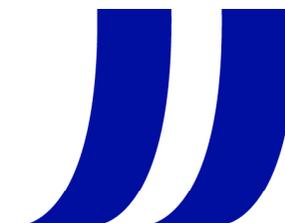


Dispositif « Parcours emploi Formation »

Document d'informations et liste des pièces pour la saisie
de la demande de financement
sur le Portail des aides de la Région des Pays de la Loire



« Parcours emploi Formation »



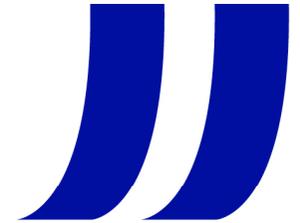
La demande d'aide « Parcours emploi Formation » doit être réalisée, **avant** le démarrage **du parcours de formation**, directement sur le portail des aides de la Région des Pays de la Loire.

Pour ce faire, l'employeur doit :

1. [Se munir des informations d'identification](#) relatives à son établissement, au demandeur d'emploi recruté et à l'organisme de formation certifié Qualiopi,
2. [Se munir des pièces à joindre obligatoirement](#) à la demande :
 - le devis détaillé de l'organisme de formation stipulant le nom du salarié bénéficiaire et signé par l'établissement employeur et l'organisme de formation,
 - la copie du contrat de travail à durée indéterminée **signé** par l'employeur et le demandeur d'emploi recruté,
 - une attestation des montants d'aide de minimis, uniquement dans le cas où l'entreprise aurait perçu des aides publiques sur 3 exercices fiscaux et en tant que l'aide « Parcours emploi Formation » est encadrée par le règlement des aides de minimis.
3. Se connecter au Portail des aides de la Région.



1. De quelles informations avez-vous besoin pour votre saisie :



► Informations relatives à l'établissement :

- **SIRET**
- **Date de création d'entreprise**
- **Activité principale**
- **IDCC¹** de l'établissement (saisie libre obligatoire)
- Effectif de l'établissement (saisie chiffrée)
- Nom de **l'Opérateur de compétence²** (OPCO) de rattachement de la structure, ou à laquelle elle est affiliée (à cocher dans une liste déroulante)



¹ IDCC (Identifiant Des Conventions Collectives) : cette information est visible sur les fiches de paie. Si l'établissement n'a pas d'IDCC, la valeur « 9999 » doit être saisie dans le champ.

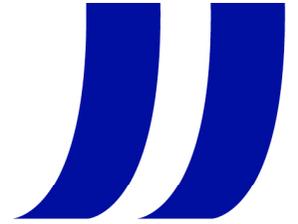
² Opérateur de compétences : AFDAS, AKTO, Constructys, OCAPIAT, OPCO Atlas, OPCO EP, Opcommerce, OPCO Mobilités, OPCO Santé, OPCO 2i, Uniformation.



Pour identifier votre OPCO, saisissez votre SIRET sur le site [Transopco](#)



Concernant l'offre d'emploi :



► Le N° de l'offre nosemplois.fr ou pole-emploi.fr

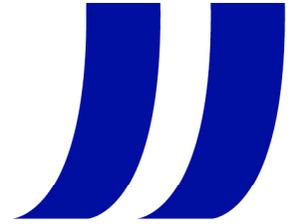
- La date de création de l'offre d'emploi sur nosemplois.fr ou sur pole-emploi.fr : se référer au **tableau de bord de l'employeur** dédié à la gestion de ses offres sur nosemplois.fr ou au mail de notification de création de l'offre de Pôle emploi
- L'intitulé du poste pourvu ou à pourvoir (texte libre)
- **La qualification du poste pourvu ou à pourvoir (à cocher dans une liste déroulante) :**

- Manoeuvre
- Ouvrier Spécialisé
- Ouvrier qualifié (P1, P2)
- Ouvrier très qualifié (P3, P4, OHQ)
- Employé non qualifié
- Employé qualifié
- Technicien ou dessinateur
- Agent de Maîtrise
- Cadre

► **Bon à savoir :** la saisie de l'offre sur nosemplois.fr l'enregistre automatiquement sur pole-emploi.fr



Concernant le poste pourvu (suite) :



La date d'embauche



La **durée hebdomadaire**¹ de travail du contrat à **durée indéterminée**



L'information sur la **signature**² ou non, préalablement au recrutement de ce demandeur d'emploi avec votre entreprise :

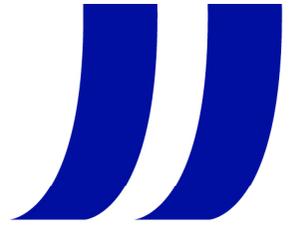
- d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle (POEI) ou Collective (POEC) ou d'un Parcours TPME

¹ **Durée hebdomadaire** pour rappel : « Minimum 24 heures hebdomadaires annualisées » .

