

**NOTE CONCERNANT LA GESTION DES ADMISSIONS
PAR **APPRENTISSAGE** A L'ENTREE EN MASTER 1 :**

A l'attention des Responsables de formation et des secrétariats pédagogiques

Cette note a pour objet de proposer un protocole de gestion sécurisée et simplifiée des admissions en apprentissage en Master 1.

Elle intègre les conditions d'admission définies dans le cadre de la plateforme "Mon Master", tout en garantissant les conditions de la mise en route d'une bonne alternance.

L'objectif de ce protocole est de :

- Sécuriser la gestion des candidatures des futurs apprentis (respect des délais et des obligations légales) ;
- Fluidifier les relations entre les parties prenantes Entreprises Ecoles Apprenants à partir d'un partage et recueil des informations nécessaires à une bonne alternance ;
- Simplifier la production de documents importants : certificat d'engagement ; contrat d'apprentissage ; convention de formation.



**CE MODE OPERATOIRE N'EST VALABLE
QUE POUR LES CONTRATS D'APPRENTISSAGE**

Les grandes étapes

	Qui	Mon Master	Myformasup
Phase 1 Candidature placée en recherche de contrat et certificat d'engagement	ECOLE	Vous insérez sur Mon Master les candidats placés en recherche de contrat	Vous insérez sur myformasup les candidats placés en recherche de contrat
	JEUNE (candidat placé en recherche de contrat)		Vos candidats placés en recherche de contrat sont informés par mail qu'ils peuvent initier à tout moment un projet de contrat. Un admis initie simplement un projet de contrat. Vous pouvez suivre sa démarche.
	EMPLOYEUR		L'employeur prend connaissance des informations relatives à votre parcours de formation, saisit les missions proposées et valide un projet de contrat
	CONCLUSION PHASE 1		
	JEUNE (candidat placé en recherche de contrat)	Télécharge un certificat d'engagement sur « myformasup » et le dépose sur « MonMaster » Le certificat d'engagement atteste d'un projet de contrat conforme entre un jeune et un employeur. Sa production est le résultat d'un partage d'informations permettant d'établir si le futur contrat répond aux exigences de la formation et de l'entreprise	
Phase 2 PREPARATON ET ENGAGEMENT DU CONTRAT	ECOLE	Si vous validez le certificat d'engagement, un candidat placé en recherche de contrat reçoit une proposition d'admission (ou il est placé en liste d'attente si la capacité d'accueil est déjà atteinte).	
	JEUNE (candidat disposant d'une proposition d'admission)	Peut accepter la proposition d'admission dans votre formation soit de façon définitive, soit de façon provisoire	
	EMPLOYEUR	.	L'employeur complète les informations nécessaires pour préparer le contrat
	CONCLUSION PHASE 2		
	ECOLE	Vous suivez si un candidat qui dispose d'une proposition d'admission dans votre formation l'accepte définitivement.	Vous pouvez engager le contrat et le soumettre à signature si et seulement si vous avez vérifié l'admission définitive d'un jeune dans votre parcours. Votre proposition d'admission doit avoir été acceptée par le candidat.

Ainsi, vous êtes sûr d’engager de façon sécurisée et très rapide sur myformasup les bons contrats. C’est vous qui décidez d’engager la contractualisation. Le CFA pourra aussi intervenir si un admis qui a accepté définitivement son admission nous transmet son attestation d’admission définitive à télécharger à partir de MonMaster, et ses éventuelles attestations de diplômes pré-requis.

Ainsi, vous êtes sûr de piloter votre flux d’admis et votre flux de contrats.

Mode Opérateur préconisé par FORMASUP sur MonMaster et myformasup :

Vous venez de valider l’admission d’un candidat pour l’accès à votre Master 1 en apprentissage sur la plateforme MonMaster. Sur la plateforme MonMaster, le statut du candidat retenu passe au statut « Admis en recherche de contrat ».

