

Étape 1

L'employeur contacte l'UFA du lycée concerné

Afin de récupérer le CERFA pré-rempli et la convention d'aménagement de la durée du contrat (si nécessaire)

Attention : l'entreprise doit adhérer à l'OPCO avant de commencer les démarches

Étape 2

L'employeur renseigne avec l'apprenti

toutes les parties du contrat d'apprentissage CERFA 10103*10

- Employeur / Apprenti / responsable légal
- Maître d'apprentissage
- Le contrat et SIGNATURES

La saisie des informations est réalisée soit :

- sur la plateforme de l'OPCO pour les entreprises privées
- sur le CERFA pré-rempli transmis par l'UFA

Pour tout accompagnement concernant cette partie, contacter :

- votre OPCO (liste sur www.cfadock.fr)
- ou le CFA académique : 05.49.39.62.22 ou contrat-cfaacad@ac-poitiers.fr

Étape 3

L'employeur adresse le CERFA complété et signé

au CFA académique par mail à l'adresse contrat-cfaacad@ac-poitiers.fr et en copie l'UFA concernée

Étape 4

Le CFA académique :

- Contrôle le CERFA
- Le vise : tampon et visa
- Rédige la convention de formation
- Vise la convention d'aménagement de la durée de formation si besoin

Le CFA académique retourne ensuite toutes les pièces à l'employeur pour dépôt du contrat auprès de son OPCO

Étape 5

L'employeur finalise le dossier

en déposant toutes les pièces signées dans les 5 jours suivant la date d'exécution du contrat sur la plateforme dédiée de l'OPCO ou auprès de la DREETS

- CERFA
- La convention d'aménagement de la durée de formation si besoin
- La convention de formation

Pour Informations

- Code RNCP : **ne rien saisir**
- Diplôme ou titre visé par l'apprenti
- Intitulé précis
- Code diplôme
- Organisation de la formation en CFA :
 - Date de début de cycle de formation
 - Date de fin des épreuves ou examens

à demander au lycée ou au CFA



Contrat d'apprentissage : mode d'emploi

Attention toute modification ou rupture de contrat doit être signalée au CFA académique directement : contrat-cfaacad@ac-poitiers.fr