

LA MISE EN PLACE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

APPRENTI

Prend contact avec le CFCA pour réaliser son projet

Recherche une entreprise et négocie ses missions

Signe le contrat d'apprentissage avec l'entreprise (Cerfa 10103*10)



C.F.C.A.

Centre de Formation Continue et par Alternance

- Accompagne le projet de l'alternant et de l'entreprise
- Vérifie le dossier de candidature
- Échange avec le responsable pédagogique pour accord pédagogique

Le CFCA envoie :

- le calendrier d'alternance
- le programme de formation
- le devis de formation
- la fiche de renseignements pour l'établissement de la convention
- la fiche missions
- Le Cerfa pré-rempli

Il valide les missions avec le Responsable pédagogique et envoie la convention à l'entreprise pour signature



Réceptionne, signe et renvoie un exemplaire de la convention et du contrat d'apprentissage (Cerfa 10103*10)

- Facture l'OPCO
- Facture l'entreprise si reste à charge



ENTREPRISE

(du domaine privé)

Contacte le CFCA pour recruter un alternant

Prend contact avec l'OPCO

Envoie au CFCA les fiches de renseignements et missions validées et signées

Signe la convention de formation et le contrat d'apprentissage avec l'alternant (Cerfa 10103*10)

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R1319>

Envoie à l'OPCO au plus tard dans les 5 jours qui suivent le début du contrat, en LRAR et dépose sur la plateforme en version dématérialisée :

- le Cerfa signé
- une copie de la convention de formation signée



Paie le différentiel éventuel



OPCO

Applique le niveau de prise en charge financière défini par la branche de l'entreprise (totale ou partielle)

Dispose de 20 jours pour rendre un avis sur la conformité du dossier et valider la prise en charge

Envoie l'accord de prise en charge au CFCA et à l'entreprise

Paie le montant pris en charge