
FICHE D'ENGAGEMENT DANS LE CADRE D'UNE FORMATION EN ALTERNANCE

Ce document permettra de valider les missions et d'éditer la convention de formation

Formation :

Parcours :

Code du Diplôme :

Numéro de fiche RNCP :

Réf. Qualité : SUFCA/FE.03Y/C - Version du 21/02/2024

Raison ou dénomination sociale : université de Caen Normandie

Numéro SIRET : 191.414.085.000.16

Numéro UAI (unité administrative immatriculée) : 0141408E

Numéro de déclaration d'activité : 2514 P6000 14 (Enregistrée auprès de la préfecture de la région Normandie)

L'université de Caen Normandie est réputée satisfaisante à l'obligation de certification Qualiopi conformément à l'article L.6316-4 II du code du travail qui reconnaît la qualité de l'établissement d'enseignement supérieur au titre des 4 catégories d'actions concourant au développement des compétences.

Gestionnaire de la formation :

Nom, Prénom :

Téléphone :

Courriel :

Pour information, voici les étapes pour l'employeur jusqu'à l'entrée en formation :

1. Complétez les fiches « PROJET DE CONTRAT POUR LE PARCOURS » et « FICHE MISSION EN ENTREPRISE » puis les retourner au gestionnaire de la formation cité ci-dessus.
2. L'équipe pédagogique de la formation valide les missions proposées.
3. L'employeur recevra un mail pour compléter le CERFA directement sur notre logiciel de gestion.
4. Durée du contrat :
 - la date de début de contrat de travail peut intervenir 3 mois avant la date de début de formation en contrat d'apprentissage (2 mois en contrat de professionnalisation et Pro-A).
 - la date de fin de contrat peut intervenir 2 mois après la date de fin de formation.

Se renseigner auprès de votre OPCO au préalable si le contrat est supérieur à 12 mois, 24 mois ou 36 mois, un reste à charge peut être demandé à l'entreprise.

5. Après validation des prérequis de l'alternant, nous enverrons la convention de formation et le CERFA pour signature électronique.
6. L'employeur transmet, au plus tard 5 jours ouvrables après la date de début d'exécution du contrat :
 - employeur privé : le CERFA et la convention de formation à son OPCO,
 - employeur public : le CERFA à la DREETS.
7. À l'entrée en formation de l'alternant, un livret de suivi sera mis en place et permettra les échanges entre l'alternant, le maître d'apprentissage ou tuteur entreprise et le tuteur universitaire.

Retrouvez plus d'informations sur l'alternance
sur le [portail internet du ministère du travail](#) et auprès de [votre OPCO](#)

PROJET DE CONTRAT POUR LE PARCOURS

Alternant :

Nom d'usage : _____ Nom de naissance : _____
Prénom : _____ Date de naissance : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Contrat de travail envisagé :

Contrat de professionnalisation Contrat d'apprentissage Pro-A
Type de contrat : CDI CDD
Dates prévisionnelles de formation : voir calendrier ci-joint - du _____ au _____
Date de début de contrat : _____
Date de fin de contrat (au plus tôt le dernier jour des épreuves ou examens) : _____
Lieu d'exercice de l'activité professionnelle : _____

Présentation de l'employeur :

RAISON SOCIALE : _____
SIRET de l'établissement d'exécution du contrat (*obligatoire*) : _____ Établissement public Établissement privé
Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____
Code IDCC obligatoire pour l'apprentissage (indiquez 9999 si pas de convention collective) *obligatoire : _____
Code NAF : _____
Activité : _____
Contact RH (nom, prénom, fonction, courriel, téléphone portable pour signature électronique) : **Si différent**, contact du signataire de la convention et du CERFA (nom, prénom, fonction, courriel, téléphone portable pour signature électronique) :

Maître d'apprentissage/Tuteur en entreprise : répondant à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction (art. R6223-22 ou D6325-6 du code du travail) – Il est possible de mettre 2 maîtres d'apprentissage/tuteurs en entreprise

Maître d'apprentissage/tuteur principal

Nom et Prénom : _____
Date de naissance : _____
Fonction : _____
Courriel : _____
Téléphone fixe et/ou portable : _____

Service et adresse si différente du lieu d'exercice de l'alternant : _____

Maître d'apprentissage/tuteur secondaire

Nom et Prénom : _____
Date de naissance : _____
Fonction : _____
Courriel : _____
Téléphone fixe et/ou portable : _____

Service et adresse si différente du lieu d'exercice de l'alternant : _____

Financier (OPCO, CNFPT)

Nom du financier (*obligatoire*) : _____
N° APF (CNFPT) : _____
Coordonnées référent : (nom, prénom, mail, téléphone) : _____

Entreprise :

Adresse de facturation (+ contact financier) : _____

Le paiement de la facture nécessite-t-il un numéro d'engagement financier ? Oui Non

Autorisez-vous le CFA à déposer le dossier auprès du financier ? Oui* Non

** si "Oui" signature électronique obligatoire de la convention et du cerfa*

FICHE MISSION EN ENTREPRISE

Présentation du service dans lequel évoluera l'alternant (nombre de collaborateurs, fonctions, liens fonctionnels etc.) :

Service de l'alternant :

Description des missions proposées à l'alternant (en lien avec les enseignements du diplôme préparé) :

Intitulé du poste occupé par l'alternant :

Pour les contrats sur plusieurs années, merci de détailler les missions (évolutives) pour chaque année d'apprentissage.

En 1ère année dans l'entreprise

FICHE MISSION EN ENTREPRISE

En 2ème année dans l'entreprise

En 3ème année dans l'entreprise

Date :

Visa de l'entreprise

Décision de l'équipe pédagogique : Missions acceptées refusées À compléter

Date :

Nom, fonction, visa :