Stagiaire(s)	Financements	
Pro-A PRO-A Durée : 500 h 23/01/2023 au 23/04/2024		Jane DOE	Demandé (HT) 2700 €	Accordé (HT) 0 €
			Reglé (HT) 0 €	Soldé (HT) 0 €
			Masquer le détail	
Demandés (HT)	Hébergement	Accordés (HT)	Payés (HT)	Soldé (HT)
1000 €		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

Transmis

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

Stagiaire(s)
Jane DOE

Financements
Demande (HT) 2700 €
Accordé (HT) 0 €
Régie (HT) 0 €
Solde (HT) 0 €
Consulter le détail

Déposer un document

Déposer une facture

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^{ère} façon : Pour toute page « validée » en cliquant sur **Suivant** : toutes les données conformes saisies sont enregistrées
- 2^{ème} 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

The image shows three sequential screenshots of a web interface:

- Step 1:** A button labeled "Sauvegarder et quitter" is highlighted with a red box. To its right are "Précédent" and "Suivant" buttons.
- Step 2:** A confirmation dialog box titled "Confirmer" is shown. It asks "Voulez-vous enregistrer pour plus tard ?" and has "Annuler" and "OK" buttons. The "OK" button is highlighted with a red box.
- Step 3:** A success message is displayed: "Votre saisie a bien été enregistrée. Vous pouvez dès à présent la retrouver dans la rubrique 'Mes dossiers'." Below the message, it says "Pour reprendre, veuillez cliquer ou ajouter le lien suivant à vos favoris:" followed by a URL: "https://akto--ppd.sandbox.my.site.com/monespace/s/contrat-pro-a?c__sfl=true&c__instanceId=a3X1w000000srqOEAQ". At the bottom, there are two buttons: "Copier le lien" and "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	Etat	Actions
Brouillon du 03/10/2023	Pro-A	DIPLOME D'ETAT D'AMBULANCIER	02-10-2023	31-12-2025			Brouillon	Détails Supprimer Reprendre Dupliquer
Brouillon du 02/10/2023	Pro-A	INGÉNIER D'IPLOME DE L'INSTITUT SUPERIEUR D'AGRICULTURE RHONE-ALPES (ISARALYON), TITRE D'INGÉNIER CONFÉRANT LE GRADE DE MASTER - MASTERS 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

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

Formation	Stagiaire(s)	Financements								
 SERVEUR EN RESTAURATION Pro-A PRO-A Durée : 300 h	 Jane DOE	<table border="0"><tr><td>Demandé (€ HT)</td><td>Accordé (€ HT)</td></tr><tr><td>0 €</td><td>0 €</td></tr><tr><td>Régé (€ HT)</td><td>Saldo (€ HT)</td></tr><tr><td>0 €</td><td>0 €</td></tr></table> <p>Consulter le détail</p>	Demandé (€ HT)	Accordé (€ HT)	0 €	0 €	Régé (€ HT)	Saldo (€ HT)	0 €	0 €
Demandé (€ HT)	Accordé (€ HT)									
0 €	0 €									
Régé (€ HT)	Saldo (€ HT)									
0 €	0 €									

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

AKTO
Mon Espace

Identifiant (e-mail)

Mot de passe

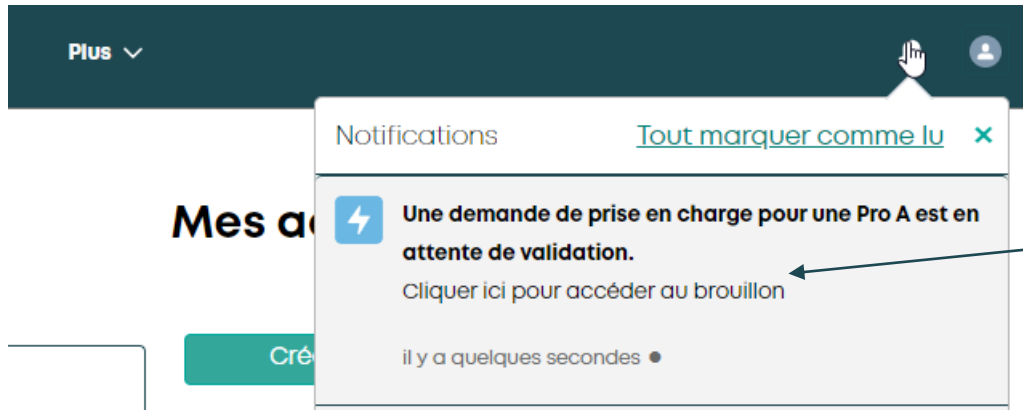
Se connecter

Mot de passe oublié ?

