

COMPRENDRE LA PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Entre l'employeur, l'apprenti, l'établissement de formation et le CFA

Vous souhaitez signer un contrat d'apprentissage avec un jeune admis dans une école ou une université partenaire du CFA FORMASUP HDF.

Le CFA Formasup HDF est le Centre de Formation d'Apprentis qui va porter administrativement le contrat d'apprentissage de votre apprenti, attaché à l'Établissement de formation de votre futur apprenti(e).

L'inscription de l'apprenti et de son contrat auprès du CFA Formasup HDF est une obligation. Elle est complémentaire à l'inscription de l'apprenti auprès de son établissement de formation.

Cette procédure d'inscription va initier le suivi pédagogique de l'apprenti et permettre d'établir la convention de formation nécessaire à la déclaration de votre contrat d'apprentissage auprès des OPCOs, et organismes financeurs qui vous accompagnent en tant qu'employeur. La production du CERFA sera également possible et facilitée par cette procédure.



Comment mieux préparer cette inscription ?

Afin de vous permettre de préparer le contrat et la convention de formation, nous vous invitons à réunir les éléments suivants avant la saisie :

- Le contenu des missions que vous allez proposer à l'apprenti(e) (présentation de l'entreprise, présentation du service d'accueil, intitulé du poste, principales missions et objectifs. (Si vous disposez d'une fiche mission déjà rédigée, vous pourrez la joindre directement et inscrire Cf document dans les autres champs).
- Les coordonnées de votre entreprise : employeur, lieu d'exécution du contrat, les contacts administratifs, financiers, signataires.
- Les éléments de la convention de formation et du contrat : éléments de la relation contractuelle, les dates de début et fin de contrat, couverture sociale et rémunération (un simulateur est intégré dans la plateforme pour vous aider au regard des minima légaux).
- Les informations liées au Maître d'apprentissage (nom, prénom, date de naissance). Veillez à bien vérifier les conditions pour être maître d'apprentissage (respect de de la désignation prévue par la Loi ou la Convention Collective).

Nous vous conseillons de nommer deux maîtres d'apprentissage lors de la contractualisation afin d'éviter de générer un avenant en cas de changement de Maître d'apprentissage et vous faciliter vos démarches pendant la durée du contrat.

La procédure pas-à-pas :

1. Vous avez convenu avec cette Ecole des modalités pédagogiques (rythme d'alternance, etc.) et financières (éventuel reste à charge).
2. Vous élaborez une promesse d'embauche / proposition de mission que vous transmettez à l'école et à l'apprenti(e). Vous devrez notamment indiquer à votre apprenti ou à l'établissement : les dates prévisionnelles du contrat d'apprentissage (début et fin), le SIRET de l'établissement employeur, et l'adresse e-mail d'une personne qui pourra saisir les éléments d'inscription au CFA relatifs au contrat d'apprentissage.
3. Afin de préparer les documents concernant votre futur apprenti (contrat d'apprentissage et convention de formation), vous (ou la personne dont vous aurez transmis l'adresse e-mail) allez recevoir un lien généré par la plateforme **myformasup.fr** (*emma@myformasup.fr*)

Ce lien est initié par le jeune avec lequel vous souhaitez contractualiser ou à défaut son École ou Université.

4. Cette plateforme va vous permettre de répondre aux obligations pédagogiques et administratives de l'apprentissage. Vous pouvez cliquer sur le lien reçu dans le mail pour vous connecter à la fiche RH
5. La procédure de saisie est la suivante :
 - a. **Vous saisissez les futures missions** que vous allez confier à l'apprenti et **validez** le formulaire en bas de la page
 - b. **Vous vérifiez les informations relatives à l'employeur.** Elles sont en grande partie automatiquement saisies en lien avec la fiche officielle de votre établissement employeur issue de l'INSEE.
 - c. **Vous saisissez les éléments relatifs au contrat** qui vont permettre d'établir la convention de formation. Chaque élément demandé doit être renseigné pour permettre d'établir la convention de formation.
 - d. **Vous Vérifiez** les informations
 - e. **Vous validez** la saisie.

Que va-t-il se passer ensuite ?

La mission sera vérifiée et validée par le Responsable de Formation. Il pourra éventuellement vous demander des compléments via la plateforme.

L'Établissement de formation va éditer la convention de formation et vous l'envoie pour signature. Elle y associera un CERFA qui répond à l'ensemble des obligations légales actuelles et vous assurera d'une déclaration sécurisée auprès de votre OPCO ou organisme financeur.

A réception de ces documents, vérifiez-les et notamment les éléments financiers inscrits dans la convention de formation, transmis par l'établissement de formation.

Vous signez le contrat (ainsi que votre apprenti(e)) et renvoyez ces éléments signés à l'Établissement de formation

L'établissement de formation signe à son tour la convention de formation et le contrat et vous renvoie les documents signés.

Déclarez votre contrat d'apprentissage

Pour les employeurs privés, vous téléversez sur la plateforme de votre OPCO le contrat et la convention de formation.

Pour les établissements publics, le contrat et la convention sont à téléverser sur la plateforme CELIA.



Attention, vous devez déclarer votre contrat (téléversement) dans les meilleurs délais sur la plateforme de votre OPCO ou sur CELIA. Au plus tard, dans les 5 jours qui suivent le démarrage du contrat (Article Art. L6224-1 du Code du travail et décret d'application du 27/12/2019)