







APPRENTI	EMPLOYEUR	CFA ACADEMIQUE	LYCEE CONCERNÉ
<p style="text-align: center;">①</p> <p>Doit trouver un employeur et peut signer son contrat d'apprentissage au plus tôt 3 mois avant le début des cours en CFA et au plus tard 3 mois après</p> 	<p style="text-align: center;">②</p> <p>Se procure le contrat d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerfa FA 13a <p>(auprès de la chambre consulaire dont il est affilié ou en ligne sur le site du service public http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/R1319.xhtml)</p> <p>Remplit les parties suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'employeur, - l'Apprenti, - Le maître d'apprentissage, - Le contrat, <p>- La formation, remplir uniquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Établissement de formation responsable, préciser : • CFA Académique, UFA ... • N° UAI : 0861419A • Préciser l'intitulé du diplôme <p>S'assure de l'inscription effective de l'apprenti à l'UFA.</p> <p>Envoie les 3 contrats originaux  au CFA ACADEMIQUE</p> <p>15 rue guillaume VII le troubadour 86000 POITIERS</p> 	<p style="text-align: center;">③</p> <p>Vérifie les données</p> <p>Visé le contrat</p> <p>Appose son cachet</p> <p>Transmet les 3 contrats originaux A la chambre consulaire</p> <p>Enregistre le Jeune sur Ypareo par site de formation</p> <p>Constitue le dossier administratif de l'apprenti au siège</p> <p>Scanne le contrat enregistré et transmet une copie à l'UFA </p> 	<p style="text-align: center;">④</p> <p>Prend en compte l'inscription du jeune.</p> 

Relation avec les entreprises : vos contacts

Jérôme Lambert 07.77.93.19.78 / jerome.lambert1@ac-poitiers.fr

Benoit Eriteau 06.81.59.92.07 / benoit.eriteau@ac-poitiers.fr

Gestion administrative : CFA ACADEMIQUE 05.49.39.62.10 / cfa.acad@ac-poitiers.fr