



PROCEDURE DE MISE EN PLACE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE : EMPLOYEUR PUBLIC (SANS MANDAT)

Au préalable, il est obligatoire que l'apprenti se soit inscrit sur la plateforme du CFA EnSup-LR :

<https://ensup34.ymag.cloud/index.php/preinscription/>

Attention ! si votre apprenti ne s'est pas inscrit au CFA, vous ne pourrez pas procéder à la saisie des informations demandées.

- Sur la plateforme **STUDEA dédiée au recrutement**, complétez en ligne les informations demandées jusqu'à la validation finale de la fiche, via le lien suivant (étape obligatoire) : <https://studea.ensuplr.fr/recrutement>.

L'interlocuteur administratif, indiqué dans le formulaire, recevra un mail, dès la première étape validée, lui permettant de créer son compte pour revenir ultérieurement sur la fiche afin de la finaliser et de la valider définitivement. Pour créer son compte, il devra saisir son mail en tant qu'identifiant. Ce compte permettra de suivre l'avancée du dossier.

- Le responsable de la formation valide les missions.
- Le CFA vérifie les informations saisies et contactera l'employeur, si besoin.

L'interlocuteur administratif du contrat recevra un mail l'informant de la mise à disposition du contrat d'apprentissage (Cerfa) et de la convention sur la plateforme STUDEA. La personne qui a été désignée responsable de la signature, devra vérifier, modifier (si nécessaire) et signer les documents.

Il est de la responsabilité de l'employeur de faire signer le contrat à l'apprenti.

- L'employeur :
 - 1) Dépose les documents signés (contrat et convention) sur la plateforme STUDEA.
 - 2) Saisit sur la plateforme des employeurs publics (<https://celia.emploi.gouv.fr/>) les informations du contrat d'apprentissage.
 - 3) Dépose les documents signés sur la plateforme des employeurs publics.
 - 4) Transmet directement à la DEETS le dossier pour enregistrement.