- 1) La formation adresse aux “Admis en recherche de contrat” un mail stipulant qu’ils doivent produire un certificat d’engagement sur myformasup. Ce mail pourra idéalement intégrer la démarche pour le faire (Procédure : “Certificat d’Engagement”);
- 2) La formation insère sur myformasup les candidats « admis en recherche de contrat » (procédure : “Inscription des apprenants sur la plateforme myformasup”);
- 3) Le candidat reçoit un mail pour créer son mot de passe sur la plateforme myformasup;
- 4) Le candidat peut faire une ou des proposition(s) de contrats pour le ou les parcours au sein desquels il est « admis en recherche de contrat ». Il devra indiquer le parcours associé, le SIRET de l’employeur potentiel, les dates prévisionnelles de début et de fin du contrat et un contact au sein de l’entreprise d’accueil potentielle ;
- 5) Pour chaque proposition de contrat, le contact indiqué au sein de l’entreprise recevra un mail pour renseigner la mission et des informations administratives sur myformasup. Le contact entreprise retrouve toutes les informations sur la formation : éléments de caractérisation de la formation (RNCP, maquette, calendrier, ...) et éventuels éléments financiers si le projet de contrat donne lieu à un reste-à-charge.

Le contact entreprise indique qu’il a pris connaissance de ces éléments d’information et marque son accord pour initier un projet de contrat. Il est ensuite invité à saisir les éléments clefs de la mission proposée.



myformasup

Étape 1/8

myformasup

Fiche de liaison RH & Missions

Bonjour

Vous avez été identifié comme pouvant renseigner les informations nécessaires à la constitution du dossier de **XXXXXX** en vue d’élaborer un contrat et une convention de formation dans le cadre d’un contrat d’apprentissage. Cette plateforme va vous permettre dans l’ordre de :

1. Définir les missions de **XXXXXX** dans le cadre de ses périodes en entreprise et ainsi d’initier le suivi pédagogique pour les périodes au sein de vos services
2. De compléter les informations sur votre entreprise/organisation
3. De renseigner les informations nécessaires à l’élaboration du contrat et de la convention de formation
4. Designer le ou les maîtres d’apprentissage qui auront ainsi accès au suivi pédagogique (livret électronique d’apprentissage)

Tout au long de cette procédure, vous aurez une vue sur les informations restant à compléter. Une fois toutes les informations remplies, nous aurons la capacité de vous adresser les documents qu’il vous faudra signer.

Calendrier de l’alternance Maquette pédagogique et plaquette de la formation Contacter la formation

Informations sur les coûts de formation				
Année de financement	Prix de la prestation, net de taxe	Montant du niveau de prise en charge OPCO	Autre financement	Reste à charge employeur, net de taxe
1 ^{ère} année 12 mois	10000.00 €	7000.00 €	2000.00 €	1000.00 €
2 ^{ème} année 12 mois	20000.00 €	7000.00 €	12500.00 €	500.00 €
3 ^{ème} année 1 mois	1666.67 €	583.33 €	1083.34 €	0.00 €
Total	31666.67 €	14583.33 €	15583.34 €	1500.00 €

i Ces montants sont calculés de manière indicative en fonction des informations en notre connaissance. Ils seront identifiés plus précisément sur la base des informations communiquées. Un récapitulatif vous sera adressé par mail.

Informations administratives

Si vous utilisez la plateforme de votre OPCO pour créer le contrat de **Sebastien CARTA**, utilisez les informations suivantes :

- Dénomination du CFA : **Formasup Hauts de France**
- N°UAI du CFA : **0596014S**
- Numero SIRET: **42813525500050**
- Adresse:
 - 68 impasse Gilles**
 - 46911 Peyrignac**
 - 0313572138**
- Diplôme ou titre : **71**
- Intitulé précis : **[REDACTED]**
- Code diplôme : **[REDACTED]**
- Code RNCP : **[REDACTED]**
- Debut de formation : **01/09/2024**
- Fin de formation : **15/09/2026**
- Contact des référents de cette formation au sein du CFA : **[REDACTED]**

N'oubliez pas que ce document doit être signé à la fois par l'apprenti et par la formation.

