

Cher.e candidat.e,

Vous avez candidaté pour intégrer le BTS Commerce International en apprentissage au lycée Victor Hugo de Poitiers à la rentrée 2024.

Vous recevez un message automatique indiquant « candidature automatiquement acceptée **sous réserve d'un contrat d'apprentissage validé** par l'établissement ».

Il vous faut donc trouver une entreprise à même de vous former sur les compétences du diplôme préparé.

Votre admission ne sera validée qu'une fois la convention tripartite dûment signée et votre dossier d'inscription au lycée Victor Hugo de Poitiers validé.

Les admissions se feront dans l'ordre d'arrivée des conventions signées, dans la limite des **5 places** réservées aux apprentis dans notre formation.

**Les critères de validation du contrat d'apprentissage** sont les suivants :

- L'entreprise doit pouvoir vous former sur les compétences professionnelles du diplôme telles que décrites dans le tableau stratégique de formation (cf. p.2 "TSF\_BTSCI").
- La durée du contrat couvre les deux années de formation et ne peut être supérieure à 2 ans. Dans certains cas, sa durée peut être raccourcie.
- Le maître d'apprentissage en entreprise qui accompagnera l'apprenti.e doit justifier d'un diplôme au moins équivalent au BTS Commerce International et d'1 an minimum d'expérience professionnelle dans le domaine d'activité visé ou de 2 ans minimum d'expérience professionnelle dans la gestion des opérations import-export.
- **La formation inclut un stage de 4 semaines consécutives minimum dans une entreprise à dimension internationale, située à l'étranger entre le 5 mai et le 5 juillet 2025, sur le temps de formation alloué à l'entreprise. Il faudra donc obtenir son accord car le contrat d'apprentissage est maintenu sur cette période.**

Le **rythme d'alternance** dans notre formation est constitué de semaines complètes consécutives pour vous permettre d'effectuer votre apprentissage dans une entreprise potentiellement éloignée de Poitiers. (cf. p. 3-4 : "Calendrier alternance UFA Victor Hugo POITIERS BTS CI"). **Les apprentis sont en entreprise sur les périodes « blanches », y compris les périodes de « vacances scolaires ».**

#### **Procédure :**

Une fois l'entreprise trouvée et avant toute signature de contrat, vous devez contacter le lycée avant le 13/07/2024 ou à partir du 20/08/2024 pour déterminer votre parcours de formation et faire valider le choix de l'entreprise. (cf. p. 5 : "Contrat d'apprentissage : mode d'emploi").

Nous vous invitons à consulter les sites suivants pour mieux vous informer sur le principe de la formation par apprentissage, les droits et obligations liés au statut d'apprenti :

<https://www.cfa-acad-poitiers.fr/devenir-apprenti>

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918/personnalisation/resultat?lang=&quest0=0&quest=>

Nous nous réjouissons à l'idée de vous accueillir dans notre formation BTS Commerce International.

Très cordialement,

L'équipe pédagogique  
BTS Commerce International

Légende :	Apprenti en 1 <sup>ère</sup> année de BTS CI		Apprenti en 2 <sup>ème</sup> année de BTS CI	
	Période 1 : 01/09 au 31/12/N	Période 2 : 01/01 au 30/05/N+1	Période 3 : 01/09 au 31/12/N+1	Période 4 : 01/01 au 30/05/N+2

