

Recruter un(e) apprenti(e)

en 6 étapes !

- 1 Prendre **contact** avec le service d'enregistrement des contrats de la **chambre consulaire** dont vous dépendez :
 - La *Chambre de Métiers et de l'Artisanat* pour les entreprises inscrites au répertoire des métiers.
 - La *Chambre de Commerce et d'Industrie* pour les entreprises inscrites au Registre du Commerce et des Sociétés.
 - La *Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle* pour les associations, professions libérales et employeurs du secteur public.
 - La *Chambre d'Agriculture* pour les entreprises employant un(e) apprenti(e) affilié(e) à la MSA.

↳ *Un contrat en trois exemplaires vous sera adressé par le service concerné (formulaire CERFA FA13a).*

- 2 Compléter et **signer le contrat avec l'apprenti** en indiquant le nom du Centre de Formation : CFAEN - UFA du Lycée.... UAI : 035 2690 J

- 3 Faire une **photocopie** du contrat signé par les deux parties.

- 4 Adresser le **dossier d'inscription** complété et la photocopie du contrat de votre apprenti **au lycée** dans lequel est organisée la formation.
Attention : l'inscription n'est effective qu'à réception exclusive de ces deux documents. A défaut, le jeune ne peut être admis en centre de formation.

- 5 Effectuer une **déclaration unique d'embauche auprès de l'URSSAF.** Cette déclaration peut se faire par courrier ou télécopie, ou par Internet www.due.fr ou www.net-entreprises.fr

- 6 **Transmettre** au service d'enregistrement les exemplaires du **contrat complet** et les pièces demandées avant le début de l'exécution du contrat d'apprentissage.

↳ *Le service d'enregistrement des contrats vous retournera l'exemplaire qui vous est destiné, après l'attribution d'un numéro d'enregistrement par la direction du travail.*

Au verso, les obligations mutuelles des partenaires.