



FICHE ENGAGEMENT EMPLOYEUR

Merci de nous retourner ce document par mail

Coordonnées du siège

Forme juridique
Nom de l'entreprise ou organisme
Adresse
Code Postal Ville
Téléphone Mail
N° SIRET Code NAF Nombre de salariés
Convention collective et numéro IDCC

Coordonnées du lieu d'exécution du contrat (si différent du siège)

Forme juridique
Nom de l'entreprise ou organisme
Adresse
Code Postal Ville
Téléphone Mail
N° SIRET Code NAF Nombre de salariés
Convention collective et numéro IDCC

Organisme financeur du contrat

Si vous êtes un **organisme public**, merci de vous rapprocher du contact en bas de page.

Si vous êtes un **organisme privé** merci de compléter les éléments ci-dessous qui sont **obligatoires**.

Branche professionnelle d'affiliation

OPCO d'affiliation

Caisse de retraite

Type d'Employeur PUBLIC PRIVE ASSOCIATION PROFESSION LIBERALE
AUTRES (*précisez obligatoirement*)

Responsable de l'Entreprise

Nom : Prénom :
Téléphone : Mobile : Mail :

Interlocuteur contrat d'alternance

Nom : Prénom :
Fonction occupée :
Téléphone : Mobile : Mail :

Seriez-vous intéressé pour participer à des actions mises en place par le CFA (petits déjeuners et afterworks thématiques, séminaires alternance, etc.)? OUI NON

NOM, Prénom de l'apprenti(e)

Mail de l'apprenti(e)

Formation préparée

Maître d'Apprentissage

Nom : Prénom :

Fonction occupée :

Téléphone : Mobile : Mail :

Date de naissance :

CONTRAT

Date de début : Date de fin :

Attention : pour les diplômés d'ingénieur, la réglementation prévoit une mobilité internationale obligatoire de minimum/d'au moins deux mois pour l'obtention du diplôme.

Missions confiées à l'apprenti(e) ou fiche de poste (en pièce jointe):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nom, prénom et fonction du signataire :

.....

Les informations recueillies sur ce document sont enregistrées dans un fichier informatisé par YMAG et EffetB pour permettre le traitement et la gestion administrative des dossiers relatifs aux contrats d'apprentissage, le suivi des apprentis inscrits au CFA EnSup-LR et la transmission des enquêtes demandées par le Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Elles sont conservées par le CFA EnSup LR dans un environnement sécurisé pendant la durée nécessaire à la réalisation de ses actions et sont destinées à ses services. Cette durée ne pourra pas excéder dix (10) ans. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : cfa-ensuplr-juridique@umontpellier.fr