



CULTIVONS LES RÉUSSITES

C.F.A - M.F.R DE VULBENS

74520 VULBENS

Tél. 04.50.04.35.55

Courriel : mfr.vulbens@mfr.asso.fr

PHOTO DU CANDIDAT

DOSSIER D'INSCRIPTION

CHOIX FORMATION

- CAP Equipier Polyvalent 1^{ère} année 2^{ème} année
- Bac Pro Seconde Première Terminale
- BTS M.C.O 1^{ère} année 2^{ème} année
- BTS G.P.M.E 1^{ère} année 2^{ème} année

CANDIDAT

Nom : Prénom :

N° de téléphone Portable ou fixe / / / / / / / / / / / / / / / /

E-mail :@.....

PIECES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER*

- Fiche préparatoire à l'entretien obligatoire
 - 3 derniers bulletins scolaires
 - 2 photos d'identité récentes (dont une pour le dossier)
 - C.V
 - Le consentement simplifié sur la collecte des données (signé)
 - Fiche d'information complémentaire si nécessaire
- * Les dossiers incomplets ne seront pas traités.



RENSEIGNEMENTS CANDIDAT

Nom : Prénom :

Date de naissance : / ___ / ___ / ___ /

Lieu de naissance : N° Dépt. : / ___ /

Nationalité : Française Autres :

Adresse :

CP / ___ / ___ / ___ / ___ / Ville :

Téléphone portable candidat : / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ /

Téléphone fixe candidat : / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ /

Email candidat :@.....

N°INE (figure sur bulletin note ou demander établissement) :

Avez-vous des besoins spécifiques pour suivre votre formation : adaptation pédagogique, aménagements examens... ?

OUI (remplir la fiche d'information complémentaire)

NON

REGIME SCOLAIRE

Souhaitez-vous être interne (hébergement) ?

Oui

Non

Pas d'externat possible



RENSEIGNEMENTS FAMILLE

SITUATION FAMILIALE

- Parents mariés Parent veuf(ve) Seul
 Parents divorcés - le jeune vit avec : sa mère son père
 Autres, précisez :

PARENTS - REPRESENTANT LEGAL

Représentant Légal n°1 - père mère

Nom : Prénom :

Adresse si différent du jeune :

CP : /_/_/_/_/_/_/_/ Ville :

Tél. domicile : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/ Portable : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/

Email :@.....

Profession : Tél. employeur : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/

Représentant Légal n° 2 - père mère

Nom : Prénom :

Adresse si différent du jeune :

CP : /_/_/_/_/_/_/_/ Ville :

Tél. domicile : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/ Portable : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/

Email :@.....

Profession : Tél. employeur : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/

Nombre de frères et sœurs

PRENOM	SEXE	DATE DE NAISSANCE	PRENOM	SEXE	DATE DE NAISSANCE



SITUATION DE RECHERCHE

Avez-vous déjà trouvé une entreprise ? OUI NON

Si oui : joindre l'engagement provisoire tamponné et signé par le futur employeur

Si non, quel est votre secteur géographique de recherche ?

(Précisez la ville et le kilométrage alentour possible. Exemple : Annecy + 10 kms alentour)

.....

Etes-vous motorisé (scooter, voiture personnel...) ? OUI NON

INFORMATIONS

Le dossier d'inscription est à rapporter au CFA lors d'un entretien individuel.

Merci de prendre rendez-vous auprès du secrétariat (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00).



Fiche préparatoire à l'entretien d'inscription - document OBLIGATOIRE

Nom : Prénom :

Formation souhaitée à la M.F.R :

Cursus scolaire :

<i>Années scolaires</i>	<i>Etablissements Nom – Code Postal - Ville</i>	<i>Classes Intitulé exact</i>	<i>Mon avis Sur mon année</i>
2021/2022			☺ ☹ ☹
2020/2021			☺ ☹ ☹
2019/2020			☺ ☹ ☹

Langues étudiées :

LV1 :

LV2 :

Diplômes et/ou certification obtenus (cochez en cas d'obtention) :

- DNB CFG
 CAP – spécialité..... BEP – spécialité.....
 BAC – spécialité..... Autre.....
 B2i collège ASSR2 SST ou PSC1 Autre.....

Orientation :

Choix de la filière : 1^{er} vœu : 2^{ème} vœu : 3^{ème} vœu :

Pourquoi ?.....
.....

