

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

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

#### Arrêté du 17 mars 2021 fixant la composition du dossier de demande de prise en charge financière d'un projet de transition professionnelle par une commission paritaire interprofessionnelle régionale

NOR : MTRD2102181A

La ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion,

Vu le code rural et de la pêche maritime ;

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code du travail, notamment ses articles D. 6323-13 ;

Vu le décret n° 55-1397 du 22 octobre 1955 instituant la carte nationale d'identité ;

Vu le décret n° 2019-14 du 8 janvier 2019 relatif au cadre national des certifications professionnelles,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – I. – Le dossier de demande de prise en charge financière d'un projet de transition professionnelle adressé à la commission paritaire interprofessionnelle régionale comprend les informations définies en annexe.

Il est accompagné de :

1° L'autorisation d'absence du salarié établie par l'employeur, lorsque l'action de formation ou le stage en entreprise est suivi en tout ou partie durant son temps de travail. En cas d'autorisation réputée accordée au sens de l'article R. 6323-10 du code du travail, le salarié transmet toute pièce permettant d'attester du caractère conforme de sa demande adressée à l'employeur aux conditions prévues à ce même article ;

2° L'attestation sur l'honneur de l'employeur de l'effectif de l'entreprise, tous établissements confondus, en application du I de l'article L. 130-1 du code de la sécurité sociale ;

3° L'attestation sur l'honneur de l'employeur de l'assujettissement aux dispositions du code du travail de la relation individuelle de travail avec le salarié ;

4° La copie du diplôme ou titre à finalité professionnelle le plus élevé obtenu par le salarié, conformément au cadre national des certifications professionnelles défini à l'article D. 6113-19 du code du travail et à la grille de correspondance prévue par l'article 2 du décret du 8 janvier 2019 susvisé ;

5° Le *curriculum vitae* et le relevé de carrière détaillé du salarié, disponible sur le site internet de la caisse de retraite ;

6° Le bilan de positionnement préalable à l'action de formation établi par le prestataire de formation, dans le respect des dispositions de l'article R. 6323-12 du code du travail. Le bilan de positionnement préalable tient compte, le cas échéant, des spécificités et des besoins en compensation liées à la situation de handicap du demandeur ;

7° Le cas échéant, la synthèse de l'entretien avec le conseiller en évolution professionnelle ;

8° Le cas échéant, la copie du courrier d'admission en formation ;

9° Le cas échéant, la copie de l'avis d'inaptitude au poste actuel établi par un médecin du travail et/ou de la démarche engagée pour une reconnaissance d'inaptitude auprès de ce dernier ;

10° Le cas échéant, la copie de l'attestation de points mobilisables sur le compte professionnel de prévention du salarié ;

11° Le cas échéant, la copie du document justifiant de la non-application de la condition d'ancienneté au sens de l'article L. 1222-12 du code du travail ou du I de l'article L. 6323-17-2 du même code ;

12° Une confirmation de co-financement en cas de mobilisation de financements complémentaires par le salarié en application de l'article R. 6323-14-4 du code du travail ;

13° Le relevé d'identité bancaire du prestataire de formation ;

14° Le relevé d'identité bancaire de l'employeur lorsque la rémunération du salarié est versée en application du I à III de l'article D. 6323-18-1 du code du travail ou du II de l'article R. 6323-18-2-1 du même code ;

15° Le relevé d'identité bancaire du salarié lorsque la rémunération est versée en application de l'article D. 6323-18-2, du I de l'article R. 6323-18-2-1, du IV de l'article D. 6323-18-1, du II de

l'article R. 6323-14-3 du code du travail ou que le salarié demande la prise en charge de frais annexes mentionnés au 2<sup>o</sup> du I de l'article R. 6323-14-3 du même code ;

16<sup>o</sup> Le document attestant sur l'honneur de l'absence de dépôt simultané d'une demande de prise en charge du projet de transition professionnelle à une autre commission paritaire interprofessionnelle régionale ;

17<sup>o</sup> Le document attestant sur l'honneur de l'absence de décision de rupture du contrat de travail avant la décision de la commission sollicitée.

II. – En cas d'accord de prise en charge de la commission paritaire interprofessionnelle régionale prévoyant un stage en entreprise, le dossier est complété, dès le début du stage, de la copie de la convention de stage conclue entre l'entreprise d'accueil, le prestataire de formation et le stagiaire.

III. – En cas de versement de la rémunération par l'employeur en application du II à IV de l'article D. 6323-18-1 du code du travail ou du II à IV de l'article R. 6323-18-2-1 du même code pour une formation en toute ou partie à distance, l'employeur s'engage à attester sur l'honneur chaque mois de l'absence du salarié de son poste de travail pour la durée moyenne prise en charge par la commission paritaire interprofessionnelle régionale et inscrite sur le certificat de réalisation établi par l'organisme de formation.

