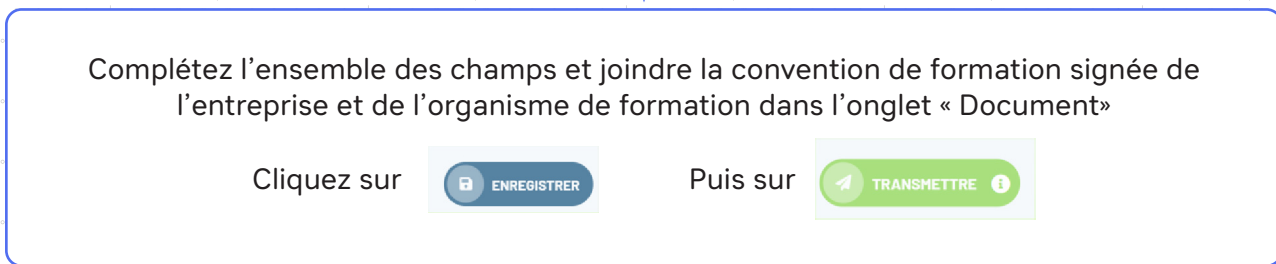
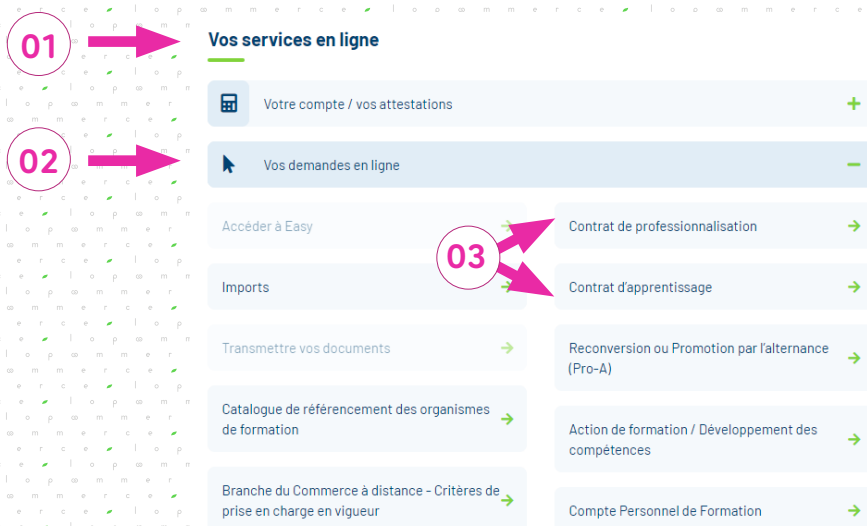


Signé par l'employeur et l'alternant, le contrat est établi par écrit sur un formulaire Cerfa disponible sur le Web Services Entreprise. Au plus tard, dans les 5 jours ouvrables suivant le début du contrat, l'entreprise transmet sous format dématérialisé ce formulaire Cerfa à l'Opcommerce afin que celui-ci procède à son dépôt auprès de l'administration.

DEUX CAS DE FIGURE

01 L'entreprise saisit elle-même son contrat d'apprentissage ou de professionnalisation sur son compte Web Services Entreprise.

Allez sur votre compte Web Services Entreprise, puis sur Vos services en ligne / Vos demandes en ligne / Contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation





Contrat d'apprentissage / Contrat de professionnalisation

Saisir une demande de prise en charge

Si tout est conforme

Un pop-up indiquant que le Cerfa a été transmis s'affiche et le statut du contrat passe de « En cours de saisie » à « Transmis à l'Opcommerce »

En cas d'erreur

(champs non complétés ou erronés)

un pop-up indique que le Cerfa n'a pu être validé

Attention

Le Cerfa n'a pas pu être validé



Par le biais d'alertes rouges, vous pouvez voir sur quel(s) onglet(s) les erreurs sont à corriger

Introduction Employeur Salarié Tuteur Contrat Formation Synthèse Documents

Une fois les modifications réalisées, cliquez sur Enregistrer, puis sur Transmettre.