Quels étaient les autres choix :.....
.....

Comment avez-vous découvert la filière professionnelle ? (possibilité de cocher plusieurs cases)

3 ^{ème} d'orientation		Forum des métiers	
Professeur principal		Famille	
Conseiller d'orientation		Bouche à oreilles	
CIO		Revue ONISEP	
Journées portes ouvertes		autres	

Fiche préparatoire à l'entretien d'inscription - document OBLIGATOIRE

Dans quelles matières vous sentez vous à l'aise ?.....
.....

Dans quelles matières vous sentez vous en difficultés ?.....
.....

Expériences professionnelles :

Avez-vous effectué des stages en entreprise ? oui non

Si oui, complétez le tableau :

Entreprise	Activités de l'entreprise	Durée du stage	Tâches réalisées	Mon avis Sur mon stage
				☺ ☹ ☹
				☺ ☹ ☹
				☺ ☹ ☹

Mes loisirs :

Pratiquez-vous des activités extra-scolaires : sport, culture, associative..... ? oui non

Si oui précisez :.....

Mes préférences, en matière de :

Musique	
Film / série / émission TV	
Livre / magazine	
Jeu vidéo	

Mon projet professionnel :

Quelles sont vos attentes de cette entrée en classe de.....
.....
.....

Envisagez-vous une poursuite d'étude après l'obtention de votre diplôme ? oui non

Dans quel métier ou secteur d'activité, vous voyez vous dans 5 ans ?.....
.....

Fiche Entretien Inscription – Réserve à la M.F.R

Date de l'entretien :2022

Formateur(s) ayant réalisé l'entretien :

CANDIDAT

Nom :

Prénom :

Formation demandée : CAP BAC BTS

1^{ère} année 2^{ème} année 3^{ème} année

Autres personnes présentes (Nom et fonction à préciser) :

-
-

DOSSIER D'INSCRIPTION

Dossier d'inscription :

- Correctement complété
- Complété partiellement ou mal renseigné
- Non complété

Pièces à fournir :

3 derniers bulletins notes	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	manque :
2 photos dont une pour le dossier	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	manque :
C.V	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	observation :

Fiche de préparation à l'entretien OBLIGATOIRE :

- Correctement complétée
- Complétée partiellement ou mal renseignée
- Non complétée

L'ENTRETIEN

Synthèse à propos du parcours antérieur de l'élève :

Synthèse à propos du parcours professionnel envisagé de l'élève :

Synthèse à propos du niveau scolaire de l'élève :

Durant l'entretien :

	Très bien	Bien	Assez bien	insuffisant
Présentation				
Ecoute				
Compréhension des questions				
Expression				
Argumentation, raisonnement				

Avis sur la formation demandée

Favorable Réservé Défavorable - conseillé.....

Avis général sur l'entretien :

ENGAGEMENT PROVISOIRE

CONTRAT D'APPRENTISSAGE

(Ce document est à remplir par le futur employeur mais NE FAIT PAS ACTE DE CONTRAT APPRENTISSAGE)

ENTREPRISE

Nom entreprise :

Nom et prénom du gérant/responsable :

N° SIRET:

N° Convention collective: Code APE:

Nom et prénom du maître d'apprentissage :

Adresse :

CP : VILLE :

N° téléphone :

E-mail entreprise :

APPRENTI(E)

Nom et Prénom de l'apprenti(e) : AGE.....

Dernière classe effectuée :

Adresse :

CP VILLE :

N° téléphone : E-mail :

S'INSCRIT en classe de : CAP BAC BTS

En : 1^{ère} année. 2^{ème} année 3^{ème} année

Date prévisionnelle de début du contrat d'apprentissage :

Signature de l'employeur
Et tampon Ets

Signature de l'apprenti(e)

Signature des parents
(si apprenti(e) mineur(e))



Fiche d'information complémentaire Apprenant en situation de handicap

Nom :

Prénom :

Précisez votre situation :

- Troubles DYS :
- Troubles de l'attention (TDA) TDA - Hyperactivité (TDAH)
- Handicap psychique Handicap mental
- Handicap moteur Handicap visuel
- Handicap auditif Troubles du spectre autistique
- Autres :

Précisions :
.....
.....

Suivez-vous un traitement médical ?
.....
.....
.....

Êtes-vous inscrit à la MDPH ? Avez-vous une RQTH (date limite de validité) ?
.....

