

| Formalités | Réalisées par | Auprès de | Calendrier et procédure |
|---|---------------|---|--|
| Définir le profil de poste Désigner le tuteur | L'employeur | Service d'accueil de l'apprenti | |
| Sélectionner le candidat et vérifier son aptitude à être apprenti et à exercer le métier | L'employeur | Le CFA Si le candidat a déjà passé les épreuves de sélection | Contrôle de l'admissibilité du candidat (résultats mai-juillet pour les candidats qui ont passé les épreuves de l'admission générale) Contrôle de l'âge du candidat : moins de 30 ans (sauf T.H.) |
| | | Le Service Admission de l'IRTS Si le candidat n'a pas encore passé les épreuves de sélection | Demande au candidat de s'inscrire aux Admissions Spécifiques de l'IRTS (épreuves entre juillet et octobre). En informe le CFA |
| Déterminer l'engagement financier | L'employeur | Le CFA | Demande de devis par mail à : cfa.social@irts-lorraine.fr (hors collectivité territoriale et établissement public en relevant) |
| Inscrire l'apprenti au CFA | | Le CFA | Retour du devis accepté pour validation de l'inscription du candidat au CFA ; le cas échéant : demande d'inscription de l'apprenti |
| Demander l'accord préalable de financement | L'employeur | uniquement si l'employeur est une Collectivité Territoriale et établissement public en relevant | Depuis la plateforme du CNFPT, l'employeur saisit sa demande. Une fois acceptée, l'employeur communique le N° d'accord au CFA |
| Renseigner le contrat type d'apprentissage | L'employeur | Formulaire CERFA téléchargeable sur le site : https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_10103.do Pour toute question, contacter la DDETS Moselle au 03.87.56.54.50 (Contrats conclus dans les départements : 54 - 55 - 57 - 68 - 88) | |
| | L'employeur | Date de début de contrat : dès l'admission du candidat au concours d'entrée de l'IRTS | |
| | L'apprenti | Date de fin de contrat : selon les dates de certification par diplôme. Signature du contrat par les deux parties | |
| Procéder à l'enregistrement du contrat d'apprentissage | L'employeur | | Adresse le Cerfa signé par les 2 parties au CFA |
| | Le CFA | L'employeur | Retourne par mail le Cerfa visé et complété (volet "la formation") annexé de la convention d'apprentissage et du programme de formation |
| | L'employeur | La DDETS | Envoi dématérialisé du Cerfa accompagné d'un exemplaire de la convention de formation en apprentissage établie par le CFA signée par toutes les parties et du programme de formation sous 5 jours |
| | | Le CFA | Retour d'un exemplaire de la convention d'apprentissage établie par le CFA une fois signée par toutes les parties |
| | L'employeur | ANFH si l'employeur relève de la Fonction Publique Hospitalière | Se rapproche de l'ANFH pour une demande de cofinancement |
| | Le CFA | CNFPT si l'employeur relève de la Fonction Publique Territoriale | Dépose une demande de financement de la formation sur la plateforme du CNFPT |
| Déclarer l'embauche à l'URSSAF | L'employeur | URSSAF : www.due.urssaf.fr | Déclaration préalable à l'embauche Au plus tôt : 8 jours avant l'embauche Au plus tard : 1 jour ouvrable avant l'embauche |
| Inscrire le Tuteur à la formation des Maîtres d'Apprentissage (facultatif) | L'employeur | Le CFA | Après signature du contrat |
| Entrer en formation | L'apprenti | Le CFA | Entrée en formation suivant date de rentrée précisée sur le calendrier prévisionnel de formation |
| Inscrire l'apprenti dans le registre du personnel | L'employeur | DRH de l'établissement | Le jour de l'arrivée de l'apprenti |
| Déterminer la date de la visite médicale d'embauche | L'employeur | Médecin agréé (RDV à déterminer dès l'embauche) ou Médecin traitant (en cas d'indisponibilité du Médecin agréé dans les 2 mois qui suivent l'embauche) | Visite à réaliser au cours des 2 premiers mois du contrat |
| Demande de l'Aide exceptionnelle pour le recrutement d'apprentis entre le 1 ^{er} juillet 2020 et le 31 décembre 2022 (décret n° 2022-9858 du 29 juin 2022) | L'employeur | Agence de Service et de Paiement uniquement si l'employeur est une Collectivité Territoriale et établissement public en relevant | Dépôt du formulaire et de ses annexes sur le portail de dépôt des demandes d'aide financière exceptionnelle pour le recrutement d'apprentis |

¹ Les éléments du dossier envoyé par le CFA à l'employeur : Calendrier de 1^{ère} année de formation ; fiche de renseignement tuteur. La plaquette du CFA est téléchargeable depuis le site www.irts-lorraine.fr