

Initier un nouveau contrat

- A) Connectez-vous sur myformasup.fr
- B) Sélectionnez la formation et le parcours de l'apprenant concerné par le nouveau contrat.
- C) Ouvrez l'onglet intitulé : inscriptions, contrats et organisation du suivi
- D) Cliquez sur le bouton + Ajouter un contrat dans la colonne des contrats
- E) Sélectionnez l'apprenant en cliquant sur ajouter un contrat
- F) Insérez les informations pour initier un contrat :
 - a. Confirmer le parcours et l'année de formation
 - b. Indiquez le siret de l'employeur
 - c. Date de début du contrat
 - d. Date de fin du contrat
- G) Vous pouvez envoyer directement un mail proposant au contact employeur de remplir les éléments d'information du contrat
- H) Validez, le contrat est alors initié
- I) Dans le mail adressé à l'employeur sont notamment demandés
 - a. Les missions confiées à l'apprenant (voir fiche spécifique)
 - b. Les informations sur l'employeur nécessaires à l'élaboration de la convention
 - c. L'identification des maîtres d'apprentissage
- J) Quand l'ensemble des informations demandées en I sont complétées, vous avez alors la possibilité d'éditer le CERFA et la CONVENTION de formation. Ceci passe par les étapes de :
 - a. Calcul des éléments de la convention
 - b. Validation ou Indication des éventuels montants restant à la charge de l'employeur (Le reste à charge ou RAC)
 - c. L'édition du CERFA et de la Convention qui sont à adresser à l'employeur pour signature ainsi que le CERFA à l'apprenant pour signature également.
 - d. Attention c'est toujours l'école qui doit signer en dernier.
- K) Les éléments étant signés ils peuvent alors être téléchargés sur la plateforme.
- L) Jusqu'à téléchargement sur la plateforme, le contrat peut être supprimé. Une fois les documents téléchargés, ce qui veut dire que le contrat existe, une procédure de rupture est nécessaire.

Pour les contrats initiés dans le cadre d'une première année de master

M) Dès qu'un contrat peut être généré, c'est-à-dire que les informations sont complétées et que l'éventuel reste à charge a été validé, il est possible d'adresser à l'apprenant un Certificat lui permettant de finaliser son inscription sur la plateforme monmaster.gouv.fr

N) L'envoi de ce certificat se fait à partir de la page « résumé » du contrat.

Plus d'informations :

Démonstration et aide en ligne : [ICI](#)