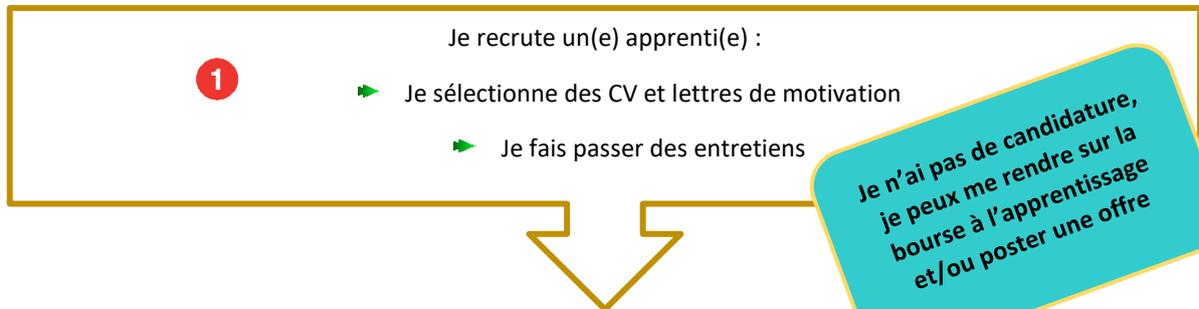


## Contrat d'apprentissage à l'IRTS de La Réunion et de Mayotte

### DEMARCHE EMPLOYEUR



- ▶ Je m'assure de l'éligibilité du candidat (il doit avoir réussi la sélection, il est positionné sur la liste principale ou complémentaire et son âge) vie\_etudiante@irtsreunion.fr
- ▶ Je vérifie la compétence professionnelle du maître d'apprentissage en lien avec le diplôme préparé

J'ai terminé mon recrutement, j'ai sélectionné un(e) apprenti(e) la démarche à suivre est :



**2**

### L'employeur

- ▶ Transmets le CERFA à l'IRTS pour que celui-ci complète la partie formation  
Anasthasie.LEBEAU@irtsreunion.fr
- ▶ Le CFA renvoie la convention et le CERFA pour signature tripartite (CFA- apprenti.e - employeur)
- ▶ L'employeur complète la fiche de renseignement concernant le maître d'apprentissage
- ▶ L'employeur renvoie le CERFA à son OPCO ou la DEETS pour vérification et enregistrement ainsi que pour formaliser des modalités de financement des frais annexes et du financement du tutorat

### Le/la futur(e) apprenti(e)

#### Contacte l'IRTS pour

- ▶ Informer de l'avancée de son dossier  
Claude.brard@irtsreunion.fr
- ▶ Communiquer la copie du Cerfa signée par toutes les parties  
Anasthasie.LEBEAU@irtsreunion.fr
- ▶ Demande par écrit à basculer sur la liste hors quota s'il est sur la liste complémentaire  
vie\_etudiante@irtsreunion.fr
- ▶ Communique le calendrier prévisionnel de la formation à son employeur

**3** Le candidat devient maintenant apprenti, il peut commencer à travailler sur la structure et

**3**

entrer en formation comme **apprenti(e)**