

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

En Contrat d'Apprentissage.

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

**Inscription** : Documents à remplir et à signer par le candidat et l'employeur puis à retourner à l'UFA (mail ou courrier postal) :

- Document 1 : Dossier de candidature (pages 1 à 3 à retourner) (page 4 signature électronique à conserver)
- Document 2 : Convention de réduction de la durée du contrat (Seulement si le contrat démarre après le 01/09)
- Document 3 : Mandat de gestion (page 1 à retourner) (page 2 signature électronique à conserver par l'employeur)
- Document 4 : Fiche de besoins spécifiques

**Organisation de la formation** (documents disponibles sur le site internet de l'EPL d'Orange) :

<https://www.eplorange.com> -> Le lycée -> Les formations -> 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

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

**Un délai de 15 jours est imposé par le CFA RAP PACA entre la date de dépôt du dossier complet et la date de début de contrat.**

Fermeture des services entre le 12 juillet et le 17 août.

Pour les dossiers reçus après le 11 juillet, la date de début du contrat ne pourra pas être antérieure au 01 septembre 2025.

**Contacts exclusivement 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 ses soins 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 et à condition que l'employeur ait fait la déclaration unique 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.

**Contact :**

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

## DOSSIER DE CANDIDATURE 2025 - 2026 - Page 4 sur 4 (à conserver)

### Pièces administratives à fournir :

- Attestation répertoire SIRENE de l'employeur
- Photocopie du recto et du verso de votre pièce d'identité
- Photo d'identité
- Photocopie de votre diplôme de niveau 4 (BAC, BPREA...) ou 5 et plus (BTS, DUT, LICENCE, MAITRISE...) ou relevé des notes au Baccalauréat.
- 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.
  
- Cas de redoublement : Notes de CCF et relevé de notes à l'examen.
- Cas de changement d'établissement et entrée en 2<sup>ème</sup> année : Notes de CCF de BTSA 1<sup>ère</sup> année.
- Cas de parents séparés : Jugement désignant l'autorité parentale ou attestation sur l'honneur.
- Cas de reconnaissance travailleur handicapé (RQTH) : fournir justificatif MDPH
- 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...).

### Procédure signature électronique :

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

Expéditeur : [cloud@sellandsign.com](mailto:cloud@sellandsign.com)

Objet : CFA RAP PACA demande de signature.

### Étapes à suivre :

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

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

**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 2025 - 2026 - Page 1 sur 4

FORMATION DEMANDÉE (cadre réservé à l'administration)

**BTSA TECHNICO-COMMERCIAL Option \_\_\_\_\_**

1 an     2 ans

Date de début du cycle formation à l'UFA : 01/09/2025

Date prévue de fin des épreuves ou examens : 31/08/2027 (sauf candidat en 1 an : 31/08/2026)

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

### APPRENTI(E) :

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARENT ou RESPONSABLE LEGAL (Cochez la bonne case) :**  Père  Mère

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

☎ Portable : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Travail) : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Domicile) : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

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

**DOSSIER DE CANDIDATURE 2025 - 2026 - Page 2 sur 4**

**SI PARENTS SEPARES, 2<sup>ème</sup> parent :**

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

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

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

☎ Portable : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Travail) : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Domicile): \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

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

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

Pour les internes mineurs uniquement, cochez la bonne case :

- Autorise mon enfant à sortir dans les conditions fixées par le règlement intérieur, à savoir :  
le lundi, mardi et jeudi de 17h25 à 19h00  
le mercredi de 12h15 à 19h00
- N'autorise pas mon enfant à sortir dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Paiement chaque début de trimestre ou par prélèvement mensuel (document à renouveler chaque année scolaire disponible auprès de l'agence comptable). Régularisation suite aux absences justifiées en fin de trimestre. Transmettre un RIB pour le cas de trop perçu.

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

Année	Classe fréquentée / Emploi	Etablissement (Nom – Commune) / Entreprise
<b>N-1</b>		

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

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

Actuellement vous êtes :

- scolarisé(e)
- salarié(e)
- demandeur d'emploi
- en contrat pro (joindre copie contrat et rupture éventuelle)
- en contrat d'apprentissage (joindre copie contrat AVEC SON NUMERO D'ENREGISTREMENT (DECA) et rupture éventuelle (même si date ultérieure))**
- stagiaire de la formation professionnelle
- autre \_\_\_\_\_

(Cadre réservé à l'administration)

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

**DOSSIER DE CANDIDATURE 2025 - 2026 - Page 3 sur 4  
L'EMPLOYEUR**

**DATE SOUHAITÉE DE DEBUT DE CONTRAT :        /        /2025**

**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 : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

Effectif de l'entreprise (sauf apprenti(e)) : \_\_\_\_\_ **Utilisation MACHINES DANGEREUSES OUI  NON**

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

**Joindre OBLIGATOIREMENT l'attestation répertoire SIRENE  
Informations sur l'apprentissage : [www.cfarappaca.fr](http://www.cfarappaca.fr)**

**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

**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.**

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

**Pour les contrats démarrant après le 01 septembre - Article L6222-7-1**

**(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 \_\_\_\_\_

Pour l'apprenti ou son représentant légal

Nom

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature

Pour l'entreprise

Nom et Qualité du signataire

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature

Cachet de l'entreprise

Pour l'UFA de l'EPLEFPA d'Orange

Brigitte BOUVIER Directrice

Signature

Cachet

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

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) : \_\_\_\_\_

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

Située au : \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

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**

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

Expéditeur : [cloud@sellandsign.com](mailto:cloud@sellandsign.com)

Objet : CFA RAP PACA demande de signature.

**Etapes à suivre :**

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

 Procédure à effectuer 2 fois (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 DE BESOIN(S) SPÉCIFIQUE(S)

Dans le cadre de la loi de 2005 sur l'égalité des droits et des chances, le CFA RAP PACA se mobilise pour un meilleur accueil des jeunes en situation de handicap.

En prenant quelques instants pour remplir ce document vous contribuez à une bonne information faite à l'ensemble de l'équipe pédagogique sur les difficultés rencontrées.

Si vous voulez bénéficier de nouveau cette année de ces aménagements ou compensation, vous devez dès la rentrée vous rapprocher de votre coordinateur filière ou de l'infirmière et lui en faire part.

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

N'hésitez pas à prendre contact pour tout renseignement.

NOM, Prénom :

FORMATION :

	Entourer la réponse	
1 – Au collège et/ou lycée bénéficiez-vous d'un Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) ?	OUI*	NON
2 – À votre dernier examen (Brevet, Bac, BTS...) bénéficiez-vous d'un aménagement d'épreuve ?	OUI*	NON
3 - Au collège et/ou lycée bénéficiez-vous d'un Projet Personnel de Scolarité (PPS) ?	OUI*	NON
4 - Avez-vous une reconnaissance de besoins spécifiques liés au handicap de la MDPH ou de la CDAPH (allocation, matériel...) ?	OUI*	NON
5 - Avez- vous une RQTH (Reconnaissance Qualité Travailleur Handicapé) ?	OUI*	NON

\* Si vous avez coché OUI, joindre une copie du document correspondant avec votre dossier d'inscription