

i Ce document **doit obligatoirement être complété et signé** par tous les partenaires **avant la mise en place du contrat** et retourné à : clara.fournier-noel@univ-tlse3.fr Copie à : delphine.cailleaud@univ-tlse3.fr

(Fermeture de l'Université du 23 juillet au 21 août)

1. L'ALTERNANT

M. Mme NOM et Prénom : Date de naissance :/...../.....
E-mail : Tél. (Portable) :
Adresse* :
CP : VILLE :

2. L'ENTREPRISE

Raison sociale :
Adresse :
CP : VILLE :
Activité de l'entreprise :
SIRET: Code NAF: Effectif du site :
Nom du Responsable des Ressources Humaines :
E-mail : Tél. :
Nom du contact administratif et adresse postale (si différent) pour la mise en place du contrat :
E-mail : Tél. :

3. LE CONTRAT

Type de contrat : CDD CDI Dates du contrat : Du / /2022 au / /2023
Ⓛ La date de fin doit la date de fin de formation

Nom du **maitre d'apprentissage** : Poste occupé :
E-mail : Tél. :
Missions confiées à l'apprenti (*joindre une fiche descriptive plus détaillée*) :
.....
.....

4. LA FORMATION

Fiche RNCP : 34075 UAI : 0312499Y
Code diplôme : 13533125 SIRET: 193 113 842 00010
Dates de la formation : Du 29/08/2022 au 08/09/2023 N° de déclaration d'activité : 7331P001631
Nombre d'heure : 420 h
Adresse : CFA Université Toulouse III Paul Sabatier - Mission Formation Continue et Apprentissage (MFCA) – 31062 TOULOUSE Cedex 9

5. LE FINANCEMENT

Les établissements du secteur public doivent prendre en charge les coûts de formation de leurs apprentis (Cf. Loi n°92-675 du 17 juillet 1992).

A titre indicatif, pour l'année universitaire 2022/2023, le coût moyen d'une formation de niveau Master est de 8 800 €.

Les établissements publics bénéficient d'une réduction de 30 %.

Une convention sera établie entre votre établissement et notre CFA pour un montant de **6 160 €**. Une facture sera émise pour ce montant.

Votre établissement bénéficie-t-il d'un financement CNFPT ? Oui Non

A partir de 2022, le CNFPT prendra en charge 100 % du coût et il n'y aura pas de reste à charge pour l'établissement relevant de la Fonction Publique Territoriale.

Pour plus de précisions, l'entreprise peut contacter la personne chargée de la mise en œuvre du contrat à la MFCA.

L'entreprise travaille-t-elle avec des bons de commande Oui Non

Coordonnées de l'émetteur du bon de commande :

6. CONTACTS UNIVERSITAIRES

Responsable formation : Clara FOURNIER NOEL

E-mail clara.fournier-noel@univ-tlse3.fr

Mise en œuvre contrat MFCA : Delphine CAILLEAUD

E-mail : delphine.cailleaud@univ-tlse3.fr

Signature et Cachet de l'entreprise :

A le
Signature du Responsable de la formation UT3 :

Vous êtes un établissement public et vous souhaitez embaucher un apprenti ?

Procédure à suivre pour la mise en place d'un contrat d'apprentissage

Retrait de la fiche d'engagement

Le candidat ou l'équipe pédagogique transmet à l'employeur public la fiche d'engagement, le planning, le programme.

Validation des missions

Le responsable de formation valide les missions avec l'employeur public puis transmet la fiche d'engagement au CFA. Le contrat ne doit pas être signé avant cette étape.

Transmission des documents

Le CFA établit la convention de formation, envoie le cerfa 10103*09 pré rempli pour la partie formation ainsi que sa notice, à l'employeur public, qui se charge de compléter le reste du cerfa.

Enregistrement du contrat

Dès réception du dossier complet, la DDETS-DDETSPP a 20 jours pour statuer sur la prise en charge du contrat.

Renseignement de la fiche d'engagement

L'employeur public complète la fiche d'engagement avec précision et la retourne par mail (adresses mentionnées en haut de la fiche d'engagement), impérativement 5 jours minimum avant le début du contrat.

Accompagnement de l'employeur

Dès validation de la fiche d'engagement, le CFA se met en contact avec l'employeur public pour l'accompagner dans ses démarches.

Dépot du contrat

Au plus tard dans les cinq jours suivant le début d'exécution du contrat, l'employeur public dépose auprès de la DDETS ou DDETSPP(ex-Direccte) :

- la convention de formation signée par le CFA et l'employeur public
- le contrat d'apprentissage (cerfa) signé par l'employeur, l'apprenti(e) et visé par le CFA.

Autres démarches de la responsabilité de l'employeur public

- Effectuer la déclaration préalable à l'embauche auprès de l'Urssaf, au plus tard 8 jours après la date de début de contrat
- Faire passer une visite médicale d'embauche
- Nommer obligatoirement un maître d'apprentissage pour encadrer l'apprenti(e)