IV. – En cas de transmission, sous une forme dématérialisée, du dossier de demande de prise en charge au titre du système d'information national commun mentionné à l'article R. 6323-21-7 du code du travail, l'autorisation d'absence, les attestations sur l'honneur, le bilan de positionnement préalable et la copie du courrier d'admission en formation mentionnés aux 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup>, 3<sup>o</sup>, 6<sup>o</sup>, 8<sup>o</sup> 16<sup>o</sup> et 17<sup>o</sup> du I peuvent être intégrés au contenu du dossier renseigné par les parties concernées.

**Art. 2. – I. –** Le salarié qui sollicite la prise en charge financière d'un projet de transition professionnelle et qui remplit les conditions mentionnées au 1<sup>o</sup> du I de l'article D. 6323-9 du code du travail adresse en complément des documents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> les pièces suivantes :

1<sup>o</sup> La copie des bulletins de salaire correspondant aux douze derniers mois d'activité du salarié ;

2<sup>o</sup> La copie des certificats de travail justifiant vingt-quatre mois d'activité professionnelle ;

3<sup>o</sup> Le cas échéant, le déclaratif des éléments variables de rémunération que l'employeur s'engage à maintenir durant la période du congé de transition professionnelle ;

4<sup>o</sup> Le cas échéant, l'accord de la caisse mentionnée aux articles L. 323-3-1 et L. 433-1 du code de la sécurité sociale et L. 732-4 et L. 752-4 du code rural et de la pêche maritime lorsque le projet de transition professionnelle est réalisé pendant un arrêt de travail.

II. – Le salarié titulaire d'un contrat à durée déterminée qui sollicite la prise en charge financière d'un projet de transition professionnelle en application de l'article R. 6323-11-1 du code du travail et du 2<sup>o</sup> du I de l'article D. 6323-9 du même code adresse en complément des documents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> les pièces suivantes :

1<sup>o</sup> La copie des contrats de travail et avenants du dernier contrat de travail à durée déterminée ;

2<sup>o</sup> La copie des bulletins de salaire correspondant à au moins quatre mois d'activité professionnelle sous contrat de travail à durée déterminée durant les douze derniers mois ;

3<sup>o</sup> La copie des certificats de travail justifiant vingt-quatre mois d'activité professionnelle durant les cinq dernières années ;

4<sup>o</sup> La copie de la carte nationale d'identité, du passeport, de tout document mentionné au II de l'article 4 du décret du 22 octobre 1955 susvisé, ou du titre de séjour en cours de validité du salarié ;

5<sup>o</sup> Le cas échéant, lorsque le projet de transition professionnelle est réalisé en tout ou partie sur le temps de travail, le déclaratif des éléments variables de rémunération que l'employeur s'engage à maintenir durant la période du congé de transition professionnelle.

III. – Le salarié intermittent du spectacle relevant des secteurs d'activité du spectacle vivant ou du spectacle enregistré qui sollicite la prise en charge financière d'un projet de transition professionnelle en application du I de l'article D. 6323-9-1 du code du travail transmet en complément des documents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> les pièces suivantes :

1<sup>o</sup> Les attestations de paiement congés spectacles établis par la caisse des congés spectacles justifiant du volume et du montant des rémunérations et indemnités des activités et congés payés au titre des soixante derniers mois ;

2<sup>o</sup> La copie des bulletins de salaire correspondant aux vingt-quatre derniers mois ;

3<sup>o</sup> La copie de la carte nationale d'identité, du passeport, de tout document mentionné au II de l'article 4 du décret du 22 octobre 1955 susvisé, ou du titre de séjour en cours de validité du salarié intermittent du spectacle ;

4<sup>o</sup> Le cas échéant, les relevés mensuels de situation établis par Pôle emploi spectacle justifiant du montant et du nombre de jours d'indemnisation au titre des vingt-quatre derniers mois ;

5<sup>o</sup> Le cas échéant, la copie des contrats de travail et avenants d'intermittent du spectacle non mentionnés sur le dernier document établi par la caisse des congés spectacles.

IV. – Le salarié titulaire d'un contrat de travail conclu avec une entreprise de travail temporaire mentionnée à l'article L. 1251-2 du code du travail qui sollicite la prise en charge financière d'un projet de transition professionnelle en application du II de l'article D. 6323-9-1 du code du travail transmet en complément des documents mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> les pièces suivantes :

1<sup>o</sup> La copie des contrats de travail et avenants ainsi que des certificats de travail correspondant aux 1 600 heures travaillées dans la branche au cours des dix-huit derniers mois ;

2° La copie des bulletins de salaire correspondant aux 600 dernières heures de mission effectuées pour le compte de l'entreprise de travail temporaire au cours des dix-huit derniers mois ;

3° Le cas échéant, lorsqu'il en dispose, le ou les attestations d'assurance chômage délivrées au salarié en application des articles R. 1234-9 et R. 1234-11 du code du travail ;

4° Le cas échéant, le déclaratif des éléments variables de rémunération que l'employeur s'engage à maintenir durant la période du congé de transition professionnelle.

