

## OBLIGATOIRE

### > Vérifiez que tous les documents sont joints (cochez les cases)

- Relevé de carrière téléchargeable sur [www.lassuranceretraite.fr](http://www.lassuranceretraite.fr)
- Votre CV
- La copie de votre certificat, diplôme ou titre le plus élevé obtenu
- La lettre de présentation de votre projet (cf. fiche outil accessible sur [www.transitionspro-idf.fr](http://www.transitionspro-idf.fr))

### CDI

- La copie de vos 12 derniers bulletins de salaire

### CDD

- La copie de votre dernier contrat de travail CDD et/ou avenants
- La copie de vos derniers bulletins de salaire représentant 120 jours travaillés (4 mois)
- La copie des certificats de travail justifiant des 24 mois d'ancienneté
- La copie de la carte nationale d'identité, du passeport ou titre de séjour en cours de validité.

### INTERIMAIRES

- La copie de votre dernier contrat d'intérim
- La copie des bulletins de salaire sur les 18 derniers mois toutes agences d'intérim confondues.

### INTERMITTENTS

- La copie des relevés AUDIENS sur les 5 dernières années
- La copie des bulletins de salaire correspondant aux 24 derniers mois
- La copie des relevés mensuels de situation établis par France Travail (ex Pôle emploi) justifiant du montant et du nombre de jours d'indemnisation au titre des 24 derniers mois
- La copie de la carte nationale d'identité, du passeport ou titre de séjour en cours de validité.

### > N'oubliez pas de joindre le VOLET PRESTATAIRE DE FORMATION renseigné et signé avec :

- Le volet prestataire de la formation
- Le devis
- Le programme de la formation
- Le calendrier de formation
- Le bilan de positionnement préalable
- Le RIB du prestataire
- Le référentiel précisant la durée de la Période d'application en entreprise (PAE).

### > Si la formation a lieu PENDANT VOTRE TEMPS DE TRAVAIL, vous devez joindre :

- Le volet employeur :
  - Attention, en cas de multiples employeurs, vous devez joindre autant de volets que d'employeurs impactés par votre absence formation.
  - Pour les employeurs particuliers joindre une autorisation d'absence du ou des employeur(s).

## FACULTATIF

- La synthèse de l'entretien CEP
- Le courrier d'admission
- Le courrier de confirmation de cofinancement
- Votre RIB (si vous demandez l'aide à la mobilité).

## CAS PARTICULIERS

- La copie de la notification de licenciement économique
- La copie de l'avis d'incapacité (ou attestation du médecin du travail)
- La copie de la synthèse du service de santé ou décision MDPH (en cas de handicap) ou de la CPAM (en cas d'invalidité)
- L'attestation de la Caisse national assurance maladie (si mobilisation du compte prévention pénibilité)
- La copie des 2 refus à la mobilité volontaire de votre employeur
- La copie de votre permis de pilote privé + le carnet de vol + les aptitudes médicales à jour
- Les arrêts maladies justifiant des 6 mois d'arrêt sur les 24 derniers mois ou une attestation de votre employeur confirmant votre absence.

## IMPORTANT :

**Veillez à remplir votre dossier avec précision.  
Toute omission en retarderait l'examen.**