Êtes-vous accompagné par un ou plusieurs organismes (Sessad...) ?
.....
.....
.....

Quelles sont les conséquences du handicap sur votre apprentissage et/ou votre travail en entreprise ? (exemples : lecture hésitante ; problèmes de mémorisation ; difficultés pour remplir un bon de commande, pour porter des objets lourds...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Quels sont vos besoins spécifiques (souhaits d'aménagements, d'adaptations) pour faciliter :

- Votre formation :

- Votre travail en entreprise :

Souhaitez-vous demander des aménagements pour vos examens ? Si oui, lesquels ?

Parcours antérieur :

Avez-vous été scolarisé en :

- CLIS/ULIS
- SEGPA
- IME
- Autres écoles spécialisées :

Quelle est la dernière classe fréquentée et le dernier diplôme passé ? Année(s) ?

Avez-vous déjà eu des aménagements lors de votre scolarité ou lors de vos examens ? Lesquels ?

Je soussigné..... autorise la MFR de Vulbens à transmettre ces informations à l'équipe pédagogique afin d'assurer un meilleur suivi durant la formation.

Fiche à retourner accompagnée de tous les documents que vous jugerez utiles (bilans d'orthophoniste...) au référent H+.

Référent H+ : Christophe NIREFOIS. Mail : christophe.nirefois@mfr.asso.fr

Depuis la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à Christophe Nirefois.



C.F.A. DES M.F.R.
DE VULBENS

TARIFS

Année scolaire 2022-2023	
Demi- pension	58,00 € / par semaine
Pension	108,00 € / par semaine
Cotisation à l'association	100,00 € par an <i>(y compris abonnement au Lien)</i>

CONSENTEMENT SIMPLIFIE

Responsable de Traitement :

C.F.A – M.F.R de Vulbens
Adresse : 238 chemin de la cure
74520 VULBENS

SIRET : 776 643 835 000 15

Nous collectons les données par le dossier d'inscription dans le cadre de la réalisation du/des service(s) suivant(s) :

- Gestion des inscriptions « Dossier d'inscription » (Obligatoire)
- Gestion financière des apprentis « fiche modalités financières » (Obligatoire)
- Adhésion à l'UDAF (Obligation statutaire)
- Gestion des Urgences de santé (Obligatoire)
- Adaptations pédagogiques « fiche pédagogique » (facultatif)

L'ensemble de ces données sont obligatoires et, ou facultatives, mais permettent de gérer votre apprentissage dans notre établissement.

Ces données peuvent être conservées dans le cadre d'interventions ultérieurs.

Conformément à la loi informatique et liberté et au Règlement Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD), vous disposez des droits d'accès, rectification, minimisation du traitement, portabilité et le droit d'effacement ou « droit à l'oubli » de vos données personnelles. L'effacement de vos données est automatique en fonction de la durée de conservation légale, les données non soumises à un cadre légal sont automatiquement supprimées au terme de 2 années sans renouvellement de votre consentement.

Vos données ne sont ni vendues, ni échangées, ni louées, elles sont conservées en interne et peuvent être transmises à l'un de nos sous-traitants afin de réaliser l'une des finalités précitées. Nos sous-traitants se doivent de se conformer au même règlement afin de toujours vous garantir une sécurité maximale sur vos données personnelles.

Aucun transfert hors UE n'est envisagé.

Pour connaître la liste de nos sous-traitants et durées de conservations connectez-vous sur :

<https://www.lenomdevotresite.fr/declaration/politique-de-confidentialite.php>

Vous pouvez exercer vos droits auprès de nos services à l'adresse mail suivante :

dpo.mfr7374@mfr-des-savoie.fr (notre délégué à la protection des données)

En cas de litige, vous pouvez contacter l'autorité compétente à savoir la CNIL : www.cnil.fr

- En cochant, j'autorise la Fédération à utiliser mes données dans le cadre explicité ci-dessus.

Signature :

Personne concernée, Nom :

Prénom :



CULTIVONS LES RÉUSSITES

CFA – MFR Antenne de Vulbens

238 chemin de la cure

74520 VULBENS

Tél. 04.50.04.35.55 / e-mail : mfr.vulbens@mfr.asso.fr

ACCUEILLIR UN APPRENTI AU SEIN DE VOTRE ENTREPRISE

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier par lequel un employeur s'engage à assurer à un jeune travailleur une formation professionnelle méthodique et complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en Centre de Formation d'Apprentis (CFA).