TRAITEMENT DU CONTRAT PAR NOS SERVICES

Le contrat est CONFORME

Le contrat passe en Statut



ENGAGÉ

et notre courrier d'accord est déposé sur le contrat



Une anomalie a été détectée : un courrier d'anomalie précisant les éléments en attente ou modifications à apporter est déposé sur le contrat.

S'il s'agit d'une pièce manquante ou incomplète, vous la déposez sur le contrat. Un simple enregistrement de la pièce suffit pour qu'elle nous soit transmise.

Une ou des erreurs sur le contrat ont été constatées. Un courrier vous précisant celles-ci est déposé sur le dossier. Nous vous demandons de faire la ou les modifications sur le Cerfa.

Une fois les modifications faites, cliquez sur Enregistrer, puis sur Transmettre.



Pour faire une ou plusieurs modifications, cliquez sur « Créer une demande de modification »

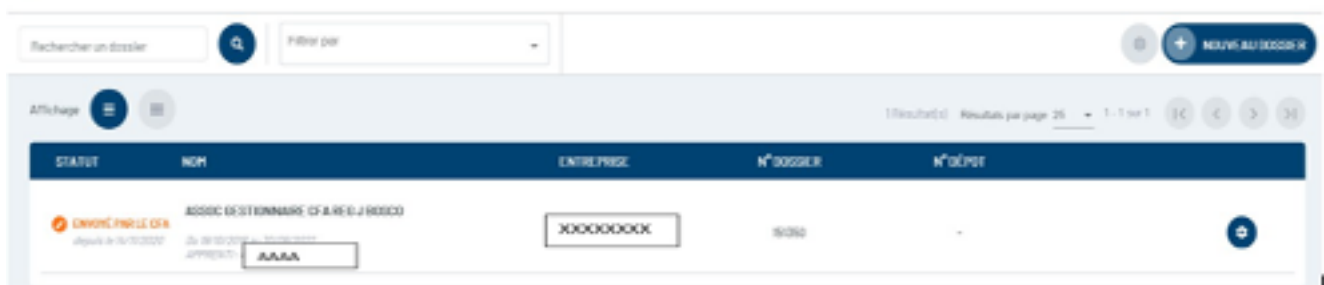


02

L'organisme de formation ou CFA pré-saisit pour l'entreprise sur son compte Web Services Partenaire. En indiquant l'adresse mail de l'entreprise, l'organisme transmet le contrat d'apprentissage ou de professionnalisation sur le compte Web Services de l'entreprise.

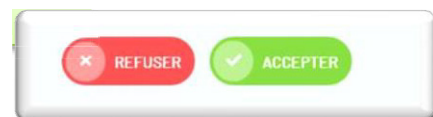
L'entreprise reçoit un mail lui indiquant que l'organisme de formation a déposé un contrat sur son compte Web Services. L'entreprise n'a plus qu'à se rendre sur son compte, aller dans la liste de ses contrats de professionnalisation ou contrat d'apprentissage et retrouver le contrat en statut « Envoyé par l'organisme ou le CFA ». Il ne lui reste plus qu'à accepter la proposition pour pouvoir relire et compléter si besoin.

Contrat d'apprentissage



Attention En acceptant la proposition envoyée par l'organisme, cela ne signifie pas que vous nous transmettez ou que vous validez le contrat, mais que vous acceptez de voir les données qui ont été pré-saisies.

Allez en bas du contrat et cliquez sur **ACCEPTER**



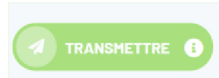
VÉRIFIER L'ENSEMBLE DES CHAMPS SAISIS

Assurez-vous que la convention de formation signée des deux parties soit bien mise dans l'onglet « Document » (sinon l'ajouter et ne pas oublier de cliquer sur Enregistrer).

Cliquez sur



Puis sur



MEME PROCESS ENSUITE QUE LORSQUE L'ENTREPRISE SAISIT SON CONTRAT EN LIGNE DIRECTEMENT