

# PAS À PAS

pour tout comprendre sur **ProEI**

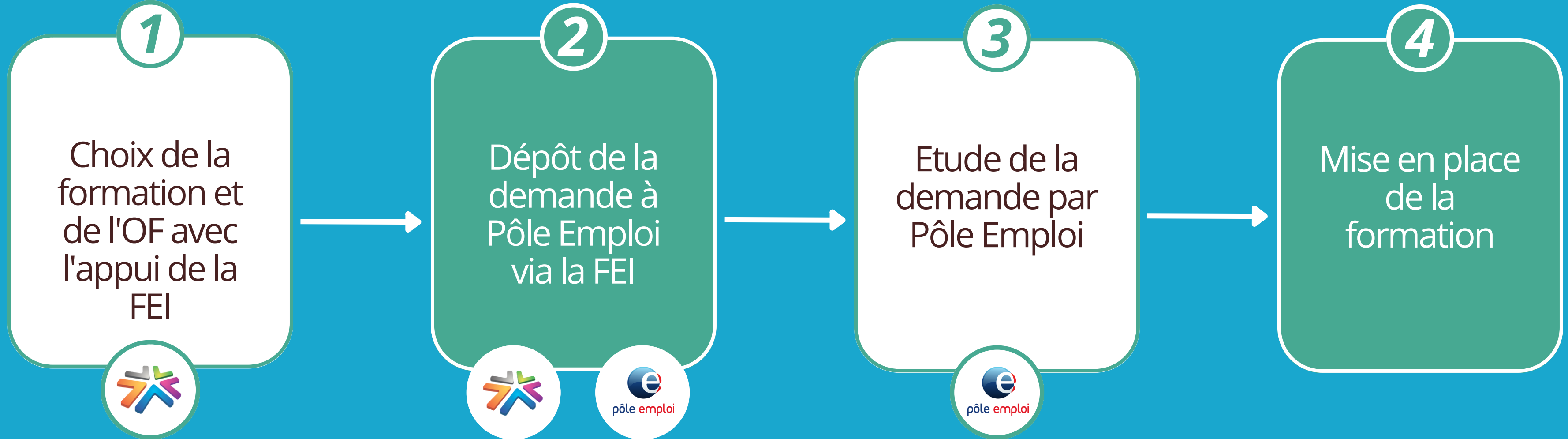


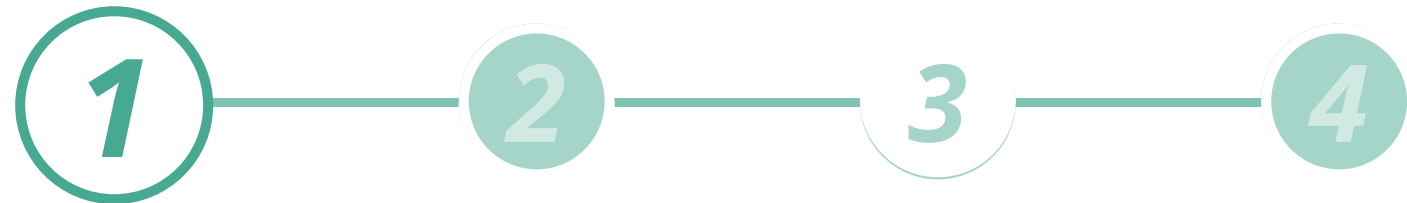
# SOMMAIRE

---

|  |             |
|--|-------------|
| <b>MOBILISER PROEI</b>   | <b>p.3</b>  |
| <b>ÉTUDE DU BESOIN DE FORMATION / INFORMATION ET CONSEIL AVEC LA FEI</b> | <b>p.4</b>  |
| Les informations à connaître avant de se lancer                          | <b>p.4</b>  |
| Les points à vérifier concernant l'éligibilité au dispositif             | <b>p.5</b>  |
| Les questions à se poser   | <b>p.6</b>  |
| <b>ORGANISER LA FORMATION</b>  | <b>p.7</b>  |
| <b>DÉPÔT DE LA DEMANDE DE FORMATION</b>                                  | <b>p.9</b>  |
| <b>ÉTUDE DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT</b>                                | <b>p.10</b> |
| <b>SI LA DEMANDE EST ACCEPTÉE : MISE EN PLACE DE LA FORMATION</b>        | <b>p.11</b> |
| Avec Pôle Emploi   | <b>p.11</b> |
| Avec l'organisme de formation  | <b>p.12</b> |
| Avec le salarié, avant l'entrée en formation                             | <b>p.13</b> |
| Avec le salarié, après l'entrée en formation                             | <b>p.14</b> |

