






# EN BREF ... LE CIRCUIT DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

<b>L'APPRENTI (E)</b>	<b>L'EMPLOYEUR</b>	<b>LA MFR CFA DE BRIOUX</b>
<p>Se rapproche de la MFR CFA pour s'inscrire à la formation et être accompagné (e) lors de la recherche d'un employeur.</p> 		<p>Accompagne l'apprenti(e) dans la recherche d'un employeur (CV, lettre de motivation, préparation aux entretiens ...).</p>
<p>Trouve un employeur.</p> <p>Le contrat d'apprentissage peut se signer au plus tôt 3 mois avant le début de la formation et au plus tard, 3 mois après.</p>	<p>Rentre en contact avec la MFR CFA pour se procurer le contrat d'apprentissage.</p> <p>Remplit les parties suivantes avec l'aide de la MFR CFA :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ « L'employeur »</li><li>✓ « L'apprenti »</li><li>✓ « Le maître d'apprentissage »</li><li>✓ « Le contrat ».</li></ul> <p>Atteste de l'éligibilité du maître d'apprentissage (cocher la case).</p> <p>Atteste de disposer de l'ensemble des pièces (cocher la case).</p>	<p>Accompagne les employeurs dans la rédaction du contrat.</p>
<p>Signe le contrat avec l'employeur.</p> 	<p>Signe le contrat.</p> <p>Transmet le contrat à la MFR CFA par mail.</p>	<p>Vérifie les données.</p> <p>Remplit la partie « la formation ».</p> <p>Vise le contrat.</p> <p>Etablit la convention de formation, et/ou la convention d'aménagement de durée le cas échéant, puis envoie les documents à l'employeur.</p>
	<p>Transmet le dossier à l'OPCO compétente ou la DREETS pour enregistrement.</p>	

**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, n'hésitez pas à envoyer un mail à notre référente apprentissage : [virginie.nivelle@mfr.asso.fr](mailto:virginie.nivelle@mfr.asso.fr)