

# SAISIE DU DISPOSITIF VAE

ESPACE ORGANISME DE FORMATION



PARTENAIRE D'AVENIR  
**TRANSITIONS**  
PRO

PARTENAIRE D'AVENIR

**TRANSITIONS**  
**PRO**

Une personne a sélectionné votre organisme pour suivre sa formation dans le cadre de sa Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Nous vous invitons à vous connecter sur votre espace personnel pour saisir votre volet.

Une fois finalisé, votre volet sera transmis au Transitions Pro du demandeur pour vérification. Vous serez notifié de la décision du Transitions Pro par e-mail.

Le demandeur devra vérifier les informations que vous aurez saisies puis validera définitivement son choix d'organisme de formation.

Une notification vous sera alors adressée.

# CONNEXION À VOTRE ESPACE ET ACCÈS À LA SAISIE

## ACCÉDER À MON ESPACE PERSONNEL

1. MON IDENTIFIANT

2. MON MOT DE PASSE

Accéder à mon espace

Saisissez l'identifiant et le mot de passe de votre espace personnel

The screenshot shows the Transitions Pro interface. On the left, a sidebar menu contains several items: 'Tableau de bord', 'Utilisateurs', 'Mes échanges', 'Votre identité', 'Mes dossiers', 'PTP en cours', 'VAE en cours' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Règlements', 'Formations', and 'Documents'. The main content area displays a table titled 'Liste des dossiers VAE'. The table has four columns: 'Numéro', 'Bénéficiaire', 'Ajouté le', and 'Statut'. There are three rows of data. The first row has a magnifying glass icon in the first column. The second row has a magnifying glass icon in the first column. The third row has a magnifying glass icon in the first column. The status of each row is shown in a colored box: orange for the first two rows and blue for the third row. The footer of the page reads '(DEVELOPPEMENT) © 2020 Ordéssoft v1.0.433'.

Numéro	Bénéficiaire	Ajouté le	Statut
VAEX000002	[REDACTED]	09/06/2020 à 16:17	En attente de la vérification par votre Transitions Pro Test
VAEX000009	[REDACTED]	10/06/2020 à 17:11	En attente de la vérification par votre Transitions Pro Test
VAEX000022	[REDACTED]	16/06/2020 à 14:04	En cours de saisie par l'organisme

1. Cliquez sur le menu « VAE en cours » pour arriver à la liste des dossiers VAE
2. Cliquez sur la loupe du dossier à saisir

# LES DIFFÉRENTS ONGLETS DE SAISIE

Vous pouvez enregistrer votre saisie à tout moment.

The screenshot displays the TRANSITIONS PRO interface. On the left is a dark sidebar with navigation items: Tableau de bord, Utilisateurs, Mes échanges, Votre identité, Mes dossiers, and PTP en cours. The top header features the TRANSITIONS PRO logo and a user profile section labeled 'Organisme' with 'Retour au site' and 'Déconnexion' links. The main content area shows a breadcrumb trail from 'Liste des dossiers' to 'Dossier VAE'. Below this, there is a form with fields for 'N° dossier' and 'Bénéficiaire', and a green 'Enregistrer' button. A blue horizontal bar across the page reads 'En cours de saisie par l'organisme'. At the bottom, a row of tabs includes 'Prestataire' (highlighted with a teal arrow), 'Action de formation', 'Devis', 'Signature électronique', and 'Annuler'.

L'espace dédié à votre saisie se compose de différents onglets, cliquez sur chaque rubrique pour saisir votre volet.

# LA SAISIE DE L'ONGLET « PRESTATAIRE »

Dans cet onglet, saisissez les données administratives générales de votre organisme de formation


Prestataire	Action de formation	Devis	Signature électronique	Annuler
-------------	---------------------	-------	------------------------	---------

Raison sociale :	<input type="text" value="ATPédia - Volet Organisme de Formation"/>
Représenté par :	<input type="text" value="M. M. M. M."/>
N° de déclaration d'activité :	<input type="text" value="1234567890"/>
Assujetti à la TVA :	Non <input type="button" value="v"/>
SIRET :	<input type="text" value="12345678901234"/>
NAF / NACE / APE :	<input type="text" value="8559Z"/>
Statut :	Privé <input type="button" value="v"/>
Label, Certification Qualité :	Non <input type="button" value="v"/>
Référençable Datadock :	Oui <input type="button" value="v"/>
Adresse :	<input type="text" value="1 rue de la République 12345"/>
	<input type="text" value="Complément d'adresse"/>
Code postal :	<input type="text" value="12345"/>
Ville :	<input type="text" value="COURMAYEUR"/> <input type="button" value="v"/>
Téléphone :	<input type="text" value="03 88 21 88 88"/>
E-mail :	<input type="text" value="contact@atpedia.fr"/>