# MOBILISER PRO EI EN RÉGION AURA





## ÉTUDE DU BESOIN DE FORMATION / INFORMATION ET CONSEIL AVEC LA FEI

### Les informations à connaître avant de se lancer :

**Prévoir minimum 3 semaines** entre le dépôt du dossier et l'entrée en formation  
La formation doit **débuter AVANT le 31/12/23** (date de la fin de l'expérimentation)

### Seront suspendus pendant la formation :

- le contrat de travail : suspension CDDI (*modèle d'avenant* disponible) ou congés sans soldes\*
- la rémunération du salarié par l'EI
- l'aide au poste
- le pass IAE (si la formation dépasse 15 jours consécutifs)

Le salarié sera rémunéré **de manière équivalente** par Pôle Emploi durant toute la durée de la formation (par virement bancaire en direct au salarié apprenant)

Il sera possible de mobiliser des aides complémentaires de Pôle Emploi (aide à la mobilité et garde d'enfant)

\*sous conditions

## Les points à vérifier concernant l'éligibilité au dispositif

- ❑ **La validité du pass IAE** (qui pourra être prolongé en cas d'entrée en formation)
- ❑ Le salarié doit être **inscrit comme demandeur d'emploi**  
Si ce n'est pas le cas, il faut le faire se réinscrire.  
*(Si difficulté sur ce point, merci de nous le faire savoir, et nous pourrions traiter le point avec Pôle Emploi.)*
- ❑ Le salarié de l'EI **réside ET travaille en AURA**
- ❑ Début de la formation au plus tard le **31 décembre 2023**
- ❑ La formation est en cohérence avec le projet professionnel du salarié



# Les questions à se poser

**1** Quel type de formation ?

**2** Quel mode de financement ? (OPCO ou Pro EI)

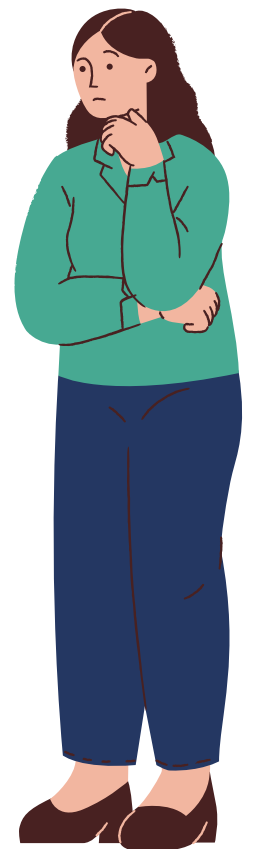
- L'expérimentation Pro EI mobilise les fonds **PRIC** et non PIC IAE : régime applicable à la formation des demandeurs d'emploi avec maintien d'une rémunération pendant la formation. Prise en charge à 100% par Pôle Emploi. **Aucun coût pour l'entreprise.**
- Le dispositif PIC IAE via les OPCO reste inchangé et les EI peuvent continuer à y avoir recours comme par le passé (jusqu'à 30% de reste à charge).

Le nouveau dispositif offre une palette de solutions supplémentaires (non cumulable sur une même formation).

**3** Quel type de dispositif ? avec la possibilité de mobiliser :

- En amont d'une embauche : AFPR (suivie d'un contrat de 6 mois) / POEI (suivie d'un contrat de 12 mois)
- Pendant le parcours : AIF (demande de financement individuel) / AFC (programmation collective pôle emploi)