ENTREPRISE (COMPÉTENCES MISES EN ŒUVRE)	PÉRIODES			
	1	2	3	4
<b>Développer la relation commerciale dans un environnement interculturel</b>				
<b>Exploiter les données clients/fournisseurs</b>	x	x		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Collecter, mettre à jour et enrichir les données clients/fournisseurs</li> <li>Exploiter des bases de données</li> <li>Partager l'information commerciale</li> </ul>				
<b>Gérer la relation commerciale internationale</b>	x	x	x	x
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la qualité de la relation client/fournisseur/prestataires</li> <li>Suivre les règlements</li> <li>Proposer une solution adaptée</li> <li>Gérer la relation dans le cadre des réclamations, des litiges et des sinistres</li> <li>Évaluer la performance commerciale et financière</li> <li>Proposer des mesures correctrices pour améliorer la performance commerciale et financière</li> </ul>				
<b>Communiquer en français et en anglais dans des contextes interculturels</b>	x	x		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer des messages écrits et oraux intégrant les codes et normes culturelles</li> <li>Adapter/produire les outils commerciaux et de communication aux normes culturelles</li> <li>Mener des entretiens commerciaux</li> </ul>			x	x
<b>Assurer la coordination des services</b>		x		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rendre compte en interne</li> <li>Assurer des relations de coordination avec les services et entités de l'organisation</li> </ul>			x	x
<b>Animer un réseau professionnel</b>		x	x	x
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participer à l'animation d'un réseau professionnel en France et à l'étranger</li> </ul>				
<b>Mettre en œuvre des opérations internationales</b>				
<b>Organiser, contrôler et suivre la réalisation d'un contrat international</b>	x	x		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier et sélectionner les acteurs internes et externes nécessaires à la réalisation d'une opération import/export. Déterminer leurs champs d'intervention et leurs responsabilités.</li> <li>Préparer la documentation nécessaire à l'opération - Veiller à la conformité</li> <li>Assurer le suivi logistique, douanier et financier de l'opération et gérer les dysfonctionnements</li> </ul>		x	x	x
<b>Évaluer les conséquences des choix opérés</b>	x	x		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier la faisabilité d'une commande import/export et sa conformité aux conditions commerciales et réglementaires</li> <li>Proposer des solutions pour pallier les éventuelles difficultés détectées</li> </ul>				
<b>Mesurer les risques, gérer leur couverture, les sinistres et les litiges</b>			x	x
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier et évaluer les risques. Comparer les différentes couvertures possibles</li> <li>Déterminer les éléments d'information à apporter en cas de réclamation ou litige avec un fournisseur ou client.</li> <li>Mettre en œuvre une couverture de risque. Traiter les sinistres.</li> </ul>				
<b>Contrôler et suivre les processus et la chaîne documentaire</b>		x	x	x
<ul style="list-style-type: none"> <li>Appliquer le processus de gestion de l'opération dans le respect des procédures import/export</li> <li>Contrôler les documents émis par les intervenants</li> <li>Établir le bilan de la réalisation de l'opération</li> </ul>				
<b>Évaluer les prestations de service et les offres fournisseurs</b>				x
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionner les critères de performance. Mesurer les performances</li> <li>Établir un bilan régulier des performances</li> </ul>				
<b>Proposer des pistes d'amélioration de la gestion des opérations</b>			x	
<b>Mettre à jour et analyser des tableaux de bord de suivi de la gestion des opérations</b>				x
<b>Participer au développement commercial international</b>				
<b>Réaliser une veille sur l'environnement global de l'entreprise</b>	x			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les besoins d'informations et évaluer les sources d'information.</li> <li>Rechercher et sélectionner l'information. Partager l'information en interne.</li> <li>Enrichir le SIM (système d'information marketing) de l'entreprise.</li> </ul>				
<b>Analyser et synthétiser les informations sur un marché cible</b>		x		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyser les données sur un marché cible et déterminer les principales tendances.</li> <li>Repérer les opportunités, les contraintes et risques du marché cible.</li> <li>Synthétiser l'information.</li> </ul>				
<b>Recenser et identifier des modalités de déploiement sur un marché cible</b>			x	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Repérer et comparer les possibilités de déploiement offertes sur le marché cible</li> <li>Identifier les partenaires du déploiement. Proposer une solution de déploiement adaptée.</li> <li>Mobiliser les organismes de soutien à l'export</li> </ul>				
<b>Contribuer aux démarches d'adaptation liées au développement international de l'entreprise</b>		x	x	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuer à l'étude de faisabilité</li> <li>Proposer les adaptations de l'offre au marché cible</li> </ul>				
<b>Participer à la prospection commerciale</b>			x	x
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les cibles de prospection</li> <li>Mettre en œuvre des actions de prospection. Mobiliser les dispositifs de soutien à la prospection</li> <li>Évaluer et suivre les actions de prospection</li> </ul>				

