

# NOTICE - FICHE D'INFORMATION

L'alternant est admis en formation et cherche une entreprise d'accueil, il doit présenter à l'entreprise intéressée sa formation, voici en quelques étapes le processus qui suit :

## 1. L'EMPLOYEUR

Entretien avec le futur salarié

Signature de la fiche d'information et envoi à la formation ou à FORMASUP (en accord avec le Responsable de la formation)

Prise de contact avec l'Opca pour :

- Se renseigner sur le financement du contrat
- Connaître les aides apportées pour la formation des tuteurs
- Connaître la procédure de conclusion des contrats et les pièces à fournir

## 2. ORGANISME DE FORMATION : FORMASUP PACA

Réception de la fiche d'information

Prise de contact avec l'entreprise → validation des coordonnées → constitution du dossier de demande de financement en contrat de professionnalisation auprès de l'Opca

Envoi du dossier à l'entreprise : contrat (cerfa), convention de formation, programme de formation, calendrier d'alternance, fiche RNCP

## 3. FORMASUP PACA → ENVOI DU DOSSIER À L'ENTREPRISE

Signature du contrat de professionnalisation (cerfa) et de la convention de formation ET envoi d'un exemplaire à FORMASUP PACA de la convention de formation et copie du cerfa

## 4. L'EMPLOYEUR → ENVOI DU DOSSIER COMPLET À L'OPCA

Envoi d'un volet du contrat à l'Opca et de la convention de formation (+ les autres pièces) avant le début du contrat ou **dans les 5 jours suivants la date de début de contrat.**

## 5. L'OPCA

Validation du dossier et envoi de l'accord de prise en charge. Transmission à la DIRECCTE pour information

## 6. L'EMPLOYEUR → FORMASUP PACA

Dès réception de l'accord de prise en charge, envoyer un exemplaire à FORMASUP par mail