**4** Comment anticiper le remplacement du salarié ? car la formation s'effectue **SUR le temps de travail.**



# ORGANISER LA FORMATION

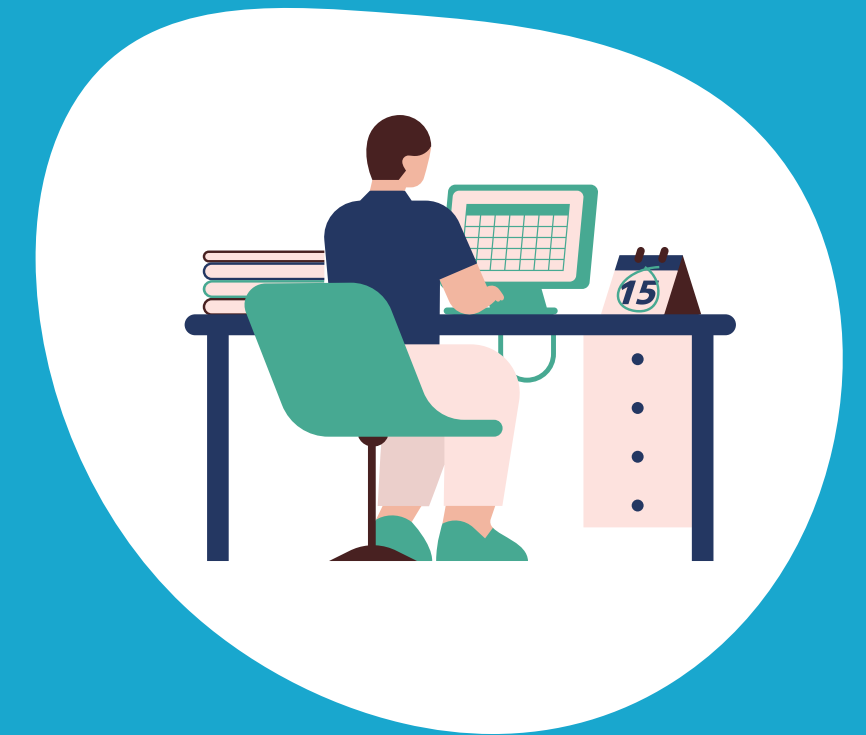
## Choix de la formation et de l'OF

Attention, l'ensemble de la démarche se fait **HORS KAIROS** : bien informer l'OF

Sélectionner la formation **avec un OF certifié Qualiopi**

**Travailler sur le planning entreprise/calendrier de formation** : est-ce qu'une formation sur le temps de travail est possible ? Est-il possible d'anticiper le remplacement du salarié.

Si l'OF ferme pendant la formation, il est nécessaire de prévoir le retour du salarié.



Si la formation sélectionnée en AIF est équivalente à une formation de la programmation AFC de Pôle Emploi, sera privilégié l'AFC, avec un caractère prioritaire donné au candidat, mais avec possibilité d'argumenter votre choix de formation en AIF

Vous pouvez consulter le site de Pôle Emploi "trouver ma formation"  
<https://candidat.pole-emploi.fr/formations/accueil/>  
et nous consulter pour faire le lien avec Pôle Emploi à cette étape si besoin.

# ORGANISER LA FORMATION

Faire remplir **la demande d'AIF sur le cerfa AIF dédié qui fait office de devis.**

- Attention, l'AIF doit bien être signée par le salarié.

En cas de demande de devis classique pour des cas spécifiques (devis de groupe...) :

- Envoyer à la FEI le devis de l'OF, rédigé au nom de :

Direction Régionale de Pôle Emploi Auvergne Rhône-Alpes  
13 Rue Crepet 69007 LYON  
SIRET 130 005 481 198 20

Calculer le taux horaire net du salarié, ceci permettra de calculer l'indemnité de formation.

S'assurer de pouvoir **fournir la dernière fiche de paye** si la demande est acceptée.







## DÉPÔT DE LA DEMANDE DE FORMATION

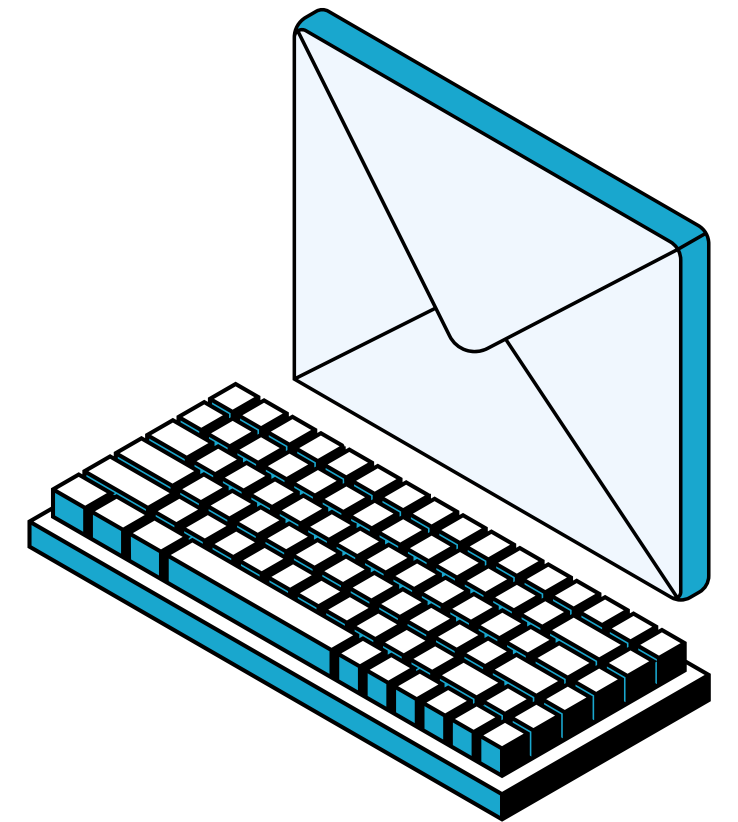
Toute demande est à adresser sur le mail : [proei-aura@lesentreprisesdinsertion.org](mailto:proei-aura@lesentreprisesdinsertion.org)

