



Procédures de traitement et d'instruction d'un contrat d'apprentissage



Objet : Ce document a pour objectif de décrire la procédure de traitement des demandes de prise en charge des contrats d'apprentissage, les avenants, les ruptures et les factures.

Destinataires

Ce document s'adresse à tous les collaborateurs en charge du traitement des contrats d'apprentissage.

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| 1ère partie : Cadrage et grands principes | 3 |
| Contexte | 4 |
| I. Objectifs du contrat d'apprentissage | 5 |
| II. Publics concernés | 5 |
| III. Quelles sont les certifications éligibles ? | 6 |
| IV. Le prestataire de formation (CFA ou OFA) | 6 |
| V. Durée du contrat / durée de formation / fin de formation | 6 |
| VI. Temps de travail de l'apprenti | 7 |
| VII. Le maître d'apprentissage | 8 |
| VIII. Constitution du dossier | 9 |
| IX. Modalités et délais d'instruction | 9 |
| X. Focus : apprentissage transfrontalier | 10 |
| 2ème partie : Instruction d'un contrat d'apprentissage | 11 |
| I. Transmission et réception du contrat | 12 |
| II. Vérifier que l'entreprise est adhérente à Constructys | 13 |
| III. Vérifier la constitution du dossier | 14 |
| IV. Contrôler la complétude du CERFA | 15 |
| V. Vérifier l'éligibilité de la formation à l'apprentissage | 22 |
| VI. Contrôler l'âge de l'apprenti | 24 |
| VII. Vérifier les compétences du maître d'apprentissage | 25 |
| VIII. Contrôler le salaire minimum perçu par l'apprenti | 26 |
| IX. Les dates du contrat d'apprentissage | 27 |
| X. Contrôler la cohérence des données du contrat / convention de formation | 28 |
| XI. Contrôler la convention tripartite (cas d'aménagement de la durée de la formation) | 28 |
| XII. Contrôler la convention de mobilité internationale | 29 |
| XIII. Focus : reconnaissance travailleur handicapé de l'apprenti | 29 |
| XIV. Contrôle de l'éligibilité du contrat | 29 |
| 3ème partie : Traitement dans MyOPCO | 31 |
| I. Saisir le contrat dans MyOPCO | 32 |
| 1. Engager le dossier et créer les échéances de facturation | 32 |
| 2. Dématérialiser le contrat via le portail de l'alternance (DECA) | 32 |
| 3. Envoyer un accord de financement avec N° de dépôt | 32 |
| II. Traitement des avenants | 33 |
| III. Traitement des ruptures | 37 |
| 1. Règles | 37 |
| 2. Instruction | 38 |
| IV. Mettre en paiement les factures des contrats d'apprentissage | 39 |
| 3. Contrôler la facture | 39 |
| 4. Vérifier les coordonnées bancaires de l'OG | 40 |
| 5. Vérifier les échéances | 40 |
| 6. Vérifier les frais annexes | 40 |
| 7. Mettre la facture en payable | 41 |
| 8. Renvoyer une facture non-conforme | 41 |
| V. Clôture du dossier | 41 |
| VI. Archivage du contrat | 41 |
| Liens utiles | 42 |
| Procédure de contact du CFA par envoi automatique (Power Automate) | 43 |

1ère partie : Cadrage et grands principes

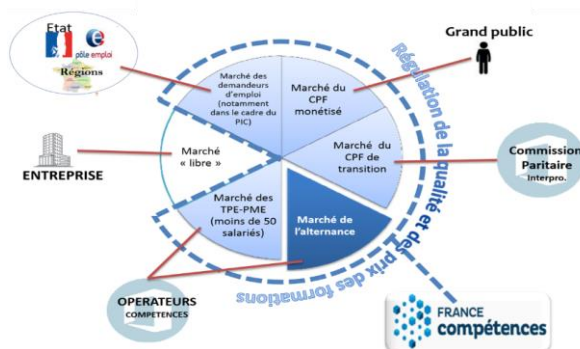
Contexte

Les opérateurs de compétences ont été investis dans le cadre de la loi « Avenir professionnel », d'une nouvelle mission : développer, soutenir et financer l'alternance, dont l'apprentissage.

La réforme 2018 a fait évoluer en profondeur la gouvernance, le pilotage et le financement de l'apprentissage.

France compétences¹ joue désormais un rôle de financeur et de régulateur par :

- la détermination des niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage ;
- le financement des Régions pour soutenir les CFA et le développement économique territorial ;
- le financement des OPCO pour la promotion de l'alternance.



Les contrats d'apprentissage sont dorénavant instruits, déposés et financés par les opérateurs de compétences-OPCO.

Il s'agit d'une « vraie » nouvelle mission des OPCO car il convient d'assurer le financement des contrats d'apprentissage, selon un mécanisme tout à fait nouveau (niveaux de prise en charge fixés par les branches) et d'appuyer techniquement les branches quant à la détermination de ces niveaux de prise en charge ; l'objectif ultime, fixé par la loi et contractualisé dans les conventions d'objectifs et de moyens, étant de développer le nombre de contrats en apprentissage pour chacune de ses branches (croissance visée de 10% pour Constructys).

Parallèlement, de nouvelles relations avec les CFA se sont instaurées. Ces derniers ont dû revoir leur modèle économique, établir des factures pour les contrats

d'apprentissage, passer d'un partenaire financier, leur région, à 11 opérateurs de compétences et raisonner en prix de vente et non plus en coût subventionné. Ces nouveaux interlocuteurs ont découvert les subtilités de la mise en œuvre de la réforme en même temps que Constructys apprenait à gérer la facturation de dizaines de milliers de contrats conclus annuellement.

Cette réforme systémique de l'apprentissage est un vrai « raz de marée » et balaie ce qui a fondé depuis presque quarante ans le financement de l'apprentissage. Sa mise en œuvre est un des plus grands chantiers de la formation professionnelle de ces dernières années, un secteur pourtant habitué aux réformes. L'ensemble des acteurs a été concerné : CFA, entreprises, apprentis.

CONSTRUCTYS

Voie d'excellence pour permettre aux entreprises de former leurs futurs salariés, l'apprentissage est profondément ancré dans l'ADN des métiers de la Construction. **L'enjeu pour Constructys** consiste donc à développer davantage le recours aux contrats d'apprentissage en renforçant l'attractivité de cette modalité de recrutement auprès des entreprises et en facilitant leurs démarches administratives.

En effet, le changement de traitement de contrats d'apprentissage (contrats à transmettre pour dépôt aux opérateurs de compétences ; signature d'une convention de formation avec possibilité de reste à charge pour l'entreprise) a été un bouleversement pour beaucoup d'entreprises. Dans le secteur de la construction, la

majorité des employeurs d'apprentis sont de très petites entreprises.

Afin d'apporter des réponses opérationnelles aux entreprises, Constructys est fortement mobilisée afin de les aider à s'approprier le nouveau cadre juridique, administratif et financier de l'apprentissage. Des outils digitaux ont été mis en place pour faciliter la saisie en ligne du Cerfa et la transmission de la convention de formation.

L'objectif de croissance du nombre de contrats d'apprentissage conclus dans nos branches ne pourra donc se faire sans l'atteinte d'un taux de dématérialisation fort, et sans l'application de procédures partagées et connues de tous.

¹ Créée par la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 (art. 36) pour la liberté de choisir son avenir professionnel, France compétences est l'unique instance de gouvernance nationale de la formation professionnelle et de l'apprentissage. <https://www.francecompetences.fr/>

I. Objectifs du contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail à vocation certifiante, il est destiné à la formation professionnelle des jeunes. Il concourt aux objectifs éducatifs de la nation et contribue à l'insertion professionnelle (article L6211-1 du Code du Travail).

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail écrit à durée limitée (CDL) ou à durée indéterminée (CDI) entre un salarié et un employeur. Il permet à l'apprenti de suivre une formation en alternance en entreprise sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage et en centre de formation des apprentis (CFA) pendant 6 mois à 3 ans.

Le contrat d'apprentissage est conclu à l'aide d'un formulaire, de type Cerfa, signé par l'employeur et l'apprenti (et le cas échéant son représentant légal) et visé par le CFA. Il est établi en trois exemplaires.

Une notice explicative accompagne le Cerfa qui précise comment remplir le contrat d'apprentissage.

L'employeur doit transmettre un dossier complet à l'OPCO dont il dépend au plus tard dans les 5 jours qui suivent le début d'exécution du contrat.

Son objectif est de permettre à un jeune de suivre une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquérir une certification professionnelle (inscrite au RNCP).

L'apprentissage repose sur le principe de l'alternance :

- Formation en centre de formation d'apprentis (CFA) ou en organisme de formation
- Acquisition des bases du métier chez l'employeur avec lequel l'apprenti a conclu son contrat.

II. Publics concernés

Les publics éligibles sont (article L6222-2) :

- Les **jeunes** de 16 à 29 ans révolus (= jusqu'à la veille des 30 ans),
- Toute personne, quel que soit son âge, reconnue **travailleur handicapé**, (dérogation code 12)
- Toute personne, quel que soit son âge, ayant un **projet de création ou de reprise d'entreprise** nécessitant l'obtention d'un **diplôme déterminé**, (dérogation code 12)
- Les **sportifs de haut niveau** quel que soit leur âge (dérogation code 12)
- Les **jeunes d'au moins 15 ans** ayant achevé la classe de 3^{ème} (dérogation code 11)
- Les personnes dans la limite d'âge de 35 ans (article D6222-1 du Code du Travail) ; (le contrat d'apprentissage doit alors être souscrit dans un délai maximum d'un an après l'expiration du précédent contrat)
 - Lorsque le contrat fait suite à un contrat précédemment exécuté et conduit à un niveau de diplôme supérieur à celui obtenu à l'issue du contrat précédent ;
 - Lorsqu'il y a eu rupture de contrat pour des causes indépendantes de la volonté de l'apprenti ou à la suite d'une inaptitude physique et temporaire de celui-ci



A savoir : Pour les apprentis mineurs, l'entreprise doit établir éventuellement une [déclaration](#) de dérogation aux travaux interdits.

Pour les salariés déjà en CDI dans l'entreprise (détails dans le Précis de l'apprentissage page 26), les deux parties au CDI doivent, avant toute chose, conclure un avenant de suspension temporaire au CDI en cours, avenant qui spécifiera, notamment, son objet, la date de début et la date de fin de la suspension (au regard des dates du cycle de formation théorique dans lequel le salarié sera inscrit en organisme de formation), son motif (intitulé du titre ou du diplôme préparé en apprentissage).

III. Quelles sont les certifications éligibles ?

- **Diplômes** (CAP, BP, Bac Pro, DUT, BTS, BUT, Licence Professionnelle, Master) inscrits au **RNCP**
- **Titres** à visée professionnelle inscrits au **RNCP**
- Certifications privées **RNCP** (chambres consulaires,)



A savoir : un CQP (Certificat de Qualification professionnelle), même si inscrit au RNCP, n'est pas éligible à l'apprentissage.

IV. Le prestataire de formation (CFA ou OFA)

Les organismes de formation en apprentissage (OFA) sont des établissements d'enseignement qui dispensent aux apprentis une formation générale et théorique destinée à être ensuite mise en pratique dans une entreprise.

La grande majorité des formations en apprentissage est dispensée dans un CFA, Centre de Formation des Apprentis.

Tout CFA doit avoir un code UAI (Unité Administrative Immatriculée) délivré par l'Education Nationale, celui-ci est composé de 7 chiffres et une lettre. Les trois premiers chiffres correspondent au département du CFA concerné. Un CFA situé dans le département 75

doit avoir un UAI qui commence par 075. Exception pour les CFA des DOM qui commence par 97.

Le code UAI du CFA est renseigné dans la partie « FORMATION » du Cerfa applicable au contrat d'apprentissage. Si ce n'est pas le cas, il convient de le réclamer pour vous assurer que vous êtes bien en présence d'un CFA.

Si le CFA n'est pas connu dans le SI de Constructys, il faut lui donner à compléter une fiche signalétique.

- CAPP - Fiche signalétique d'un CFA

V. Durée du contrat / durée de formation / fin de formation

La durée du contrat d'apprentissage, lorsqu'il est conclu pour une durée limitée, ou de la période d'apprentissage, lorsque le contrat d'apprentissage est conclu dans le cadre d'un CDI, **peut varier de 6 mois à 3 ans** en fonction du type de profession et de la qualification préparée.

Cette durée peut être adaptée pour tenir compte du niveau initial de compétence de l'apprenti.

La durée du contrat d'apprentissage peut être égale à celle du cycle de formation sans y être inférieure.

Elle peut être supérieure au cycle de formation pour tenir compte du niveau initial de compétences ou de celles acquises par l'apprenti lors de certaines activités (service civique par exemple).

La durée de la formation est fixée par une convention entre le CFA, l'employeur et l'apprenti.

Conventionnement avec une entreprise d'accueil :

Conformément à l'article R 6223-10 du Code du Travail, l'employeur peut conclure une convention avec une entreprise d'accueil « afin de permettre à l'apprenti de compléter sa formation, en application de l'art. L.6221-1, une partie de sa formation pratique peut être dispensée dans d'autres entreprises que celle qui l'emploie notamment pour recourir à des équipements et des techniques qui ne sont pas utilisées dans celle-ci ».

Selon l'article R 6223-11 du Code du Travail, la convention précise, notamment :

- 1° La durée de la période d'accueil ;
- 2° L'objet de la formation ;
- 3° Le nom et la qualification de la personne chargée d'en suivre le déroulement ;
- 4° La nature des tâches confiées à l'apprenti ;
- 5° Les horaires et le lieu de travail ;
- 6° Les modalités de prise en charge par l'employeur ou l'entreprise d'accueil de l'apprenti des frais de transport et d'hébergement ;
- 7° L'obligation pour l'entreprise d'accueil de se garantir en matière de responsabilité civile.

La durée maximale du contrat peut être portée à 4 ans :

- **Lorsque la qualité de travailleur handicapé est reconnue à l'apprenti,**
- **Lorsqu'il est inscrit sur la liste officielle des sportifs de haut niveau,**
- **Suite à une prolongation (d'un an maximum) en raison de l'échec à l'obtention du diplôme ou titre professionnel. La formation de l'apprenti en CFA doit avoir une durée minimale correspondant à 25 % de la durée totale du contrat.**

>> Rappels de la règle

Sous réserve, le cas échéant, des règles fixées par l'organisme certificateur du diplôme ou titre à finalité professionnelle visé, la durée de la formation en CFA ne peut être inférieure à 25 % de la durée totale du contrat (L6211-2 du code du travail).

Le respect de la règle des 25% est apprécié sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures. Ainsi, sous réserve des règles fixées par le certificateur, pour un contrat d'une durée de 12 mois, la durée de la formation ne devra pas être inférieure à 402h. Cette durée est, bien évidemment, adaptée en fonction de la durée du contrat.

Dans tous les cas de figure, il est nécessaire que le CFA se rapproche du certificateur pour

s'assurer que la durée minimale prévue au contrat correspond au référentiel de la formation, aux modalités d'évaluation et de passage des examens.

Lorsque la formation a été entamée dans le cadre de l'article L. 6222-12-1 (le jeune a débuté sa formation en CFA sous statut de stagiaire de la formation professionnelle), les heures de formation suivies dans ce cadre peuvent être comptabilisées dans les 25%. Il en va de même lors de la signature d'un nouveau contrat après une rupture : les périodes de formation du premier contrat et la formation suivie éventuellement en CFA sous statut de stagiaire de la formation professionnelle entre les deux contrats peuvent être comptabilisées dans les 25%.