UFA (CONTENUS DÉVELOPPÉS EN FORMATION)	PÉRIODES			
	1	2	3	4
<b>Relation commerciale dans un environnement interculturel</b>				
<b>Communication interpersonnelle</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Communication orale. Argumentation-négo, traitement des objections.</li> <li>Gestion du stress et des conflits</li> </ul>	x	x		
<b>Communication interculturelle</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Composantes des cultures pays et grilles d'analyse culturelle</li> <li>Culture managériale : pratiques dominantes par pays ou par zone</li> </ul>	x			
<b>Communication multimédia</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Supports de communication, documents textuels et multimédias</li> <li>Règles d'usages de la communication écrite professionnelle</li> <li>Charte graphique et identité visuelle, droits d'auteur</li> <li>Applications d'édition de documents textuels et multimédias</li> </ul>	x	x		
<b>Collaboration numérique : Outils de travail collaboratif</b>				
<b>Système d'Information Commerciale (SIC)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Structure du SIC, bases de données</li> <li>Protection des données, sécurité et intégrité du SIC (CNIL, RGPD...)</li> <li>Fonctionnalités des logiciels de CRM, tableurs et des PGI, des logiciels de gestion des opérations de commerce international</li> </ul>	x		x	
<b>Outils de gestion et indicateurs de performance</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cycle d'exploitation, ratios d'activité, ratios de performance, coûts</li> <li>Tableaux de bord, statistiques de position / dispersion, intérêts simples</li> </ul>			x	x
<b>Réseaux professionnels</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Composantes et techniques d'animation d'un réseau professionnel</li> <li>Principaux réseaux sociaux, usages et enjeux. Outils collaboratifs</li> </ul>	x	x		x
<b>Mise en œuvre des opérations internationales</b>				
<b>Droit des contrats internationaux, l'éthique et la déontologie</b>	x	x		
<b>Contrat d'achat/vente international, CGV Export, CGA import</b>	x	x		
<b>Incoterms : Rôle, enjeux et typologie des incoterms</b>	x			
<b>Prestations de services pour la réalisation des opérations du CI</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenants, rôles et responsabilités. Critères de choix des prestations.</li> <li>Cahier des charges de l'achat / demande d'offre.</li> <li>Outils et méthodes de suivi et d'évaluation des prestations</li> </ul>	x	x		
<b>Chaîne documentaire : Enjeux et composantes, dématérialisation</b>		x	x	x
<b>Logistique et supply chain : définition et enjeux, spécificités à l'international, Avantages et inconvénients de la sous-traitance logistique</b>	x	x		
<b>Transport international de marchandises</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Modes de transport : avantages/inconvénients, contrats de transport</li> <li>Cotation / Tarification du fret international et des opérations annexes</li> <li>Critères et méthodes de choix d'une solution de transport</li> <li>Conventions internationales de transport. Responsabilités du transporteur.</li> </ul>		x		
<b>Prix à l'export selon l'incoterm et coût de revient import</b>	x	x		
<b>Procédures et outils de gestion des opérations</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Administration des ventes et achats internationaux. Outils de suivi et de validation des documents (blockchain...). Solutions numériques.</li> </ul>			x	x
<b>Fiscalité et douane</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation et procédures de dédouanement. Régimes douaniers.</li> <li>Liquidation douanière. Autoliquidation. Déclarations / documents, risques.</li> <li>Mécanisme de la TVA, TVA à l'import et TVA intracommunautaire</li> </ul>			x	
<b>Conformité réglementaire et aux normes des produits et des opérations, à l'import et à l'export. Obligations sécurité/sûreté</b>				x
<b>Paiements internationaux : Instruments et techniques.</b>				x
<ul style="list-style-type: none"> <li>Critères de choix, mise en œuvre et incidences sur la rentabilité</li> </ul>				x
<b>Financement des opérations internationales : Instruments de financement à court terme. Calculs financiers (intérêts simples).</b>				x
<b>Gestion des risques</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Typologie : non-paiement, change, transport, non-conformité / exécution.</li> <li>Techniques de couverture, conséquences pour l'entreprise/ ses partenaires</li> </ul>			x	x
<b>Règlement des litiges : Justice de droit commun et justice alternative</b>		x		
<b>Achat international : Comparaison des offres ; Outils de suivi des achats</b>		x		x
<b>Reporting : Tableau de bord ; Indicateurs de performance</b>				x
<b>Développement commercial international</b>				
<b>Enjeux internationaux : Grandes zones géopolitiques, économiques et leurs évolutions. Conflits, opportunités, risques et enjeux internationaux.</b>	x			
<b>Veille</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Intelligence économique, enjeux. Information : techniques de recherche.</li> <li>Veille : domaines, outils et méthodes. Spécificités à l'international.</li> </ul>	x			
<b>Système d'Information Marketing (SIM) : utilité, organisation du SIM</b>		x		
<b>Stratégie d'internationalisation</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Processus et stratégie de développement à l'international</li> <li>Critères et matrice de sélection des marchés.</li> </ul>		x		x
<b>Marketing stratégique et opérationnel ; marketing mix ; marketing digital</b>	x	x		
<b>Marketing international : définition, spécificités, politiques</b>		x		
<b>Marché cible Environnement micro et macro d'un marché cible</b>		x		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Composantes d'un marché en termes d'offre / de demande</li> <li>Circuits et réseaux de distribution</li> <li>Principales tendances du marché et statistiques descriptives</li> </ul>				x
<b>Politique de déploiement sur le marché cible : Modalités de déploiement ; Critères de choix d'un mode de déploiement</b>				x
<b>Éléments d'appréciation d'un partenaire : Indicateurs financiers, commerciaux, sociaux, environnementaux. Critères de choix.</b>				x
<b>Réseaux de soutien au développement international</b>				x
<b>Étude de faisabilité (méthodologie). Diagnostic export.</b>				x
<b>Prospection à l'international</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Démarche, actions et outils de prospection à l'international</li> <li>Budget et financement de la prospection</li> <li>Indicateurs de suivi et d'évaluation de la prospection</li> </ul>			x	x



