

CIRCUIT D'INSCRIPTION EN APPRENTISSAGE

Etapes	Quand ?	Qui ?	Quoi ?
1	Le candidat est admissible dans la formation	Université / Ecoles	Transmet le lien de la fiche de préinscription au candidat pour saisir l'onglet « Apprenti-e ».
2	Le candidat reçoit le lien de la fiche de préinscription	Apprenti-e	Saisie en ligne sa partie de la fiche de préinscription qui permettra après validation de réserver sa place en apprentissage. Transmission du lien à sa future entreprise d'accueil.
3	Après réception du lien	Employeur	Saisie en ligne sa partie de la fiche de préinscription qui permettra de valider le futur contrat d'apprentissage.
4	Après réception de la validation entreprise	Université / Ecoles	Valide la fiche de préinscription qui permettra de certifier les missions. Valide les prérequis de l'apprenti-e.
5	Après validation de la fiche de préinscription par l'Université ou l'Ecole		Transmet à l'entreprise un mail de procédure pour établir le contrat d'apprentissage ainsi que le CERFA prérempli (à vérifier et compléter).
6	Au plus tôt et impérativement avant le démarrage du contrat d'apprentissage	Employeur	Choix 1 : prend contact avec sa chambre consulaire pour établir le contrat d'apprentissage. ou Choix 2 : établit le contrat d'apprentissage CERFA FA13 à partir de celui prérempli par le CFA FormaSup Isère Drôme Ardèche qui sera à vérifier et à compléter à l'aide de la notice. (+ Déclaration Préalable à l'Embauche et prévision de la visite médicale d'embauche)
7	Dès signatures des CERFA FA13	Employeur + Apprenti-e	Signent le contrat d'apprentissage (CERFA FA13) en 3 exemplaires originaux.
		Employeur	Si contrat demandé à la chambre consulaire : Suivre la procédure indiquée par celle-ci. Si contrat établi par l'entreprise : Envoyer 3 exemplaires originaux du contrat d'apprentissage au CFA : FormaSup Isère Drôme Ardèche 3 avenue Marie Reynoard 38100 GRENOBLE
8	Dès réception des CERFA FA13		Viser le contrat d'apprentissage et l'adresse à la chambre consulaire pour enregistrement ou à l'entreprise selon nécessité.
9	Dès réception des CERFA FA13	Chambre consulaire	Enregistre le contrat d'apprentissage et envoie : <ul style="list-style-type: none"> • Un exemplaire à l'entreprise • Un exemplaire à l'apprenti • Une copie au CFA

Pour tout complément d'information :
info@formasup-ida.com ou au **04.76.84.56.52**