A savoir : Le non-respect de la durée minimale de formation ne peut cependant pas donner lieu à un refus de prise en charge financière du contrat. (*Rôle d'information et d'alerte vis-à-vis de l'entreprise, voire du CFA*)

En revanche, s'agissant d'un point important du contrat il appartient à l'OPCO de le signaler au CFA responsable de cette durée de formation (pour s'assurer qu'il ne s'agit pas d'une erreur) et le cas échéant dans le cadre de l'accompagnement des entreprises, de le signaler à celles-ci.

Enfin, pour rappel, en cas d'anomalie constatée dans l'exécution d'un contrat d'apprentissage, les opérateurs de compétences effectuent un signalement auprès des services de l'Etat chargés du contrôle de la formation professionnelle et auprès des services chargés du contrôle pédagogique - article R6332-26 du code du travail.

>> Fin de la formation

En cas de succès, la formation donne lieu à la délivrance d'un diplôme ou d'un titre reconnu comme étant à finalité professionnelle.

En cas d'échec à l'examen, la formation et l'apprentissage peuvent être prolongés d'un an maximum.

VI. Temps de travail de l'apprenti

Le temps de travail de l'apprenti est identique à celui des autres salariés. La durée légale du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le temps de formation en CFA est du temps de travail effectif et compte dans l'horaire de travail, il doit être rémunéré comme tel. L'employeur doit permettre à l'apprenti de suivre les cours théoriques professionnels.

Cas d'une différence entre durée hebdomadaire en formation et en entreprise (ex : 35h en CFA et 39h en entreprise)

Lorsque la durée hebdomadaire en CFA (35 h) est inférieure à la durée de travail en entreprise (39 h), l'employeur peut imposer à l'apprenti qu'il revienne en entreprise afin d'exécuter des heures complémentaires dans la limite de l'horaire de travail applicable dans l'entreprise (soit 39h). En pratique, cette décision peut s'avérer être difficile

à mettre en œuvre compte tenu de plusieurs éléments contraignants (éloignement du CFA, rythme de l'alternance basé sur une périodicité hebdomadaire ou mensuelle par exemple, complexité dans la gestion et le suivi des heures...).

Il convient alors de souligner que seules les entreprises disposant d'un CFA interne peuvent recourir à cette modalité.

Lorsque la durée hebdomadaire en CFA (39 h) est supérieure à la durée du travail en travail en entreprise (35 h), l'apprenti est tenu de suivre la formation en CFA même si cette durée excède la durée collective de travail applicable dans l'entreprise. Ces heures de formation excédentaires correspondent à du temps de travail effectif et doivent être considérées comme des heures supplémentaires effectuées par l'apprenti. Dans ce cas, ces heures peuvent être

comptabilisées dans le calcul de la rémunération mensuelle de l'apprenti ou être attribuées sous forme de repos compensateur par l'employeur.

Pour information, les apprentis peuvent bénéficier des mêmes modalités de RTT que les autres salariés de l'entreprise dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec leur situation de jeunes en formation. La mise en œuvre de ces jours de RTT doit s'adapter à leur situation particulière. Ainsi, pour la prise des RTT, la modulation du temps de travail ne peut se faire uniquement que sur la période de travail en entreprise, à l'exclusion des périodes de formation en CFA.

La durée du travail de l'apprenti de moins de 18 ans peut être augmentée dans certains secteurs d'activité afin qu'ils puissent travailler (sous certaines conditions de compensation) :

- Jusqu'à 40 heures par semaine (contre 35h)
- Et 10 heures par jour (contre 8h)

Et pour les contrats conclus à partir du 1er janvier 2019 dans les secteurs d'activité suivants :

- Les activités réalisées sur les chantiers de **Bâtiment**,
- Les activités réalisées sur les chantiers de **Travaux Publics**,
- Les activités de création, d'aménagement et d'entretien sur les chantiers d'espaces paysagers.



A savoir : Temps partiel

Il est possible de conclure un contrat d'apprentissage à temps partiel pour les apprentis **RQTH et sportif de haut niveau**.

Cas du temps partiel thérapeutique :

Le temps incomplet en matière d'apprentissage – qu'il s'agisse du temps de formation pratique en entreprise et/ou de formation théorique en CFA – **peut et doit être accepté**.

L'employeur et le CFA doivent suivre scrupuleusement, à la lettre, les préconisations du médecin du travail.

Il est vivement conseillé qu'un avenant au contrat, en ce sens, même temporaire, soit conclu, même si les préconisations du médecin du travail peuvent, en elles-mêmes, être un élément de preuve. Une copie de cet avenant sera transmis, pour information, tant au CFA qu'à l'OPCO finançant le dit contrat.

VII. Le maître d'apprentissage

La désignation d'un maître d'apprentissage est obligatoire en contrat d'apprentissage.

La mission du maître d'apprentissage est de contribuer à l'acquisition par l'apprenti dans l'entreprise des savoir-faire et compétences en lien avec le titre ou le diplôme préparé.

Il fait aussi la liaison avec le CFA.

Les conditions à respecter pour être maître d'apprentissage (*article R6223-22 du Code du travail*) :

1. Être salarié(e), de l'entreprise, volontaire, majeur(e) et offrir toutes les garanties de moralité
2. En l'absence d'accord de branche ou de convention :
 - a. Être titulaire d'un diplôme ou d'un titre du même domaine que celui visé par l'apprenti et d'un niveau au moins équivalent, et justifier d'une année d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti ;
 - b. Ou justifier de 2 années d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti.
3. Être désigné(e) au moment de la conclusion du contrat d'apprentissage
4. Encadrer au maximum 2 apprentis (+1 si la formation est prolongée en cas d'échec à l'examen).



A savoir : L'employeur en cochant la case prévue à cet effet sur le CERFA certifie que le maître d'apprentissage respecte les obligations. Il n'est donc pas nécessaire de demander des justificatifs.


L'employeur, mais aussi le conjoint collaborateur du chef d'entreprise peuvent exercer la fonction de maître d'apprentissage. Une certification intitulée « Certification relative aux compétences de maître d'apprentissage/tuteur » a été créée.

Lorsque la fonction tutorale est partagée entre plusieurs salariés constituant une équipe tutorale, un maître d'apprentissage référent est désigné. Il assure la coordination de l'équipe et la liaison avec le centre de formation d'apprentis (*article R6223-23 du Code du travail*).

Focus CQP MAC

Les partenaires sociaux du BTP ont créé le titre de maître d'apprentissage confirmé par accord collectif en 1998. Toutefois, compte tenu de l'abrogation de toutes les dispositions relatives au TMAC dans le code du travail, ce titre est remplacé par le CQP MAC (confirmé par la FFB).

En conséquence, outre les compétences professionnelles exigées du maître d'apprentissage par le Code du Travail, ce dernier doit également être titulaire du CQP MAC s'il relève d'une entreprise du bâtiment. Ce certificat ouvre droit à une indemnité de maître d'apprentissage dont le montant et les modalités de versement sont déterminés par accord régional.

Pour parfaire votre information, les modalités d'obtention du CQP MAC sont consultables aux  [chapitre 2. 2-D – La formation du maître d'apprentissage du mémento portant sur le contrat d'apprentissage](#).

Disposition dérogatoire relative aux compétences de maître d'apprentissage en Alsace Moselle :

L'article R6261-9 du Code du travail prévoit que dans les entreprises relevant de la chambre de métiers et de l'artisanat de région, le maître d'apprentissage doit être titulaire du brevet de maîtrise délivré par les chambres de métiers et de l'artisanat de région de région de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin ou d'un diplôme ou titre de niveau équivalent.

VIII. Constitution du dossier

Depuis le 1^{er} janvier 2020, l'employeur doit transmettre son contrat d'apprentissage à son opérateur de compétences, qui se charge de son dépôt.

L'entreprise doit transmettre à la Direction Régionale de **Constructys dont elle dépend** (lieu d'exécution du contrat), dans les **5 jours ouvrables** maximum après la **date de début d'exécution du contrat**, un dossier complet qui doit être constitué des pièces suivantes :

- **Le CERFA** du contrat d'apprentissage (signé par apprenti et entreprise + visé par CFA)
- **La convention de formation** (remplie par le CFA) – signée par entreprise et CFA
- Le cas échéant la convention de réduction ou d'allongement de durée (convention tripartite) signée par l'entreprise, l'apprenti et le CFA :
 - **si réduction** → sur le Cerfa / type de dérogation, **code 21**
 - **si allongement** → sur le Cerfa / type de dérogation, **code 22**
 - **Si cumul de dérogations** → **code 50**

IX. Modalités et délais d'instruction

Un décret publié fin 2019 précise les modalités et délais à respecter et les conditions dans lesquelles l'OPCO s'assure de la régularité du contrat d'apprentissage (Décret du 27 décembre 2019, JO du 29, texte 42).

Lors de la réception d'un contrat d'apprentissage dit "Initial" (11) ou d'un contrat d'apprentissage dit "Successif" (21, 22, et 23), l'OPCO doit statuer sur sa prise en charge financière dans un délai maximum de 20 jours.

Dans le cas d'un dossier incomplet et d'une demande de pièce ou information complémentaire, le délai de 20 jours redémarre à réception de la réponse de l'entreprise.

L'absence de notification de la part de l'OPCO vaut décision implicite de refus.



A savoir : en période de forte affluence, un message à destination des entreprises s'affiche sur le site internet de Constructys, concernant ce délai de 20 jours :

*"En cette période de fort afflux de contrats d'apprentissage, nous mettons tous les moyens en œuvre pour instruire votre demande dans les meilleurs délais.
Toutefois, sans information de notre part dans les 20 jours suivant la réception de votre dossier, sachez qu'il n'y a pas de décision implicite de rejet de notre part, l'instruction se poursuit.
Si votre demande n'était pas éligible, un rejet explicite motivé vous serait notifié"*

Constructys en région traite le dossier :

- Vérifie :
 - La complétude du dossier
- Contrôle **4 points** (article R.6224-2 du Code du Travail) :
 - L'éligibilité de la formation
 - L'âge de l'apprenti
 - Le maître d'apprentissage
 - La rémunération = plancher réglementaire

L'OPCO dépose ensuite le contrat, par voie dématérialisée, auprès des services du ministre en charge de la formation professionnelle.

En cas de refus, **Constructys en région** doit adresser au CFA, à l'entreprise et à l'apprenti son courrier de refus dûment motivé et en informe le Ministère.

En cas d'accord, **Constructys en région** adresse son accord de financement au CFA et à l'entreprise et dépose le contrat auprès du Ministère.

Toute modification d'un élément essentiel du contrat fait l'objet d'un avenant.

X. Focus : apprentissage transfrontalier

L'apprentissage transfrontalier permet à des jeunes apprentis d'effectuer leur formation théorique dans leur pays de résidence et leur formation pratique dans une entreprise du pays voisin et vice versa.



Seule l'Allemagne est concernée par ces modalités.

Pour en savoir plus, deux kits sont à disposition sur Octopus, page Apprentissage.

2ème partie : Instruction d'un contrat d'apprentissage

I. Transmission et réception du contrat

Transmission par l'entreprise :

Les contrats d'apprentissage sont transmis aux Directions Régionales de Constructys selon trois voies différentes :

- **Via PODS eGestion (espace adhérent)**
- E-mail
- Voie postale (à éviter).

L'employeur doit transmettre un dossier complet à l'OPCO dont il dépend au plus tard dans les 5 jours qui suivent le début d'exécution du contrat.

La réception au-delà de ce délai ne constitue toutefois pas un motif de refus, l'OPCO traite donc le dossier.

Transmission par le CFA :

Le CFA peut transmettre, pour le compte de l'entreprise, le dossier apprentissage via l'échange de données automatisé entre OPCO / CFA (API).

De fait, le dossier apprentissage sera réceptionné directement dans MyOPCO par le biais des dossiers pré-saisis.



Attention : seule la convention de formation sera visible au format PDF.

Si le gestionnaire du dossier souhaite éditer le Cerfa au format PDF, il lui faudra suivre la **procédure indiquée dans le MODOP général de l'apprentissage MyOPCO**.

En cas de demande de modification sur le Cerfa par le gestionnaire, l'entreprise devra lui **retourner le Cerfa modifié signé par l'apprenti et l'entreprise ET visé par le CFA**.



Attention : Si le dossier reçu mentionne sur la convention de formation un refus de mandat de gestion par l'entreprise

Le gestionnaire doit de prendre contact avec le CFA pour avoir une convention de formation en conformité

- a. Si mise en conformité, le gestionnaire traite le dossier via le chargeur API CFA
- b. Si pas de mise en conformité, le gestionnaire annule ce dossier émanant de l'API CFA en prévenant le CFA et demande à l'entreprise de saisir son contrat dans eGestion

Il convient de conserver le même principe de relance que pour les entreprises, à savoir, 2 relances avant annulation du dossier dans l'API CFA et demande à l'entreprise de saisir son contrat dans eGestion.

Réception par l'OPCO :

Les contrats d'apprentissage doivent être instruits dans un **délai maximum de 20 jours**. Dans le cas d'un dossier incomplet et d'une demande de pièce ou information complémentaire, le délai de 20 jours redémarre à réception de la réponse de l'entreprise.



A savoir : Un accusé de réception est adressé lorsque la Direction Régionale n'est pas en mesure d'assurer le délai d'instruction de 20 jours maximum (*période de forte intensité d'activité ou de situation particulière*).

II. Vérifier que l'entreprise est adhérente à Constructys

Dans le cas d'un contrat d'apprentissage reçu via le compte adhérent de l'entreprise (« eGestion ») ou via le CFA, le gestionnaire doit **passer directement au point III**.

En cas d'envoi postal ou e-mail, le gestionnaire doit vérifier dans MyOPCO (référentiel adhérent), en saisissant son numéro de SIRET, que l'entreprise est bien adhérente chez Constructys.

| L'EMPLOYEUR | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> employeur privé | <input type="checkbox"/> employeur « public »* |
| Nom et prénom ou dénomination : | N° SIRET de l'établissement d'exécution du contrat : |
| Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : | Type d'employeur : |
| N° : Voie : | Employeur spécifique : |
| Complément : | Code activité de l'entreprise (NAF) : |
| Code postal : | Effectif total salariés de l'entreprise : |
| Commune : | Convention collective applicable : |
| Téléphone : | Code IDCC de la convention : |
| Courriel : | |
| *Pour les employeurs du secteur public, adhésion de l'apprenti au régime spécifique d'assurance chômage : | |

- Si l'entreprise existe et que son millésime d'adhésion (Adh), indiqué dans la fiche « Entreprise », correspond à l'année en cours, vous pouvez vérifier la complétude du dossier,
- Si l'entreprise existe mais son millésime d'adhésion (Adh), indiqué dans la fiche « Entreprise », ne correspond pas à l'année en cours, il faut renvoyer l'entreprise vers ProBTP (si entreprise du BTP) ou le pôle Collecte (si entreprise du Négoce).
- Si l'entreprise n'existe pas, le gestionnaire doit adresser à l'entreprise, le lien vers [le site de Constructys](#) pour qu'elle effectue **sa demande d'adhésion**, demande qui devra être retournée au pôle Collecte de Constructys (collecte@constructys.fr).

Le Pôle Collectes se charge du traitement de la demande et répond directement à l'entreprise.