# Calendrier de l'alternance BTS COMMERCE INTERNATIONAL UFA du lycée VICTOR HUGO

Formation de 700,00 heures

■ Période de formation à l'UFA (20 semaines)

□ Période en entreprise

■ Période d'examen

■ Vacances scolaires (apprenti.e en entreprise)



ACADÉMIQUE

Version du 18/03/2024

2024

2025

août		septembre		octobre		novembre		décembre		janvier		février		mars		avril		mai		juin		juillet	
J 01	31	D 01		M 01		V 01		D 01		M 01	01	S 01		S 01		M 01		J 01		D 01		M 01	
V 02		L 02		M 02	40	S 02		L 02		J 02		D 02		D 02		M 02	14	V 02		L 02		M 02	27
S 03		M 03		J 03		D 03		M 03		V 03		L 03		L 03		J 03		S 03		M 03		J 03	
D 04		M 04	36	V 04		L 04		M 04	49	S 04		M 04		M 04		V 04		V 04		M 04	23	V 04	
L 05		J 05		S 05		M 05		J 05		D 05		M 05	06	M 05	10	S 05		L 05		J 05		S 05	
M 06		V 06		D 06		M 06	45	V 06		L 06		J 06		J 06		D 06		M 06		V 06		D 06	
M 07	32	S 07		L 07		J 07		S 07		M 07		V 07		V 07		L 07		M 07	19	S 07		L 07	
J 08		D 08		M 08		V 08		D 08		M 08	02	S 08		S 08		M 08		M 08		J 08		D 08	
V 09		L 09		M 09	41	S 09		L 09		J 09		D 09		D 09		M 09	15	V 09		L 09		M 09	28
S 10		M 10		J 10		D 10		M 10		V 10		L 10		L 10		J 10		S 10		M 10		S 10	
D 11		M 11	37	V 11		L 11		M 11	50	S 11		M 11		M 11		V 11		D 11		M 11		V 11	
L 12		J 12		S 12		M 12		J 12		D 12		M 12	07	M 12	11	S 12		L 12		M 12		S 12	
M 13		V 13		D 13		M 13	46	V 13		L 13		J 13		J 13		D 13		M 13		L 13		L 13	
M 14	33	S 14		L 14		J 14		S 14		M 14		V 14		V 14		L 14		M 14		M 14		L 14	
J 15		D 15		M 15		V 15		D 15		M 15	03	S 15		S 15		M 15		J 15		J 15		M 15	
V 16		L 16		M 16	42	S 16		L 16		J 16		D 16		D 16		M 16	16	V 16		V 16		D 16	29
S 17		M 17		J 17		D 17		M 17		V 17		L 17		L 17		J 17		S 17		S 17		J 17	
D 18		M 18	38	V 18		L 18		M 18	51	S 18		M 18		M 18		V 18		D 18		D 18		V 18	
L 19		J 19		S 19		M 19		J 19		D 19		M 19	08	M 19	12	S 19		L 19		L 19		M 19	
M 20		V 20		D 20		M 20	47	V 20		L 20		J 20		J 20		D 20		M 20		M 20		D 20	
M 21	34	S 21		L 21		J 21		S 21		M 21		V 21		V 21		L 21		M 21	21	S 21		L 21	
J 22		D 22		M 22		V 22		D 22		M 22	04	S 22		S 22		M 22		J 22		J 22		M 22	
V 23		L 23		M 23	43	S 23		L 23		J 23		D 23		D 23		M 23	17	V 23		L 23		M 23	
S 24		M 24		J 24		D 24		M 24		V 24		L 24		L 24		J 24		S 24		M 24		J 24	
D 25		M 25	39	V 25		L 25		M 25	52	S 25		M 25		M 25		V 25		D 25		M 25		V 25	
L 26		J 26		S 26		M 26		J 26		D 26		M 26	09	M 26	11	S 26		L 26		M 26		S 26	
M 27		V 27		D 27		M 27	48	V 27		L 27		J 27		J 27		D 27		M 27		M 27		V 27	
M 28	35	S 28		L 28		J 28		S 28		M 28		V 28		V 28		L 28		J 28	22	S 28		L 28	
J 29		D 29		M 29		V 29		D 29		M 29	05	S 29		S 29		M 29		M 29		J 29		M 29	
V 30		L 30		M 30	44	S 30		L 30		J 30		D 30		D 30		M 30	18	V 30		L 30		M 30	31
S 31		J 31						M 31		V 31				L 31				S 31				J 31	
TOTAL	0,00	147,00	63,00	105,00	70,00	105,00	70,00	77,00	63,00	0,00	0,00	0,00											