² **Signature** ou non POE ou Parcours TPME : la question sera posée lors de la saisie de la demande et l'employeur sera invité à y répondre par oui ou non



Concernant la personne recrutée à former :



- Civilité
- Nom
- Prénom
- NIR
- Identifiant demandeur d'emploi (IDE)
- Adresse
- Téléphone
- E-mail
- **Statut**¹ du demandeur d'emploi au moment du recrutement

Lors de la saisie, l'employeur doit cocher oui ou non **au(x) statut(s)** correspondant(s) à la situation du demandeur d'emploi recruté (plusieurs statuts possibles) :

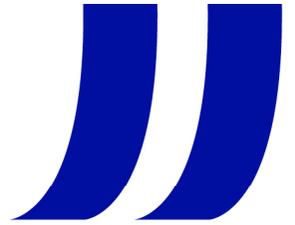


- niveau infra-BAC : O / N / ne sait pas
- demandeur d'emploi de longue durée (DELD) : O / N / ne sait pas
- bénéficiaire du RSA : O / N / ne sait pas
- reconnu Travailleur Handicapé : O / N / ne sait pas
- Séniors (50 ans et +) : O / N / ne sait pas

¹ **Statut** : Cette information sur le statut est accessible pour le demandeur d'emploi sur son espace Pôle emploi



Concernant la personne recrutée à former (suite) :



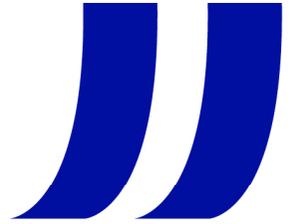
► Niveau de formation (à cocher dans une liste déroulante)



- Niveau 8 (Doctorat, habilitation à diriger des recherches)
- Niveau 7 (Master, diplôme d'études approfondies, diplôme d'études supérieures spécialisées, diplôme d'ingénieur)
- Niveau 6 (Licence, licence professionnelle, BUT, Maîtrise, master 1)
- Niveau 5 (DEUG, BTS, DUT, DEUST)
- Niveau 4 (baccalauréat, BTN, BT, BP)
- Niveau 3 (BEPC, BEP, CAP)
- Aucun



Concernant l'action de formation :



- Organisme gestionnaire :
 - « Nom de l'organisme de formation »
 - « Commune où est localisé l'organisme gestionnaire »
 - « N° SIRET »
 - « N° Déclaration d'activité »
 - « Vérification de la certification Qualiopi de l'organisme de formation. L'employeur sera invité à cocher OUI/NON »

NB : le siège et le lieu de formation de l'organisme peuvent être différents. Il est nécessaire de renseigner l'ensemble des informations ci-dessous, figurant sur le devis

- Lieu de formation :
 - « Commune où a lieu la formation »
 - « N° SIRET »
 - « N° Déclaration d'activité »



Concernant l'action de formation (suite) :



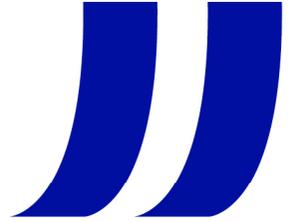
- ▶ Libellé de la formation
- ▶ Date de **début de la formation**¹
- ▶ Date de **fin de la formation**²
- ▶ Durée totale (en heures)
- ▶ Intensité hebdomadaire (en heures)
- ▶ Coût horaire de la formation HT
- ▶ Coût total de la formation HT

¹ Date de début : la formation doit obligatoirement être engagée dans les 3 premiers mois suivant le démarrage du contrat.
Rappel : la demande d'aide doit être effectuée avant le démarrage du parcours de formation.

² Date de fin de formation : « **La formation doit obligatoirement être réalisée dans les 9 premiers mois du CDI** ».



