

CIRCUIT DE CONTRACTUALISATION APPRENTISSAGE STRUCTURE D'ACCUEIL/CFA SUP

	QUI	QUOI	SUPPORT	COMMENT
1	Structure d'accueil	contacte le responsable de la formation ou le CFA Sup pour transmission du cerfa partie formation complétée + le calendrier + le contenu de la formation	cerfa + calendrier + contenu de la formation	mail
2	Structure d'accueil	transmet au CFA Sup le cerfa complété et signé par l'apprenti et la structure d'accueil	CERFA	Mail
3	CFA Sup	vérifie et transmets le cerfa visé et la convention à compléter	Cerfa visé par toutes les parties + convention	mail
4	Structure d'accueil	transmet la convention complétée et signée au CFA Sup	Convention	Mail
5	CFA Sup	vérifie et signe la convention puis la transmet à la structure d'accueil	Convention	Mail
6	Structure d'accueil privée	Dépose le cerfa et la convention sur le site de son OPCO	cerfa + convention	plateforme OPCO ou mail OPCO
7	Structure d'accueil publique	Enregistre son Cerfa sur la plateforme Beta et y dépose la convention https://contrat.apprentissage.beta.gouv.fr/mo n-compte	cerfa + convention	plateforme
8	Structure d'accueil	Transmet l'accord de prise en charge ou le cerfa visé par la DREETS (structure publique) au CFA Sup	accord de prise en charge ou cerfa visé	Mail

Aides aux employeurs du secteur privé :

simulateur pour calcul charge : <https://www.alternance.emploi.gouv.fr/simulateur-employeur/etape-2>

Aides aux employeurs pour apprenti en situation de handicap :

<https://www.alternance.emploi.gouv.fr/aide-lembauche-dun-travailleur-handicape-en-contrat-dapprentissage>

Nous restons à votre disposition par mail (cfasup@unilim.fr) ou par téléphone (05 55 14 90 70)