Période de stage obligatoire dans une entreprise située dans un pays étranger non francophone.  
Durée minimale : 4 semaines consécutives entre le 5 mai et le 5 juillet 2025.



RÉGION ACADÉMIQUE NOUVELLE-AQUITAINE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE



# Calendrier de l'alternance BTS COMMERCE INTERNATIONAL UFA du lycée VICTOR HUGO

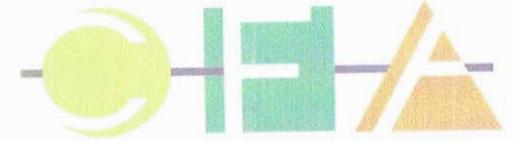
Formation de 700,00 heures

■ Période de formation à l'UFA (20 semaines)

□ Période en entreprise

■ Période d'examen

■ Vacances scolaires (apprenti.e en entreprise)



ACADÉMIQUE

Version du 18/03/2024

BTS 2

2025

## Prévisionnel

2026

août		septembre		octobre		novembre		décembre		janvier		février		mars		avril		mai		juin		juillet	
V 01		L 01		M 01	41	S 01		L 01		J 01		D 01		D 01		M 01		V 01		L 01		M 01	27
S 02		M 02		J 02		D 02		M 02		V 02	01	L 02		L 02		J 02		S 02		M 02		J 02	
D 03		J 03		V 03		M 03		M 03	49	S 03		M 03		M 03		V 03		D 03		M 03	23	V 03	
L 04		M 04		S 04		J 04		J 04		D 04		J 04		M 04		S 04		L 04		J 04		D 04	
M 05		V 05		D 05		M 05	45	V 05		L 05		M 05		V 05		D 05		M 05		V 05		L 05	
M 06	32	S 06		L 06		J 06		V 06		M 06		V 06		S 06		L 06		J 06		S 06		M 06	
J 07		D 07		M 07		V 07		D 07		M 07		S 07		S 07		M 07		M 07		D 07		M 07	
V 08		L 08		M 08	43	S 08		L 08		J 08		D 08		L 08		M 08	15	V 08		L 08		M 08	28
S 09		M 09		J 09		D 09		M 09		V 09		L 09		M 09		V 09		S 09		M 09		J 09	
D 10		M 10		V 10		L 10		M 10	50	S 10		M 10		M 10		S 10		D 10		M 10	24	V 10	
L 11		J 11		S 11		M 11		J 11		D 11		M 11	07	M 11		S 11		L 11		J 11		D 11	
M 12		V 12		D 12		M 12	46	V 12		L 12		J 12		J 12		D 12		M 12		V 12		L 12	
M 13	33	S 13		L 13		J 13		S 13		M 13		V 13		V 13		L 13		M 13		S 13		M 13	
J 14		D 14		M 14		V 14		D 14		M 14		S 14		S 14		M 14		J 14		D 14		M 14	
V 15		L 15		M 15	42	S 15		L 15		J 15		D 15		D 15		V 15		M 15	16	J 15		L 15	29
S 16		M 16		V 16		D 16		M 16		V 16		M 16		L 16		J 16		S 16		M 16		J 16	
D 17		L 17		S 17		M 17		M 17	51	S 17		M 17		M 17		V 17		D 17		M 17	25	V 17	
L 18		J 18		D 18		M 18		J 18		D 18		M 18	08	M 18		S 18		L 18		J 18		D 18	
M 19		V 19		M 19	47	V 19		V 19		L 19		J 19		J 19		V 19		M 19		V 19		M 19	
M 20	34	S 20		L 20		J 20		S 20		M 20		V 20		V 20		S 20		L 20		M 20	21	S 20	
J 21		D 21		M 21		V 21		D 21		M 21	30	S 21		S 21		M 21		J 21		D 21		M 21	
V 22		L 22		M 22	43	S 22		L 22		J 22		D 22		D 22		V 22		M 22	17	V 22		L 22	30
S 23		M 23		J 23		D 23		M 23		V 23		L 23		L 23		J 23		J 23		S 23		M 23	
D 24		M 24		V 24		L 24		M 24	52	S 24		M 24		M 24		V 24		V 24		D 24		M 24	26
L 25		J 25		S 25		M 25		J 25		D 25		M 25	09	M 25		S 25		L 25		L 25		V 25	
M 26		V 26		D 26		M 26	48	V 26		L 26		J 26		J 26		S 26		M 26		D 26		V 26	
M 27	35	S 27		L 27		J 27		S 27		M 27		V 27		V 27		L 27		M 27	22	M 27		S 27	
J 28		D 28		M 28		V 28		D 28		M 28	05	S 28		S 28		J 28		J 28		D 28		M 28	
V 29		L 29		M 29	44	S 29		L 29		J 29		V 29		D 29		V 29		M 29		L 29		M 29	31
S 30		M 30		J 30		D 30		M 30		V 30		S 30		L 30		S 30		S 30		M 30		J 30	
D 31				V 31				M 31		S 31				M 31				D 31				M 31	
TOTAL	0,00	154,00	91,00	35,00	0,00	140,00	35,00	154,00	49,00	42,00	0,00	0,00											