A savoir : Si l'entreprise ne relève pas du champ de compétences de Constructys, le gestionnaire doit retourner à l'entreprise par mail ou voie postale, le contrat d'apprentissage, accompagné de ses justificatifs. Il doit également lui indiquer l'OPCO dont elle dépend.

Le site [Cfadock](#) permet, grâce au numéro SIRET de l'entreprise, de trouver de quel OPCO celle-ci dépend.

III. Vérifier la constitution du dossier

Tout dossier apprentissage doit contenir obligatoirement les pièces suivantes :

- **Le Cerfa** du contrat d'apprentissage (signé par l'apprenti *-ou son représentant légal s'il est mineur-* et l'entreprise et visé par le CFA),
- **La convention de formation** (remplie par le CFA) – signée par l'entreprise et le CFA.



A savoir : En l'absence de l'une des deux pièces, le gestionnaire doit informer l'entreprise que son dossier ne peut pas être instruit pour ce motif. Une demande complémentaire est adressée pour obtenir les pièces.

Et le cas échéant :

- **La convention de réduction ou d'allongement** de durée (= convention tripartite) signée par l'entreprise, l'apprenti et le CFA si :
 - Réduction sur le Cerfa / type de dérogation, code 21
 - Allongement sur le Cerfa / type de dérogation, code 22
 - Cumul de dérogations → code 50
- **La convention de mobilité à l'internationale**, ce document peut être communiqué au cours du contrat.

Chaque gestionnaire d'un contrat d'apprentissage doit, pour le bon suivi du dossier, classer toutes les pièces (dossier initial, avenant, rupture, ...) et échanges de mail, dans la Gestion Electronique de Documents (GED) de MyOPCO (documents F3).



A savoir : Les frais annexes (repas, nuitées, 1^{er} équipement) et les frais de mobilité internationale doivent figurer dans la convention de formation pour bénéficier d'une prise en charge.

IV. Contrôler la complétude du CERFA

Le Cerfa doit être complété entièrement par l'entreprise, tous les champs surlignés en orange ci-après nécessitent une attention particulière pour que le contrat puisse être transmis à la DGEFP via la plateforme DECA (notion de contrat « déposé »).

Champs nécessitant une attention particulière au titre du traitement et du financement, de la gestion de l'aide unique ou bien de la transmission sur DECA.

L'EMPLOYEUR

| Mode contractuel de l'apprentissage | |
|---|---|
| L'EMPLOYEUR | |
| <input type="checkbox"/> employeur privé | <input type="checkbox"/> employeur « public »* |
| Nom et prénom ou dénomination : | N° SIRET de l'établissement d'exécution du contrat : |
| Adresse de l'établissement d'exécution du contrat : | Type d'employeur : |
| N° : Voie : | Employeur spécifique : |
| Complément : | Code activité de l'entreprise (NAF) : |
| Code postal : | Effectif total salariés de l'entreprise : |
| Commune : | Convention collective applicable : |
| Téléphone : | |
| Courriel : | |
| | Code IDCC de la convention : |
| *Pour les employeurs du secteur public, adhésion de l'apprenti au régime spécifique d'assurance chômage : | |

1 ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT

Il s'agit du **lieu d'exécution** du contrat et non du siège social de l'entreprise ou du lieu de gestion RH du contrat. Au besoin vous pouvez vérifier l'existence de l'établissement en consultant <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>

2 EFFECTIF TOTAL SALARIÉ DE L'ENTREPRISE

L'effectif renseigné est celui de l'entreprise dans sa globalité au sens de l'article L130-1.-I du code de la sécurité sociale, et non seulement l'effectif de l'établissement d'exécution du contrat. A renseigner obligatoirement pour l'éligibilité aux aides.

3 IDENTIFIANT DE LA CONVENTION COLLECTIVE (IDCC)

Le code IDCC désigne le numéro de la convention collective applicable dans l'entreprise.

Si pas de convention collective : 9999

Si convention collective en cours de négociation : 9998

| L'APPRENTI(E) | |
|--|---|
| Nom de naissance de l'apprenti(e) : | |
| Prénom de l'apprenti(e) : | 4 |
| NIR de l'apprenti(e)* : <small>*Pour les employeurs du secteur privé dans le cadre L.6353-10 du code du travail</small> | Date de naissance : 5 |
| Adresse de l'apprenti(e) : | Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F |
| N° Voie : | Département de naissance : |
| Complément : | Commune de naissance : |
| Code postal : | Nationalité : 6 Régime social : |
| Commune : | Déclare être inscrit sur la liste des sportifs, entraîneurs, arbitres et juges sportifs de haut niveau : |
| Téléphone : | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| Courriel : | Déclare bénéficier de la reconnaissance travailleur handicapé : |
| Représentant légal (à renseigner si l'apprenti est mineur non émancipé) | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non 7 |
| Nom de naissance et prénom : | Situation avant ce contrat : 8 |
| Adresse du représentant légal : | Dernier diplôme ou titre préparé : |
| N° Voie : | Dernière classe / année suivie : |
| Complément : | Intitulé précis du dernier diplôme ou titre préparé : |
| Code postal : | Diplôme ou titre le plus élevé obtenu : |
| Commune : | |

4 NIR DE L'APPRENTI(E)
= Numéro de sécurité sociale

5 DATE DE NAISSANCE
Age doit être compris entre 16 et 29 ans. Cf. **2^{ème} partie paragraphe VI**

6 NATIONALITÉ
Une autorisation provisoire de travail ou un titre de séjour autorisant à travailler est nécessaire pour les apprentis

majeurs non citoyens européens.

7 TRAVAILLEUR HANDICAPÉ
Champ renseigné si l'apprenti est reconnu travailleur handicapé – permet d'être alerté sur une majoration possible du NPEC

8 SITUATION AVANT CONTRAT

Champ obligatoire permettant d'alerter l'OPCO :

- sur une possible prise en charge de la formation avant le début du contrat (L6222-12-1),
- en cas de rupture (L6231-2),
- sur le statut de stagiaire de formation professionnelle,
- sur le statut scolaire.

Indications de saisie, exemples de situations – non exhaustif :

En cas de signature d'un premier contrat d'apprentissage pour débiter la formation :

- Situation avant contrat : indiquer la situation du jeune – par exemple *scolaire, étudiant...*
- Date de début du cycle de formation : date d'entrée en formation du jeune

En cas d'entrée en formation préalable, sous statut de stagiaire de la formation professionnelle :

- Situation avant contrat : **indiquer 7** « *En formation au CFA avant signature d'un contrat d'apprentissage* » ;
- Date de début du cycle de formation : date d'entrée dans le cycle de formation sous stagiaire de la formation professionnelle

En cas de maintien de la formation en CFA, sous statut de stagiaire de la formation professionnelle, à la suite d'une rupture :

- Dans « situation avant contrat » : **indiquer 8** « *En formation au CFA, sans contrat d'apprentissage, suite à rupture* » ;
- « Date de début du cycle de formation » : date d'entrée en formation dans le cycle de formation lors du premier contrat d'apprentissage

LE MAITRE D'APPRENTISSAGE

| LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE | |
|---|-----------------------------------|
| Maître d'apprentissage n°1 | Maître d'apprentissage n°2 |
| Nom de naissance : | Nom de naissance : |
| Prénom : | Prénom : |
| Date de naissance : / / | Date de naissance : / / |
| <i>L'employeur atteste sur l'honneur que le maître d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction.</i> | |

9 MAITRE D'APPRENTISSAGE 1

Permet de s'assurer de la présence du maître d'apprentissage et qu'il est âgé majeur.

10 MAITRE D'APPRENTISSAGE 2

Champ facultatif (conseillé en cas d'absence du 1^{er} maître d'apprentissage).

11

La case cochée permet d'assurer que l'employeur s'est assuré de la qualité de maître d'apprentissage et qu'il possède tous les justificatifs d'expérience professionnelle et de formation.



A savoir : les stages et périodes de formation en milieu professionnel ne sont pas pris en compte dans le cadre des durées d'expérience requises.

LE CONTRAT : LA TYPOLOGIE

| LE CONTRAT | | | |
|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Type de contrat ou d'avenant : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | 12 | 13 | Type de dérogation : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> à renseigner si une dérogation existe pour ce contrat |

**12 CODE SPECIFIQUE
SUIVANT LE TYPE DE
CONTRAT OU D'AVENANT**

Contrat initial

11 Premier contrat d'apprentissage de l'apprenti

Succession de contrats

21 Nouveau contrat avec un apprenti qui a terminé son précédent contrat auprès d'un même employeur

22 Nouveau contrat avec un apprenti qui a terminé son précédent contrat auprès d'un autre employeur

23 Nouveau contrat avec un apprenti dont le précédent contrat auprès d'un autre employeur a été rompu

Avenants au contrat d'apprentissage

31 Modification de la situation juridique de l'employeur

32 Changement d'employeur
dans le cadre d'un contrat
saisonnier

33 Prolongation du contrat suite à un échec à l'examen de l'apprenti

34 Prolongation du contrat suite à la reconnaissance de l'apprenti comme travailleur handicapé

35 Modification du diplôme préparé par l'apprenti

36 Autres changements :
changement de maître
d'apprentissage, de durée de
travail hebdomadaire, etc.

37 Modification du lieu
d'exécution du contrat

**13 CODE SPECIFIQUE
SUIVANT LE CAS DE
DEROGATION**

11 Age de l'apprenti inférieur à 16 ans

12 Age supérieur à 29 ans : cas spécifiques prévus dans le Code du Travail

21 Réduction de la durée du contrat ou de la période d'apprentissage

22 Allongement de la durée du contrat ou de la période d'apprentissage

50 Cumul de dérogations

60 Autre dérogation

| LE CONTRAT | | | |
|---|-----------------------------|--|---|
| Type de contrat ou d'avenant : | <input type="checkbox"/> 12 | <input type="checkbox"/> 13 | Type de dérogation : <input type="checkbox"/> à renseigner si une dérogation existe pour ce contrat |
| Numéro du contrat précédent ou du contrat sur lequel porte l'avenant : <input type="text"/> | | | |
| Date de conclusion (Date de signature du présent contrat) | <input type="text"/> 14 | Date de début d'exécution du contrat : | <input type="text"/> 15 |
| | | Si avenant, date d'effet : | <input type="text"/> 16 |
| Date de fin du contrat ou de la période d'apprentissage : | <input type="text"/> 17 | Durée hebdomadaire du travail : | <input type="text"/> heures <input type="text"/> minutes |
| Travail sur machines dangereuses ou exposition à des risques particuliers : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | | | |
| Rémunération <input type="text"/> 18 | | | |
| * Indiquer SMIC ou SMC (salaire minimum conventionnel) | | | |
| 1 ^{re} année, du | au | % du | * du au % du * |
| 2 ^{me} année, du | au | % du | * du au % du * |
| 3 ^{me} année, du | au | % du | * du au % du * |
| 4 ^{me} année, du | au | % du | * du au % du * |
| Salaire brut mensuel à l'embauche : | | <input type="text"/> 19 | Caisse de retraite complémentaire : |
| | | <input type="text"/> | <input type="text"/> 20 |
| Avantages en nature, le cas échéant : Nourriture : <input type="checkbox"/> €/ repas Logement : <input type="text"/> €/ mois Autre : <input type="text"/> | | | |

14 DATE SIGNATURE

Date de signature du présent contrat (en fonction : date de signature du contrat initial ou de l'avenant). Pour les contrats initiaux (hors avenants) la date de conclusion ne peut être postérieure à la date de début d'exécution.

15 DATE DEBUT

Date à laquelle débute effectivement le contrat en centre de formation ou entreprise. Dans le cas d'un avenant, la date de début d'exécution du contrat correspond à celle du contrat

initial, sauf changement de cette date.

16 DATE AVENANT

Date à laquelle prend effet l'avenant.

17 DATE FIN

La **date de fin du contrat** doit englober l'ensemble des épreuves nécessaires à l'obtention du titre ou du diplôme. Elle ne peut être postérieure de plus de 2 mois à la date des examens ou de la fin du cycle de formation.

18 REMUNERATION

La rémunération est à remplir en fonction de l'année

d'exécution du contrat et non de l'année de formation. Les dates présentes dans les périodes doivent correspondre aux dates de début et fin de contrat. Le contrôle des OPCO portera sur l'ensemble des lignes. Une année d'exécution du contrat portera sur 12 mois maximum.

Contrôle du salaire minimum **cf. 2^{ème} partie paragraphe VIII.**

Les majorations liées à l'âge sont appliquées au plus tard à compter du premier jour du mois qui suit le jour où l'apprenti atteint 18, 21 ou 26 ans.

Exemple : un contrat signé pour une seconde année de Master. Les éléments concernant la rémunération du jeune seront présents sur la 1^{ère} année de rémunération, même s'il s'agit d'une seconde année de formation

- Les dates présentes dans les périodes doivent correspondre aux dates de début et fin du contrat.
- Le contrôle doit porter sur l'ensemble des lignes

19 SALAIRE MENSUEL BRUT A L'EMBAUCHE

Il doit correspondre au pourcentage indiqué dans la partie rémunération et doit prendre en compte la durée hebdomadaire du contrat. Au-delà de 35 heures, toutes les heures supplémentaires doivent être majorées. Concernant les apprentis mineurs, les heures supplémentaires doivent être récupérées sous forme de repos compensateur.

20 CAISSE DE RETRAITE COMPLEMENTAIRE

Champs à compléter obligatoirement pour le dépôt du contrat.

| LA FORMATION | |
|--|-----------|
| CFA d'entreprise : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | 21 |
| Dénomination du CFA responsable : | |
| N° UAI du CFA : | 22 |
| N° SIRET CFA : | |
| Adresse du CFA responsable : | |
| N° Voie : | |
| Complément : | |
| Code postal : | |
| Commune : | |
| Visa du CFA (cachet et signature du directeur) : | |
| Diplôme ou titre visé par l'apprenti : | |
| Intitulé précis : | |
| Code du diplôme : | 23 |
| Code RNCP : | |
| Organisation de la formation en CFA : | |
| Date de début du cycle de formation : | 24 |
| Date prévue de fin des épreuves ou examens : | |
| Durée de la formation : | 25 heures |

21 CFA D'ENTREPRISE

A remplir cf. 1^{ère} partie point 5.

22 UAI & SIRET CFA

La dénomination du CFA responsable apparaît sur le CERFA, indépendamment de convention de création d'UFA. Si le lieu principal de la formation n'est pas le CFA responsable (ex. UFA), cette information complémentaire est indiquée dans la convention de formation.

Signature du directeur et son cachet.

Le CFA n'est pas partie prenante au contrat. Le CFA

applique un visa sur le CERFA pour attester de l'inscription de l'apprenti au CFA. Ce **visa** a donc un **caractère obligatoire** que la convention de formation ne peut pas remplacer.

23 CODE DIPLOME

Les informations concernant la formation doivent être impérativement renseignées pour la détermination du niveau de prise en charge (NPEC)

24 DATES DU CYCLE DE FORMATION

Les dates de la formation correspondent **aux dates d'entrée / sortie du jeune dans la formation** même si le début de la formation a été réalisé sous un autre statut ou suite à un précédent contrat d'apprentissage.

25 DUREE DE LA FORMATION

La durée de la formation doit coïncider avec la durée figurant sur la convention de formation cf. 1^{ère} partie point V.

FOCUS CFA

Pour rappel, un CFA doit avoir un code UAI qui doit être indiqué sur le Cerfa dans la partie "FORMATION", celui-ci est composé de 7 chiffres et une lettre.

