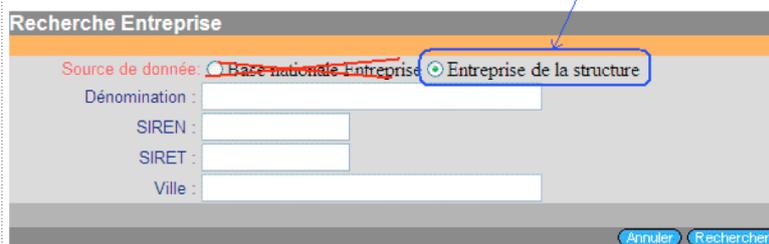


Règles de saisie pour Le renouvellement d'un Emploi d'Avenir dans Parcours 3

Les contrats d'avenir conclus pour un an peuvent être sujet à renouvellement (dans ce cas, cela consiste à signer un nouveau contrat de travail).

Afin de garantir la remontée des données et en cohérence avec les actes métiers des professionnels, il faut créer une nouvelle entrée en situation (et ne pas la prolonger). Ci-dessous le détail de ce renouvellement :

- Le programme Emploi d'Avenir :
 - Ne pas saisir de « date de sortie réelle » afin de ne pas fermer le programme
- La situation :
 - Fermer la situation du contrat CDD initial
 - Ne pas saisir de motif dans « interruption » car ce n'en est pas une, mais bien la fin prévue du CDD initial
 - Il ne faut pas créer une nouvelle offre EAV, ni faire de MER/offre, le simple rattachement à l'employeur suffira.
 - Saisir une nouvelle situation EAV
 - Avec la date de début de la nouvelle situation à J+1 de la date de fin réelle de la date de la précédente situation EAV
 - Avec le type de situation
 - Rechercher l'employeur dans le module « entreprise » de Parcours 3 (identique au précédent contrat EAV) car cela permet de garder l'ensemble des informations compilées pour le premier contrat de travail et ainsi historiser le parcours.



- Préciser le code ROME du métier exercé avec 5 caractères
 - Préciser le nombre d'heures si contrat de travail à temps partiel
 - Penser à préciser le montant en euros, date de début, date de fin des ressources dans l'écran « complément d'identité » - « Ressources »
- Dématérialisation :
 - Générer une nouvelle demande d'aide :
 - Si le contrat initial a été débuté avant la dématérialisation, cliquer sur « Créer » puis « renouvellement » (pour récupérer les données initiales de la demande d'aide) dans le module Contrats aidés.
 - Si le contrat initial a été débuté après la dématérialisation, dans le module contrats aidés, accéder au dossier, écran « Détail ». En bas de la fiche, cliquer sur le bouton « Renouveler ».
 - Puis process habituel de validation de la demande d'aide.