



ALTERNANCE

APPRENTISSAGE

Embaucher un apprenti

Après identification et rapprochement du jeune, de l'entreprise d'accueil et du CFA :



1 Vous remplissez le **Cerfa FA 13 en 3 exemplaires.**

Le formulaire CERFA doit être signé par l'employeur et par l'apprenti (et par son représentant légal si l'apprenti est mineur) et visé par le centre de formation de l'apprenti (CFA).



CERFA FA 13

[↓ TÉLÉCHARGER](#)

2 Vous devez transmettre le **Cerfa et la convention de formation** à **OPCO 2i** AVANT le début d'exécution du contrat ou au plus tard 5 jours ouvrables après.

OPCO 2i instruit le contrat.


[MON COMPTE OPCO 2i](#)

3 OPCO 2i émet **un accord de prise en charge** et l'adresse à l'entreprise ainsi qu'au CFA.

↳ **Le niveau de prise en charge couvre l'intégralité du coût de la formation :** OPCO 2i règle l'intégralité du coût au CFA selon les modalités prévues par la Loi ;

↳ **Le niveau de prise en charge ne couvre pas la totalité du coût de la formation :** l'entreprise a donc un reste à charge et peut choisir soit de régler directement sa partie au CFA, soit de déléguer à OPCO 2i le paiement de la facture intégrale, moyennant un versement volontaire*.


[CONSULTER LES NIVEAUX DE PRISE EN CHARGE](#)

4 Pensez à vous rapprocher de l'URSSAF pour la **déclaration préalable à l'embauche (DPAE)** et à inscrire le jeune à la **visite médicale** auprès de son centre de médecine (au plus tard deux mois après l'embauche).



URSSAF

[SITE DE L'URSSAF](#)

*Les modalités de ces versements et frais de gestion associés à ce service seront communiqués prochainement.

Pour plus d'information, **contactez** votre Conseiller.

www.opco2i.fr

