



**L'EMPLOYEUR**

**Nom et prénom ou dénomination :**

**N° SIRET** de l'établissement d'exécution du contrat de travail :

Adresse de l'établissement d'exécution du contrat :

N° :  Voie :

Code activité de l'entreprise (NAF) :

Convention collective appliquée :

Complément :

Code postal :

Commune :

Code IDCC de la convention :

Téléphone :

Courriel :

**LE SALARIÉ**

**Nom de naissance du salarié :**

**Prénom du salarié :**

**Adresse du salarié :**

N°  Voie :

**NIR du salarié\* :**

*\*Pour les employeurs du secteur privé dans le cadre L.6353-10 du code du travail*

Complément :

Date de naissance :

Code postal :

Sexe :  M  F

Commune :

Déclare bénéficiaire de la reconnaissance travailleur handicapé :  oui  non

Téléphone :

Déclare être inscrit à Pôle Emploi depuis plus d'un an :

Courriel :

oui  non

Situation du salarié :

Type de minimum social, si bénéficiaire :

Diplôme ou titre le plus élevé obtenu :

**L'EMPLOI OCCUPÉ**

*(rappel des éléments constitutifs du contrat de travail)*

Emploi occupé dans le cadre du contrat de travail (intitulé précis) :

Classification de l'emploi dans la convention collective :

Niveau :

Coefficient hiérarchique :

Date de début d'exécution du contrat de travail :



## Notice pour la reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A)

La reconversion ou promotion par alternance (Pro-A) vise à faciliter un changement de métier ou de profession, ou une promotion sociale ou professionnelle, par l'obtention d'une certification professionnelle par la voie de l'alternance.

Avant d'entreprendre votre démarche pour une reconversion ou promotion par l'alternance, renseignez-vous sur les règles applicables à ce dispositif. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre conseiller ou de votre OPCO ou encore des services du ministère en charge de la formation professionnelle de votre région.

La Pro-A doit être formalisée par la conclusion d'un avenant au contrat de travail du salarié. Cet avenant doit être transmis à l'opérateur de compétences (OPCO) en vue de son dépôt auprès du ministère en charge de la formation professionnelle.

Le présent CERFA constitue cet avenant au contrat de travail. Pour cela :

- Remplissez complètement le formulaire en trois exemplaires : un pour l'employeur, un pour le salarié et un pour l'OPCO ;
- Datez chacun des exemplaires et signez avec le salarié un exemplaire pour chacune des parties ;
- Remettez au salarié son exemplaire et conservez le vôtre ;
- Joignez à l'exemplaire restant les pièces nécessaires pour constituer un dossier complet et adressez ce dossier à votre OPCO.

**A noter : Toutes les clauses du contrat de travail du salarié demeurent applicables dans la mesure où elles ne sont pas contraires au présent avenant au contrat de travail.**

### **DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE :**

**L'employeur adresse le dossier complet à l'OPCO dont il relève au plus tard dans les 5 jours (calendaires) qui suivent le début de la période de reconversion ou promotion par alternance.**

Le dossier complet comporte :

- Les rubriques du CERFA dûment renseignées ;
- Le document visé à l'article D.6325-11 du code du travail précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation;
- Le cas échéant, les pièces complémentaires nécessaires à l'instruction du dossier par l'OPCO.

L'OPCO dispose de 20 jours (calendaires) à compter de la date de réception du dossier complet pour rendre un avis sur la conformité de l'avenant et une décision sur la prise en charge financière des dépenses de formation.

L'OPCO informe l'employeur de sa décision de prise en charge.

### **PRÉCISIONS POUR COMPLÉTER LES RUBRIQUES DU CERFA**

#### L'EMPLOYEUR

**CODE NAF :** Nomenclature d'activités et des produits française correspondant à l'activité principale de l'établissement signataire du contrat. Si vous êtes particulier-employeur ne remplissez pas cette rubrique.

**CODE IDCC :** Identifiant de la convention collective de branche appliquée par l'établissement dans le cadre de l'exécution du contrat ou à défaut de la convention d'entreprise (non adaptative d'une convention de branche) ou enfin dans le cas de certaines grandes entreprises du code du statut.

Ce code peut être obtenu sur le site du ministère du Travail ([www.travail.gouv.fr](http://www.travail.gouv.fr)).