### Étape 1

#### L'employeur contacte l'UFA du lycée concerné

Afin de récupérer le CERFA pré-rempli et la convention d'aménagement de la durée du contrat (si nécessaire)

**Attention :** l'entreprise doit adhérer à l'OPCO avant de commencer les démarches

### Étape 2

#### L'employeur renseigne avec l'apprenti

toutes les parties du contrat d'apprentissage  
CERFA 10103\*09 / notice n°51649#05

- Employeur / Apprenti / responsable légal
- Maître d'apprentissage
- Le contrat

et SIGNATURES

La saisie des informations est réalisée soit :

- sur la plateforme de l'OPCO pour les entreprises privées
- sur le CERFA pré-rempli transmis par l'UFA

Pour tout accompagnement concernant cette partie, contacter :

- votre OPCO (liste sur [www.cfadock.fr](http://www.cfadock.fr))
- ou le CFA académique : 05.49.39.62.22 ou [contrat-cfaacad@ac-poitiers.fr](mailto:contrat-cfaacad@ac-poitiers.fr)

### Étape 3

#### L'employeur adresse le CERFA complété et signé

au CFA académique par mail à l'adresse [contrat-cfaacad@ac-poitiers.fr](mailto:contrat-cfaacad@ac-poitiers.fr) et en copie l'UFA concernée

### Étape 4

#### Le CFA académique :

- Contrôle le CERFA
- Le vise : tampon et visa
- Rédige la convention de formation
- Vise la convention d'aménagement de la durée de formation si besoin

Le CFA académique retourne ensuite toutes les pièces à l'employeur pour dépôt du contrat auprès de son OPCO

### Étape 5

#### L'employeur finalise le dossier

en déposant toutes les pièces signées dans les 5 jours suivant la date d'exécution du contrat sur la plateforme dédiée de l'OPCO ou auprès de la DREETS

- CERFA
- La convention d'aménagement de la durée de formation si besoin
- La convention de formation

#### Pour Informations

- Code RNCP : **ne rien saisir**
- Diplôme ou titre visé par l'apprenti
- Intitulé précis
- Code diplôme
- Organisation de la formation en CFA :
  - Date de début de cycle de formation
  - Date de fin des épreuves ou examens

à demander au lycée ou au CFA



# Contrat d'apprentissage : mode d'emploi

**Attention toute modification ou rupture de contrat doit être signalée au CFA académique directement : [contrat-cfaacad@ac-poitiers.fr](mailto:contrat-cfaacad@ac-poitiers.fr)**