

MODALITES D'INSCRIPTION EN APPRENTISSAGE :

L'inscription est effective lorsque le contrat d'apprentissage est signé (au plus tôt 3 mois avant le début de la formation à l'UFA et au plus tard 3 mois après le début de la formation à l'UFA).

- En théorie, c'est l'employeur qui fait la démarche de vous contacter pour inscrire un(e) apprenti(e) (cf. doc. "**Recruter un(e) apprenti(e) en 6 étapes**", ci-joint) et surtout pour s'assurer qu'il reste de la place dans votre groupe pour l'accueillir à l'UFA.

- **En pratique**, (information que l'on délivre à tout candidat) le candidat s'adresse plutôt à l'UFA dans un premier temps afin de connaître les modalités d'inscription (AFFELNET, APB ? entretien/positionnement, inscription au contrat signé, ...), l'organisation de la formation (date de rentrée, rythme d'alternance, calendrier d'alternance, contenu/enseignements, déroulement, ...), les modalités relatives à l'apprentissage (statut, rémunération, horaires, avantages, aides : ARGOAT, 1^{er} équipement, tarif SNCF 25% du billet et 50% pris en charge par l'employeur [important de le souligner pour favoriser la mobilité], ...), voire (car beaucoup n'ont pas forcément encore d'employeur, ni de piste) pour obtenir des offres de contrat à pourvoir ou des noms d'employeurs susceptibles de recruter, à démarcher. Votre aide aux candidats pourra également être précieuse pour la candidature qu'ils doivent adresser à(aux) l'employeur(s) (CV, lettre de motivation, préparation de l'entretien d'embauche, supports d'information divers : **fiche de présentation de la formation**, **questions-réponses sur l'apprentissage***, **aides aux employeurs et aux apprentis***, **recruter un(e) apprenti(e) en 6 étapes**, ...), voire pour la mise en relation des candidats avec un(des) potentiel(s) employeur(s) (envoi de candidature, job dating, ...).

Par ailleurs, pour aiguiller les jeunes dans leur démarches, nous pouvons leur remettre le document "**Apprentissage : quelles démarches**" (document généraliste pour l'ensemble de nos diplômés ; permet d'avoir un rétroplanning global).

Une fois que l'apprenti(e) a trouvé son employeur, il(elle) doit compléter un dossier d'inscription que vous lui remettrez afin de finaliser son inscription à l'UFA (demande de dossier à faire auprès de Valérie RIAUX : valerie.rioux1@ac-rennes.fr). Celui-ci est à compléter par le candidat et son employeur qui le signe également, puis le remettent à l'UFA pour classement dans le dossier de l'apprenti(e).

Pour ce qui est du démarchage d'entreprises / de l'accompagnement au placement des candidats en entreprise ; je vous invite à voir les modalités (peut-être déjà fait) avec votre équipe (vous-même et/ou un(des) formateur(s) référent(s) ?).

A titre d'information, voici le **circuit du contrat d'apprentissage** en quelques mots (transparent pour l'UFA : adresser l'employeur à sa chambre consulaire voire CFAEN si questions) :

1/ l'employeur fait la demande d'un exemplaire auprès de sa chambre consulaire (CMA, CCI, DIRECCTE, ...)

2/ Co-signature du contrat employeur/apprenti (et parents si mineur) :

- visite médicale
- dérogation pour l'utilisation de machines dangereuses (si besoin)
- déclaration unique à l'embauche auprès de l'URSSF

3/ L'entreprise envoie le contrat signé au CFAEN pour visa (informations sur la formation, l'UFA)

4/ Le CFAEN envoie le contrat signé et visé à la chambre consulaire pour enregistrement.