Les trois premiers chiffres correspondent au département du CFA concerné. Un CFA situé dans le département 75 doit avoir un UAI qui commence par 075. Exception pour les CFA des DOM qui commence par 97.

Si le code UAI n'a pas été renseigné sur le Cerfa, il est peut-être indiqué dans la convention de formation.

Le gestionnaire peut également, à l'aide du numéro de Siret de l'Organisme, vérifier si celui-ci n'est pas déjà identifié comme CFA avec un UAI dans le référentiel OF de MyOPCO.

Dans MyOPCO, saisir l'UAI dans le champ « Etablissement de formation responsable » conformément au [PROCESSUS DE RECHERCHE D'UN CFA/UAJ ET DE SON RATTACHEMENT A SON ORGANISME GESTIONNAIRE](#) et au [MODOP](#).

Si l'UAI n'est pas renseigné, vous devez le demander au CFA.

Le gestionnaire du contrat d'apprentissage doit adresser au CFA par mail [la fiche signalétique CFA](#) pour obtenir l'UAI et l'Organisme gestionnaire auquel il est rattaché.

Ces éléments sont à transmettre à myopcovalidationof@constructys.fr

SIGNATURES

☐ *L'employeur atteste disposer de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au dépôt du contrat*

Fait à :

Signature de l'employeur

Signature de l'apprenti(e)

*Signature du représentant légal de
l'apprenti(e) mineur(e)*

26

26 SIGNATURES DES PARTIES PRENANTES

Les signatures sont obligatoires pour les parties du contrat, y compris pour le représentant légal, si l'apprenti est mineur au moment de la conclusion du contrat. Un exemplaire du contrat signé doit être conservé par l'employeur et par l'apprenti, alors même qu'un exemplaire est transmis à l'OPCO le cas échéant par voie dématérialisée.

FOCUS SIGNATURES ELECTRONIQUES

La signature électronique est valable dès lors qu'elle permet d'identifier la personne de qui elle émane, qu'il s'agisse du contrat d'apprentissage en tant que contrat de travail ou en tant que pièce communiquée à l'OPCO.

Rien ne nous permet de refuser un document signé sous cette forme dès qu'il en revêt les caractéristiques. D'ailleurs, la définition qu'apporte le gouvernement à la signature électronique va un peu dans le même sens que l'écrit électronique à savoir, un mécanisme permettant de garantir l'intégrité d'un document électronique et d'en authentifier l'auteur, par analogie avec la signature manuscrite d'un document papier. Elle a la même valeur légale qu'une signature manuscrite. Elle se différencie de la signature écrite par le fait qu'elle n'est pas visuelle, mais correspond à une suite de caractères.

A l'inverse, la signature numérique (dessiné par le signataire ou l'insertion d'une image) et la signature scannée n'ont pas la même force probante, elle ne permet pas de rapporter la preuve du consentement. Pour plus d'information, consultez le site du gouvernement en lien suivant : <https://www.francenum.gouv.fr/comprendre-le-numerique/la-signature-electronique-un-outil-devenu-incontournable>

Réponse de la DGEFP sur la signature électronique et date de conclusion du contrat :

Si la date de conclusion n'est pas renseignée sur le Cerfa (partie « Le contrat »), il convient de prendre en compte la date du dernier horodatage comme date de conclusion.

| CADRE RÉSERVÉ À L'ORGANISME EN CHARGE DU DÉPÔT DU CONTRAT | |
|---|---|
| Nom de l'organisme : □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ | N° SIRET de l'organisme : □□□□□□□□□□□□□□□□ |
| Date de réception du dossier complet : □□/□□/□□□□ | Date de la décision : □□/□□/□□□□ |
| N° de dépôt : □□□□□□□□□□□□□□□□ | 27 Numéro d'avenant : □□□□□ |

27 NUMERO DE DEPOT

Le numéro de dépôt du contrat est généré par la base DECA lors du dépôt du contrat par l'OPCO. Ce numéro est reporté sur la notification de prise en charge financière produite par l'OPCO, transmise à l'employeur, au CFA et à l'apprenti.



À savoir : Cette partie ne sera pas remplie par l'OPCO, c'est la notification de prise en charge qui remplace cette partie.

Dans un contexte de simplification administrative et de dématérialisation des procédures, les pratiques ont évolué en termes de transmission et de dépôt de contrats auprès des services du ministère du travail. Dorénavant, le contrat papier n'est plus renvoyé en 3 exemplaires visés par l'opérateur de compétences, à l'employeur, l'apprenti et au CFA (à l'instar des pratiques des chambres consulaires).

En lieu et place de ce processus, l'opérateur de compétences transmet aux parties prenantes la notification de prise en charge financière du contrat, qui vaut acceptation et dépôt auprès du ministère du travail. Cette notification de prise en charge financière intègre le numéro de dépôt du contrat, nécessaire notamment à l'apprenti pour certaines de ses démarches administratives

V. Vérifier l'éligibilité de la formation à l'apprentissage

C'est le **code diplôme** qui est demandé sur le Cerfa.

- S'il n'est pas indiqué, vous devez prendre contact avec le CFA pour obtenir ce code.
- S'il n'existe pas, vous devez informer le CFA que le certificateur de l'action du diplôme/titre considéré doit faire une demande d'ouverture à l'apprentissage auprès de la DEPP du Ministère de l'Education Nationale en indiquant l'intitulé et le numéro de la fiche RNCP du diplôme/titre concerné, à l'adresse suivante : diplome.apprentissage@education.gouv.fr.

Si le gestionnaire ne trouve pas le code diplôme au moment de la saisie dans MyOPCO, il va devoir demander sa création, conformément à la procédure de demande de [création](#). Mais avant tout, le gestionnaire doit vérifier que la certification visée est bien inscrite au RNCP et ouverte à l'apprentissage, en cliquant sur le lien suivant : [Recherche certification RNCP](#).

Dans l'exemple qui suit, nous recherchons « Canalisateur ».

1 - Lorsque le gestionnaire accède à la fiche RNCP, il convient d'abord de s'assurer que la certification est active.

Le niveau de la certification sélectionnée et sa date d'échéance sont également indiqués.

2 – Si la certification est active, le gestionnaire doit vérifier qu'elle est accessible par la voie de l'apprentissage.

Pour cela, il convient d'utiliser l'onglet « **VOIE D'ACCÈS** »

| | | | |
|------------------|--|----------------------|-------------------------------------|
| CERTIFICATEUR(S) | RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION | BLOCS DE COMPÉTENCES | SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI |
| VOIE D'ACCÈS | LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES... | BASE LÉGALE | POUR PLUS D'INFORMATIONS |

Validité des composantes acquises :

| Voie d'accès à la certification | Oui | Non | Composition des jurys |
|--|-----|-----|--|
| Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant | | X | - |
| En contrat d'apprentissage | X | | Le jury du titre est désigné par le représentant territorial compétent du ministère chargé de l'emploi. Il est composé de professionnels du métier concerné par le titre. (Art. R 338-6 du Code de l'Education). |

- Pour connaître le certificateur, aller dans l'onglet « **Certificateurs** » : **le certificateur est le seul habilité à délivrer un diplôme ou un titre à visée professionnelle**

| | | | |
|------------------|--|----------------------|-------------------------------------|
| CERTIFICATEUR(S) | RÉSUMÉ DE LA CERTIFICATION | BLOCS DE COMPÉTENCES | SECTEUR D'ACTIVITÉ ET TYPE D'EMPLOI |
| VOIE D'ACCÈS | LIENS AVEC D'AUTRES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES... | BASE LÉGALE | POUR PLUS D'INFORMATIONS |

▼ CERTIFICATEUR(S)

| Nom légal | Nom commercial | Site internet |
|------------------------------|----------------|---------------|
| Ministère chargé de l'Emploi | - | - |

Cependant, le titre professionnel de canalisateur, seule la DREETS (ex DIRECCTE) est habilitée par le ministère du travail à délivrer la certification concernée.

L'onglet « **POUR PLUS D'INFORMATIONS** » permet d'accéder à la liste sous format d'un fichier Excel de l'ensemble des organismes habilités à réaliser la formation et à préparer la certification.

1. **La certification est bien inscrite au RNCP et elle est ouverte à l'apprentissage** : le gestionnaire peut donc demander la création du code diplôme au pôle Alternance :
 - La DR fait sa demande en complétant le fichier partagé [Demande de création certification apprentissage](#)
 - La demande est contrôlée par le Pôle alternance :
 - Si le code formation ou RNCP est non conforme le pôle alternance adresse un mail au demandeur précisant le motif de blocage pour correction
 - Si tout est conforme la demande est relayée par JIRA et le code est créé dans le référentiel par la MOA

Une fois le code diplôme créé dans MyOPCO, le contrat pourra être instruit à la valeur d'amorçage (définie par le décret publié le 14 septembre 2019, cette valeur est attribuée aux certifications nouvellement créées ou celles déjà inscrites au RNCP mais n'ayant jamais fait l'objet d'une ouverture de session d'apprentissage) **dans l'attente d'un niveau de prise en charge validé par France Compétences et défini par arrêté.**

2. La certification n'est pas inscrite au RNCP ou n'est pas ouverte à l'apprentissage ou la fiche RNCP est inactive :

- La formation n'est donc pas éligible à l'apprentissage, le CFA doit se rapprocher du certificateur pour prendre contact avec France compétences pour mettre à jour le RNCP.
- Si France compétences ne peut pas mettre à jour le RNCP, le contrat ne peut continuer à s'exécuter en tant que contrat d'apprentissage.

L'entreprise doit donc **mettre fin au contrat** et prévoir une **autre modalité (ex : contrat de professionnalisation)**. L'OPCO sera amené à **refuser la prise en charge, la formation n'étant pas éligible à l'apprentissage**.



A savoir : Les candidats en cours de formation au moment de la date de fin d'échéance de la certification continuent à disposer du droit à passer la session d'examen concernée.

FOCUS CFA & QUALIOPF

Rappels QUALIOPF : [cf. note du pôle GCM](#)

A partir du 1^{er} avril 2022, si le CFA n'est pas certifié QUALIOPF, cela constitue un motif de refus du dossier apprentissage.

Le gestionnaire doit donc respecter la procédure de refus en vigueur dans MyOPCO.

VI. Contrôler l'âge de l'apprenti

Pour rappel :

- L'âge de l'apprenti doit être compris entre 16 et 29 ans.
- Si moins de 16 ans => **dérogation code 11** renseignée dans la partie « contrat »
- Si plus de 29 ans => **dérogation code 12** renseignée dans la partie « contrat »

Depuis la loi du 5 septembre 2018, et pour les contrats d'apprentissage conclus à partir du 1^{er} janvier 2019, l'âge plafond d'entrée en apprentissage est de 29 ans révolus. Il est donc possible de conclure un tel contrat jusqu'à la veille des 30 ans du postulant.

Il est donc très important de vérifier l'âge de l'apprenti à **la date de conclusion du contrat**.

Cette date est indiquée dans la partie « contrat » du Cerfa.

Date de conclusion
(Date de signature du présent contrat)
00/00/0000

Dérogations

| LE CONTRAT | |
|----------------------|--|
| Type de dérogation : | <input type="checkbox"/> à renseigner si une dérogation existe pour ce contrat |

L'apprenti doit avoir de 16 ans à 29 ans révolus (=veille des 30 ans) au moment du démarrage du contrat, **sauf dérogations** :

- Apprenti âgé de moins de 16 ans** (*jeune d'au moins 15 ans et 1 jour au **début** de l'exécution du contrat, ayant achevé la classe de 3^{ème}*), pour information le type de dérogation indiqué sur le Cerfa est le **code 11 ou code 50** (cumul de dérogations).
- Apprenti âgé de plus de 29 ans** et selon les cas suivants :
 - Personne reconnue Travailleur Handicapé (sans limite d'âge)
 - Personne ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise (sans limite d'âge)
 - Sportif de haut niveau (sans limite d'âge)
 - En cas d'échec à l'obtention du diplôme / titre (prorogation d'une durée d'un an ou plus)
 - Lorsque le contrat fait suite à un contrat précédemment exécuté et conduit à un niveau de diplôme supérieur à celui obtenu à l'issue du contrat précédent (*avec limite d'âge de 35 ans*)
 - Lorsqu'il y a eu rupture de contrat pour des **causes indépendantes** de la volonté de l'apprenti ou à la suite d'une inaptitude physique et temporaire de celui-ci (*avec limite d'âge de 35 ans*)

Sur le Cerfa dans la partie « contrat » il doit être indiqué en type de dérogation **code 12 ou code 50** (cumul de dérogations).



Attention : Si ces codes ne sont pas notés dans le Cerfa, il faut le retourner à l'entreprise par voie postale ou par mail pour qu'elle le retourne modifié.



A savoir : L'entreprise doit conserver les justificatifs attestant de la dérogation, elle doit être en mesure de les produire en cas de contrôle d'une administration.

En l'absence de justification de la dérogation, le contrat ne peut continuer à s'exécuter en tant que contrat d'apprentissage. L'entreprise doit mettre fin au contrat et prévoir une modalité autre.

La non-justification d'une dérogation d'âge par l'entreprise entraînerait :

- Une requalification du contrat d'apprentissage en contrat de droit commun,
- Le refus de prise en charge par l'OPCO,
- Un rappel de salaire, si la rémunération est inférieure au SMIC,
- Le paiement de charges sociales,
- La non-attribution des aides à l'apprentissage, le cas échéant.

Pour information : Les jeunes de 14 ans, qui auront 15 ans entre la rentrée scolaire et le 31 décembre, peuvent commencer leur formation sous statut scolaire (avant de pouvoir signer un contrat d'apprentissage), s'ils ont achevé la scolarité du 1er cycle secondaire (classe de 3^{ème}).



A savoir : concernant la **parentalité** de l'apprenti mineur avec l'**employeur**, il n'est pas nécessaire d'avoir un document officiel ; et l'employeur ne signera pas en tant que représentant légal, sa signature en tant qu'employeur suffira.

Il est prévu des mesures protectrices en matière de durée de travail pour les **apprentis mineurs**.

FOCUS MINEURS ETRANGERS HORS UE PRIS EN CHARGE PAR L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE (MINEURS NON ACCOMPAGNES)

Certaines Préfectures demandent aux entreprises embauchant un mineur étranger (hors UE) pris en charge par l'Aide Sociale à l'Enfance (mineurs non accompagnés), une validation de l'OPCO sur le Cerfa afin de délivrer une autorisation de travail.

Elles ne considèrent pas l'accord de prise en charge et le numéro de dépôt comme une « validation » du contrat (bien que ceci ne soit pas notre rôle comme l'a rappelé à maintes reprises la DGEFP).

Au vu du faible volume et au cas par cas, les Directions Régionales devront imprimer et apposer leur visa sur le contrat.

L'apposition de ce visa tend uniquement à confirmer la validité juridique du contrat et surtout à **faciliter le traitement administratif de la demande d'autorisation de travail des alternants étrangers.**

VII. Vérifier les compétences du maître d'apprentissage

Le maître d'apprentissage (MA) doit être majeur à la date de conclusion du contrat, la date de naissance de celui-ci doit être obligatoirement renseignée sur le Cerfa pour en attester.

