

ETAPE 1: PRE-INSCRIPTION

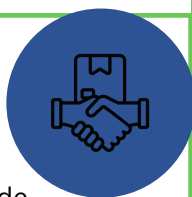


- **L'apprenti** se rend sur le site du lycée PEV > onglet APPRENTISSAGE > Pré-inscription, il remplit le formulaire en ligne et Mme ROYER le recontactera

OU

- L'entreprise ou l'apprenti contacte Mme ROYER, Chargée de développement de l'apprentissage au 07.64.82.26.41 ou celine.royer@cfa-academie.fr

ETAPE 2: INSCRIPTION



- **L'entreprise** complète la fiche d'engagement (document remis au candidat lors de la pré-inscription et disponible sur simple demande auprès de l'UFA) et la transmet à l'adresse : ufa-pev@cfa-academie.fr dans les meilleurs délais
- **L'UFA** envoie le dossier d'inscription au futur apprenti dès réception de la confirmation d'embauche

ETAPE 3: DOSSIER D'INSCRIPTION

- Je reçois mon dossier d'inscription. Je le complète et le fais parvenir à l'UFA.
- Je recevrai mon calendrier d'alternance et ma date de rentrée durant l'été
- la liste du matériel scolaire me sera communiquée par mes professeurs à la rentrée



En cas d'élaboration du contrat par l'UFA, le contrat sera signé électroniquement par l'apprenti(e) et sa famille.
IMPORTANT: merci de communiquer à l'UFA un numéro de portable et une adresse mail valide

L'UFA propose à l'entreprise 2 prestations gratuites suite à l'inscription de l'apprenti

1

L'UFA envoie un accusé de réception de la fiche d'engagement, accompagné des documents permettant d'établir le contrat ; l'entreprise choisit

- **option 1:** l'UFA élabore le contrat d'apprentissage et la convention de formation à l'aide des informations transmises par l'entreprise + transmission à l'OPCO de référence

OU l'entreprise choisit de ne pas mandater l'UFA pour qu'il procède à l'élaboration du contrat:

- **option 2:** l'UFA complète uniquement la partie "formation" du contrat et l'entreprise saisit les autres rubriques via un lien sécurisé. L'UFA élabore la convention + transmission à l'OPCO

Point de vigilance: l'entreprise doit avoir ouvert un compte en ligne sur le site de son OPCO pour que nous puissions réaliser ces prestations

2

Selon l'option choisie

- **option 1:** L'entreprise envoie le mandat et le formulaire d'inscription dûment remplis dans les **5 jours ouvrables** suivant la réception des documents
- **option 2:** l'entreprise renvoie uniquement le mandat, avec les cases "option 2" et "refus de donner mandat au CFA Académique" cochées

OU

Si vous ne souhaitez pas bénéficier de ces services, vous avez encore la possibilité de saisir les informations sur la plateforme de votre OPCO et de nous transmettre le contrat par mail, ou de faire réaliser une prestation d'établissement du contrat d'apprentissage par une chambre consulaire

3

Selon l'option choisie, l'UFA élabore le contrat d'apprentissage, la convention de formation et transmet à l'OPCO de référence

OU

L'UFA complète la partie formation du contrat et l'entreprise saisit les autres rubriques via un lien sécurisé. L'entreprise devra avertir le secrétariat de l'UFA par mail quand elle a terminé la saisie des informations (A, B, C, D, E, F) via le lien sécurisé

Une convention tripartite sera également établie en cas d'allongement ou de réduction de la durée initiale du contrat: elle sera établie par l'UFA et devra être transmise par l'entreprise à l'OPCO.

4

Signature électronique du contrat par toutes les parties via un lien sécurisé

5

Transmission du contrat par l'UFA à l'OPCO de référence



Le secrétariat sera **fermé du 24 juillet au 15 août.**

Du 17 au 21 juillet, il sera uniquement joignable par mail à l'adresse ufa-pev@cfa-academie.fr ou par téléphone au **07 64 82 26 41.**

A compter du 16 août, le secrétariat sera joignable au **07.61.86.10.24 et par mail.**

Tout contrat démarrant durant la période de fermeture du secrétariat devra être transmis par mail à l'UFA avant le 17 juillet.