

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

CONTRAT CHOISI :  CONTRAT D'APPRENTISSAGE  CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

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     EPIC

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		
<b>Code NAF / APE</b>		
Type d'employeur (inscrit registre du commerce / association /... )		
Effectif total de salariés		
<b>OPCO</b> Télétransmission documents à l'OPCO	Nom de l'OPCO : Donne mandat au CFP <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
- <b>IDCC (4 chiffres)</b> de la convention collective applicable		
Pourcentage rémunération <b>selon</b> <b>convention collective</b>		
<b>Caisse de retraite</b>		
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		
<b>Maître d'apprentissage / Tuteur envisagé N°1</b> (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 1<sup>er</sup> 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**

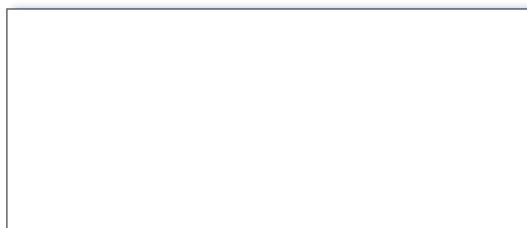
Missions  
confiées  
**À MOYEN TERME**

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](http://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