

Le circuit du contrat d'apprentissage

L'apprenti	L'employeur	La MFR CFA de Brioux
<ul style="list-style-type: none"> ○ Se rapproche de la MFR CFA pour la recherche d'un employeur. 		<ul style="list-style-type: none"> ○ Accompagne l'apprenti(e) dans sa recherche d'un employeur (CV, lettre de motivation, préparation aux entretiens ...).
<ul style="list-style-type: none"> ○ Doit trouver un employeur et peut signer un contrat d'apprentissage au plus tôt 3 mois avant le début de la formation et au plus tard, 3 mois après. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se procure le contrat d'apprentissage (Cerfa FA13) à télécharger sur le site du portail de l'alternance. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Accompagne les employeurs dans la rédaction du contrat.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Signe le contrat. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Remplit les parties suivantes avec l'aide de la MFR CFA : « L'employeur » « L'apprenti » « Le maître d'apprentissage » « Le contrat ». ○ Atteste de l'éligibilité du maître d'apprentissage (cocher la case). ○ Atteste de disposer de l'ensemble des pièces (cocher la case). ○ Signe le contrat. ○ Envoie le contrat à la MFR par mail pour signature et vérification. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Vérifie les données. ○ Remplit la partie « la formation ». ○ Vise le contrat. ○ Etablit la convention de formation et la convention d'aménagement de durée le cas échéant.
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Transmet le dossier à l'OPCO compétente ou la DREETS pour enregistrement. 	

Le dossier complet est à transmettre à l'organisme en charge du dépôt dans les 5 jours qui suivent le début d'exécution du contrat.

Pour tout renseignement, vous pouvez joindre [Virginie Nivelle \(virginie.nivelle@mfr.asso.fr\)](mailto:virginie.nivelle@mfr.asso.fr)