

## Engager un apprenti, quelles étapes administratives pour l'entreprise ?

## L'OBTENTION DU CONTRAT

1.

Il revient à l'entreprise d'effectuer les démarches nécessaires pour l'obtention du contrat. Pour tout conseil contacter votre chambre consulaire ou vous connecter sur le site [www.alternance.emploi.gouv.fr](http://www.alternance.emploi.gouv.fr)

## DES LA SIGNATURE DU CONTRAT

2.

Ne pas oublier quelques étapes administratives importantes :

Procéder à la déclaration Unique d'Embauche (au plus tard 8 jours avant la date d'entrée [www.due.urssaf.fr](http://www.due.urssaf.fr))

Programmer une visite médicale (au plus tard le dernier jour de la période d'essai)

Déclarer l'apprenti auprès de la caisse de retraite.

L'entreprise doit désigner un **maître d'apprentissage** pour l'apprenti(e).

## COMPLETER LE FORMULAIRE CERFA

3.

L'entreprise doit remplir le **contrat d'apprentissage** sur support **Cerfa\*** en 3 exemplaires (un pour l'employeur, un pour l'apprenti et un pour l'organisme d'enregistrement).

Demander à l'organisme de formation de compléter les informations pour la partie « formation » et d'y apposer son visa.

L'entreprise doit faire la déclaration en vue de la formation d'apprenti(e). Elle comporte un ensemble d'engagements relatifs à l'apprentissage.

La conclusion du contrat d'apprentissage sur le support Cerfa vaut déclaration.

4.

L'entreprise **envoie le formulaire CERFA complété en 3 exemplaires à l'UFA.\*\***

5.

**L'UFA vise le contrat et le transmet** à l'organisme consulaire.

Dès réception du contrat, une **convention de partenariat est mise en place par le CFA pour définir le coût de formation avec l'entreprise.**

6.

Pour mettre en place cette convention, merci de prendre contact avec le CFA :

Aurélie DECHAUME—05 49 45 33 86—[aurelie.dechaume@cfa-esrpc.fr](mailto:aurelie.dechaume@cfa-esrpc.fr)

Céline BERNIER—05 49 36 63 73—[celine.bernier@cfa-esrpc.fr](mailto:celine.bernier@cfa-esrpc.fr)

7.

L'organisme consulaire dispose de 15 jours (calendaires) à compter de la date de réception du dossier complet pour rendre sa décision.

**Il contrôle la validité de l'enregistrement** du contrat dans les 15 jours suivant la réception : il peut **refuser** l'enregistrement (si le contrat n'est pas complet) ou **demander de le régulariser.**

8.

L'organisme consulaire **renvoie** le contrat à l'employeur et à l'apprenti(e).

L'employeur **inscrit** l'apprenti(e) au CFA.

L'apprenti(e) a la possibilité de se préinscrire, la formation en CFA pouvant commencer 3 mois avant ou 3 mois après la date du début de la formation.

\* Début 2016, publication d'un nouveau Cerfa intégrant les modifications suivantes : suppression du nom d'usage, indication éventuelle d'un second MA, distinction de la date d'embauche et de la date d'exécution du contrat — Pour la prochaine campagne d'enregistrements, les 2 Cerfa seront utilisables

\*\*Le CFA délègue aux UFA membres la saisie des contrats d'apprentissage dans AREXIS (logiciel de gestion des relations entreprises)

## Principe de gratuité de la formation

L'article L6221-1 du Code du travail stipule que le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur.

L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en CFA. En vertu de ce contrat d'apprentissage, la formation est à la charge de l'employeur. L'employeur s'acquiesce de cette obligation, notamment par la **taxe d'apprentissage** qu'il paie et qui sert de financement des organismes de formation.

En application de ces dispositions, le CFA s'engage à **ne demander aucune participation financière à l'apprenti au titre des frais de scolarité, d'inscription et de formation.**



## Inscription administrative des étudiants apprentis dans APOGEE

Dès lors qu'un étudiant bénéficie d'un contrat d'apprentissage signé de toutes les parties ou en cours de signature, il doit être inscrit en régime A dans apogée et être exonéré du paiement des droits d'inscription.

### Principe de non-discrimination (Source : article 11 de la convention REGION 2012-2016)

Le CFA s'engage, dans la limite des places conventionnées par formation, à accepter l'inscription de tous les apprentis recrutés par les entreprises pour la préparation des diplômes ouverts à l'apprentissage à l'UP sous réserve de la constatation :

- de leur aptitude dans les conditions prévues à l'article R 6224-2 du Code du travail (fiche médicale d'aptitude)
- du respect des dispositions relatives aux conditions d'accès à la formation fixées par les arrêtés portant création des dits diplômes.

## Protection sociale du futur apprenti

En qualité de salarié, il ne peut plus bénéficier de la sécurité sociale étudiante à laquelle il était rattaché. La composante pédagogique devra informer le jeune lors de son inscription administrative « statut apprenti ».

Tout apprenti devra donc signaler son changement de situation à la caisse d'Assurance Maladie de son lieu de résidence. Cette démarche peut être effectuée directement sur le site internet « ameli.fr ».

Les formalités :

Remplir le formulaire n° S1104 « Déclaration de changement de situation entraînant un changement d'affiliation » Indiquez sa situation actuelle (salarié) et sa situation antérieure (étudiant).

**Joindre les pièces justificatives suivantes :**

- une photocopie de sa pièce d'identité (carte nationale d'identité ou titre de séjour en cours de validité) ;
- un relevé d'identité bancaire pour ses remboursements ;
- si vous êtes salarié : une photocopie de votre bulletin de salaire (sur lequel figure votre date d'embauche) ou de votre contrat de travail ;

Adresser le formulaire complété, accompagné des pièces justificatives, à la caisse d'Assurance Maladie de son lieu de résidence.