

Note d'informations pour les employeurs ou maîtres d'apprentissage

Voici ci-dessous la liste des démarches administratives à réaliser avant l'accueil d'un apprenti :

- Remplir la **fiche renseignement entreprise** puis la transmettre au CFA pour l'établissement du contrat d'apprentissage qui vous sera transmis par mail
ou
- Télécharger le contrat d'apprentissage (CERFA FA13) sur le site <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R1319>
- Vous devrez le remplir et le signer ainsi que l'apprenti (et ses parents, s'il est mineur). L'original devra être transmis au CFA pour visa du directeur. L'assistante administrative se chargera de les envoyer à l'OPCO dont dépend l'entreprise.

Un élève n'ayant pas 15 ans avant le 31/12 avec un parcours secondaire complet, ou 16 ans avant le 31/12 avec un parcours incomplet, a un statut de stagiaire cadré par une convention de stage et non un statut d'apprenti.

ATTENTION

***L'apprenti ne pourra faire sa rentrée que si le contrat d'apprentissage (CERFA FA13) est établi, transmis et enregistré par l'OPCO dont dépend l'entreprise.
Le contrat peut être considéré comme valide 20 jours après la réception de celui-ci par l'OPCO.***

- Réaliser une déclaration unique d'embauche auprès de l'organisme d'assurance sociale auquel vous êtes lié et prendre un rendez-vous pour la visite médicale d'embauche obligatoire de l'apprenti.
- Si votre apprenti est mineur, faire une déclaration pour travaux réglementés sur le site de la DIRECCTE :
<http://grand-est.direccte.gouv.fr/Secteur-agricole-declaration-a-l-inspection-du-travail-pour-les-mineurs-de-plus>