Documents à fournir :

- Le **formulaire de demande de financement ProEI** avec les éléments connus
- **La demande AIF - devis (cerfa AIF)** ou le devis de l'OF
- Le planning de formation (avec les éventuelles fermetures de l'OF)

La FEI vous accompagne dans vos démarches :

- Si la formation se déroule durant le parcours, le montage se fera avec la Direction Régionale de Pôle Emploi (AIF/AFC) via notre service ProEI
- Si la formation est en amont de l'embauche, le montage se fera avec le service entreprise local du Pôle Emploi (AFPR ou POEI) via l'espace personnel Pôle Emploi du salarié (**nous tenir au courant**)





## ÉTUDE DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT

**Le service ProEI de la fédération des entreprises d'insertion** valide la demande (vérification de tous les éléments)

Nous faisons **l'interface avec Pôle Emploi** pour compléter le dossier si besoin

**La demande est transmise à la Direction Régionale de Pôle Emploi** qui étudie le dossier

Votre interlocuteur reste **la FEI qui vous apporte le réponse** de l'acceptation ou du refus de la demande

Une interlocutrice dédiée est là pour vous aider : Céline CHABUEL.



[proei-aura@lesentreprisesdinsertion.org](mailto:proei-aura@lesentreprisesdinsertion.org)  
07 86 47 94 79





## SI LA DEMANDE EST ACCEPTÉE : MISE EN PLACE DE LA FORMATION

**Avec Pôle Emploi : documents attendus** (à envoyer à [proei-aura@lesentreprisesdinsertion.org](mailto:proei-aura@lesentreprisesdinsertion.org))

- En cas d'AIF, **la demande AIF** sur le **cerfa AIF** (si ce n'était pas fait à l'étape du devis)
  - Attention, l'AIF doit bien être signée par le salarié
- **La dernière fiche de paye**
- **La demande d'aide financière** remplie (maintien de la rémunération et des aides mobilités / gardes éventuelles des enfants.)
- **Le planning de ventilation** des heures de formation

---

## **Avec l'organisme de formation :**

- Formaliser l'inscription en formation (HORS KAIROS)
- Fournir le document de validation de Pôle Emploi
- L'OF devra attester l'entrée en formation auprès de Pôle Emploi
- L'OF devra durant toute la formation fournir à Pôle Emploi les émargements de présence pour déclencher la rémunération du salarié.

---

**Avec le salarié, avant l'entrée en formation :**

- Suspendre le contrat de travail, avenant de suspension CDDI ou congés sans soldes (validé + signé)
- Suspendre le pass IAE (si la formation dépasse 15 jours consécutifs)
- L'informer du caractère obligatoire de sa présence en formation pour percevoir sa rémunération
- L'informer des démarches en cas d'absence / déclaration d'arrêt maladie

---

## Avec le salarié, après l'entrée en formation :

Même si administrativement, la personne redevient demandeur d'emploi, le lien avec la personne doit être maintenu, avec notamment :

- un suivi de sa motivation
- un accompagnement à son actualisation Pôle Emploi chaque mois si besoin (en fonction de sa catégorie d'inscription à Pôle Emploi)

**Attention** : il ne faut pas déclarer avoir été en formation lors de l'actualisation, les heures sont saisies manuellement par Pôle Emploi.

- un accompagnement en cas de difficultés socio-économiques
- la préparation de son retour dans l'entreprise à l'issue de la formation