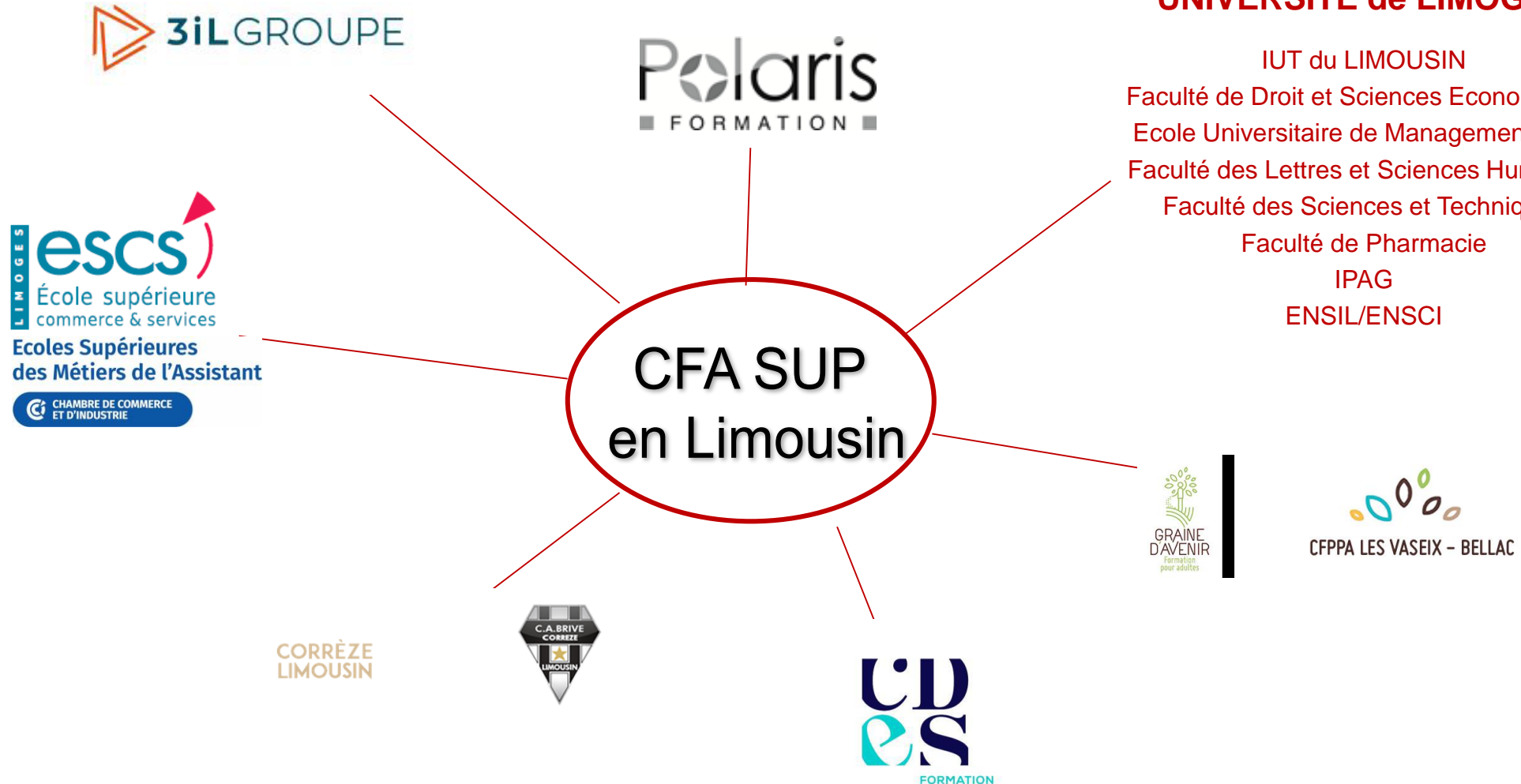


# Présentation CFA SUP en Limousin



## CIRCUIT DE CONTRACTUALISATION APPRENTISSAGE STRUCTURE D'ACCUEIL/CFA SUP

	QUI	QUOI	SUPPORT	COMMENT
1	Structure d'accueil	contacte le responsable de la formation ou le CFA Sup pour transmission du cerfa partie formation complétée + le calendrier + le contenu de la formation	cerfa + calendrier + contenu de la formation	mail
2	Structure d'accueil	transmet au CFA Sup le cerfa complété et signé par l'apprenti et la structure d'accueil	CERFA	Mail
3	CFA Sup	vérifie et transmets le cerfa visé et la convention à compléter	Cerfa visé par toutes les parties + convention	mail
4	Structure d'accueil	transmet la convention complétée et signée au CFA Sup	Convention	Mail
5	CFA Sup	vérifie et signe la convention puis la transmet à la structure d'accueil	Convention	Mail
6	Structure d'accueil privée	Dépose le cerfa et la convention sur le site de son OPCO	cerfa + convention	plateforme OPCO ou mail OPCO
7	Structure d'accueil publique	Enregistre son Cerfa sur la plateforme Beta et y dépose la convention <a href="https://contrat.apprentissage.beta.gouv.fr/mo n-compte">https://contrat.apprentissage.beta.gouv.fr/mo n-compte</a>	cerfa + convention	plateforme
8	Structure d'accueil	Transmet l'accord de prise en charge ou le cerfa visé par la DREETS (structure publique) au CFA Sup	accord de prise en charge ou cerfa visé	Mail

**Aides aux employeurs du secteur privé :**

simulateur pour calcul charge : <https://www.alternance.emploi.gouv.fr/simulateur-employeur/etape-2>

**Aides aux employeurs pour apprenti en situation de handicap :**

<https://www.alternance.emploi.gouv.fr/aide-lembauche-dun-travailleur-handicape-en-contrat-dapprentissage>

**Nous restons à votre disposition par mail ([cfasup@unilim.fr](mailto:cfasup@unilim.fr)) ou par téléphone (05 55 14 90 70)**