S'il n'y a pas de convention collective, seule la certification CléA peut être préparée par le salarié dans le cadre de sa Pro-A. Dans ce cas, veuillez indiquer le code 9999, si la convention collective est en cours de négociation, indiquez le code 9998. Si votre entreprise ne relève pas d'une convention collective mais d'une convention d'entreprise, veuillez indiquer 9997. Si vous êtes particulier employeur renseignez le code 3180 correspondant à la convention collective nationale des salariés du particulier employeur.

**A noter :** le champ « téléphone » est un champ facultatif.

## LE SALARIÉ

### DIPLÔME OU TITRE LE PLUS ÉLEVÉ OBTENU

#### Diplôme ou titre de niveau bac +5 et plus

- 10 Doctorat
- 11 Master 2 professionnel /DESS/ diplôme grande école
- 12 Master 2 recherche / DEA
- 19 Autre diplôme ou titre de niveau bac +5 ou plus

#### Diplôme ou titre de niveau bac +3 et 4

- 21 Master 1 professionnel
- 22 Master 1 général
- 23 Licence professionnelle
- 24 Licence générale
- 29 Autre diplôme ou titre de niveau bac +3 ou 4

#### Diplôme ou titre de niveau bac +2

- 31 Brevet de Technicien Supérieur
- 32 Diplôme Universitaire de technologie
- 39 Autre diplôme ou titre de niveau bac +2

#### Diplôme ou titre de niveau bac

- 41 Baccalauréat professionnel
- 42 Baccalauréat général
- 43 Baccalauréat technologique
- 49 Autre diplôme ou titre de niveau bac

#### Diplôme ou titre de niveau CAP/BEP

- 51 CAP
- 52 BEP
- 53 Mention complémentaire
- 59 Autre diplôme ou titre de niveau CAP/BEP

#### Aucun diplôme ni titre

- 60 Aucun diplôme ni titre professionnel

*A noter : La table des diplômes et titres est à utiliser pour renseigner aussi bien le « diplôme le plus élevé obtenu » dans la rubrique « SALARIÉ » que « certification professionnelle visée » dans la rubrique « FORMATION ». Conformément à l'article D.6324-1-1 du code du travail, les salariés pouvant accéder à la reconversion ou promotion par alternance sont ceux n'ayant pas atteint un niveau de qualification sanctionné par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles et correspondant au grade de la licence.*

### SITUATION DU SALARIÉ

- 1 En contrat de travail à durée indéterminée (CDI) ;
- 2 En contrat de travail à durée déterminée conclu en application de l'article L. 222-2-3 du code du sport ;
- 3 En contrat unique d'insertion à durée indéterminée conclu en application de l'article L. 5134-19-1 du code du travail.
- 4 En activité partielle mentionnée à l'article L. 5122-1 du code du travail.

### TYPE DE MINIMUM SOCIAL si bénéficiaire

- 1 Allocation aux adultes handicapés (AAH)
- 2 Allocation de solidarité spécifique (ASS)

**NIR** : Numéro d'Inscription au Répertoire des personnes physiques. Il s'agit du numéro de sécurité sociale, notamment inscrit sur la carte vitale des personnes majeures, en dessous du nom et du prénom du porteur. Seuls les OPCO sont habilités à collecter le NIR et uniquement dans le cadre du traitement « système d'informations AGORA » mentionné à l'article L. 6353-10 du code du travail

*A noter : les champs « téléphone », « type de minimum social », « déclare bénéficiaire de la reconnaissance de travailleur handicapé » « déclare être inscrit à Pôle emploi depuis plus d'un an » sont des champs facultatifs.*

## L'EMPLOI OCCUPÉ

### Rappel des éléments constitutifs du contrat de travail

La Pro-A fait l'objet d'un avenant au contrat de travail du salarié. La nature du contrat de travail est rappelée au sein du champ « situation du salarié » de la rubrique « le salarié » du CERFA (CDI, CUI à durée indéterminée, etc). Les mentions de la présente rubrique « l'emploi occupé » ont vocation à rappeler certaines informations de ce contrat, c'est-à-dire, avant que le salarié ne débute sa période de Pro-A.

Les champs relatifs à l'emploi occupé (intitulé précis/ niveau/ coefficient hiérarchique/ classification de l'emploi dans la convention collective) sont des champs facultatifs.

