

Tous les champs demandés dans cette fiche sont obligatoires pour pouvoir établir le contrat *Document à retourner à : (voir notice)*

L'APPRENANT :

Formation Préparée : Choisissez un élément.

Nom de l'apprenant :

Prénom :

Tél. :

N° Sécurité Sociale (NIR) ^[1] :

Email : @

LE CONTRAT :

Type de contrat retenu : **Contrat d'apprentissage** **Contrat de professionnalisation**

Date de début ^[2] : **Date de fin ^[3] :**

(les fins de contrat ne peuvent pas aller au-delà du 29/08)

Nbre d'heures/semaine : 35h 39h uniquement les majeurs **Si > 35h = RTT :** Oui Non

Travail sur machines dangereuses : Oui Non

Reconnaissance RQTH : oui non

Date de début de formation* :

Date de fin :

**(date égale ou supérieure à la date de début de contrat)*

L'ENTREPRISE :

Raison Sociale de l'Entreprise : _____

Statut (Sarl, Sa, Eurl...) :

N° de Siret :

Effectif salarié :

Adresse (lieu d'exécution du contrat) :

CP : _____

VILLE :

Tél. :

Portable :

Email : @

Cachet et signature de l'Entreprise

Affiliation : Chambre de commerce Chambre des métiers

Fonction Publique Territoriale FP d'État ou Hospitalière Autres

Activité de l'Entreprise :

Code APE/NAF ^[4] : _____

Nom de la caisse de retraite :

Numéro de la Convention collective (code IDCC) :

OPCO ^[5] :

Nom de la Convention collective :

Je m'engage à confier durant la durée du contrat des missions en lien avec le référentiel de la formation visée

LE RESPONSABLE ENTREPRISE :

Nom et Prénom du Dirigeant :

Tél. :

Portable :

Email : @

LE MAITRE D'APPRENTISSAGE :

Nom et Prénom du MA ^[6] :

N° Sécurité Sociale (NIR) ^[1] :

Date de Naissance :

Nombre d'années d'expérience professionnelle :

Diplômes :

Diplôme le plus élevé obtenu :

Emploi occupé :

Niveau le plus élevé obtenu :

Tél. :

Portable :

Email : @

PERSONNES A CONTACTER :

Concernant les bulletins, courriers d'informations, absences... :

- Maître d'apprentissage
- Responsable de l'entreprise

Concernant le contrat :

- Maître d'apprentissage
- Responsable de l'entreprise
- Autre, préciser :

NOM, Prénom :

Tél. :

Email : @

CADRE RESERVE POUR LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Nombre d'heures de formation :

Date d'inscription à France Travail pour les + de 26 ans* :

+ 12 mois

- de 12 mois

**(Date inférieure ou égale à la date de début de contrat)*

Code RNCP de la formation (code de la certification active sur France Compétences www.francecompetences.fr) :

IMPORTANT : Il y a un délai de 5 jours calendaires suivant le début de l'exécution du contrat pour la transmission des documents à l'OPCO.

Nb : pour les contrats de professionnalisation : Inscription obligatoire à France Travail pour les candidats de + de 26 ans

NOTICE

La Fiche d'embauche doit être retournée à :

Christine BENALET, Assistante – Tél : 01.69.91.44.44 – Mail : c.benazet@fdme91.fr

BAC Pro : TCI / TRPM / MSPC / Technicien en Soudage (CS4)

Eve Michèle BOUNDIO, Assistante – Tél : 01.69.91.44.42 – Mail :

em.boundio@fdme91.fr

BTS : MS / ATI / CPI / CRCI / Licence Pro Maintenance Industrielle / CAP RICS

Delphine VAUCELLE – Tél : 01.69.91.44.47 – Mail : d.vaucelle@fdme91.fr

Chargée de Développement (Filière Industrie)

[1] : N° NIR (Numéro d'inscription au répertoire) = Numéro de sécurité sociale, ces 13 chiffres figurent sur la carte vitale de l'apprenti

[2] : Maximum 3 mois avant la date de début du cycle de formation

[3] : Maximum 2 mois après la date de fin de la formation, soit le 29/08

[4] : Code au format 4 chiffres + 1 lettre

[5] : Nom de l'OPCO auquel l'entreprise est rattachée

[6] : MA, abréviation pour Maître d'Apprentissage, désigne le tuteur qui encadre l'apprenti dans l'entreprise