

Formalités	Réalisées par	Auprès de	Calendrier et procédure
Définir le profil de poste Désigner le tuteur	L'employeur	Service d'accueil de l'apprenti	Désigner un tuteur qui réponde au cadre réglementaire
Sélectionner le candidat et vérifier son aptitude à être apprenti et à exercer le métier	L'employeur	Le CFA <b>Si le candidat a déjà passé les épreuves de sélection</b>	Contrôle de l'admissibilité du candidat (pour les candidats qui ont passé les épreuves de l'admission générale - résultats entre mai et juillet - selon la formation) Contrôle de l'âge du candidat : moins de 30 ans (sauf T.H.)
		Le Service Admission de l'IRTS <b>Si le candidat n'a pas encore passé les épreuves de sélection</b>	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
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	<b>uniquement si</b> l'employeur est une Collectivité Territoriale et établissement public en relevant	<b>Au plus tôt dans les 3 mois qui précèdent le début de contrat</b> , l'employeur saisit sa demande d'Accord Préalable de Financement sur la plateforme du CNFPT. L'employeur communique le N° d'Accord de Prise en Charge au CFA. <b>L'accord a une durée de validité limitée à 1 mois après le début de contrat</b>
Renseigner le contrat type d'apprentissage (sauf la partie Formation)	L'employeur	Formulaire CERFA à demander au secrétariat du CFA <b>Pour toute question, contacter la DDETS</b>	
	L'employeur L'apprenti	Date de début de contrat : dès l'admission du candidat au concours d'entrée de l'IRTS et au plus tôt en juillet 2023 Date de fin de contrat : selon les dates de certification par diplôme : se rapprocher du CFA Signature du contrat par les deux parties	
Procéder à l'enregistrement du contrat d'apprentissage	L'employeur	Le CFA	Adresse le Cerfa signé par les 2 parties au CFA
	Le CFA	L'employeur	Vérifie si les attendus du tuteur sont respectés. Retourne par mail le Cerfa visé et complété (volet "la formation") annexé de la convention de formation par apprentissage, du programme de formation et du calendrier prévisionnel de formation
	L'employeur	La DDETS	Envoi dématérialisé du Cerfa accompagné 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 durant le 1er mois du contrat.
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	L'IRTS	Après signature du contrat contact : alternance@irts-lorraine.fr
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'information et de prévention	L'employeur	Rendez-vous à déterminer dès l'embauche	Visite à réaliser au cours des 2 premiers mois du contrat