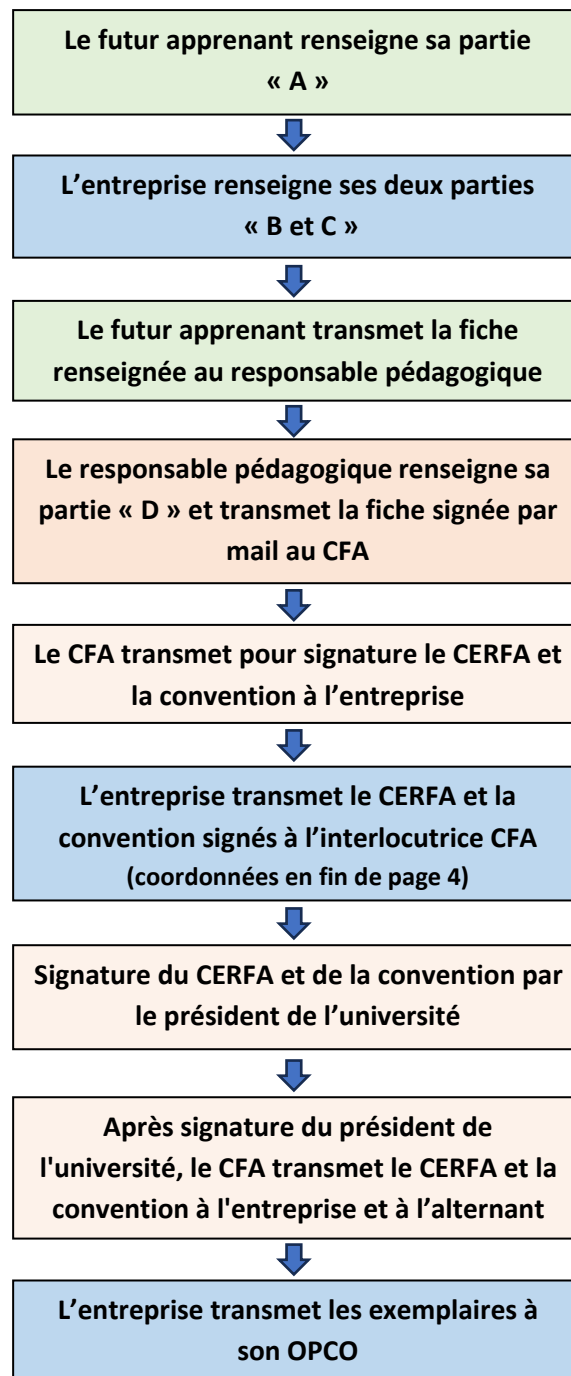


Processus d'embauche

Fiche de renseignements pour la mise en place du :

☐ Contrat d'apprentissage ☐ Contrat de professionnalisation

Etapes pour la mise en place d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation :



Attention !!!

Pour un futur apprenant étranger hors UE,
l'employeur effectue la demande
d'autorisation provisoire de travail (APT).
Attention les délais de traitement sont plus
ou moins long.

Vous êtes en situation de handicap :

Contactez Hakima BOUAYAD référente
handicap du CFA ULHN :
referent-handicap-hubeq@univ-lehavre.fr

Processus d'embauche

Fiche de renseignements pour la mise en place du :

☐ Contrat d'apprentissage ☐ Contrat de professionnalisation

Cadre réservé au CFA

Intitulé précis du diplôme :

Parcours :

Code du diplôme :

Dates de la Formation : au

Code RNCP :

Nombre d'heures en présentiel :

Nombre d'heures en distanciel :

Merci de veiller à remplir intégralement tous les champs afin d'éviter tout retard de traitement de votre dossier

A. Cadre réservé à l'apprenant :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Dép. de naissance :

Adresse :

Code Postal :

Commune :

Téléphone portable :

Courriel :

Identifiant National (INE) :

N° de Sécurité Sociale :

Nationalité : ☐ Française

☐ Union européenne

☐ Etranger hors Union européenne

Régime Social : ☐ MSA

☐ URSSAF

Déclare être inscrit sur la liste des sportifs de haut niveau : ☐ Oui ☐ Non

Situation de handicap (PSH) :

Déclare bénéficiaire de la reconnaissance travailleur handicapé (RQTH) :

☐ Oui ☐ Non

Si non, bénéficiez-vous de droits attachés à la RQTH : ☐ Oui ☐ Non

Equivalence jeunes : ☐ Oui ☐ Non

Extension BOE : ☐ Oui ☐ Non

Déclare avoir un projet ou de reprise d'entreprise ☐ Oui ☐ Non

Avez-vous le permis de conduire : ☐ Oui ☐ Non

Etes-vous mobile : ☐ Oui ☐ Non

Situation avant ce contrat :

☐ Etudiant ☐ Contrat apprentissage ☐ Contrat de professionnalisation ☐ Autre*précisez ci-dessous

Dernier diplôme ou titre préparé :

Dernière classe / année suivie :

Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé :

Diplôme ou titre le plus élevé obtenu :

Dernier établissement scolaire :

CERFA et Notices :

N° 10103*05 FA13 et <https://www.formulaires.service-public.gouv.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51649&cerfaFormulaire=10103>

N° 12434*05 et <https://www.formulaires.service-public.gouv.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51650&cerfaFormulaire=12434>

B. Cadre réservé à l'employeur ☐ privé ou ☐ public :

Nom ou dénomination de la structure :

Nom du dirigeant de l'entreprise :

Adresse de l'établissement de l'exécution du contrat :

Code Postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

N° SIRET :

Type d'employeur :

Employeur spécifique :

Code activité (NAF) :

Effectif total salariés de l'entreprise :

Code IDCC « Identifiant de la convention collective » applicable :

Caisse de retraite complémentaire :

Nom de l'OPCO :

Personne contact : Courriel :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Téléphone :

Service d'affectation de l'apprenant :

Maître d'apprentissage :

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : Fonction :

Téléphone : Courriel :

Emploi occupé :

Diplôme ou titre le plus élevé obtenu :

Niveau du diplôme ou titre le plus élevé obtenu :

Date de début et de fin de contrat : _____ au _____

Les référents ressources humaines :

Nom et prénom du (de la) Directeur(trice) des Ressources Humaines :

Nom et prénom de la personne en charge du suivi/recrutement des alternants :

Téléphone : Courriel :

*Téléphone Portable :

***Obligatoire pour la signature électronique du CERFA et de la convention de formation**

Processus d'embauche
Fiche de renseignements pour la mise en place du :
☐ **Contrat d'apprentissage** ☐ **Contrat de professionnalisation**

C. Cadre réservé à l'employeur

Maitre d'apprentissage : Renseignements sur les missions attribuées à l'apprenant :

Détail **précis** des missions et du poste occupé :

Objectifs attendus :

Signature et cachet de l'entreprise :

D. Cadre réservé au Responsable pédagogique du diplôme

Avis favorable du Responsable Pédagogique : ☐ Oui ☐ Non

Nom :
Téléphone :

Prénom :
Courriel :

Date et signature :

Interlocutrice du CFA :

Marylène FORNALLAZ : 02.32.74.43.65 / alternance@univ-lehavre.fr
Gestionnaire administrative