

ETAPE 1 – IDENTIFICATION ET EXPRESSION DES BESOINS

- Identifiez en fonction de vos besoins sur quelle fonction et quel métier vous souhaitez embaucher un apprenti
- Renseignez-vous sur la carte des formations en apprentissage du CFA académique
>>> www.ac-reunion.fr/cfa-academique
- Consultez l'espace employeurs sur notre site internet >>> <https://www.ac-reunion.fr/orientation-formation/se-former-en-apprentissage/cfa-academique/etre-employeur.html>
- Contactez-nous par téléphone >>> 02 62 28 46 49 ou par courriel >>> cfaacademique@ac-reunion.fr

ETAPE 2 – RECRUTEMENT D'UN APPRENTI

Vous disposez de candidatures

- Présélectionnez les candidats selon vos critères.
- Soumettez nous leur CV afin de vérifier que leur profil scolaire correspond à la formation envisagée.
- Procédez aux entretiens d'embauche.

Nous vous soumettons des candidatures

- Signez une intention de recrutement lorsque vous confirmez votre besoin d'embaucher un apprenti.
- Validez l'offre de contrat d'apprentissage à pourvoir proposée par le CFA académique
- Le CFA académique via son réseau de partenaires diffuse l'offre de contrat d'apprentissage à pourvoir et recueille des candidatures.
- Avec les équipes pédagogiques, nous sélectionnons les profils les plus intéressants notamment du point de vue scolaire.
- En fonction de vos directives, nous vous transmettons un lot de candidatures.
- Convoquez les candidats selon votre calendrier et procédez aux entretiens d'embauche.

ETAPE 3 – PRE-ENGAGEMENT

- Lorsque vous avez recruté un candidat et que vous prenez la décision de l'embaucher en contrat d'apprentissage, il vous faut compléter le document « pré-engagement » et l'envoyer directement par courriel au CFA académique ou la remettre à l'apprenti.
- Le calendrier d'alternance de la formation vous sera fourni avant tout engagement de votre part.

ETAPE 4 – CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- Pour faciliter vos démarches, à partir du pré-engagement, le CFA académique se propose d'établir le contrat d'apprentissage.
- Si vous souhaitez directement remplir le contrat d'apprentissage et nous le soumettre, c'est également possible.
- Le contrat d'apprentissage doit être rempli et signé par l'employeur et l'apprenti en 3 exemplaires à transmettre au CFA académique pour vérification.
- Le CFA académique signe et se charge d'envoyer les 3 exemplaires du contrat d'apprentissage à l'organisme d'enregistrement (CCIR ou CMA ou CA ou DIECCTE) en fonction du type d'employeur.

ETAPE 5 – DEROULEMENT DU CONTRAT

- Avant la prise de fonction de l'apprenti, vous devez procéder à la DPAE (déclaration préalable à l'embauche) auprès de l'URSAFF >>> <https://www.due.urssaf.fr/declarant/index.jsf>.
- Vous informerez le maître d'apprentissage et lui fournirez le document C2 – *Informations maîtres d'apprentissage*.
- A compter de la date de début de contrat, il y a une période d'essai de 45 jours effectifs en entreprise.
- Avant la fin de cette période, un formateur chargé du suivi en entreprise doit procéder à la première visite en entreprise et à un entretien avec le maître d'apprentissage accompagné de l'apprenti.
- Pendant toute la durée du contrat, un formateur est chargé du suivi de l'apprenti et doit effectuer au moins 4 visites en entreprise.
- Un livret d'apprentissage vous sera présenté par l'apprenti.
Ce document est le fil conducteur de la formation.
Il vous est demandé d'en prendre connaissance et de le remplir le moment venu.
- Pour tout problème d'ordre pédagogique, n'hésitez pas à contacter le formateur chargé du suivi de l'apprenti.
- Pour tout problème d'ordre administratif, le CFA académique se tient à votre disposition.

ETAPE 6 – AIDES FINANCIERES

- En fonction du type d'employeurs, plusieurs aides sont octroyées par l'état et la région.
- Nous nous tenons à votre disposition pour vous accompagner dans les démarches si vous rencontrez des difficultés pour les procédures ou percevoir les aides.
- Prenez connaissance du document « Schéma des aides employeurs d'apprentis ».