## L'EMPLOI VISE PAR LA Pro-A

Les mentions de cette rubrique concernent l'emploi visé par le salarié dans le cadre de sa période de Pro-A.

Les champs relatifs à l'emploi visé par Pro-A (intitulé précis/ niveau/ coefficient hiérarchique/ classification de l'emploi dans la convention collective) sont des champs facultatifs.

## LE TUTEUR

Le salarié en reconversion ou promotion par alternance est accompagné par un tuteur, choisi parmi les salariés qualifiés de l'entreprise. Il doit être volontaire et justifier d'au moins deux ans d'expérience dans la qualification visée par la reconversion ou promotion par alternance

## LA FORMATION

### **ORGANISME DE FORMATION RESPONSABLE:**

Il s'agit de l'organisme avec lequel l'employeur et le salarié contractualisent afin qu'il dispense la formation : à ce titre, il sera le destinataire des financements.

Il dispose de la personnalité juridique et a effectué les démarches préalables nécessaires à la réalisation de l'action de formation.

Si le lieu principal de la formation n'est pas l'organisme de formation responsable, cette information complémentaire est indiquée dans la convention de formation.

### **FORMATION EFFECTUÉE EN INTERNE**

Existence d'un « service de formation interne » lorsque l'entreprise dispose d'une structure pérenne de formation identifiée comme telle dans l'organisation de l'entreprise et donc des moyens nécessaires à une prestation de formation.

L'attestation de l'employeur portée sur le CERFA constitue son engagement en la matière. En cas de formation effectuée en interne, renseignez dans la rubrique « formation » le SIRET de l'établissement employeur auquel est rattaché le service de formation interne, le numéro de déclaration d'activité de celui-ci le cas échéant ainsi que le nombre d'organismes intervenant en incluant le service de formation interne.

### **DÉCLARATION D'ACTIVITÉ DE L'ORGANISME DE FORMATION**

Toute personne physique ou morale qui exerce, à titre principal ou accessoire, l'activité de dispensateur de formation professionnelle doit, lors de sa création, déclarer son activité auprès du Préfet compétent. Un numéro d'enregistrement est délivré à l'organisme qui satisfait aux conditions d'enregistrement de la déclaration d'activité.

### **CERTIFICATION VISÉE :**

La certification visée par la Pro-A doit, conformément à l'article L.6324-3 du code du travail, être inscrite au sein d'un accord de branche étendu.

Afin de remplir ce champ du CERFA, reportez-vous à la table des diplômes et titres dans la rubrique « SALARIÉ ».

### **TYPE DE CERTIFICATION VISEE**

**1** Diplôme et titre enregistré au RNCP (répertoire national des certifications professionnelles). Les diplômes de l'éducation nationale et les titres professionnels du ministère du travail notamment, appartiennent à cette catégorie.

**2** Certificat de qualification professionnelle (CQP)

**3** Certification relative au socle de connaissances et de compétences professionnelles (CléA) mentionnée aux articles L. 6121-2, L. 6324-1 et L. 6323-6 du code du travail.

**Code RNCP :** Renseigner le code RNCP afférent à la certification visée. Vous avez la possibilité de vous aider du site internet suivant : [https://www.francecompetences.fr/recherche\\_certificationprofessionnelle/](https://www.francecompetences.fr/recherche_certificationprofessionnelle/). Ce champ est facultatif lorsque l'inscription au RNCP de la certification visée par la Pro-A n'est pas requise (certification CléA par exemple).

### **SPÉCIALITÉS DE FORMATION**

La nomenclature de codage à utiliser est la nomenclature des spécialités de formation (NSF à 3 chiffres). Ce code apparaît sur la fiche RNCP de la certification visée dans le cadre de la Pro-A. Vous avez la possibilité de vous aider du site internet suivant : [https://www.francecompetences.fr/recherche\\_certificationprofessionnelle/](https://www.francecompetences.fr/recherche_certificationprofessionnelle/).

# **MENTIONS D'INFORMATION RELATIVES AU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DANS LE CADRE DU SI ALTERNANCE**

Le traitement de données à caractère personnel est mis en œuvre par la Direction Générale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DGEFP) dans le cadre du traitement du SI Alternance.

Les mentions ci-dessous doivent être communiquées par l'employeur au salarié lors de la signature de l'avenant Pro-A.

