

CFA ACADEMIQUE D'ORLÉANS-TOURS

2024-2025 : le processus d'inscription des apprenti(e)s évolue

5 étapes pour inscrire un élève en apprentissage

1.

L'UFA met à disposition le formulaire d'inscription et d'engagement d'embauche, personnalisé avec ses coordonnées

En tant que référent des inscriptions en apprentissage dans votre UFA, vous envoyez par email le formulaire au futur apprenti(e) et/ou à son futur employeur. Ils devront le compléter ensemble et vous le retourner signé. N'oubliez pas de personnaliser le document avec votre contact.



2.

L'UFA crée la fiche apprenant sur Yparéo

- Une fois le formulaire récupéré par vos soins, vous vérifiez que tous les champs obligatoires sont bien remplis.
- Vous disposez ainsi de tous les éléments pour créer la fiche du futur apprenti(e) sur Ypareo.

3.

L'UFA saisit le contrat sur Yparéo puis l'envoie à l'entreprise et à l'apprenti(e) pour validation

- Vous enregistrez les éléments du contrat sur le module Cerfa du logiciel.
- Vous envoyez le contrat pour vérification et validation à l'entreprise, à l'apprenti(e) et à sa famille si le jeune est mineur(e).

Si le CFA n'a pas de mandat, charge à l'entreprise d'éditer le contrat de son côté, de



l'envoyer au CFA, qui s'occupe alors d'établir la convention de formation.

4

L'UFA envoie le contrat validé au CFA académique



cfcproximite@ac-orleans-tours.fr



- Vous récupérez le contrat relu par l'apprenti et son employeur.
- Vous envoyez le fichier au CFA académique, qui se charge de signer et de faire signer définitivement le contrat à toutes les parties - et d'établir la convention de formation s'il dispose d'un mandat.

5

Le CFA vérifie les éléments du contrat, le signe, crée la convention de formation et envoie l'ensemble des documents à l'entreprise et à l'apprenti(e) via Yparéo'Sign pour signature électronique.

→ Le CFA envoie également les éléments à l'Opco, si l'entreprise lui a donné mandat !

