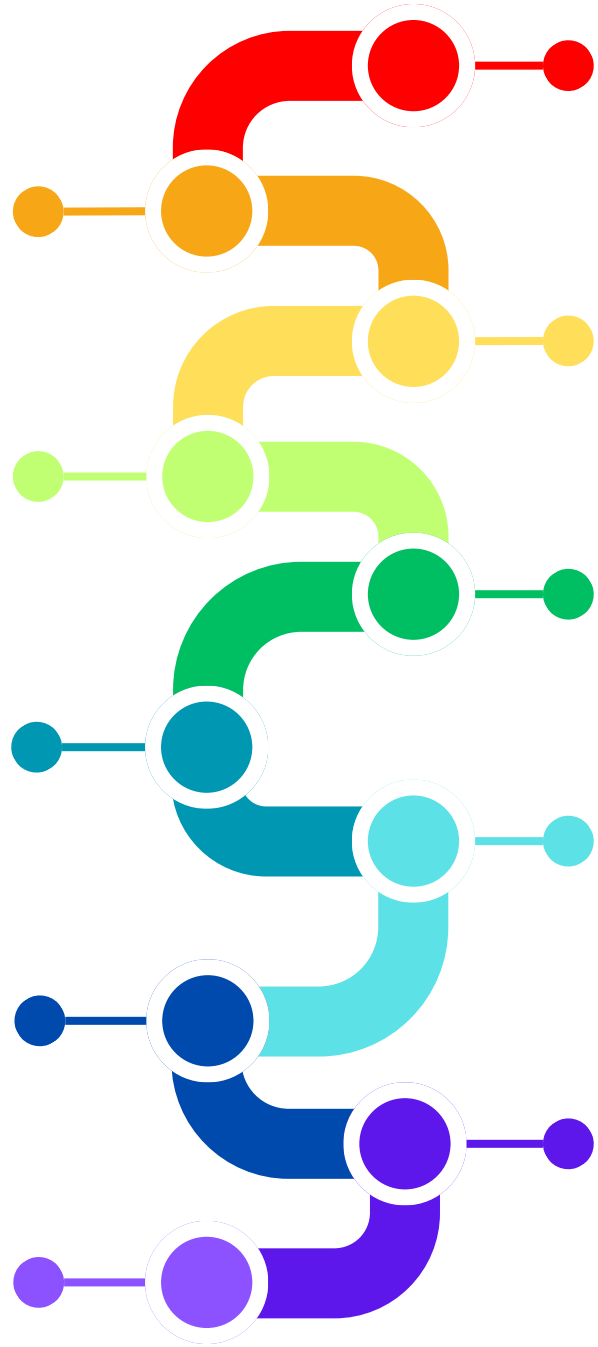
FormaSup
AIN · RHÔNE · LOIRE
La Manufacture de l'Alternance

Circuit de la gestion du contrat d'alternance



1. Établissement de formation
Envoie le lien de préinscription au candidat et/ou à l'entreprise

2. Candidat
Remplit l'onglet Alternant et envoi la fiche à son entreprise

3. Entreprise
Complète et valide l'onglet CERFA

4. Établissement de formation
Valide la fiche de préinscription

5. CFA
Valide l'inscription pour envoi par mail des documents contractuels à l'entreprise et à l'alternant (CERFA & convention de formation)

6. Entreprise
Transmet les documents signés au CFA
➡ Si mandat de dépôt non autorisé : Dépose le CERFA et la convention signés sur son espace OPCO en ligne (dans les 6 mois après la date de conclusion du contrat)

7. CFA
Si mandat accepté par l'entreprise : Le CFA transmet le CERFA et la convention signés à l'OPCO (sauf contrat de professionnalisation)

8. OPCO
Valide le dossier et délivre l'accord de prise en charge

9. ASP (Agence de services et de paiement)
Verse l'aide exceptionnelle mensuellement à l'employeur pour les 12 premiers mois du contrat*
*(si éligible)

10. CFA
Facture s'il y a un reste à charge à l'employeur

Contact CFA : alternance@formasup-arl.fr - 04 78 77 04 56 - 9h à 12h15 & 13h45 à 17h30