

INSCRIPTION ET SUIVI ADMINISTRATIF DU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION ALTERNANT - DFCA

Un contrat de professionnalisation ne pourra être établi que si la fiche d'engagement a été complétée par l'entreprise, l'alternant et le responsable pédagogique

<https://www.unilim.fr/cfasup/wp-content/uploads/sites/27/2023/06/FICHE-DENGAGEMENT-COMPOSANTES-maj-28-03-2024.pdf>

QUI	QUOI	SUPPORT	COMMENT
1 Alternant	s'inscrit Plateforme de candidatures pour les formations de l'Université de Limoges	Plateforme de candidatures	https://ecandidat-2022.unilim.fr/ecandidat/connect#!accueilView et https://www.monmaster.gouv.fr/ https://www.parcoursup.gouv.fr/
2 Alternant	si admis à la formation souhaitée (lettre d'admission sur les plateformes de candidatures), télécharger le dossier d'inscription sur le site de la DFCA	dossier d'inscription + fiche d'engagement	https://www.unilim.fr/dfca/wp-content/uploads/sites/2/2022/06/DOSSIER-INSCRIPTION-2024-25-MAJ-05.04.24.pdf
3 Alternant	Envoie son dossier d'inscription avec les pièces en un seul PDF	Dossier d'inscription + pièces	mail
4 DFCA	Envoie la carte stagiaire de la formation continue et le certificat de scolarité après règlement des droits d'inscription par l'entreprise + suivi de présence individuel vierge	carte stagiaire de la formation continue et certificat de scolarité+ suivi de présence individuel vierge	mail + courrier
5 Alternant	Transmet au service scolarité de la faculté concernée les suivis de présence mensuels accompagnés des justificatifs d'absences	Suivi de présence mensuel individuel	dépôt des originaux à la scolarité de la faculté concernée

CERFA= contrat de travail

Le suivi de présence mensuel (original) doit obligatoirement être déposé au service scolarité de la faculté concernée