# LA SAISIE DE L'ONGLET « PRESTATAIRE »

Attention dans le bas de la page précisez les informations concernant le point de contact du Transitions Pro

<b>Personne en charge du dossier</b>	
Nom prénom du responsable pédagogique :	Mr MARTIN Paul
Téléphone (ligne directe) :	06.06.06.06.06
E-mail de la personne :	test@test.fr
Ici saisissez les coordonnées de la personne en charge de la demande du bénéficiaire. <b>Cette personne sera contactée sur ces coordonnées (mail et téléphone) par le Transitions Pro.</b>	
<b>Lieu de formation</b>	
Différent de l'adresse indiquée ci-dessus :	Non
Si le lieu de formation est différent du siège de l'organisme de formation mentionné ci-dessus, choisir « oui » et saisissez l'adresse du lieu de formation	
<b>Adresse de facturation</b>	
Différente de l'adresse indiquée ci-dessus :	Non
Si l'adresse de facturation n'est pas la même que celle renseignée en haut de page, choisissez « oui » et saisissez l'adresse du lieu de formation	
<b>Coordonnées bancaires</b>	
Nom du titulaire :	INSTITUT DE FORMATION
N° IBAN :	FRBAIOHDKAP000000000000000000000000
BIC :	BBBBBBBBBB
<input type="checkbox"/> Joindre le RIB en cas de changement	
 <b>En cliquant ici, vous pouvez mettre à jour vos coordonnées bancaires en important votre nouveau RIB</b>	

# LA SAISIE DE L'ACTION DE FORMATION

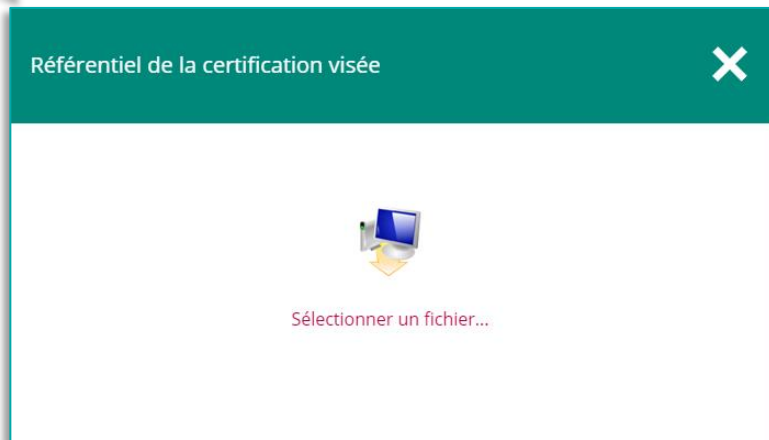
Saisir le détail de l'action de formation demandée par le bénéficiaire

Prestataire **Action de formation** Devis Signature électronique Annuler

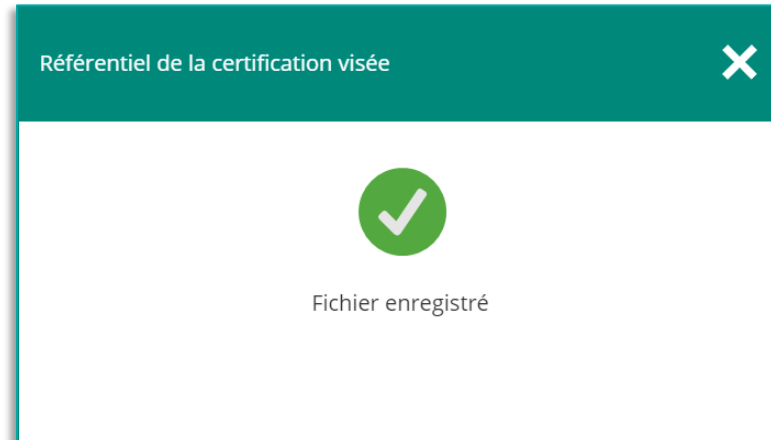
Intitulé de la certification visée (Inscription RNCP) :

Télécharger le référentiel de la certification visée

Cliquez ici pour uploader (déposer) le programme pédagogique de formation



1. Cliquez sur « Sélectionner un fichier » et choisissez le document PDF à uploader



2. Un message vous informe quand le fichier est uploadé



3. Plusieurs actions sont possibles une fois le fichier uploadé.

# LA SAISIE DE L'ACTION DE FORMATION

## Saisir les détails de la formation que vous proposez sans oublier

- ✓ le type de validation (diplôme ou titre),
- ✓ le code RNCP,
- ✓ le code NSF ou FORMACODE
- ✓ La date indicative de l'épreuve de validation

### Niveau visé par la certification

- Diplôme d'état       Titre homologué       Diplôme universitaire       CPNE ou certificat de qualification professionnelle

Code RNCP :  [Site Certification Professionnelle](#)

Code NSF ou FORMACODE :

Date indicative de l'épreuve de validation :  31

Cliquez sur les liens pour plus d'informations sur le code RNCP et le code CPF



# LA SAISIE DE L'ACTION DE FORMATION

Veillez saisir les informations sur l'organisme certificateur si ce dernier est différent de l'organisme accompagnateur.

