

Formalités	Réalisées par	Auprès de	Calendrier et procédure
Transmettre l'offre d'emploi en contrat d'apprentissage	L'employeur	Le CFA	Transmission de l'offre sous format PDF puis envoi aux candidats qui choisissent de se positionner ou pas Mise en ligne sur le site Internet de l'IRTS
Désigner le maître d'apprentissage	L'employeur	Service d'accueil de l'apprenti	Vérifier si le Maître d'apprentissage est déjà formé - Formation obligatoire du maître d'apprentissage si OPCO SANTÉ
Déterminer l'engagement financier	L'employeur	L'OPCO	Demande d'accord préalable à l'OPCO
Sélectionner le candidat et vérifier son aptitude à être apprenti et à exercer le métier	L'employeur	Le CFA	Contrôle de l'admissibilité du candidat, de l'âge du candidat (moins de 30 ans, sauf reconnaissance de travailleur handicapé), des pré requis différents selon les formations Si les conditions sont réunies le CFA informe des modalités d'admission
Inscrire l'apprenti au CFA	L'employeur	Le CFA	Envoi d'une promesse d'embauche précisant le nom du candidat, le nom de la formation, les dates du contrat d'apprentissage La promesse peut être sous réserve de réussite aux sélections et sous réserve de l'obtention du diplôme pré requis
Renseigner le Cerfa contrat d'apprentissage (sauf la partie Formation)	Le CFA	L'employeur	Transmission du Formulaire CERFA et accompagnement pour remplir le document
	L'employeur	Le CFA	Adresse le Cerfa signé par les 2 parties au CFA
	Le CFA	L'employeur	Vérifie si les attendus du maître d'apprentissage 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	Le CFA	Retour d'un exemplaire de la convention d'apprentissage une fois signée par toutes les parties
Procéder à l'enregistrement du contrat d'apprentissage	L'employeur	L'OPCO	Via les Webs Services : 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
Déclarer l'embauche à l'URSSAF	L'employeur	URSSAF : <a href="http://www.due.urssaf.fr">www.due.urssaf.fr</a>	Déclaration préalable à l'embauche Au plus tôt : 8 jours avant l'embauche Au plus tard : 1 jour ouvrable avant l'embauche
Inscrire le maître d'apprentissage à la formation des maîtres d'Apprentissage	L'employeur	L'IRTS	Après signature du contrat : si le Maître d'Apprentissage n'est pas labellisé (formation obligatoire si OPCO SANTÉ) contact : <a href="mailto:alternance@irts-lorraine.fr">alternance@irts-lorraine.fr</a>
Inscrire l'apprenti dans le registre du personnel	L'employeur	DRH de l'établissement	Le jour de l'arrivée de l'apprenti
Entrer en formation	L'apprenti	Le CFA	Entrée en formation suivant date de rentrée précisée sur le calendrier prévisionnel de formation
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

La plaquette du CFA est téléchargeable depuis le site [www.irts-lorraine.fr](http://www.irts-lorraine.fr)