- **Si la date n'est pas renseignée ou que le Maître d'apprentissage n'est pas majeur, le contrat d'apprentissage ne répond pas aux critères et doit être retourné à l'entreprise pour complétude ou mise en conformité.**

| LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE | |
|---|--|
| Maître d'apprentissage n°1 | Maître d'apprentissage n°2 |
| Nom de naissance : | Nom de naissance : |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Prénom : | Prénom : |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Date de naissance : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> | Date de naissance : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> L'employeur atteste sur l'honneur que le maître d'apprentissage répond à l'ensemble des critères d'éligibilité à cette fonction. | |

La **case cochée** permet de s'assurer que le maître d'apprentissage est salarié de l'entreprise, que l'employeur s'est assuré de la qualité de maître d'apprentissage et qu'il possède tous les justificatifs d'expérience professionnelle et de formation.

- **Si ce n'est pas le cas, il faut faire un mail à l'entreprise pour qu'elle modifie son Cerfa.**

Si ces deux éléments ne sont pas correctement renseignés, le contrat ne peut continuer à s'exécuter en tant que contrat d'apprentissage. L'entreprise doit mettre fin au contrat et prévoir une modalité autre.

Concernant la règle maximale de « 2 apprentis + 1 apprenti si prolongation » par maître d'apprentissage, il faut rechercher dans MyOPCO si le Maître d'apprentissage n'encadre pas plus de 3 alternants simultanément (CAPP, CPRO et PROA).



A savoir : le maître d'apprentissage **ne peut pas être extérieur à l'entreprise** de l'apprenti (art L6223-8-1 du code du travail).

VIII. Contrôler le salaire minimum perçu par l'apprenti

La rémunération de l'apprenti doit être au minimum celle prévue par l'article D.6222-26 **du code du travail** (cf. tableau ci-dessous).

| | 16 -17 ans | 18-20 ans | 21-25 ans | 26 ans et plus |
|---|-------------|-------------|-------------------------------|-----------------------------|
| 1^{ère} année d'exécution du contrat | 27% du Smic | 43% du Smic | 53% du Smic ou du <u>SMC*</u> | 100% du Smic ou <u>SMC*</u> |
| 2^{ème} année d'exécution du contrat | 39% du Smic | 51% du Smic | 61% du Smic ou du <u>SMC*</u> | 100% du Smic ou <u>SMC*</u> |
| 3^{ème} année d'exécution du contrat | 55% du Smic | 67% du Smic | 78% du Smic ou du <u>SMC*</u> | 100% du Smic ou <u>SMC*</u> |

*ou du salaire minimum conventionnel (SMC) de l'emploi occupé

Que faire si non-respect ?

Le gestionnaire doit demander une **modification de salaire au minimum légal => sans réponse de la part de l'entreprise, il faut déposer le refus dans DECA.**

Rappel des spécificités de branche dans le BTP sur la rémunération des apprentis

L'accord de branche BTP du 8 février 2005 détermine la rémunération minimale applicable aux apprentis en fonction de leur âge et de l'année d'apprentissage.

| | Moins de 18 ans | 18-20 ans | 21-25 ans | 26 ans et plus |
|---|--------------------|--------------------|----------------------------|-----------------------------|
| 1 ^{ère} année d'exécution du contrat | 40% du SMIC | 50% du SMIC | 55% du SMIC ou SMC* | 100% du SMIC ou SMC* |
| 2 ^{ème} année d'exécution du contrat | 50% du SMIC | 60% du SMIC | 65% du SMIC ou SMC* | 100% du SMIC ou SMC* |
| 3 ^{ème} année d'exécution du contrat | 60% du SMIC | 70% du SMIC | 80% du SMIC ou SMC* | 100% du SMIC ou SMC* |

(*) Pourcentage du SMIC ou du minimum conventionnel correspondant à l'emploi effectivement occupé s'il est plus favorable à l'apprenti.



Attention : des accords régionaux BTP fixent les rémunérations applicables à chaque région ; ceux-ci peuvent être plus favorables.

Rappel des spécificités de branche dans le Négoce sur la rémunération des apprentis

Dans la branche du Négoce des matériaux de construction, l'accord du 6 mai 2021 relatif à la Formation Professionnelle et à l'Alternance prévoit une grille de rémunération conventionnelle applicable aux apprentis à compter du 1^{er} septembre 2021 et une grille spécifique applicable aux apprentis ayant la Reconnaissance de Travailleur Handicapé (RQTH) à compter de la même date. Ci-dessous les différentes grilles de rémunération :

| | Moins de 18 ans | 18-20 ans | 21-25 ans | 26 ans et plus |
|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| 1 ^{ère} année d'exécution du contrat | 40% du SMIC ou SMC* | 50% du SMIC ou SMC* | 55% du SMIC ou SMC* | 100% du SMIC ou SMC* |
| 2 ^{ème} année d'exécution du contrat | 50% du SMIC ou SMC* | 60% du SMIC ou SMC* | 65% du SMIC ou SMC* | 100% du SMIC ou SMC* |
| 3 ^{ème} année d'exécution du contrat | 60% du SMIC ou SMC* | 70% du SMIC ou SMC* | 80% du SMIC ou SMC* | 100% du SMIC ou SMC* |

Grille de rémunération - apprentis bénéficiant de la reconnaissance de travailleur handicapé :

| | Moins de 18 ans | 18-20 ans | 21-25 ans | 26 ans et plus |
|---|---------------------|---------------------|----------------------|----------------------|
| 1 ^{ère} année d'exécution du contrat | 40% du SMIC ou SMC* | 50% du SMIC ou SMC* | 55% du SMIC ou SMC* | 100% du SMIC ou SMC* |
| 2 ^{ème} année d'exécution du contrat | 50% du SMIC ou SMC* | 60% du SMIC ou SMC* | 65% du SMIC ou SMC* | 100% du SMIC ou SMC* |
| 3 ^{ème} année d'exécution du contrat | 60% du SMIC ou SMC* | 70% du SMIC ou SMC* | 80% du SMIC ou SMC* | 100% du SMIC ou SMC* |
| 4 ^{ème} année d'exécution du contrat | 70% du SMIC ou SMC* | 95% du SMIC ou SMC* | 110% du SMIC ou SMC* | 110% du SMIC ou SMC* |

(*) Pourcentage du SMIC ou du minimum conventionnel correspondant à l'emploi effectivement occupé s'il est plus favorable à l'apprenti.

Les questions et les réponses apportées sont également disponibles dans le support de formation du module 5.

Une calculatrice sur Excel est disponible pour vous aider. C'est un outil interne, merci de ne pas le diffuser, ni aux CFA, ni aux entreprises : [Calculatrice Rémunération Apprentis](#).

IX. Les dates du contrat d'apprentissage

La date de début d'exécution du contrat est la date du 1^{er} jour où débute le contrat que ce soit en entreprise ou au CFA.

La date de conclusion est la date de signature du Cerfa : date à laquelle le présent contrat de travail (qu'il s'agisse d'un contrat initial ou d'un avenant) est conclu par les deux parties (signature). **Rappel de la DGEFP : la date de conclusion doit être antérieure ou au plus tard égale à la date de début d'exécution du contrat.** Si c'est le cas, l'entreprise ne pourra pas obtenir les aides financières de l'Etat.



Attention : la date de conclusion ne peut pas être modifiée par avenant.

Le CFA peut accueillir un jeune en amont d'un contrat d'apprentissage sous statut de stagiaire de la formation professionnelle et doit l'accompagner durant cette période pour trouver un employeur. Ce parcours en amont de la date de début de contrat **ne peut dépasser 3 mois** à compter de la date d'entrée du jeune dans le cycle de formation.

Lorsque celle-ci est au maximum égale à 3 mois et à condition que le jeune soit en formation sous statut de stagiaire de la formation professionnelle ou ayant au moins 15 ans et justifiant avoir accompli la scolarité du 1^{er} cycle de l'enseignement secondaire.

L'OPCO prendra en charge financièrement le contrat uniquement si, dans le Cerfa, la case « situation avant contrat » est renseignée soit par :

- Le **code 7** « En formation au CFA sous statut de stagiaire de la formation professionnelle, avant signature d'un contrat d'apprentissage »
- Le **code 1** « Scolaire » pour les jeunes qui atteignent l'âge de 15 ans avant le terme de l'année civile (article R. 6222-1-1 du Code du Travail).

Ce financement rétroactif inclut la prise en charge des frais annexes (restauration/ hébergement) si le CFA en remplit les conditions.



A savoir : à défaut de signature d'un contrat dans les trois premiers mois de formation, le CFA ne peut prétendre au financement de la période d'accueil d'un jeune sans contrat.

Modèle de mail si le CFA demande les mois précontrat :

Bonjour,

Vous trouverez en PJ le CERFA dont nous disposons pour ce dossier.

Les premiers mois de formation ne peuvent être pris en charge puisque le CERFA ne mentionne pas le code 1 – Scolaire / 7- En formation au CFA avant signature d'un contrat. Si vous souhaitez obtenir le financement de ces premiers mois, veuillez nous transmettre un CERFA corrigé en ce sens afin de pouvoir traiter votre demande.

Veuillez également à vérifier que la date de début de formation sur le CERFA soit correcte et en cohérence avec la réelle date de début de formation et celle indiquée dans la convention de formation.

X. Contrôler la cohérence des données du contrat / convention de formation

Le gestionnaire doit contrôler la cohérence des **données du Cerfa** avec celles de la **convention de formation**.

La cohérence des données :

- **L'intitulé** de la formation doit être **identique** à celui indiqué sur la **partie formation du Cerfa**
- La **durée** de la formation en heures doit être **identique** à celle indiquée sur la **partie formation du Cerfa**
- Les **dates de début et de fin** de la formation doivent être identiques à celles indiquées sur la **partie formation du Cerfa**
- La **sanction** de l'action doit être **identique** au **diplôme ou titre visé** indiqué dans la **partie formation du Cerfa**

La convention de formation est obligatoire pour tous les contrats conclus à compter du 1^{er} janvier 2020 (article D6353-1 du Code du Travail).

Dans le cas d'une formation se déroulant dans un **CFA interne à l'entreprise**, la convention de formation est remplacée par **une annexe pédagogique et financière**. Dans les deux cas, les **éléments** suivants doivent être précisés et s'ajoutent au contrôle de cohérence des données :

- **L'intitulé** de la formation doit être identique à celui indiqué sur la partie formation du Cerfa
- **L'objectif** et le **contenu** de l'action doivent être détaillés
- Les **moyens pédagogiques** prévus doivent être décrits
- La **durée de la formation** en heures doit être identique à celle indiquée sur la partie formation du Cerfa
- Les dates de début et de fin de la formation doivent être identiques à celles indiquées sur la partie formation du Cerfa
- Les modalités de déroulement et de suivi doivent être précisées
- La sanction de l'action doit être identique au diplôme ou titre visé indiqué dans la partie formation du Cerfa
- Le prix de l'action et les modalités de règlement



A savoir : Il existe 4 titres professionnels (TP) du transport pour lesquels une durée de formation est réglementée et obligatoire :

- **56T31102/RNCP1884** : CONDUCTEUR DU TRANSPORT ROUTIER MARCHANDISES SUR PORTEUR (TP)
- **56T31101/RNCP1883** : CONDUCTEUR DU TRANSPORT ROUTIER MARCHANDISES SUR TOUS VEHICULES (TP)
- **56T3110A/RNCP31085** : CONDUCTEUR(TRICE) DU TRANSPORT ROUTIER INTERURBAIN DE VOYAGEURS (TP)
- **56T31107/RNCP31085** : CONDUCTEUR DE TRANSPORT EN COMMUN SUR ROUTE (TP)

Sur ces 4 TP, si le contrat dure moins de 12 mois (6 mois généralement), le gestionnaire ne proratise pas et finance le dossier sur 12 mois. Par conséquent, le gestionnaire ne doit pas tenir compte des dates de fin de formation et de fin de contrat.

XI. Contrôler la convention tripartite (cas d'aménagement de la durée de la formation)

Cette convention est jointe au contrat lorsque le type de dérogation est renseigné **par 21 ou 22** dans la partie Contrat du Cerfa.

Lorsque la durée du contrat ou de la période d'apprentissage est inférieure ou supérieure au cycle de formation préparant à la certification qui fait l'objet du contrat pour tenir compte :

- Du **niveau initial** de compétences de l'apprenti
- Ou des **compétences acquises**, le cas échéant
 - Lors d'une mobilité à l'étranger
 - Lors d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle
 - Lors d'un exercice civique
 - Lors d'un volontariat militaire
 - Lors d'un engagement comme sapeur-pompier volontaire

Cette durée est alors **fixée par une convention tripartite** signée par le centre de formation, l'employeur et l'apprenti, et qui doit être annexée au contrat d'apprentissage.

XII. Contrôler la convention de mobilité internationale

La convention de mobilité à l'internationale peut être communiquée au cours du contrat puisque dans la plupart des cas, celle-ci n'est pas finalisée au moment de la signature du contrat d'apprentissage.

Les frais de mobilité internationale font l'objet d'un montant forfaitaire octroyé par contrat et versé au CFA.

L'engagement se fait par Constructys en région.

Si la convention de mobilité est reçue en cours de contrat, ceci impose de faire un complément d'engagement aux conditions suivantes :

- La convention mobilité est signée (notamment par l'employeur),
- La mobilité est bien indiquée dans la convention de formation ou fait l'objet d'un avenant à la convention de formation.

La convention de mobilité est intégrée au dossier MyOPCO via l'onglet Documents F3.

Le cas échéant, l'avenant à la convention de formation est aussi à intégrer, si ces frais n'avaient pas été prévus à la convention de formation initiale.

Un nouvel accord de prise en charge est édité et adressé au CFA.

Le CFA peut alors adresser sa facture au centre de gestion. Ce dernier met en paiement la facture si le forfait mobilité a été engagé.



A savoir : Le forfait mobilité recouvre les frais suivants dès lors qu'ils sont supportés par le CFA :

- Les frais d'organisation (frais de personnels, frais généraux administratifs, ingénierie pédagogique) du CFA en application de l'article D.6332-83 du Code du Travail.

XIII. Focus : reconnaissance travailleur handicapé de l'apprenti

Lorsque l'apprenti a la qualité RQTH (reconnu travailleur handicapé) :

- La mention doit être portée sur le Cerfa dans le bloc « L'APPRENTI(E) »,
- Si nécessaire, la majoration financière RQTH doit être mentionnée dans la convention de formation pour bénéficier d'une prise en charge.

Si la qualité RQTH de l'apprenti est connue ou survient en cours de contrat, ceci impose de faire un complément d'engagement aux conditions suivantes :

- La case « oui » de RQTH doit être cochée,
- La majoration est bien indiquée dans la convention de formation ou fait l'objet d'un avenant à la convention de formation.

Le cas échéant, l'avenant à la convention de formation et l'avenant au contrat sont à intégrer au dossier MyOPCO via l'onglet Documents F3 si ces frais n'avaient pas été prévus à la convention de formation initiale. Un nouvel accord de prise en charge est édité et adressé au CFA.

Le CFA peut alors adresser sa facture au centre de gestion. Ce dernier met en paiement la facture si le forfait a été engagé.

XIV. Contrôle de l'éligibilité du contrat

Les Directions régionales de Constructys vérifient les critères d'éligibilité du contrat et contrôlent la complétude exhaustive du Cerfa, à savoir :

- L'entreprise est adhérente à l'OPCO
- La complétude du dossier : Cerfa + convention de formation
- Et contrôler :
 - L'éligibilité de la formation à l'apprentissage
 - L'âge de l'apprenti
 - L'âge du maître d'apprentissage
 - La rémunération = plancher réglementaire

Un **dossier complet** doit comporter :

- ⇒ Les rubriques du Cerfa renseignées : *toutes les informations demandées sont nécessaires à l'instruction du dossier* ;
- ⇒ L'attestation de l'employeur quant à l'éligibilité du maître d'apprentissage à cette fonction (*matérialisée par la case à cocher sur le formulaire*) ;
- ⇒ L'attestation de l'employeur de disposer de l'ensemble des pièces justificatives liées au contrat (*matérialisée par la case à cocher sur le formulaire*) ;

- ⇒ La convention de formation ou l'attestation pédagogique et financière, dans le cas d'un CFA d'entreprise (service interne) ;
- ⇒ La convention tripartite d'aménagement de durée, le cas échéant.



A savoir : Si le contrat d'apprentissage n'est pas conforme ou s'il manque une donnée sur le Cerfa ou un justificatif, il convient de contacter l'entreprise ou éventuellement le CFA.



Attention : à la réception du dossier apprentissage, le gestionnaire doit taguer dans MyOPCO (cf MODOP) :

- La réception ou non des pièces obligatoires
- La conformité ou non des pièces reçues

Le gestionnaire doit contacter l'entreprise **par écrit** pour une 1^{ère} relance en utilisant l'un des « motifs de retour » issus de MyOPCO (garantie de traçabilité via les documents du dossier).

Ce courrier peut être transmis via l'extranet adhérent, par mail ou par voie postale.

Les différents motifs de « retour » ou la saisie d'un « motif libre » permettent d'adapter le contenu de la relance à la problématique rencontrée : documents manquants, données erronées ou manquantes sur les différentes parties du Cerfa.

Sans réponse de l'entreprise dans les 15 jours (au maximum), le gestionnaire du dossier adresse une 2^{ème} et dernière relance et alerte le CFA au besoin. Cette relance rappelle les points de non-conformité ou les erreurs constatées et indique à l'entreprise qu'à défaut de réponse sous 15 jours maximum, le

contrat lui sera retourné, n'étant pas recevable en l'état.

En l'absence totale de réponse 15 jours (au maximum) après la 2^{ème} relance, le gestionnaire renvoie le contrat d'apprentissage par **courrier recommandé** confirmant sa non-recevabilité en l'état.

Si finalement (15 jours maximum après le retour du contrat à l'entreprise), le dossier complet et conforme n'est pas reçu par la DR Constructys, le contrat doit être :

- Annulé si la non-conformité ne porte pas sur un des quatre points de contrôle (champs bloquant dans DECA),
- Refusé si elle concerne au moins un des quatre points de contrôle. Ce refus doit être dématérialisé dans MyOPCO.



A savoir : Tous les échanges et courriers sont à intégrer dans les documents attachés au dossier (F3) dans le SI pour être tracés.

3ème partie : Traitement dans MyOPCO

I. Saisir le contrat dans MyOPCO

Tout contrat d'apprentissage doit être créé dans MyOPCO conformément au [mode opératoire global](#).

1. Engager le dossier et créer les échéances de facturation

L'éligibilité, la cohérence et la conformité du contrat d'apprentissage ont été vérifiées, le contrat peut être instruit dans MyOPCO et traiter les échéances.

- [Tutoriel échéancier](#)



Attention : ne pas oublier de saisir les frais annexes quand ils figurent sur la convention de formation

2. Dématérialiser le contrat via le portail de l'alternance (DECA)

Après avoir engagé le contrat d'apprentissage, le gestionnaire doit le déposer sur la plateforme de la DGEFP pour obtenir un « numéro de dépôt » qui permettra notamment à l'entreprise d'accéder à ses aides.

- Cette démarche se réalise conformément au [Tutoriel Dématérialisation d'un contrat d'apprentissage](#)

NB : on parle de dématérialiser ou de déposer pour désigner la même opération.

3. Envoyer un accord de financement avec N° de dépôt

Le gestionnaire doit éditer un accord de financement depuis MyOPCO et l'adresser à l'entreprise ainsi qu'au CFA.

Cet accord de financement comporte le numéro de dépôt du contrat d'apprentissage attribué par la DGEFP, il est accompagné d'un échéancier de facturation destiné au CFA et à son Organisme Gestionnaire.

Dans le cas où le CFA est Organisme Gestionnaire lui-même, seul l'OG est destinataire de l'accord de financement.

Le gestionnaire a terminé l'instruction du contrat d'apprentissage et celui-ci est engagé.



A savoir : un courrier, de même type que celui de l'entreprise mais sans les aspects financiers, a été mis en place lorsque l'apprenti est mineur et étranger.



A savoir : dans le cas d'un contrat déposé dans DECA qui n'a jamais débuté car l'entreprise et/ou l'apprenti ont « annulé » celui-ci avant la date de début d'exécution du contrat (exemple : contrat conclu en juillet 2022 avec une date de début d'exécution en septembre 2022, l'entreprise et/ou l'apprenti annulent le contrat en août 2022)

Le gestionnaire doit :

- **Faire une JIRA au pôle MOA en demandant la suppression du contrat dans DECA,**
- **Annuler le dossier dans MyOPCO**
- **Prévenir l'entreprise et le CFA en adressant le courrier d'annulation MyOPCO avec son motif**

II. Traitement des avenants

L'avenant d'un contrat d'apprentissage est traité par filière :

| Filière | Traités par | Envoyer par mail à |
|--------------|-----------------------|--|
| Stock (CAPS) | Centre de gestion | depot.apprentissage@constructys.fr |
| Flux (CAPP) | Directions Régionales | Adresse email de la DR concernée |

A réception de l'avenant, le gestionnaire doit s'assurer que les mentions ci-dessous sont bien indiquées :

- L'un des codes « type de contrat ou d'avenant » ci-dessous,
 - 31 Modification de la situation juridique de l'employeur (changement de SIREN)
 - 32 Changement d'employeur dans le cadre d'un contrat saisonnier
 - 33 Prolongation du contrat suite à un échec à l'examen de l'apprenti
 - 34 Prolongation du contrat suite à la reconnaissance de l'apprenti comme travailleur handicapé
 - 35 Modification du diplôme préparé par l'apprenti
 - 36 Autres changements : changement de maître d'apprentissage, de durée de travail hebdomadaire, réduction de durée, etc.
 - 37 Modification du lieu d'exécution du contrat (changement de SIRET)
- Le **numéro du contrat sur lequel porte l'avenant**,
- La **date de l'effet de l'avenant**, (pour correctif, voir plus bas)
- Les **signatures des parties** (employeur, apprenti et, le cas échéant, son représentant légal).



A savoir : le gestionnaire doit s'assurer que :

- L'entreprise a corrigé **UNIQUEMENT** les éléments relatifs à cette modification, en conservant les autres éléments identiques au contrat initial
- La **date de conclusion (de signature du contrat) qui est renseignée est bien celle de l'avenant. Il faut donc la modifier OBLIGATOIREMENT.**
La date de conclusion de l'avenant ne peut reprendre la date de conclusion du contrat initial, les deux étant a fortiori bien distinctes. Seule la date d'effet de l'avenant peut éventuellement correspondre à la date de conclusion.
- La date d'effet de l'avenant doit être **dans la période active du contrat initial** (cf. focus ci-après)

FOCUS SUR LES DIFFERENTS CAS D'AVENANTS

Avenant code 31 Modification de la situation juridique de l'employeur (changement de SIREN)

Règle générale :

Dans le cadre du rachat de l'entreprise A par une entreprise B :

- La date d'effet de l'avenant doit être égale à la date de fin de contrat déclarée dans la DSN de l'entreprise A (dernier jour d'existence de l'établissement qui ferme).

Exemple 1 : si l'entreprise A est rachetée par l'entreprise B avec un début d'exploitation au 01/08/2021, alors la date d'effet de l'avenant doit être renseignée au 31/07/2021.

Exemple 2 : Une micro-entreprise conclut un contrat d'apprentissage en septembre 2020. Elle passe en SARL au 01/01/2021.

En DSN, elle va donc saisir une date réelle de fin de contrat au 31/12/2020 (fin de la relation contractuelle avec la micro-entreprise qui n'existe plus au 1/01/2021).

Il faut donc que la date d'effet de l'avenant soit égale à cette date réelle de fin déclarée en DSN, dans cet exemple au 31/12/2020.

A noter : l'employeur doit déclarer 2 informations dans sa DSN, la date de fin de contrat et le motif de l'avenant.



A savoir : dans le cas d'une entreprise rachetée par une entreprise d'une autre branche, Constructys maintient le financement jusqu'au terme de l'avenant (sauf demande expresse de l'entreprise de changer d'OPCO).

Avenant code 37 Modification du lieu d'exécution du contrat (changement de SIRET)

Règle générale :

- La date d'effet de l'avenant devra être égale à la date de fin de contrat déclarée dans la DSN de l'entreprise (dernier jour d'existence de l'établissement qui ferme).

Exemple : si l'établissement déménage au 01/08/2021, la date d'effet de l'avenant doit être renseignée au 31/07/2021.

A noter : pour les contrats déjà présents dans DECA et ayant fait l'objet d'un rejet par l'ASP car les dates mentionnées ci-dessus ne correspondent pas, il faut procéder à une correction de l'avenant afin de faire correspondre les deux dates (date d'effet de l'avenant dans DECA et **date de fin de contrat déclarée sur la DSN**), **et sans modifier d'autres champs.**

A réception d'un avenant 31 ou 37 :

Exemple 1 : la date d'effet d'avenant est égale à la date d'exécution de contrat

Le gestionnaire ne doit pas saisir d'avenant mais faire une correction du contrat en cours directement sous MyOPCO en passant par la fiche stagiaire dans l'onglet « Demande globale » puis l'onglet « Salarié » et changer les informations entreprise (SIRET, adresse, etc.). Le gestionnaire doit enfin redéposer le contrat dans DECA.

Précisions : il n'est pas nécessaire de modifier le type contrat, le gestionnaire doit laisser le code du type de contrat existant.

Exemple 2 : le changement de SIRET/SIREN intervient en cours de contrat

Le gestionnaire doit faire traiter ce dossier par le biais d'un avenant code 31 ou 37 en respectant la règle générale.

Il faut regarder sur l'INSEE si le SIRET est bien actif à la date de conclusion ou date d'effet de l'avenant (J-1) : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>

Exemple 3 : le contrat initial a été signé directement sous le nouveau SIRET/SIREN (sans avoir fait un contrat initial sur le premier SIRET/SIREN)

Le gestionnaire ne doit pas saisir d'avenant mais faire une correction du contrat en cours directement sous MyOPCO en passant par la fiche stagiaire dans l'onglet « Demande globale » puis l'onglet « Salarié » et changer les informations entreprise (SIRET, adresse, etc.). Le gestionnaire doit enfin redéposer le contrat dans DECA.

Le gestionnaire doit ensuite traiter ce le contrat avec le nouveau SIRET/SIREN par le biais d'un avenant code 31 ou 37 en respectant la règle générale.

Avenant code 33 Prolongation du contrat suite à un échec à l'examen de l'apprenti

Règle générale : le gestionnaire traite le dossier par le biais d'un avenant **cas 1**.

Exemple : dans le cas d'une prolongation avec un contrat initial du 01/09/2020 au 30/06/2021, la date d'effet de l'avenant devra être au maximum au 30/06/2021.

Avenant code 34 Prolongation du contrat suite à la reconnaissance de l'apprenti comme travailleur handicapé

Règle générale : le gestionnaire traite le dossier par le biais d'un avenant cas 2.

A noter :

- S'il s'agit d'un oubli ou d'une erreur (RQTH dès le début du contrat), le gestionnaire modifie le dossier sur le contrat initial sans faire d'avenant.
- Si la RQTH est connue en cours de contrat avec effet rétroactif, le gestionnaire doit traiter le dossier avec un avenant.

Avenant code 35 Modification du diplôme préparé par l'apprenti

Règle générale :

- S'il s'agit d'une erreur de saisie du code diplôme, le gestionnaire modifie le dossier sur le contrat initial sans faire d'avenant.
- Si le changement du code diplôme intervient réellement, que la date d'avenant soit égale ou non à la date de début d'exécution du contrat, le gestionnaire traite le dossier par le biais d'un avenant cas 2 ou par une rupture de contrat avec le nouveau contrat type 21. **Il convient de privilégier la 2nde option si l'entreprise n'a pas déjà conclu un avenant.**

Avenant code 36 Autres changements : changement de maître d'apprentissage, de durée de travail hebdomadaire, réduction de durée, etc.

Règle générale : Pour tout ce qui concerne un changement n'impactant pas le montage financier, le gestionnaire traite l'avenant en cas 1.

A réception d'un avenant 36 :

Exemple 1 : Changement de la durée hebdomadaire, changement de maître d'apprentissage, changement de la rémunération

- S'il s'agit d'une erreur de saisie ou d'un oubli, le gestionnaire modifie le dossier sur le contrat initial sans faire d'avenant.
- S'il s'agit d'une modification avec effet rétroactif, le gestionnaire traite l'avenant.

Exemple 2 : Prolongation / réduction de contrat

- S'il s'agit d'une prolongation suite à modification des dates d'examens : le gestionnaire traite l'avenant comme un cas 1 (sauf exception ci-dessous)
- S'il s'agit d'une augmentation de la durée du cycle de formation (suite à un repositionnement du jeune) : le gestionnaire traite l'avenant comme un cas 1

Exceptions :

- Si le type d'échéancier change, le gestionnaire traite l'avenant en cas 2 (passage d'un échéancier court à un échéancier long, et inversement ou passage d'un échéancier 50-25-solde à un échéancier 40-30-30)
- Si le type d'échéancier ne change pas, le gestionnaire traite l'avenant en cas 1

Exemple 3 : Changement de CFA

- La date d'effet d'avenant est égale à la date d'exécution de contrat

Le gestionnaire ne doit pas saisir d'avenant mais faire une correction du contrat en cours directement sous MyOPCO en passant par la fiche stagiaire dans l'onglet « Demande globale » puis l'onglet « Salarié » et changer les informations entreprise (SIRET, adresse, etc.). Le gestionnaire doit enfin redéposer le contrat dans DECA.

Précision : il n'est pas nécessaire de modifier le type contrat, le gestionnaire doit laisser le code du type de contrat existant.

- La modification du changement de CFA intervient en cours de contrat : le gestionnaire doit faire traiter ce dossier par le biais d'un avenant code 36 en passant par le cas 2.

Exemple 4 : Changement de CFA avec RQTH (avenant signé avec date d'effet au 01/09/2022)

Le gestionnaire doit traiter la majoration RQTH comme suit :

- Si le contrat initial a été signé en 2020, la majoration RQTH 2020 sera appliquée pour le nouveau CFA (50% NPEC)
- Si le contrat initial a été signé à partir du 01/01/2021, la majoration RQTH limitée à 4 000€ par an sera appliquée au CFA.

A noter :

- C'est la date de conclusion du contrat initial qui détermine les critères de prise en charge. Il en va de même pour les NPEC.
- Si des frais de 1^{er} équipement sont déjà engagés sur le contrat initial, le gestionnaire ne doit pas engager de frais supplémentaires sur l'avenant.

Exemple 4 : Multi avenant – plusieurs codes avenants sont impliqués

- **Changement de CFA et de certification**

Le gestionnaire traite le cas comme un avenant code 35 en changeant le CFA en plus par le biais du cas 2 **OU** traite une rupture de contrat avec nouveau contrat type 23 (à la convenance de l'entreprise et du CFA).

- **Changement de SIRET/SIREN et de certification**

Le gestionnaire traite ces avenants distinctement : d'abord, il convient de traiter le changement de SIRET/SIREN sur le CAPP initial avec un avenant code 31 ou 37 par le biais du cas 1 et ensuite de traiter un avenant code 35 par le biais du cas 2 pour le changement de certification.

Exemple 5 : Changement de CFA et l'ancien CFA exige une rupture de contrat

Le gestionnaire contacte l'entreprise pour savoir ce qui a été fait en DSN :

- Si une rupture a été saisie en DSN : le gestionnaire saisit la rupture dans DECA. L'entreprise ne pourra pas faire d'avenant code 36, mais un nouveau contrat code 23 que le gestionnaire devra déposer dans DECA.
- Si aucune rupture n'a été saisie en DSN mais que le gestionnaire l'a déjà saisie dans MyOPCO : il doit demander la suppression de la rupture dans DECA et passer l'avenant 36 dans MyOPCO et DECA par le biais du cas 2.
- Si aucune rupture n'a été saisie en DSN et ni dans MyOPCO, le gestionnaire traite l'avenant code 36 par le biais du cas 2.

Exemple 6 : Changement de l'état civil de l'apprenti

Le gestionnaire traite l'avenant par le biais d'un cas 1.

L'entreprise doit conclure un **avenant 36** à la date de changement de NIR/nom/prénom.

A noter : l'entreprise doit s'assurer de la cohérence des informations en DSN afin de continuer à recevoir les aides.



A savoir : si l'entreprise ne reçoit pas les aides ASP, le gestionnaire doit vérifier la validité du SIRET à la date de conclusion du contrat ou de l'avenant sur le site de l'INSEE <https://avis-situation-sirene.insee.fr>.

- Si le SIRET est actif, l'entreprise doit se rapprocher de l'ASP
- Si le SIRET est fermé, le gestionnaire doit reprendre la procédure des cas d'avenants 31 ou 37.

Le nouvel accord de prise en charge mentionne les éléments suivants :

- Une phrase d'information indiquant la date d'avenant et de son dépôt :

ACCORD DE FINANCEMENT D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Madame, Monsieur,

Nous vous informons qu'un avenant au contrat d'apprentissage (dont nous vous rapellons les termes de notre accord de financement ci-dessous) a été déposé le 21/01/2022.

- Sur l'échéancier, la mention concernant les pièces a été modifiée comme suit :

N/Réf.: [REDACTED]
A rappeler dans toutes les correspondances

ANNEXE

ECHEANCIER

CONTRAT D'APPRENTISSAGE de [REDACTED] DELAINE
du 01/01/2022 au 31/08/2023

Nom du CFA : [REDACTED] UAI : [REDACTED]

Coût total pris en charge : 10166,67 €

| Echéance | Période de Référence | | Montant en Euros | Date d'échéance |
|-------------------|----------------------|------------|------------------|-----------------|
| 1 - Intermédiaire | 01/01/2022 | 30/06/2022 | 2440,00 | 01/01/2022 |
| 2 - Intermédiaire | 01/07/2022 | 30/09/2022 | 1830,00 | 01/07/2022 |
| 3 - Intermédiaire | 01/10/2022 | 31/12/2022 | 1830,00 | 01/10/2022 |
| 4 - Intermédiaire | 01/01/2023 | 30/06/2023 | 2440,00 | 01/01/2023 |
| 5 - Solde | 01/07/2023 | 31/08/2023 | 1626,67 | 01/07/2023 |

Attention :

Pour les échéances intermédiaires, une mention d'attestation de réalisation pour la période précédente devra être portée sur la facture ; pour la facture du solde, un certificat de réalisation devra être impérativement joint.



A savoir : deux tutoriels sont à la disposition des gestionnaires pour traiter les différents cas d'avenants :

- [Tuto CAPP - Avenant avec changement de coût](#)
- [Tuto CAPP - Avenant sans changement de coût](#)



Attention : si la date d'effet de l'avenant est égale à la date de début d'exécution, le gestionnaire doit vérifier avec l'entreprise celle-ci, et le cas échéant traiter la modification comme une correction de l'avenant initial.

| Situation | Avenant ou correction ? |
|---|---|
| Changement en cours de contrat | L'entreprise doit signer un avenant. |
| Erreur de date de début d'exécution (ex : l'apprenti débute avant ou après la date initialement prévue et dématérialisée) | L'entreprise fait parvenir un CERFA corrigé. |
| Erreur sur le CERFA (l'entreprise transmet un « avenant » avec date d'effet = date de début d'exécution) | L'entreprise fait parvenir un CERFA corrigé. En cas de doute, le gestionnaire demande à l'entreprise confirmation qu'il s'agit bien d'une correction. |
| Le contrat n'a jamais eu lieu | Si une échéance a été réglée, le gestionnaire doit faire une demande de restitution (via une échéance négative manuelle). Le gestionnaire doit annuler le contrat dans MyOPCO, puis faire un JIRA pour demander l'annulation du dépôt dans DECA. |

III. Traitement des ruptures

1. Règles

La rupture d'un contrat d'apprentissage, avec poursuite ou non de la formation, **est traitée en fonction de la filière** :

| Filière | Traitées par | Envoyer par mail à |
|--------------|-----------------------|--|
| Stock (CAPS) | Centre de gestion | depot.apprentissage@constructys.fr |
| Flux (CAPP) | Directions Régionales | Adresse email de la DR concernée |

A réception de la notification (formulaire) de résiliation ou de l'information d'une rupture émise par l'entreprise, le gestionnaire doit s'assurer que les mentions ci-dessous (en gras et noir) sont bien indiquées :

- **l'un des motifs de rupture** formalisé ci-dessous,
 - 1 - Au cours de la période probatoire
 - 2 - D'un commun accord entre l'apprenti et l'employeur
 - 5 - En cas liquidation judiciaire de l'entreprise
 - 6 - « Démission » de l'apprenti
 - 7 - En cas d'obtention du diplôme ou du titre préparé
 - 8 - Prescrite par un service de contrôle de l'Etat
 - 31 - Licenciement pour faute grave, force majeure, inaptitude de l'apprenti, décès employeur Maître d'apprentissage dans une entreprise unipersonnelle
 - 33 - Licenciement à la suite de l'exclusion définitive de l'apprenti par le CFA
- les dates de début et de fin du contrat,
- la **date d'effet** de la rupture,
- le numéro de dossier MyOpco,
- la **signature de l'entreprise**.



A savoir :

1. Dans le cas où aucun motif de rupture n'est mentionné et après 2 relances à l'entreprise, lors du traitement dans MyOPCO, il faut sélectionner le motif de rupture « 99 – Indéfini » pour pouvoir dématérialiser la rupture dans DECA.
2. Sur le formulaire de rupture ou toute notification de rupture adressée par l'entreprise ou le CFA :
 - a. S'il n'y a pas de signature de l'employeur : le gestionnaire relance **uniquement** si l'information n'a pas été envoyée par l'entreprise.
 - b. S'il n'y a pas de signature de l'apprenti : pas de relance à faire car ce n'est pas une information nécessaire à l'instruction.
3. Une attestation de fin de formation (ou autre) provenant du CFA n'est pas considérée comme une notification de rupture de contrat d'apprentissage.



Attention : le document de notification de résiliation Constructys n'a aucune valeur juridique. En conséquence, l'entreprise doit procéder à la rupture conformément aux dispositions du droit du Travail (procédure et forme de rupture de droit commun selon le motif de rupture du contrat).

FOCUS SUR L'EXCLUSION DEFINITIVE DU CFA

En cas d'exclusion définitive de l'apprenti par le CFA, trois choix s'offrent à l'entreprise :

- Soit l'inscrire dans un nouveau CFA dans un délai de deux mois à compter de son exclusion définitive
- Soit rompre le contrat
- Soit maintenir l'apprenti dans l'entreprise :
 - Après conclusion d'un avenant mettant fin à la période d'apprentissage, s'il s'agit d'un CDI
 - Soit après conclusion d'un CDD ou CDI.



Attention : il ne peut y avoir poursuite de formation après une rupture suite à l'exclusion définitive de l'apprenti par le CFA.

2. Instruction

| Instruction du formulaire de rupture | Sans poursuite de la formation | Avec poursuite de la formation sans nouvel employeur | Avec poursuite de la formation avec nouvel employeur |
|---|--|---|--|
| Etape 1 Fiche « stagiaire » | Saisir date et motif de rupture | Saisir date de rupture, motif de rupture et mention de la poursuite | Saisir date de rupture, motif de rupture et mention de la poursuite |
| Etape 2 Traitement de la date d'interruption | Date d'interruption = date de rupture | Date d'interruption = date de rupture + 6 mois – 1 jour (dans la limite de la date de fin de formation. Cette date est présente sur le CERFA dans la partie « la formation » dans l'intitulé « Date prévue de fin des épreuves ou examens ») | Date d'interruption = date de conclusion du nouveau contrat – 1 jour |
| Etape 3 | Recalcul du montage financier et de l'échéancier (cf. lettre d'information n°140) | | |
| Etape 4 | <p>Si la dernière échéance est positive, il faut éditer le nouvel accord de financement avec son échéancier de facturation pour l'envoyer à l'organisme gestionnaire.</p> <p>Si la dernière échéance est négative, il faut générer la facture proforma d'avoir et le fichier Excel, pour les envoyer à l'organisme gestionnaire.</p> <p>Les nouveaux documents (accord de prise en charge, avoir, fichier Excel) sont à charger dans l'onglet Documents (F3).</p> | | |
| Etape 5 | Dématérialisation de la rupture sur DECA | | |

Constructys maintient le financement de la formation jusqu'à 6 mois – 1 jour, après la date de la rupture du contrat d'apprentissage (dans la limite de la date de fin du formation).

S'il n'y a pas d'information sur la poursuite ou non au CFA, 3 possibilités à la convenance du gestionnaire :

1. Contacter le CFA par envoi automatique (Power Automate, cf. procédure en annexe)
2. Contacter le CFA par email ou téléphone
3. Enregistrer la rupture par défaut sans poursuite de formation



A savoir : la rupture a été traitée « sans poursuite de formation » et le CFA nous informe, après réception du nouvel accord de PEC, que l'apprenti poursuit sa formation. Dans ce cas, il faut mettre à jour le montage financier et l'échéancier pour prendre en compte la période de formation sans employeur (maximum 6 mois dans la limite de la date de fin de contrat).



Attention, pour les cas de poursuite avec nouvel employeur, au décalage entre date de conclusion et date de début d'exécution du contrat.

La prise en charge financière du 1^{er} contrat s'arrête à la date de conclusion du nouveau contrat d'apprentissage. Pour autant, la prise en charge financière du 2^{ème} employeur ne démarre qu'à la date de début d'exécution du 2nd contrat d'apprentissage.

L'intervalle entre la date de conclusion et la date de début d'exécution du 2nd contrat d'apprentissage ne peut donc être pris en charge financièrement ni par l'OPCO du premier employeur ni par l'OPCO du second employeur.

C'est pourquoi, le choix d'une date de signature du contrat identique à celle du début d'exécution du contrat d'apprentissage est à privilégier.



A savoir : lorsqu'une échéance est payée et s'arrête par exemple au 30/09/2021 mais que la rupture est effective au 25/09/2021, le gestionnaire ne peut pas changer la date de fin d'échéancier à la date de rupture car l'échéance est déjà payée. La date de fin de l'échéance reste au 30/09/2021. Même si le CFA n'est pas d'accord, ce n'est pas bloquant dans le financement du dossier puisque les échéances ont été réglées correctement.

IV. Mettre en paiement les factures des contrats d'apprentissage

Toutes les factures liées à l'apprentissage sont traitées par le centre de gestion (situé au siège).

L'Organisme gestionnaire (OG) du Centre de Formation des Apprentis (CFA) émet et adresse une facture groupée ou individuelle au Centre de Gestion situé au siège de Constructys.

La facture individuelle concerne un et un seul contrat d'apprentissage (une facture peut comporter plusieurs échéances d'un même contrat) et la facture groupée concerne plusieurs

contrats d'apprentissage. Elle doit être détaillée ou être accompagnée d'une annexe.

Toutes les factures qui concernent l'apprentissage (hors CFA TP) arrivent sur la boîte mail suivante : facture.apprentissage@constructys.fr

Boîte mail spécifique pour le TP : facture.cfatp@constructys.fr



A savoir : Comment faire envoyer une facture au centre de gestion ?

4. Par mail à l'adresse concernée
5. Objet du mail : indiquer **obligatoirement** le SIREN, le nom de l'OG et le numéro le dossier Constructys
6. Si la facture concerne un **contrat stock**, ajouter « PROFORMA »

3. Contrôler la facture

Le gestionnaire doit vérifier l'entité qui a émis la facture pour s'assurer celle-ci est Organisme Gestionnaire (OG) car seul l'OG est habilité à facturer Constructys dans le cadre des contrats d'apprentissage.

Le gestionnaire doit vérifier à l'enregistrement de la facture dans MyOPCO que :

- La facture est datée et établie sur le papier à entête de l'OG,
- Le Siret indiqué est bien caractérisé OG dans MyOPCO,
- La facture comporte un numéro de facture (ce n'est donc pas une Proforma),
- La facture indique le numéro du dossier financé par Constructys (financé = engagé).



Attention : seuls les contrats d'apprentissage qui sont à l'état **engagé** dans MyOPCO, peuvent être facturés par les OG.

Toute facture avec un numéro de dossier Constructys **non engagé** doit systématiquement être retournée à l'OG émetteur par le Centre de Gestion.

FOCUS INFORMATION DE LA RUPTURE

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Facture reçue avec notification de résiliation▪ Rupture <u>non enregistrée</u> dans MyOPCO | <p>Le gestionnaire doit transmettre la rupture en région afin qu'elle soit enregistrée dans le dossier concerné.</p> <p>Le gestionnaire en région doit informer le gestionnaire du centre de gestion que la rupture est enregistrée et qu'il peut traiter la facture correspondante.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Facture de solde reçue avant la fin du contrat sans la notification de résiliation▪ Rupture non enregistrée dans MyOPCO | <p>Si la notification de résiliation est dans le dossier MyOPCO (F3) :</p> <p>Le gestionnaire doit demander à la région de l'enregistrer afin que la facture puisse être traitée.</p> <p>Le gestionnaire en région doit informer le gestionnaire du centre de gestion que la rupture est enregistrée et qu'il peut traiter la facture correspondante.</p> <p>Si la notification de résiliation n'est pas dans le dossier MyOPCO (F3) :</p> <p>Le gestionnaire doit adresser le message suivant à l'OG émetteur de la facture avec le modèle de notification de rupture Constructys :</p> <p>« Vous nous avez adressé la facture de solde ci-jointe avant la fin du contrat référencé en objet, pour lequel aucune notification de résiliation n'a été enregistrée par nos services régionaux.</p> <p>En conséquence, nous vous prions de bien vouloir adresser cette notification à la Direction Régionale de Constructys qui a instruit le dossier, afin qu'elle soit traitée.</p> <p>A l'issue, vous recevrez un nouvel accord de prise en charge qui vous permettra de nous renvoyer votre facture de solde. »</p> |

| | |
|---|---|
| Facture réceptionnée sans prise en compte de la résiliation par l'OG | <p>Le gestionnaire doit adresser le message suivant à l'OG en joignant la notification de résiliation et le nouvel accord :</p> <p>« Vous nous avez adressé la facture ci-jointe pour un contrat qui a fait l'objet d'une notification de résiliation enregistrée par nos services régionaux. A cet effet, vous trouverez ci-joint la copie de cette notification ainsi que le nouvel accord de prise en charge qui a été émis. Si toutefois l'apprenti a poursuivi sa formation au-delà de la date de rupture, vous devez informer les services régionaux de Constructys qui ont instruit le dossier afin que celui-ci soit corrigé. A l'issue, vous recevrez un nouvel accord de prise en charge qui vous permettra de nous renvoyer votre facture. »</p> |
|---|---|

4. Vérifier les coordonnées bancaires de l'OG

Les coordonnées bancaires de l'OG doivent correspondre à celles enregistrées dans son complément comptable MyOPCO.