2. Quelles pièces joindre à votre demande :



- Devis détaillé de l'organisme de formation stipulant le nom du salarié bénéficiaire et signé par l'établissement employeur et l'organisme de formation
- Copie du contrat de travail à durée indéterminée signé de l'établissement employeur et du demandeur d'emploi recruté
- Une attestation des montants d'aide de minimis, uniquement dans le cas où l'entreprise aurait perçu des aides publiques sur 3 exercices fiscaux et en tant que l'aide « Parcours emploi Formation » est encadrée par le règlement des aides de minimis
- Une attestation Contrat d'engagement républicain

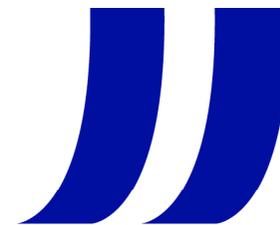


Le format PDF est à privilégier



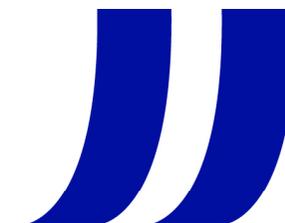
3. Comment se connecter sur le portail des aides de la Région Pays de la Loire ?

Pour se connecter et pour déposer sa demande une seule adresse >> <https://www.paysdelaloire.fr/les-aides/acces-emploi-parcours-emploi-formation-region-formation>



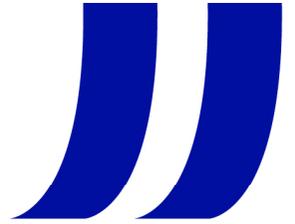
The screenshot shows the website interface for the 'Accès Emploi - PARCOURS EMPLOI FORMATION - Région Formation'. At the top, there is a navigation bar with the logo of the 'RÉGION PAYS DE LA LOIRE' and a 'MES SERVICES EN 1 CLIC' button. Below this, there are several menu items: 'ÉCONOMIE ET INNOVATION', 'FORMATION ET EMPLOI', 'JEUNESSE ET ÉDUCATION', 'AMÉNAGEMENT DES TERRITOIRES', 'TRANSPORTS', 'TRANSITION ÉCOLOGIQUE', 'CULTURE, SPORT, ASSOCIATIONS', and 'MON CONSEIL RÉGIONAL'. The main content area features a breadcrumb trail: 'Toutes les aides de la Région > Accès Emploi - PARCOURS EMPLOI FORMATION - Région Formation'. There are also social media icons and a 'PRESSION CONTRASTE' option. Below the breadcrumb, there are three tags: '#Économie et Entreprise', '#Emploi', and '#Formation et Orientation', along with an 'Imprimer' button. The main heading is 'Aide Accès Emploi - PARCOURS EMPLOI FORMATION - Région Formation'. A brief description states: 'Financer une Formation d'adaptation à l'emploi délivrée par un organisme de formation choisi par l'entreprise, auprès de demandeurs d'emploi recrutés en CDI ou CDI Intérimaire.' To the right, there is a button: 'SUIVRE MES DEMANDES OU REPRENDRE UNE DEMANDE EN COURS'. Below this, there are four tabs: 'Objectifs', 'Bénéficiaires et éligibilité', 'Calendrier et procédure', and 'Déposer un dossier'. The 'Objectifs' tab is active, showing the following text: 'La Région des Pays de la Loire soutient les établissements qui recrutent et forment des demandeurs d'emploi en faisant appel à un organisme de formation. Avec « Parcours emploi Formation », la Région finance des formations délivrées par un organisme de formation certifié Qualiopi, auprès des demandeurs d'emploi recrutés en CDI, dont CDI Intérimaire. « Parcours emploi Formation » vise à :' followed by a list of two bullet points: 'Favoriser le recrutement et l'intégration réussis en CDI de demandeurs d'emploi' and 'Encourager la formation des nouveaux collaborateurs pour s'adapter au poste, afin de sécuriser le recrutement et l'intégration dans l'emploi.' To the right of the tabs is a 'Contact' section with the following information: 'Direction de l'emploi, formation professionnelle et apprentissage', 'Prenez contact avec un conseiller de la plateforme « Choisir mon métier à votre écoute »', 'Phone: +33 800 20 03 03', and 'Email: parc-emploi@paysdelaloire.fr'.

En cas de **difficultés** lors de la **connexion** ou à la **saisie** de la demande : cliquer sur le **bouton « Assistance »**





Retrouver l'ensemble des informations :



[Parcours emploi Formation sur le site de la Région des Pays de la Loire \(règlement d'intervention, attestation de minimis\)](#)



Les sites pour recruter [nosemplois.fr](#) et [pole-emploi.fr](#)



Contacteur un conseiller de la plateforme « Choisir mon métier à votre écoute » : [0800 200 303](tel:0800200303)



Contacteur un conseiller entreprise Pôle emploi : [tel 39 95](tel:3995)