

La Chapelle St Mesmin, le 22 mars 2021

CFAI Centre-Val de Loire
Siège Social : 74 Route Nationale
45380 La Chapelle Saint Mesmin
Siret 334 533 163 00047 – NAF 8532Z

Rentrée 2021

Madame, Monsieur,

Vous allez accueillir prochainement dans votre entreprise, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage :
Nom et Prénom de l'apprenant :

Pour la préparation du diplôme :
(*candidat(e) retenu(e) au Pôle formation UIMM Centre-Val de Loire, sous réserve de l'obtention du diplôme exigible pour la poursuite d'études envisagée).

Nous vous présentons ci-après les modalités liées à ce contrat d'apprentissage en alternance :

Date de démarrage du contrat et de la formation

Date de démarrage du contrat proposée **1/09/2021**

Date de rentrée au CFAI **13/09/2021**

Nous vous transmettons le planning d'alternance ci-joint.

Engagement de l'entreprise à nous retourner par mail : recrutement@poleformation-uimmcvdl.fr

Afin de confirmer votre engagement, merci de compléter, signer, et retourner le formulaire, ci-joint.

Procédure de mise en place du contrat d'apprentissage

Afin de vous aider, nous vous proposons de prendre connaissances du dossier « Contrat d'Apprentissage – Mode d'Emploi » ci-joint.

Formalités de contrat

Faire la **demande de contrat (FA13)** auprès du CFAI
Si vous prenez un apprenti pour la 1^{ère} fois, vous pouvez vous référer à la notice (FA14).

Le contrat d'apprentissage doit parvenir complet au CFAI pour signature et renvoi à votre attention afin que vous puissiez l'envoyer à votre interlocuteur de votre OPCO: **au plus tard dans un délai de 5 jours (calendaires) à compter de la date de début de contrat.**

Le deuxième exemplaire de la convention doit être envoyé au CFAI signé.

Formalités d'embauche

Faire la **Déclaration Unique d'Embauche (DUE)** auprès de votre URSSAF, dans les délais légaux, et obligatoirement avant la date d'effet du contrat.

Prévoir la « **Visite d'Information et de Prévention** » (ex visite médicale) – avant l'embauche pour les mineurs / dans un délai maximum de 2 mois pour les apprentis majeurs.

Nous faire parvenir la copie de l'**Attestation de suivi** (ex fiche d'aptitude médicale). Pour les apprentis mineurs la mention « avis favorable à la dérogation à l'interdiction d'utilisation des machines dangereuses » doit être stipulée.

Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le Service Recrutement

Engagement entreprise
Accueil d'un jeune en contrat d'apprentissage

Pour accord merci de compléter, signer et retourner ce document : par mail à recrutement@poleformation-uimmcvdl.fr au Service Recrutement

L'entreprise **1** s'engage à accueillir l'apprenti **2** pour suivre la formation dans le cadre d'un **3** contrat d'apprentissage, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur concernant ce type de contrat, et sous réserve que le jeune obtienne le diplôme pour la poursuite d'études envisagée.

1 L'Entreprise

Merci de : - vérifier les informations contenues dans cette partie
- les modifier si nécessaire
- compléter les informations manquantes

NOM :

Tél :

E-mail :

Code NAF :

Nom du Chef d'Entreprise

Nom de l'interlocuteur apprentissage

E-mail : Téléphone :

Nom et fonction du Maître d'Apprentissage : *

Date de naissance : Téléphone :

E-mail :

* *Cochez la case de la personne désignée comme interlocuteur (trice) entre le CFAI et l'entreprise pour le suivi administratif de l'apprenant ou préciser le nom d'une autre personne et sa fonction (mail et téléphone) :*

2 L'Apprenti(e)

NOM ET PRENOM :

Né(e) le/...../.....

A

Adresse :

.....

Tél

3 La Formation / le Contrat

SECTION :

Année.....

Durée du contrat mois

Date de début *

Date de fin *

* *Saisir les dates du contrat*

Bon pour Engagement de Contrat

L'entreprise déclare avoir pris connaissance des formalités obligatoires à accomplir concernant l'embauche de l'apprenti et la mise en place du contrat d'apprentissage, notamment :

- Notre document « Contrat d'Apprentissage – Mode d'Emploi »
- la Déclaration Unique d'Embauche
- la « Visite d'Information et de Prévention » (ex visite médicale)
< 18 ans, la VIP doit se faire avant l'embauche
> 18 ans, la VIP doit se faire au plus tard dans les 3 mois à compter de la prise effective du poste de travail
- le **formulaire FA13** (contrat d'apprentissage qui tient aussi lieu de déclaration en vue de la formation d'apprentissage) demandé auprès de l'OPCO

Date : 2021

Signature du responsable :