Ce dernier assure la formation théorique du jeune. La formation est sanctionnée par un diplôme de l'enseignement technique ou professionnel. Le temps passé au CFA est assimilé à du temps de travail et rémunéré comme tel.

La durée du contrat varie d'un à trois ans selon le métier, le niveau du diplôme (CAP, BAC, BTS). Il est possible de signer des contrats d'apprentissage successifs afin de préparer une spécialisation, un diplôme supérieur, un autre métier.

Mon entreprise peut-elle embaucher un apprenti ?

En embauchant un apprenti, l'entreprise s'engage :

→ A assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie au centre de formation d'apprentis.

→ A garantir que l'équipement de l'entreprise, les techniques utilisées, les conditions de travail, de santé de sécurité sont de nature à permettre une formation satisfaisante.

→ A désigner une personne responsable de la formation de l'apprenti : le Maître d'Apprentissage.

Qui peut être maître d'apprentissage ?

Le chef d'entreprise ou un salarié pouvant justifier :

→ Soit d'un diplôme équivalent à celui préparé par l'apprenti et de 2 ans de pratique professionnelle (hors période de formation)

→ Soit de 2 ans de pratique professionnelle en relation avec la formation envisagée par l'apprenti (hors période de formation)

L'employeur atteste que le maître d'apprentissage remplit les conditions ci-dessus.

Qui peut être apprenti ?

→ Les jeunes de 15 ans s'ils sortent de 3^{ème} ou s'ils atteignent 16 ans avant la fin de l'année civile ;

→ Toute personne ayant entre 16 et 29 ans révolus ;

→ Certains publics peuvent entrer en apprentissage au-delà de 29 ans révolus : les apprentis préparant un diplôme ou titre supérieur à celui obtenu, [les travailleurs handicapés](#), les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise et les sportifs de haut niveau.

→ Sans limite d'âge si le jeune est travailleur handicapé.

Droits et Obligations de l'apprenti

L'apprenti est un salarié en formation. Il s'engage à :

- Effectuer le travail que lui confie l'employeur, ce travail étant directement lié à sa formation professionnelle ;
- Respecter le règlement de l'entreprise ;
- Suivre la formation au CFA.

Rémunération

Le salaire est calculé en la base du SMIC (sauf dispositions contractuelles plus favorables). Ce salaire peut être supérieur en vertu d'un accord conventionnel ou contractuel.

Le montant des rémunérations est majoré à compter du 1^{er} jour du mois suivant où le jeune atteint 18 ou 21 ans.

	Moins de 18 ans	18 à 20 ans	21 ans et plus	Apprenti de 26 ans et +
1 ^{ère} année	27% SMIC	43% SMIC	53% SMIC	100% SMIC
2 ^{ème} année	39% SMIC	51% SMIC	61% SMIC	100% SMIC
3 ^{ème} année	55% SMIC	67% SMIC	78% SMIC	100% SMIC

L'apprenti(e) est affilié à la Sécurité Sociale. Pour l'employeur immatriculé au Répertoire des Métiers, le salaire de l'apprenti(e) est exonéré des charges patronales et salariales d'origine légale et conventionnelle imposées par la loi à l'exception de la cotisation accident du travail et maladie professionnelle.

La durée de travail des apprentis

Age du salarié	Durées du travail			Repos hebdomadaire		Pause et repas		Travail de nuit		Heures supplémentaires
	Durée Journalière	Durée légale hebdomadaire	Durée maximale hebdomadaire	Tout secteur	Dérogation pour certains secteurs (5)	Repos entre 2 journées	Pause	Période	Régimes	
Moins de 16 ans	8 h	35 h	35 h (40 h si autorisation)	48 h consécutives dont le dimanche	48 h consécutives Travail du dimanche possible	14 h	30 min pour 4 h 30 de travail	20 h – 6 h	Interdiction	5 h supp. /semaine avec autorisation de l'Inspection du Travail et de la Médecine du Travail
Moins de 18 ans	8 h	35 h	35 h (40 h si autorisation)	48 h consécutives dont le dimanche	48 h consécutives Travail du dimanche possible	12 h	30 min pour 4 h 30 de travail	22 h – 6 h	Interdiction sauf dans certains secteurs (4)	5 h supp. /semaine avec autorisation de l'Inspection du Travail et de la Médecine du Travail
A partir de 18 ans	10 h maximum	35 h	48 h et 44 h en moyenne sur 12 semaines consécutives	24 h en principe le dimanche	24 h Travail du dimanche possible	11 h	20 min pour 6 h de travail	21 h – 6 h	Possible	Disposition de droit commun

1 - Le temps de travail des apprentis

La réglementation de la durée de travail des apprentis dépend de leur âge (voir tableau).

