

FICHE **ENTREPRISE**

DOSSIER DE PRÉINSCRIPTION EN FORMATION EN ALTERNANCE

À COMPLÉTER PAR L'ENTREPRISE ET À RETOURNER AU CENTRE DE FORMATION

MAIL

inscriptions-44@btpcfa-pdl.com

COURRIER

BTP CFA Loire-Atlantique - Inscription
27 rue de la Rivaudière
BP 601 59
44802 SAINT-HERBLAIN CEDEX

OU

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Raison sociale :

Statut : SARL SA EI EURL Autres :

NOM DU DIRIGEANT :
en lettres MAJUSCULES

Prénom du dirigeant :

Civilité : Monsieur Madame **Adresse :**

Code postal : **Ville :**

Téléphone : **Portable :**

E-mail :

Activité de l'entreprise :

N° de SIRET : **Nombre de salariés :**

OPCO :

VOTRE CANDIDAT

NOM DU CANDIDAT :
en lettres MAJUSCULES

Prénom :

Civilité : Monsieur Madame **Adresse :**

Code postal : **Ville :**

Téléphone portable : **Date de naissance :**

Formation souhaitée : CAP Baccalauréat Professionnel Brevet Professionnel CQP
Mention Complémentaire Titre Professionnel BTS Responsable Technique

Type de contrat envisagé : Apprentissage Professionnalisation

Durée envisagée : 1 an 2 ans 3 ans

Le site de formation confirmera la durée en fonction du profil du candidat après son positionnement.

Intitulé précis de la formation :
exemple : maçon, menuisier fabricant,
menuisier installateur...

Adresse où se déroulera la formation en entreprise :

si différente de l'adresse principale de l'entreprise

Cachet et signature de l'entreprise

Date :

NOM DU SIGNATAIRE :

DEMANDE D'INSCRIPTION : QUELLES ÉTAPES ?

POUR LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Suite à l'évolution de la réglementation liée à la formation professionnelle, c'est désormais à l'employeur de l'apprenti d'éditer le contrat d'apprentissage auprès de l'OPérateur de Compétences (OPCO) dont il dépend (selon sa convention collective). Pour ce faire, l'employeur aura besoin de la convention de formation par apprentissage fournie par le centre de formation après positionnement du futur apprenti (réalisé par le CFA).

Fiche entreprise

L'entreprise remplit, signe et transmet au CFA la fiche entreprise.

Positionnement

Le CFA positionne le futur apprenti.

Confirmation du projet

Le CFA confirme à l'entreprise le projet de formation et sollicite les informations nécessaires à l'établissement de la convention de formation.

Retour de l'entreprise

L'entreprise remplit, signe et renvoie les documents nécessaires pour l'établissement de la convention de formation.

Convention de formation

Le CFA transmet une convention de formation à l'entreprise. L'entreprise retourne au CFA la convention de formation signée.

Rédaction du contrat

L'entreprise établit le contrat d'apprentissage, en lien avec la convention de formation, l'édite et le signe avec l'apprenti (et son responsable légal).

La CMA peut accompagner les entreprises pour la rédaction du contrat de travail.

Visa du contrat

L'entreprise envoie le contrat d'apprentissage signé au CFA pour qu'il le vise.

Transmission à l'OPCO

L'entreprise dépose la convention de formation et le contrat visé à son OPCO qui en assure l'enregistrement.

Enregistrement par l'OPCO

L'OPCO vérifie dans un délai de 20 jours la complétude et la conformité du contrat.

POUR LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Positionnement

Le centre de formation positionne le futur apprenant.

Fiche entreprise

L'entreprise remplit, signe et transmet au centre de formation la fiche entreprise.

Devis

Le centre de formation propose un projet de formation et envoie un devis à l'entreprise.

Contact OPCO

L'entreprise contacte son OPCO pour connaître les conditions de prise en charge de la formation.

Retour du devis

L'entreprise signe le devis et le renvoie au centre de formation.

Convention de formation

À réception du devis signé, le centre de formation envoie la convention de formation à l'entreprise pour signature.

Contrat

L'entreprise établit le contrat de professionnalisation.

Demande de prise en charge de l'OPCO

L'entreprise remplit la demande de prise en charge de la formation auprès de son OPCO.

Retour par l'OPCO

L'OPCO statue sur la demande de prise en charge de l'entreprise.

Accord de financement

L'entreprise envoie au centre de formation l'accord de financement.

VOS CONTACTS

AU CENTRE DE FORMATION

VOUS AVEZ BESOIN D'AIDE ? Les équipes de BTP CFA Loire-Atlantique sont à votre service pour vous accompagner, contactez :

ACCUEIL DES CFA
SAINT-BREVIN / SAINT-HERBLAIN

☎ 02 40 27 29 68 / 02 40 92 17 54

✉ SB : contact-44sb@btpcfa-pdl.com

SH : contact-44sh@btpcfa-pdl.com

POUR LES CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

ST-HERBLAIN : SOPHIE MONNIER

☎ 02 40 92 17 54

✉ sophie.monnier@btpcfa-pdl.com

ST-BREVIN : NATHALIE ATTIMON

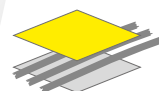
☎ 02 40 92 57 30

✉ nathalie.attimon@btpcfa-pdl.com



www.btpcfa44.com

BTP CFA LOIRE-ATLANTIQUE-
MEMBRE DE



BTP CFA
PAYS DE LA LOIRE

Association régionale des CFA du BTP des Pays de la Loire

BTP CFA LOIRE-ATLANTIQUE
SITE DE SAINT-HERBLAIN
27 rue de la Rivaudière - BP 60159
44802 SAINT-HERBLAIN CEDEX

☎ 02 40 92 17 54
✉ contact-44sh@btpcfa-pdl.com

SITE DE SAINT-BREVIN
PARC D'ACTIVITÉS DE LA GUERCHÈRE
11 Chemin des Potences
44250 SAINT-BREVIN LES PINS

☎ 02 40 27 29 68
✉ contact-44sb@btpcfa-pdl.com

BTP CFA PAYS-DE-LA-LOIRE
9 rue Marcel Sembat
44100 NANTES

n°SIRET : 786 055 293 00033
APE : 8532Z

Association Loi 1901. Déclaration d'activité
enregistrée sous le n° 52 44 06690 44 auprès
du Préfet de la Région des Pays de la Loire. Cet
enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.