! Cet assistant permet de recueillir les différentes informations nécessaires à :

- l'édition de la convention de formation.
- la nouvelle version du CERFA avec les informations demandées par les pouvoirs publics.

! Le nombre de places au sein de la formation étant limité, si vous désirez engager un projet de contrat avec **[REDACTED]**, cliquez dès à présent ci-dessous.

[J'ai pris connaissance des informations. Je désire initier un projet de contrat →](#)

- 6) Une fois que le contact entreprise valide sa saisie des missions, **un certificat d'engagement est disponible pour le jeune dans son espace personnel myformasup.**



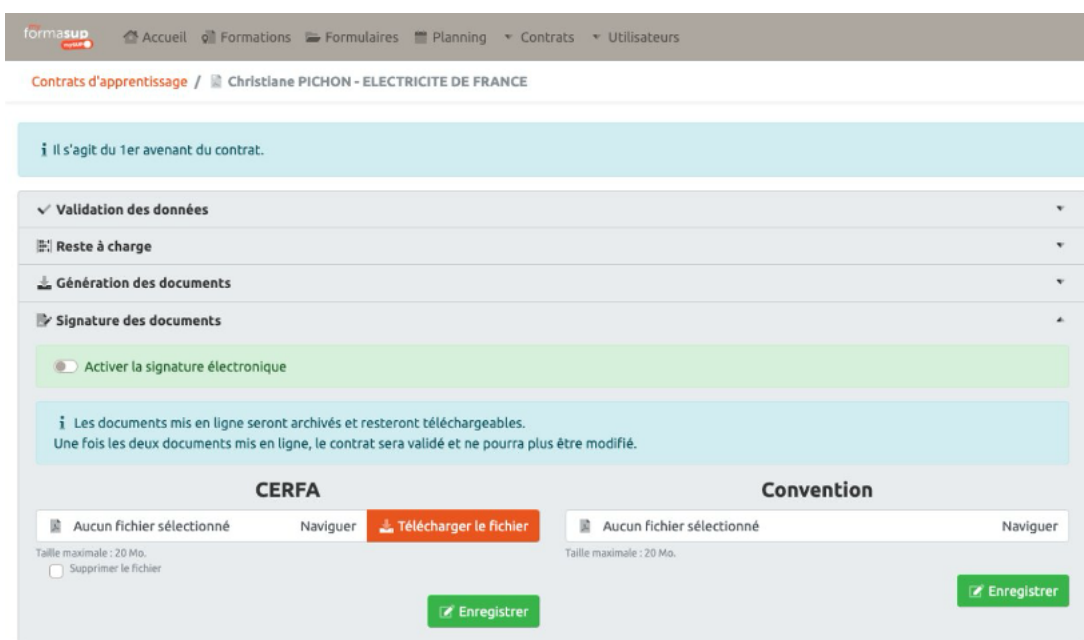
Copie de l'espace apprenant **myformasup**

- 7) Le candidat téléverse ce certificat sur la plateforme **MonMaster** comme une preuve de contrat.

- 8) La formation valide dans un délai maximum de 8 jours la proposition d'admission sur la base de ce certificat sur la plateforme [MonMaster](#).
- 9) Si la formation formule une proposition d'admission sur [MonMaster](#), l'admis en recherche de contrat a la possibilité de valider son admission de manière définitive au sein de votre formation sur [MonMaster](#), ce qui annule toutes ses autres demandes. Il peut aussi valider son admission de manière provisoire (et donc de conserver une ou plusieurs candidatures au sein d'autres formations).

Le protocole proposé permet ensuite de produire rapidement un contrat d'apprentissage et la convention de formation :

- L'employeur et le jeune préparent et complètent les informations nécessaires pour établir un contrat en apprentissage et une convention de formation.
- **Avant de générer le contrat et la convention de formation sur [myformasup](#), la formation doit vérifier que le jeune est bien admis définitivement sur [MonMaster](#) et qu'il répond aux critères d'admission.**
- La formation doit confirmer pour chaque contrat à engager : 1. l'admission définitive 2. Le cas échéant que les missions ont bien été visées ailleurs que sur [myformasup](#).
- En générant le contrat, la formation confirme formellement : le parcours de formation (durée et date, maquette, ...), l'admission de l'apprenti, la validation de la mission, le financement de la formation.
- Les documents convention et cerfa sont transmis aux parties prenantes pour signature.