**Art. 3.** – I. – Le salarié informe dans les meilleurs délais et par tout moyen la commission paritaire interprofessionnelle régionale de la survenance de tout événement pouvant avoir des conséquences sur la validité des informations et pièces transmises initialement, le suivi de l'action de formation ou du stage en entreprise ou la prise en charge accordée.

II. – En cas d'anomalie constatée dans l'exécution de l'action, la commission paritaire interprofessionnelle régionale peut demander au salarié tout document complémentaire nécessaire pour s'assurer de la réalité de l'action qu'il finance et de sa conformité aux dispositions légales et réglementaires.

**Art. 4.** – L'arrêté du 28 décembre 2018 fixant la composition du dossier de demande de prise en charge financière d'un projet de transition professionnelle par une commission paritaire interprofessionnelle régionale est abrogé.

**Art. 5.** – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 17 mars 2021.

Pour la ministre et par délégation :  
*Le délégué général à l'emploi  
et à la formation professionnelle,*  
B. LUCAS

## ANNEXE

### DEMANDE DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE D'UN PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

#### I. – PRESTATAIRE DE FORMATION

- Dénomination sociale du prestataire ;
- Adresse postale et courriel du prestataire ;
- Téléphone(s) du prestataire ;
- Numéro de déclaration d'activité et numéro SIRET du prestataire ;
- Date et nom de l'organisme certificateur ou de l'instance de labellisation ayant délivré la certification mentionnée à l'article L. 6316-1 du code du travail ;
- Dans le cas d'une formation en tout ou partie à distance rémunérée, l'identification par le prestataire de formation de la nature des pièces à conserver pour justifier de l'assiduité du bénéficiaire du projet de transition professionnelle.

#### II. – DEMANDEUR

- Nom de naissance, nom d'usage, nom marital, prénoms, sexe, date et lieu de naissance du demandeur ;
- Numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques (NIR) ;
- Le cas échéant, indication d'une situation de handicap ou du statut de bénéficiaire de l'obligation d'emploi du demandeur ;
- Adresse postale de la résidence principale et courriel du demandeur ;
- Téléphone(s) du demandeur ;
- Présentation du parcours professionnel du demandeur (parcours professionnel et parcours de formation) ;
- Identification de la situation professionnelle du demandeur lors du projet de transition professionnelle (statut pendant le parcours de formation, temps mobilisé pour se former, temps exercice d'une activité salarié) ;
- Le cas échéant, souscription d'une assurance volontaire individuelle contre le risque des accidents du travail et maladies professionnelles lorsque la formation se réalise en totalité hors temps de travail.

#### III. – EMPLOYEUR

- Dénomination sociale de l'employeur actuel du demandeur ;
- Adresse postale et courriel de l'employeur actuel du demandeur ;
- Téléphone(s) de l'employeur actuel du demandeur ;
- Numéro SIRET de l'employeur actuel du demandeur ;
- Adresse postale du lieu de travail du demandeur ;
- Pour les employeurs publics, l'opérateur de compétences ayant reçu la contribution mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 6323-20-1 du code du travail ;

#### IV. – PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

- Présentation du projet de transition professionnelle du demandeur ;
- Passage devant un conseiller en évolution professionnelle : O/N ;

- Mobilités envisagées à l'issue de l'action de formation (mobilité géographique notamment) ;
- Formation sollicitée : programme et calendrier détaillés de l'action de formation et du stage pratique en entreprise comprenant, au regard de leur durée, une répartition mensuelle sur la base de laquelle est délivrée l'autorisation d'absence du salarié établie par l'employeur. Dans le cas d'une formation en tout ou partie à distance rémunérée, le programme et calendrier détaillé de l'action de formation comprend une répartition mensuelle de la durée moyenne de l'action de formation sur la base de laquelle est délivrée l'autorisation d'absence du salarié établie par l'employeur ;
- Formation sollicitée : lieux d'accueil de la formation en présentielle ;
- Formation sollicitée : montant des frais pédagogiques et des frais d'inscription à l'action de formation ;
- Formation sollicitée : pour le stage pratique en entreprise nécessaire à l'obtention de la certification prévue par le projet de transition professionnelle, l'extrait et la référence du texte issu du ministère ou de l'organisme certificateur au sens de l'article L. 6113-2 du code du travail fixant la durée de celui-ci.