Le temps passé par l'apprenti en CFA est considéré comme du temps de travail. Les apprentis qui doivent participer à l'appel de préparation à la défense, bénéficient d'une journée, cette absence est rémunérée par l'employeur.

2 - Les congés payés des apprentis

L'apprenti bénéficie des congés payés dans les mêmes conditions que les autres salariés. Le nombre de jours de congés payés auquel un salarié a droit se calcule en fonction de sa durée de présence pendant une période dite « période de référence ». Les congés sont acquis à raison de 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif accompli au cours de cette période. Les apprentis de moins de 21 ans ont droit à un congé de 30 jours ouvrables, dans le cadre duquel ne seront payés que les jours acquis au titre des congés payés.

3 - Le « congé pour révision des examens »

Les apprentis bénéficient d'un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui précède les épreuves du diplôme ou du titre prévu au contrat. Il s'agit d'un congé rémunéré.

Pendant ce congé, l'apprenti a le devoir de suivre les enseignements spécialement dispensés par le CFA si celui-ci en prévoit l'organisation.

4 - Travail de nuit

L'employeur a la possibilité de demander une dérogation auprès de l'Inspection du Travail (pour une durée de 1 an renouvelable) dans les secteurs de :

- ✓ *Boulangerie et pâtisserie* : travail possible dès 4 h du matin
- ✓ *Hôtellerie et restauration* : travail possible jusqu'à 23 h 30.

5 - Travail du dimanche

Les apprentis mineurs ne peuvent pas travailler les dimanches sauf dans les secteurs suivants :

- l'hôtellerie/restauration ...
- la boulangerie/pâtisserie/boucherie ...
- les magasins de vente de fleurs naturelles, jardinerie ...

6 - Travail des jours fériés

Les apprentis mineurs ne peuvent travailler les jours fériés sauf dans certains secteurs (les mêmes que pour le travail du dimanche) toutefois les conditions de mise en œuvre de cette possibilité doivent être fixées par les différentes conventions collectives.

Rupture du contrat

→ **Durant les 45 premiers jours** consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée par l'apprenti (à l'exclusion donc du temps de formation en CFA réalisé par l'apprenti) : le contrat peut être résilié unilatéralement par l'une ou l'autre des parties.

→ **Pour un contrat conclu entre l'apprenti et un nouvel employeur dans le but d'achever la formation commencée** par le biais d'un précédent contrat qui a été rompu : la période d'essai est réduite à 1 jour par semaine de travail, dans la limite de 2 semaines pour les contrats de 6 mois ou de 1 mois au-delà de 6 mois.

→ **Passé ce délai** : la résiliation du contrat se fait par un accord exprès et bilatéral des cosignataires, ou à défaut être prononcée par le Conseil de Prud'hommes.

→ **En cas d'obtention du diplôme** : L'apprenti(e) peut mettre fin unilatéralement à son contrat avant le terme fixé.

Quelles sont les formalités administratives ?

Avant l'embauche de votre apprenti, vous devez :

→ Le déclarer à l'URSSAF au moyen de la Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE) par internet : <https://www.due.urssaf.fr>

→ Si votre apprenti est ressortissant d'un état non membre de l'Union Européenne, s'assurer qu'il soit titulaire d'une autorisation de travail, et à défaut, en faire la demande auprès de la DIRECCTE.

→ Faire passer une visite médicale à votre apprenti dans les deux mois qui suivent l'embauche, dans un centre de médecine du travail.

→ Si votre apprenti(e) est mineur(e) et utilise des machines et/ou produits dangereux, vous devez :

- Procéder à une déclaration de dérogation auprès de l'Inspection de Travail. Cette déclaration est faite pour les différents lieux de travail connus et elle est valable pour 3 ans.
- Tenir à disposition certaines informations relatives à la situation de l'apprenti(e) en cas de contrôle de l'Inspection de Travail.