The screenshot shows the 'Contrats d'apprentissage' section for 'Christiane PICHON - ELECTRICITE DE FRANCE'. It includes a navigation bar with links like 'Accueil', 'Formations', 'Formulaires', 'Planning', 'Contrats', and 'Utilisateurs'. A message states 'Il s'agit du 1er avenant du contrat.' Below this are sections for 'Validation des données', 'Reste à charge', 'Génération des documents', and 'Signature des documents'. A toggle switch for 'Activer la signature électronique' is present. A light blue box contains a warning: 'Les documents mis en ligne seront archivés et resteront téléchargeables. Une fois les deux documents mis en ligne, le contrat sera validé et ne pourra plus être modifié.' At the bottom, there are two columns for uploading files: 'CERFA' and 'Convention'. Each column has a 'Télécharger le fichier' button and an 'Enregistrer' button. A note indicates a maximum file size of 20 Mo.

Annexes

Exemple de mail

Félicitations!!!

Vous avez reçu un mail de la plateforme "mon master" indiquant que vous êtes placé(e) en recherche de contrat pour le master XXXXX de XXXXX en apprentissage, nous avons hâte de vous retrouver.

Pour les contrats d'apprentissage, merci de suivre les instructions en pièce jointe afin de générer le certificat d'engagement nécessaire pour poursuivre l'étape vers votre admission définitive sur la plateforme "mon master". Ce certificat d'engagement doit être établi par le CFA Formasup HDF, partenaire de votre formation (vous recevrez directement un mail dès que votre compte sur myformasup sera actif).

Si vous ne relevez pas d'un contrat d'apprentissage, merci de nous contacter.

Dans l'écran de dépôt du contrat sur la plateforme monmaster, le candidat doit :

- 1) Saisir la dénomination de l'entreprise
- 2) Saisir le SIRET de l'entreprise
- 3) Téléverser son contrat
- 4) Cliquer sur " Déposer le contrat ".

Attention, ne remplissez pas ces champs tant que vous n'avez pas suivi les étapes proposées en pièce jointe de ce mail. Une fois les démarches effectuées sur la plateforme et si vous cliquez sur le bouton "accepter définitivement la proposition d'admission" (sous réserve de places disponibles), cela ne vous dispensera pas ensuite de vous inscrire administrativement auprès de l'Université (procédure à venir) sous réserve d'obtention du diplôme requis pour intégrer un master. Une fois que vous aurez confirmé votre venue définitivement, nous reviendrons vers vous avec toutes les informations concernant la rentrée. Notez déjà qu'elle aura lieu le XXXXXX

Au plaisir de vous retrouver à la rentrée prochaine !

Pour toute question, vous pouvez contacter cette adresse mail ou vous adresser directement au secrétariat du master.

Rappel du fonctionnement de la plateforme **MonMaster**

- Vous vous apprêtez à accepter des candidats au sein de votre Master.
- Le nombre de candidats retenus peut être plus important que le nombre de place au sein de votre formation.
- Une fois les candidats acceptés, le statut de vos candidats devient « candidat en recherche de contrat ».
- Le candidat doit confirmer son inscription sur la plateforme **MonMaster**.
- Au regard de la capacité d'accueil de votre formation, les candidats déposant une preuve de contrat sur la plateforme **MonMaster** seront acceptés par ordre d'arrivée et de validation par le responsable de formation.
- Pour être accepté définitivement, le futur apprenti devra confirmer son choix pour votre parcours et aura accès à une attestation d'acceptation définitive.
- L'engagement du contrat devra être finalisé auprès du CFA par la signature d'un cerfa et d'une convention réalisée via la plateforme **myformasup**.