## **Finalités**

Sur la base du présent CERFA, la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP), représentée par son Délégué Général Monsieur Bruno LUCAS, procède à un traitement de données à caractère personnel concernant l'employeur, son salarié et son tuteur pour les finalités suivantes :

- Faciliter la conclusion de reconversions ou promotions par alternance ;
- Améliorer la qualité du service rendu aux usagers ;
- Faciliter le traitement et la prise en charge des reconversions ou promotions par alternance par les organismes concernés ;
- Faciliter la reconversion professionnelle des salariés ;
- La mise en œuvre du partage des données mentionnées dans le présent CERFA;
- Faciliter l'élaboration des traitements de données statistiques anonymes ;
- Mettre en cohérence les réseaux d'information déjà existants.

## **Fondements légaux**

Ce traitement est nécessaire au respect d'obligations légales auxquelles le responsable du traitement est soumis (article 6.1.c) du Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016 et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite Loi Informatique et Libertés).

La transmission dématérialisée de l'avenant Pro-A au Ministère du Travail et le traitement des données sont des obligations juridiques fondées sur :

- Les articles L.6324-1 à L.6324-10 du code du travail ;
- L'article L. 6324-6 alinéa 2 du code du travail;
- Les articles D.6332-89 et D.6325-1 du code du travail ;
- L'arrêté du 5 décembre 2019 modifiant l'arrêté du 18 mai 2012 portant autorisation de traitements automatisés de données à caractère personnel relatives au service dématérialisé de l'alternance mis à disposition des usagers.

## **Durée de conservation des données à caractère personnel**

La durée de conservation des données, définie dans l'arrêté du 18 mai 2012 portant sur l'autorisation de traitements automatisés de données à caractère personnel relatif au service dématérialisé de l'alternance mis à disposition des usagers, est de 10 ans suivant la date de fin de la période de promotion ou reconversion par alternance.

## **Destinataires des données**

Les données mentionnées sont accessibles aux destinataires suivants, chacun pour ce qui le concerne:

- Opérateurs de compétences (OPCO) ayant pour finalité le dépôt et le financement des reconversions ou promotions par alternance ;
- Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail (DREETS) et unités territoriales ou départementales : ayant pour finalité le contrôle de l'exécution des reconversions ou promotions par alternance et celui des d'organismes de formation ;
- DGEFP (délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle) ayant pour finalité le pilotage des dispositifs, la simplification des circuits, l'information des employeurs et alternants;
- Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (DARES) ayant pour finalité les évaluations, études et statistiques.

### **Catégorie des personnes concernées et des données à caractère personnel collectées**

Personnes concernées	Catégorie de données à caractère personnel
Employeur	- Données d'identification
Salarié	- Données d'identification - Information d'ordre économique et financière - Parcours de formation et professionnel
Tuteur	- Données d'identification

L'exigence de la fourniture des données à caractère personnel demandée dans le présent CERFA conditionne la conclusion de l'avenant Pro-A.

### **Collecte des données**

Les données, à caractère personnel, relatives au salarié sont collectées par l'employeur par le biais du CERFA. L'employeur transmet, par courrier, un ou plusieurs exemplaires l'avenant Pro-A à son opérateur de compétence (OPCO). L'opérateur de compétence le dépose à la DGEFP dans le SI ALTERNANCE.

### **Exercice des droits**

Conformément au RGPD et à la loi n° 78-du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi informatique et libertés) et dans les conditions prévues par ces mêmes textes, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification. Vous pouvez également demander la limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits, en vous adressant auprès de votre responsable de traitement auprès de :

- Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle / FIMOD / MISI14 avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP  
par courrier électronique à [protectiondesdonneesDGEFP@emploi.gouv.fr](mailto:protectiondesdonneesDGEFP@emploi.gouv.fr)

Il vous sera demandé de pouvoir justifier de votre identité à l'aide d'une copie de votre pièce d'identité en cours de validité si nécessaire.

Si vous estimez, après avoir contacté la DGEFP, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme au Règlement Général sur la Protection des données Personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL).

# MENTIONS D'INFORMATION RELATIVES AU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DANS LE CADRE DE LA PLATEFORME AGORA

Le traitement de données à caractère personnel est mis en œuvre par la Direction Générale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DGEFP) et par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) dans le cadre de la plateforme AGORA.

Les mentions ci-dessous doivent être communiquées par l'employeur au titulaire de l'avenant Pro-A.