Pour plus d'information, rendez-vous sur : <https://travailler-mieux.gouv.fr/Protection-de-la-sante-des-jeunes>

Réalisation du contrat d'apprentissage :

→ Etablir le contrat d'apprentissage à l'aide du CERFA (n°10103*07) en 3 exemplaires,

→ Avec le CFA signature de la convention de formation,

→ L'ensemble des documents sera envoyé à l'OPCO de référence pour enregistrement.

L'aide unique aux employeurs d'apprentis

Elle s'adresse :

- aux employeurs de moins de 250 salariés ;
- qui concluent un contrat en apprentissage à compter du 1er janvier 2019 ;
- pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle de niveau inférieur ou égal au bac.

Quel est le montant de l'aide unique ?

- 4 125 € maximum pour la 1^{re} année d'exécution du contrat ;
- 2 000 € maximum pour la 2^e année d'exécution du contrat ;
- 1 200 € maximum pour la 3^e année d'exécution du contrat.

Comment l'aide unique est-elle attribuée à l'employeur ? Doit-il en faire la demande ?

Pour tout contrat d'apprentissage enregistré, l'aide est versée chaque mois par anticipation de la rémunération par l'Agence de services et de paiement (ASP) et à compter du début d'exécution du contrat.

Pour pouvoir en bénéficier, l'employeur doit avant le début de l'exécution du contrat d'apprentissage ou, au plus tard, dans les cinq jours ouvrables qui suivent celui-ci, adresser le contrat conclu avec l'apprenti à l'OPCO dont il dépend pour enregistrement.

Une fois le contrat enregistré, le processus de demande d'aide est enclenché. Les services du ministère du Travail (DGEFP) transmettent les contrats éligibles à l'aide unique (moins de 250 salariés, niveau inférieur ou égal au bac) à l'Agence de services et de paiement (ASP) qui est chargée du paiement de l'aide.

Le versement de l'aide est donc automatique quand l'employeur accomplit les démarches déjà obligatoires.

La seule démarche qui reste pour l'employeur est de transmettre la déclaration sociale nominative (DSN) de l'apprenti tous les mois.

Tous les échanges entre l'ASP et l'employeur se font par voie électronique. Chaque mois, l'employeur reçoit un mail pour l'informer d'un nouveau paiement. Cet avis de paiement est consultable sur SYLAé.

Toutes les informations sont disponibles dans l'espace mis à disposition de l'employeur sur le portail Sylaé (portail internet à disposition de l'employeur pour toutes les aides versées par l'ASP) pendant toute la durée du contrat. Une aide en ligne est disponible sur <https://sylae.asp-public.fr>

L'ASP met à disposition des employeurs, bénéficiaires ou susceptibles de l'être, un numéro unique employeur.

0 820 825 825

Service 0,15 € / min
+ prix appel

***Nous restons à votre entière disposition pour tous renseignements
et accompagnement dans vos démarches.***

La Recherche d'un contrat d'apprentissage

Vous allez devoir chercher un maître d'apprentissage et certainement être confronté à quelques refus de certaines entreprises que vous allez visiter.

1) La préparation de votre recherche

- Faire un CV (vous aider d'internet si besoin) les stages en priorité
- Faire une lettre de motivation manuscrite et personnalisée. Elle s'adresse à une entreprise chaque fois différente et donc à un interlocuteur différent
- Prenez contact et demandez le responsable du recrutement au préalable afin d'obtenir un entretien

2) L'entretien

- Soignez votre apparence : vous êtes de futurs vendeurs
- Soyez ponctuels
- Soignez votre discours, votre langage et votre posture. La première impression est souvent déterminante
- Munissez-vous de tous les éléments concernant la M.F.R et surtout le document d'accompagnement des aides à l'apprentissage, vous pourrez ainsi faire valoir les aides financières accordées à l'entreprise.

Si vous avez des questions ou si le maître d'apprentissage souhaite de plus amples renseignements, n'hésitez pas à lui transmettre nos coordonnées : 04.50.04.35.55. Nous sommes là pour le renseigner.

Une recherche d'apprentissage est une réelle recherche d'emploi. **Vous êtes de futurs salariés d'entreprise dont on attend sérieux et motivation.**

Nous vous rappelons que seul l'engagement provisoire validera votre inscription au CFA et que les places sont limitées.

Toute l'équipe de la M.F.R de Vulbens vous souhaite de fructueuses recherches.