PROCEDURE POUR DEVENIR L'EMPLOYEUR D'UN.E APPRENTI.E

Je souhaite devenir l'employeur d'un. e apprenti.e : comment dois-je faire ?

1

Je souhaite recruter un.e apprenti.e :

→ Je dépose une offre d'emploi via pôle emploi, la MLI ou le site internet de l'IRDTS.

→ Je sélectionne une ou plusieurs candidatures (CV et lettre de motivation).

→ Je fais passer des entretiens.

Si besoin, n'hésitez pas à solliciter la référente des alternants afin qu'elle vous transfère des candidatures.

2

J'ai sélectionné un.e apprenti.e, la démarche à suivre est :

Pour l'employeur :

→ Contacter rapidement le CFA IRDTS pour la formalisation de la convention de formation.

→ Compléter et signer le CERFA (en 3 exemplaires ou le compléter en ligne via le site de votre OPCO ou celui-ci-dessous : https://www.alternance.emploi.gouv.fr

→ Transmettre le CERFA au CFA IRDTS afin que celui-ci complète la partie formation

→ Contacter son OPCO pour les démarches de formalisation du contrat et pour toutes les informations de prise en charge

→ Le cerfa une fois complété par toutes les parties (employeur, CFA et apprenti.e) devra être envoyé dans les 5 jours maximum suivant le début de l'exécution du contrat à votre OPCO.

Pour l'apprenti.e :

→ Contacter le CFA de l'IRDTS pour l'informer de l'avancée de son dossier

→ Envoyer par mail la copie de son contrat d'apprentissage signé

→ Demander le planning prévisionnel de la formation à remettre à son futur employeur