ATTESTATION D'ENGAGEMENT À RECRUTER EN CONTRAT D'ALTERNANCE
CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Candidat retenu (Civilité / NOM / Prénom) : .....

Intitulé du diplôme ou titre visé : .....

Années de formation : .....

ENTREPRISE

☐ Employeur privé ☐ Employeur public territorial ☐ Employeur public d'état ou hospitalier

	Lieu d'**exécution** du contrat	Siège social (si différent)
Nom de l'entreprise et raison sociale (forme juridique)		
N° SIRET (14 chiffres)		
Adresse complète CP - VILLE		
Code NAF / APE		
Type d'employeur (inscrit registre du commerce / association /…)		
Effectif total de salariés		
OPCO **Télétransmission documents à l'OPCO**	Nom de l'OPCO : Donne mandat au CFP ☐ Oui ☐ Non	
- IDCC (4 chiffres) de la convention collective applicable		
Pourcentage rémunération **selon convention collective**		
Caisse de retraite		
Responsable / Dirigeant		
Civilité / NOM / Prénom		
Fonction		
Téléphone		
Email		
Interlocuteur principal (si différent) = Personne en charge du suivi administratif du dossier		
Civilité / NOM / Prénom		
Fonction		
Téléphone		
Email		

Maîtres d'apprentissage / Tuteurs envisagés	
Maître d'apprentissage / Tuteur envisagé N°1 (Civilité / NOM / Prénom) :	
Date de naissance :	Emploi occupé :
Email :	Tél :
NIR (n° de sécurité sociale) :	
Diplôme ou titre le plus élevé obtenu :	
Niveau de diplôme ou titre le plus élevé obtenu :	

Maître d'apprentissage / Tuteur envisagé N°2 (facultatif) Le changement de maître d'apprentissage en cours de contrat implique de conclure un avenant sauf si un second maître d'apprentissage est prévu qui pourra prendre le relai en cas de défaillance du 1er maître d'apprentissage. (Civilité / NOM / Prénom) :	
Date de naissance :	Emploi occupé :
Email :	Tél :
NIR (n° de sécurité sociale) :	
Diplôme ou titre le plus élevé obtenu :	
Niveau de diplôme ou titre le plus élevé obtenu :	

Atteste embaucher en contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation (en alternance) :

CANDIDAT

- Civilité / **NOM / Prénom** :.....
- Nom d'usage : .....
- N.I.R du candidat (numéro de Sécurité Sociale) : .....

Contrat : - Date prévisionnelle de début de contrat : ……. /……. /…….
- Date prévisionnelle de fin de contrat : ……. /……. /…….

Nécessité de prévoir un équipement professionnel : ☐ OUI ☐ NON Si oui, lequel :

DESCRIPTION DU POSTE ENVISAGÉ

Activités devant être réalisées en entreprise pendant la formation ***Attention :*** *les missions confiées doivent couvrir les champs du référentiel de la formation associée au contrat d'alternance. (Cf fiche formation en annexe)*	
Missions confiées ***À COURT TERME***	
Missions confiées ***À MOYEN TERME***	
Missions confiées ***À LONG TERME***	

Signature du chargé de recrutement et cachet de l'entreprise

A ……

Le……

Informations préalables au contrat

Conditions de compétences exigées d'un Maître d'apprentissage
(décret 2018-1138 du 13/12/2018)

- 2 ans ou + d'expérience professionnelle en rapport avec la qualification préparée
- 1 an de pratique professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti
  Titulaire d'un diplôme ou d'un titre professionnel de niveau au moins équivalent et correspondant à la finalité du diplôme préparé par l'apprenti
- Remplissant les conditions fixées par Convention ou Accord de branche

Conditions de compétences exigées d'un Tuteur
(Décret N°2014-969 du 22/08/2014 – art.3)

Le tuteur doit répondre aux conditions suivantes :
- Être salarié de l'entreprise qui emploie la personne en contrat de professionnalisation
- Être volontaire
- Justifier d'au moins 2 ans d'expérience dans une qualification visée par le contrat de professionnalisation
- Avoir été choisi par l'employeur

L'employeur peut assurer lui-même le tutorat à condition de remplir les conditions de qualification et d'expérience.

Informations spécifiques à l'apprentissage

- Type et durée du contrat d'apprentissage / contrat de professionnalisation
- Rôle des OPCO et des chambres consulaires
- Aide aux employeurs
- Guides CFA : « Choisir l'apprentissage – Employeurs », « Choisir l'apprentissage – Candidats », Circuits contrats / conventions
- Notice contrat de professionnalisation
- www.alternance.emploi.gouv.fr

Cadre réservé à l'administration du CFP

☐ ***Poste validé, en complémentarité avec la formation CFP***
☐ ***Poste validé mais renforcement nécessaire du rythme de formation au CFP sur plateau technique***
☐ ***Nécessité d'envisager une convention dans une tierce entreprise***

Observations complémentaires sur le poste :
……
……
……
……
……
……
……
……

Date :

Signature du coordinateur/RP

ANNEXE 1 : FICHE FORMATION DIPLOME OU TITRE VISE / PROGRAMME DE FORMATION
ANNEXE 2 : CALENDRIER DE L'ALTERNANCE
ANNEXE 3 : GUIDES DE L'APPRENTISSAGE / NOTICE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION