



Diplôme : Master Ingénierie de la Santé

Parcours : Master IB : Ingénierie Biomédicale

Lieu : Faculté de Médecine, Maïeutique et métiers de la Santé

Merci de compléter cette fiche de manière électronique pour limiter les erreurs

Informations sur l'apprenti

Civilité : Nom : Prénom :
 Email perso : Tél. :
 Email UL : Si déjà étudiant UL
 Date de Naissance : Hors UE : Non Oui Algérien : Non Oui

Informations sur l'employeur (Lieu d'exécution du contrat)

Raison sociale :

SIRET : Ville :

Contact Administratif pour le Mise en Place

Civilité : Nom : Prénom :

Email : Tél. :

Maître d'apprentissage (si déjà connu)

Civilité : Nom : Prénom :
 Email : Tél. :

Remarques :

Contact CFA : Informations sur le contrat d'apprentissage (Procédure, Etape, OPCO, Financement...)

Coordinateur : **PIERRON Marie** Email : cfa-contact@univ-lorraine.fr Tél : 0372740423

Contact Formation : (Informations sur le contenu, la pédagogie, l'inscription, le suivi...)

Nom : SPIESSE Laurence Email : laurence.spiesse@univ-lorraine.fr Tél : 0372746097

Ce document est à envoyer au contact "Formation" qui se chargera de faire la demande au CFA



INTITULÉ DU POSTE

SERVICE D'ACCUEIL

Missions du service :

Effectif du service :

Fonction du maître d'apprentissage :

DETAIL DES MISSIONS

OBSERVATIONS DIVERSES



Procédure de Mise en Place Contrat d'Apprentissage

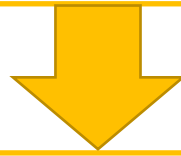
L'**Apprentissage** n'étant pas de la formation continue, vous n'avez **pas besoin** de faire une demande de **financement préalable auprès de votre OPCO**. Celui-ci ne **peut pas refuser un contrat** d'apprentissage !

Nous ne demandons aucun reste à charge

Par le lieu de formation

(IUT, Faculté, École d'Ingénieurs...)

- ✓ Admission du candidat dans la formation
- ✓ Intention de Recrutement à compléter
- ✓ Validation des Missions par le responsable de formation

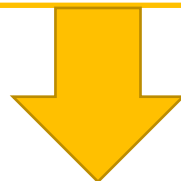


Le responsable de formation
demande la mise en place au CFA

Par le CFA de l'Université

(Accompagnement/Aides Employeurs et Candidats)

- ✓ Formulaires électroniques
 - Collecte des Informations Employeur et Apprenti(e)
- ✓ Rédaction de la convention de formation
- ✓ Proposition d'un contrat prérempli (CERFA)



Le CFA envoie les documents par mail
à l'Employeur

Par l'Employeur

- ✓ Signature des documents avec l'apprenti(e)
- ✓ Renvoi des documents signés au CFA
- ✓ Dépôt du contrat auprès de l'OPCO ou de la DREETS

Afin d'**accélérer la procédure** et de **vous faire gagner du temps**, vous pouvez **mandater le CFA** pour **faire le dépôt** du dossier auprès de l'OPCO.

Le dossier apparaîtra bien sûr dans votre plateforme OPCO.