

MODE OPÉRATOIRE

Inscription administrative de l'apprenti

Ce mode opératoire décrit le circuit de traitement de la fiche d'inscription et d'engagement d'embauche, du contrat d'apprentissage et de la convention de formation, les modalités s'appliquent aux partenaires du CFA Académique, les UFA, GRETA Et ENTREPRISES.

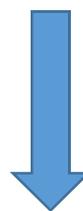
Les UFA et GRETA

1. Distribuent aux futurs apprentis.es et aux entreprises la fiche d'inscription-engagement d'embauche

3. L'UFA ou le GRETA, saisissent les informations de la fiche d'inscription sur Yparéo, (Voir mode opératoire Yparéo « inscription des apprentis.es ou réinscription des apprentis.es »

Puis l'UFA ou le GRETA font parvenir au CFA les éléments.

- Si l'entreprise a donné mandat au CFA : celui-ci édite le contrat d'apprentissage et la convention de formation.
- Dans le cas contraire, le CFA traitera le contrat reçu de l'entreprise et éditera la convention de formation



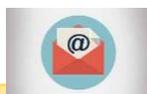
2. L'entreprise et le jeune remplissent la fiche informatiquement si possible et renvoient celle-ci à l'UFA « A l'adresse indiquer en haut à droite de la fiche d'engagement d'embauche »



4. Le CFA envoie les documents par mail à l'entreprise pour signature et met en copie l'UFA ou le GRETA.



5. L'entreprise retourne les documents (contrat et convention) signés par mail à l'adresse d'envoi



- Si l'entreprise donne mandat au CFA : Le CFA adressera les éléments directement à l'OPCO soit par télétransmission avec le logiciel du CFA, soit par mail ou par courrier.
- Dans le cas contraire, l'entreprise s'occupe du dépôt des documents sur la plateforme de leur OPCO.