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

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

Réf. Qualité : SUFCA-FE03Y-V7– Version du 25/03/2026

Raison/dénomination sociale : Université de Caen Normandie

Numéro SIRET : 191.414.085.000.16

Numéro UAI : 01401408E

Numéro de déclaration d'activité : 2514P600014 (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.

Formation :

Parcours :

Code diplôme : Numéro Fiche RNCP :

Nom- Prénom Gestionnaire de la formation :

Téléphone : Mail :

Voici les étapes à suivre jusqu'à l'entrée en formation :

1- Complétez les fiches « PROJET DE CONTRAT POUR LE PARCOURS » et « FICHE MISSION EN ENTREPRISE » puis les retourner à la gestionnaire de formation citée ci-dessus).

2- L'équipe pédagogique de la formation valide les missions proposées

3- L'employeur recevra un mail pour compléter le CERFA sur notre logiciel de gestion

Information sur la 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 du contrat ne doit pas être antérieure à la date de fin de formation ni supérieure de plus de 2 mois moins 1 jour.

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

4- Après validation des prérequis de l'alternant, nous enverrons la convention de formation et le CERFA pour signature numérique.

5- Si l'employeur opte pour le mandat de gestion, le CFA se chargera de télétransmettre le dossier pour sa prise en charge auprès de l'OPCO. Dans le cas contraire, l'employeur transmet, au plus tard 5 jours ouvrables après la date de début d'exécution du contrat, le CERFA et la convention de formation auprès de l'OPCO. Pour les employeurs du secteur public, nous vous rappelons de déposer le cerfa auprès de la DREETS via la plateforme CELIA.

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

FINANCEUR ET MANDAT

Nom du financeur (obligatoire) :

Si financement CNFPT : **pour la rentrée 2026, aucun financement ne sera accordé.**

Autorisez-vous le CFA à télétransmettre le dossier auprès de l'OPCO (confère le point 5 page 1) : oui non

FACTURATION ENTREPRISE - décret n° 2025-585 du 27 juin 2025 : à compter du 01/07/2025, instauration d'une participation employeur pour les diplômés de niveau 6 et 7. Les employeurs doivent s'acquitter d'une participation forfaitaire de 750 € pour chaque contrat d'apprentissage signé (200€ dans le cadre d'un nouveau contrat précédé d'une rupture).

CONTACT FINANCIER	INFORMATIONS DE FACTURATION
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme Nom : Prénom : Fonction : Téléphone : Mail :	SIRET de facturation : N° TVA Intracommunautaire : Adresse de facturation : Mail de facturation : Le paiement de cette facture nécessite-t-il un bon de commande de votre part : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

FICHE MISSIONS EN ENTREPRISE

<p><u>Présentation du Maitre d'apprentissage (tuteur principal) :</u></p> <p>Dernier diplôme obtenu : Années d'expérience dans le domaine :</p> <p>Fonctions au sein de l'organisation :</p> <p><u>Présentation du service dans lequel évoluera l'alternant</u> (nombre de collaborateurs, fonctions, liens fonctionnels...) :</p>	
<p><u>Description des missions proposées à l'alternant</u> (en lien avec les enseignements du diplôme préparé) :</p> <p><u>Intitulé du poste occupé par l'alternant :</u></p> <p>Pour les contrats sur plusieurs années, merci de détailler les missions (évolutives) <u>pour chaque année d'apprentissage.</u></p> <p><u>En 1^{ère} année dans l'entreprise :</u></p>	

FICHE MISSIONS EN ENTREPRISE

En 2^{ème} année dans l'entreprise :

En 3^{ème} année dans l'entreprise :

Date :

Visa de l'entreprise

Décision de l'équipe pédagogique :

Missions acceptées refusées à compléter

Date :

Nom, fonction, visa :