

# PROCÉDURE D'INSCRIPTION À L'UFA D'ORANGE

En Contrat d'Apprentissage.

## Recrutement des candidat(e)s - UFA d'Orange

**Organisation de la formation et dossier d'inscription : Documents disponibles sur le site internet de l'EPL d'Orange :**

<https://www.eplorange.com> -> L'apprentissage -> Les formations par apprentissage et continues

- Plaquette apprenant : À conserver par le candidat
- Plaquette employeur : À fournir à l'employeur
- Calendrier d'alternance : À conserver par le candidat et à fournir à l'employeur
- Dossier d'inscription : À remplir, à signer par le candidat et l'employeur, à retourner à l'UFA par mail ou courrier postal accompagné des pièces administratives demandées dans le document 1 :
  - Document 1 : Dossier de candidature (pages 1 à 3 à retourner) (page 4 signature électronique à conserver)
  - Document 2 : Mandat de gestion (page 1 à retourner) (page 2 signature électronique à conserver par l'employeur)
  - Document 3 : Fiche médicale et de besoins spécifiques
  - Document 4 : Contrat pédagogique
  - Document 5 : Convention Réduction Durée Contrat (Pour les candidats en Bac Pro CGEVV ou en BTSA VO en 1 an)

**Tout dossier incomplet ne sera pas traité par le CFA RAP PACA (pas d'inscription, ni de contrat d'apprentissage).**

**Délai de 15 jours nécessaire au CFA RAP PACA dont dépend l'UFA d'Orange entre la date de dépôt du dossier complet et la date de début de contrat.**

Fermeture des services entre le 17 juillet et le 17 août.

Pour les dossiers reçus après le 15 juillet, la date de début du contrat ne pourra pas être antérieure au 01 septembre 2026.

**Contacts : Par téléphone 04 90 51 48 19 (8h30 à 12h30) ou par email [ufa.orange@educagri.fr](mailto:ufa.orange@educagri.fr)**

## Signature du contrat d'apprentissage – Pôle contrat d'Antibes

Une fois le dossier de candidature validé par l'UFA d'Orange, celui-ci est transmis par l'UFA au pôle contrat du CFA RAP PACA au Lycée Agricole d'Antibes qui s'occupe de la préparation du contrat d'apprentissage.

**Le candidat et l'employeur sont contactés par mail avant le début du contrat pour signer électroniquement le contrat d'apprentissage.**

Le candidat peut alors commencer à travailler à la date fixée pour le début du contrat, à **condition que** l'employeur ait fait la déclaration préalable à l'embauche et qu'après avoir fait cette déclaration, il ait pris rendez-vous à la médecine du travail de la MSA (ou de la CPAM le cas échéant), afin que le candidat passe la visite médicale d'aptitude au travail.

**Apprentis mineurs : L'employeur doit avoir fait une déclaration de dérogation pour les jeunes de moins de 18 ans à l'interdiction d'utilisation des machines dangereuses et d'exécution des travaux dangereux auprès de la DREETS.**

Un avis d'aptitude médicale devra être signé par le médecin du travail lors de la visite médicale d'aptitude au travail, document fourni par la DREETS à l'employeur.

Dans le cas où l'entreprise d'accueil ne peut pas former l'apprenti dans tous les champs de compétences du diplôme, une convention de formation complémentaire dans une autre entreprise peut être mise en place (nous contacter)

**Contact :**

*Mme MARCAIS Laëtitia – Responsable **pôle contrat** – [laetitia.marcais@educagri.fr](mailto:laetitia.marcais@educagri.fr) - tel. 04.92.38.20.70*

DOSSIER DE CANDIDATURE 2026 - 2027 - Page 4 sur 4 (à conserver)

**Pièces administratives à fournir :**

- o Attestation répertoire SIRENE de l'employeur
- o Photocopie du recto et du verso de votre pièce d'identité
- o 2 Photo d'identité récentes, taille photo d'identité 35mm par 45 mm (une pour le dossier, une pour la carte d'étudiant des métiers donnant des avantages culturels)
- o Photocopie de votre diplôme de niveau 3 (CAP, BEP...) ou 4 (BAC...) ou bulletins scolaires de l'année écoulée, 2<sup>nd</sup>e ou 1<sup>ère</sup> (bulletins des trois trimestres ou des deux semestres) avec mention explicite du niveau de classe et de l'établissement fréquenté avec décision d'orientation du conseil de classe à l'issue du dernier conseil de classe
- o Documents relatifs à la situation au regard des obligations militaires (candidats entre 16 et 25 ans) : Attestation de recensement (candidat entre 16 et 18 ans) ou Certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté (JDC) ou Attestation provisoire de participation à la JDC ou Attestation individuelle d'exemption de la JDC.
- o Si nécessaire dans une enveloppe cachetée votre dossier médical (Allergies recensées, certificat médical s'il y a un traitement spécifique pour la mise en place d'un PAI...) à destination de l'infirmerie.
- o Cas de redoublement : Notes de CCF des 2 années de Bac CGEVV et relevé de notes à l'examen.
- o Cas de changement d'établissement ou de voie de formation initiale/apprentissage avec entrée en terminale : Notes de CCF de 1<sup>ère</sup> CGEVV et plan d'évaluation fourni par l'établissement d'origine.
- o Cas de parents séparés : Jugement désignant l'autorité parentale ou attestation sur l'honneur.
- o Cas de reconnaissance travailleur handicapé (RQTH) : fournir justificatif MDPH
- o Cas de candidat précédemment en contrat d'apprentissage : Ancien contrat avec son numéro d'enregistrement (DECA)

**Besoins matériels pour l'accueil au lycée viticole d'Orange :**

- Pour les internes : cadenas afin de pouvoir fermer l'armoire de la chambre ; drap housse, drap de dessus, couverture ou couette (sac de couchage interdit), alèse, oreiller, taie ; affaires de toilette (tong ou claquettes, serviette, savon...); appareils électroménagers interdits (bouilloire, cafetière, grille pain...).
- Pour les cours : un agenda ; un trieur ou des pochettes ou un grand classeur ; des feuilles A4 simples et doubles ; des stylos ;
- Pour les travaux pratiques (sur demande du formateur) : des chaussures de sécurité ; une tenue de travail ;
- Pour la pratique du sport : une paire de basket à usage uniquement pour cette activité ; une tenue vestimentaire (jogging, short...).

**Associations :**

L'établissement compte deux associations ouvertes également aux apprentis :

L'ALESIA : anime la buvette du foyer, propose des sorties en tous genres (cinéma, Laser Game, etc...) organise des soirées (bals des vendanges, soirée de fin d'année...) anime des ateliers (jeux de société, théâtre...). COTISATION 10 euros à ne pas fournir avec le dossier d'inscription, cela se fera suite au début de formation.

L'UNSS : activités sportives de loisir (football, VTT, Boxe...) le soir après les cours et le mercredi. COTISATION 25 euros à ne pas fournir avec le dossier d'inscription, cela se fera suite au début de formation.

**Procédure signature électronique :**

Le contrat d'apprentissage et la convention de formation seront envoyés par mail pour signature électronique.

Expéditeur : Oodrive sign

Objet : CFA RAP PACA demande de signature.

**Étapes à suivre :**

- Cliquer sur « lire et signer le document »
- Cocher la case « conditions générales de signature »
- Cliquer sur « signer » (un code vous est immédiatement envoyé sur votre téléphone portable et une fenêtre OTP s'affiche)
- Saisir le code reçu
- Votre signature est validée et votre document est signé !

⚠ Procédure à effectuer 2 fois par l'employeur (contrat d'apprentissage + convention de formation)

Les documents définitifs vous seront retournés par mail une fois visés par toutes les parties (Apprenti, Responsable légal le cas échéant, Employeur, CFA RAP PACA)

DOSSIER A RETOURNER À  
UFA D'ORANGE  
Lycée viticole d'Orange  
2260 route du grès  
84100 ORANGE

(Cadre réservé à l'administration)

Date de réception : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

VALIDE PAR L'UFA : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RECU POLE CONTRAT : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**OBSERVATIONS**

**PRÉVOIR minimum 15 jours entre la date de dépôt du dossier complet et la date de début de contrat.**

DOSSIER DE CANDIDATURE 2026 - 2027 - Page 1 sur 4

FORMATION DEMANDÉE (cadre réservé à l'administration)

**BAC PRO Conduite et Gestion de l'Entreprise VitiVinicole** o 1 an o 2 ans

Date de début du cycle formation à l'UFA : 05/10/2026

Date prévue de fin des épreuves ou examens : 31/08/2028 (sauf candidat en 1 an : 31/08/2027)

Date de début de formation pratique chez l'employeur = Date de début de contrat : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Engagement à suivre le règlement intérieur de l'UFA (disponible sur [www.eplorange.com](http://www.eplorange.com)) :

Apprenti :

Signature

Et responsable légal si apprenti mineur :

Signature

**APPRENTI(E) :**

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_

Date de Naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Lieu de Naissance : \_\_\_\_\_ Dép. : \_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_ Sexe : Garçon Fille

**Adresse :** \_\_\_\_\_

CP \_\_\_\_\_ VILLE \_\_\_\_\_

☎ Portable **apprenti(e)** : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

E-mail **apprenti(e)** : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**N° sécurité sociale (NIR) de l'apprenti(e) :** \_\_\_\_\_

**PARENT ou RESPONSABLE LEGAL en cas d'urgence (Cochez la bonne case) :**  Père  Mère

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_

☎ Portable : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Profession :** \_\_\_\_\_

## DOSSIER DE CANDIDATURE 2026 - 2027 - Page 2 sur 4

**SI PARENTS SEPARES pour un apprenti mineur, 2<sup>ème</sup> parent :**

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

CP \_\_\_\_\_ VILLE \_\_\_\_\_

☎ Portable : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Régime demandé (cochez la case correspondante) :**

**Interne**     **Demi-pensionnaire**     **Externe**

Pour les internes et les demi-pensionnaires, paiement en 5 fois dans l'année en fin de période (11, 12, 02, 04 et 06) suite aux régularisations des absences justifiées ou par prélèvement mensuel (document à renouveler chaque année scolaire disponible auprès de l'agence comptable). Transmettre un RIB pour le cas de trop perçu.

Dans le cas des mineurs quel(s) parent(s) paye(nt) :     Père     Mère     Les deux parents

Dans le cas des majeurs, les factures sont à leur nom et leur sont adressées par email.

**Droit à l'image (cochez la case correspondante) :**

J'autorise le Lycée à reproduire et exploiter mon image dans le cadre de ma présence en formation. Ces éléments seront susceptibles d'être diffusés dans la presse, sur les réseaux sociaux du Lycée et son site internet www.eplorange.com, la présente autorisation d'exploitation de mon droit à l'image est consentie à titre gratuit.

Je n'autorise pas le Lycée à reproduire et exploiter mon image dans le cadre de ma présence en formation.

**VOTRE PARCOURS SCOLAIRE ET/OU PROFESSIONNEL :**

Année	Classe fréquentée / Emploi	Etablissement (Nom – Commune) / Entreprise
2025 – 2026		

**N° INE/INA :** \_\_\_\_\_  
(voir bulletin scolaire, convocation à l'examen ou certificat de fin de scolarité EXEAT)

**Dernier diplôme obtenu :** \_\_\_\_\_

**Actuellement vous êtes (Cocher la case) :**

- élève scolarisé(e) en lycée ou autre
- apprenti(e) en contrat d'apprentissage ou en rupture (**joindre alors une copie du contrat avec son n° d'enregistrement DECA et rupture éventuelle**)
- stagiaire en contrat de professionnalisation ou en rupture (**joindre alors une copie du contrat ou rupture éventuelle**)
- salarié(e)
- demandeur d'emploi
- stagiaire de la formation professionnelle
- autre \_\_\_\_\_

(Cadre réservé à l'administration)

**RÉDUCTION DE LA DUREE DU CONTRAT :** OUI  NON

## DOSSIER DE CANDIDATURE 2026 - 2027 - Page 3 sur 4 L'EMPLOYEUR

**DATE SOUHAITÉE DE DEBUT DE CONTRAT :                    /                    / 2026**

**RAISON SOCIALE :** \_\_\_\_\_

**NOM PROPRE**     **GAEC**     **EARL**     **SARL**     **SA**     **SAS**     **EURL**  
 **COLLECTIVITE TERRITORIALE**     **ASSOCIATION 1901**     **AUTRE :** \_\_\_\_\_

**Chef d'entreprise (NOM Prénom) :** \_\_\_\_\_

**N° SIRET :** \_\_\_\_\_ **CODE NAF(APE) :** \_\_\_\_\_

**Adresse de l'Entreprise :** \_\_\_\_\_

CP \_\_\_\_\_ VILLE \_\_\_\_\_

☎ Portable : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Effectif entreprise : \_\_\_\_\_ **Dérogation à l'utilisation MACHINES DANGEREUSES**  **OUI**  **NON**

L'employeur est-il l'ascendant de l'apprenti(e) :  OUI  NON    lien de parenté : \_\_\_\_\_

**Convention collective nationale applicable :**  
(**OBLIGATOIRE** : Demander à votre comptable n° IDCC)

**Régime social :**  
 **MSA**     **URSSAF**

**Nom de la Caisse Retraite Complémentaire de l'apprenti(e)** (**OBLIGATOIRE** : demander à votre comptable) :

**Type employeur, inscrit :**  
 **CHAMBRE AGRICULTURE**     **CHAMBRE DES METIERS**  
 **SECTEUR PUBLIC**     **CCI**     **ASSOCIATION**

**Joindre OBLIGATOIREMENT l'attestation répertoire SIRENE**  
**Informations sur l'apprentissage : www.cfarappaca.fr**

**MAITRE D'APPRENTISSAGE**

**1 / Nom :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_ **Diplôme obtenu :** \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Emploi occupé :** \_\_\_\_\_ **Port. :** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ **Nombre d'années d'expérience :** \_\_\_\_\_

**Signature du responsable ou du chef d'entreprise :**

**Cachet de l'entreprise :**

**Autorise de plus mon apprenti à sortir de l'enceinte de l'EPL d'Orange dans le cadre de sa formation pour effectuer des activités pédagogiques encadrées se déroulant hors de l'établissement durant ses heures de formation, ceci pour la durée de son contrat de travail.**

**MANDAT GESTION CONTRAT D'APPRENTISSAGE - SECTEUR PRIVE**

**(Ne remplir que les parties grisées et la signature en bas de page)**

Le CFA RAP PACA se propose d'élaborer pour votre compte et à titre gracieux, le contrat d'apprentissage et d'adresser une demande de dépôt auprès de votre OPCO (secteur privé), si celui-ci le permet ou sur la plateforme dédiée à l'apprentissage [contrat.apprentissage.beta.gouv.fr](http://contrat.apprentissage.beta.gouv.fr) (secteur Public)

**JE REFUSE DE MANDATER LE CFA RAP PACA**

**Vous refusez de donner mandat** au CFA RAP PACA, merci de cocher la case ci-dessus, il en est alors de votre responsabilité de réaliser le contrat l'apprentissage, la demande de dépôt et de nous adresser le contrat signé par les parties et le numéro DECA<sup>1</sup>. La convention de formation vous sera envoyée par le CFA RAP PACA

**JE DONNE MANDAT AU CFA RAP PACA (sans contrepartie financière)**

**Vous donnez mandat** au CFA RAP PACA, ses missions seront :

- Préparation et envoi pour signature électronique du cerfa "contrat d'apprentissage" sur la base des informations transmises dans le dossier d'inscription.
- Préparation et envoi pour signature électronique de la convention de formation par apprentissage.
- Préparation et envoi de la convention tripartite de réduction ou allongement de durée du contrat d'apprentissage, le cas échéant.
- Préparation et envoi des avenants et ruptures éventuels sur la base des informations transmises.

Pour la partie "contrat", les niveaux de rémunération et le salaire brut mensuel à l'embauche indiqués par le CFA RAP PACA reprennent les bases légales. Ces éléments sont donnés à titre indicatif. Il est de la responsabilité de l'employeur d'effectuer les vérifications nécessaires afin de s'assurer qu'il respecte **les minimums conventionnels** en vigueur lors de la signature du contrat d'apprentissage.

La responsabilité du CFA RAP PACA ne pourra être engagée.

Par le présent mandat, et conformément aux articles 1984 et suivants du Code Civil,

Je soussigné(e) nom prénom employeur : \_\_\_\_\_

Représentant l'entreprise : \_\_\_\_\_

Située à l'adresse : \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ VILLE : \_\_\_\_\_

SIRET : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Donne pouvoir au CFA RAP PACA représenté par son directeur en exercice pour effectuer les missions nécessaires au traitement du contrat d'apprentissage de l'apprenti(e) :

Nom apprenti(e) \_\_\_\_\_ Prénom apprenti(e) \_\_\_\_\_

À \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature et cachet:

*Ce mandat ne vous dispense en aucun cas de conserver les justificatifs obligatoires à l'enregistrement de votre contrat, en cas de contrôle.*

<sup>2</sup> DECA : numéro d'enregistrement du contrat

**Document à conserver par l'employeur**

**PROCEDURE SIGNATURE ELECTRONIQUE**


L Le contrat d'apprentissage et la convention de formation seront envoyés par mail pour signature électronique.

Expéditeur : Oodrive sign

Objet : CFA RAP PACA demande de signature.

**Etapes à suivre :**

- Cliquer sur « lire et signer le document »
- Cocher la case « conditions générales de signature »
- Cliquer sur « signer » (un code vous est immédiatement envoyé sur votre téléphone portable et une fenêtre OTP s'affiche)
- Saisir le code reçu
- Votre signature est validée et votre document est signé !

 Procédure à effectuer 2 fois par l'employeur (contrat d'apprentissage + convention de formation)

Les documents définitifs vous seront retournés par mail une fois visés par toutes les parties (Apprenti, Responsable légal le cas échéant, Employeur, CFA RAP PACA)

## FICHE MÉDICALE ET DE BESOINS SPÉCIFIQUES

Coordonnées de l'infirmière de l'EPL d'Orange : Mme PÊTRE Stéphanie, UFA d'Orange, Lycée viticole d'Orange, 2260 route du Grès 84100 ORANGE, 04.90.51.48.21

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Formation : \_\_\_\_\_  
Date du dernier rappel Antitétanique : \_\_\_\_\_

Personne à contacter en cas d'urgence :

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Tel : \_\_\_\_\_

### **Répondez par OUI ou NON :**

- 1 – Précédemment bénéficiez-vous d'un Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) : \_\_\_\_\_
- 2 – Précédemment bénéficiez-vous d'un Projet Personnel de Scolarité (PPS) : \_\_\_\_\_
- 3 – Précédemment bénéficiez-vous d'un Plan d'Accompagnement Individualisé (PAI) : \_\_\_\_\_
- 4 – Précédemment bénéficiez-vous d'un aménagement d'épreuve : \_\_\_\_\_
- 5 – Avez-vous une reconnaissance de besoins spécifiques liés au handicap de la MDPH/CDAPH ou avez-vous une RQTH (Reconnaissance Qualité Travailleur Handicapé) : \_\_\_\_\_

**Pour chaque réponse OUI, joindre une copie du document correspondant avec votre dossier d'inscription**

### **Autres éléments à prendre en compte pour l'infirmier (pathologie, allergies, traitement, chirurgies...) :**


Lors d'une rencontre à l'infirmier, un point santé sera réalisé avec une prise de vos constantes.

### **Cadre réservé à l'administration :**

Poids		Taille		Vue	/	TA	
<b>Observations :</b>							

**DOCUMENT 4**

## CONTRAT PÉDAGOGIQUE – BAC PRO CGEVV

(Ne remplir que les parties grisées et les signatures en page 3)

Ce contrat pédagogique est établi entre :

L'apprenti : Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Son représentant légal si mineur : Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Le maître d'apprentissage : Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

L'UFA du lycée viticole d'Orange représentée par sa directrice Mme Brigitte BOUVIER

### Article 1 : Objet

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de la formation intitulée : « **baccalauréat professionnel Conduite et Gestion de l'Entreprise VitiVinicole** » pour la période «**2026/2027**».

### Article 2 : Nature et caractéristique de l'action de formation

- Les démarches pédagogiques mises en œuvre dans cette formation ont pour objectifs de permettre à l'apprenti de :  
**Pour l'enseignement général :**
  - ✓ Communiquer dans un contexte social et professionnel en mobilisant des références culturelles.
  - ✓ Communiquer dans une langue étrangère dans les situations courantes de la vie professionnelle.
  - ✓ Développer sa motricité.
  - ✓ Mettre en œuvre des savoirs et savoir-faire scientifiques et techniques.**Pour l'enseignement professionnel :**
  - ✓ Réaliser des choix techniques dans le cadre d'un système vitivinicole.
  - ✓ Piloter une entreprise vitivinicole.
  - ✓ Conduire la production viticole.
  - ✓ Conduire les travaux de cave.
  - ✓ Gérer le travail dans l'entreprise vitivinicole.
  - ✓ Réaliser des opérations de gestion et d'administration de l'entreprise dans son contexte.
  - ✓ Mettre en œuvre des activités de valorisation de l'entreprise et de ses produits et services.
  - ✓ S'adapter à des enjeux professionnels particuliers
- Sa durée est fixée à 24 mois dont 1385 heures en centre de formation
- Elle se déroule en présentiel à l'UFA : Lycée viticole d'Orange, 2260 route du Grès, 84100 ORANGE
- Modalités de délivrance du diplôme : ECCF et examen terminal.
- Les périodes en entreprises sont fixées dans le calendrier d'alternance.
- Le règlement intérieur sera accepté suite à la signature du dossier d'inscription et disponible sur le site [www.eplorange.com](http://www.eplorange.com)

### **Article 3 : Parcours de formation individualisé**

Suite à l'entretien et au positionnement effectués, un dispositif de prise en compte des situations de handicap et des besoins en compensation (pédagogie, matériel, moyens techniques, humains etc...) est proposé :

- Oui**  
 **Non**

Suite à l'entretien et au positionnement effectués, un aménagement du parcours est proposé en terme de durée du cycle de formation :

- Oui**  
 **Non**

Suite à l'entretien et au positionnement effectués, une dérogation à l'entrée en formation est mise en place :

- Oui**  
 **Non**

Suite à l'entretien et au positionnement effectués, une proposition de mise en place de convention de formation complémentaire dans une autre entreprise est proposée :

- Oui**  
 **Non**

Suite à l'entretien et au positionnement effectués, une période de mobilité internationale est proposée :

- Oui**  
 **Non**

### **Article 4 : Engagements**

**Afin de mener à bien cette action de formation et de faciliter l'insertion socioprofessionnelle les parties s'engagent mutuellement à respecter les clauses de ce contrat**

**Dans le cadre de la formation, l'apprenti s'engage à :**

- Suivre avec assiduité l'intégralité des séances de formation
- Se conformer aux dispositions du règlement intérieur
- Fournir un travail régulier durant la période de formation
- Respecter les délais fixés par les formateurs pour les différents travaux demandés
- Réaliser correctement les exercices tant en théorie qu'en pratique
- Se présenter aux différentes évaluations organisées par le centre
- Adopter une présentation et un comportement compatibles avec la formation et la vie au centre.

**Dans le cadre de la formation, l'UFA et l'équipe éducative s'engagent à :**

- Mettre à la disposition de l'apprenti :
  - ✓ Les documents d'information nécessaires à son parcours (plan d'alternance, programmes et objectifs de formation, évaluations, planning, examens blancs conformes à l'examen terminal, liste des formateurs et horaires de la formation)
  - ✓ L'équipement pédagogique nécessaire au suivi de la formation théorique et pratique
  - ✓ Une équipe de formateurs, de manière à assurer l'intégralité de la formation dans un souci d'équité vis-à-vis de tous les bénéficiaires
  - ✓ Les informations et la documentation nécessaires à l'élaboration des travaux demandés.
- Réaliser l'ensemble des séquences de formation et travaux pratiques prévus, tant en théorie qu'en pratique
- Permettre à l'apprenti de présenter toutes les certifications inhérentes à l'obtention du diplôme.
- Assurer un suivi des périodes en entreprise par des visites et un accompagnement régulier au centre de formation.
- Être à l'écoute de l'apprenti et l'aider personnellement en cas de difficulté ou de handicap.

**Dans le cadre de la formation, l'entreprise s'engage à**

- Respecter les dispositions légales et conventionnelles concernant les conventions et /ou contrats d'apprentissage et les conditions de travail et de rémunération.
- Présenter l'entreprise, les équipes, le règlement intérieur et les consignes de sécurité ·
- Recevoir le formateur pour les visites de suivi
- Former et évaluer l'apprenti sur son champ d'expertise et l'accompagner dans son alternance
- Permettre à l'apprenti de suivre tous les enseignements et activités pédagogiques du centre de formation
- Informer l'UFA, et le représentant légal pour les mineurs, en cas d'absence non expliquée ou non justifiée de l'apprenti ·
- Participer aux réunions d'informations des maîtres d'apprentissage ·
- Exploiter et Renseigner le livret d'apprentissage

Toute modification à ce contrat peut être demandée par l'une ou l'autre des parties en fonction de l'évolution du parcours.

Fait à Orange, le :

	Apprenti(e)	Représentant légal si apprenti(e) mineur(e)	Employeur ou maître d'apprentissage	Directrice de l'EPLEFPA et de l'UFA
Nom				
Prénom				
signature				

## CONVENTION DE RÉDUCTION DE LA DURÉE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

**(Ne remplir que les parties grisées et faire signer au dos employeur et apprenti)**

Entre les 3 parties suivantes :

1 L'UFA de l'EPLFPA d'ORANGE, pour le compte du CFA RAP PACA

2 L'apprenti-e Nom Prénom :

---

3 L'employeur l'ayant recruté Nom de l'entreprise :

---

### **Article 1 : Objet de la Convention**

L'UFA a procédé à une évaluation de l'apprenti-e conduisant à une réduction de la durée de la formation.

La durée initiale du cycle de formation pour l'obtention du diplôme ou titre professionnel visé par le contrat d'apprentissage est de \_\_\_\_\_ mois.

L'UFA s'est assuré auprès du certificateur que cet aménagement de la durée de la formation est compatible avec l'inscription à l'examen final du diplôme professionnel visé.

### **Article 2 : Situation prise en compte dans le cadre de l'aménagement de durée**

■ Niveau initial de l'apprenti-e

Compétences acquises dans le cadre :

- Mobilité à l'étranger
- Activité militaire dans la réserve opérationnelle
- Service civique
- Volontariat militaire
- Engagement comme sapeur-pompier volontaire

### **Article 3 : Proposition d'aménagement de la durée de formation**

L'UFA propose une réduction de la durée du cycle de formation de :

■ durée réduite de \_\_\_\_\_ mois \_\_\_\_\_ jours.

#### **Article 4 : Justification de cet aménagement**

Explicitez précisément les motifs ayant conduit à cette décision en détaillant les outils pédagogiques utilisés (test de positionnement, diplôme auant permis une réduction de durée, expérience professionnelle retenue ...)

Du niveau initial de compétences de l'apprenti-e : Candidat de niveau 3, ou issu de seconde (Bac CGEVV en 2 ans).

Du niveau initial de compétences de l'apprenti-e : candidat ayant suivi une première année de la formation scolaire ou redoublant (Bac CGEVV en 1 an).

Du niveau initial de compétences de l'apprenti-e : Candidat de niveau 4 (Bac CGEVV en 1 an).

Du niveau initial de compétences de l'apprenti-e : candidat ayant suivi une première année de la formation ou redoublant (BTSA en 1 an).

Du niveau initial de compétences de l'apprenti-e : Candidat de niveau 5 ou plus (BTSA en 1 an).

#### **Article 5 : Accord des parties**

L'aménagement de la durée de formation proposée par l'UFA a fait l'objet d'un accord de l'apprenti et de son représentant légal s'il est mineur, et de l'employeur l'ayant recruté.

Fait en 3 exemplaires, à ORANGE le [REDACTED]

Pour l'apprenti ou son représentant légal

Nom

[REDACTED]

[REDACTED]

Signature

Pour l'entreprise

Nom et Qualité du signataire

[REDACTED]

[REDACTED]

Signature

Cachet de l'entreprise

Pour l'UFA de l'EPLEFPA d'Orange

Brigitte BOUVIER Directrice

Signature

Cachet

Législation mars 2026

## Aides Unique et Exceptionnelle à l'Embauche d'apprentis – Employeur

### Aide unique à l'apprentissage

L'**aide unique à l'apprentissage** est une aide de l'État destinée aux **entreprises de moins de 250 salariés** qui recrutent un apprenti préparant un **diplôme ou titre professionnel de niveau 3 ou 4 (jusqu'au baccalauréat)**. Elle est versée **au titre de la première année du contrat**.

Le **montant de droit commun** est de **5 000 € maximum**. Toutefois, **lorsque l'apprenti est reconnu travailleur handicapé (RQTH)**, le montant est **porté à 6 000 € maximum, quel que soit l'effectif de l'entreprise**.

Cette aide est en principe **versée automatiquement par l'ASP**, à partir de la transmission du contrat, et elle est **proratisée en fonction de la durée réelle du contrat** sur la première année.

Critère	Aide unique
Entreprises concernées	Moins de 250 salariés
Diplômes concernés	Niveau 3 et 4 (jusqu'au bac)
Montant	5 000 € maximum
Durée	1re année du contrat
RQTH	6000 € maximum sans limite d'effectif
<b>Dispositif pérenne</b>	



## Aide exceptionnelle à l'apprentissage

Le **décret du 6 mars 2026** met en place une **aide exceptionnelle à l'embauche d'apprentis** afin de soutenir le recrutement en alternance. Le dispositif **s'applique aux contrats d'apprentissage conclus à partir du 8 mars 2026**, dont le **début d'exécution intervient avant le 1er janvier 2027**. L'aide est **versée uniquement au titre de la première année d'exécution du contrat** par l'**Agence de services et de paiement (ASP)**, de manière mensuelle sur la base des données transmises via la DSN.

Le montant de l'aide varie selon **la taille de l'entreprise et le niveau du diplôme préparé**. Pour les entreprises **de moins de 250 salariés**, l'aide est de **4 500 € pour un diplôme de niveau 5** et de **2 000 € pour les niveaux 6 et 7**. Pour les entreprises **de 250 salariés et plus**, le montant est de **2 000 € pour les niveaux 3 et 4**, **1 500 € pour le niveau 5** et **750 € pour les niveaux 6 et 7**.

Une **exception importante** concerne les apprentis **reconnus travailleurs handicapés (RQTH)** : dans ce cas, l'aide est **portée à 6 000 € maximum**, quel que soit l'effectif de l'entreprise.

Les **entreprises de 250 salariés et plus** doivent en outre respecter un **engagement en matière d'alternants dans leurs effectifs** et transmettre une **attestation sur l'honneur**.

Entreprise	Niveau de diplôme	Montant de l'aide
Moins de 250 salariés	Niveau 5	4 500 €
	Niveaux 6 à 7	2 000 €
250 salariés et plus	Niveaux 3 à 4	2 000 €
	Niveau 5	1 500 €
	Niveaux 6 à 7	750 €
RQTH	Sans Condition	6000 €

**Contrats conclus à partir du 8 mars 2026 et débutant avant le 1er janvier 2027**

### À retenir :

- Pour bénéficier de l'aide, le contrat doit être **transmis** à l'opérateur de compétences (OPCO) dans les délais réglementaires.
- L'employeur **ne doit pas avoir déjà bénéficié d'une aide à l'embauche pour le même apprenti et la même certification professionnelle**.
- Les aides sont versées **uniquement la première année du contrat**.
- L'aide est proratisée si la durée du contrat est inférieure à un an, cesse en cas de rupture anticipée du contrat et peut être suspendue en l'absence de transmission des données nécessaires.
- **L'aide unique et l'aide exceptionnelle ne sont pas cumulables.**



## Dérogation aux travaux interdits pour les mineurs

Réf : Décret n°2015-443 du 17 avril 2015

Article L.4153-9 du Code du travail

Les mineurs ne peuvent pas être affectés à des **travaux dangereux**, sauf dérogation dans le cadre de la formation.

Exemples fréquents en agriculture ou espaces verts :

- Utilisation de **machines ou équipements motorisés** (tracteur, débroussailleuse...)
- Manipulation de **produits dangereux**
- Travaux présentant des **risques particuliers**.

Certains travaux restent **strictement interdits** aux mineurs (ex. exposition à l'amiante ou à certains agents chimiques).

L'employeur ou l'établissement de formation doit effectuer une **déclaration préalable auprès de l'inspection du travail** avant d'affecter un mineur à des travaux réglementés.

Les risques liés aux travaux doivent être identifiés dans le **document unique d'évaluation des risques (DUERP)**.

Le jeune doit recevoir une **formation adaptée aux risques liés aux travaux**.

Le jeune doit être **déclaré apte par le médecin du travail**.

Où trouver le formulaire de déclaration préalable :

<https://paca.dreets.gouv.fr/Derogations-pour-les-travaux-interdits-aux-jeunes-mineurs>

La déclaration précise notamment les travaux concernés, les lieux de formation, les équipements utilisés et les mesures de prévention mises en place. Elle est **valable 3 ans**.

Elle couvre l'ensemble des jeunes formés dans l'entreprise pendant cette période.

L'inspection du travail exerce un **contrôle a posteriori** et peut demander les documents justificatifs ou suspendre les travaux en cas de risque.

# MÉTHODOLOGIE DE RECHERCHE D'EMPLOYEUR

## Les outils :

Candidature spontanée, réponse à une offre d'emploi, réseau relationnel (famille, amis...)

## Les organismes références :

APECITA, ANPE Cadre, Sites Web, APEC, Presse, Salons...

## La préparation à l'entretien :

- Rédigez un CV (Etat civil, photo, Titre, Formation, Expériences professionnelles & Stages, Centre d'intérêt et divers).
- Rédigez une lettre de motivation (Introduction & Présentation & Accroche, Argumentation et Motivation, Proposition d'un rendez vous, Formule de politesse).
- Procurez vous les plaquettes informatives de l'UFA.
- Renseignez vous sur le profil du poste (en adéquation avec le niveau de la formation).
- Renseignez vous sur l'entreprise à laquelle vous postulez, ce qui vous permettra de personnaliser votre lettre de motivation et de montrer l'intérêt que vous portez à l'entreprise.
- Faites le bilan de vos points positifs et négatifs, recensez tout ce que vous pouvez apporter à l'entreprise, faites-en sorte que vos points faibles se transforment en points forts, développez un argumentaire, préparez vos réponses aux probables objections...
- Soyez vigilant sur l'image que vous renvoyez à travers les réseaux sociaux et sur votre messagerie téléphonique. Pensez à vous créer une adresse mail professionnelle.

## Le jour de l'entretien

- Soyez professionnel, ayez une tenue et un langage adaptés.
- Soyez ponctuel, si vous pensez avoir du retard, prévenez.
- Ayez tous les documents susceptibles d'intéresser l'entreprise ce qui vous permettra de démontrer votre professionnalisme.
- Soyez pugnace, vous n'êtes pas seul en recherche, montrez à l'entreprise qu'elle aura raison de vous faire confiance, soyez convaincant, exposez ce que vous apporterez à l'entreprise mais sachez rester humble.

## Après l'entretien

N'hésitez pas à relancer les entreprises qui devaient vous donner une réponse rapide.

Suite à l'embauche, vous avez une période d'essai de 2 mois pendant laquelle vous allez pouvoir tester votre « compatibilité » avec l'entreprise et inversement. Profitez de cette période pour voir si vous êtes dans la bonne entreprise car 2 ans ça peut être long ...