La modification d'un complément comptable est faite par le pôle comptabilité sur l'adresse comptarib@constructys.fr.

Facture sans coordonnées bancaires :

- IBAN non joint + complément comptable renseigné = OK
- IBAN joint + complément comptable non renseigné = le gestionnaire adresse par mail à comptarib@constructys.fr la copie de la facture et de l'IBAN pour mise à jour.
- IBAN non joint + complément comptable non renseigné = le gestionnaire demande à l'OG l'IBAN sur papier à en-tête qu'il faudra transmettre à comptarib@constructys.fr avec la copie de la facture pour mise à jour.

Facture avec coordonnées bancaires :

- IBAN non joint + complément comptable renseigné identique à la facture = OK
- IBAN joint + complément comptable renseigné identique à la facture = OK
- IBAN joint + complément comptable différent de la facture = le gestionnaire contacte l'OG pour confirmer le changement d'IBAN.
 - Si changement, le gestionnaire adresse à comptarib@constructys.fr la copie de la facture et de l'IBAN pour mise à jour.
 - Si pas de changement = OK.
- IBAN non joint + complément comptable différent de la facture = le gestionnaire demande à l'OG l'IBAN sur papier à en-tête qu'il faudra transmettre à comptarib@constructys.fr avec la copie de la facture pour mise à jour.

5. Vérifier les échéances

Le montant de l'échéance ou des échéances dans MyOPCO doit correspondre au montant total de la facture à régler.

- Les dates de couverture (période facturée) indiquées sur la facture ou le certificat de réalisation sont identiques aux dates d'échéances du dossier MyOPCO = OK.
- Les dates de couverture (période facturée) indiquées sur la facture ou le certificat de réalisation sont différentes des dates d'échéances du dossier MyOPCO = le gestionnaire renvoie à l'OG l'accord de prise en charge **avec l'échéancier** et notifie « qu'en cas de contestation de se rapprocher de la DR concernée » (en copie référent apprentissage et gestionnaire du dossier).

6. Vérifier les frais annexes

Le gestionnaire doit vérifier que les frais annexes (1^{er} équipement, repas, nuitées) ont été engagés sur le dossier par la DR.

- Les frais sont engagés et le montant des frais dans MyOPCO est identique au montant total de la facture à régler = OK.
- Les frais ne sont pas engagés ou partiellement (mauvais taux ou quantité) = le gestionnaire demande à la DR d'engager ces frais (copie référent apprentissage et gestionnaire du dossier). La DR informe le centre de gestion de la mise à jour faite pour continuer le traitement de la facture.



A savoir : les repas et les nuitées sont facturés au réel (aucun acompte possible). La période de facturation doit donc être mentionnée.

7. Mettre la facture en payable

Si toutes les étapes sont correctes, la facture est donc considérée comme conforme, et peut être générée dans MYOPCO (conformément au MODOP).

8. Renvoyer une facture non-conforme

Toute facture qui présente **au moins un des motifs de non-conformité indiqués** ci-dessous doit faire l'objet d'un **retour par mail à l'émetteur** de la facture :

- La facture n'est pas établie sur le papier à entête de l'OG
- La facture est une facture Proforma
- Le Siret indiqué sur la facture n'est pas celui de l'OG
- Absence de numéro ou référence sur facture
- Absence de date sur la facture
- La facture groupée n'est pas détaillée ou jointe d'une annexe (numéro de dossier MyOPCO et montant des échéances)
- Le montant total de la facture ne correspond pas à l'échéancier dans MyOPCO
- Le certificat de réalisation pour le règlement à partir de la deuxième échéance n'est pas joint à la facture ou mentionné sur la facture
- La facture ne correspond pas à un dossier engagé dans MyOPCO

Répondre au mail reçu avec les informations suivantes :

Objet du mail : numéro de dossier Constructys XXXXXXXXXX retour facture N° XXX non conforme

Corps du mail : lister le ou les motif(s)

Pièce(s) jointe(s) : la facture concernée et le cas échéant "la fiche signalétique CFA" et accord de prise en charge et échéancier

Pour les motifs suivants :

- Le Siret indiqué sur la facture n'est pas celui de l'OG du dossier MyOPCO : le gestionnaire doit adresser à l'OG le [fichier Excel de transfert](#). L'OG transmet le fichier Excel complété à l'adresse indiquée dans le fichier.
- Le Siret indiqué n'est pas OG dans MyOPCO : le gestionnaire doit adresser la [fiche signalétique CFA](#) à l'émetteur de la facture conformément au processus recherche CFA/UAI.

V. Clôture du dossier

Le dossier pourra être clôturé seulement dans le cas où il n'y a pas de poursuite de formation, que l'enregistrement de l'avoir éventuel aura été fait et que l'ensemble des autres frais auront été soldés.



Attention : Aucun dossier contrat d'apprentissage ne doit être clôturé pour le moment dans MyOPCO.

VI. Archivage du contrat

Chaque gestionnaire d'un contrat d'apprentissage doit, pour le bon suivi du dossier, classer toutes les pièces et échanges de mail, dans la Gestion Electronique de Documents (GED) de MyOPCO (documents F3).

Les gestionnaires en charge de la facturation des contrats d'apprentissage doivent également classer dans la GED de MyOPCO tout document reçu.

Liens utiles

Processus et dispositifs apprentissage

- [Article Octopus la Bibliothèque des Processus](#)

Instruction et outils internes à Constructys

- [Article Octopus Présentation du Contrat d'Apprentissage](#) en cours d'actualisation
- Fiche Aides ASP en cours de rédaction

Instructions, outils et supports externes

- Page constructys.fr : [accès](#) - et - Vidéos dédiée au Contrat d'apprentissage : [accès](#)
- [CAPP - Contrat d'apprentissage](#) (Cerfa)
- [CAPP - Notice du Cerfa](#)
- [CAPP - Procédure de déclaration de mineurs](#) (Déclaration dérogation aux travaux interdits)
- [CAPP - Modèle de convention](#)
- [CAPP - Recherche certification RNCP](#)

Offre de services

- [Guide de l'alternance](#)
- [La fiche pratique : Maître d'apprentissage](#)
- [La fiche pratique : Rémunération des apprentis](#)
- [Fiche pratique : Aides unique aux entreprises employant des apprentis](#)

Procédure de contact du CFA par envoi automatique (Power Automate)

Le gestionnaire envoie au CFA :

- La notification de rupture envoyée par l'entreprise
- Le formulaire vierge à compléter par le CFA

A NOUS RETOURNER AVEC LE FORMULAIRE DE RUPTURE DE L'ENTREPRISE

PARTIE A FAIRE COMPLETER AU CFA

N° dossier CONSTRUCTYS*

N° dépôt DECA*
Inscrit sur l'accord de prise en charge Constructys

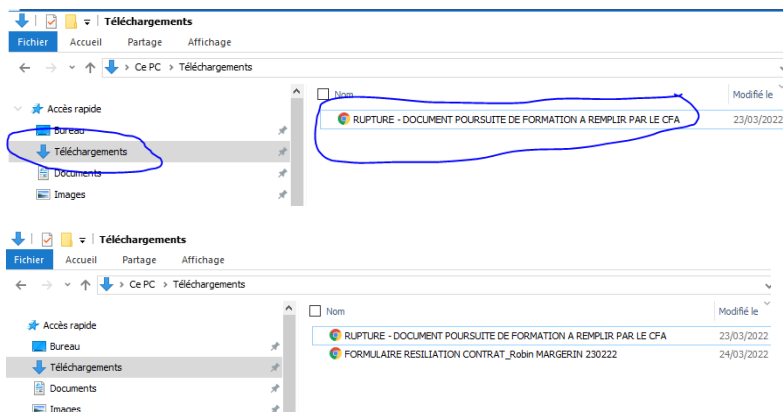
Poursuite de la formation au CFA par l'apprenti(e) ☐ OUI ☐ NON

Date de fin d'inscription au CFA : (date obligatoire à nous renseigner)

Tampon du CFA

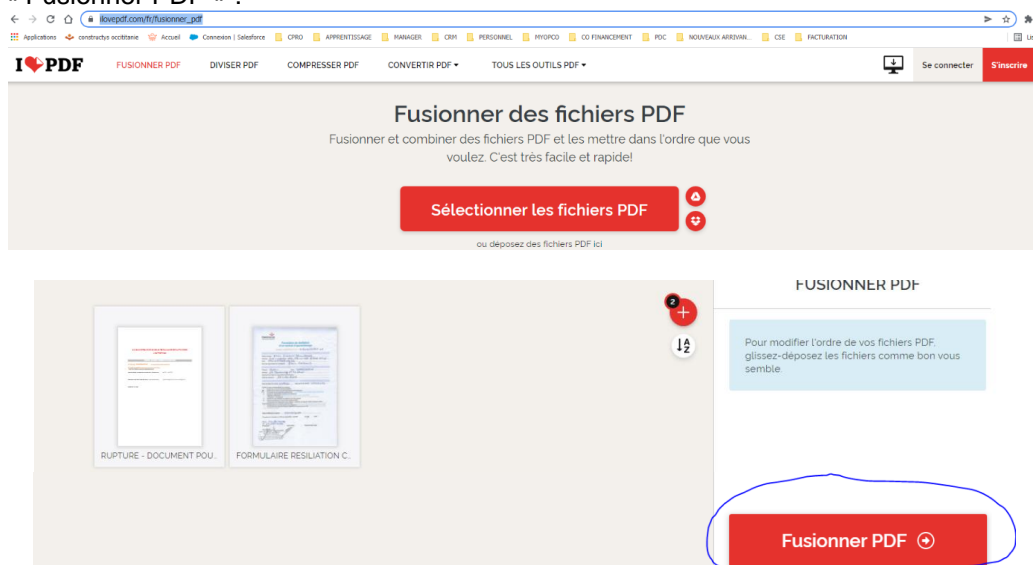
Pour ce faire, le gestionnaire doit fusionner les 2 documents PDF via le lien internet suivant : https://www.ilovepdf.com/fr/fusionner_pdf

Dans l'onglet « téléchargement », le gestionnaire dépose le document vierge du CFA :

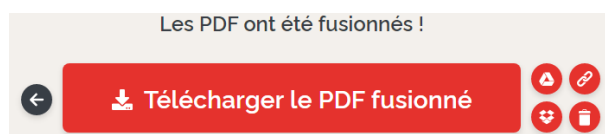


Ensuite, le gestionnaire télécharge la notification de rupture reçue soit sous F3 soit par mail dans cet espace ci-dessus :

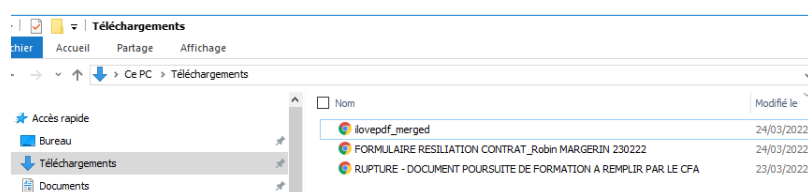
Le gestionnaire sélectionne les 2 documents et va les glisser dans le lien internet de « fusion de pièce » et clique sur « Fusionner PDF » :



Le gestionnaire doit ensuite cliquer sur « Télécharger le PDF fusionné » :



Le gestionnaire doit retourner dans le dossier « téléchargement » pour récupérer le PDF téléchargé nommé « ilovepdf_merged » :



Le gestionnaire doit renommer la pièce de la façon suivante (comme l'éditique pour les envois automatiques des accords de financement, relances, accord avenant, etc.) :

Numéro de dossier Constructys – NOM et Prénom de l'apprenti – relance rupture – Initiale de la personne qui a traité cette rupture

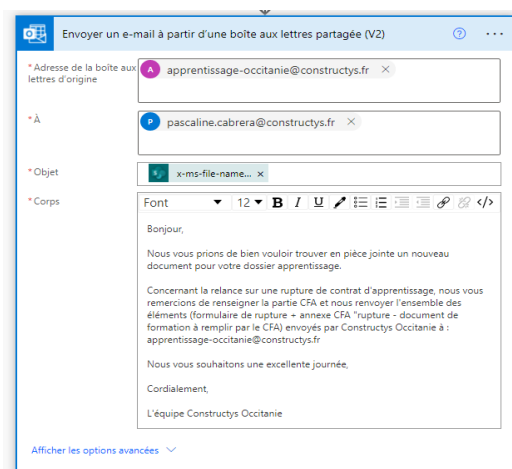
Exemple initiale : Pascaline CABRERA : PC

41210018182.01 – BARRON Camille – RELANCE RUPTURE – PC

Le gestionnaire envoie ce document via l'envoi automatique (*ne jamais ouvrir les dossiers d'envoi automatique car les documents ne s'envoient pas*) en glissant la pièce dans le dossier du CFA :

| | | | | | | | | | |
|---|---|---------------|---------|-------------------------|----------|----------------|--------------|-------------|---------------|
| + Nouveau | | | Charger | Modifier en mode grille | Partager | Copier le lien | Synchroniser | Télécharger | Ajouter un ra |
| Documents > Dispositifs de formation > ALTERNANCE > CONTRAT D'APPRENTISSAGE > 00 - Envoi d'accord automatique CFA | | | | | | | | | |
| | Nom | Modifié | | | | | | | |
| | 00 - TEST | 29 avril 2021 | | | | | | | |
| | 01 - BTP CFA Occitanie OG (Toulouse Montpellier Mejjannes Aude et PO) | 29 avril 2021 | | | | | | | |
| | 02 - COMPAGNONS DU DEVOIR (0752868K 0312239R 0312238P 0811166C 0301567R 0342064J) | 29 avril 2021 | | | | | | | |

Voici le mail automatique envoyé au CFA et celui reçu par le CFA :



4121013924.01 - MARGERIN ROBIN - RELANCE RUPTURE - PC.pdf

Apprentissage-OCCITANIE
À CABRERA Pascaline
jeu. 24/03/2022 09:

Ce message a été envoyé avec l'importance Haute.

4121013924.01 - MARGERIN ROBIN - RELANCE RUPTURE - PC.pdf
545 KB

Bonjour,

Nous vous prions de bien vouloir trouver en pièce jointe un nouveau document pour votre dossier apprentissage.

Concernant la relance sur une rupture de contrat d'apprentissage, nous vous remercions de renseigner la partie CFA et nous renvoyer l'ensemble des éléments (formulaire de rupture + annexe CFA "rupture - document de formation à remplir par le CFA) envoyés par Constructys Occitanie à : apprentissage-occitanie@constructys.fr

Nous vous souhaitons une excellente journée,

Cordialement,

L'équipe Constructys Occitanie