## Finalités

Sur la base du présent CERFA, la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP), représentée par son Délégué Général Monsieur Bruno LUCAS, procède à un traitement de données à caractère personnel concernant l'employeur et son salarié en co-responsabilité avec la Caisse des Dépôts et Consignations, représentée par son Directeur Général Monsieur Eric Lombard pour les finalités suivantes :

- La mise en œuvre du partage des données mentionnées ;
- L'amélioration du suivi et de l'accompagnement des parcours des personnes ;
- Le pilotage et l'élaboration des indicateurs pour l'amélioration de la connaissance des effets des politiques publiques ;
- Le suivi et l'évaluation des résultats des politiques menées ;
- La veille, l'observation et la transparence des coûts et des règles de prise en charge en matière de formation professionnelle.

## Fondements légaux

Ce traitement est nécessaire au respect d'obligations légales auxquelles les responsables du traitement sont soumis ((article 6.1.c) du Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016 et de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Loi Informatique et Libertés »).

A ce titre, il est nécessaire à l'exécution des dispositions légales et réglementaires suivantes :

- L'article L. 6353-10 du code du travail ;
- Le décret n°2017-772 du 4 mai 2017 relatif à l'alimentation de la plateforme AGORA ;
- Le décret cadre NIR 2019-341 (10° du C de l'article 2) du 19 avril 2019 : Le Ministère en charge de la formation professionnelle est autorisé à collecter le NIR au titre de sa mission de suivi et de pilotage des dispositifs ;
- L'arrêté du 11 octobre 2019 relatif à la mise en œuvre du traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation ».

## Durée de conservation des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel et les informations enregistrées dans le traitement sont conservées sur AGORA pendant une durée de trois ans à compter de la date du décès du titulaire du compte personnel de formation. (Article R6323-39 du code du travail (Création par le décret n°2018-1332 du 28 décembre 2018 - art. 1))

## Destinataires des données

Les destinataires des données sont visés dans l'article 3 de l'arrêté du 11 octobre 2019 relatif à la mise en œuvre du traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » dont :

- La Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP) à des fins de pilotage des indicateurs pour l'amélioration de la connaissance des effets des politiques publiques;
- La Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (DARES) à des fins d'évaluation, d'études et de statistiques des résultats des politiques menées ;
- France Compétences pour assurer les missions mentionnées à l'article L. 6123-5 du code du travail ;
- Les opérateurs de compétences (OPCO), en tant qu'organismes financeurs à des fins de partage de la mise en œuvre du partage de données prévu à l'article L. 6353-10 du code du travail

## Catégorie des personnes concernées et des données à caractère personnel collectées

Personnes concernées	Catégorie de données à caractère personnel
Employeur	- Données d'identification
Salarié	- Données relatives à l'identité et à l'activité professionnelle du titulaire du compte personnel de formation dont le Numéro d'Inscription au Répertoire (NIR) - Données relatives à l'action de formation - Données relatives à l'entrée effective, aux interruptions et aux sorties de formation ; - Données relatives au parcours professionnel du titulaire du compte ; - Données relatives au parcours de formation du titulaire du compte.
Tuteur	- Données d'identification



### **Collecte des données**

Les données à caractère personnel, relatives au salarié sont collectées par l'employeur par le biais du CERFA. L'employeur transmet, par courrier, un ou plusieurs exemplaires de l'avenant Pro-A à son opérateur de compétence (OPCO). L'opérateur de compétence le dépose sur la plateforme AGORA.

### **Exercice des droits**

Conformément au RGPD et à la loi n° 78-du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi informatique et libertés) et dans les conditions prévues par ces mêmes textes, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification. Vous pouvez également demander la limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits, en adressant une demande à la Caisse des Dépôts et Consignations ;

- Par écrit : Caisse des Dépôts - Données personnelles - Etablissement de Bordeaux 5, rue du Vergne 33059 Bordeaux ;
- Par courrier électronique à : [mesdonneespersonnelles@caissedesdepots.fr](mailto:mesdonneespersonnelles@caissedesdepots.fr)

Il vous sera demandé de pouvoir justifier de votre identité à l'aide d'une copie de votre pièce d'identité, en cours de validité si nécessaire.

Si vous estimez, après avoir contacté la Caisse des Dépôts et Consignations, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme au Règlement Général sur la Protection des données Personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL).