

**PIECES A JOINDRE A L’ENVOI**

**D’UNE DE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE D’UNE ACTION DE RECONVERSION OU DE PROMOTION PAR L’ALTERNANCE**

**Merci de retourner votre demande au CONSTRUCTYS de votre région**

**au plus tard 5 jours ouvrables après le début de l’action**

**Documents à joindre obligatoirement**

*Cocher les cases au fur et à mesure de la constitution de votre dossier afin de vérifier que celui-ci est complet avant son envoi.*

* La demande préalable d’une prise en charge d’une action de reconversion ou de promotion par l’alternance
* Copie de l’avenant au contrat de travail dans le cadre d’une PRO A dûment établis par l’entreprise et signés de deux parties (chef d’entreprise et salarié).
* Programme de formation établi sur papier à en-tête du centre de formation mentionnant NOTAMMENT les modalités d’exécution de la formation et le niveau visé.
* Planning de la formation en centre avec répartition des heures par année civile permettant de vérifier l’alternance.
* Le dernier bulletin de salaire du bénéficiaire de la PRO A.
* Formulaire à renseigner pour toute action de formation en situation de travail (AFEST).
* La subrogation de paiement en trois exemplaires (soumise à l’acceptation de Constructys).