

**Formation Continue et Alternance**

# L'entreprise :

**DOCUMENT D’EMBAUCHE PREVISIONNELLE**

**EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION EN CONTRAT D’APPRENTISSAGE**

**Merci de compléter ce formulaire avec soin sur ordinateur et de nous le retourner par mail :
linda.lafaysse@u-bordeaux.fr**

**Les renseignements fournis permettront d'établir la convention de formation.**

**Nom :** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….........

N°SIRET : …………………………………………………………………………… Code NAF/APE : …………………………………...

N’identifiant de Convention Collective (IDCC) : ………………………………………………………………………………….........

Régime social (URSSAF ou MSA ?) :…………………………………. Secteur (CCI ou chambre des métiers ?) : ………………………………

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….........

CP : ………………………………………… Ville : ………………………………………………………………………………………………

Contact administratif : …………………………………………… Fonction : ………………………………………………………….........

Tél : ………………………………………………………......... E-mail : ……………………………………………………………………………

Tuteur/Maître : .........................................................................

d'apprentissage

Fonction : ……………………………………………………………………….

Tél : ……………………………………………………….......... E-mail : ……………………………………………………………………………

# Nom et fonction du signataire de la convention : ………………………………………………………........

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….........

**Nom de l’Opérateur de Compétences** : …………………………………………………………………..…………………….......

Contact (nom, mail, téléphone) : ……………………………………………………………………………………………….…………………..........

Allez-vous solliciter une délégation de paiement auprès de votre OPCO ?

Le cas échéant, la facturation à votre entreprise devra-t-elle faire mention d'un numéro de bon de commande ?

# S'engage à recruter en contrat d'alternance :

OUI OUI

NON NON

**M. ou Mme :** ………………………………………………………………………………………………………………………………………….....

ENG-16 V05 p1/1 MAJ 11/05/2023

N°INE : …………………………………........... Date et ville de naissance : …………………………………………………………..

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….......

CP : …………………………………………….......... Ville : …………………………………………………………………………………………

Tél : …………………………………………….......... E-mail : ………………………………………………………………………………………

Candidat(e) à la formation **(précisez l’intitulé complet de la formation)** :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**B.U.T. 1°année :** ……………………………………………………………………………………….................................

**B.U.T. 2°année :** ………………………………………………………………………………………................................…

**B.U.T. 3°année :** ………………………………………………………………………………………................................…

**Licence pro. :** ………………………………………………………………………………………………………………………….......…

**Descriptif (obligatoire) de la mission confiée à l’alternant(e)**( possibilité de joindre un descriptif détaillé)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………........

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………........…

**Dates du Contrat d’Alternance\* :** Début : ………………………………........... Fin : ………………………………………

\* Contrat d'apprentissage : le contrat peut commencer au maximum trois mois avant ou trois mois après le début de la formation. Il peut finir au maximum deux mois après la fin de la formation. Contrat de professionnalisation : la durée du contrat doit inclure à minima la période de formation. Elle peut dépasser au maximum de deux mois (à répartir avant et/ou après la formation).

Les dates devront impérativement coïncider entre le CERFA et la convention transmise à l'OPCO. En cas de changement après signatures, merci de nous prévenir pour régularisation.

**Demande de mandat pour télétransmission (uniquement si contrat d’apprentissage) :** Aujourd’hui, si votre OPCO dématérialise l’envoi du cerfa et convention, cette transmission peut revenir au CFA. Voulez-vous donner mandat au CFA de l’Université de Bordeaux pour la transmission du dossier à l’OPCO ? :

OUI NON