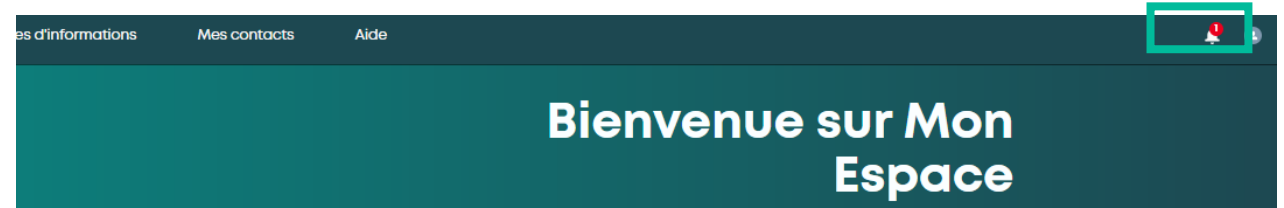
[Créer mon compte](#)

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

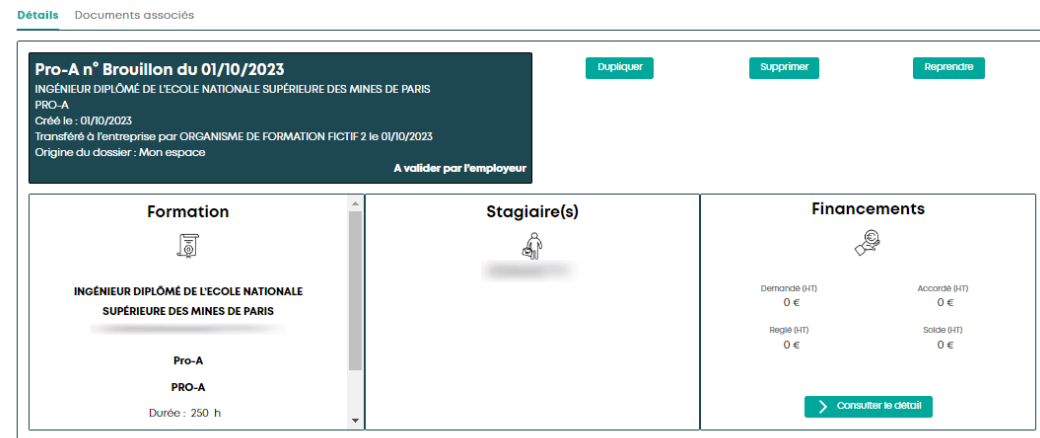
Réception d'une notification (l'organisme de formation doit avoir saisi l'adresse email avec laquelle vous vous connectez)



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

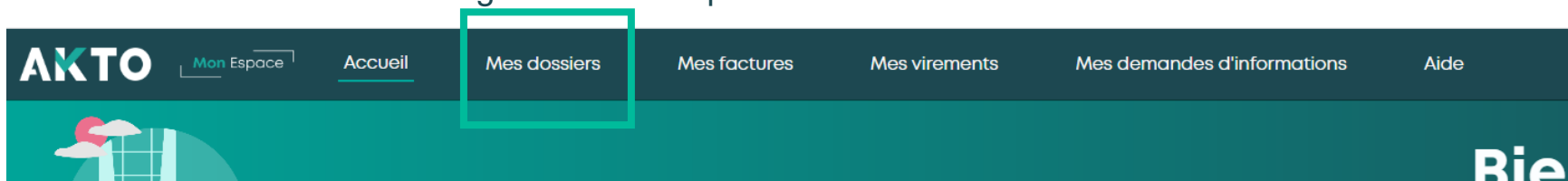


Reprise d'un contrat initié par un organisme de formation : Mail et brouillon

[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

Filtrer par caractéristiques

Entreprise: Renseigner le nom de l'entreprise | Etat du dossier: A valider par l'employeur