## Organisme certificateur

Différent de l'organisme de l'accompagnement :

Raison sociale :

N° de déclaration d'activité :

Statut juridique :

SIRET :

Nom prénom de la personne à contacter pour toute information sur ce dossier :

Fonction :

## Coordonnées

Adresse :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

E-mail :


## Lieu de déroulement du Jury


Différent de l'adresse ci-dessus :  Si le lieu de déroulement du jury est différent de l'adresse de l'organisme certificateur, merci de saisir ses coordonnées.

# LA SAISIE DU DEVIS

Prestataire	Action de formation	<b>Devis</b>	Signature électronique	Annuler
-------------	---------------------	--------------	------------------------	---------

**Organisation de la formation**

Date de début :  

Date de fin :  

Commencez par saisir la date de début et la date de fin de la formation

**Phases**

	Durée prévisionnelle (heures)	Coût
Recevabilité		
Accompagnement		
Jury Examen		
	Sous-total	
	TVA (si assujetti)	
	Total	

Saisissez la durée prévisionnelle en heures et le coût de la recevabilité, de l'accompagnement et du jury d'examen du candidat.

**Le total se calcule automatiquement.**

# LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Prestataire	Action de formation	Devis	<b>Signature électronique</b>	Annuler
-------------	---------------------	-------	-------------------------------	---------

Valider votre partie de ce dossier VAE Projet de Transition Professionnelle


En qualité de prestataire de formation ou son représentant

- certifie avoir pris connaissance de l'intégralité des Conditions Générales d'Intervention et/ou des modalités de prise en charge, de l'échéancier et des priorités consultables sur le site internet de votre Transitions Pro Test.
- m'engage à respecter les critères définis dans le code du travail et les décrets relatifs à la qualité des actions de la formation professionnelle continue.
- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés dans ce dossier.
- atteste la véracité des éléments renseignés dans le bilan de positionnement.

J'ai lu et j'accepte les **conditions générales d'intervention**

**Vérifier le dossier avant validation**

Une fois que vous avez finalisé votre saisie, lisez et acceptez les conditions générales d'intervention et cliquez sur « Vérifier le dossier avant validation »

 Veuillez corriger les anomalies et transmettre votre dossier en le signant électroniquement

Si des champs sont vides ou erronés, un message vous invite à corriger votre saisie. Une fois que vous avez apporté les corrections nécessaires, retournez dans l'onglet « Signature électronique » pour vérifier votre dossier.

# LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Signature électronique

**i** Vous allez valider votre volet pour ce dossier. Vous ne pourrez plus modifier les éléments saisis. Merci de vous assurer de la cohérence de tous les champs avant de poursuivre.

Ouvrir le PDF

pdf-5641452D4F5247093232096F726732 1 / 3

**TRANSITIONS PRO** Partenaire d'avenir

**VAE** Demande de financement

**DEMANDEUR**

Nom

Prénom

Valider

Le PDF récapitulatif de votre saisie est édité. Vérifiez l'ensemble des informations et cliquez sur « Valider »

✓

Votre partie pour ce dossier VAE a bien été validée

Ok

Votre saisie est enregistrée et transmise au Transitions Pro pour vérification. Vous serez notifié par email de la décision.

# L'ANNULATION DU DOSSIER

Dans l'onglet « Annuler », vous pouvez refuser la demande du bénéficiaire.

Prestataire | Action de formation | Devis | Signature électronique | **Annuler**

Je souhaite annuler définitivement ce dossier.

Motif :

**Supprimer**

- La demande est trop compliquée, trop longue
- Je ne possède pas les éléments demandés
- Je n'ai pas fait les démarches DATADOCK ou je ne sais pas ce que c'est
- Je n'ai pas mon code RNCP
- Je n'ai pas mon code CPF
- Le candidat n'est pas admis (échec au test, concours)
- Le candidat n'a pas les prérequis
- Annulation de la session de formation
- Refus des conditions générales d'intervention d'un PTP
- Retrait n° déclaration activité

**Veillez saisir le motif de refus dans la liste déroulante et cliquez sur « supprimer »**

# VOTRE TRANSITIONS PRO

RESTE À VOTRE DISPOSITION  
POUR RÉPONDRE À VOS QUESTIONS

PARTENAIRE D'AVENIR  
**TRANSITIONS**  
PRO