Dispositifs: Pro-A | Renseigner le nom du stagiaire

Filtrer par date

Date de début: | Date de fin: |

Mes résultats

Numéro	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		John DOE	A valider par l'employeur	
Brouillon du 01/10/2023	Pro-A	INGENIEUR DIPLOME DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES MINES DE PARIS	01-10-2023	31-12-2024			A valider par l'employeur	

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	Stagiaire(s)	Financements
 INGÉNIEUR DIPLÔMÉ DE L'ECOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES MINES DE PARIS Pro-A PRO-A Durée : 250 h		 Demandé (HT) 0 € Accordé (HT) 0 € Régulé (HT) 0 € Solde (HT) 0 € > Consulter le détail

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 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

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)

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

Adresse d'exécution du contrat

Adresse :

75001
PARIS

Téléphone

Email

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 :

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

Formation

Les champs avec * sont obligatoires.

Référence interne entreprise
* Type de certification visée
* Montant demandé IIT

Code INCF / Répertoire spécifique
Intitulé précis
* Modalité de facturation

Spécialité de la formation (NSF)
Code certif info

* Il s'agit d'un service de formation interne ?
 Oui Non

Organisme(s) de formation

Organisme de formation
* Rechercher un établissement (par raison sociale, Siret ou Ville)
ORGANISME DE FORMATION (ICF 2 - SIRET, 00029 ICI 001)
Raison sociale : ORGANISME DE FORMATION FICTIF 2
SIRET : 12345678901234
N° d'activité : 1234567890
Adresse : 6 Bd de l'Europe
95000 CERGY
Qualopi : Action de formation - Non certifié

Pret 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
Présentielle

Formation externe + Bilan de positionnement + Accompagnement + Evaluation

* Début de formation
01/09/2023

* Fin de formation
01/09/2024

* 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 IIT
€100000

Types de frais
Autres frais
* Montant demandé IIT
€100000

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

Frais de garde
Montant demandé IIT

Organisme(s) de formation supplémentaire(s)

Organisme de formation supplémentaire
Rechercher un établissement (par raison sociale, Siret ou Ville)
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

Puis cliquer sur **Suivant**

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

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 saisi 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	DOE	Nom d'usage (si différent)	
* Prénom	John	* Sexe	Masculin
		* Date de naissance	01/05/1985
* Numéro de sécurité sociale (NIR)	1850612789656	<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="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	* Inscrit à Pôle Emploi depuis plus d'un an	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> 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

Mentions spéciales (BP, CS, ...)

* Code postal

* Ville

Téléphone

Email

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)

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)**

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
Coefficient hiérarchique
Date de début d'exécution du contrat de travail
1
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 expérience (VAE) ?
Oui Non

* L'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
Coefficient hiérarchique
1

* Date de début d'exécution de la Pro-A
04/09/2023

* Date de fin d'exécution de la Pro-A
04/09/2024

* 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
04/05/1983

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

Nom de naissance
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

Soumission du dossier
Pièces

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 : 1, 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	Nom complet :
Date de naissance : 01/05/1985	Date de naissance :

Contrat

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

Emploi

Formation

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

AKTO

38

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 :

Générer le CERFA



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°1243*03

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

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)

Générer le CERFA

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

Sauvegarder

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

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	Charger le document	
Convention	Charger le document	Convention.docx
Programme	Charger le document	Programme.pdf

Envoyer les pièces

Étapes

- Pièces**

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 portal. At the top, a success message states: 'Votre dossier 2402PA019390 a été créé avec succès.' Below this, a red warning icon and text indicate that all mandatory justificatory documents must be attached to the funding request, and that incomplete requests will be subject to reminders. A specific warning notes that the CERFA form is mandatory. A table titled 'Documents demandés' lists the required documents: CERFA, Convention, and Programme. Each row includes a 'Charger le document' button. To the right, the 'Étapes' (Steps) section shows 'Pièces' as the current step. A 'Retour à la page dossier' button is visible in the bottom right corner of the interface.

Types de documents	Charger le document	Documents actuels
CERFA	Charger le document	
Convention	Charger le document	Convention.docx
Programme	Charger le document	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](#)

AKTO
L'humain au cœur des services

www.aktto.fr

